



سند راهنمای کاربران سامانه ثبت و اجرای اسناد رسمی لازم‌الاجرا

ثبت تقاضانامه صدور اجرائیه سند رهنی (خودکاربری)

سازمان ثبت اسناد و املاک کشور

اداره نظارت بر اجرای ثبت



عنوان سند:			سند راهنمای کاربران سامانه ثبت و اجرای اسناد رسمی لازم الاجرا ثبت تقاضانامه صدور اجرائیه سند رهنی
شناسه سند:			
تاریخ تهیه:			۱۴۰۴/۳۰/۱۸
تاریخ آخرین تغییرات:			۱۴۰۴/۰۳/۱۸
تعداد صفحات:		۲۵	

پیشنهاد دهنده:		فناوران ناب افزار ایرانیان
شماره تماس:		۰۲۱-۸۸۶۰۵۶۰۵
شماره نمابر:		۰۲۱-۸۸۰۶۳۹۸۴
آدرس پستی:		تهران، خیابان سید جمال اسد آبادی - شماره ۴۴۹ ساختمان پارسا واحد ۳۰۲

سوابق ویرایش

نسخه	تاریخ انتشار	خلاصه تغییرات
۱.۰	۱۴۰۴/۳۰/۱۸	نسخه اولیه
	۲۲/۰۴/۱۴۰۴	اضافه کردن پیگیری تقاضانامه

فهرست مطالب

۱	مقدمه	۵
۱.۱	هدف از تهیه سامانه ثبت و اجرای اسناد لازم الاجرا	۵
۱.۲	محدوده سند	۵
۱.۳	منابع مورد استفاده برای تهیه مستند	۵
۲	مشخصات سامانه	۶
۳	پلتفرم کاتب	۷
۳.۱	مشخصات پلتفرم کاتب	۷
۳.۲	روش‌های دسترسی به سامانه کاتب	۷
۳.۳	ورود به پلتفرم کاتب	۸
۴	انتخاب نوع درخواست	۹
۵	انتخاب نوع اجرائیه	۱۰
۶	مراحل ثبت تقاضانامه صدور اجرائیه سند رهنی	۱۱
۶.۱	انتخاب نقش	۱۱
۶.۱.۱	اصیل	۱۱
۶.۱.۲	ورثه	۱۱
۶.۱.۳	وکیل	۱۱
۶.۱.۴	مؤسسه حقوقی	۱۱
۶.۱.۵	نماینده	۱۱
۶.۲	ثبت اطلاعات هویتی بستانکار	۱۲
۶.۳	ثبت اطلاعات هویتی بدهکار حقیقی	۱۴

۱۶	۶.۴ ثبت اطلاعات هویتی بدهکار حقوقی.....
۱۶	۶.۴.۱ شرکت ها (خصوصی و دولتی)
۱۸	۶.۴.۲ بانک ها
۱۹	۶.۴.۳ شهرداری ها، تعاونی و مؤسسه
۲۰	۶.۴.۴ اطلاعات وارث
۲۱	۶.۵ ثبت اطلاعات مدیر تصفیه یا اداره تصفیه.....
۲۱	۶.۵.۱ اطلاعات مدیر تصفیه
۲۱	۶.۵.۲ اطلاعات اداره تصفیه
۲۲	۶.۶ اطلاعات قرارداد.....
۲۴	۶.۶.۱ اطلاعات اسناد رسمی
۲۵	۶.۶.۲ اطلاعات وثیقه ها
۲۶	۶.۷ افزودن نقش های مرتبط.....
۲۷	۶.۷.۱ مدارک پیوست تقاضانامه
۲۸	۷ بازبینی نهایی.....
۲۹	۸ پیگیری تقاضانامه.....

۶	عکس ۱: جایگاه سامانه
۷	عکس ۲: سامانه کاتب
۹	عکس ۳: انتخاب تقاضانامه
۱۰	عکس ۴: انواع اجرائیه
۱۱	عکس ۵: انواع نقش
۱۳	عکس ۶: اطلاعات بستانکار
۱۵	عکس ۷: اطلاعات هویتی بدهکار حقیقی
۱۶	عکس ۸: اطلاعات هویتی شرکت ها
۱۷	عکس ۹: اطلاعات هویتی شرکت ها
۱۸	عکس ۱۰: اطلاعات هویتی بانک ها
۱۹	عکس ۱۱: اطلاعات تعاونی، شهرداری و مؤسسه حقوقی
۲۳	عکس ۱۲: اطلاعات قرارداد
۲۴	عکس ۱۳: اطلاعات اسناد رسمی
۲۵	عکس ۱۴: اطلاعات وثیقه ها
۲۹	عکس ۱۵: پیگیری تقاضانامه

۱ مقدمه

۱/۱ هدف از تهیه سامانه ثبت و اجرای اسناد لازم الاجرا

بر اساس افزایش سطح خدمات به مردم سازمان ثبت اسناد و املاک کشور در نظر دارد با بهره گیری از فناوریهای نوین در کلیه سطوح خدمات خود از سامانه های برخط برای تعامل با آحاد مردم استفاده کند تا علاوه بر ارائه خدمات غیر حضوری و اعتلای سطح خدمات نسبت به پاسخگویی و شفاف سازی ارائه خدمات اهتمام ورزد .

۱/۲ محدوده سند

این راهنما جهت آشنایی کاربران حقیقی و حقوقی با نحوه ثبت تقاضانامه صدور اجراییه سند رهنی در سامانه ثبت و اجرای اسناد رسمی لازم الاجرا تدوین شده است. کاربران با مطالعه این فایل می توانند تمامی مراحل ثبت تقاضانامه را به صورت الکترونیکی انجام دهند.

۱/۳ منابع مورد استفاده برای تهیه مستند

در نسخه اولیه سند روایت کاربری سامانه اجرای اسناد رسمی از خدمات مطرح شده در جلسات و برگرفته از فرآیندهای استخراج شده عملیاتی و قوانین و دستورالعملها و شیوه نامه های ابلاغی ذیل در این خصوص، مورد استفاده قرار گرفته است:

- آیین نامه اجرا مفاد اسناد رسمی لازم الاجرا مصوب سال ۱۳۹۸
- پیش نویس سند راهبردی سازمان ثبت اسناد رسمی
- قانون تسهیل تنظیم اسناد در دفاتر اسناد رسمی
- مجموعه قوانین و مقررات ثبتی
- فرآیندهای تهیه، بازبینی و مصوب شده خدمات ارائه شده در سامانه

۳ پلتفرم کاتب

۳/۱ مشخصات پلتفرم کاتب

سامانه کاتب یک سکوی خدمات دیجیتال ثبتی است که توسط سازمان ثبت اسناد و املاک کشور ایران راه اندازی شده و هدف آن ارائه خدمات ثبتی به صورت غیر حضوری و ۲۴ ساعته به شهروندان و کسب و کارها است.



