



شماره: ۱۱۸۵۹ / ۱۴۰۰ / ۱۰۲

تاریخ: ۱۳/۰۴/۱۴۰۰

دارد

سازمان ثبت اسناد و املاک کشور
اوره کل ثبت اسناد و املاک خراسان رضوی پیوست:
توUGHANIEH

رسای مختارم کلیه واحدهای ثبی تابعه استان و مناطق ششگانه مشهد

سلام علیکم

تصویر تفاهم نامه وشیوه نامه اجرائی فی مابین اداره پست خراسان رضوی و این اداره کل به پیوست ارسال، مقتضی است ضمن رعایت مفاد تفاهم نامه وشیوه نامه اجرائی آن مراتب به دفاتر اسناد رسمی تابعه اعلام به نحوی که مقرر گردیده برابر مقررات به وظیفه قانونی خود عمل نموده و در صورت هر گونه تأخیر در خدمت رسانی مراتب را به این اداره کل گزارش نمائید

محمد نجفی
مدیر کل ثبت اسناد و املاک خراسان رضوی
از طرف محمد خدابنی

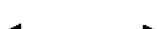
گیرفده رونوشت:

-معاونین وکلیه رسای مختارم ستادی استان باضمام تفاهم نامه وشیوه نامه فوق الذکر جهت آگاهی

-کانون مختارم سردفتران و دفتریاران خراسان رضوی جهت اطلاع رسانی به کلیه دفاتر اسناد رسمی تابعه استان جهت رعایت موضوع ضمناً در صورت هر گونه تأخیر در خدمت رسانی مراتب را به این اداره کل اعلام نمائید

اقدام کننده: خلیل جعفریزاد

شناخته:





فریاد علی پست جمهوری مسکن بوشهر
اداره کل پست استان خراسان رضوی

شماره: ۹۱۷۲/۱۲۴۸۴
تاریخ: ۱۴۰۰-۰۴-۰۸
ندارد
پیوست: ۱۳:۳۴

جمهوری اسلامی ایران
وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

سال تولید: ۱۳۹۶ / ۱۳۹۷ / ۱۳۹۸

«بیشتر با پست ایران»

جناب آقای نخعی
مدیر کل معترم ثبت اسناد و املاک خراسان رضوی

با سلام و احترام

ضمون تشکر از بذل عنایت حضرت تعالیٰ به پیروزی فرازداد و شیوه نامه شماره ۹۱۷۲/۱۲۴۵۵ مورخ ۱۴۰۰-۰۴-۰۸، جهت استحضار و اقدام لازم از سال من گردید.

سید احمد موسوی

مدیر کل پست استان خراسان رضوی

رونوشت:

• جناب آقای دکتر غلامبروریاست محترم محترم کانون سر دفتران استان جهت استحضار و ابلاغ به ذیر مجموعه



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

تاریخ: ۱۴۰۲-۰۷-۰۸

پیوست: ۹۱۷۳/۱۲۶۰۵

بسمه تعالیٰ

تفاهم نامه

مقدمه:

این تفاهم نامه در اجرای بند (ب) ماده (۶۷) و بند (ت) ماده (۶۸) قانون برنامه پنجاله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران درخصوص واگذاری خدمات قبل ازنه در خارج از محیط اداری دستگاه اجرایی به دفاتر پستی و نامه شماره ۴۵/۲۲۶۴۰ مورخ ۱۱-۱۲-۹۹ اداره کل مهندسی عملیات و امور پیمانکاران شرکت ملی پست و نیز تمدیدات لازم مبنی بر کاهش مرآجعه حضوری به دستگاه اجرایی فی مابین اداره کل ثبت استاد و املاک استان به نشانی مشهد: بلوار خیام - تقاطع خیام و ارشاد که در این تفاهم نامه به اختصار (ثبت استاد) نامیده می شود از یک طرف و اداره کل پست خراسان رضوی به نشانی خیابان امام خمینی - آمام خمینی ۵۰ که در این تفاهم نامه به اختصار (پست) نامیده می شود از طرف دیگر به شرح آنی تنظیم و تفاهم می گردد.

