

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: صدور گواهی های مرتبط با اسناد مالکیت دستگاه های اجرایی		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۱۳۰۱۰۳	
نام دستگاه اجرایی: اداره کل اموال دولتی و اوراق بهادار		نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی	
شرح خدمت		۴- مشخصات خدمت	
به طور کلی در این خدمت با هدف (انواع) تغییر یا صدور سند جدید، گواهی بند دال ماده ۲۶ آیین نامه اموال دولتی صادر می شود. موارد مشمول این خدمت به شرح زیر ارائه شده است. <u>الف- تغییر بهره بردار اموال غیر منقول:</u> برای این منظور بعد از دریافت مصوبه هیات وزیران و درخواست دستگاه اجرایی بهره بردار، گواهی بند دال صادر شده و در سامانه مادسا ثبت می شود، سپس اصل گواهی به همراه سند برای سازمان ثبت اسناد و املاک کشور (جهت صدور سند جدید) و رونوشت گواهی برای دستگاه اجرایی بهره بردار (جهت پیگیری) ارسال می شود. لازم به ذکر است در صورتی که سند در اختیار دستگاه اجرایی باشد، دستگاه اجرایی ملزم خواهد شد تا سند را در اختیار سازمان ثبت اسناد و املاک کشور قرار دهد. (بخش ۱ و بخش ۴ فرایندهای خدمت) <u>ب- مستندسازی املاک فاقد سند:</u> خدمت با دریافت درخواست صدور سند مالکیت دولتی به همراه مستندات (شامل مدارک مربوط به تصرف مثل قرارداد واگذاری، گردش ثبتی، بازدید داری، نقشه رقومی، محل تعیین اعتبارات اعیانات) از دستگاه اجرایی شروع شده و در صورت نیاز بازخورد تکمیل مدارک برای دستگاه اجرایی ارسال می شود. سپس در صورتی که واگذاری مربوط به اراضی خارج از محدوده شهر باشد به وزارت جهاد کشاورزی، در صورتی که داخل محدوده شهری باشد به وزارت راه و شهر سازی و در صورتی که سابقه ثبتی موجود نباشد از اداره ثبت اسناد و املاک استعلام می شود. سپس از ملک بازدید شده و گزارش مربوطه ارائه می شود (در صورتی که ملک در یکی از استانها غیر از تهران وجود داشته باشد این امر توسط اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان انجام می شود. در نهایت در صورت تایید درخواست گواهی بند دال صادر شده و در سامانه مادسا ثبت می شود، سپس اصل گواهی برای سازمان ثبت اسناد و املاک کشور (جهت صدور سند) و رونوشت گواهی برای دستگاه اجرایی بهره بردار (جهت پیگیری) ارسال می شود. (بخش ۲ و بخش ۴ فرایندهای خدمت) <u>ج- مستندسازی مصوبات هیات وزیران (تبصره ۱ ماده ۶۹ تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت):</u> برای این منظور بعد از دریافت مصوبه هیات وزیران و دریافت نقشه از دستگاه اجرایی، گواهی بند دال صادر شده و در سامانه مادسا ثبت می شود، سپس اصل گواهی به