

۰۵/۰۲-۱۰۵-۰۸

۹۸، ۲۱۲۱۲۷۷۲

۱۳۹۸/۳/۲۲



سازمان منطقه آزاد کیش

شیوه نامه نحوه صدور سند مالکیت

۱- معاونت توسعه مدیریت

۲- اداره کل حوزه مدیرعامل

۳- مدیریت حقوقی، امور قراردادها و املاک

کلیه مدارک از تاریخ دریافت لازم الاجرا می باشد

تهیه هرگونه کپی از مدارک ممنوع است، مدارک فاقد مهر سبز رنگ "مدرک معتبر" فاقد اعتبار می باشد

تصویب کننده	تأیید کنندگان		تهیه کنندگان		
غلامحسین مظفری	مسعود توفیقی	محمود افتاده	مسعود نیک افروز	زین العابدین صفرپور	نام و نام خانوادگی
ریس هیأت مدیره و مدیر عامل	معاون توسعه مدیریت	مدیر حقوقی، امور قراردادها و املاک	مدیر برنامه و بودجه	ریس اداره نقل و اتصالات	سمت
			۹۸، ۳، ۲		تاریخ
					امضاء



سازمان منطقه آزاد کیش
محل مهر کنترل
مدرک معتبر

VALID

سیستم هاوره شریا



فهرست مطالب:

- ۱- هدف
- ۲- دامنه کاربرد
- ۳- تعاریف
- ۴- شرح اجرا
- ۵- مسئولیتها
- ۶- سوابق
- ۷- پیوستها

وضعیت بازنگری:

ردیف	تاریخ	شرح خلاصه تغییرات	تهیه کنندگان	تایید کنندگان	تصویب کننده
صفر	۷۹/۰۳/۲۲	صدور اولیه و توزیع در سازمان	-	-	-
یک	۷۹/۰۸/۲۳	اصلاح پیوست ۲. قسمت تفکیک ملک	-	-	-
دو	۷۹/۱۰/۲۰	تغییر روال تصمیم گیری در خصوص مغایرت بعدا با پایان کار	-	-	-
سه	۸۲/۰۳/۱۰	ایجاد تغییرات بر اساس ISO۹۰۰۱:۲۰۰۰	غلامحسین فیاضی	سید ابوتراب فاضل	حسین اکرمیان
چهار	۸۶/۱۱/۲۰	بازنگری کلی	سید سعید موسوی / مدیریت سیستمها و روشها	سیروس قربانیان / احسان شریفی	مجید شایسته
پنج	۹۸/۲/۱۰	اصلاح شیوه نامه و فرایند با توجه به تغییرات ساختاری سازمان			



۱۳۹۸/۰۲/۱۰

(Handwritten signature)



۱- هدف:

هدف از تدوین این روش اجرایی، مشخص نمودن چگونگی مراحل صدور سند مالکیت مادر، اسناد تفکیکی، نقل و انتقال سند، تعویض و صدور سند المثنی و مضاعف می باشد.

۲- دامنه کاربرد:

دامنه کاربرد این روش اجرایی، شامل سازمان منطقه آزاد کیش می باشد.

۳- تعاریف:

سازمان: سازمان منطقه آزاد کیش

منطقه: منطقه آزاد کیش

سند مادر: سند مالکیت اراضی را گویند.

سند تفکیکی: پس از دریافت سند مالکیت اراضی (سند مادر) برای واحد ساخته شده، جهت تفکیک سند مادر به قطعات کوچکتر جهت واگذاری به غیر از سند تفکیکی استفاده می کنند.

۴- شرح اجرا:

۴-۱- صدور سند مالکیت اراضی (سند مادر)

کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی در منطقه آزاد کیش، پس از دریافت گواهی پایان کار، می توانند به منظور اخذ سند مالکیت، به مدیریت حقوقی سازمان (اداره نقل و انتقالات) مراجعه و درخواست صدور سند مالکیت نمایند. این سند مالکیت به عنوان سند مادر محسوب خواهد شد.

مدارک مورد نیاز برای صدور سند مالکیت عبارتند از:

- ✓ اصل قرارداد واگذاری زمین اصل و کپی گواهی پایان کار معتبر اصل پروانه ساخت
- ✓ ارائه وکالت نامه (در صورتیکه به وکالت از مالک برای صدور سند اقدام نمایند).
- ✓ کروکی زمین (پیوست قرارداد)
- ✓ اصل صورتجلسه تحویل زمین
- ✓ کپی شناسنامه / کارت ملی مالک (برای اشخاص حقیقی) / دارندگان امضای مجاز (برای اشخاص حقوقی)

تبصره: نحوه صدور سند مالکیت عرصه و اعیان جهت بومیان جزیره کیش به ترتیب زیر صورت می گیرد:

- ارائه درخواست از سوی مدعی به اداره ارتباطات مردمی و امور ایثارگران به همراه هر گونه اسناد محلی و غیر رسمی، استشهادیه محلی و مدارک شناسایی شخصی.
- بررسی درخواستهای وارده و تائید ماکیت مدعی توسط معتمدین محلی، امام جمعه اهل سنت، نماینده امور حقوقی و رئیس اداره ارتباطات مردمی و امور ایثارگران.
- اعلام مراتب تائید مالکیت از سوی مدیریت اداره ارتباطات مردمی و امور ایثارگران به مدیریت حقوقی، امور قراردادها و املاک.
- تائید صورتجلسه توسط مدیر حقوقی، امور قراردادها و املاک و صدور دستور تنظیم سند.

پس از انجام مراحل فوق، سند مالکیت برابر ضوابط و فرایندها نمودار شماره ۱ انجام می شود.



سازمان منطقه آزاد کیش

محل مهر کنترل

VALID

سیستم شماره و نسخه

صفحه ۱ از ۱۷

امضاء
تاریخ



۱- هدف:

هدف از تدوین این روش اجرایی، مشخص نمودن چگونگی مراحل صدور سند مالکیت مادر، اسناد تفکیکی، نقل و انتقال سند، تعویض و صدور سند المثنی و مضاعف می باشد.

۲- دامنه کاربرد:

دامنه کاربرد این روش اجرایی، شامل سازمان منطقه آزاد کیش می باشد.

۳- تعاریف:

سازمان: سازمان منطقه آزاد کیش

منطقه: منطقه آزاد کیش

سند مادر: سند مالکیت اراضی را گویند.

سند تفکیکی: پس از دریافت سند مالکیت اراضی (سند مادر) برای واحد ساخته شده، جهت تفکیک سند مادر به قطعات کوچکتر جهت واگذاری به غیر از سند تفکیکی استفاده می کنند.

۴- شرح اجرا:

۴-۱- صدور سند مالکیت اراضی (سند مادر)

کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی در منطقه آزاد کیش، پس از دریافت گواهی پایان کار، می توانند به منظور اخذ سند مالکیت، به مدیریت حقوقی سازمان (اداره نقل و انتقالات) مراجعه و درخواست صدور سند مالکیت نمایند. این سند مالکیت به عنوان سند مادر محسوب خواهد شد.

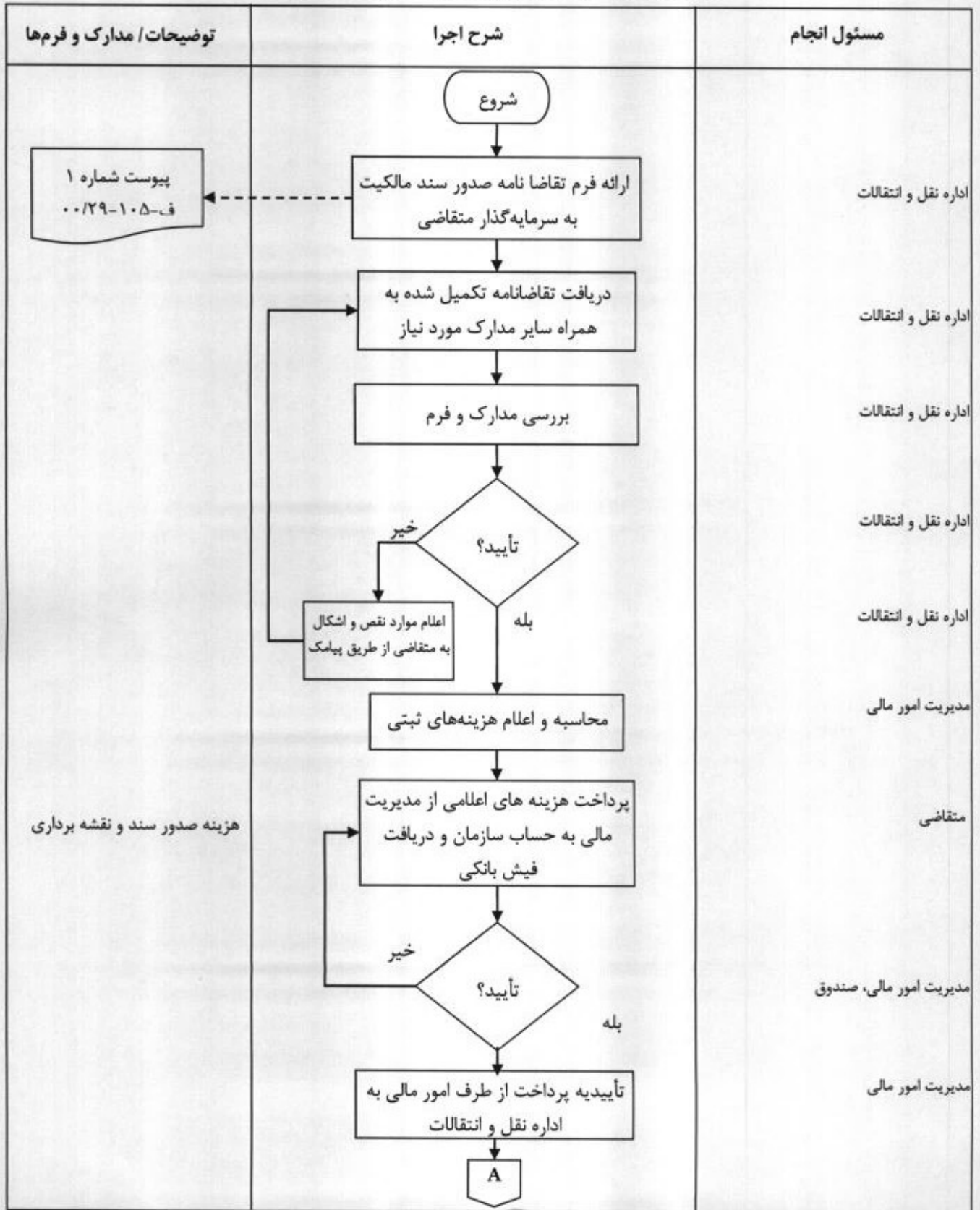
مدارک مورد نیاز برای صدور سند مالکیت عبارتند از:

