



روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران

قوه قضائیه

مرجع تصویب: قوه قضائیه

شماره ویژه نامه: ۸۶۱

چهارشنبه، ۲۵ فروردین ۱۳۹۵

سال هفتاد و دو شماره ۲۰۷۱۰

آیین نامه اجرایی قانون جامع حد نگار (کاداستر) کشور

شماره ۱۰۰/۲۴۶۴/۹۰۰۰

۲۳/۱/۱۳۹۵

جناب آقای سینجلی حاسبی

رئیس محترم هیأت مدیره و مدیرعامل روزنامه رسمی کشور

سلام علیکم

با احترام تصویر آیین نامه اجرایی شماره ۱۰۰/۲۴۶۰/۹۰۰۰ مورخ ۲۳/۱/۱۳۹۵ ریاست محترم قوه قضائیه در خصوص «قانون جامع حدنگار (کاداستر) کشور» جهت درج در روزنامه رسمی به پیوست ارسال می گردد.

مدیرکل دبیرخانه قوه قضائیه - محسن محدث

شماره ۱۰۰/۲۴۶۰/۹۰۰۰

۲۳/۱/۱۳۹۵

آیین نامه اجرایی قانون جامع حد نگار (کاداستر) کشور

در اجرای ماده ۱۹ قانون جامع حدنگار (کاداستر) کشور، مصوب ۱۲/۱۱/۱۳۹۳ مجلس شورای اسلامی و به پیشنهاد رییس سازمان ثبت اسناد املاک کشور، «آیین نامه اجرایی قانون جامع حدنگار (کاداستر) کشور»، به شرح مواد آتی است.

ماده ۱- اصطلاحات مذکور در این آیین نامه در معانی مشروح زیر به کار می رود.

۱- قانون: قانون جامع حد نگار (کاداستر). مصوب ۴/۱۲/۱۳۹۳ مجلس شورای اسلامی.

۲- سازمان: سازمان ثبت اسناد و املاک کشور.

۳- واحد ثبتی: اداره ثبت اسناد و املاک.

۴- شبکه جامع: شبکه کشوری شامل ایستگاههای ثابت و گیرندههای متحرک و سایر زیرساختهای ارتباطات الکترونیک مرتبط به منظور تعیین حدود املاک براساس مختصات جهانی با استفاده از امواج ماهواره ای.

۵- بانک املاک: سامانه اطلاعاتی یکپارچه حاوی اطلاعات ملک، مالک، محدودیتها و موانع مربوط به املاک و اراضی که سابقه ثبت در دفتر املاک دارند.

ماده ۲- سازمان موظف است در راستای تحدید حدود و تثبیت موقعیت املاک در نظام جامع اطلاعات و املاک حدنگار کشور، نسبت به ایجاد شبکه جامع جهت تحدید حدود املاک، تحت سیستم کاداستر اقدام نماید.

ماده ۳- سازمان مکلف است نسبت به تعیین شناسه (کد) انحصاری ملک شامل (مختصات جغرافیایی)، و حسب مورد شماره منطقه (زون)، شماره بلوک، شماره طبقه و سمت برای کلیه املاک اقدام نماید.

ماده ۴- سازمان مکلف است در اجرای تکالیف مندرج در ماده ۵ قانون مبنی بر انجام عملیات ثبت آنی و الکترونیک، تغییرات، انتقالات، تعهدات، معاملات و عملیات ثبتی نظیر درخواست ثبت، تحدید حدود، تفکیک، افراز، تجمیع، اصلاح و استعلامات و غیره، نسبت به تهیه نرم افزارها و زیرساختهای فنی لازم به منظور ایجاد نظام جامع اقدام نماید.

