

سخنی با کاربران

همانطوریکه همکاران گرامی در مجموعه بزرگ دولت مستحضرنند نخستین گام در جهت نیل به توسعه در همه ابعاد و شئون، تصمیم‌سازی موثر در سطوح مدیریت کلان و اقدامات اثربخش در سطوح اجرایی است. در همین راستا وجود آمار و اطلاعات کامل و قابل اتکاء به عنوان اساسی‌ترین رکن برای تصمیمات و در عین حال یکی الزامات پایش مستمر اثربخشی اقدامات می‌باشد. به همین منظور وزارت امور اقتصادی و دارایی در حوزه ساماندهی اموال دولتی براساس قوانین و مقررات جاری این وظیفه را عهده‌دار و در راستای ادای این وظیفه با طراحی سامانه حاضر گامی محکم برداشته است. سامانه مدیریت اموال دستگاه‌های اجرایی (ساداسامانه) جهت گردآوری گستره وسیعی از اطلاعات اموال غیرمنقول اعم از املاک دارای سند مالکیت یا فاقد سند مالکیت در اختیار دستگاه‌های اجرایی از جمله وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های دولتی و در گام نهایی موسسات و نهادهای عمومی غیردولتی هدف‌گذاری شده است. بنابراین هدف متعالی سامانه کنونی ایجاد بانکی قابل اتکاء و صحیح از اطلاعات اموال غیرمنقول در بخش عمومی است. در این راستا اداره کل اموال دولتی و اوراق بهادار وزارت امور اقتصادی و دارایی مفتخر است به آگاهی کاربران عزیز برساند که هر کدام از شما همکاران گرامی شاغل در مجموعه دولت سهمی بزرگ در به انجام رسانیدن یک وظیفه ملی و میهنی در شکوفایی ایران عزیز اجرایی دارید. از این رو از تمامی شما گرامیان انتظار می‌رود تا با روحیه ای جهادی در جهت انجام امر نهایت کوشش و دقت لازم را داشته باشید تا گامی مهم در جهت شکوفایی ملی، استوار و راسخ برداشته شود.

در جهت تسهیل ورود اطلاعات دستگاه‌های اجرایی روند کاری‌ای اندیشیده شده است که به اجمال شرح داده خواهد شد. در این روند کاری ابتدا ویرایش اطلاعات موجود در حساب بانک اطلاعات دستگاه و سپس اگر هنوز هم املاکی وجود دارد که ورود اطلاعات نشده است ورود اطلاعات آنها انجام خواهد شد.

همچنین با توجه به تعدد کاربران دستگاه‌های اجرایی، به منظور جلوگیری از اتلاف وقت کاربران گرامی و نیز افزایش بار پردازش سرور تصاویر فرم‌های ورود اطلاعات سامانه قبلاً تهیه شده و قابل دسترس است. ضروری است کاربران محترم ابتدا فرم‌های مربوطه را دانلود و سپس تکثیر نمایند. آنگاه اطلاعات همه املاک در اختیار را در فرم‌های کاغذی ثبت و پس از تایید آن توسط مقام مجاز دستگاه نسبت به به‌روزرسانی اطلاعات در سامانه اقدام نمایند. کاربران گرامی توجه داشته باشند با دنبال کردن گام‌های زیر خواهند توانست با صرف حداقل زمان و انرژی به نتیجه مطلوب دست یابند.

کاربر گرامی

خواهشمند است از طریق اجرای گام های روند کاری زیر نسبت به جمع آوری، مستند نمودن و ورود اطلاعات در سامانه اقدام فرمایید.

گام نخست: تصویر دستورالعمل سامانه را از طریق لینک موجود در صفحه نخست سامانه دریافت نمایید.

گام دوم: توضیحات کامل فیلدهای اطلاعاتی مندرج در این فایل را به دقت مطالعه فرمایید.

گام سوم: تصویر نمونه فرم های کاغذی را از طریق لینک موجود در صفحه نخست دریافت نمایید.

گام چهارم: با استفاده از توضیحات دستورالعمل و همین فایل راهنما نسبت به تکمیل و تایید فرم های نمونه سامانه (موضوع بند ۷ دستورالعمل) اقدام نمایید.

حال جهت اجرای بند ۸ دستورالعمل از طریق منوی سمت راست (آیکون ) ابتدا وارد بخش ثبت اطلاعات سند

شده و در لینک موجود در صفحه نخست می توانید اطلاعات اسناد مالکیت موجود در حساب کاربری خود را مشاهده نمایید. روی دکمه ویرایش سند مالکیت کلیک کرده و به فرم ورود اطلاعات سند وارد می شوید. پس از تکمیل فرم مربوطه با استفاده از لینک موجود در فیلد انتخاب ملک به فرم اطلاعات ملک هدایت شده و آن را نیز تکمیل می نمایید.

توجه داشته باشید که در هر یک از فرم های ورود اطلاعات با تایید نهایی دیگر اجازه ویرایش دوباره اطلاعات را نخواهید داشت بنابراین پیش از تایید نهایی هر فرم از صحت مندرجات آن اطمینان حاصل نمایید.

پس از پایان یافتن ویرایش همه اسناد و املاک موجود در حساب کاربری شما، چنانچه هنوز سند و ملک جدیدی وجود دارد که می بایستی ورود اطلاعات شود از طریق دکمه ثبت ملک جدید اقدام نمایید و پس از تایید نهایی آن اقدام به ثبت اطلاعات سند یا اسناد مالکیت (در قالب فرم های دفترچه ای، تک برگ و یا بدون سند) نمایید.

توضیحات در خصوص فرم‌های ورود اطلاعات

نظر به ضرورت تشکیل بانک اطلاعات جامع املاک، جهت ورود اطلاعات اموال غیرمنقول ملکی چهار نوع فرم ورود اطلاعات در نظر گرفته شده است که در زیر آمده است.