عکس ۲: سامانه کاتب

سامانه کاتب مجموعه‌ای از خدمات الکترونیکی را در حوزه‌های مختلف ارائه می‌دهد.

۳/۲ روش‌های دسترسی به سامانه کاتب

کاربران می‌توانند از سه طریق به خدمات سامانه کاتب دسترسی پیدا کنند:

۱. وبسایت رسمی: از طریق آدرس <https://www.kateb.ir> می‌توان به سامانه وارد شد، ثبت‌نام کرد و از خدمات موجود بهره‌مند شد.

۲. اپلیکیشن موبایل: اپلیکیشن کاتب برای دستگاه‌های اندرویدی طراحی شده و کاربران می‌توانند با نصب آن از تمامی خدمات ثبتی بهره‌مند شوند.

۳. کد دستوری (USSD): برای افرادی که به اینترنت یا گوشی هوشمند دسترسی ندارند، استفاده از کد دستوری #۲۲۸۲* امکان‌پذیر است که با استفاده از آن می‌توان خدمات مورد نیاز را دریافت کرد.

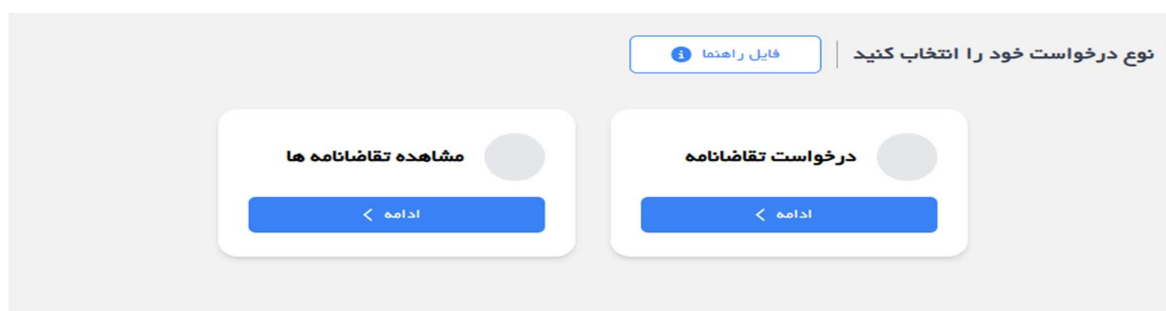
۳/۳ ورود به پلتفرم کاتب

اگر برای اولین بار به سامانه کاتب وارد می شوید ابتدا باید ثبت نام نمایید، پس از ثبت نام برای ورود به سامانه کد ملی خود را وارد کرده و سپس رمز عبور یکبار مصرفی را که به شماره تلفن همراهتان ارسال می شود وارد نمایید. پس از انجام فرآیند احراز هویت، وارد پنل کاربری خود در سامانه کاتب خواهید شد. در ادامه، با انتخاب گزینه «سامانه اجرای اسناد» به بخش مربوط به اجرای اسناد رسمی هدایت می شوید. با انتخاب گزینه ثبت تقاضانامه وارد صفحه می شویم .

۴ انتخاب نوع درخواست

در صفحه اصلی سامانه، دو گزینه پیش روی شما قرار دارد:
درخواست تقاضانامه: در صورتی که قصد ثبت درخواست جدیدی دارید، این گزینه را انتخاب کرده و مراحل را ادامه دهید.

مشاهده تقاضانامه‌ها: اگر پیش‌تر درخواست ثبت کرده‌اید و قصد پیگیری آن را دارید، این گزینه را انتخاب نمایید.

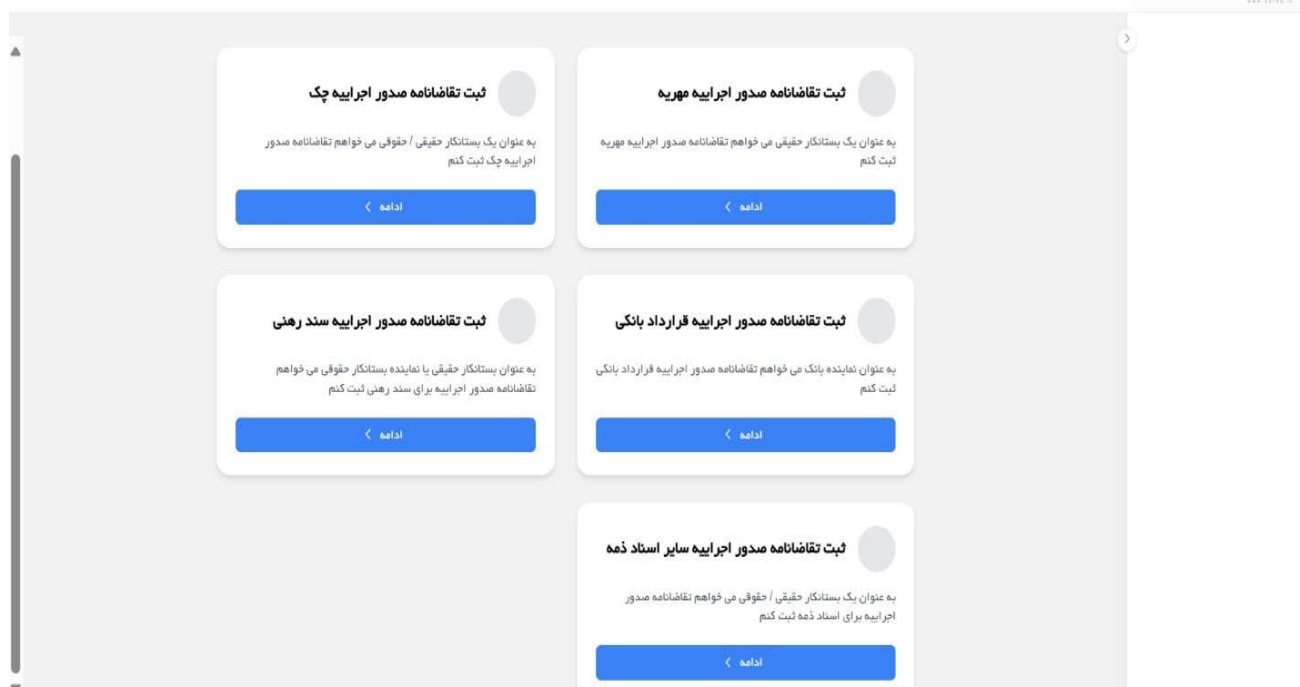


عکس ۳: انتخاب تقاضانامه

۵ انتخاب نوع اجراییه

پس از ورود به بخش ثبت تقاضانامه، صفحه‌ای برای شما باز می‌شود که در آن باید نوع اجراییه موردنظر خود را انتخاب کنید. گزینه‌های موجود شامل پنج نوع اجراییه زیر می‌باشد:

- ثبت تقاضانامه صدور اجراییه مهریه
- ثبت تقاضانامه صدور اجراییه چک
- ثبت تقاضانامه صدور اجراییه قرارداد بانکی
- ثبت تقاضانامه صدور اجراییه سند رهنی
- ثبت تقاضانامه صدور اجراییه سایر اسناد ذمه



عکس ۴: انواع اجراییه

۶ مراحل ثبت تقاضانامه صدور اجراییه سند رهنی

با انتخاب درخواست ثبت تقاضانامه صدور اجراییه قراردادهای بانکی ادامه می دهیم.

۶/۱ انتخاب نقش

در این مرحله، باید نقش خود را در فرایند ثبت تقاضانامه مشخص نمایید. گزینه‌های قابل انتخاب عبارت‌اند از:

۶/۱/۱ اصیل

شخص حقیقی بستانکار که به‌صورت مستقیم اقدام می‌کند.

۶/۱/۲ ورثه

در صورتی که بستانکار فوت کرده باشد، ورثه او می‌توانند تقاضانامه را ثبت کنند.

۶/۱/۳ وکیل

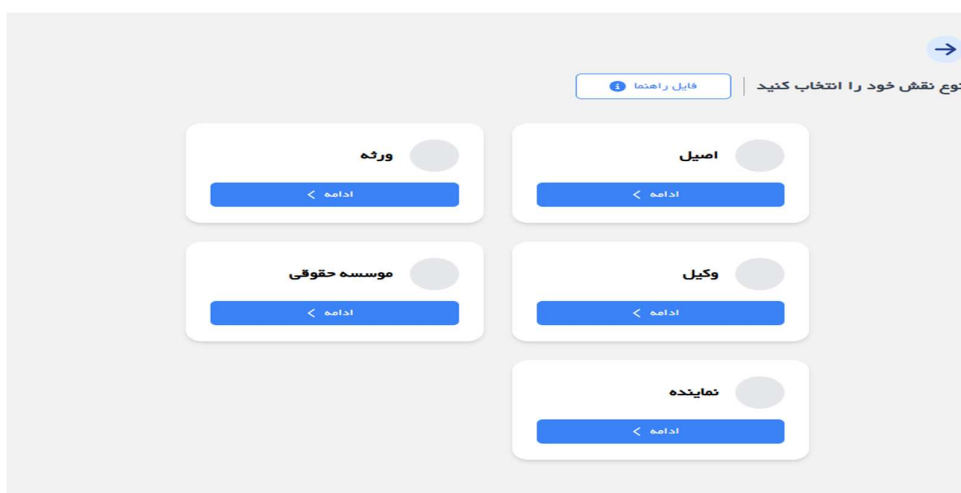
اگر بستانکار فردی را به‌عنوان وکیل انتخاب کرده باشد، وکیل می‌تواند اقدامات مربوطه را انجام دهد.

۶/۱/۴ مؤسسه حقوقی

برای بستانکاران حقوقی که از طریق مؤسسه اقدام می‌کنند.

۶/۱/۵ نماینده

در صورتی که بستانکار فردی را به‌عنوان نماینده خود معرفی کرده باشد.



عکس ۵: انواع نقش

۶/۲ ثبت اطلاعات هویتی بستانکار

در این بخش، باید اطلاعات کامل هویتی بستانکار به دقت و بر اساس مدارک رسمی وارد شود.

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
حقیقی یا حقوقی	در این فیلد مشخص کنید که فرد متقاضی یک شخص حقیقی (فرد انسانی) یا شخص حقوقی (نهاد، شرکت یا سازمان) می باشد.
تابعیت	تابعیت فرد ایرانی یا غیرایرانی بودن متقاضی را مشخص نمایید.
جنسیت	زن یا مرد
کد ملی	کد ملی ۱۰ رقمی شخص حقیقی ایرانی را وارد نمایید.
نام و نام خانوادگی	این فیلد باید مطابق شناسنامه پر گردد و فقط می تواند شامل حروف باشد.
نام پدر	مطابق با شناسنامه وارد نمایید.
تاریخ تولد	برای انتخاب تاریخ تولد از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
شماره شناسنامه	شماره شناسنامه درج شده در شناسنامه را وارد نمایید.
محل صدور شناسنامه	محل صدور شناسنامه را وارد نمایید.
ایمیل	آدرس ایمیل معتبر email@domain.com وارد نمایید.
استان	استان محل سکونت که باید از لیست آشناری انتخاب شود.
شهرستان	شهر محل سکونت که باید از لیست آشناری انتخاب شود.
کدپستی	کدپستی ۱۰ رقمی محل سکونت را وارد نمایید.
آدرس	آدرس کامل محل سکونت را وارد نمایید.
شماره همراه	شماره تلفن (۱۱ رقمی) متعلق به شخص متقاضی را وارد نمایید.

۶/۳ ثبت اطلاعات هویتی بدهکار حقیقی

در این مرحله باید اطلاعات شناسایی بدهکار وارد شود. با کلیک کردن دکمه افزودن بدهکار فرمی باز شده که اطلاعات موردنیاز را در آن وارد می کنیم. اطلاعات مورد نیاز بدهکار حقیقی بر اساس جدول زیر میباشد.

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
بدهکار اصلی / ضامن / راهن	در این فیلد مشخص کنید که اطلاعات خود شخص بدهکار یا اطلاعات ضامن و یا راهن می باشد.
حقیقی یا حقوقی	در این فیلد مشخص کنید که فرد متقاضی یک شخص حقیقی (فرد انسانی) یا شخص حقوقی (نهاد، شرکت یا سازمان) می باشد.
تابعیت	تابعیت فرد ایرانی یا غیرایرانی بودن متقاضی را مشخص نمایید.
جنسیت	جنسیت فرد (زن، مرد) را انتخاب نمایید.
بدهکار در قید حیات نیست	در صورت فوت بدهکار، این گزینه را انتخاب کنید.
کد ملی	کد ملی ۱۰ رقمی شخص حقیقی ایرانی را وارد نمایید.
نام و نام خانوادگی	این فیلد باید مطابق شناسنامه پر گردد و فقط می تواند شامل حروف باشد.
تاریخ تولد	برای انتخاب تاریخ تولد از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
شماره شناسنامه	شماره شناسنامه درج شده در شناسنامه را وارد نمایید.
محل صدور	محل صدور شناسنامه را وارد نمایید.
استان	استان محل سکونت که باید از لیست آشناری انتخاب شود.
شهرستان	شهر محل سکونت که باید از لیست آشناری انتخاب شود.
کدپستی	کدپستی ۱۰ رقمی محل سکونت را وارد نمایید.
آدرس	آدرس کامل محل سکونت را وارد نمایید.
شماره تلفن	شماره تلفن (۱۲ رقمی) متعلق به شخص متقاضی را وارد نمایید.
ایمیل	آدرس ایمیل معتبر email@domain.com وارد نمایید.

