

## راهنمای سامانه مدیریت کشوری املاک جهت صدور خلاصه معاملات الکترونیکی

پس از ورود به سامانه در منوی نقل و انتقالات عنوان خلاصه معامله را کلیک نمایید فرم خالی خلاصه معامله باز می شود .

- **توجه:** در روند صدور خلاصه معامله توجه گردد تا زمانی که امضاء معامل و متعامل تکمیل نگردیده نسبت به ثبت خلاصه چه به صورت دستی و چه بصورت الکترونیکی اقدام نگردد. پس از تکمیل امضاء همزمان با صدور برگه دستی خلاصه معامله اقدام به صدور الکترونیکی خلاصه معامله و ارسال آن نمایید. سپس با استفاده از دکمه گزارش از خلاصه صادره پرینت گرفته و به همراه برگه دستی خلاصه معامله صادره به اداره ثبت- دفتر املاک تحویل دهید.
- توجه: اقلام اطلاعاتی حتما به ترتیب وارد گردد.

### الف) قسمت معامله:

- **فیلد شماره خلاصه معامله:** توجه شود در این فیلد حتما شماره ثبت سند در دفترخانه ذکر گردد، از ذکر شماره اندیکاتور دفترخانه خودداری نمایید.
- **فیلد تاریخ خلاصه معامله:** تاریخ ارسال الکترونیکی خلاصه معامله از طریق سامانه برای اداره ثبت می باشد.
- **فیلد تاریخ انجام معامله:** تاریخ صدور خلاصه معامله است.

— **فیلد نوع انتقال:** بر اساس نوع انتقالی که قرار است صورت پذیرد از منوی کشویی انتخاب گردد.

**توجه:** برای هر نوع انتقال در منوی کشویی وضعیت آن در کنارش آمده است. وضعیت انتقال به شرح زیر است:

۱- محدودیت: اجاره - اجاره ۹۹ ساله - حبس - واگذاری سرقفلی - وقفنامه - رهنی

۲- مالکیت: اجاره به شرط تملیک - اقاله - انتقال قطعی مشتمل بر رهن - انتقال قطعی - بیع شرطی - سایر - صلح مشتمل بر رهن - صلح - صلح مشروط )

— **فیلد شماره استعلام:** در این فیلد شماره استعلامی که در رابطه با آن، این خلاصه صادر گردیده از منوی کشویی انتخاب گردد.

**توجه:** شماره استعلامهایی در منوی کشویی وجود دارند که پاسخ استعلام آن ها بصورت الکترونیکی به کارتابل دفترخانه ارسال گردیده است و از زمان پاسخ استعلام بیش از ۳۰ روز نگذشته باشد.

**توجه:** چنانچه پاسخ فیزیکی استعلام به دست دفترخانه رسیده ولی پاسخ بصورت الکترونیکی به دفترخانه نرسیده است، شماره استعلام در فرم خلاصه معامله دیده نخواهد شد. این موارد را از طرف اداره ثبت پیگیری نمایید.

**توجه:** اگر پاسخ استعلام بصورت الکترونیکی در کارتابل دفترخانه وجود دارد ولیکن پاسخ فیزیکی استعلام هنوز به دست دفترخانه نرسیده تا دریافت پاسخ فیزیکی اقدام به صدور خلاصه معامله ننمایید.

— **فیلد مرجع صادر کننده:** نام دفتر خانه بصورت پیش فرض در آن قید شده و قابل تغییر نیست .

— **فیلد واحد ثبتی:** واحد ثبتی مقصد می باشد که البته با مشخص نمودن شماره استعلام این فیلد پر می گردد و قابل تغییر نیست

— **مورد انتقال:** یا عرصه یا اعیان و یا عرصه و اعیان از منوی کشویی انتخاب گردد.

— **نحوه مالکیت:** مفروز یا مشاع از منوی کشویی انتخاب گردد.