ماده (۱)- موضوع تفاهم نامه:

دریافت و ارسال مرسولات پستی با دریافت حداقل اطلاعات بر روی پاکات (صرف نام و نام خانوادگی مالک با مقاضی ، نشانی و کد پستی) با رعایت شیوه نامه تنظیمی

ماده (۲)- محدوده جغرافیایی تفاهم نامه:

محدوده اجرایی این تفاهم نامه از کلیه واحدهای ثبتی و دفاتر استاد رسمی استانی انجام می پذیرد و درخصوص تمامی ابلاغها نیاز به نیابت از واحد ثبتی استانی به واحد ثبتی استان دیگر نیز نخواهد بود.

ماده (۳)- هزینه های اجرایی تفاهم نامه:

هزینه های اخذ شده از مردم به تفکیک هزینه های خدمات ثبتی (حقوق دولتی و ثبتی) و هزینه های خدمات پستی (نرخ نامه های دولتی مصوب) بشرح ذیل مشخص و فقط از طریق پرداخت الکترونیکی (POS) به حسابهای مربوطه واریز می گردد:

الف - استاد مالکیت تک برگی جمع اوری شده از دفاتر استاد رسمی سطح شهر مشهد و شهرستانهای درجه یک سبزوار ، نیشابور ، تربت حیدریه مبلغ ۳۰۰۰۰ + ۹ درصد مالیات بر ارزش افزوده

تبصره: سایر شهرستانها بر مبنای نرخ ۲۵۰۰۰ ریال + ۹ درصد مالیات بر ارزش افزوده محاسبه و دریافت می گردد.

ب - استاد مالکیت تک برگی مرآجعه حضوری در ادارت ثبت استاد مشهد و سایر شهرستانها مبلغ ۱۶۵۰۰ ریال + ۹ درصد مالیات بر ارزش افزوده

ماده (۴)- شروع و مدت تفاهم نامه:

زمان شروع تفاهم نامه از تاریخ ۱۴۰۰/۱/۱ شمسی شروع و به مدت یکسال بوده و در صورت صلاحیت طرفین قابل تمدید می باشد.

ماده (۵)- مستویه های تفاهم نامه:

۵-۱- نقش پست بعنوان نماینده ارباب رجوع بیگیری تا صدور سند مالکیت و ارسال کننده مرسولات ثبت به مردم و بدون واسطه و بدون بکارگیری شخص حقوقی ثالث می باشد.

۵-۲- سامانه ها و نرم افزار های مورد نیاز تفاهم نامه ، توسط ثبت استاد و یا صلاحیت داشت اسناد توسط پست تولید می گردد و بالکهای اطلاعاتی در ثبت استاد مستقر و منحصرآ تحت مدیریت و نظارت ثبت استاد می باشد. واحدهای فناوری هر دو اداره کل به طور همزمان و با قید فوریت اقدام می نمایند.

۵-۳- مأمور پست به منظور تحویل و تحول مرسولات موظف به حضور روزانه و در ساعات کاری ۹ الی ۱۴ در محل دبیرخانه هر اداره ثبت و یا در دفتر اسناد رسمی می باشد.

۵-۴- پست متعدد می گردد در صورت ورود خسارتی (از قبیل مفقود شدن مرسوله و ...) به اشخاص حقیقی ، حقوقی و سازمان و در راستای تفاهم نامه به تشخیص ثبت و بدون طرح در مراجع قضایی نسبت به جبران خسارت اقدام نماید.

۵-۵- پرداخت هرگونه مالیات ، بیمه و عوارض قانونی مرتبط با خدمات پستی که در اجرایی این تفاهم نامه تعلق می گیرد به عهده پست می باشد.

۵-۶- نظارت بر عملکرد عوامل پست توسط دفتر مدیریت عملکرد و بازرگانی دو اداره کل صورت خواهد پذیرفت.

۵-۷- پست متعدد می گردد تا نسبت به تخصیص بارگذاری به هر مرسوله اقدام نماید تا مرسوله توسط مقاضی و ثبت قابل بیگیری و رصد باشد.

تبصره: کلیه ادارات و شرکتهای دولتی از این قرارداد مستثنی بوده و مشمول نمی گردد.

