



سند راهنمای کاربران سامانه ثبت و اجرای اسناد رسمی لازم الاجرا ثبت تقاضانامه صدور اجراییه چک (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 چک (خودکاربری)
شناسه سند:			
تاریخ تهیه:			۱۴۰۴/۰۲/۱۵
تاریخ آخرین تغییرات:	۱۴۰۴/۰۲/۱۵	تعداد صفحات:	۳۰

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	۱۴۰۴/۰۲/۱۵	نسخه اولیه

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	روش های دسترسی به سامانه کاتب	۷
۳.۳	ورود به پلتفرم کاتب	۸
۴	انتخاب نوع درخواست	۹
۵	انتخاب نوع اجراییه	۱۰
۶	مراحل ثبت تقاضانامه صدور اجراییه چک	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 حقیقی	۱۲
۶.۳	ثبت اطلاعات هویتی بستانکار حقوقی	۱۴

۱۴	۶.۴ شرکت ها (خصوصی و دولتی).....
۱۶	۶.۴.۱ بانک ها
۱۷	۶.۴.۲ شهرداری ها، تعاونی و مؤسسه
۱۸	۶.۴.۳ ثبت اطلاعات هویتی بدهکار
۱۹	۶.۵ اطلاعات وارث.....
۲۰	۶.۶ اطلاعات چک.....
۲۰	۶.۶.۱ اطلاعات مرتبط به بانک
۲۰	۶.۶.۲ اطلاعات مرتبط به چک
۲۰	۶.۶.۳ اطلاعات مرتبط به برگشت چک
۲۲	۶.۷ افزودن نقش های مرتبط.....
۲۳	۶.۷.۱ وکیل
۲۴	۶.۷.۲ مؤسسه حقوقی
۲۵	۶.۷.۳ معتمد
۲۶	۶.۷.۴ مقام قضایی
۲۷	۶.۸ اظهار اموال بدهکار.....
۲۷	۶.۸.۱ نوع مالکیت
۲۷	۶.۸.۲ شرایط مال
۲۷	۶.۸.۳ نوع مال
۲۸	۶.۹ مدارک پیوست تقاضانامه.....
۲۸	۶.۱۰ تقاضای ممنوع الخروجی.....
۲۸	۶.۱۱ انتخاب دفترخانه.....
۲۹	۶.۱۲ بازبینی نهایی.....
۳۰	۷ پیگیری تقاضانامه.....

۶	عکس ۱: جایگاه سامانه
۷	عکس ۲: سامانه کاتب
۹	عکس ۳: انتخاب تقاضانامه
۱۰	عکس ۴: انواع اجراییه
۱۱	عکس ۵: انتخاب نقش
۱۳	عکس ۶: اطلاعات هویتی بستانکار حقیقی
۱۵	عکس ۷: اطلاعات هویتی شرکت خصوصی و دولتی
۱۶	عکس ۸: اطلاعات هویتی بانک
۱۷	عکس ۹: اطلاعات هویتی شهرداری، تعاونی و مؤسسه خصوصی
۱۹	عکس ۱۰: اطلاعات هویتی وارث
۲۱	عکس ۱۱: اطلاعات چک
۲۳	عکس ۱۲: اطلاعات لازم نقش وکیل
۲۴	عکس ۱۳: اطلاعات مؤسسه حقوقی
۲۵	عکس ۱۴: اطلاعات نقش معتمد
۲۶	عکس ۱۵: اطلاعات نقش مقام قضایی
۳۰	عکس ۱۶: 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 سامانه ثبت و اجرای اسناد رسمی لازم الاجرا تدوین شده است. کاربران با مطالعه این فایل می توانند تمامی مراحل ثبت تقاضانامه صدور اجراییه چک (خودکاربری) را به صورت الکترونیکی انجام دهند.