- اصل قرارداد واگذاری زمین
 - اصل و کپی گواهی پایان کار معتبر
 - اصل پروانه ساخت
 - اصل صورتجلسه تحویل زمین
 - کروکی زمین (پیوست قرارداد)
 - کپی شناسنامه/ کارت ملی مالک (برای اشخاص حقیقی)/ دارندگان امضای مجاز (برای اشخاص حقوقی)
 - ارائه وکالت نامه (در صورتیکه به وکالت از مالک برای صدور سند اقدام نمایند).
- مراحل مورد نیاز برای صدور سند مالکیت، در نمودار شماره ۱ تشریح شده است.



Handwritten signature and stamp

نمودار شماره ۱: " نمودار گردش جریان فرآیند صدور سند مالکیت مادر "

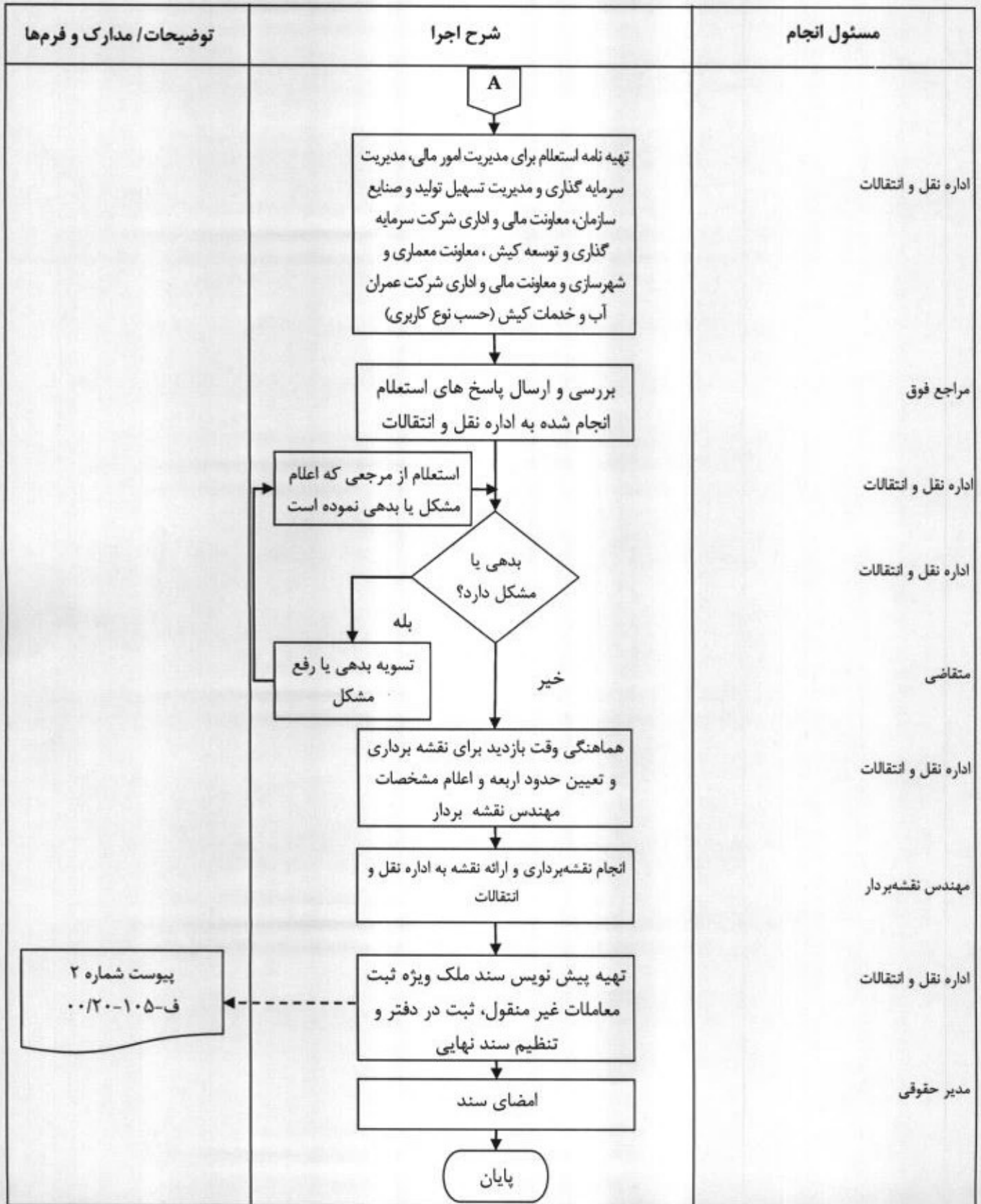


هزینه صدور سند و نقشه برداری

صنوبر



ادامه نمودار شماره ۱: " نمودار گردش جریان فرآیند صدور سند مالکیت مادر "



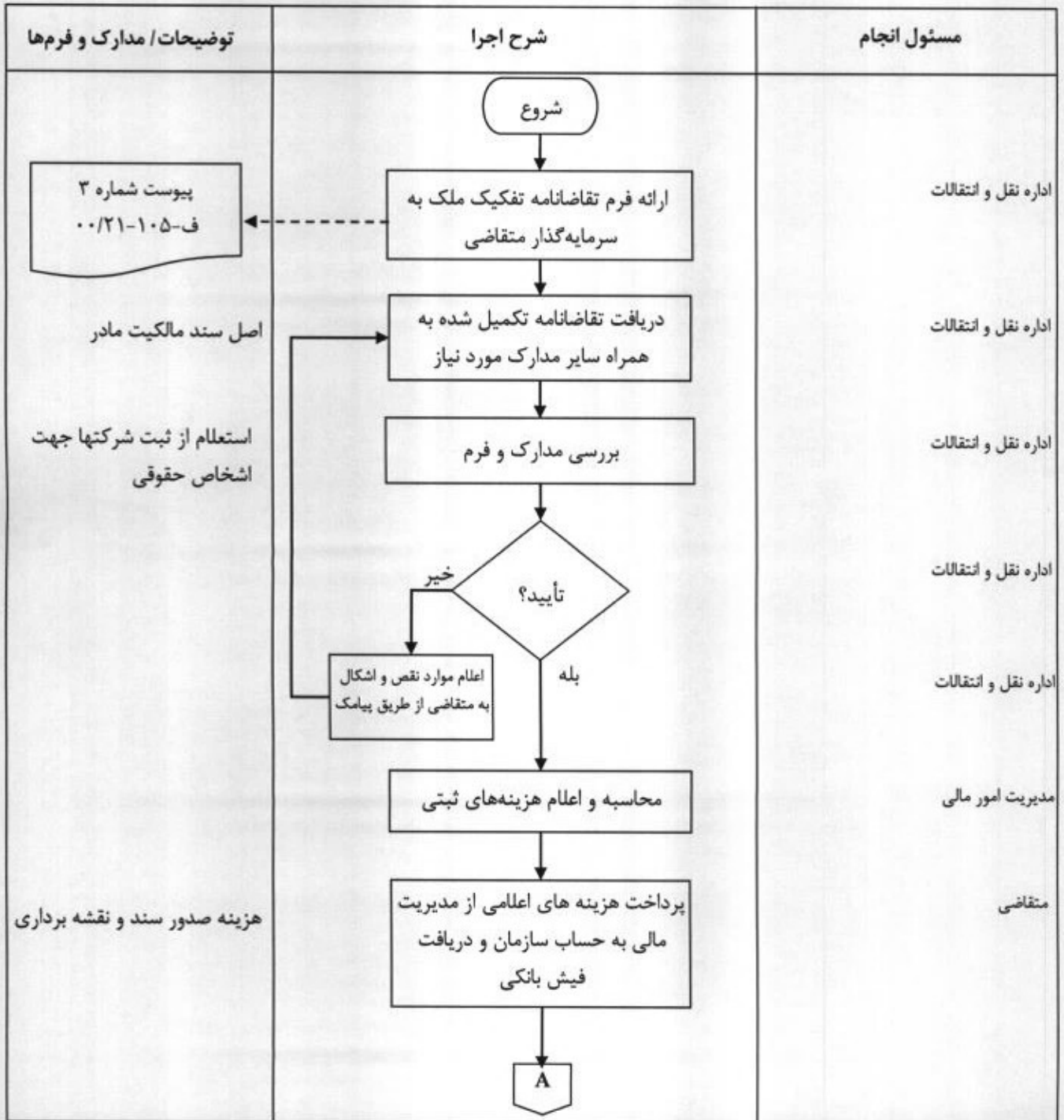

 مدیر حقوقی



۴-۲- صدور سند تفکیکی

پس از دریافت سند مالکیت اراضی (سند مادر) برای واحد ساخته شده، چنانچه قصد تفکیک سند مادر به قطعات کوچکتر جهت واگذاری به غیر را داشته باشد، بر اساس تقاضای کتبی نامبرده، مدیریت امور حقوقی (اداره نقل و انتقالات) نسبت به تفکیک مورد سند اقدام می نماید. نحوه صدور سند تفکیکی مطابق نمودار شماره ۲ صورت می گیرد.

