

## روش ابطال اسناد مالکیت قبلی و صدور سند مالکیت جدید در اجرای قانون زمین شهری و احکام دادگاه ها و اسناد انتقال اجرائی

مالکیت صادره از طرف ادارات ثبت همیشه معتبر هستند و فقط با حکم قطعی مراجع قضائی صالحه یا قانون مصوب مجلس شورای اسلامی که به تأیید شورای نگهبان هم رسیده باشد و یا در صورت انتقال ملک وسیله انتقال به دیگری قابل ابطال می باشند که بعد از وصول نامه در خواست ابطال سند از مرجع صلاحیت دار به همراه مدارک قطعی قابل قبول مانند رای کمیسیون ماده ۱۲ مبنی بر موات بودن ملک در مورد املاک مشمول قانون زمین شهری و امثالهم یا ارائه حکم قطعی از مرجع قضائی صالحه وسیله ذینفع یا سند انتقال اجرائی وسیله متعامل رئیس ثبت دستور ثبت تقاضا در دفتر اندیکاتور را میدهد و موضوع را برای بررسی و اقدام به دفتر املاک ارجاع می نماید.

متصدی دفتر پس از ثبت تقاضا در دفتر اندیکاتور آن را همراه با ضمائم اش به بایگانی ارسال می دارد تا پرونده ثبتی را ضمیمه نمایند. در بایگانی پرونده مربوطه از ردیف خود استخراج و همراه با سوابق به دفتر املاک ارسال می شود. متصدی دفتر املاک پس از بررسی سوابق و ملاحظه مدارک ابزاری و تطبیق مشخصات مندرج در آن با محتویات پرونده ثبتی و پس از حصول اطمینان از عدم اشکال مراتب ابطال سند مالکیت اولیه را در ستون ملاحظات دفتر املاک مربوطه و پیش نویس سند مالکیت اولیه با قید شماره نامه یا حکم یا سند انتقال اجرائی توضیح می دهد سپس پیش نویس سند مالکیت جدید را تهیه می نماید.

در این پیش نویس علاوه بر قید مشخصات کامل مالک جدید و حدود و مشخصات ملک بایستی جریان پرونده ثبتی و نحوه ابطال سند مالکیت اولیه و شماره و تاریخ مستند ابطال بطور مشروح نوشته شود و بعد از گواهی دفتر بازداشتی مراتب قید شده در دفتر املاک و پیش نویس سند مالکیت اولیه و نیز پیش نویس سند مالکیت جدید را که با همان ثبت صفحه اولیه تنظیم شده است به امضاء مسئول مربوطه برساند. سپس در صورتی که سند مالکیت اولیه بطریقی ارائه شد آن را هم باطل و ضمیمه پرونده ثبتی نماید ولی در هر صورت پس از انجام تشریفات فوق بخشنامه ای را خطاب به دفاتر اسناد رسمی مبنی بر ابطال سند مالکیت اولیه تهیه می نماید در این بخشنامه نیز مشخصات کامل ملک و مالک و شماره و تاریخ مستند ابطال سند مالکیت اولیه و نام و مشخصات مالک جدید با تصریح بر ابطال سند مالکیت اولیه قید می شود و بخشنامه را مسئول مربوطه امضاء و پس از درج شماره بر آن وسیله دفتر اندیکاتور به دفاتر اسناد رسمی تابعه ارسال می دارد آنگاه پرونده به حسابداری جهت پرداخت بهاء دفترچه سند مالکیت فرستاده می شود و پس از پرداخت بهاء دفترچه سند مالکیت وسیله ذینفع پرونده برای تحریر سند به دفتر املاک برگشت می شود.

متصدی دفتر املاک سند مالکیت را تحریر و پیش نویس و سند را به امضاء مسئول مربوطه میرساند و پرونده را برای تحویل سند به ذینفع به بایگانی ارسال می دارد. در بایگانی ابتدا سند تخ کشی و پلمپ می شود و بعد در دفتر تسلیم سند ثبت می گردد آنگاه پس از احراز هویت از متقاضی بنحویکه قبلاً داده شد در قبال اخذ رسید از او در دفتر تسلیم سند و ستون ملاحظات پیش نویس سند مالکیت به او تسلیم می گردد و پرونده در ردیف خود در بایگانی ضبط می شود. بدیهی است چنانچه صدور سند مالکیت جدید مستند به سند انتقال اجرائی باشد علاوه بر تقاضای ذینفع ارائه صورتجلسه تحویل ملک که وسیله مامور اجرا تنظیم می شود یا اقرار به تحویل ملک از ناحیه متعامل همراه با سند انتقال اجرائی ضروری است.