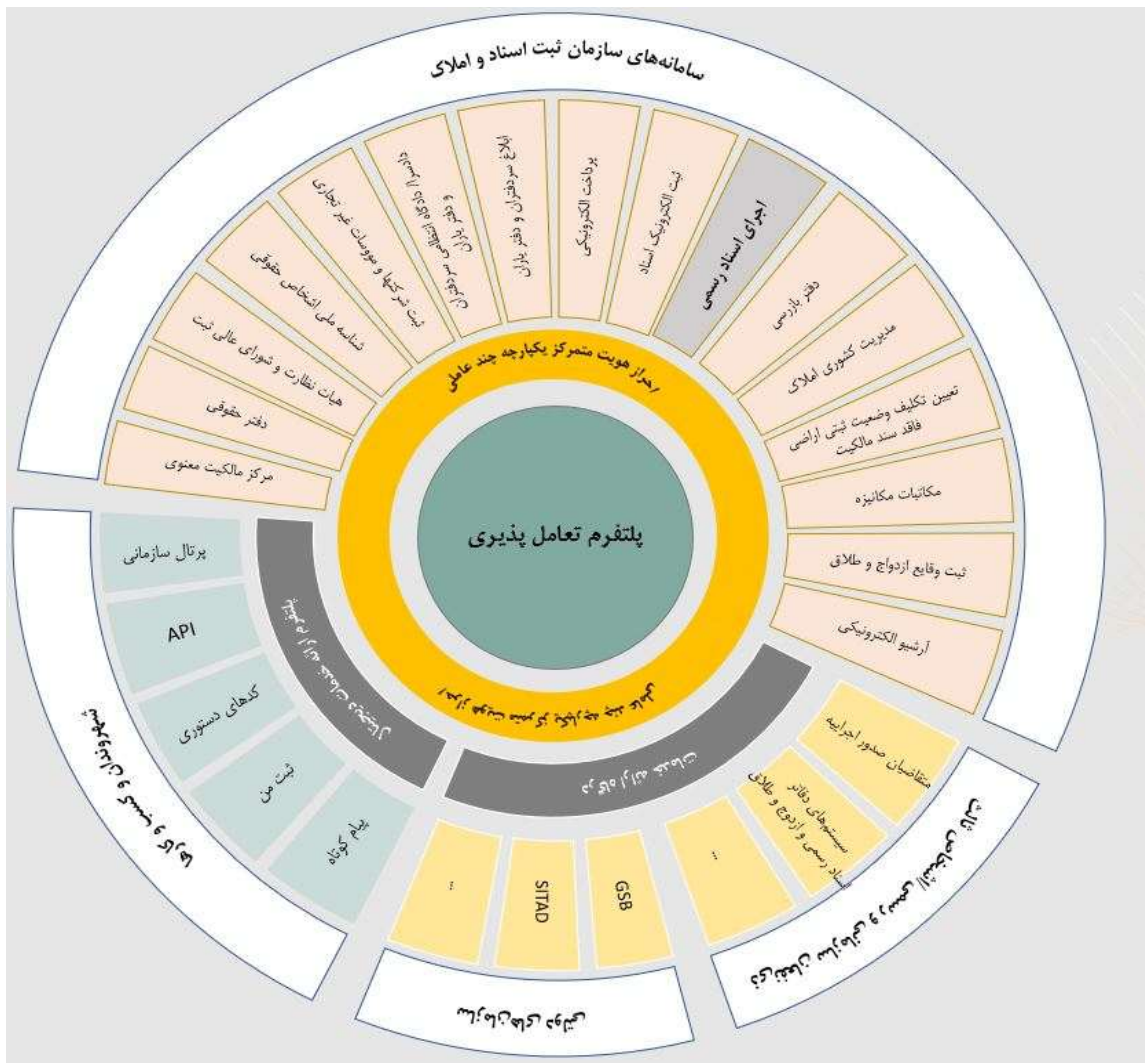
۱/۳ منابع مورد استفاده برای تهیه مستند

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

۲ مشخصات سامانه

سامانه اجرای اسناد رسمی به عنوان یکی از سامانه های سازمان ثبت اسناد و املاک با استفاده از سرویسهای درون و برون سازمانی وظیفه ارائه سرویس به آحاد اشخاص جامعه را خواهد داشت که نقشه استقرار آن در مجموعه سرویسهای به شکل زیر نمایش داده میشود:



عکس ۱: جایگاه سامانه

این سامانه جایگزین سامانه فعلی اجرا خواهد شد به صورتی که بصورت متمرکز پاسخگوی نیازهای ادارات اجرای کل کشور و سازمان ثبت و اسناد و املاک کشور خواهد بود.

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.

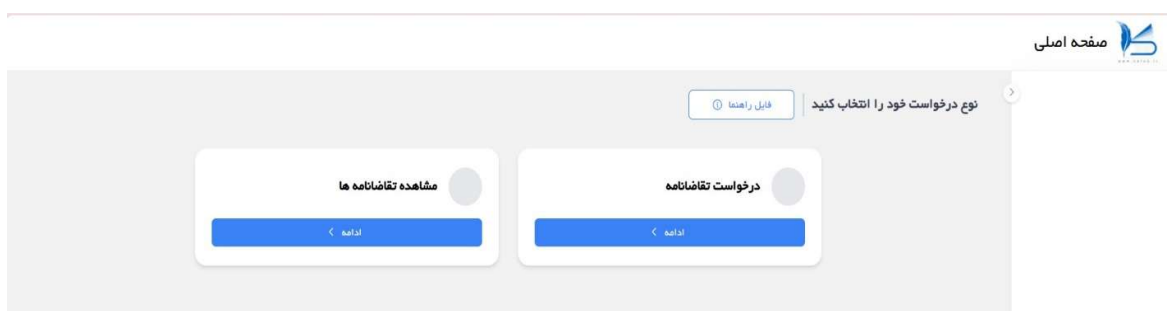
۳/۳ ورود به پلتفرم کاتب

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.

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.



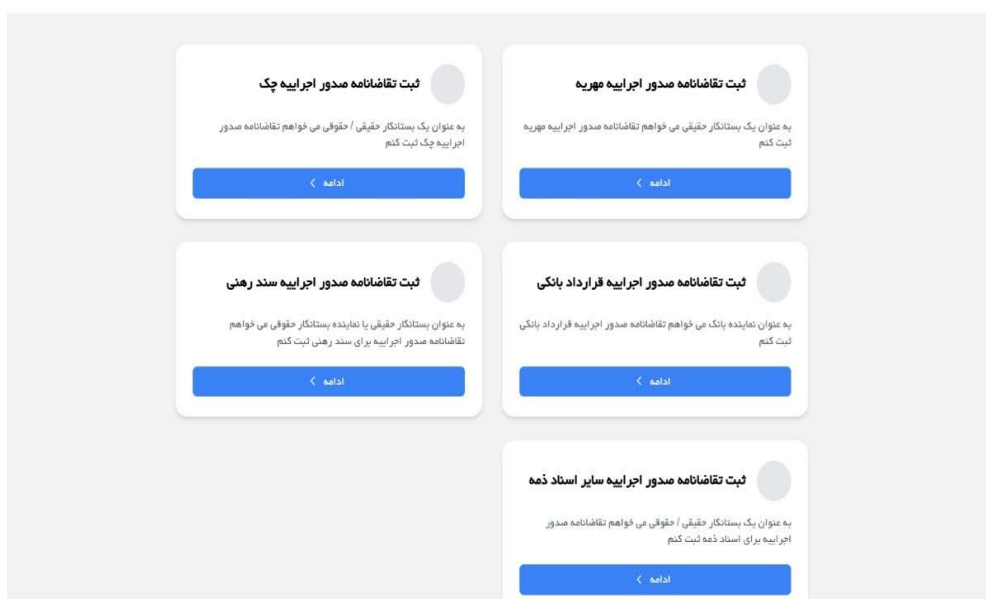
عکس ۳: انتخاب تقاضانامه

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

صفحه اصلی



The screenshot displays a web interface with five selectable options for enforcement documents. Each option is presented in a white box with a blue header, a grey circular icon, and a blue button labeled 'ادامه >'. The options are:

- ثبت تقاضانامه صدور اجراییه چک**: به عنوان یک بستانکار حقیقی / حقوقی می‌خواهم تقاضانامه صدور اجراییه چک ثبت کنم
- ثبت تقاضانامه صدور اجراییه مهریه**: به عنوان یک بستانکار حقیقی می‌خواهم تقاضانامه صدور اجراییه مهریه ثبت کنم
- ثبت تقاضانامه صدور اجراییه سند رهنی**: به عنوان بستانکار حقیقی یا نماینده بستانکار حقوقی می‌خواهم تقاضانامه صدور اجراییه برای سند رهنی ثبت کنم
- ثبت تقاضانامه صدور اجراییه قرارداد بانکی**: به عنوان نماینده بانک می‌خواهم تقاضانامه صدور اجراییه قرارداد بانکی ثبت کنم
- ثبت تقاضانامه صدور اجراییه سایر اسناد ذمه**: به عنوان یک بستانکار حقیقی / حقوقی می‌خواهم تقاضانامه صدور اجراییه برای اسناد ذمه ثبت کنم

عکس ۴: انواع اجراییه

۶ مراحل ثبت تقاضانامه صدور اجراییه چک

با انتخاب درخواست ثبت تقاضانامه صدور اجراییه چک 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

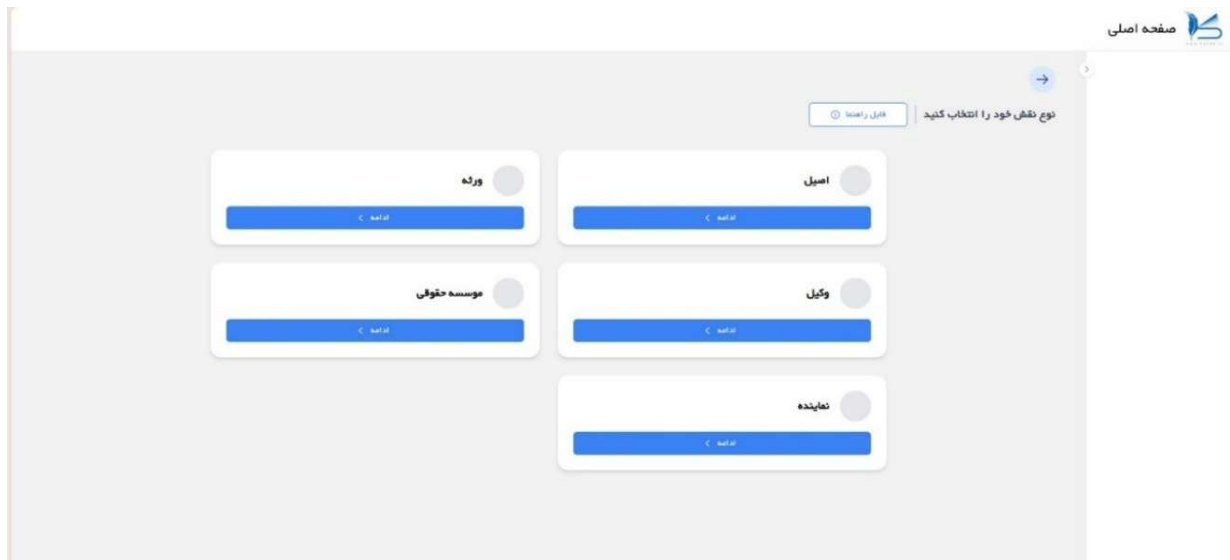
اگر بستانکار فردی را به‌عنوان وکیل انتخاب کرده باشد، وکیل می‌تواند اقدامات مربوطه را انجام دهد.

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: انتخاب نقش

۶/۲ ثبت اطلاعات هویتی بستانکار حقیقی

در این بخش، باید اطلاعات کامل هویتی بستانکار وارد شود. بستانکار می تواند شخص حقوقی یا حقیقی باشد اطلاعات مورد نیاز هر کدام در جداول زیر توضیح داده شده است.

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	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.
ایمیل	آدرس ایمیل معتبر email@domain.com وارد نمایید.
کد فراگیر	کد ۱۲ رقمی فراگیر اتباع خارجی (فیدا) را وارد نمایید. (شخص غیرایرانی)
کشور محل تولد	کشور محل تولد خود را وارد نمایید. (شخص غیرایرانی)
شماره گذرنامه	شماره ۸ رقمی گذرنامه خود را وارد نمایید. (شخص غیرایرانی)

در صورتی که بستانکار غیرایرانی باشد، اطلاعات کد فراگیر، کشور محل تولد، شماره گذرنامه الزامی است.