ثبت تقاضانامه صدور اجرائیه / اسناد رهنی / اطلاعات هویتی بدهکار

اطلاعات هویتی بستانکار

2

3

4

5

6

7

8

9

10

عملیات

مرحله بعد

ویرایش اطلاعات بدهکار

حقوقی ☐ حقیقی ☒

بدهکار اصلی ☐ ضامن ☒ راهن ☐

زن ☐ مرد ☒

ایرانی ☒ غیر ایرانی ☐

بدهکار در قید حیات نیست ☐

نام

کد ملی

نام خانوادگی

نام پدر

تاریخ تولد

شماره شناسنامه

ایمیل

محل صدور شناسنامه

استان

شهرستان

ثبت

عکس ۷: اطلاعات هویتی بدهکار حقیقی

۶/۴ ثبت اطلاعات هویتی بدهکار حقوقی

اشخاص حقوقی شامل شرکت های خصوصی و دولتی، بانک ها، تعاونی ها، موسسات خصوصی و شهرداری ها می باشند. در جداول زیر اطلاعات هویتی هر کدام توضیح داده شده است.

۶/۴/۱ شرکت ها (خصوصی و دولتی)

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
بدهکار اصلی ضامن	در این فیلد مشخص کنید که اطلاعات خود شخص بدهکار یا اطلاعات ضامن و یا راهن می باشد.
حقیقی یا حقوقی	در این فیلد مشخص کنید که فرد متقاضی یک شخص حقیقی (فرد انسانی) یا شخص حقوقی (نهاد، شرکت یا سازمان) می باشد..
نوع شخص حقوقی	در این فیلد شرکت خصوصی یا دولتی را انتخاب نمایید.
شناسه ملی	کد یکتای ۱۱ رقمی شرکت حقوقی را وارد کنید.
نام شخص حقوقی	نام شرکت را وارد نمایید.
تلفن	شماره تلفن (۱۱ رقمی) متعلق به شرکت را وارد نمایید.
ماهیت	ماهیت شرکت تولیدی یا غیر تولیدی را انتخاب نمایید.
نوع شرکت	نوع شرکت (شرکت، موسسه، تعاونی، شعبه، نمایندگی و سایر) را انتخاب نمایید.
نوع شخص حقوقی مرتبط با اجرا	شخص حقوقی مدیر تصفیه، نماینده چک و یا نماینده بانک را انتخاب نمایید.
شماره ثبت	شماره ۱۰ رقمی ثبت شرکت را وارد نمایید.
تاریخ ثبت	برای انتخاب تاریخ ثبت شرکت از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
محل ثبت	محل ثبت شرکت را وارد نمایید.
شماره آخرین روزنامه رسمی	شماره ۱۸ رقمی آخرین روزنامه رسمی آخرین تغییرات شرکت در آن ثبت شده است را وارد نمایید.
تاریخ آخرین روزنامه رسمی	برای انتخاب تاریخ آخرین روزنامه ثبت شرکت از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
کدپستی	کدپستی ۱۰ رقمی محل شرکت را وارد نمایید.
آدرس	آدرس کامل پست محل شرکت را وارد نمایید.
وضعیت شرکت	در صورت انحلال شرکت، گزینه مربوطه را انتخاب نمایید.