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات



شرکت ملی پست حمومی سلامی ایران
اداره کل پست استان خراسان رضوی

تاریخ:

پیوست:

- ۵-۸- کلیه ادارات دولتی و شرکتهای تعاونی دولتی و قانون العاق از این قرارداد مستثنی و مشمول نمی‌گردند.
- ۵-۹- در صورت انعقاد قرارداد کشوری، این قرارداد در قالب قرارداد سراسری اجرا می‌گردد.
- تبصره: چنانچه استاد مالکیت بنام یک نفر و یک آدرس و یک پلاک ثبت نشده مازاد بر یک سند مبلغ ۱۵۰٪ تعرفه محاسبه خواهد گردید.
- ماده (۶)- نوعه اجرای تفاهم نامه:
- هزمان با امضاء این تفاهم نامه، شیوه نامه پیوست تهیه و با این تفاهم نامه ابلاغ می‌گردد.
- این تفاهم نامه شامل یک مقدمه، (۶) ماده و (۱۵) بند در تاریخ ۱۴۰۰/۰۲/۲۹ امضا و ابلاغ گردید.

محمد نجفی
 مدیرکل ثبت اسناد و املاک استان خراسان رضوی

سیداحمد موسوی
 مدیرکل پست استان خراسان رضوی



خیابان امام خمینی - خیابان شهید تولانی - کد پستی: ۹۱۷۳۶۹۵۶۳۶

تلفنخانه: ۳۸۰۱۶۶۶۶ - دور نکار: ۳۸۵۹۶۰۰۷ - WWW.MashhadPost.irinfo@MashhadPost.ir

سند پردازی کنترل نامه

۹۱۷۵ / ۱۴۶۰
۶۶۰ - ۴ - ۸

بسعد تعالی

شیوه نامه

بر اساس تفاهمنامه فی مابین ، شیوه نامه سه جانبی ذیل فی مابین اداره کل ثبت اسناد و املاک خراسان رضوی، اداره کل پست خراسان رضوی و کانون سردفتران و دفتریاران خراسان رضوی با عنایت به بخششانه شماره ۱۳۹۹/۰۸/۲۵ مورخ ۹۹/۱۴۷۷۲۷ ثبت اسناد و املاک کشور مبنی بر استفاده از ظرفیت شرکت پست جمهوری اسلامی ایران صرفاً در چارچوب ارسال و تحويل اسناد مالکیت به صاحبان سند می باشد و بر همین اساس اداره کل پست متعدد است وفق تکالیف و مندرجات این شیوه نامه به شرح ذیل خدمات پستی ارائه نماید .

موضوع شیوه نامه:

الف- اختصاص اسناد تسلیمی توسط پست از دفاتر اسناد رسمی شهر مشهد/ شهرستان و تحويل به واحدهای ثبتی شش گانه مشهد/ شهرستان مربوطه پس از صدور سند مالکیت تحويل اسناد مالکیت به صاحبان سند.

مدت شیوه نامه: از ۱۴۰۰-۱۲-۲۹ تا ۱۴۰۰-۱-۱

ماده ۱- اداره پست مکلف است سامانه نرم افزاری جهت تسریع امور، اخذ گزارشات لازم و حسن اجرای تفاهمنامه تهیه و در اختیار اداره کل ثبت اسناد و املاک و کانون سردفتران و دفتریاران قراردهد تا هر لحظه امکان رصد، پیگیری و اخذ گزارشات لازم وجود داشته باشد.

تبصره: ترتیبی اتخاذ تا در نرم افزار تهیه شده امکان نظر سنجی از مشتریان فراهم گردد.

ماده ۲- بر اساس بخششانه شماره ۹۹۶/۹۹ مورخ ۹۸/۰۵/۲۲ ریاست محترم سازمان ثبت اسناد کشور دفاتر اسناد رسمی پس از تنظیم سند، مدارک را بشرح ذیل آماده سازی و پس از آماده شدن اسناد تنظیمی و مدارک مربوطه (پاکت پستی) مراتب رایه منظور اطلاع رسانی پست ظرف همان روز و حداقل ظرف مدت ۲۴ ساعت کاری در سامانه مربوطه ثبت که با حضور نماینده پست تحويل نمایند.