ثبت تقاضانامه صدور اجرائیه / اسناد چک

☒ حقیقی ☐ حقوقی	
☒ مرد ☐ زن	☒ ایرانی ☐ غیر ایرانی
نام *	کد ملی *
نام پدر *	نام خانوادگی *
شماره شناسنامه *	تاریخ تولد * 1404-02-18
امضای *	محل صدور شناسنامه *
شهرستان *	استان *
آدرس محل سکونت *	کد پستی *
شماره همراه *	

مرحله بعد

→ مرحله قبل

عکس ۶: اطلاعات هویتی بستانکار حقیقی

۶/۳ ثبت اطلاعات هویتی بستانکار 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 شرکت ها (خصوصی و دولتی)

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.
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	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	نوع شخص حقوقی مرتبط با اجرا (مدیر تصفیه، نماینده شرکت، نماینده بانک) را انتخاب نمایید.
شماره ثبت	شماره ۶ 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.
استان	استان محل شرکت باید از لیست آشناری انتخاب شود.
شهرستان	شهر محل شرکت که باید از لیست آشناری انتخاب شود.
کدپستی	کدپستی ۱۰ رقمی محل شرکت را وارد نمایید.
آدرس	آدرس کامل پست محل شرکت را وارد نمایید.

☐ حقیقی ☒ حقوقی	
نوع شخص حقوقی شرکت دولتی	
نام	شناسه ملی
ماهیت	تلفن
نوع شخص حقوقی مرتبط با اجرا	نوع شرکت
تاریخ ثبت 1404-02-21	شماره ثبت
شماره آخرین روزنامه رسمی	محل ثبت
استان	تاریخ آخرین روزنامه رسمی 1404-02-21
کد پستی	شهرستان
آدرس	
مرحله بعد → مرحله قبل	

عکس ۷: اطلاعات هویتی شرکت خصوصی و دولتی

۶/۴/۱ بانک ها

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
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 آبخاری انتخاب شود.
شهرستان	شهر محل بانک که باید از لیست آبخاری 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)

☐ حقوقی
 ☒ حقیقی

نوع شخص حقوقی
 بانک

بانک

کد شعبه

استان

اسم شعبه

شهرستان

کد پستی

آدرس

تلفن

مرحله بعد

→ مرحله قبل

عکس ۸: اطلاعات هویتی بانک

۶/۴/۲ شهرداری ها، تعاونی و مؤسسه

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
نام	در این فیلد نام را وارد نمایید.
استان	استان محل بانک باید از لیست آبخاری انتخاب شود.
شهرستان	شهر محل بانک که باید از لیست آبخاری انتخاب شود.
آدرس	آدرس کامل پست محل بانک را وارد نمایید.

نوع شخص حقوقی	
تعاونی	
نام *	استان *
شهرستان *	آدرس *

مرحله بعد

→ مرحله قبل

عکس ۹: اطلاعات هویتی شهرداری، تعاونی و مؤسسه خصوصی

۶/۴/۳ ثبت اطلاعات هویتی بدهکار

در این مرحله باید اطلاعات شناسایی بدهکار وارد شود. اطلاعات موردنیاز شامل موارد زیر است:

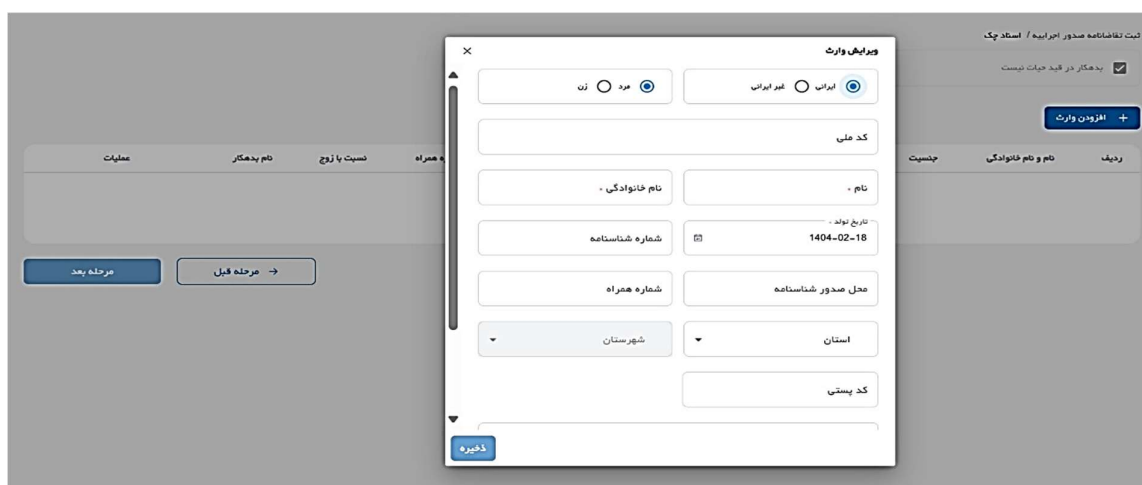
اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
حقیقی یا حقوقی	در این فیلد مشخص کنید که فرد متقاضی یک شخص حقیقی (فرد انسانی) یا شخص حقوقی (نهاد، شرکت یا سازمان) می باشد.
تابعیت	تابعیت فرد ایرانی یا غیرایرانی بودن متقاضی را مشخص نمایید.
جنسیت	جنسیت فرد (زن، مرد) را انتخاب نمایید.
بدهکار در قید حیات نیست	در صورت فوت بدهکار، 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.
کد فراگیر	کد ۱۲ رقمی فراگیر اتباع خارجی (فیدا) را وارد نمایید. (شخص غیرایرانی)
کشور محل تولد	کشور محل تولد خود را وارد نمایید. (شخص غیرایرانی)
شماره گذرنامه	شماره ۸ رقمی گذرنامه خود را وارد نمایید. (شخص غیرایرانی)

در صورتی که بدهکار یک شخص حقوقی باشد؛ اطلاعات آن مشابه اطلاعات بستانکار حقیقی است. برای تکمیل این بخش، لطفاً به بخش ثبت اطلاعات هویتی بستانکار حقوقی در صفحات ۱۶ تا ۱۹ مراجعه کنید.