در همین راستا با توجه به اینکه مالکیت برخی از املاک مستند به چندین جلد سند مالکیت می‌باشد سامانه کنونی با تفکیک فرم ورود اطلاعات ملک و فرم ورود اطلاعات سند مالکیت امکان ثبت آن بخش از اطلاعات ملکی که اختصاص آنها به هر یک از اسناد مالکیت امکان پذیر نیست (تعداد کارکنان شاغل در ساختمان اداری با فرض اینکه ملک اداری دارای بیش از یک سند مالکیت باشد) را فراهم نموده است.

به این ترتیب که در ورود اطلاعات ملک جدید ابتدا اطلاعات کلی ملک در فرم ورود اطلاعات ملک ثبت شده و سپس در ورود اطلاعات سند مالکیت ملک با جستجوی کدپستی، ملک مورد نظر انتخاب و به سند مالکیت مربوط می‌گردد. در صورتی که ملکی بیش از یک سند مالکیت داشته باشد مرحله آخر تکرار می‌گردد یعنی در ورود اطلاعات هر کدام از سند های مالکیت ملک مورد نظر انتخاب می‌گردد.

کاربران گرامی می‌توانند توضیحات اجمالی مربوط به هریک از فیلدهای سامانه را در همه فرم‌های ورود اطلاعات از طریق راهنمای هوشمند از طریق نشانگر مربوطه در سمت چپ و بالای صفحه (شکل زیر) مشاهده نمایند. شرح کامل هر کدام از فیلدهای اطلاعاتی با توجه به فرم مربوط در زیر آمده است.

سامانه اموال دولتی ایران

ثبت اطلاعات سند دفترچه ای

مشخصات ملک

انتخاب ملک

مشخصات سند در خزانه

شماره ورقه مالکیت

تاریخ صدور سند مالکیت تفکیکی

وضعیت مالکیت سند

نوع مالک

میزان مالکیت عرصه

میزان مالکیت اعیان

نوع مالکیت مندرج در سند

نوع مالکیت

نوع تعلیک

توضیحات شرح و میزان مالکیت ملک

توضیحات شرح و میزان مالکیت ملک

فرم ورود اطلاعات ملک

محل وقوع ملک			
داخل کشور ☒	خارج از کشور ☐	استان/شهر	استان/شهر
کد پستی	نشانی ملک	بخش	شهر
کد پستی	نشانی ملک	بخش	شهر

در این بخش مشخصات محل وقوع ملک مورد نظر ثبت می شود. فیلدهای بالای این بخش با هم مرتبط بوده و با انتخاب استان/شهرستان خاص تنها بخش های مربوط و با انتخاب بخش خاص تنها شهرهای مربوط به آن نمایش داده می شود. بنابراین لازم است در این بخش به ترتیب از راست به چپ فیلدها کامل شوند.

کد پستی

در خصوص املاک دارای اعیانی باید حتما کد پستی ۱۰ رقمی درج گردد و در خصوص زمین چنانچه کد پستی به آن اختصاص یافته موارد درج گردد.

نشانی

نشانی ملک در این فیلد نشانی دقیق ملک درج گردد. برای مثال: تهران- میدان امام خمینی- خیابان باب همایون- خیابان صوراسرافیل- پلاک ۱- واحد ۱)

مشخصات ملک	
نوع ملک	ارزش ملک
دفعه ملک	ارزش ملک
----- میلیون ریال	----- میلیون ریال

نوع ملک

از میان موارد زیر یکی از انواع انتخاب و تکمیل می گردد. باید توجه داشت که این فیلد باید با توجه به نوع ملک فعلی و صرف نظر از مندرجات سند مالکیت تکمیل گردد. برای نمونه اگر سند مالکیت یک ملک برای زمین صادر شده است در صورتی که در زمین مذکور ساختمان احداث شده است نوع ملک این بخش بدون توجه به مندرجات سند باید زمین و ساختمان انتخاب گردد.

فیلد نوع (اموال / انفال) طبق تعریف ارائه شده زیر تکمیل گردد.

تعریف اموال اموالی است که توسط وزارتخانه‌های، موسسات و یا شرکت‌های دولتی خریداری یا به هر طریق قانونی دیگر به تملک دولت در آمده یا می‌آیند.

تعریف انفال آن دسته از اموالی که در اختیار حکومت اسلامی قرار دارند همانند دریاها، دشت‌ها، دریاچه‌ها و ... بر این اساس اینگونه اموال در اختیار سازمان جنگلها و مراتع و آبخیزداری کشور و به تبع آن ادارات کل منابع طبیعی و آبخیزداری استانها قرار دارند. همچنین در موارد بعید که اینگونه اموال در محدوده شهرها قرار گیرند در اختیار ادارات کل مسکن و شهرسازی استانها نیز قرار می‌گیرند.

تاریخ تملک

تاریخی که ملک به تملک یا تصرف در آمده است در این فیلد وارد شود. اطلاعات این فیلد را می‌توان از صورتجلسه تحویل و تحول و قرارداد یا سایر مدارک قابل استخراج نمود.

نوع کاربری در این فیلد نوع کاربری با توجه به پایان کار شهرداری و یا سایر مدارک مورد تایید، تعیین و تکمیل می‌گردد.

نوع بهره برداری در این فیلد با توجه به نوع استفاده ای که از ملک می‌گردد صرف نظر از نوع کاربری یکی از موارد انتخاب می‌گردد. برای نمونه در صورتی که دستگاهی دارای یک ساختمان مسکونی (بر اساس مندرجات گواهینامه پایان کار شهرداری) می‌باشد و از آن استفاده اداری می‌نماید نحوه انعکاس در فرم ورود اطلاعات به صورت زیر خواهد بود.