الف- فرم درخواست سند توسط مالک که حاوی آدرس محل وقوع ملک و آدرس محل تحويل سند مالکیت و شماره همراه و ثابت که بنا به اظهار خریدار بوده و منطبق با آدرس و تلفن روی پاکت پستی می باشد.

ب- اصل سند مالکیت ملک مورد معامله .

ج- اصل فیشهای صدور سند مالکیت که دارای مهر و امضای سردفتر باشد .

د- درخصوص اسناد تک برگی چنانچه قسمتی از مالکیت فروشنده منتقل شده باشد پس از ثبت مقدار مورد معامله در ظهر سند تک برگی، اصل آن به فروشنده تحويل و کپی برابر با اصل آن جهت صدور سند به نام خریدار به اداره ثبت اسناد می گردد و چنانچه سند دفترچه ای باشد و قسمتی از مالکیت آن منتقل گردد پس از ثبت انتقال، سند دفترچه ای و فرم درخواست صدور سند نسبت به باقیمانده مالکیت فروشنده تیز همراه با فیش مربوطه ارسال می گردد.

ه- کمی برابر با اصل گواهی حصر و راثت و واریز مالیات بوارث درخصوص اسناد ورنه ای .

و- برآساس بخششانه شماره ۹۹۶/۱۳ مورخ ۱۴۳۰/۴/۹ معاونت محترم امور املاک و کاداستر سازمان ثبت اسناد و املاک کشور دفاتر اسناد رسمی مکلفند پس از تنظیم سند ظرف همان روز و حداقل ظرف مدت ۴۸ ساعت کاری و قبل از تحويل مدارک به نماینده پست از طریق سامانه ثبت الکترونیک اسناد بصورت مکانیزه به واحد ثبتی مربوطه مراتب انتقال را اعلام و تصویر سند مالکیت بینچار سند عرصه، گواهی حصر و راثت و گواهی واریز مالیات بر اثر را اسکن و ارسال نمایند .

تبصره: با توجه به اینکه مسوولات خارج از استان مشمول این شیوه نامه نمی باشد سردفتر پس از تنظیم سند مدارک و مستندات را به باجهای پستی تحويل تا به صورت پست ویژه به استان مربوطه ارسال گردد (دراین موارد عدم استفاده از باکتیهای مورد استفاده استان تأکید می گردد).



ماده ۳- اداره پست مکلف است همه روزه به سامانه مربوطه مراجعته و در صورت اعلام دفاتر مبنی بر آمده بودن مرسوله پستی در همان روز در بازه زمانی ساعت مالی ۱۴ و حداکثر ظرف ۲۴ ساعت کاری با اعزام مامور پست نسبت به جمع اوری آن اقدام و حداکثر تا ساعت ۸ صبح روز بعد به دبیرخانه واحد ثبتی مربوطه تحويل و رسید اخذ نماید.

تبصره: درج و ثبت مشخصات کامل ماموران پست و حوزه جنگلی و تپیه و جابجایی ایشان در سامانه مربوطه الزامی است و ماموران پست بایستی با کارت شناسایی یا معرفی نامه عکس دار به دفاتر اسناد رسمی مراجعته نمایند.

ماده ۴- مامور پست پس از دریافت مرسوله موظف است برای فرم مربوطه رسید تحويل نماید و هم‌زمان با تحويل گرفتن مرسوله مراتب را از طریق پیامک به اطلاع مقاضی برساند.

تبصره- اداره پست مکلف است هم‌زمان با تحويل مرسوله به اداره ثبت از طریق ارسال پیامک به شماره همراه مقاضی قید شده روی پاکت مراتب را به اطلاع مالک برساند به نحوی که امکان بیگیری از طریق سامانه پست با بارگذاری همکری برای مالک فراهم آید و اعلام نماید «بعد از صدور سند به آدرس مقاضی ارسال خواهد گردید» مالک از مراجعته حضوری به واحد ثبتی خودداری نماید.

ماده ۵- برابر بند ۱۷ شیوه نامه اجرایی صدور اسناد تک برگی جدید واحد ثبتی مکلف است پس از دریافت درخواست مقاضی و بررسی مدارک و مستندات نسبت به صدور سند جدید و ارسال به آدرس مقاضی صرفاً از طریق پست اتفاق نماید.

