



شماره: ۱۴۰۳/۲۳۷۱۰
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۲/۱۱
پوسته: ندارد

بخش دوم: تنظیم غیر حضوری اسناد رسمی و سایر خدمات ثبتی

ماده ۳- ثبت کلیه اسناد و خدمات ثبتی قابل ارائه با احراز هویت الکترونیک و استفاده از امضای دیجیتال و بدون مراجعه حضوری متقاضی، در دفتر اسناد رسمی امکان پذیر است.

تبصره - اسناد و خدمات ثبتی قابل ارائه با اعلام سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و درج از طریق سکوی کتاب تعیین می شود.

ماده ۴ - سردفتر به محض احراز هویت الکترونیک از طریق سکوی کتاب و امضای دیجیتال توسط متقاضی یا اصحاب سند نسبت به تأیید نهایی اقدام می نماید.

تبصره ۱- توجهاً به اطلاق و عموم واژه "امضاء" در عبارت "امضای شخص یا اشخاص" مندرج در تبصره ۱ ماده ۷ قانون جامع حدنگار مصوب ۱۳۹۲ به امضای فیزیکی و نیز دیجیتال، تأیید نسخه پیش نویس باید توسط اصحاب سند از طریق سکوی الکترونیک خدمات ثبتی (کاتب) انجام و ملاک عمل برای اخذ شناسه یکتا، توسط سردفتر است. تبصره ۲- اطلاعات مربوط به تأیید الکترونیک متقاضی / اصحاب سند در نسخ پشتیبان و نهایی سند درج می گردد.

ماده ۵- پرداخت کلیه هزینه های متعلقه توسط متقاضی، از طریق سکوی الکترونیک خدمات ثبتی (کاتب) به صورت الکترونیک انجام می پذیرد.

ماده ۶ - متقاضی ارائه خدمات غیر حضوری، بعد از پذیرش درخواست نیز در هر مقطعی می تواند ادامه فرآیند را به صورت حضوری در همان دفترخانه پیگیری و انجام دهد. در این صورت هزینه های وصولی بابت ارائه خدمات غیر حضوری مسترد نخواهد شد.

ماده ۷ - فرآیند اطلاع رسانی خدمات موضوع این شیوه نامه از طریق سکوی کتاب انجام می پذیرد.

ماده ۸ - نظارت بر اجرای صحیح این شیوه نامه برعهده معاونت امور اسناد، معاونت توسعه فناوری و خدمات الکترونیک ثبتی، دفتر مدیریت عملکرد و بازرسی و کانون سردفتران و دفتریاران می باشد.

شیوه نامه خدمات غیر حضوری دفاتر اسناد رسمی

در اجرای راهکارهای (۹) و (۱۰) از مأموریت ۷ (مربوط به صیانت از حقوق مالکیت اشخاص) سند تحول و تعالی قوه قضائیه مصوب ۱۴۰۳/۱/۷ ریاست محترم و عالی قوه قضائیه و توجه به ظرفیت مقرر در فراز ج ماده ۶۷ قانون برنامه پنجساله ششم توسعه کشور و فراز الف از ماده ۶۸ همان قانون و ماده ۶۵۵ قانون آیین نامه دادرسی کیفری و نیز بند ج از ماده ۴ آئین نامه توسعه خدمات الکترونیک دستگاههای اجرائی به شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰-۹۲/۶/۱۰ مصوب ۱۳۹۲ شورای عالی اداری و توجهاً به عموماًت قانون تجارت الکترونیک مصوب ۱۳۸۲ به منظور سهولت و دسترسی سریع عموم مردم به خدمات غیر حضوری قابل ارائه در دفاتر اسناد رسمی، شیوه نامه خدمات غیر حضوری دفاتر اسناد رسمی به شرح زیر ابلاغ می شود:

بخش اول: درخواست غیر حضوری تنظیم اسناد رسمی و سایر خدمات ثبتی

ماده ۱- با راه اندازی سامانه خدمات غیر حضوری دفاتر اسناد رسمی در (سکوی کاتب) کلیه درخواست های تنظیم اسناد رسمی و خدمات ثبتی به دفترخانه از سامانه سکوی مزبور پذیرش خواهد شد.

ماده ۲- سردفتر مکلف است به محض دریافت درخواست نسبت به بررسی، پذیرش یا عدم پذیرش درخواست غیر حضوری تنظیم سند یا سایر خدمات ثبتی اقدام نماید.

تبصره ۱- در صورت عدم پذیرش درخواست، سردفتر مکلف است در اجرای ماده ۳۰ قانون دفاتر اسناد رسمی با ذکر علت، مراتب را زیر درخواست مربوطه درج نماید. در این صورت متقاضی امکان ویرایش درخواست را خواهد داشت.

تبصره ۲ - در صورت نقص مدارک یا نیاز به اطلاعات و مدارک تکمیلی، سردفتر مکلف است اطلاع رسانی لازم موارد نقص را بصورت جامع زیردرخواست مربوطه به متقاضی اعلام نماید. متقاضی باید از طریق سکوی کاتب نسبت به تکمیل مدارک و رفع نقص اقدام نماید.

تبصره ۳ - چنانچه پس از پذیرش درخواست، تنظیم سند و انجام سایر خدمات ثبتی امکان پذیر نباشد سردفتر باید علت را مطابق تبصره ۱ زیر درخواست درج و اعلام نماید.

حسن بابائی