نوع کاربری	مسکونی	نوع بهره برداری	اداری
------------	--------	-----------------	-------

توضیحات بهره برداری در این فیلد توضیحی اجمالی در خصوص اینکه ملک محل استقرار اداره یا مرکز و ... می‌باشد. برای نمونه

توضیحات	محل استقرار اداره امور مالیاتی شرق تهران
---------	--

مشخصات فضای اداری					
تعداد پست های سازمانی مصوب	سطح اشتغال (زیربنا) *	سطح اشتغال (زیربنا)	تعداد نیروی انسانی شاغل در ساختمان اداری	تعداد پست های سازمانی مصوب	تعداد پست های سازمانی مصوب
مساحت فضای اصلی	مساحت فضای وابسته	مساحت فضای وابسته	مساحت فضای اصلی	مساحت فضای اصلی	مساحت فضای اصلی

فیلد تعداد پست های سازمانی مصوب چنانچه ملک ساختمان اداری باشد، اطلاعات مربوط به این بخش مورد نظر خواهد بود. بر این اساس تعداد پست های مصوب برای اشتغال در فضای اداری در اختیار می بایستی از بخش کارگزینی و یا سایر بخشهای مسئول در دستگاه اجرایی تهیه و فیلد مربوطه تکمیل گردد.

فیلد تعداد نیروی انسانی شاغل در ساختمان اداری چنانچه ملک ساختمان اداری باشد اطلاعات مربوط به این بخش مورد نظر خواهد بود. بر این اساس تعداد کارکنان شاغل برای اشتغال در فضای اداری در اختیار می بایستی از بخش کارگزینی و یا سایر بخشهای مسئول در دستگاه تهیه و فیلد مربوطه تکمیل گردد.

مساحت فضای اصلی بخشی از زیر بنای اداری و به دیگر زبان فضایی است که در آن فعالیت اصلی انجام می گیرد که می بایستی بر اساس مفاد بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۰/۵۲۳۶ مورخ ۱۳۹۰/۳/۷ تعیین و ورود اطلاعات گردد.

مساحت فضای فرعی بخشی از زیر بنا و فضایی است در کنار فضای اصلی قرار دارد ولی در آن فعالیت اصلی انجام نمی پذیرد که می بایستی بر اساس مفاد بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۰/۵۲۳۶ مورخ ۱۳۹۰/۳/۷ تعیین و ورود اطلاعات گردد.

مشخصات فضای تجاری					
مالک سرقفلی دارد؟	بله	خیر	ارزش ملک	نوع مالک *	نوع مالک
----- میلیون ریال					
شرح سرقفلی			شرح سرقفلی		

در فیلد نخست مشخص می گردد که ملک دارای سرقفلی می باشد یا خیر؟ در صورت وجود سرقفلی سایر اطلاعات مربوط به آن بر اساس توضیحات زیر تکمیل گردد.

ملک سرقفلی دارد؟

سرقفلی ملک در صورتی قابل شناسایی است که در مورد آن معامله ای صورت گرفته باشد. در این صورت بر اساس قرارداد انتقال، فیلدهای **نام مالک**، **نام دقیق مالک** (با انتخاب نوع مالک پدیدار خواهد شد.) و **ارزش سرقفلی** تکمیل گردد.

دستگاه های مهمان

دستگاه مهمان

توضیحات

ملاحظات در اختیار به متر مربع

مساحت در اختیار به متر مربع

دستگاه مهمان

توضیحات

متر از در اختیار

عنوان دستگاه

حذف

توضیحات

افزودن به لیست

انصراف

دستگاه مهمان

چنانچه دستگاه اجرایی دیگری متصرف بخشی یا تمام ملک ورود اطلاعات شده باشد با شرط اینکه نام آن دستگاه در سند مالکیت به عنوان بهره بردار قید نشده باشد، نام و مساحت در اختیار دستگاه و در صورت نیاز توضیح را در این بخش ورود اطلاعات و دکمه افزودن را کلیک نمایید. چنانچه نیاز به ورود اطلاعات دستگاه های اجرایی دیگری نیز باشد این مرحله را تکرار کنید. ضمناً با دکمه انصراف نیز می توان موارد را از فهرست حذف نمود.

بارگذاری مدارک

فرم تایید شده پیوست

انتخاب فایل

فرم تایید شده پیوست بخشنامه فقه های اداری

انتخاب فایل

تصویر قرارداد یا انتقال سرقفلی

انتخاب فایل

اخطار! کلیه فایل ها در قالب pdf مجاز می باشد. همچنین در صورتی تعداد صفحات بیشتر از یک صفحه باشد نیز به صورت یکجا در قالب یک فایل تهیه و بارگذاری شود.

بارگذاری مدارک

فرم های پیوست بخشنامه های مورد نظر باید از بخش دریافت بخشنامه های سامانه دریافت و پس از تکمیل و تایید در قالب فایل PDF بارگذاری شود.

فرم ورود اطلاعات سند مالکیت دفترچه ای

مشخصات ملک	
انتخاب ملک	انتخاب ملک

انتخاب ملک

در این بخش بر اساس اطلاعات کدپستی ملک وارد شده انتخاب ملک انجام می شود. در صورتی که ملکی دارای بیش از یک سند مالکیت باشد در این بخش فرم ورود اطلاعات مشخصات ملک وارد شده مورد انتخاب قرار می گیرد.

مشخصات سند در خزانه	
شماره ورقه مالکیت	شماره ورقه مالکیت
تاریخ صدور سند مالکیت تفکیکی	تاریخ صدور سند مالکیت تفکیکی

شماره ورقه مالکیت

تقریباً همه سندهای مالکیت (دفترچه ای و تک برگ) دارای شماره به نام شماره ورقه مالکیت و یا در اسناد قدیمی شماره چاپی سند می باشند که می بایستی در این فیلد جای گیرند.