### ب) قسمت مشخصات ملک:

مشخصات ملک:	
اصلی: <input type="checkbox"/> باقیمانده	فرعی: <input type="checkbox"/> باقیمانده
شهر: ...	ناحیه: ...
بخش: ...	مساحت:
کدپستی:	

با انتخاب شماره استعلام این مشخصات در کادرهای مربوطه تکمیل می شود. نیازی به ورود مجدد اطلاعات نمی باشد.

### ج) قسمت مشخصات سند:

مشخصات سند:			
شماره ثبت:	شماره چاهی سند:	شماره دفتر:	
شماره صفحه:	سرک دفتر:	نوع دفتر:	

با انتخاب شماره استعلام این مشخصات در کادرهای مربوطه تکمیل می شود. دیگر نیازی به ورود اطلاعات نمی باشد.

اگر در فیلد نوع انتقال مواردی که دارای وضعیت با عنوان " محدودیت " می باشند انتخاب گردد ، قسمت محدودیت به همراه قسمت رفع محدودیت به فرم خلاصه معامله اضافه می شود.

## د) قسمت محدودیت :

- **فیلد مبلغ :** مبلغی است که در قبال آن مبلغ این محدودیت ایجاد شده است.
- **واحد مبلغ :** بر اساس واحد مورد نظر یکی از موارد ریال ، دلار ، یورو ، تومان از منوی کشویی انتخاب گردد.
- **بکس مازاد :** اگر علاوه بر این محدودیت ، محدودیت دیگری در جای دیگر وجود دارد مثلاً " اگر روی یک ملک دو وام گرفته شده با زدن مازاد این امکان را به شما می دهد که پس از اتمام صدور این خلاصه معامله خلاصه معامله ی دیگری برای رهنی دوم صادر نماید.
- **واحد زمان :** بر اساس واحد مدت محدودیت یکی از موارد سال ، ماه ، هفته ، روز ، ساعت ، دقیقه و یا ثانیه انتخاب گردد.

## ه) رفع محدودیت / مالکیت :

- **فیلد شماره :** شماره نامه ای که دفترخانه بر اساس آن رفع محدودیت را به اداره ثبت اعلام می نماید.
- **فیلد مرجع :** نام دفتر خانه بصورت پیش فرض در آن قید شده و قابل تغییر نیست .
- **فیلد نوع رفع محدودیت :** نوع رفع محدودیت باید از منوی کشویی انتخاب شود.
- **فیلد تاریخ رفع محدودیت :** به صورت اتوماتیک و با توجه به ثبت رفع محدودیت در سامانه توسط خود سامانه پر می گردد.
- توجه :** در صورتی می توان اطلاعات قسمت رفع محدودیت را پر نمود که قبلاً محدودیت آن از طریق الکترونیکی صادر شده باشد. مثلاً "اگر فک رهنی در دفترخانه ای قرار است الکترونیکی صادر شود حتماً بایستی قبلاً رهنی آن از طریق سامانه آن دفترخانه و بصورت الکترونیکی ارسال شده باشد.

**توجه :** اگر دفترخانه قصد دارد نسبت به ورود اطلاعات رفع محدودیتی در دفترخانه اقدام نماید که قبلاً محدودیت آنرا ارسال کرده است باید در کارتابل خود ، خلاصه اعلام محدودیت را پیدا کرده و روی آن کلیک راست نموده گزینه نمایش را انتخاب نماید ، پس سپس از پرکردن قسمت رفع محدودیت دکمه ثبت و ارسال را بزند.

**و) قسمت متن منضم :** اطلاعات پارکینگ و انباری پر گردد.

**توجه:** اگر قرار است فقط پارکینگ یا انباری انتقال پیدا کند فرم خلاصه را برای کل ملک پر کرده و در قسمت متن منضم به مورد انتقال که پارکینگ یا انباری است اشاره گردد.



## ی ( معامل / متعامل :



در این قسمت باید مشخصات فرد معامل و متعامل در ذیل فرم خلاصه دیده شود. اگر فردی غیر از معامل و یا غیر از متعامل برای خلاصه اقدام نموده است حتماً باید مشخصات آن فرد در سطری جداگانه و با نوع ارتباط مدنظر وارد گردد. هنگامی که خلاصه معامله قطعی باشد در این فیلد با مشخص کردن شماره استعلام در قسمت معامله، سامانه اتوماتیک مشخصات معامل را می نشانند در اینجا باید فقط مشخصات متعامل وارد گردد.

**توجه:** در زمان ورود مشخصات فرد متعامل فیلد نوع ارتباط اصلاً وارد نگردد.

**توجه:** برای افرادی مانند وکیل معامل - وکیل متعامل - قیم - وصی - وارث باید فیلد نوع ارتباط از منوی کشویی انتخاب گردد. بعد از انتخاب قیم - وصی - وارث در قسمت توضیحات مشخص شود که این افراد مربوط به معامل می باشند یا متعامل. برای اضافه کردن هر سطر در قسمت معامل و متعامل با کلیک راست و انتخاب گزینه افزودن این کار صورت پذیرد.

**توجه:** اگر خلاصه معامله رهنی باشد، نیازی به ورود نام معامل و متعامل نمی باشد فقط کافی است شما جایی را که ملک در رهن آن می رود ( بانک ) وارد نمایید. سامانه پس از اضافه کردن سطر مربوط به بانک رهن دهنده در قسمت معامل / متعامل آنرا با نوع ارتباط ذینفع مشخص می نماید.

**توجه:** در سامانه محدودیتی برای تعداد متعاملین در نظر گرفته نشده است.

پس از اتمام ورود اطلاعات خلاصه نسبت به ثبت و ارسال آن اقدام نمایید .

## توجه به موارد زیر ضروری است :

- به دلیل اینکه به ازای هر استعلام پاسخ گرفته شده ای می توان یک خلاصه قطعی صادر کرد پس از صدور خلاصه معامله شماره استعلام مربوط به آن از لیست شماره های استعلام حذف می گردد.
- اگر علاوه بر خلاصه قطعی ، خلاصه رهنی لازم است ارسال گردد، حتما" در ابتدا خلاصه قطعی و سپس خلاصه رهنی صادر و ارسال گردد.
- در سربرگ پاسخ خلاصه معامله پس از تایید خلاصه معامله از طرف اداره ثبت و ورود اطلاعات آن خلاصه در بانک اطلاعاتی اداره ثبت ، پاسخ " خلاصه مورد تایید است " را مشاهده می نمایید در غیر این صورت پاسخی مبنی بر رد خلاصه در این سربرگ مشاهده می گردد که این رد ممکن است به دلایلی نظیر ورود اشتباه شماره اندیکاتور دفترخانه به جای شماره ثبت سند در خلاصه معامله باشد که در اینجا دفترخانه باید با کلیک بر روی آن خلاصه معامله خاص در کارتابل و زدن گزینه کپی با جدید اقدام به ایجاد یک خلاصه معامله مشابه نموده و نسبت به اصلاح و ثبت و ارسال مجدد آن اقدام نماید.
- جهت دریافت شناسه ملی ادارات و ارگانها می توانید به سایت [www.ilenc.ir](http://www.ilenc.ir) رفته و شناسه ملی مورد نظر را جستجو نمایید. چند نمونه از شناسه در جدول زیر آمده اند :

شناسه ملی	نام سازمان
۱۰۱۰۰۸۳۰۷۹۲	بانک مسکن
۱۰۱۰۰۸۳۴۴۶۰	بانک تجارت
۱۰۸۶۱۶۷۷۵۴۲	بانک ملی
۱۰۱۰۱۳۱۳۶۱۶	بانک توسعه صادرات
۱۰۸۶۰۲۴۶۱۷۱	بانک سینا
۱۰۸۶۲۰۶۴۷۳۲	بانک سپه
۱۰۱۰۰۳۳۴۲۴۵	بانک رفاه
۱۰۱۰۰۸۳۴۹۶۷	بانک ملت

- لازم به ذکر است از این پس جهت مشاهده آخرین تغییرات نحوه صدور استعلام خلاصه معامله به قسمت اطلاع رسانی سایت مدیریت کشوری املاک مراجعه نمایید.