عملیات

مرحله بعد

اطلاعات هویت

اطلاعات هویت

اطلاعات وراثت

اطلاعات قرار

اطلاعات اسناد

اطلاعات وثیقه

اطلاعات نقش

مدارک پیوسته

بازبینی نهایی

✓

2

3

4

5

6

7

8

9

10

ویرایش اطلاعات بدهکار

×

نوع شخص حقوقی

شرکت دولتی

شناسه ملی

نام شخص حقوقی *

تلفن *

ماهیت

نوع شرکت

نوع شخص حقوقی مرتبط با اجرا

شماره ثبت

تاریخ ثبت

محل ثبت

شماره آخرین روزنامه رسمی

تاریخ آخرین روزنامه رسمی

کد پستی

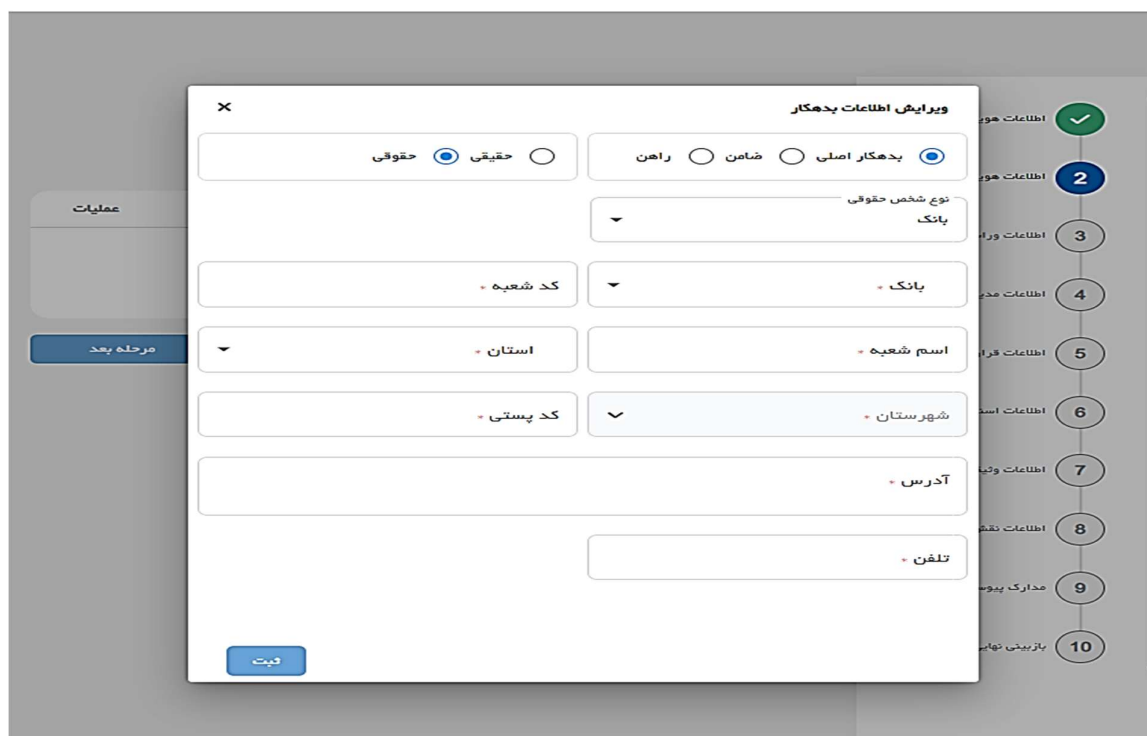
آدرس *

ثبت

عکس ۹: اطلاعات هویتی شرکت ها

۶/۴/۲ بانک ها

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
بدهکار اصلی / ضامن / راهن	در این فیلد مشخص کنید که اطلاعات خود شخص بدهکار یا اطلاعات ضامن و یا راهن می باشد.
حقیقی یا حقوقی	در این فیلد مشخص کنید که فرد متقاضی یک شخص حقیقی (فرد انسانی) یا شخص حقوقی (نهاد، شرکت یا سازمان) می باشد.
نوع شخص حقوقی	در این فیلد شرکت خصوصی یا دولتی را انتخاب نمایید.
نام بانک	در این فیلد نام بانک (ملی، سپه، صنعت و معدن، کشاورزی، اقتصاد نوین، سامان، دی) را انتخاب نمایید.
کد شعبه	در این فیلد کد شعبه بانک را وارد نمایید.
اسم شعبه	عنوان شعبه بانک را وارد نمایید.
استان	استان محل بانک باید از لیست آشناری انتخاب شود.
شهرستان	شهر محل بانک که باید از لیست آشناری انتخاب شود.
کد پستی	کد پستی ۱۰ رقمی محل بانک را وارد نمایید.
آدرس	آدرس کامل پست محل بانک را وارد نمایید.
تلفن	شماره تلفن (۱۱ رقمی)



عکس ۱۰ : اطلاعات هویتی بانک ها

۶/۴/۳ شهرداری ها، تعاونی و مؤسسه

در مورد شهرداری، تعاونی و مؤسسه خصوصی فقط نام شخص حقوقی را وارد نمایید.

ویرایش اطلاعات بدهکار

☐ حقوقی ☒ حقیقی

☐ راهن ☐ ضامن ☒ بدهکار اصلی

نوع شخص حقوقی
مؤسسه خصوصی

نام شخص حقوقی *

این فیلد اجباری است

ثبت

عکس ۱۱: اطلاعات تعاونی، شهرداری و مؤسسه حقوقی

۶/۴/۴ اطلاعات وارث

در صورتی که بدهکار فوت کرده باشد، باید اطلاعات هویتی وارث نیز ثبت شود.
برای این منظور، دکمه «افزودن وارث» را انتخاب کرده و در فرم باز شده اطلاعات هر یک از وارث را وارد نمایید.
برای افزودن افراد بیشتر، مجدد از همان دکمه استفاده کنید.

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
تابعیت	تابعیت فرد ایرانی یا غیرایرانی بودن متقاضی را مشخص نمایید.
جنسیت	جنسیت فرد (زن، مرد) را انتخاب نمایید.
کد ملی	کد ملی ۱۰ رقمی شخص حقیقی ایرانی را وارد نمایید.
نام و نام خانوادگی	این فیلد باید مطابق شناسنامه پر گردد و فقط می تواند شامل حروف باشد.
تاریخ تولد	برای انتخاب تاریخ تولد از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
شماره شناسنامه	شماره شناسنامه درج شده در شناسنامه را وارد نمایید.
محل صدور	محل صدور شناسنامه را وارد نمایید.
استان	استان محل سکونت که باید از لیست آبخاری انتخاب شود.
شهرستان	شهر محل سکونت که باید از لیست آبخاری انتخاب شود.
کدپستی	کدپستی ۱۰ رقمی محل سکونت را وارد نمایید.
آدرس	آدرس کامل محل سکونت را وارد نمایید.
شماره تلفن	شماره تلفن (۱۱ رقمی) متعلق به شخص متقاضی را وارد نمایید.
نسبت با بدهکار	در این بخش نسبت وارث با بدهکار را (فرزند، مادر، پدر، همسر، خواهر، برادر) انتخاب نمایید.

۶/۵ ثبت اطلاعات مدیر تصفیه یا اداره تصفیه

در صورتی که «شرکت منحل شده باشد» یا «ورشکسته شده باشد» باید اطلاعات مدیر (مدیران) تصفیه یا اداره تصفیه وارد شود. اطلاعات موردنیاز شامل موارد زیر است:

۶/۵/۱ اطلاعات مدیر تصفیه

با کلیک کردن بر روی دکمه «افزودن مدیر» فرمی باز می شود که باید اطلاعات جدول زیر را وارد نمایید. اگر بیش از یک مدیر تصفیه وجود دارد با کلیک دوباره دکمه «افزودن مدیر» می توان اطلاعات آن را هم اضافه کنید.

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
کد ملی	کد ملی ۱۰ رقمی شخص حقیقی ایرانی را وارد نمایید.
نام و نام خانوادگی	این فیلد باید مطابق شناسنامه پر گردد و فقط می تواند شامل حروف باشد.
کدپستی	کدپستی ۱۰ رقمی محل سکونت را وارد نمایید.
آدرس	آدرس کامل محل سکونت را وارد نمایید.
شماره تلفن	شماره تلفن (۱۲ رقمی) متعلق به شخص متقاضی را وارد نمایید.

۶/۵/۲ اطلاعات اداره تصفیه

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
نام اداره	در این فیلد نام اداره تصفیه را وارد نمایید.
شناسه ملی	کد یکتای ۱۱ رقمی اداره تصفیه را وارد کنید.
آدرس	آدرس کامل محل اداره تصفیه را وارد نمایید.
شماره تلفن	شماره تلفن (۱۲ رقمی) متعلق به شخص متقاضی را وارد نمایید.