۶/۵ اطلاعات وارث

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

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 آشناری انتخاب شود.
شهرستان	شهر محل سکونت که باید از لیست آشناری انتخاب شود.
کد پستی	کد پستی 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.



عکس ۱۰: اطلاعات هویتی وارث

۶/۶ اطلاعات چک

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

۶/۶/۱ اطلاعات مرتبط به بانک

- بانک صادر کننده
- کد شعبه بانک صادر کننده چک
- عنوان شعبه بانک صادر کننده چک

۶/۶/۲ اطلاعات مرتبط به چک

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
نوع چک	نوع چک را انتخاب نمایید (الکترونیکی، غیرالکترونیکی، صیادی)
شماره چک	عددی ۱۶ رقمی است که روی هر برگه چک درج گردیده است.
مبلغ چک	مبلغ درج شده در چک را وارد نمایید.
واحد پولی	واحد پولی چک را انتخاب نمایید. (ریال، دلار آمریکا، پوند استرلینگ انگلستان، یورو، فرانک سوئیس، دلار کانادا، دلار استرالیا، دلار نیوزلند، درهم امارات، ریال سعودی عربستان)
شماره حساب	۱۲ تا ۱۶ رقم باید باشد.
تاریخ سررسید	برای انتخاب تاریخ سررسید از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
ظاهر چک	
بابت	بدهی، ضمانت، حسن انجام کار، هیچ کدام
محل صدور چک	از بانک داخل ایران یا خارج از ایران صادر شده است .

۶/۶/۳ اطلاعات مرتبط به برگشت چک

- عنوان شعبه بانک برگشت زننده چک
- کد شعبه بانک برگشت زننده چک
- استان شعبه بانک برگشت زننده چک
- شهرستان شعبه بانک برگشت زننده چک
- کد رهگیری
- شماره گواهینامه (شناسه ۱۰ رقمی که در بالای برگه گواهینامه موجود است).

- علت برگشت چک در گواهینامه (عدم موجودی، مسدودی حساب، دستور عدم پرداخت صادر کننده چک، قلم خوردگی، عدم مطابقت امضاء، اختلاف در مندرجات چک)
- تاریخ برگشت چک
- استان محل اقامت بستانکار در گواهی عدم پرداخت
- شهرستان محل اقامت بستانکار در گواهی عدم پرداخت
- نشانی محل اقامت بستانکار در گواهی عدم پرداخت

عکس ۱۱: اطلاعات چک

۶/۷ افزودن نقش های مرتبط

در این بخش می توانید سایر افراد یا نهادهایی که در پرونده نقش دارند را اضافه نمایید . این نقش ها ممکن است شامل یکی یا چند مورد از گزینه های زیر باشد:

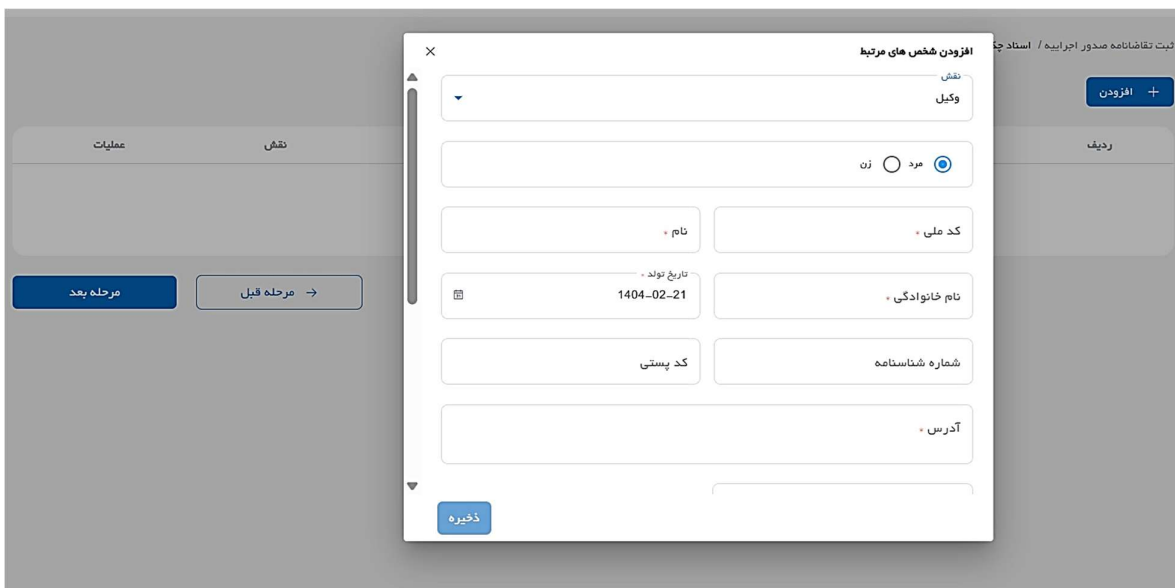
نقش	توضیحات
وکیل	در صورتی که فردی را به عنوان وکیل انتخاب کرده اید. نقش وکیل را اضافه نمایید.
نماینده	شخصی که به موجب اختیارنامه یا سمت قانونی از طرف یک شخص حقیقی یا حقوقی، اقدام به ثبت و پیگیری تقاضانامه اجراییه چک می نماید.
معمد	فرد مورد اطمینان و شناخته شده ای که در صورت نیاز، برای تأیید هویت یا صحت ادعاهای مربوط به تقاضانامه اجراییه، معرفی می شود. افراد (ناشنوا، نابینا، گنگ، بی سواد، بیمار، معلول، شخص بدن اثر انگشت) می توانند برای خود معمده اختیار کنند.
معرف	«نقش معرف» صرفاً تأیید هویت و اصالت درخواست کننده در دفتر اجرای ثبت است و هیچ گونه تعهد مالی یا ضمانتی بابت چک برعهده وی نیست.
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 می شود.
مدیر	در مواردی که «اعتراض یا اختلاف حقوقی» مطرح شود، مدیر نقش «هماهنگی با مراجع قضایی» را نیز بر عهده دارد
قائم مقام	زمانی انتخاب می شود که مدیر اصلی به هر دلیلی (مانند غیبت، مرخصی، برکناری یا حجم بالای کار) قادر به انجام وظایف خود نباشد. انتخاب قائم مقام تضمین کننده «تداوم امور اجرایی و مدیریتی» در دفاتر اسناد رسمی و ادارات ثبت است.
متولی	نقش متولی در صدور اجراییه چک بیشتر در مواردی مطرح می شود که چک به «موقوفه یا نهادی تحت مدیریت متولی» تعلق داشته باشد. در چنین مواردی، متولی به عنوان «نماینده قانونی»، مسئول پیگیری صدور اجراییه، اجرای آن و دفاع از حقوق مالی موقوفه است
قیم	فردی که به حکم دادگاه، نماینده شخص محجور 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 می توانند نقش دادستان را در پرونده خود انتخاب کنند.