ماده ۶- دبیرخانه پس از تحويل مرسوله چنانچه فاقد کسری مدارک باشد سابقه را جهت دستور نزد رئیس یا معاون اداره پرده تا متصدیان مربوطه پس از العاقبه درخواست ثبتی و ثبت در سامانه اقدامات و ارجاعات و تطابق اسکن تصاویر ارسالی، به مستول املاک تحويل نماید.

ماده ۷- با توجه به بخششانه شماره ۹۶/۱۶۴۲۸۴ مورخ ۱۳۹۶/۰۸/۱۵ سازمان ثبت اسناد و املاک کشور متصدیان مربوطه در اداره ثبت موظفند مدارک (اصل سند مالکیت، اصل فیش پرداختی و فرم درخواست مقاضی) را جهت ضبط در سوابق به بایگانی تحويل نمایند و اقدامات متصدیان باید براساس تصاویر بروندہ الکترونیک ملک صورت گیرد.

ماده ۸- واحد ثبتی موظف است ظرف مهلت مقرر (سند تک برگی حداکثر ۲۴ ساعت و سند دفترچه ای حداکثر یک هفته) نسبت به صدور سند اقدام و در صورت مواجه شدن با اشکال قانونی در صدور سند متصدی مربوطه مراتب را به رئیس واحد ثبتی گزارش نماید تا اشکال مربوطه از طریق پست به صورت پیامک به مالک اعلام و جهت رفع نقص اقدام گردد.

ماده ۹- مستول دفتر املاک با رعایت ماده ۸ پس از صدور اسناد مالکیت، اسناد را به بایگانی تحويل و متصدی مربوطه پس از ثبت در دفتر تسليم اسناد مالکیت و اخذ امضاء از نماینده پست در همان روز اسناد مالکیت را در پاکت پستی قرار داده و در پاکت را بسته و به مامورین معرفی شده پست تحويل تا به آدرس اعلامی مقاضی ارسال گردد.

تبصره: نماینده اداره پست مکلف است در صورت مراجعته مقاضی به اداره ثبت چنانچه سند مالکیت تحويل پست شده باشد پس از احراز هویت مقاضی سند مالکیت را به مالک تحويل نماید.

ماده ۱۰- اداره پست مکلف است سریعاً مراتب صدور سند و تحويل به پست را از طریق پیامک به شماره اعلام شده مقاضی نماید و اسناد صادره دریافتی را حداکثر ظرف ۲۴ ساعت کاری به آدرس درج شده روی پاکت به مالک یا وکیل قانونی یا فرد معرفی شده توسط مالک تحويل نماید.

تبصره: برای ماده ۹ دستورالعمل نحوه صدور اسناد مالکیت جدید به شماره ۹۶/۰۳/۱۸ ریاست محترم سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و برای بند ۱۹ شیوه نامه سند مالکیت تک برگی در صورت عدم حضور مقاضی در آدرس اعلام شده نماینده پست مکلف است برای مقررات پستی نسبت به توزیع مرسوله در دو مرحله به آدرس مقاضی اقدام نماید و در صورتیکه موفق به تحويل مرسوله نگردید پس از پک ماه اصل اسناد مالکیت را جهت ضبط در بروندہ به واحد ثبتی اعاده نماید و مراتب عودت اسناد مالکیت به واحد ثبتی مربوطه به مقاضی به صورت پیامک اعلام گردد.

ماده ۱۱- رئیس واحد ثبتی مکلف است همه روزه ضمن مراجعته به سامانه اقدامات و ارجاعات، نظارت لازم بر اجرای ماده ۸ شیوه نامه را داشته باشند تا اسناد مالکیت در بازه زمانی تعیین شده صادر گردد.



ماده ۱۲- برابر بند ۱۸ شیوه نامه اجرایی صدور سند تک برگی در صورتیکه سند توسط پست مفقود و یا بر اثر بروز جاده تعویض آن ضروری باشد ، خسارات وارد و بهای سند از پست دریافت می گردد(حق الشیب).

ماده ۱۳- درصورت عدم انجام هر یک از تعهدات مربوط به اداره پست و یا اظهار نارضایتی متقاضیان موضوع در کارگروه مطرح و در صورت توافق ، اداره کل ثبت استناد و املاک خراسان رضوی می تواند تفاهم نامه تنظیمی را فسخ نماید.