۶/۶ اطلاعات قرارداد

در این بخش باید اطلاعات مربوط به قرارداد وارد شود. اطلاعات مورد نیاز شامل موارد زیر است:

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
نوع تسهیلات	بانک ارائه دهنده تسهیلات (صنعت و معدن، مسکن و ساختمان، کشاورزی، بازرگانی و خدمات، مسکن مهر، صادرات و ...) را از لیست آشناری انتخاب نمایید.
نوع قرارداد	نوع قرارداد (اعتبار اسنادی، تسهیلات مسکن، صدور ضمانت نامه، قرض الحسنه، فروش اقساطی، مشارکت مدنی، مضاربه، سلف، خرید دین، جعاله اعتباری، استمهال، تقسیط، عقد مرابحه) را از لیست آشناری انتخاب نمایید.
شماره قرارداد	شماره قرارداد را وارد نمایید.
تاریخ تنظیم قرارداد	برای انتخاب تاریخ از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
نوع عقد	نوع عقد (مشارکتی، مبادله ای) آن را انتخاب نمایید.
تاریخ پرداخت تسهیلات	برای انتخاب تاریخ تولد از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
نوع وام	نوع وام (ارزی، ریالی) آن را انتخاب نمایید.
اصل طلب قرارداد	استان محل سکونت که باید از لیست آشناری انتخاب شود.
مبلغ طلب در خواستی	شهر محل سکونت که باید از لیست آشناری انتخاب شود.
نوع نرخ سود	نرخ سود می تواند درصدی یا به ازای باشد
میزان سود مندرج در قرارداد	اگر نرخ سود درصدی باشد میزان سود درج شده در قرارداد را وارد نمایید
به ازای	اگر میزان نرخ سود باشد میزان آن را به ازای مقدار x ریال مقدار ۷ ریال را وارد نمایید.
نرخ سود مورد تقاضا مطابق مفاد رأی وحدت رویه ۷۹۴ دیوان عالی کشور تعیین شده است.	اگر نرخ سود مطابق مفاد رأی وحدت رویه ۷۹۴ باشد این گزینه را انتخاب می کنیم
خسارت تأخیر تأدیه روزانه	در این بخش نسبت وارث با بدهکار را (فرزند، مادر، پدر، همسر، خواهر، برادر) انتخاب نمایید .
جمع سود تسهیلات تا روز درخواست بانک	جمع سودی که تا روز درخواست باید پرداخت شود را وارد نمایید.
جمع خسارت تأخیر تأدیه تا روز درخواست	جمع خسارت تأخیر تأدیه که تا روز درخواست باید پرداخت شود را وارد نمایید.
تاریخ مبنای خسارت تأخیر تأدیه	برای انتخاب تاریخ از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
حق بیمه	در این فیلد گزینه «دارد» و یا «ندارد» را انتخاب نمایید.
مبلغ حق بیمه	اگر در فیلد حق بیمه «دارد» را انتخاب کرده باشیم در این فیلد باید میزان حق بیمه را وارد نمایید.
حق الوکاله	در این فیلد گزینه «دارد» و یا «ندارد» را انتخاب نمایید.
مبلغ حق الوکاله	در این فیلد مبلغ حق الوکاله را وارد نمایید. (این مبلغ حداقل ۴۰۰ هزار تومان تا حداکثر ۲٪ مبلغ موضوع لازم الاجرا است).
قرض الحسنه	
جمع موضوعات لازم الاجرا	در این فیلد مبلغ کل درخواستی را وارد نمایید. (از مجموع مبلغ طلب درخواستی، سود تسهیلات، خسارت تأخیر تأدیه روزانه و حق بیمه و حق الوکاله نباید بیشتر باشد).
توضیحات	اگر توضیحات اضافی لازم است

▼

نوع قرارداد

▼

نوع تسهیلات *

تاریخ تنظیم قرارداد

1404-03-18

📅

تاریخ پرداخت تسهیلات

1404-03-18

📅

شماره قرارداد

1404-03-18

▼

نوع عقد *

▼

نوع وام *

مبلغ طلب درخواستی *

اصل طلب قرارداد *

نوع نرخ سود *

به ازای

▼

به ازای هر

ریال

ریال

ریال

نرخ سود مورد تقاضا مطابق مفاد رای وحدت رویه 794 دیوان عالی کشور تعیین شده است.

📄

جمع سود تسهیلات تا روز درخواست بانک *

خسارت تاخیر تادیه روزانه *

جمع خسارت تاخیر تادیه تا روز درخواست *

تاریخ منای خسارت تاخیر تادیه *

1404-03-18

📅

حق بیمه *

▼

حق الوکاله *

▼

اطلاعات هویتی بستانکار

✓

اطلاعات هویتی بدهکار

✓

اطلاعات وراثت

3

اطلاعات مدیر/اداره تصفیه

4

اطلاعات قرارداد

5

اطلاعات اسناد رسمی

✓

اطلاعات وثیقه ها

✓

اطلاعات نقش های مرتبط

✓

مدارک پیوست تقاضانامه

✓

بازبینی نهایی

10

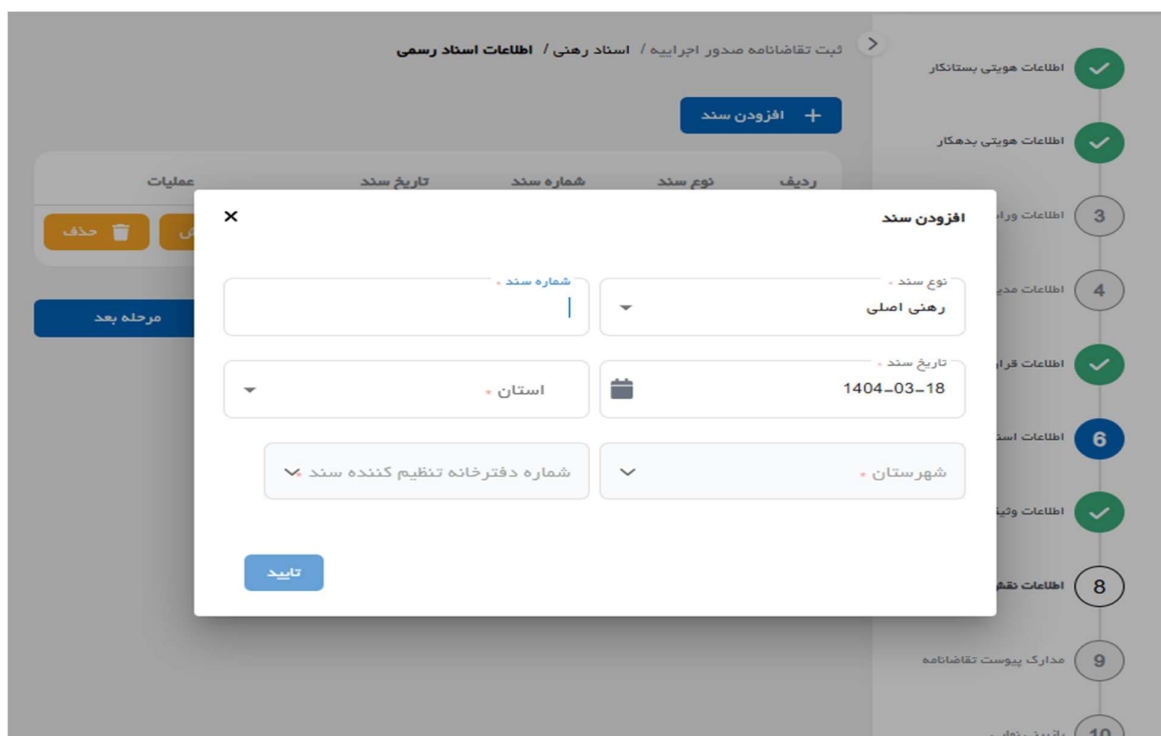
عکس ۱۲: اطلاعات قرارداد

۲۳

۶/۶/۱ اطلاعات اسناد رسمی

در این صفحه باید اطلاعات سند رسمی را وارد شود. با کلیک کردن بر روی دکمه «افزودن سند» فرمی باز می شود که باید اطلاعات جدول زیر را وارد نمایید. اگر بیش از یک سند وجود دارد با کلیک دوباره دکمه «افزودن مسند» می توان اطلاعات آن را هم اضافه کنید.

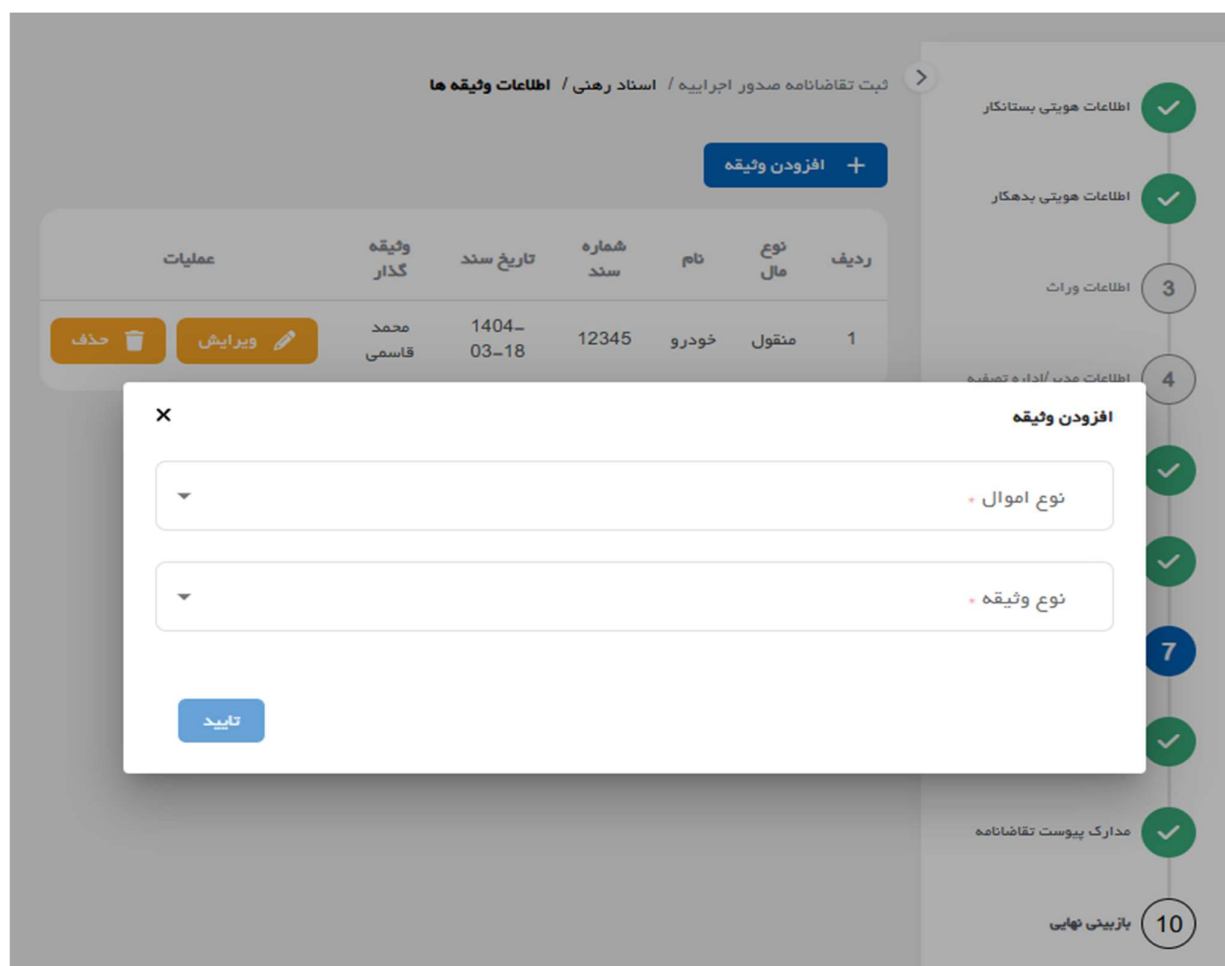
اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
نوع سند	در این فیلد نوع سند (رهنی اصلی، رهنی متمم، صلح، تغییر نرخ سود، تمدید مدت، اقرارنامه اصلاحی، اقرارنامه غیرمالی، تعویض وثیقه) را وارد نمایید.
شماره سند	شماره سند حداقل ۵ رقمی را وارد کنید.
تاریخ سند	برای انتخاب تاریخ از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
استان	استان محل تنظیم سند را وارد نمایید.
شهرستان	شهرستان محل تنظیم سند را وارد نمایید.
شماره دفترخانه	شماره دفترخانه محل تنظیم سند وارد نمایید.



عکس ۱۳: اطلاعات اسناد رسمی

۶/۶/۲ اطلاعات وثیقه ها

در این صفحه باید اطلاعات وثیقه را وارد شود. با کلیک کردن بر روی دکمه «افزودن وثیقه» فرمی باز می شود که باید اطلاعات نوع اموال (منقول، غیرمنقول) و نوع وثیقه (ملک، وسیله نقلیه، سایر اموال منقول) را وارد نمایید. اگر بیش از یک وثیقه وجود دارد با کلیک دوباره دکمه «افزودن وثیقه» می توان اطلاعات آن را هم اضافه کنید



عکس ۱۴: اطلاعات وثیقه ها

۶/۷ افزودن نقش های مرتبط

در این بخش می‌توانید سایر افراد یا نهادهایی که در پرونده نقش دارند را اضافه نمایید. این نقش‌ها ممکن است شامل یکی یا چند مورد از گزینه‌های زیر باشد:

نقش	توضیحات
وکیل	در صورتی که فردی را به‌عنوان وکیل انتخاب کرده اید، نقش وکیل را اضافه نمایید.
نماینده	شخصی که به موجب اختیارنامه یا سمت قانونی از طرف یک شخص حقیقی یا حقوقی، اقدام به ثبت و پیگیری تقاضانامه اجراییه چک می‌نماید.
معمد	شخص معتمد کسی است که از طرف درخواست‌کننده اجراییه (معمولاً بستانکار یا طلبکار) به عنوان نماینده یا وکیل معرفی می‌شود. این فرد می‌تواند وظایف مربوط به پیگیری، ارائه مدارک و انجام مراحل قانونی را به جای درخواست‌کننده بر عهده بگیرد.
معرف	«نقش معرف» صرفاً تأیید هویت و اصالت درخواست‌کننده در دفتر اجرای ثبت است.
مترجم	در صورت داشتن مترجم نقش مترجم را اضافه نمایید.
مقام قضایی	در مواردی که اختلافات حقوقی پیچیده وجود داشته باشد یا شخص معترض به عملیات اجرایی باشد، مقام قضایی به عنوان «مرجع رسیدگی به اعتراضات» وارد عمل می‌شود.
مدیر	در مواردی که «اعتراض یا اختلاف حقوقی» مطرح شود، مدیر نقش «هماهنگی با مراجع قضایی» را نیز بر عهده دارد.
قائم‌مقام	قائم‌مقام در صدور اجراییه مهریه به عنوان جانشین قانونی عمل می‌کند و وظایف زوجه یا زوج را در شرایطی که آنها واجد شرایط قانونی نیستند یا فوت کرده‌اند، بر عهده می‌گیرد. این امر برای حفظ حقوق قانونی و اجرای عدالت در فرآیند وصول مهریه انجام می‌شود.
متولی	متولی در صدور اجراییه مهریه نقشی ندارد، مگر زمانی که مهریه به صورت اموال وقفی یا نذری تعیین شده باشد یا اموال موقوفه به اشتباه توقیف شوند.
قیم	فردی که به حکم دادگاه، نماینده زوجه محجور (افراد صغیر، مجنون، سفیه) باشد.
دادستان یا رئیس اداره بخش	مقام قضایی است که مسئولیت نظارت و پیگیری امور حقوقی و کیفری با تقاضانامه اجراییه چک را برعهده دارد. افراد بیمار، زندانیان، سردفتران، دفتریاران، اقارب و خدمه آنها می‌توانند نقش دادستان را در پرونده خود انتخاب کنند.

۶/۷/۱ مدارک پیوست تقاضانامه

برای تکمیل درخواست، بارگذاری مدارک زیر الزامی است:

- تصویر کارت ملی بدهکار (الزامی و فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد و حجم آن کمتر از باشد..)
- تصویر شناسنامه بدهکار (الزامی و فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد.)
- تصویر سند رهنی (فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد.)
- تصویر آگهی روزنامه رسمی شخص حقوقی بستانکار (فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد.)
- تصویر آگهی روزنامه رسمی شخص حقوقی بدهکار (الزامی و فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد.)
- تصویر اساسنامه بانک (فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد.)
- تصویر کارت ملی بستانکار (الزامی و فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد.)
- تصویر شناسنامه بستانکار (الزامی و فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد.)
- تصویر کارت ملی ضامن
- تصویر شناسنامه ضامن
- تصویر کارت ملی راهن
- تصویر شناسنامه راهن
- تصویر اسناد وابسته
- تصویر وکالتنامه (در صورت وجود وکیل) (فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد.)
- مستند وکالت
- تصویر قرارداد بانک با مؤسسه وکالت
- تصویر مدرک مترجم

توجه: اگر یکی از مدارک ضروری، ناقص یا نامعتبر باشد، ثبت نهایی انجام نخواهد شد.

۷ بازبینی نهایی

در پایان فرآیند، تمامی اطلاعات وارد شده در مراحل قبلی به صورت کامل نمایش داده می شود تا امکان بررسی و اطمینان از صحت آن ها وجود داشته باشد.

اگر مغایرتی مشاهده کردید، با کلیک بر روی گزینه «مرحله قبل» می توانید به بخش مربوطه برگشته و اصلاحات لازم را انجام دهید.

در صورتی که اطلاعات صحیح و کامل باشد، با انتخاب دکمه «ثبت نهایی و پرداخت»، درخواست شما در سامانه ثبت شده و به مرحله پرداخت هزینه های مربوطه وارد می شود.

۸ پیگیری تقاضانامه

اگر پیش‌تر درخواست خود را ثبت کرده‌اید و قصد پیگیری آن را دارید، گزینه پیگیری تقاضانامه را انتخاب نمایید.

→

شماره تقاضانامه

کد ملی بستانکار

جستجو 🔍

شماره تقاضانامه	تاریخ ثبت تقاضانامه	نوع اجراییه	بدهکار/ بدهکاران	بستانکار	کد ملی/ شناسی ملی بستانکار	نقش من	وضعیت	عملیات
140300000122	1403-11-21	مهریه	محمود آذرکمند	پرستو آذرکمند	0064514366	امیل - بستانکار	بیش از 48 ساعت در کار تابل دفتر خانه مانده	
--	1404-03-21	آراء، داوری بورس اوراق بهادار	سعید محمدی	محمد اکبری	0064514366	امیل - بستانکار	پیش نویس	مشاهده ✎
--	1404-04-18	چک	--	--	--	-	پیش نویس	مشاهده ✎
--	1404-04-17	مهریه	--	--	--	-	پیش نویس	مشاهده ✎
--	1404-04-18	مهریه	--	--	--	-	پیش نویس	مشاهده ✎

150 از 5-0

موارد در هر صفحه 5

<
>
<<
>>

عکس ۱۵: پیگیری تقاضانامه

با کد ملی بستانکار و یا شماره تقاضانامه می‌توانید تقاضانامه خود را جستجو نمایید.
همچنین لیستی از تقاضانامه‌هایی که ثبت کرده‌اید در قسمت پایینی صفحه نمایش داده می‌شود؛ با انتخاب گزینه مشاهده، تقاضانامه قابل مشاهده است.