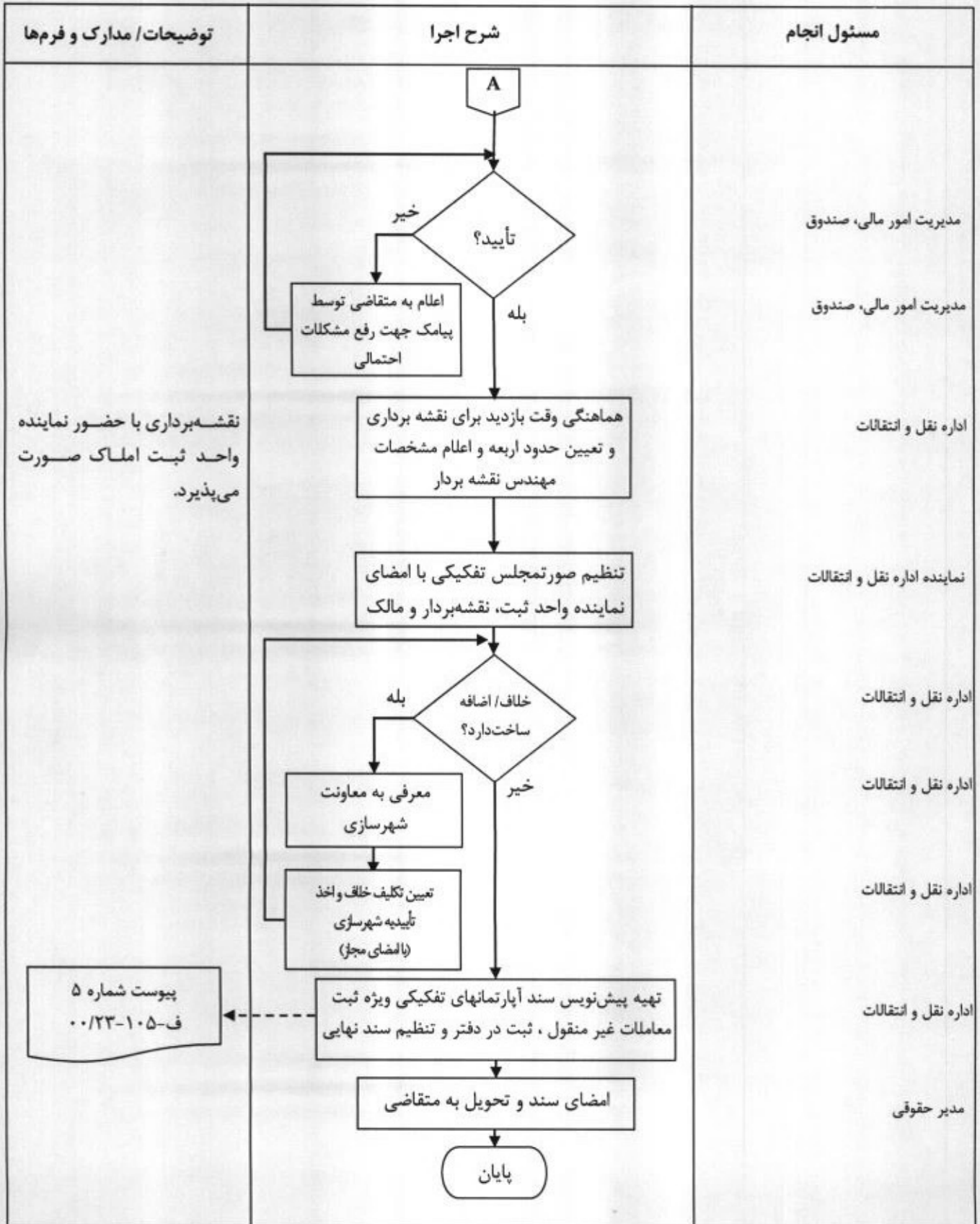
نمودار شماره ۲: "نمودار گردش جریان فرایند صدور سند تفکیکی"



سند ۱۳
سازمان اسناد و کتابخانه ملی



ادامه نمودار شماره ۲: " نمودار گردش جریان فرآیند صدور سند تفکیکی "



Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page.



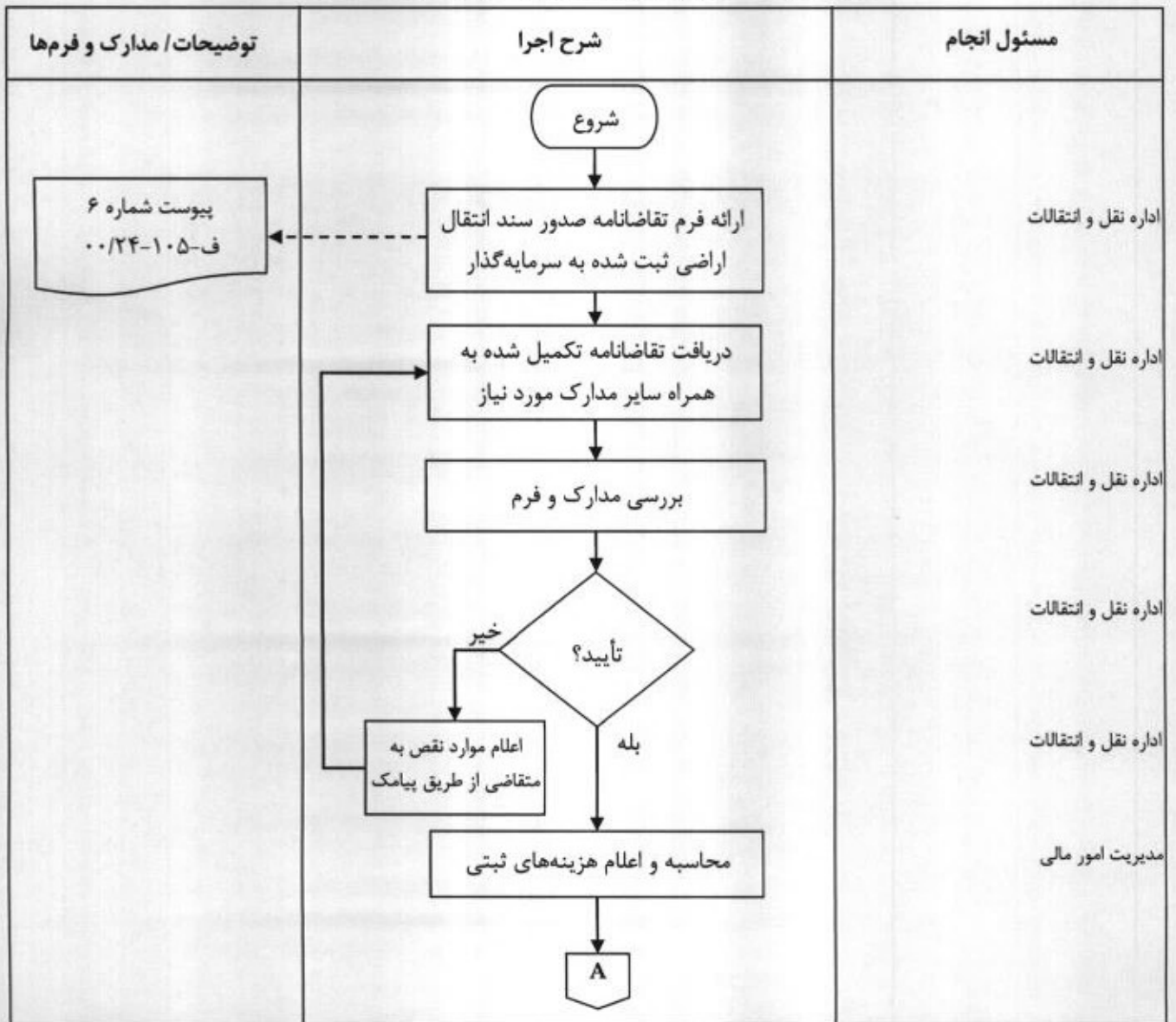
۳-۴- نقل و انتقال سند

مدیریت حقوقی (اداره)، در صورت اقدام مالک برای انتقال سند به نام غیر، مطابق فرآیند نمایش داده شده در نمودار شماره ۳ اقدام خواهد نمود.