ماده ۵- سازمان مکلف است دفاتر موضوع قانون ثبت اسناد و املاک و دفاتر اسناد رسمی و مقررات مرتبط به آنها از قبیل دفاتر املاک، دفاتر اسناد رسمی، دفاتر ثبت ازدواج و طلاق و دفاتر اجرای اسناد رسمی را با تهیه نرمافزار لازم به صورت الکترونیک به نحوی ساماندهی نماید که صحت، تمامیت، اعتبار و انکارناپذیری آنها تأمین شده باشد. اطلاعات دفاتر الکترونیک جایگزین دفاتر دست نویس می‌گردد و دارای اعتبار قانونی خواهد بود.

ماده ۶- سازمان موظف است در اجرای ماده ۷ قانون، به تدریج دفتر املاک الکترونیک را در کلیه واحدهای ثبتی مستقر نماید.

با اجرای این امر دفتر املاک الکترونیک جایگزین دفاتر املاک دست نویس گردیده و اطلاعات دفتر مذکور مبنای تشخیص مالکیت خواهد بود و اصلاح ارقام اطلاعاتی این دفاتر مطابق مقررات قانون ثبت می‌باشد.

تبصره ۱- از تمامی صفحات دفاتر املاک دست نویس موجود باید عکس برداری شود و به صورت فایل الکترونیک ذخیره و اطلاعات آنها در بانک املاک، داده آمایی شود.

تبصره ۲- با شروع فعالیت دفتر املاک الکترونیک در هر واحد ثبتی، ورود اطلاعات جدید در دفتر املاک دست نویس و حذف و اضافه این دفاتر ممنوع خواهد بود.

تبصره ۳- با ایجاد دفتر املاک الکترونیک، اطلاعات پیش نویس سند مالکیت ملک که به تأیید رییس واحد ثبتی رسیده و یا اطلاعات خلاصه معامله ملک که در دفتر اسناد رسمی به ثبت رسیده، در دفتر املاک الکترونیک ثبت و با اخذ شناسه یکتا منجر به صدور سند مالکیت خواهد شد.

تبصره ۴- ثبت هرگونه اطلاعات به دفاتر املاک الکترونیک با امضاء الکترونیک مسئول مربوط امکان پذیر خواهد بود.

تبصره ۵- نسخه‌های چاپی اسناد مالکیت حدنگار صادر شده موضوع تبصره ۲ ماده ۷ قانون در واحدهای ثبتی نگهداری و سپس به صورت مجلدات بایگانی خواهد شد.

ماده ۷- واحدهای ثبتی مکلفند قبل از صدور پاسخ استعلام مراجع قانونی بدو اطلاعات بانک املاک را تکمیل و به‌روزرسانی نموده، سپس مبادرت به صدور پاسخ استعلام نمایند.

ماده ۸- سازمان مکلف است پس از حصول اطمینان از صحت کارکرد سامانه‌های الکترونیک نظام جامع با برنامه ریزی دقیق و اطلاع‌رسانی از طریق جراید و رسانه‌ها، عملیات تعویض اسناد مالکیت دفترچه‌ای را پیگیری نماید به نحوی که طی مهلت مقرر در قانون کلیه اسناد مالکیت دفترچه‌ای به اسناد حدنگار تبدیل گردد.

تبصره ۱- چگونگی دریافت اسناد مالکیت دفترچه‌ای و تبدیل آنها به اسناد مالکیت حدنگار به موجب شیوه نامه‌ای است که توسط سازمان تهیه و ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۲- از تاریخ تصویب این آیین‌نامه صدور سند مالکیت دفترچه‌ای ممنوع است.

ماده ۹- واحدهای ثبتی موظفند نقشه‌های رفومی تفکیکی ارائه شده از سوی متقاضی که به تأیید سازمان رسیده است را مستند صورجلسه تفکیکی قرار داده و پس از تطبیق عرصه ملک با سند مالکیت و پایانکار ساختمانی و جانمایی و تثبیت موقعیت نقشه تفکیکی در سامانه کاداستر اقدام به تفکیک ملک نمایند.

تبصره ۱- پایانکار ساختمانی صادره مستند به نقشه تفکیکی نظام مهندسی ساختمان و یا مراجع مورد تأیید سازمان مبنای تفکیک و صدور سند مالکیت قرار خواهد گرفت.

تبصره ۲- صرفاً در مواردی که نقشه ارائه شده با سامانه کاداستر مطابقت ندارد با دستور رئیس واحد ثبتی از محل ملک بازدید به عمل خواهد آمد. در صورت عدم تطابق، اقدام مقتضی معمول می‌شود.

تبصره ۳- سازمان با ایجاد تمهیدات لازم زمینه برون سپاری تهیه نقشه‌های مربوط به درخواست ثبت، افراز، تجمیع، اصلاح و تعیین باقیمانده به نقشه‌برداران ذیصلاح را فراهم خواهد نمود.

ماده ۱۰- سازمان مکلف است با ایجاد زیر ساخت ارتباطی لازم، کلیه دفترخانه‌های اسناد رسمی و دفترخانه‌های ازدواج و طلاق را به سامانه‌های متمرکز سازمان متصل نماید به نحوی که هرگونه خدمات ثبتی به صورت هم زمان در دفاتر الکترونیک متمرکز، ثبت گردد.

ماده ۱۱- کلیه عقود و معاملات و سایر اقدامات که در دفترخانه اسناد رسمی و دفترخانه ازدواج و طلاق واقع می‌شود باید حسب مورد در دفتر الکترونیک ثبت اسناد رسمی و دفتر الکترونیک ثبت وقایع ازدواج و طلاق به صورت برخط ثبت و ذخیره‌سازی شود.

تبصره ۱- جهت تمامیت، اعتبار و انکارناپذیری سند، ارتباط سردفتران و دفتریاران به سامانه و اقدامات قانونی آنها جهت انجام امور ثبتی از طریق امضاء الکترونیک خواهد بود.

تبصره ۲- اثر انگشت دیجیتال اطراف سند حضوراً در محل دفترخانه اخذ و به انضمام امضاء الکترونیک سردفتر و دفتر یار مستقلاً به هر سند ملحق و جهت تطبیق در مراجعات بعدی در سامانه‌های متمرکز سازمان ذخیره خواهد شد.

تبصره ۳- در کلیه دفاتر الکترونیک مذکور باید امکان اخذ دیجیتال اثر انگشت سایر افراد از قبیل مترجم، متعهد و معرفی و الحاق آن به اسناد مربوط فراهم گردد.

تبصره ۴- در اجرای تبصره ۱ ماده ۷ قانون، دفاتر اسناد رسمی مکلفند از کلیه اسنادی که در سامانه الکترونیک سازمان تنظیم می‌شود نسخه چاپی تهیه شده حاوی امضاء شخص یا اشخاص ذیربط را به عنوان پشتیبان در دفترخانه نگهداری و سپس به صورت مجلدات بایگانی کنند.

ماده ۱۲- کلیه خدمات ثبتی که توسط دفترخانه‌ها ارائه می‌شود باید با شماره ترتیب یکتا در دفتر الکترونیک متمرکز به گونه‌ای ثبت گردد که هر دفترخانه اسناد رسمی و ازدواج و طلاق بتواند به اطلاعات ثبت شده از اسناد خود دسترسی داشته باشد. همچنین، نسخه الکترونیک و غیر قابل تغییر کلیه اسناد و خدمات تبعی از طریق سامانه در اختیار سردفتر جهت بایگانی قرار می‌گیرد.

ماده ۱۳- دفتر الکترونیک گواهی امضاء به صورت متمرکز در سامانه مربوط ایجاد می‌شود و کلیه دفاتر اسناد رسمی تصویر الکترونیک امضاء یا اثر انگشت متقاضی را در آن ثبت و تأیید می‌نمایند. به هر گواهی امضاء شماره ترتیب یکتا توسط سامانه ثبت الکترونیک اسناد اختصاص یافته و سردفتر مکلف است آن را بر روی برگ گواهی شده درج نموده و پس از مهر و امضاء، تصویر آن را در دفترخانه بایگانی نماید.