تاریخ صدور سند مالکیت تفکیکی

چنانچه بخشی از ملک مزبور تفکیک شده باشد تاریخ صدور سند مالکیت تفکیکی در این بخش مورد نظر است.

وضعیت مالکیت سند

نوع مالک:

نوع مالکیت:

میزان مالکیت عرصه:

میزان مالکیت اعیان:

نوع مالکیت مندرج در سند:

نوع تملیک:

توضیحات شرح و میزان مالکیت ملک:

توضیحات شرح و میزان مالکیت ملک:

نوع مالک

در این فیلد اینکه دولتی یا خصوصی (شخص حقیقی یا حقوقی) است تعیین می شود. در صورت انتخاب نوع مالک فیلد مرتبط با آن پدیدار شده و نام کامل مالک را دریافت می کند.

میزان مالکیت عرصه

که براساس مندرجات صفحه سوم سند مالکیت دفترچه ای یا سند مالکیت تک برگی تکمیل می گردد.

میزان مالکیت اعیان

که براساس مندرجات صفحه سوم سند مالکیت دفترچه ای یا سند مالکیت تک برگی تکمیل می گردد.

فیلد نوع مالکیت مندرج در سند

بر این اساس در صورتی که ملک دارای اعیانی باشد باید از میان حالت های زیر یکی انتخاب شود. (سند عرصه دارد / سند اعیان دارد / سند عرصه و اعیان دارد).

نوع تملیک

در این فیلد اطلاعات مربوط به چگونگی به تملک درآمدن ملک مورد نظر است. بر این اساس موارد مشروح زیر قابل انتخاب می باشد

- بدهی های غیر مالیاتی در قبال مطالبات دولت از اشخاص حقیقی و یا حقوقی به تملک در آمده است

- **اجاره‌ای** به لحاظ شخصیت حقوقی برخی اشخاص حقوقی عمومی که قبلاً غیردولتی بوده اند و ملک خود را به اجاره در اختیار دولت قرار داده اند و هم اکنون شخصیت حقوقی آنها دولتی است و اجاره باب تملک دولت شده است.
- **مصادره‌ای** از سوی اشخاص حقیقی و یا حقوقی غیردولتی به تملک دولت واگذار شده است.
- **اهدایی** توسط اشخاص حقیقی و یا حقوقی به دولت صلح یا هبه شده است.
- **وقفی** اموال مذکور دارای عرصه و اعیان موقوفه هستند که حق بهره‌برداری از آن به دولت تملیک شده یا عرصه موقوفه است و اعیان روی آن احداث گردیده است.
- **خالصجات** تابع قانون مربوط به خالصجات بوده و سند آن به نام دولت صادر شده است.
- **ابتیاعی (خریداری)** اموالی که دولت با تامین اعتبار لازم از اشخاص حقیقی و حقوقی خریداری می‌کند
- **ملی** این اموال انفالی است که طبق قانون در اختیار حکومت اسلامی قرار دارد.
- **بدهی مالیاتی** در قبال مطالبات مالیاتی به نفع دولت تملک شده است.
- **تملیکی** اموالی که در اجرای قانون تامین سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی به نفع دولت مصادره می‌گردد.
- **ناشی از خصوصی‌سازی** اموالی که در اجرای قانون اجرای سیاست‌های کل اصل ۴۴ قانون اساسی از شمول واگذاری و ارزیابی توسط هیات واگذاری خارج و در اختیار وزارت امور اقتصادی و دارایی قرار می‌گیرد.

توضیحات شرح و میزان مالکیت سند

در این فیلد خلاصه‌ای از شرح مندرج در صفحه سوم سند مالکیت دفترچه ای یا مندرج در پشت سند مالکیت تک برگی مد نظر است. برای نمونه **"شش‌دانگ یک قطعه زمین مشجر و بنای احداثی در آن به مساحت سیصد و چهل و یک متر مربع به شماره پلاک ثبتی هزار سیصد و هفتاد فرعی از دوازده اصلی مفروز و مجزی شده از هزار و سیصد و شصت و نه فرعی و باقیمانده آن واقع در قریه سنگلج تهران"**

مشخصات مندرج در سند مالکیت

داخل کشور ☒ خارج از کشور ☐ استان/شهر استان/شهر بخش بخش شهر شهر

اداره ثبت اسناد و املاک اداره ثبت اسناد و املاک شماره بخش ثبتی شماره بخش ثبتی پلاک اصلی پلاک اصلی

پلاک فرعی ۱ پلاک فرعی ۱ یا مقروز و مجزی شده از پلاک فرعی ۳ پلاک فرعی ۳

قطعه قطعه ناحیه ناحیه تاریخ ثبت تاریخ ثبت

شماره دفتر املاک شماره صفحه شماره ثبت شماره ثبت تاریخ اصلاح سند تاریخ اصلاح سند

در این بخش مشخصات ثبتی مندرج در صفحه دوم سند مالکیت دفترچه ای مد نظر است.

شماره بخش ثبتی

برای مثال در صورتی که مطابق مندرجات صفحه دوم سند مالکیت دفترچه ای بخش **بخش ۲ بابل** مورد نظر باشد، ورود اطلاعات در این بخش چنین خواهد بود.