مدارک مورد نیاز برای انتقال سند مالکیت عبارتند از:

- اصل سند مالکیت
- اصل و کپی شناسنامه/کارت ملی خریدار(برای اشخاص حقوقی اصل و کپی شناسنامه/کارت ملی دارندگان امضای مجاز ارائه می گردد)
- گواهی پایان کار معتبر

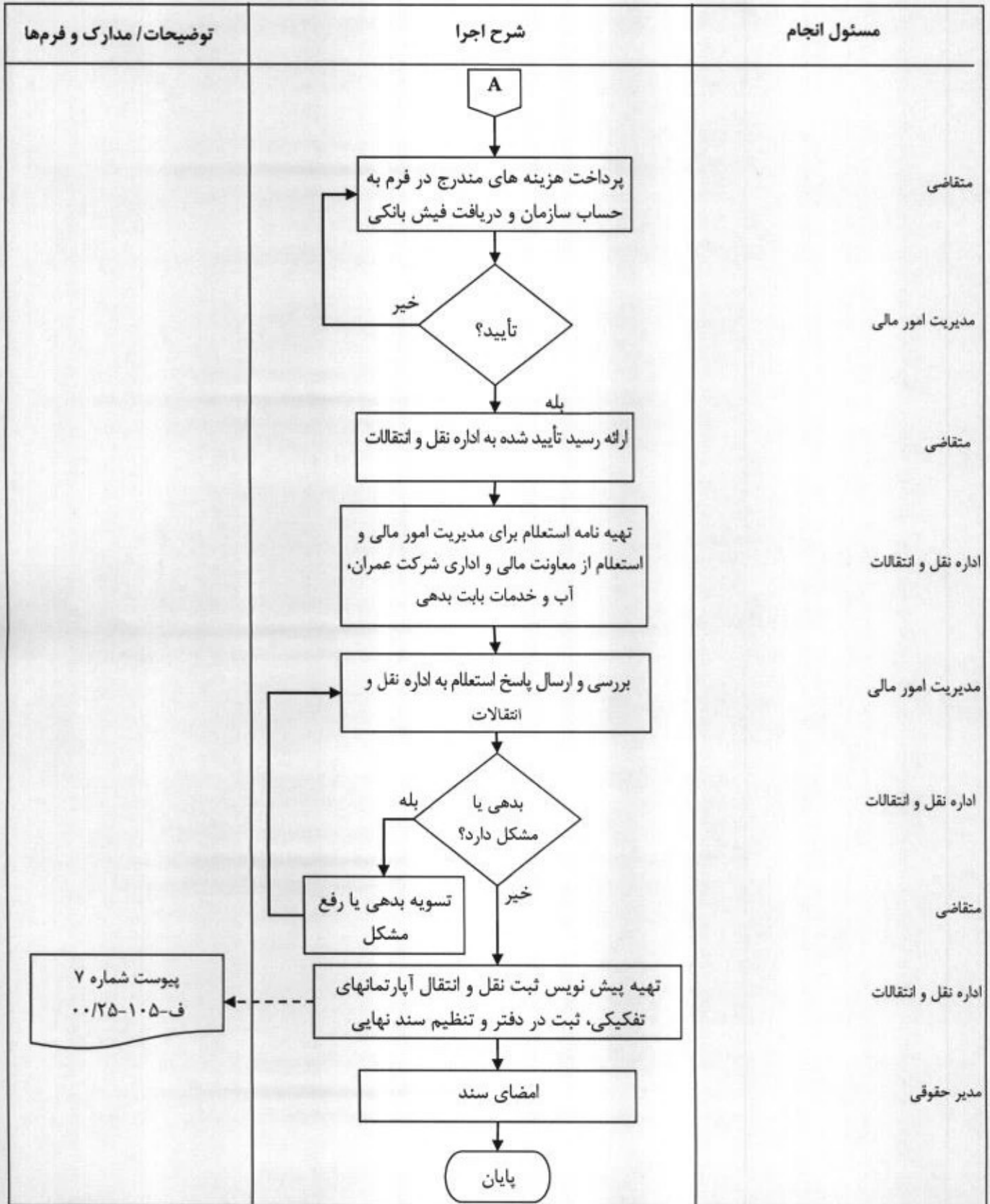
نمودار شماره ۳: " نمودار گردش جریان فرآیند نقل و انتقال سند مالکیت "



Handwritten signature and stamp



ادامه نمودار شماره ۳: " نمودار گردش جریان فرآیند نقل و انتقال سند مالکیت "

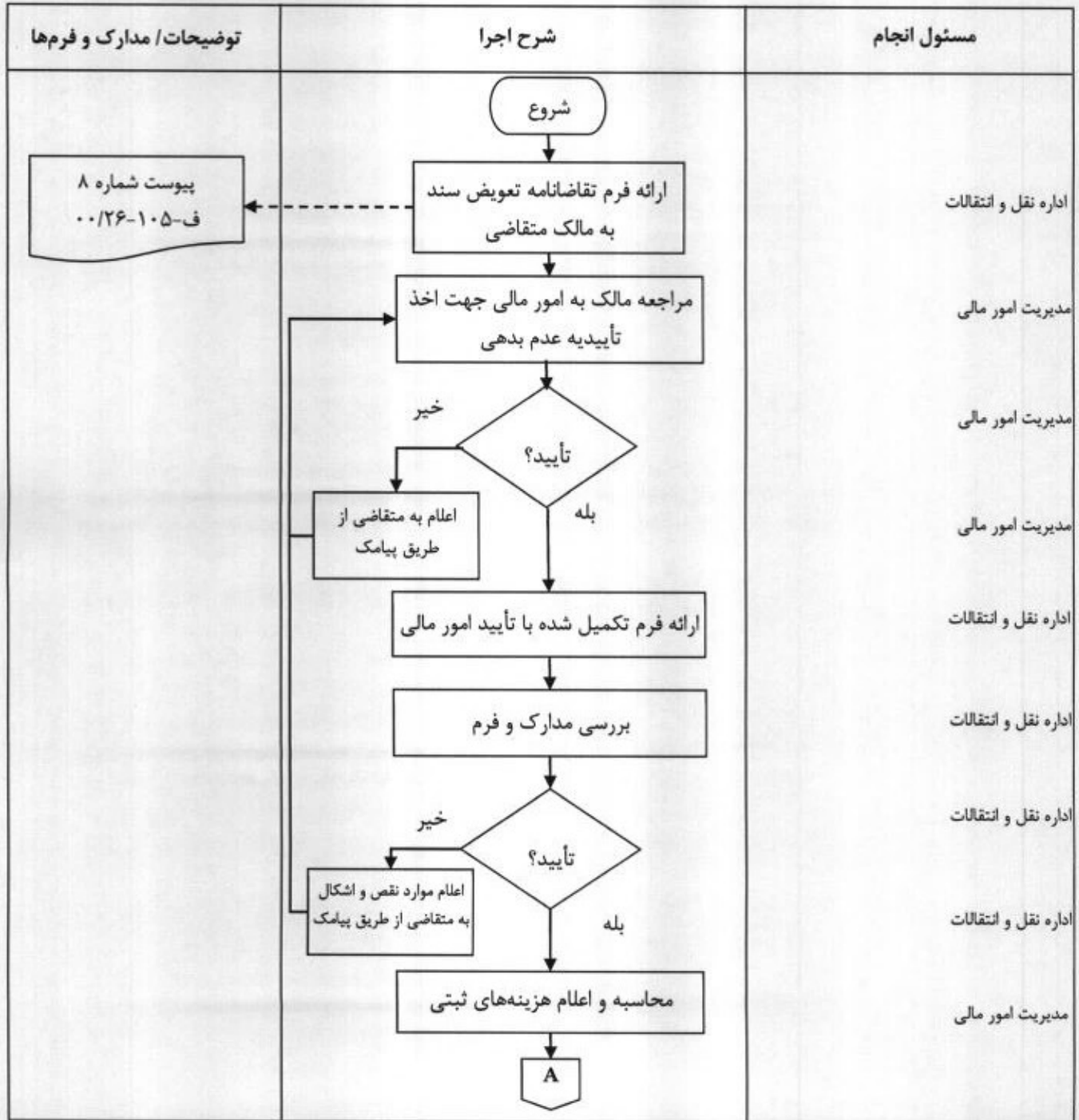




۴-۴- تعویض سند

مراحل مورد نیاز برای تعویض سند ، مطابق فرآیند نمایش داده شده در نمودار شماره ۴ تشریح شده است.