ماده ۱۴- با توجه به اینکه کلیه هزینه های انجام خدمات پستی توسط سردفتر اینداد رسمی اخذ و به نماینده پست تحويل می گردد اداره پست مکلف است بر روی پاکت های پستی عبارت (کلیه هزینه های پستی دریافت گردیده است) درج نماید.

ماده ۱۵- کانون مکلف است نمونه فرم متعددالشكل تقاضای صدور سند مالکیت را تنظیم و در اختیار دفاتر استناد رسمی قرار دهد که آن قرآن به امضای متقاضی برسد.

ماده ۱۶- با توجه به افزایش نرخ سرویس های پستی توسط شرکت ملی پست و نیز عدم افزایش نرخ خدمات پستی ۷ ساله اخیر در تفاهم نامه های قبلی و با در نظر گرفتن شرایط اقتصادی و حداقل بار مالی به متقاضیان نرخ هزینه های پستی موضوع تفاهم نامه به شرح ذیل تعیین می گردد.

الف - استناد مالکیت تک برگی جمع اوری شده از دفاتر استناد رسمی سطح شهر مشهد و شهرستانهای درجه یک سبزوار ، نیشابور ، تربت حیدریه مبلغ ۴۰۰۰۰ + ۹ درصد مالیات بر ارزش افزوده

تبصره: مبلغ فوق شامل دو سرویس ویژه (۲۵۸۰۰۰ ریال + قبول از مقر ۲۳۰۰۰ ریال + شناسه ۳۹۰۰ ریال + پیامک ۶۵۰۰ ریال + پست ۲۰۰۰۰ ریال + ۵۰۰۰۰ ریال خدمات جانبی)

تبصره: سایر شهرستانها بر مبنای ترخ ۲۵۰۰۰ ریال + ۹ درصد مالیات بر ارزش افزوده محاسبه و دریافت می گردد.

ب - استناد مالکیت تک برگی مراجمان حضوری در ادارت ثبت استناد مشهد (مراجعة به باجه های پست مستقر در نواحی ثبتی مشهد) و در سایر شهرستانها مبلغ ۱۶۵۰۰ ریال + ۹ درصد مالیات بر ارزش افزوده

ماده ۱۷- با توجه اینکه نیروهای پست مستقر در اداره ثبت طبق قرارداد جداگانه ای با پست مشغول بکار می باشد در صورت بروز هرگونه حادثه مسئولیت آن با خود اداره پست بوده و اداره کل ثبت استناد هیچگونه مسئولیتی ندارد.

ماده ۱۸- با توجه به بخشندام شماره ۱۴۷۷۲۷/۹۹ مورخ ۹۹/۸/۲۵ معاونت توسعه مدیریت و منابع سازمان ثبت استناد و املاک کشور و با توجه به شیوه نامه جدید مقرر گردید که بر روی پاکتهای پستی هیچگونه اطلاعات ثبتی ملک درج نگردد.

ماده ۱۹: مقرر گردید نیروهای پست در مناطق شش گانه ادارات ثبت استناد در مشهد و شهرستانهای منتخب اعلام شده مستقر گردند.

تبصره: رعایت شوونات اسلامی و حفظ حجاب برای کلیه کارکنان پست مستقر در ادارات ثبت استناد الزامیست.

ماده ۲۰- نظارت بر حسن اجرای این تفاهم نامه به عهده اداره کل ثبت استناد و املاک ، اداره کل پست و کانون سردفتران و دفتریاران بوده که از ناحیه بازرسی ادارات مذکور اعمال خواهد شد.

این شیوه نامه در ۲۰ ماهه و ۸ تبصره تنظیم و به امضای طرفین رسیده و پس از ابلاغ از ناحیه اداره کل ثبت استناد و املاک خراسان رضوی برای طرفین لازم الاجراء می باشد.

محمد رضا غلامپور

رئیس کانون سردفتران و
دفتریاران خراسان رضوی

سید احمد موسوی

مدیر کل پست استان خراسان رضوی



محمد نعیم

مدیر کل ثبت استناد و املاک
خراسان رضوی