همراه سند برای سازمان ثبت اسناد و املاک کشور (جهت صدور سند جدید) و رونوشت گواهی برای دستگاه اجرایی بهره بردار (جهت پیگیری) ارسال می شود. لازم به ذکر است در صورتی که سند در اختیار دستگاه اجرایی باشد، دستگاه اجرایی ملزم خواهد شد تا سند را در اختیار سازمان ثبت اسناد و املاک کشور قرار دهد. (بخش ۱ و بخش ۴ فرایندهای خدمت) <u>د- حل اختلاف بین دو دستگاه دولتی (اسناد غیر منقول):</u> برای این منظور بعد از دریافت مصوبه هیات وزیران و گواهی بند دال صادر شده و در سامانه مادسا ثبت می شود، سپس اصل گواهی به همراه سند برای سازمان ثبت اسناد و املاک کشور (جهت صدور سند جدید) و رونوشت گواهی برای دستگاه اجرایی بهره بردار (جهت پیگیری) ارسال می شود. لازم به ذکر است در صورتی که سند در اختیار دستگاه اجرایی باشد، دستگاه اجرایی ملزم خواهد شد تا سند را در اختیار سازمان ثبت اسناد و املاک کشور قرار دهد. (بخش ۱ و بخش ۴ فرایندهای خدمت) <u>ه- اصلاح یا صدور سند تک برگ و المثنی:</u> خدمت با دریافت نامه درخواست سند تک برگ یا المثنی به همراه سایر مستندات (همانند نقشه رقومی، تصویر سند) از دستگاه اجرایی شروع می شود، در صورت نیاز بازخورد تکمیل مدارک برای دستگاه اجرایی ارسال می شود. در نهایت در صورت تایید درخواست گواهی بند دال صادر شده و در سامانه مادسا ثبت می شود، سپس اصل گواهی برای سازمان ثبت اسناد و املاک کشور (جهت صدور سند جدید) و رونوشت گواهی برای دستگاه اجرایی بهره بردار (جهت پیگیری) ارسال می شود. (بخش ۳ و بخش ۴ فرایندهای خدمت) <u>و- مستندسازی اعیان املاک موقوفه:</u> دریافت نامه درخواست به همراه مستندات (شامل قرارداد اجاره به روز با سازمان اوقاف، گواهی عدم بدهی به سازمان اوقاف و نقشه رقومی اعیانی و مدارک مربوط به محل تأمین اعتبار اعیانی ها) و در صورت نیاز بازخورد تکمیل مدارک برای دستگاه اجرایی ارسال می شود. در نهایت در صورت تایید درخواست گواهی بند دال صادر شده و در سامانه مادسا ثبت می شود، سپس اصل گواهی برای سازمان ثبت اسناد و املاک کشور (جهت صدور سند جدید) و رونوشت گواهی برای دستگاه اجرایی (جهت پیگیری) ارسال می شود. (بخش ۳ و بخش ۴ فرایندهای خدمت) <u>ز- تغییر بهره بردار اعیان موقوفات:</u> برای این منظور بعد از دریافت مصوبه هیات وزیران و درخواست دستگاه اجرایی مبنی بر تغییر بهره بردار اعیان موقوفات، گواهی بند دال صادر شده و در سامانه مادسا ثبت می شود، سپس اصل گواهی به همراه سند برای سازمان ثبت اسناد و املاک کشور (جهت صدور سند جدید) و رونوشت گواهی برای دستگاه اجرایی بهره بردار (جهت پیگیری) ارسال می شود. (بخش ۱ و بخش ۴ فرایندهای خدمت)			