مشخصات مندرج در سند مالکیت

داخل کشور ☒ خارج از کشور ☐ استان/شهر **بابل** استان/شهر بخش بخش شهر شهر

اداره ثبت اسناد و املاک اداره ثبت اسناد و املاک شماره بخش ثبتی **۲** شماره بخش ثبتی پلاک اصلی پلاک اصلی

اداره ثبت اسناد و املاک مربوطه

ملک مورد نظر مربوط به حوزه ثبتی کدام اداره ثبت اسناد و املاک می باشد. اطلاعات این بخش سند مالکیت دفترچه ای از مندرجات صفحه نخست یا صفحه محل امضای رئیس اداره ثبت اسناد و املاک قابل احصاء می باشد. همچنین در سند مالکیت تک برگگی نیز در قسمت بالا و سمت چپ صفحه قابل مشاهده است.

فیلدهای **پلاک اصلی** **پلاک فرعی** **پلاک فرعی ۲** یا **مقروز و مجزا شده از** **پلاک فرعی ۳**

شماره پلاک ثبتی بر اساس مندرجات سند مالکیت تکمیل می گردد. گفتنی است در سندهای دفترچه ای قدیمی شماره پلاک ثبتی به دو گونه ۱/۲ یا $\frac{1}{2}$ هر به معنی پلاک ۲ فرعی از ۱ اصلی مشاهده درج شده باشد. برای تکمیل دقیق اطلاعات مربوط به این بخش در سندهای مالکیت دفترچه ای بهتر است از توضیحات مندرج در صفحه سوم سند مالکیت کمک گرفت.

فیلدهای قطعه و ناحیه

شماره مربوطه عینا از سند مالکیت تک برگی و در صورت وجود بر اساس مندرجات توضیحات صفحه سوم سند مالکیت دفترچه ای تکمیل می گردند.

فیلدهای تاریخ ثبت شماره دفتر شماره صفحه شماره ثبت تاریخ اصلاح سند

فیلدهای بالا بر پایه اطلاعات مندرج در صفحه دوم سند مالکیت دفترچه ای یا سند مالکیت تک برگی عینا تکمیل می گردند.

اطلاعات تکمیلی					
شماره بنچاق	شماره بنچاق	شماره دفترخانه	شماره دفترخانه	شماره محل تنظیم بنچاق	شماره محل تنظیم بنچاق

فیلدهای شماره بنچاق شماره دفترخانه شهر محل تنظیم بنچاق در این بخش در صورتی که ملک دارای بنچاق نیز باشد، اطلاعات مربوطه عینا ورود اطلاعات گردد.

بارگذاری مدارک	
تصویر سند مالکیت دفترچه ای	انتخاب فایل
تصویر بنچاق	انتخاب فایل

⚠️ **توجه:** کلیه فایل ها در قالب pdf مجاز می باشد
همچنین در صورتی تعداد صفحات بیشتر از یک صفحه باشد نیز به صورت یکجا در قالب یک فایل تهیه و بارگذاری شود.

در بخش بارگذاری مدارک حتما می بایستی تصویر سند مالکیت دفترچه ای و در صورت وجود بنچاق تصویر آن را با لحاظ شروط "۱- کلیه فایل ها در قالب pdf مجاز می باشد. ۲- در صورتی تعداد صفحات هر مورد بیشتر از یک صفحه باشد لطفا به صورت یکجا در قالب یک فایل تهیه و بارگذاری شود." بارگذاری گردد.

لغو و بازگشت

ثبت و تایید نهایی

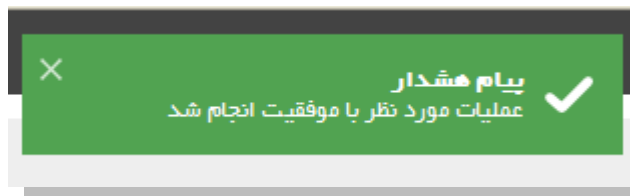
ثبت موقت

ثبت موقت

کاربران گرامی در صورتی که فرم ورود اطلاعات شده را ثبت موقت نمایند با هر مقداری از ورود اطلاعات ثبت خواهد شده و می توانند دوباره اطلاعات مورد نظر را ورود اطلاعات نمایند.

ثبت و تایید نهایی

کاربران گرامی در صورتی که فرم ورود اطلاعات را ثبت و تایید نهایی نمایند پس از تایید اعتبارسنجی مقادیر



فیلدها، ثبت نهایی صورت می گیرد و پیغام مشاهده

می گردد. در این صورت کاربر دیگر اجازه ویرایش اطلاعات آن فرم را نخواهد داشت. لذا می بایستی زمانی که اطلاعات کامل و مطمئن باشد تایید نهایی صورت گیرد.

در صورتی که اعتبارسنجی مقادیر فیلدها تایید نشود، کاربر به نخستین فیلد تایید نشده جهت رفع نقص به فیلد

میزان مالکیت اعیان

میزان مالکیت اعیان را وارد نمایید

میزان مالکیت اعیان

مربوطه راهنمایی و پیغام زیر را مشاهده خواهد نمود. لازم

است نسبت به رفع نقص همه موارد ناقص اقدام و دوباره فرم را تایید نهایی نماید.

فرم ورود اطلاعات سند مالکیت تک برگ

مشخصات ملک

انتخاب ملک

انتخاب ملک

Q

انتخاب ملک

در این بخش بر اساس اطلاعات کد پستی ملک وارد شده انتخاب ملک انجام می شود. در صورتی که ملکی دارای بیش از یک سند مالکیت باشد در این بخش فرم ورود اطلاعات مشخصات ملک وارد شده مورد انتخاب قرار می گیرد.

مشخصات سند در خزانه

شماره ورقه مالکیت

شماره ورقه مالکیت

تاریخ صدور سند مالکیت تفکیکی

تاریخ صدور سند مالکیت تفکیکی

شماره سریال سند

شماره سریال سند

کسر سریال سند

کسر سریال سند

کد الفبایی سند

کد الفبایی سند

شماره سریال سند

شماره سریال سند

شماره ورقه مالکیت

تقریباً همه سندهای مالکیت (دفترچه ای و تک برگ) دارای شماره به نام شماره ورقه مالکیت و یا در اسناد قدیمی شماره چاپی سند می باشند که می بایستی در این فیلد جای گیرند.

تاریخ صدور سند مالکیت تفکیکی

چنانچه بخشی از ملک مزبور تفکیک شده باشد تاریخ صدور سند مالکیت تفکیکی در این بخش مورد نظر است.

فیلدهای شماره سریال سند، کسر سریال سند و کد الفبایی سند

بر اساس مندرجات روی صفحه سند تک برگ تکمیل گردد.

وضعیت مالکیت سند

نوع مالک:

نوع مالکیت:

میزان مالکیت عرصه:

میزان مالکیت اعیان:

نوع مالکیت مندرج در سند:

نوع تملیک:

توضیحات شرح و میزان مالکیت ملک:

توضیحات شرح و میزان مالکیت ملک:

نوع مالک

در این فیلد اینکه دولتی یا خصوصی (شخص حقیقی یا حقوقی) است تعیین می شود. در صورت انتخاب نوع مالک فیلد مرتبط با آن پدیدار شده و نام کامل مالک را دریافت می کند.

میزان مالکیت عرصه

که براساس مندرجات صفحه سوم سند مالکیت دفترچه ای یا سند مالکیت تک برگی تکمیل می گردد.

میزان مالکیت اعیان

که براساس مندرجات صفحه سوم سند مالکیت دفترچه ای یا سند مالکیت تک برگی تکمیل می گردد.

فیلد نوع مالکیت مندرج در سند

بر این اساس در صورتی که ملک دارای اعیانی باشد باید از میان حالت های زیر یکی انتخاب شود. (سند عرصه دارد / سند اعیان دارد / سند عرصه و اعیان دارد).

نوع تملیک

در این فیلد اطلاعات مربوط به چگونگی به تملک درآمدن ملک مورد نظر است. بر این اساس موارد مشروح زیر قابل انتخاب می باشد

- بدهی های غیر مالیاتی در قبال مطالبات دولت از اشخاص حقیقی و یا حقوقی به تملک در آمده است

- **اجاره‌ای** به لحاظ شخصیت حقوقی برخی اشخاص حقوقی عمومی که قبلاً غیردولتی بوده اند و ملک خود را به اجاره در اختیار دولت قرار داده اند و هم اکنون شخصیت حقوقی آنها دولتی است و اجاره باب تملک دولت شده است.
- **مصادره‌ای** از سوی اشخاص حقیقی و یا حقوقی غیردولتی به تملک دولت واگذار شده است.
- **اهدایی** توسط اشخاص حقیقی و یا حقوقی به دولت صلح یا هبه شده است.
- **وقفی** اموال مذکور دارای عرصه و اعیان موقوفه هستند که حق بهره‌برداری از آن به دولت تملیک شده یا عرصه موقوفه است و اعیان روی آن احداث گردیده است.
- **خالصجات** تابع قانون مربوط به خالصجات بوده و سند آن به نام دولت صادر شده است.
- **ابتیاعی (خریداری)** اموالی که دولت با تامین اعتبار لازم از اشخاص حقیقی و حقوقی خریداری می‌کند
- **ملی** این اموال انفالی است که طبق قانون در اختیار حکومت اسلامی قرار دارد.
- **بدهی مالیاتی** در قبال مطالبات مالیاتی به نفع دولت تملک شده است.
- **تملیکی** اموالی که در اجرای قانون تامین سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی به نفع دولت مصادره می‌گردد.
- **ناشی از خصوصی‌سازی** اموالی که در اجرای قانون اجرای سیاست‌های کل اصل ۴۴ قانون اساسی از شمول واگذاری و ارزیابی توسط هیات واگذاری خارج و در اختیار وزارت امور اقتصادی و دارایی قرار می‌گیرد.

توضیحات شرح و میزان مالکیت سند

در این فیلد خلاصه‌ای از شرح مندرج در صفحه سوم سند مالکیت دفترچه ای یا مندرج در پشت سند مالکیت تک برگی مد نظر است. برای نمونه **"شش‌دانگ یک قطعه زمین مشجر و بنای احداثی در آن به مساحت سیصد و چهل و یک متر مربع به شماره پلاک ثبتی هزار سیصد و هفتاد فرعی از دوازده اصلی مفروز و مجزی شده از هزار و سیصد و شصت و نه فرعی و باقیمانده آن واقع در قریه سنگلج تهران"**

شماره مربوطه عینا از سند مالکیت تک برگی و در صورت وجود بر اساس مندرجات توضیحات صفحه سوم سند مالکیت دفترچه ای تکمیل می گردند.

فیلدهای پلاک اصلی پلاک فرعی پلاک فرعی ۲ یا مفروز و مجزا شده از پلاک فرعی ۳

شماره پلاک ثبتی بر اساس مندرجات سند مالکیت تکمیل می گردد. گفتنی است در سندهای دفترچه ای قدیمی شماره پلاک ثبتی به دو گونه $\frac{1}{2}$ یا $\frac{1}{2}$ هر به معنی پلاک ۲ فرعی از ۱ اصلی مشاهده درج شده باشد. برای تکمیل دقیق اطلاعات مربوط به این بخش در سندهای مالکیت دفترچه ای بهتر است از توضیحات مندرج در صفحه سوم سند مالکیت کمک گرفت.

فیلدهای تاریخ ثبت شماره دفتر املاک شماره صفحه شماره ثبت تاریخ اصلاح سند

فیلدهای بالا بر پایه اطلاعات مندرج در صفحه دوم سند مالکیت دفترچه ای یا سند مالکیت تک برگی عینا تکمیل می گردند.

شناسه جغرافیایی ملک

بر اساس شماره ۲۳ رقمی موجود در قسمت پایین و سمت راست سند مالکیت تک برگی به همین نامه قرار دارد قرار ورود اطلاعات شود.

اطلاعات تکمیلی					
شماره بنچاق	شماره بنچاق	شماره دفترخانه	شماره دفترخانه	شماره محل تنظیم بنچاق	شماره محل تنظیم بنچاق

فیلدهای شماره بنچاق شماره دفترخانه شهر محل تنظیم بنچاق در این بخش در صورتی که ملک دارای بنچاق نیز باشد، اطلاعات مربوطه عینا ورود اطلاعات گردد.

بارگذاری مدارک	
تصویر سند تک برگ	انتخاب فایل
تصویر بنچاق	انتخاب فایل
اخطار! کلیه فایل ها در قالب pdf مجاز می باشد. همچنین در صورتی تعداد صفحات بیشتر از یک صفحه باشد نیز به صورت یکجا در قالب یک فایل تهیه و بارگذاری شود.	

در بخش بارگذاری مدارک حتما می‌بایستی تصویر سند مالکیت تک برگی و در صورت وجود بنچاق تصویر آن با لحاظ شروط "۱- کلیه فایل ها در قالب pdf مجاز می باشد. ۲- در صورتی تعداد صفحات هر مورد بیشتر از یک صفحه باشد لطفا به صورت یکجا در قالب یک فایل تهیه و بارگذاری شود. " بارگذاری گردد.

لغو و بازگشت

ثبت و تایید نهایی

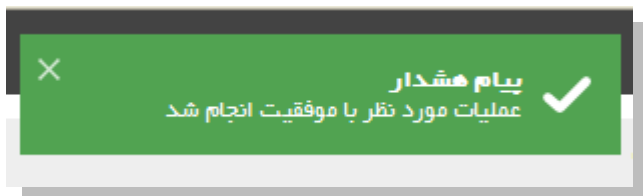
ثبت موقت

ثبت موقت

کاربران گرامی در صورتی که فرم ورود اطلاعات شده را ثبت موقت نمایند با هر مقداری از ورود اطلاعات ثبت خواهد شده و می توانند دوباره اطلاعات مورد نظر را ورود اطلاعات نمایند.

ثبت و تایید نهایی

کاربران گرامی در صورتی که فرم ورود اطلاعات را ثبت و تایید نهایی نمایند پس از تایید اعتبارسنجی مقادیر



فیلدها، ثبت نهایی صورت می‌گیرد و پیغام مشاهده

می‌گردد. در این صورت کاربر دیگر اجازه ویرایش اطلاعات آن فرم را نخواهد داشت. لذا می‌بایستی زمانی که اطلاعات کامل و مطمئن باشد تایید نهایی صورت گیرد.

در صورتی که اعتبارسنجی مقادیر فیلدها تایید نشود، کاربر به نخستین فیلد تایید نشده جهت رفع نقص به فیلد

میزان مالکیت اعیان

میزان مالکیت اعیان را وارد نمایید

میزان مالکیت اعیان

مربوطه راهنمایی و پیغام زیر را مشاهده خواهد نمود. لازم

است نسبت به رفع نقص همه موارد ناقص اقدام و دوباره فرم را تایید نهایی نماید.

فرم ورود اطلاعات املاک بدون سند مالکیت

مشخصات ملک	
انتخاب ملک	انتخاب ملک

انتخاب ملک

در این بخش بر اساس اطلاعات کدپستی ملک وارد شده انتخاب ملک انجام می شود. در صورتی که ملکی دارای بیش از یک سند مالکیت باشد در این بخش فرم ورود اطلاعات مشخصات ملک وارد شده مورد انتخاب قرار می گیرد.

وضعیت مالکیت سند	
نوع مالک	نوع مالک
نوع تملیک	نوع تملیک
توضیحات شرح و میزان مالکیت ملک	توضیحات شرح و میزان مالکیت ملک

نوع مالک

در این فیلد اینکه دولتی یا خصوصی (شخص حقیقی یا حقوقی) است تعیین می شود. در صورت انتخاب نوع مالک فیلد مرتبط با آن پدیدار شده و نام کامل مالک را دریافت می کند.

نوع تملیک

در این فیلد اطلاعات مربوط به چگونگی به تملک درآمدن ملک مورد نظر است. بر این اساس موارد مشروح زیر قابل انتخاب می باشد

- بدهی های غیر مالیاتی در قبال مطالبات دولت از اشخاص حقیقی و یا حقوقی به تملک در آمده است

- **اجاره‌ای** به لحاظ شخصیت حقوقی برخی اشخاص حقوقی عمومی که قبلاً غیردولتی بوده اند و ملک خود را به اجاره در اختیار دولت قرار داده اند و هم اکنون شخصیت حقوقی آنها دولتی است و اجاره باب تملک دولت شده است.
- **مصادره‌ای** از سوی اشخاص حقیقی و یا حقوقی غیردولتی به تملک دولت واگذار شده است.
- **اهدایی** توسط اشخاص حقیقی و یا حقوقی به دولت صلح یا هبه شده است.
- **وقفی** اموال مذکور دارای عرصه و اعیان موقوفه هستند که حق بهره‌برداری از آن به دولت تملیک شده یا عرصه موقوفه است و اعیان روی آن احداث گردیده است.
- **خالصجات** تابع قانون مربوط به خالصجات بوده و سند آن به نام دولت صادر شده است.
- **ابتیاعی (خریداری)** اموالی که دولت با تامین اعتبار لازم از اشخاص حقیقی و حقوقی خریداری می‌کند
- **ملی** این اموال انفالی است که طبق قانون در اختیار حکومت اسلامی قرار دارد.
- **بدهی مالیاتی** در قبال مطالبات مالیاتی به نفع دولت تملک شده است.
- **تملیکی** اموالی که در اجرای قانون تامین سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی به نفع دولت مصادره می‌گردد.
- **ناشی از خصوصی‌سازی** اموالی که در اجرای قانون اجرای سیاست‌های کل اصل ۴۴ قانون اساسی از شمول واگذاری و ارزیابی توسط هیات واگذاری خارج و در اختیار وزارت امور اقتصادی و دارایی قرار می‌گیرد.

توضیحات شرح و میزان مالکیت سند

در این فیلد خلاصه‌ای از شرح مندرج در صفحه سوم سند مالکیت دفترچه‌ای یا مندرج در پشت سند مالکیت تک‌برگی مد نظر است. برای نمونه "شش‌دانگ یک قطعه زمین به مساحت سیصد و چهل و یک متر مربع به شماره پلاک ثبتی هزار سیصد و هفتاد فرعی از دوازده اصلی واقع در قریه سنگلج تهران که درخواست صدور سند مالکیت به اداره ثبت اسناد و املاک ولیعصر تهران تسلیم گردیده و هم اکنون در سیر مراحل اداری صدور سند قرار دارد."

مشخصات ثبتی					
پلاک اصلی	پلاک اصلی	شماره بخش ثبتی	شماره بخش ثبتی	اداره ثبت اسناد و املاک	اداره ثبت اسناد و املاک
پلاک فرعی ۳	پلاک فرعی ۳	پلاک فرعی ۲ یا مفروز و مجزی شده از	پلاک فرعی ۲ یا مفروز و مجزی شده از	پلاک فرعی ۱	پلاک فرعی ۱
		ناحیه	ناحیه	قطعه	قطعه

اداره ثبت اسناد و املاک مربوطه

ملک مورد نظر مربوط به حوزه ثبتی کدام اداره ثبت اسناد و املاک می باشد. دستگاه اجرایی می تواند از طریق ادارات ثبت محل (استعلام آخرین وضعیت ثبتی) یا کارشناس رسمی دادگستری نسبت به تعیین مکان و مشخصات ثبتی ملک مذکور اقدام نماید.

مشخصات پرونده مستند سازی					
تاریخ صورتجلسه واگذاری	تاریخ صورتجلسه واگذاری	شماره صورتجلسه واگذاری	شماره صورتجلسه واگذاری	کد رهگیری سامانه مادسا	کد رهگیری سامانه مادسا
تاریخ مستند واگذاری	تاریخ مستند واگذاری	شماره مستند واگذاری	شماره مستند واگذاری	وضعیت مستند سازی	وضعیت مستند سازی

کد رهگیری در سامانه مادسا

در صورتی که برای این ملک گواهی بند دال ماده ۲۶ آیین نامه اموال دولتی صادر شده باشد می بایستی جهت اجرا در سامانه سازمان ثبت اسناد و املاک کشور به نام سامانه مادسا ثبت و کد رهگیری دریافت گردد که در این صورت در این بخش ورود اطلاعات گردد.

فیلدهای شماره صورتجلسه واگذاری و تاریخ صورتجلسه واگذاری

چنانچه در خصوص واگذاری ملک مورد نظر صورتجلسه ای تنظیم شده است. در این بخش ورود اطلاعات گردد.

وضعیت مستندسازی

در این فیلد مشخص نمایید که جهت مستندسازی ملک اقدام گردیده است یا هنوز در مرحله درخواست می باشد؟ (آیین نامه مستند سازی و شیوه نامه مستندسازی در قالب فایل pdf بخش دریافت قوانین و مقررات همین سامانه قابل دریافت می باشد).

شماره مستند واگذاری

در این بخش شماره مدارک و مستندات مربوط به واگذاری از جمله مصوبات هیات وزیران یا کمیسیون های واگذاری یا کارگروه ها و ... مورد نظر است

تاریخ مستند واگذاری

تاریخ مدارک و مستندات مذکور در فیلد بالا

بارگذاری مدارک	
انتخاب فایل	مستندات تملیک
انتخاب فایل	تصویر صورت جلسه تحویل و تحول
انتخاب فایل	فرم عوامل نظارتی
انتخاب فایل	تصویر گردش ثبتی
انتخاب فایل	نظریه مراجع واگذارنده

اخطار! کلیه فایل ها در قالب PDF مجاز می باشد.
همچنین در صورتی تعداد صفحات بیشتر از یک صفحه باشد نیز به صورت یکجا در قالب یک فایل تهیه و بارگذاری شود.

بارگذاری مدارک

مستندات تملیک - چنانچه مدارک و مستنداتی در خصوص نحوه تملیک در دست است در قالب یک فایل PDF بارگذاری شود.

تصویر صورت جلسه تحویل و تحول - طبق توضیحات فیلدهای مربوط، پس از ورود اطلاعات اسکن صورت جلسه با شرایط یاد شده بارگذاری شود.

فرم عواملی نظارتی - در صورت وجود حاوی بررسی و تایید درصد پیشرفت فیزیکی اجرای طرح صادر کننده ادارات کل منابع طبیعی می باشد و در قالب یک فایل PDF بارگذاری شود.

تصویر گردش ثبتی - تصویر نامه استعلام آخرین وضعیت ثبتی ملک در این بخش بارگذاری شود. در قالب یک فایل PDF بارگذاری شود.

نظریه مرجع واگذارنده- - در صورتی که ملک از مراجعی همانند وزارت راه و شهرسازی و سازمان جنگل ها و مراتع کشور به دستگاه واگذار گردیده است نام مرجع واگذارنده وارد شود. در قالب یک فایل PDF بارگذاری شود.