پس از انتخاب نقش فرمی باز شده که اطلاعات مورد نیاز هر نقش را باید در آن ثبت نمایید.

با ثبت این اطلاعات، نقش های حقوقی یا قانونی دخیل در پرونده شما مشخص می شود.

۶/۷/۱ وکیل

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
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.
کد پستی	کد پستی ۱۰ رقمی محل سکونت را وارد نمایید.
آدرس	آدرس کامل محل سکونت را وارد نمایید.
شماره تلفن همراه	شماره تلفن (۱۱ رقمی) را وارد نمایید.
نوع وکیل	وکیل کانون وکلای دادگستری، وکیل مرکز وکلای قوه قضائیه، وکیل مدنی (مستند به سند رسمی)
تاریخ مدرک	برای انتخاب تاریخ از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
آیا وکالت نامه در مراجع قانونی خارج کشور ثبت شده است؟	در صورتی که در مراجع قانونی خارج از کشور ثبت شده است «بله» و در غیر اینصورت «خیر» را انتخاب کنید.
حق الوکاله	در صورت داشتن حق الوکاله «دارد» و در غیر اینصورت «ندارد» را انتخاب کنید.
توضیحات	



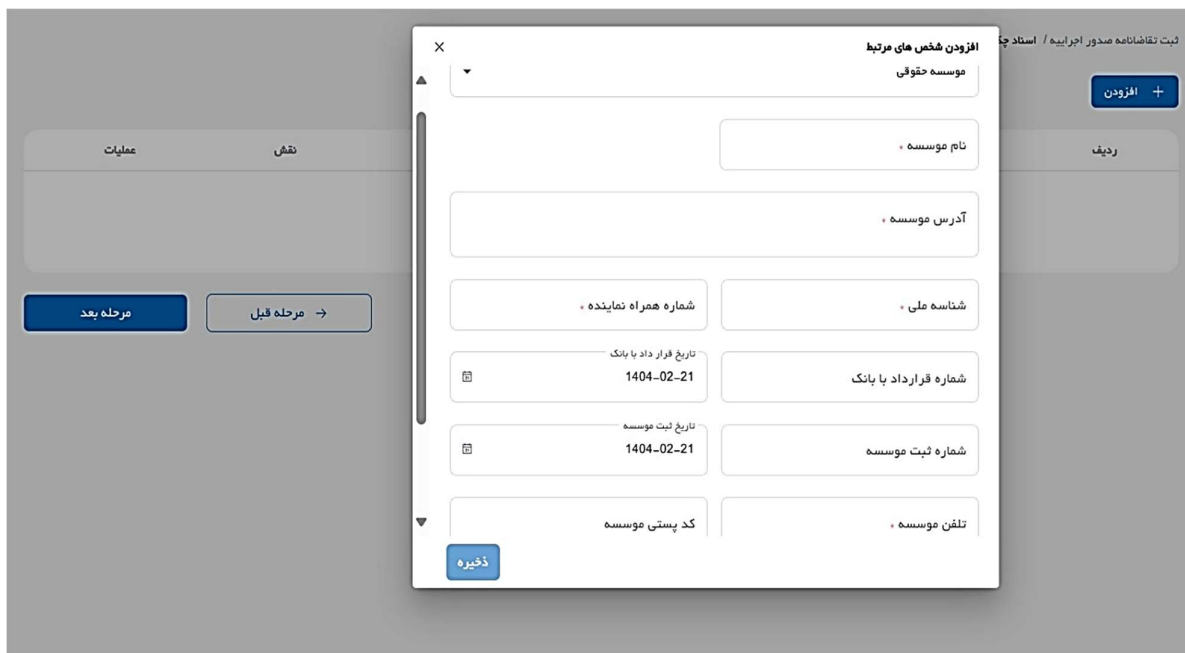
عکس ۱۲: اطلاعات لازم نقش وکیل

۶/۷/۲ مؤسسه حقوقی

توضیحات

اطلاعات مورد نیاز

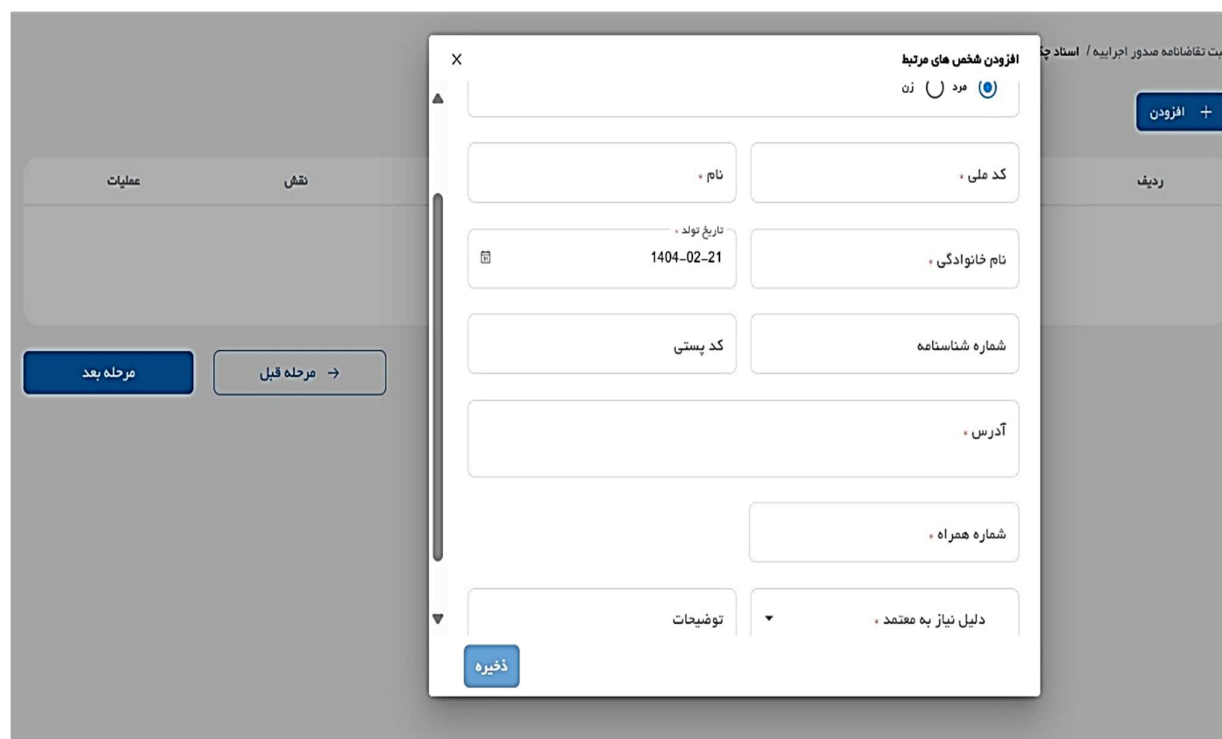
نام مؤسسه	نام مؤسسه را اینجا وارد نمایید. فقط می تواند شامل حروف باشد.
آدرس	آدرس کامل محل سکونت را وارد نمایید.
شناسه ملی	کد پکتای ۱۱ رقمی شرکت حقوقی را وارد کنید.