نوع خدمت	☐ خدمت به شهروندان (G۲C) ☐ خدمت به کسب و کار (G۲B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G۲G)		نوع مخاطبین دستگاه‌های اجرایی، هیات وزیران، وزیر امور اقتصادی و دارایی، معاون نظارت مالی و خزانه‌داری کل، سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، وزارت راه شهرسازی، وزارت جهاد کشاورزی، اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان
ماهیت خدمت	☒ حاکمیتی ☐ تفریحی		
سطح خدمت	☒ ملی ☐ منطقه‌ای ☐ استانی ☐ شهری ☐ روستایی		
رویداد مرتبط با	☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبالت مالکیت		
	☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☒ مدارک و گواهینامه‌ها ☐ وفات ☐ س		
نحوه آغاز خدمت	☒ تقاضای گیرنده خدمت ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☒ رویدادی مشخص		
	☐ تشخیص دستگاه ☐ س: ...		
مدارک لازم برای انجام خدمت	الف- تغییر بهره‌بردار اموال غیر منقول: مصوبه هیات وزیران- درخواست دستگاه - اصل سند مالکیت ب- مستندسازی املاک فاقد سند: درخواست دستگاه - استعلام ثبتی - بازدید استان و ارسال فرم بازدید - استعلام از مالک اولیه نقشه رقومی و فایل مربوطه، قرارداد واگذاری، گردش ثبتی، بازدید دارایی، محل تعیین اعتبارات اعیانات ج- مستندسازی مصوبات هیات وزیران (تبصره ۱ ماده ۶۹ تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت): مصوبه هیات وزیران - نقشه رقومی د- حل اختلاف بین دو دستگاه دولتی (اسناد غیرمنقول): مصوبه هیات وزیران - اصل سند مالکیت ه- اصلاح یا صدور سند تک برگ و المثنی: فایل و نقشه رقومی - پرینت شفاف سازی شده اطلاعات - اصل سند مالکیت - درخواست دستگاه اجرایی و- مستندسازی اعیان املاک موقوفه: تصویر قرارداد اجاره جدید عرصه - نظریه اوقاف مبنی بر بلامانع بودن امر و عدم وجود بدهی به همراه نقشه اعیانات ز- تغییر بهره‌بردار اعیان موقوفات: مصوبه هیات وزیران - درخواست دستگاه اجرایی		
قوانین و مقررات بالادستی	الف- تغییر بهره‌بردار اموال غیر منقول: ماده ۶۹ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت - ماده ۲۶ آیین نامه اموال دولتی ب- مستندسازی املاک فاقد سند: ماده ۶۹ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت - آیین نامه مستند سازی و تعیین بهره‌بردار - ماده ۲۶ آیین نامه اموال دولتی ج- مستندسازی مصوبات هیات وزیران (تبصره ۱ ماده ۶۹ تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت): تبصره ۱ ماده ۶۹ تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت - ماده ۲۶ آیین نامه اموال دولتی د- حل اختلاف بین دو دستگاه دولتی (اسناد غیرمنقول): بند دال ماده ۲۶ آیین نامه اموال دولتی - تبصره ۸ ماده ۶۹ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت ه- اصلاح یا صدور سند تک برگ و المثنی: ماده ۶۹ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت - ضوابط اجرایی بودجه سالانه - آیین نامه مستند سازی و تعیین بهره‌بردار - ماده ۲۶ آیین نامه اموال دولتی - تبصره ۴ ماده ۱۲۰ قانون اصلاحی قانون ثبت و- مستندسازی اعیان املاک موقوفه: ماده ۱۰۴ قانون ثبت - ماده ۲۶ آیین نامه اموال دولتی ز- تغییر بهره‌بردار اعیان موقوفات: ماده ۱۰۴ قانون ثبت - ماده ۲۶ آیین نامه اموال دولتی		
آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۵۰۰ خدمت گیرندگان در: ماه ☐ سال ☒		
متوسط مدت زمان ارایه خدمت	یک روز تا یک هفته		
تواتر	یل برای همیشه --- بار در: ماه ☐ سال ☐		
تعداد بار مراجعه حضوری	موردی - بنا به درخواست دستگاه یا مصوبه هیات وزیران بر حسب نیاز (ضروری نیست)		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
	-	-	☐
	-	-	☐
	-	-	☐



آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن

<http://amvaledolati.mefa.ir>

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: -

مراحل خدمت		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ تلگراف یا مرکز تماس ☐ (با ذکر نحوه دسترسی)			
		در صورت حضور ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:		مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
در مرحله درخواست خدمت	☐ الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلگراف یا مرکز تماس ☐ دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ علین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ (با ذکر نحوه دسترسی): نامه اداری			
		در صورت حضور ☐ جهت احراز اصالت فرد ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☒ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☒ سایر: پیگیری دستگاه جهت تسریع در امور		مراجعه به دستگاه: ☒ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☒ الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☒ (با ذکر نحوه دسترسی): اتوماسیون اداری			
		پیگیری دستگاه جهت تسریع در امور		در صورت حضور ☐ جهت احراز اصالت فرد ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☒ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☒ سایر: پیگیری دستگاه جهت تسریع در امور	
در مرحله ارائه خدمت	☐ الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلگراف یا مرکز تماس ☐ دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ علین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ (با ذکر نحوه دسترسی): نامه اداری			
		در صورت حضور ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☒ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☒ سایر: پیگیری دستگاه جهت تسریع در امور		مراجعه به دستگاه: ☒ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	

فرآیند نحوه دسترسی به خدمت

استعلام غیر

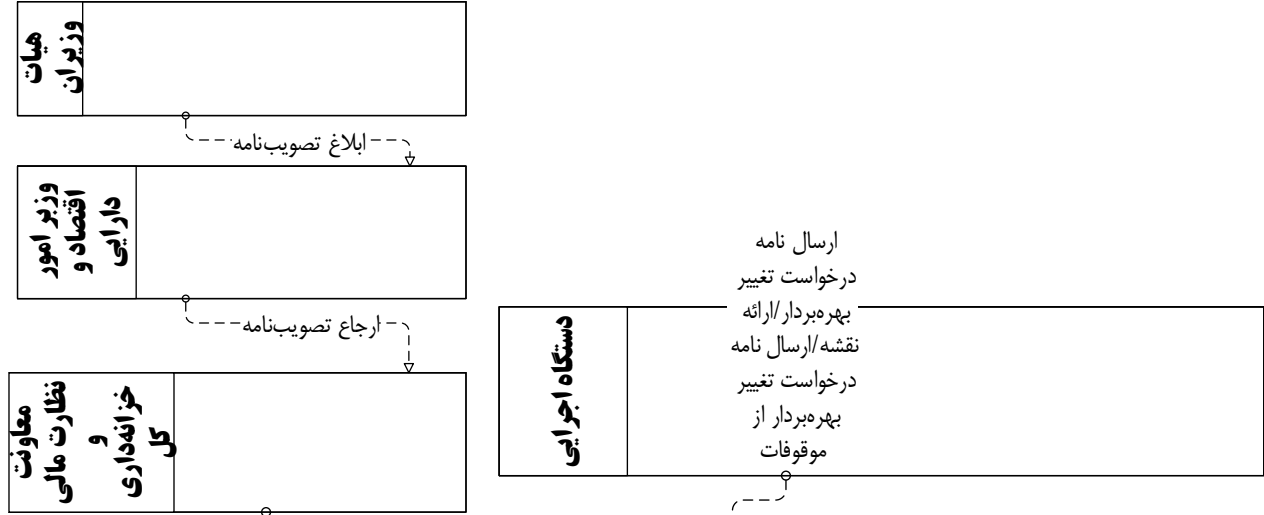
استعلام الکترونیکی

فیلدهای مورد تبادل

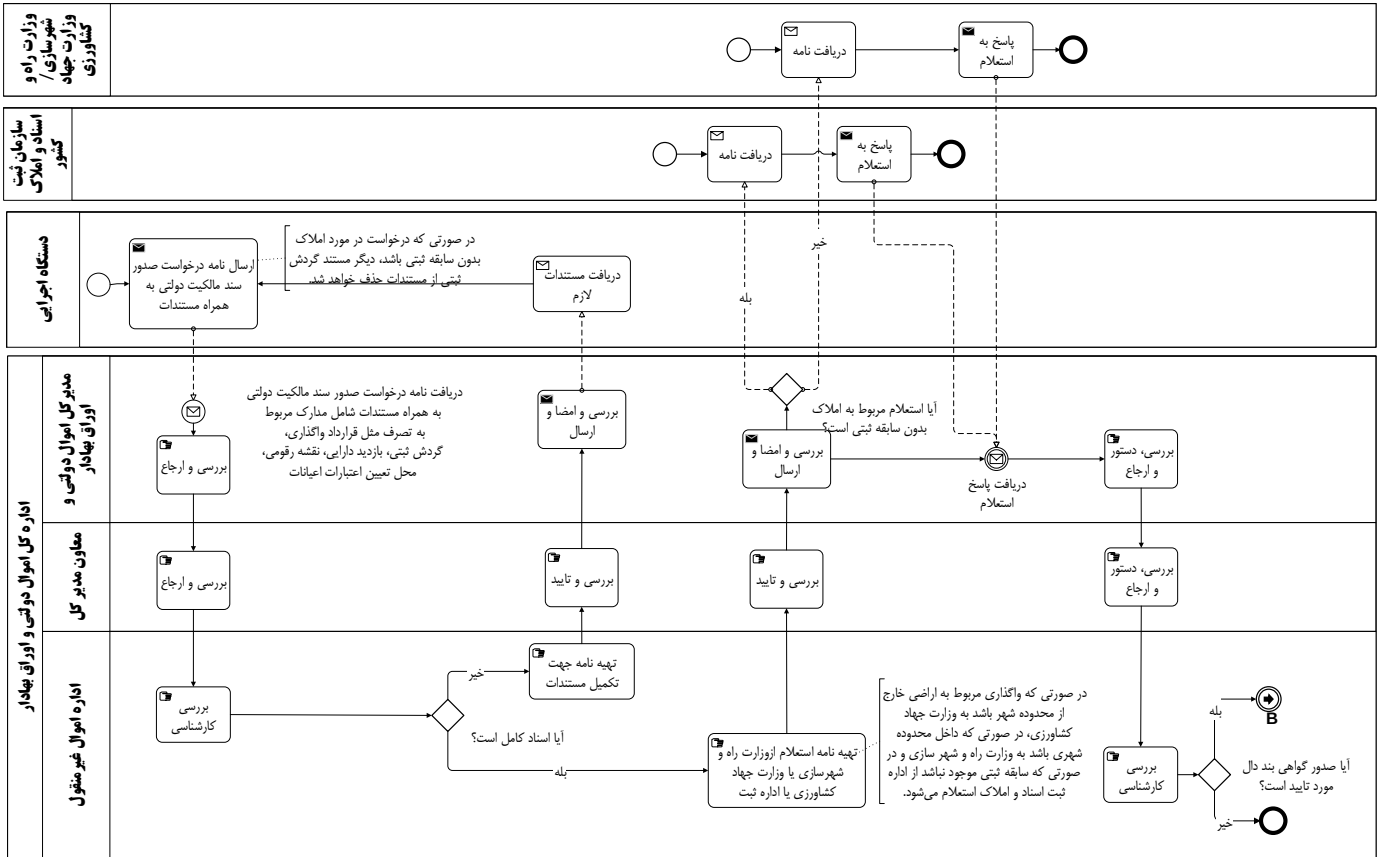
نام سامانه های دیگر

< ۱

الکترونیکی		دسته‌ای (Batch)	برخط online										
☒	☐	☐	اطلاعات اسناد مالکیت			سامانه اموال غیر منقول							
☐	☐	☐											
☐	☐	☐											
☐	☐	☐											
۸-ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر							نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	برخط online	دسته‌ای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
							سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و کلیه واحدهای ثبتی سراسر کشور	مادسا	ارسال گواهی بند د ماده ۲۶ آیین نامه اموال	-	☒	☐	دستگاه ☒ مراجعه کننده
							سازمان جنگلها و مراتع	-	نامه استعلام	-	☐	☐	دستگاه ☒ مراجعه کننده
							وزارت جهاد کشاورزی	-	نامه استعلام		☐	☐	دستگاه ☒ مراجعه کننده
							وزارت راه و شهرسازی	-	نامه استعلام	-	☐	☐	دستگاه ☒ مراجعه کننده
۹-عناوین فرایندهای خدمت							۱- تغییر بهره‌بردار، حق استفاده و واگذاری قطعی و موقت اموال غیرمنقول						
							۲- مستندسازی مصوبات و اصلاح اسناد مالکیت- مستندسازی املاک فاقد سند						
							۳- مستندسازی مصوبات و اصلاح اسناد مالکیت- مستندسازی مصوبات هیات وزیران (تبصره ۱ ماده ۶۹ تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت)						
							۴- حل اختلاف بین دو دستگاه دولتی (اسناد غیرمنقول)						
							۵- فروش املاک دولتی						
							۶- صدور سند برای اعیانی املاک موقوفه						
۱۰-نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت													



بخش ۲:



بخش ۳:

