

بسمه تعالی

شیوه نامه مستندسازی اموال غیرمنقول دستگاههای اجرایی

(موضوع تصویب نامه شماره ۳۳۹۸۰/۲۷۲۱۱-هـ مورخ ۱۳۸۱/۷/۱۶ هیأت وزیران و اصلاحات آن)

ابلاغی به شماره ۵۷۳۷۴ مورخ ۸۱/۱۱/۱۲ و اصلاحی به شماره ۱۴۱۴۸۵ مورخ ۸۶/۹/۴

کمیسیون موضوع ماده (۷) آئین نامه مستند سازی و تعیین بهره بردار اموال غیرمنقول دستگاههای اجرایی ، به منظور ایجاد رویه هماهنگ و سهولت نظارت بر اجرای مفاد آئین نامه در مورد مستندسازی اموال غیرمنقول دستگاههای اجرایی در جلسه مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۲ مقرر نمود برای امکان رسیدگی به درخواستها ابتدا ترتیبات زیر توسط دستگاههای اجرایی به اجرا گذاشته شود:

الف) تشکیل ستاد مستندسازی اموال غیرمنقول

۱- به منظور فراهم آوردن امکان نظارت بر اجرای آئین نامه و اخذ گزارش از دستگاهها ، ستاد مرکزی مستندسازی اموال غیرمنقول دستگاه اجرایی زیر نظر وزیر و یا بالاترین مقام اجرایی دستگاههای مستقل تشکیل می گردد. ستاد مرکزی می تواند در صورت ضرورت نسبت به تشکیل ستاد فرعی مستندسازی در شرکتها و موسسات وابسته خود اقدام نماید. در هر صورت مسئولیت اجرای آئین نامه و این شیوه نامه و برقراری ارتباط با کمیسیون ماده (۷) تصویب نامه شماره ۳۳۹۸۰ مورخ ۱۳۸۱/۷/۱۶ هیأت وزیران صرفاً بر عهده ستادهای مرکزی یادشده خواهد بود.

تبصره ۱- منظور از دستگاههای مستقل در این شیوه نامه دستگاههایی هستند که وابسته به وزارتخانه یا سازمان دیگری نباشند.

تبصره ۲- در مورد اموال غیرمنقول طرحهای عمرانی (تملك دارایی های سرمایه ای) در دست اجراء ستاد یادشده در دستگاه مجری طرح ، مسئولیت فوق را برعهده خواهد داشت.

ب) ترتیب اجرای ماده (۱) آئین نامه مستندسازی در اموال غیرمنقول

۱- در اجرای ماده (۱) آئین نامه (راجع به اراضی که فاقد سند یا سابقه ثبتی بوده و توسط دستگاهها در آن احداث بنا شده است) دستگاهها موظف اند به هنگام مراجعه به ادارات ثبت برای اجرای بند (د) ماده (۲۶) آئین نامه اموال دولتی (مصوب هیأت وزیران و اصلاحیه های بعدی آن) گواهی صادره از سوی اداره کل اموال دولتی وزارت امور اقتصادی و دارایی را (که براساس دستورالعمل های مقرر توسط این اداره کل تنظیم می شود) ارائه نمایند.

۲- ستادهای مرکزی مکلفند حداکثر ظرف شش ماه از تاریخ ابلاغ این شیوه نامه گزارش اجرای ماده (۱) آئین نامه را به کمیسیون ارسال نموده و نسخه ای از آن را در اختیار ذیحساب ذیربط قرار دهند. چنانچه پس از انقضای مدت مزبور ، ذیحساب رونوشت گزارش را دریافت ننموده باشد ، مکلف است مراتب را برای تمهیدات آتی به

کمیسیون اعلام نماید.

۳- در مواردی که دستگاه اجرائی در اراضی که به موجب قانون، ملی، دولتی یا موات اعلام شده اند، احداث نموده باشد، صدور سند مالکیت تابع مقررات مربوطه خواهد بود.

ج) ترتیب اجرای ماده (۲) آئین نامه مستندسازی اموال غیر منقول

۱- بند الف ماده (۲) آئین نامه (با توجه به عبارت احداث شده باشد) ناظر به مستحقاتی است که قبل از تصویب نامه شماره ۱۵۵۲۵ ات ۱۸۲۳۲ هـ مورخ ۱۳۸۰/۴/۱۰ در اراضی غیر دولتی احداث شده و هنوز زمین آن به تملک قطعی دولت در نیامده است. بند یادشده به هیچ وجه ایجاد مستحقات جدید در آینده بر روی اراضی تملک نشده نمی باشند و دستگاهها قبل از تملک قطعی اراضی مجاز به هزینه برای ایجاد مستحقات در آن نمی باشند این بند ناظر به مواردی است که سند مالکیت عرصه موجود بوده اما سند به نام غیر دولت صادر شده باشد.

۲- در مواردی که در سند، نام رژیم سابق درج شده است، دستگاه مکلف است با اخذ گواهی آخرین بهره بردار از اداره کل اموال دولتی وزارت امور اقتصادی و دارایی، به واحد ثبتی ذیربط مراجعه کند واحد ثبتی یادشده نسبت به تعویض سند و تغییر نام رژیم سابق در دفتر املاک اقدام خواهد نمود.

بدیهی است چنانچه اصول اینگونه اسناد قبلاً در اختیار اداره کل اموال دولتی بوده است، اداره مزبور نسبت به صدور گواهی یادشده اقدام خواهد نمود و چنانچه اصول اینگونه اسناد قبلاً در اختیار اداره مذکور نبوده است، پس از در اختیار گرفتن سند اقدام به صدور معرفی نامه فوق الذکر می نماید.

۳- ستادهای مرکزی مکلفند ظرف حداکثر شش ماه از تاریخ ابلاغ این شیوه نامه گزارش اجرای بندهای (الف و ب) ماده (۲) آئین نامه را به دبیرخانه کمیسیون ارائه نمایند.

د) ترتیب اجرای ماده (۳) آئین نامه مستندسازی اموال غیر منقول

۱- برای اجرای بند الف ماده (۳) آئین نامه دستگاه در اختیار دارنده ملک مکلف است با مراجعه به اداره کل اموال دولتی وزارت امور اقتصادی و دارایی و دریافت گواهی موضوع بند (د) ماده (۲۶) آئین نامه اموال دولتی به ادارات ثبت مراجعه نموده، با ارائه سند مالکیت و گواهی مزبور درخواست اصلاح سند را نماید. ادارات ثبت براساس گواهی فوق الذکر، نسبت به درج نام آخرین دستگاه بهره بردار به عنوان نماینده دولت، در صفحه ملاحظات سند اقدام می نماید.

تبصره - دفاتر اسناد رسمی در موارد خرید ملک توسط وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی باید در تنظیم سند، خریدار را دولت جمهوری اسلامی ایران درج و دستگاه بهره بردار را به عنوان نماینده دولت در سند ذکر نمایند.

۲- در کلیه مواردی که دستگاه استفاده کننده تغییر می کند (در خصوص وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی) نیازی به انتقال رسمی و محضری نیست و با رعایت ضوابط فوق الذکر صرفاً در صفحه ملاحظات سند تغییر نام دستگاه بهره بردار درج می شود. تغییرات بعدی دستگاه بهره بردار نیز به همین نحو در سند ثبت خواهد شد.

۳- در موارد تغییر بهره بردار، از آن پس دستگاه بهره بردار جدید (به عنوان نماینده دولت) مسئول انجام

اقدامات لازم برای اداره، نگهداری و پاسخگویی به دعاوی احتمالی و دیگر پیگیریهای لازم نسبت به آن ملک می باشد. از این رو اطلاعات و سوابق مربوط به آن ملک (شامل ادعاهای احتمالی مطروحه راجع به آن و اسناد آنها) باید از طرف دستگاه متصرف قبلی طی صورتجلسه ای به دستگاه بهره بردار جدید تحویل گردد.

۴- اگر در تعیین بهره بردار اموال موضوع این آئین نامه اختلاف حادث شد، موضوع به ترتیب مقرر در شیوه نامه تعیین بهره بردار حل و فصل خواهد شد.

۵- برای اجرای بند (ب) ماده (۳) آئین نامه، وزارت مسکن و شهرسازی (سازمان ملی زمین و مسکن) و وزارت جهاد کشاورزی، حسب مورد باید ابتدائاً به تفکیک زمینها اقدام نموده و سپس اقدام به انتقال نمایند.

ه) ترتیب اجرای ماده (۴) آئین نامه

در کلیه مواردی که مال در تصرف دولت است ولی هنوز سندمالکیت به نام دولت صادر نشده است، رعایت مقررات مربوط به اموال دولتی الزامی است و عدم وجود سندمالکیت به نام دولت مجوز رعایت نکردن مقررات مربوط به اموال دولتی نمی باشد و مواردی چون فروش و واگذاری آن اموال نیز، تابع مقررات مربوط به اموال دولتی و آئین نامه حسب مورد خواهد بود.

ز) ترتیب اجرای ماده (۵) آئین نامه

۱- در اجرای ماده (۵) دستگاه بهره بردار باید به تعداد لازم تصویر مصدق از سند اموال غیرمنقول مورد استفاده خود را تهیه و نسخه ای از آن را در اختیار ذیحساب دستگاه قرار داده و اصل سند را ظرف ۲۰ روز به اداره کل اموال دولتی وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال نماید.

۲- دستگاههای بهره بردار مکلفند ظرف مدت (۳) ماه فرمهای پیوست را در مورد اموال غیرمنقول در اختیار خود تکمیل نموده به اداره کل اموال دولتی وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال دارند.

ح) مقررات کلی

۱- دستگاههای اجرائی مکلفند اصول کلیه اسنادی که در اجرای این شیوه نامه صادر می شود را به اداره کل اموال دولتی وزارت امور اقتصادی و دارایی تحویل دهند.

۲- وزارت امور اقتصادی و دارایی (اداره کل اموال دولتی) با توجه به تبصره (۹) ماده (۶۹) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، اقدامات لازم جهت اجرائی شدن ترتیبات مقرر در آئین نامه و این شیوه نامه را انجام خواهد داد.

۳- به موجب تبصره (۷) ماده (۶۹) قانون یادشده عدم رعایت ترتیبات مقرر دخل و تصرف غیرمجاز در اموال دولتی تلقی می گردد.

این شیوه نامه جایگزین شیوه نامه موضوع ابلاغیه شماره ۵۷۱۶۸ مورخ ۱۳۸۰/۱۲/۱۵ معاون حقوقی و امور مجلس رئیس جمهور می گردد. ج/۶/۲۲