ماده ۱۴- دفاتر اسناد رسمی مکلفند کلیه خدمات و هزینه‌های مربوط به آن را در سامانه مرکزی به ثبت رسانیده و سامانه قابلیت کنترل و گزارش‌گیری عملکرد درآمدی را در قالب دفاتر الکترونیک خواهد داشت. سازمان امکان محاسبه و ثبت هزینه‌های مربوط و ثبت کلیه خدمات ثبتی که در دفترخانه ارائه می‌شود را به نحو الکترونیک در سامانه‌های متمرکز سازمان فراهم خواهد نمود.

ماده ۱۵- سازمان مکلف است به منظور ثبت تأسیس انواع اشخاص حقوقی و تغییرات آن، دفاتر الکترونیک مربوط را در سامانه مرکزی ایجاد و امکان بهره‌برداری برخط از آنها را برای ادارات ثبت و اداره کل ثبت شرکتها و مؤسسات غیرتجاری فراهم نماید

تبصره - اسناد ثبت تأسیس و ثبت تغییرات انواع اشخاص حقوقی با بهره‌گیری از ظرفیتهای اخذ اثر انگشت دیجیتالی یا امضاء الکترونیک تنظیم و در دفتر الکترونیکی ثبت و در سامانه‌های متمرکز سازمان ذخیره‌سازی خواهد شد.

ماده ۱۶- سازمان مکلف است برای جایگزینی دفاتر جاری دست نویس مورد بهره‌برداری در مرکز مالکیت معنوی سازمان، دفاتر الکترونیک مستقل را متناسب با اطلاعاتی که طبق مقررات باید در دفتر ثبت شوند در زیر مجموعه مرکز داده‌های سازمان ثبت اسناد و املاک ایجاد کند، به نحوی که صحت، تمامیت، اعتبار و انکارناپذیری آنها تأمین شود.

ماده ۱۷- ثبت مالکیت هریک از تقاضاهای مربوط به مرکز مالکیت معنوی باید با الحاق اثر انگشت دیجیتال یا امضاء الکترونیک ذینفع انجام شود.

ماده ۱۸- سازمان با توجه به تکالیف قانونی مربوط، کلیه دفاتر دست نویس مورد بهره‌برداری در واحدهای ثبتی، دفترخانه‌های اسناد رسمی، دفترخانه‌های ازدواج و طلاق، ادارات اجرای اسناد رسمی و همچنین ادارات ثبت شرکتها و مؤسسات غیرتجاری و مرکز مالکیت معنوی سازمان را به تدریج و با رعایت مهلت مقرر در قانون به دفاتر الکترونیک تبدیل خواهد نمود.

ماده ۱۹- در اجرای ماده ۱۷ قانون، کلیه درآمدهای ناشی از انجام تکالیف مقرر در مواد ۵، ۱۱ و ۱۵ قانون از جمله تغییرات، انتقالات، تعهدات، معاملات، اعم از قطعی، شرطی و معاملات دیگر و نیز تجمیع، افراز، تفکیک، اصلاحات و غیره و همچنین پاسخ به استعلامات ثبتی و صدور و یا تعویض اسناد مالکیت حدنگار و فروش نقشه‌های حدنگار که صدر صد آن با ایجاد ردیف خاص به سازمان اختصاص داده شده است، جهت تأمین هزینه‌های جاری و عمرانی مربوط به اجرای این قانون، از جمله ایجاد زیرساختهای لازم، ایجاد شبکه تحدید حدود ملی کاداستر، تأمین عکس و نقشه، تهیه سخت‌افزار و نرم‌افزارها و خدمات قراردادی مورد نیاز جهت ایجاد نظام جامع اطلاعات املاک و حدنگار (کاداستر) کشور و ایجاد دفاتر الکترونیک و سایر هزینه‌های مورد نیاز اجرای این قانون هزینه می‌گردد.

این آیین‌نامه در ۱۹ ماده و ۱۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۵/۱/۲۲ به تصویب رئیس قوه قضائیه رسید.

رئیس قوه قضائیه - صادق آملی لاریجانی