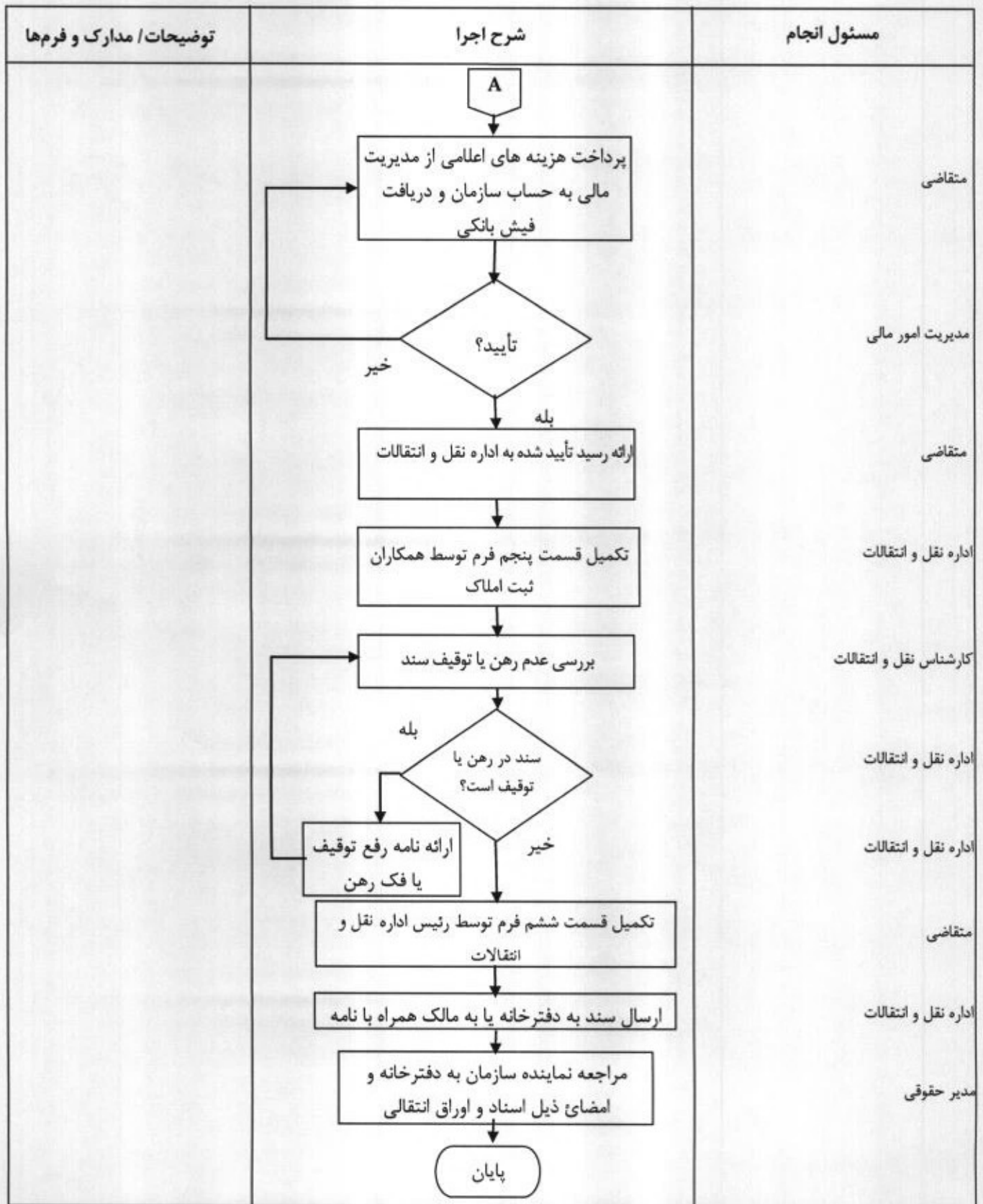
نمودار شماره ۴: " نمودار گردش جریان فرآیند تعویض سند "



Handwritten signature and stamp at the bottom right of the page.



ادامه نمودار شماره ۴: "نمودار گردش جریان فرآیند تغییر سند"



Handwritten signature and date: ۱۳۹۸/۰۲/۱۰



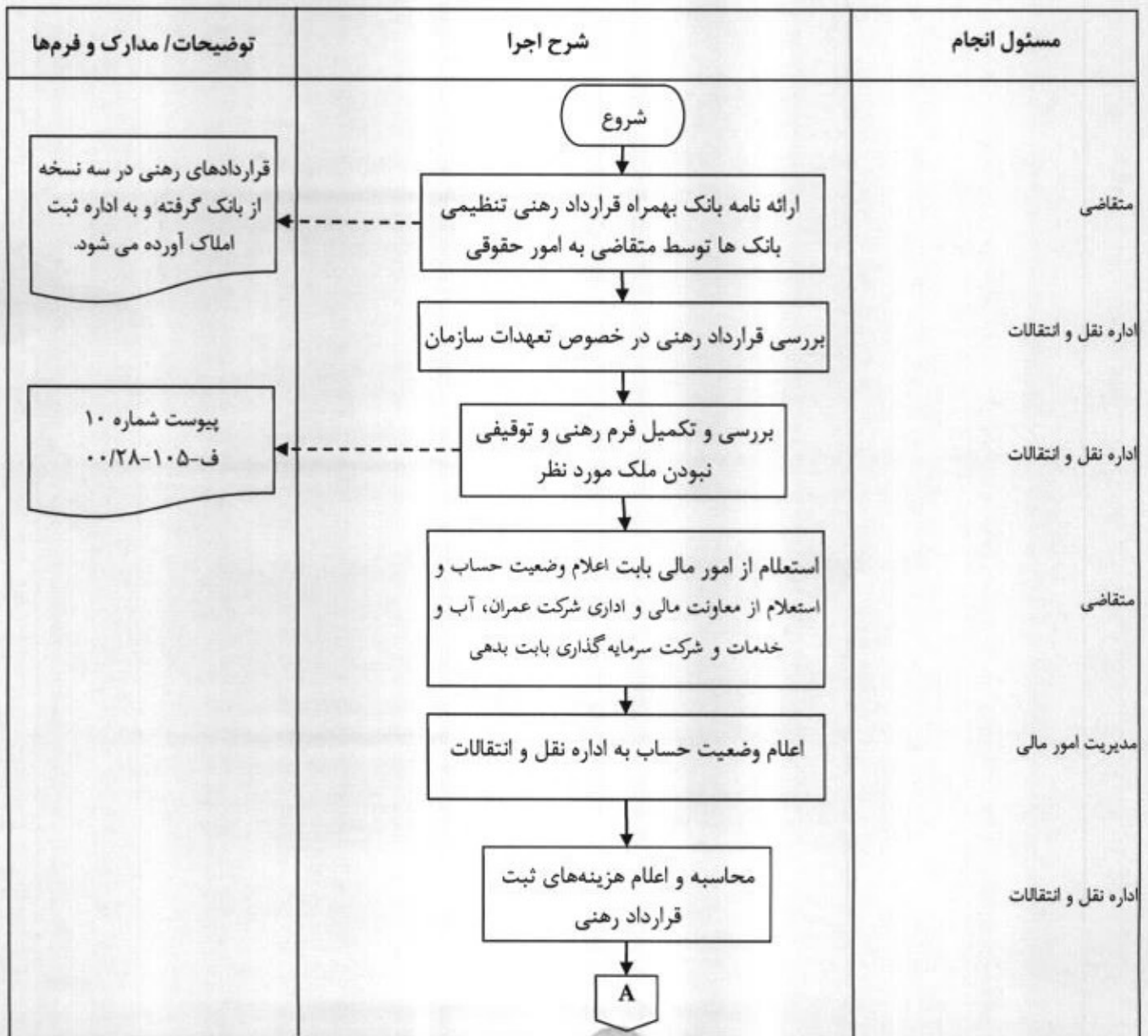
۴-۵- تنظیم و ثبت قراردادهای رهنی

مدیریت حقوقی (اداره نقل و انتقالات)، در صورت اقدام مالک برای تنظیم و ثبت قراردادهای رهنی ، مطابق فرآیند نمایش داده شده در نمودار شماره ۵ اقدام خواهد نمود.

مدارک مورد نیاز برای انتقال سند مالکیت عبارتند از:

- کپی شناسنامه / کارت ملی راهن
- پاسخ استعلام
- در صورتیکه متقاضی ، وکالت داشته باشد اخذ کپی وکالتنامه
- اخذ کپی آگهی تاسیس و آخرین تغییرات روزنامه رسمی
- کپی شناسنامه / کارت ملی مدیران صاحب امضاء شرکت

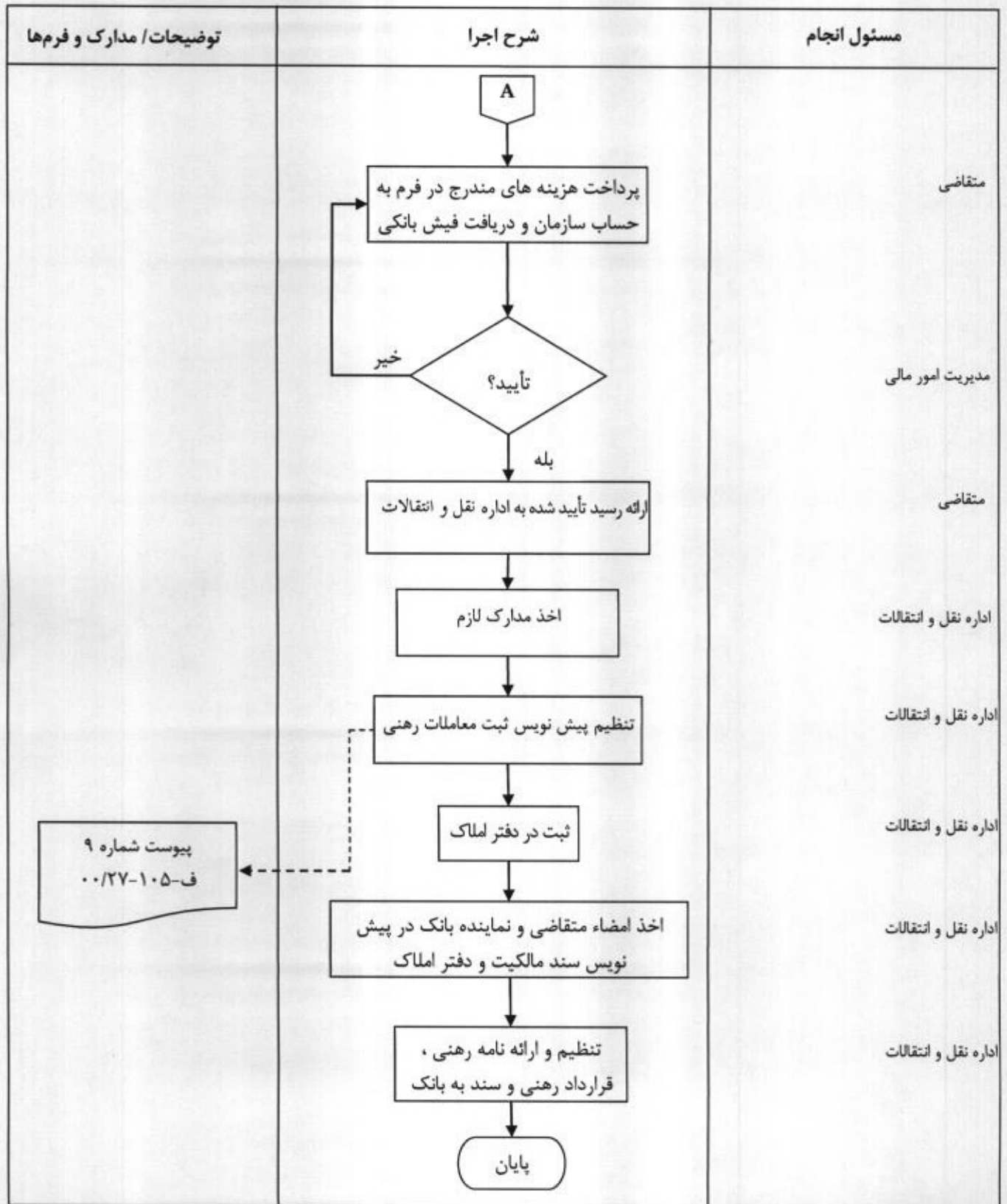
نمودار شماره ۵: " نمودار گردش جریان فرآیند تنظیم و ثبت قراردادهای رهنی "



Handwritten signature and stamp



ادامه نمودار شماره ۵: "نمودار گردش جریان فرآیند تنظیم و ثبت قراردادهای رهنی"



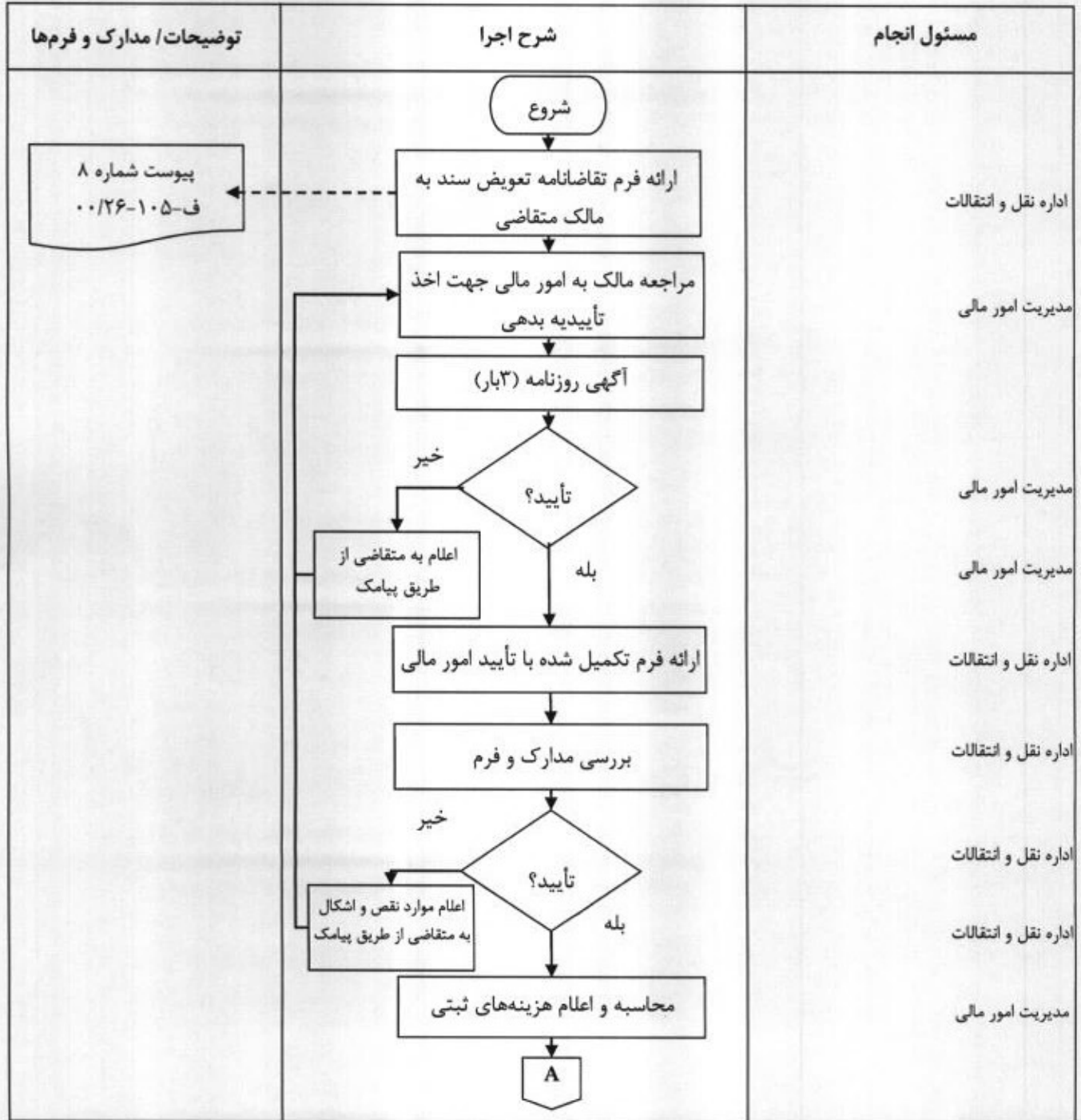
لایحه
[Handwritten signatures and stamps]



۴-۶- صدور سند المثنی یا مضاعف

مراحل مورد نیاز برای صدور سند المثنی یا مضاعف ، مطابق فرآیند نمایش داده شده در نمودار شماره ۶ تشریح شده است.

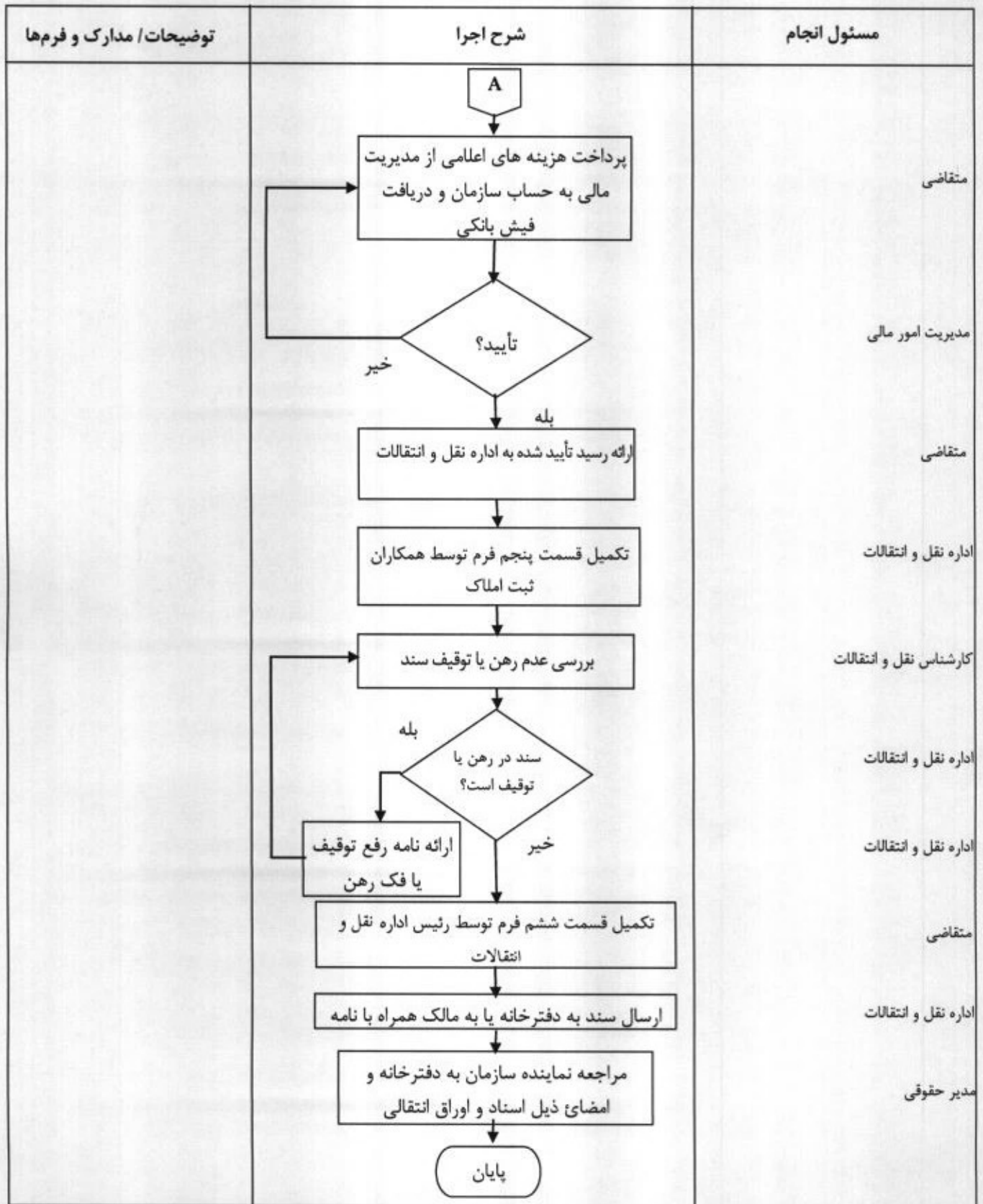
نمودار شماره ۶: " نمودار گردش جریان فرآیند صدور سند المثنی یا مضاعف "



Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page.