شماره تلفن همراه نماینده	شماره تلفن (۱۱ رقمی) را وارد نمایید.
شماره قرارداد بانک	شماره قرار داد بانکی را وارد نمایید.
تاریخ قرارداد بانک	برای انتخاب تاریخ از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
شماره ثبت مؤسسه	کد پکتای ۶ رقمی ثبت مؤسسه را وارد نمایید.
تلفن مؤسسه	شماره تلفن باید ۱۱ رقمی باشد.
کد پستی مؤسسه	کد پستی باید ۱۰ رقمی باشد.
نام نماینده	نام نماینده را وارد کنید. فقط می تواند حروف باشد.
نام خانوادگی نماینده	نام خانوادگی نماینده را وارد کنید. فقط می تواند حروف باشد.



عکس ۱۳: اطلاعات مؤسسه حقوقی

۶/۷/۳ معتمد

اطلاعات مورد نیاز	توضیحات
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.
کد پستی	کد پستی 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.
دلیل نیاز به معتمد	این افراد (ناشنوا، نابینا، گنگ، بی سواد، بیمار، معلول، شخص بدن اثر انگشت) می توانند برای خود معتمد اختیار کنند.
توضیحات	در این قسمت توضیحات اضافی نوشته شود.



عکس ۱۴: اطلاعات نقش معتمد

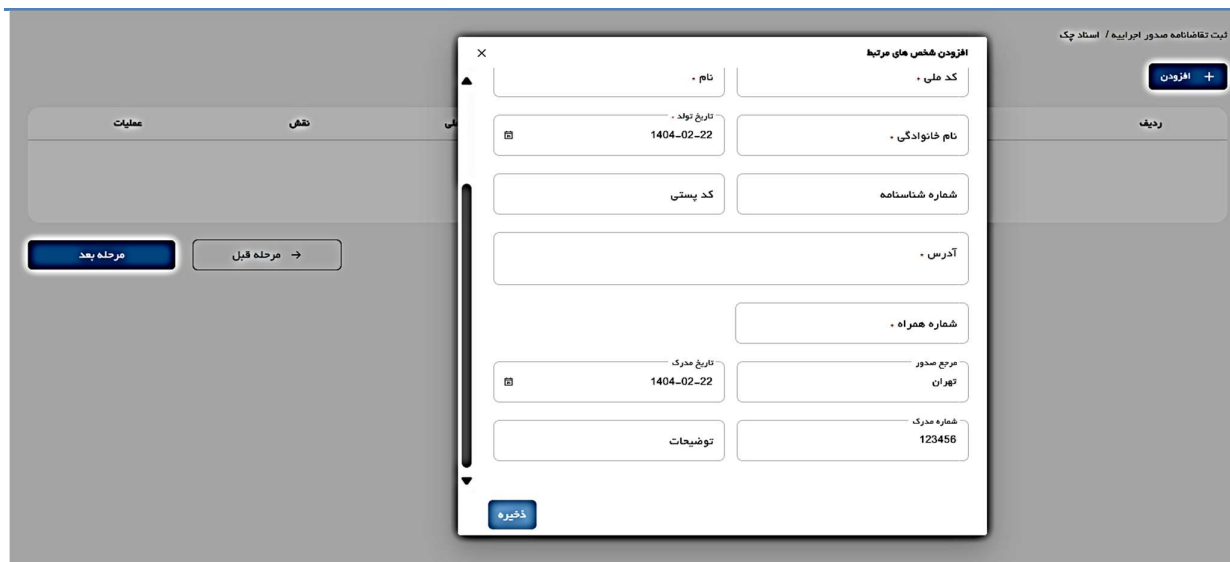
۶/۷/۴ مقام قضایی

مقام قضایی در روند صدور اجراییه اسناد رسمی به صورت مستقیم نقش ندارد و این وظیفه عمدتاً بر عهده ادارات ثبت است. با این حال، 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.

توضیحات

اطلاعات مورد نیاز

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 می‌تواند 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.
کد پستی	کد پستی ۱۰ رقمی محل سکونت را وارد نمایید.
آدرس	آدرس کامل محل سکونت را وارد نمایید.
شماره تلفن همراه	شماره تلفن (۱۱ رقمی) متعلق به شخص متقاضی را وارد نمایید.
مرجع صدور	مرجع صدور مدرک قضایی را وارد نمایید.
تاریخ مدرک	برای انتخاب تاریخ از تقویم موجود استفاده کرده و به ترتیب سال، ماه و روز را وارد نمایید.
شماره مدرک	شماره مدرک را وارد نمایید.
توضیحات	در این توضیحات اضافی را وارد نمایید.



عکس ۱۵: اطلاعات نقش مقام قضایی

۶/۸ اظهار اموال بدهکار

در این مرحله، باید فهرستی از اموال شناخته شده بدهکار را اعلام کنید. برای این کار، دکمه «افزودن مال» را انتخاب نمایید. در پنجره باز شده، ابتدا نوع مالکیت و مشخصات کلی مال را انتخاب می کنید:

۶/۸/۱ نوع مالکیت

- اصیل (مالک اصلی)
- ورثه
- شخص ثالث

۶/۸/۲ شرایط مال

- منقول
این واژه در حقوق مدنی به اموالی اطلاق می شود که قابلیت جابجایی و انتقال از یک مکان به مکان دیگر را دارند، بدون اینکه به خود مال یا محل استقرار آن آسیب وارد شود.
- غیرمنقول
این اموال ویژگی های فیزیکی دارند که امکان انتقال آن ها از مکانی به مکان دیگر را غیرممکن می سازد، زیرا جابجایی این اموال موجب آسیب به خود مال یا محل استقرار آن می شود.

۶/۸/۳ نوع مال

اگر مال منقول در شرایط مال انتخاب شده باشد گزینه های زیر در نوع مال فعال می شود:

وسیله نقلیه، موجودی حساب بانکی، خطوط تلفن همراه، سهام بورسی و غیربورسی، حقوق و مزایا، مالکیت معنوی، فرش، سایر اموال قابل حمل

اگر مال غیرمنقول در شرایط مال انتخاب شده باشد گزینه های زیر در نوع مال فعال می شود:

املاک مسکونی، تجاری، اداری یا زراعی

در مرحله بعد، باید اطلاعات کامل مربوط به هر مال (مشخصات سند، موقعیت، ارزش تقریبی و...) وارد گردد.

۶/۹ مدارک پیوست تقاضانامه

برای تکمیل درخواست، بارگذاری مدارک زیر الزامی است:

- تصویر کارت ملی (الزامی و فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد و حجم آن کمتر از ۵۰۰k باشد).
 - تصویر شناسنامه (الزامی و فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد و حجم آن کمتر از ۵۰۰k باشد).
 - تصویر چک به همراه مهر بانک (الزامی و فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد و حجم آن کمتر از ۵۰۰k باشد).
 - تصویر مصدق چک
 - گواهینامه عدم پرداخت صادره از بانک محال علیه (الزامی و فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد و حجم آن کمتر از ۵۰۰k باشد).
 - گواهی انتقال برای چک های صیادی (الزامی و فرمت آن باید JPEG یا PDF باشد و حجم آن کمتر از ۵۰۰k باشد).
 - صلح نامه
 - اساسنامه شخص حقوقی
 - تصویر وکالتنامه (در صورت وجود وکیل)
 - مدرک قانونی حق طرح دعوا
 - تصویر آخرین آگهی روزنامه رسمی (برای اشخاص حقوقی)
- توجه: اگر یکی از مدارک ضروری، ناقص یا نامعتبر باشد، ثبت نهایی انجام نخواهد شد.

۶/۱۰ تقاضای ممنوع الخروجی

در صورتی که بستانکار قصد دارد بدهکار را از خروج از کشور منع کند، در این بخش باید گزینه «آری» را انتخاب نماید. در غیر این صورت، با انتخاب گزینه «خیر»، از این درخواست صرف نظر خواهد شد.

۶/۱۱ انتخاب دفترخانه

در این مرحله دفتر خانه را مشخص می کنیم استان، شهرستان و در نهایت دفتر خانه مورد نظر را انتخاب می کنیم.

اجراییه چک در دفترخانه ای که در شهرستان دو محل زیر باشد، می تواند صادر شود:

۱. نشانی محل اقامتی که در هنگام برگشت چک در گواهی عدم پرداخت نوشته می شود. که بعنوان آدرس بستانکار در انتهای فرم چک وارد میشود.
۲. محل بانکی که چک را برگشت زده است.

۶/۱۲ 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.

۷ 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	پدھکار / پدھکاران	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 کارتابل دفترخانه 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 0-5 | < > | موارد در هر صفحه 5 | ▼

عکس ۱۶: 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.