ادامه نمودار شماره ۶: "نمودار گردش جریان فرآیند صدور سند المثنی یا مضاعف"



Handwritten signatures and dates



۴-۷- پرداخت هزینه های ثبتی:

در تمامی فرآیندهای فوق پرداخت هزینه های ثبت بصورت سیستمی و بر اساس فرم شماره ف-۱۰۵-۲۲/۰۰ (پیوست شماره ۴) صورت می گیرد.

۵- مسئولیت ها

- ۱-۵- مسئولیت اجرای این شیوه نامه با مدیریت حقوقی می باشد.
- ۲-۵- مسئولیت تأیید واریز مبلغ هزینه ها (صدور سند مالکیت ، صدور سند تفکیکی ، نقل و انتقال سند مالکیت و تغییر سند) با مدیریت امور مالی می باشد.
- ۳-۵- مسئولیت بررسی عدم در رهن یا توقیفی بودن سند با اداره نقل و انتقالات می باشد.
- ۳-۵- مسئولیت تنظیم صورتمجلس تفکیکی با اداره نقل و انتقالات می باشد.
- ۴-۵- مسئولیت امضای ذیل اسناد و اوراق انتقالی با مدیر حقوقی یا رئیس اداره نقل و انتقالات می باشد.
- ۵-۵- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل با مدیر حقوقی می باشد.
- ۶-۵- مسئولیت بازنگری این روش اجرایی ضمن هماهنگی با مدیریت حقوقی با مدیریت برنامه و بودجه می باشد.

۶- مراجع

ندارد .

۷- سوابق

ردیف	نام سابقه	شماره شناسایی	محل نگهداری	مسئول نگهداری	دوره نگهداری
۱	تقاضانامه ثبت و صدور انتقال اراضی	ف-۱۰۵-۲۹/۰۰	اداره نقل و انتقالات	کارشناس مسئول ثبت و املاک	نا محدود
۲	پیش نویس سند ملک ویژه ثبت معاملات غیر منقول	ف-۱۰۵-۲۰/۰۰	اداره نقل و انتقالات	کارشناس مسئول ثبت و املاک	نا محدود
۳	تقاضانامه تفکیک ملک	ف-۱۰۵-۲۱/۰۰	اداره نقل و انتقالات	کارشناس مسئول ثبت و املاک	نا محدود
۴	فرم اعلام هزینه های ثبتی	ف-۱۰۵-۲۲/۰۰	اداره نقل و انتقالات	کارشناس مسئول ثبت و املاک	نا محدود
۵	پیش نویس سند آپارتمانهای تفکیکی ویژه ثبت معاملات غیر منقول	ف-۱۰۵-۲۳/۰۰	اداره نقل و انتقالات	کارشناس مسئول ثبت و املاک	نا محدود
۶	تقاضانامه صدور سند انتقال اراضی ثبت شده	ف-۱۰۵-۲۴/۰۰	اداره نقل و انتقالات	کارشناس مسئول ثبت و املاک	نا محدود
۷	پیش نویس ثبت نقل و انتقال آپارتمانهای تفکیکی	ف-۱۰۵-۲۵/۰۰	اداره نقل و انتقالات	کارشناس مسئول ثبت و املاک	نا محدود
۸	تقاضانامه تعویض سند	ف-۱۰۵-۲۶/۰۰	اداره نقل و انتقالات	کارشناس مسئول ثبت و املاک	نا محدود
۹	پیش نویس ثبت معاملات رهنی	ف-۱۰۵-۲۷/۰۰	اداره نقل و انتقالات	کارشناس مسئول ثبت و املاک	نا محدود
۱۰	فرم بررسی رهنی یا توقیفی بودن ملک	ف-۱۰۵-۲۸/۰۰	اداره نقل و انتقالات	کارشناس مسئول ثبت و املاک	نا محدود

۱۹
سازمان منطقه آزاد کیش



۸- پیوست ها

- ۱-۸- تقاضانامه ثبت و صدور انتقال اراضی (پیوست شماره ۱ به شماره ف-۱۰۵-۰۲/۲۹)
- ۲-۸- پیش نویس سند ملک ویژه ثبت معاملات غیر منقول (پیوست شماره ۲ به شماره ف-۱۰۵-۰۲/۲۰)
- ۳-۸- تقاضانامه تفکیک ملک (پیوست شماره ۳ به شماره ف-۱۰۵-۰۲/۲۱)
- ۴-۸- فرم اعلام هزینه های ثبتی (پیوست شماره ۴ به شماره ف-۱۰۵-۰۲/۲۲)
- ۵-۸- پیش نویس سند آپارتمانهای تفکیکی ویژه ثبت معاملات غیر منقول (پیوست شماره ۵ به شماره ف-۱۰۵-۰۲/۲۳)
- ۶-۸- تقاضانامه صدور سند انتقال اراضی ثبت شده (پیوست شماره ۶ به شماره ف-۱۰۵-۰۲/۲۴)
- ۷-۸- پیش نویس ثبت نقل و انتقال آپارتمانهای تفکیکی (پیوست شماره ۷ به شماره ف-۱۰۵-۰۲/۲۵)
- ۸-۸- تقاضانامه تعویض سند (پیوست شماره ۸ به شماره ف-۱۰۵-۰۲/۲۶)
- ۹-۸- پیش نویس ثبت معاملات رهنی (پیوست شماره ۹ به شماره ف-۱۰۵-۰۲/۲۷)
- ۱۰-۸- فرم بررسی رهنی یا توقیفی بودن ملک (پیوست شماره ۱۰ به شماره ف-۱۰۵-۰۲/۲۸)





سازمان منطقه آزاد کیش
مدیریت حقوقی

تقاضانامه ثبت و صدور انتقال اراضی

تاریخ:
شماره: ف-۱۰۵-۰۰/۲۹

باسمه تعالی

اینجانب / شرکت : فرزند / ثبت شده به شماره :

دارنده شناسنامه شماره صادره از مالک یک قطعه زمین دارای

کاربری به مساحت متر مربع با کلیه اعیانات احدائی، به شماره

تفکیکی واقع در موضوع قرارداد واگذاری شماره

مورخ می باشم. لذا مطابق مواد ۱۲ و ۱۴ آیین نامه نحوه استفاده از زمین و منابع ملی در

مناطق آزاد و با ارائه مدارک لازم، تقاضای ثبت ملک فوق و صدور سند مربوطه را دارم.

ضمناً بدینوسیله تعهد می نمایم اصل قرارداد و کلیه الحاقیه های مربوط به قرارداد و قطعه زمین فوق الذکر را

به واحد ثبتی تحویل نمایم و در صورت عدم تحویل واحد ثبتی می تواند به ابطال سند صادره اقدام نماید.

نام و امضای متقاضی

کد سرمایه گذار:

نشانی متقاضی:

.....

تلفن:



سازمان منطقه آزاد کیش

مدیریت حقوقی

VALID

سازمان منطقه آزاد کیش

Handwritten signature and flourish



سازمان منطقه آزاد کیش
مدیریت حقوقی

پیش نویس سند ملک ویژه ثبت معاملات غیر منقول

تاریخ:
شماره: ف-۱۰۵-۰۰/۲۰

باسمه تعالی

شماره ثبت در دفتر منطقه: تاریخ ثبت: شماره قطعه: شماره تفکیک:

شماره پلاک فرعی شماره پلاک اصلی: شماره قرارداد شماره قرارداد

تاریخ انعقاد قرارداد: صفحه: دفتر:

مشخصات مالک:

تاریخ ثبت:

نام و نام خانوادگی: نام پدر:

شماره شناسنامه: محل صدور: تابعیت:

ملک و محل آن:

.....

.....

.....

حدود اربعه:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

عین عبارات دفتر:

.....

تعهدات خریدار:

توضیحات و ملاحظات:

.....

.....



سازمان منطقه آزاد کیش
مدیریت حقوقی
VALID
سیستم حقوقی





سازمان منطقه آزاد کیش
مدیریت حقوقی

تقاضانامه تفکیک ملک

تاریخ:

شماره: ف-۱۰۵-۲۱/۰۰

باسمه تعالی

اینجانب / شرکت : فرزند / ثبت شده به شماره :
دارنده شناسنامه شماره صادره از مالک واحد اعیانی به مساحت
مترمربع دارای کاربری احداثی در زمین به شماره تفکیکی واقع در
موضوع قرارداد واگذاری شماره مورخ و سند شماره مسلسل
می باشم. لذا مطابق ماده ۵ دستورالعمل اجرایی صدور اسناد انتقال اراضی جزیره کیش و با ارائه مدارک لازم تقاضای
تفکیک ملک فوق و صدور سند مربوطه را دارم.
ضمناً بدینوسیله صحت کلیه مطالب و مدارک ابراز شده را تعهد می نمایم لذا چنانچه خلاف آن ثابت گردد، واحد ثبتی می
تواند به ابطال اسناد تفکیکی صادره اقدام نماید.

نام و امضای متقاضی

کد سرمایه گذار:

نشانی متقاضی:

تلفن:



سازمان منطقه آزاد کیش
مدیریت حقوقی
VALID
سیستم آورو شیا



Handwritten signature and date

فرم اعلام هزینه های ثبتی

تاریخ: / /
شماره سند:
شماره قطعه:

کد سرمایه گذار:

آقای / شرکت

لطفاً نسبت به واریز مبلغ ریال بنام سازمان منطقه آزاد کیش بشرح ذیل اقدام و فیش مربوطه را به انضمام برگه حاضر به معاونت اداری مالی سازمان تسلیم و پس از تأیید به مدیریت حقوقی و امور قراردادها عودت نمایند.

ردیف	بابت	مبلغ (ریال)	ملاحظات
۱	حق ثبت		
۲	حقالدرج آگهی		
۳	هزینه پلمپ دفاتر		
۴	هزینه تغییرات		
۵	حق الزحمه سند زمین		
۶	حق الزحمه سند تفکیکی		
۷	حق الزحمه سند نقل و انتقال		
۸	هزینه نقشه برداری		
۹	هزینه جلد سند اضافی		
۱۰			

مبلغ ریال بحروف
بحساب جاری بانک شعبه مرکزی واریز گردید.

امور مالی سازمان

مبلغ واریزی مورد تأیید است.

مدیر امور حقوقی

شماره حساب های سازمان در بانک های:

۴۰۰	سپه مرکزی
۸۸۰	ملت مرکزی
۲۲۹۰۰	تجارت مرکزی
۲۰۷۵	ملی مرکزی
۳۰۰	صادرات مرکزی



سازمان منطقه آزاد کیش
مدیریت حقوقی

**پیش نویس سند آپارتمانهای تفکیکی ویژه ثبت
معاملات غیر منقول**

تاریخ:
شماره: ف-۱۰۵-۲۳/۰۰

به شماره مسلسل:

شماره ثبت در دفتر منطقه: تاریخ ثبت: شماره قطعه: شماره تفکیک:

شماره پلاک فرعی: شماره پلاک اصلی: شماره قرارداد:

تاریخ انعقاد قرارداد: صفحه: دفتر:

مشخصات مالک:

تاریخ ثبت:

نام و نام خانوادگی: نام پدر:

شماره شناسنامه: محل صدور: تابعیت:

ملک و محل آن:

حدود اریعه:

عین عبارات دفتر:

تعهدات خریدار:

توضیحات و ملاحظات:



Handwritten signature and number 4



سازمان منطقه آزاد کیش
مدیریت حقوقی

تقاضانامه صدور سند انتقال اراضی ثبت شده

تاریخ:
شماره: ف-۱۰۵-۱۰۲۴/۰۰

باسمه تعالی

اینجانب / شرکت : فرزند / ثبت شده به شماره :
دارنده شناسنامه شماره صادره از مالک یک قطعه زمین دارای
کاربری به مساحت متر مربع با کلیه اعیانات احدائی، به شماره
تفکیکی واقع در موضوع قرارداد واگذاری شماره
مورخ و سند شماره مسلسل می باشم. لذا مطابق مواد ۱۲ و ۱۴ آیین نامه
□ نحوه استفاده از زمین و منابع ملی در مناطق آزاد و با ارائه مدارک لازم، تقاضای ثبت انتقال ششدانگ
دانگ مشاع ملک فوق به خانم/ آقای فرزند دارنده شناسنامه شماره
..... صادره از صدور سند مربوطه را دارم.

ضمناً بدینوسیله صحت کلیه مطالب و مدارک ابراز شده را تعهد می نمایم لذا چنانچه خلاف آن ثابت گردد،
واحد ثبتی می تواند به ابطال اسناد تفکیکی صادره اقدام نماید.

نام و امضای متقاضی

کد سرمایه گذار:

نشانی انتقال دهنده :

..... تلفن:

نشانی انتقال گیرنده :

..... تلفن:





سازمان منطقه آزاد کیش
مدیریت حقوقی

پیش نویس ثبت نقل و انتقال آپارتمانهای تفکیکی

تاریخ:
شماره: ف-۱۰۵-۲۵/۰۰

باسمه تعالی

فروشنده: آقای / خانم فرزند: دارنده شناسنامه شماره:

صادره از: به نشانی:

خریدار: آقای / خانم فرزند: دارنده شناسنامه شماره:

صادره از: به نشانی:

مورد معامله:

تمامی ششدانگ / دانگ مشاع ثبت شده تحت شماره: و سند شماره مسلسل:

مربوط به آپارتمانهای شماره: تفکیکی واقع در طبقه: مجزی شده از قطعه: فاز:

موضوع قرارداد واگذاری شماره: مورخ:

ثبت سند شماره مسلسل:

نوع معامله:

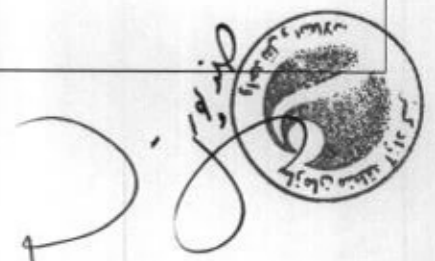
شماره مسلسل سند تحویلی به خریدار:

مندرجات متن سند

تمامی ششدانگ / دانگ مشاع ثبت این سند از طرف مالک بطور قطعی به آقای / خانم

فرزند: دارنده شناسنامه شماره: صادره از: تابعیت دولت

جمهوری اسلامی ایران منتقل و در تاریخ ثبت دفتر گردید.





سازمان منطقه آزاد کیش
مدیریت حقوقی

تقاضانامه تعویض سند

تاریخ:

شماره: ف-۱۰۵-۲۶/۰۰

باسمه تعالی

در راستای فراخوان سازمان مبنی بر تعویض اسناد مالکیت اینجانب

فرزند: به شماره شناسنامه: متولد: صادره از:

تابعیت دولت جمهوری اسلامی، مالک ششدانگ / سه دانگ یکدستگاه آپارتمان موضوع سند مالکیت به شماره

مسلسل: ثبت شده به شماره: مربوط به فاز: با

ارائه سند فوق الذکر متقاضی تعویض سند از طرف واحد ثبتی سازمان با اسناد صادره سازمان ثبت اسناد و املاک

می باشم.

امضای متقاضی

شماره تلفن همراه:

امور مالی

بدینوسیله تأیید می گردد آقای / خانم: فرزند: به شماره

شناسنامه: صادره از: فاقد هرگونه بدهی به سازمان می باشد.

مدیر امور مالی

اداره املاک و مستغلات

رئیس اداره املاک و مستغلات

تعویض سند بلامانع است.

امور قراردادها و دعاوی

رئیس امور قراردادها و دعاوی

تعویض سند بلامانع است.

اداره نقل و انتقالات

سند مالکیت به شماره مسلسل: ثبت شده به شماره: مورخ:

در رهن یا توقیف می باشد/ نمی باشد. شماره نامه رهن یا توقیف:

واحد ثبتی

بدینوسیله تأیید می گردد آقای / خانم: فرزند: به شماره

شناسنامه: صادره از: به موجب اسناد و مدارک موجود مالک

ششدانگ / سه دانگ یکدستگاه آپارتمان موضوع سند مالکیت شماره مسلسل: ثبت

شده به شماره: می باشد. لذا تعویض سند مالکیت متقاضی بلامانع است.

رئیس اداره نقل و انتقالات



Handwritten signature and date



سازمان منطقه آزاد کیش
مدیریت حقوقی

پیش نویس ثبت معاملات رهنی

تاریخ:
شماره: ف-۱۰۵-۲۷/۰۰

باسمه تعالی

راهن: آقای / خانم فرزند: دارنده شناسنامه شماره:

صادر از: به نشانی:

مرتین: آقای / خانم فرزند: دارنده شناسنامه شماره:

صادر از: به نشانی:

مورد معامله:

تمامی ششدانگ / دانگ مشاع ثبت شده تحت شماره: و سند شماره مسلسل:

مربوط به آپارتمان / غرفه شماره: تفکیکی واقع در طبقه: مجزی شده از قطعه: فاز:

موضوع قرارداد واگذاری شماره: مورخ:

شماره مسلسل سند:

نوع معامله:

شماره مسلسل سند تحویلی به خریدار:

مندرجات متن سند

تمامی ششدانگ / دانگ مشاع مورد ثبت این سند در قبال مبلغ ریال تسهیلات

در رهن قرار گرفت و در تاریخ ثبت دفتر گردید .

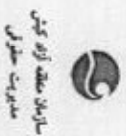


Handwritten signature and stamp



شماره:

فرم بررسی رهنی با توقیف نبودن ملک



سازمان ملل مسکن آزاد زمین
مديریت صدور

باسمه تعالی

قطعه شماره واقع در فاز به شماره
ثبت و شماره مسلسل
بشماره قرارداد مورخ
به نام بر اساس سیستم کامپیوتر در رهن یا
توقیف و یا بازداشت نیست .

امضاء

تاریخ:
ساعت:

شماره:

فرم بررسی رهنی با توقیف نبودن ملک



سازمان ملل مسکن آزاد زمین
مديریت صدور

باسمه تعالی

قطعه شماره واقع در فاز به شماره
ثبت و شماره مسلسل
بشماره قرارداد مورخ
به نام بر اساس سیستم کامپیوتر در رهن یا
توقیف و یا بازداشت نیست .

امضاء

تاریخ:
ساعت:

