

باسمه تعالی



دفتر توسعه فن آوری و اطلاعات

## شیوه تنظیم اجرائیه مهریه در سامانه ثبت وقایع ازدواج و طلاق

نسخه 1.0.1

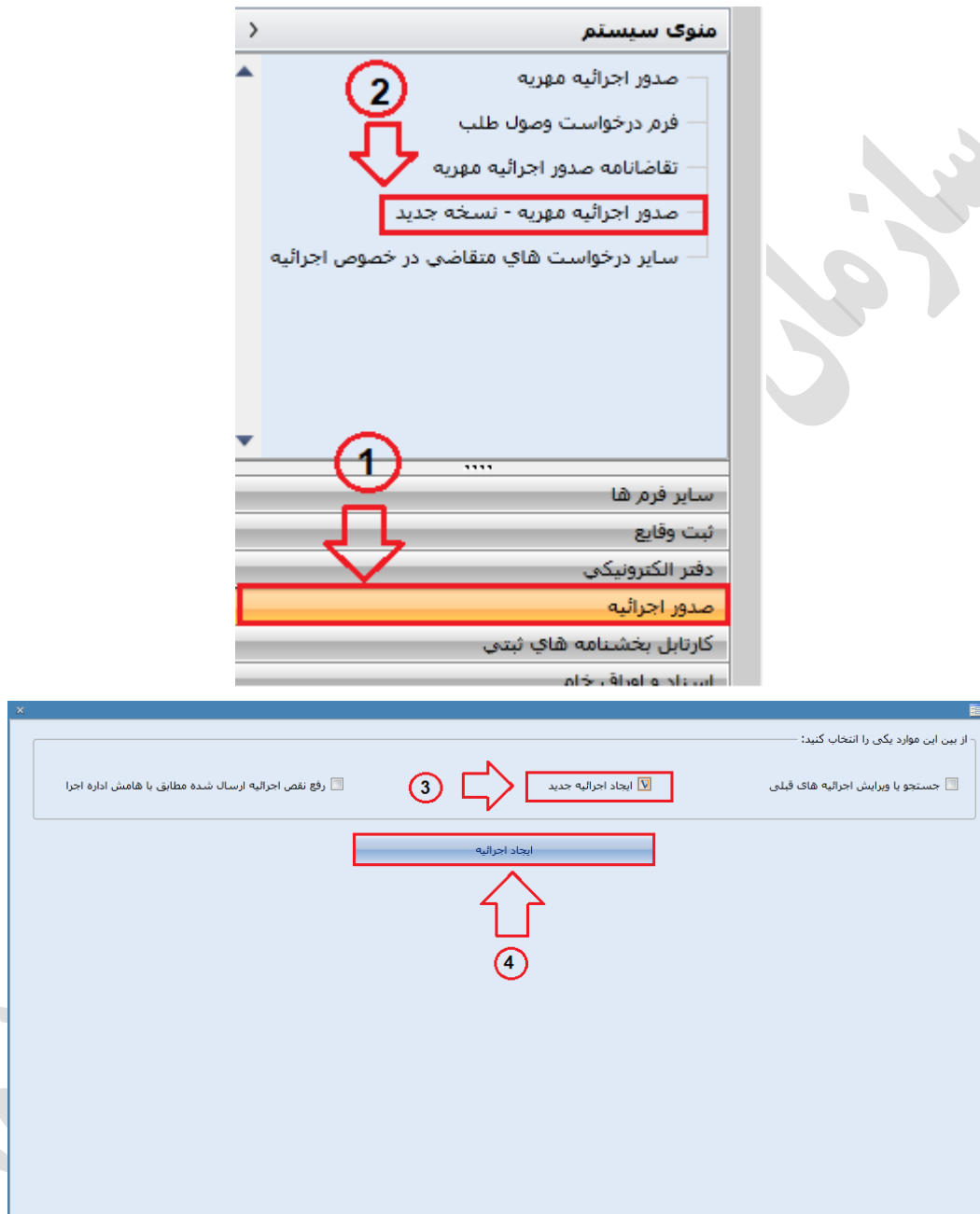
بهمن 1400


## فهرست

<u>صفحه</u>	<u>موضوع</u>
2	تنظیم اجرائیه مهریه
15	جستجوی یا ویرایش اجرائیه های قبلی
16	رفع نقص اجرائیه ارسال شده مطابق با هامش اداره اجرا

سازمان ثبت اسناد و املاک کشور

در سامانه ثبت وقایع ازدواج و طلاق امکان صدور اجرائیه مهریه به صورت الکترونیکی فراهم شده است. مراحل تنظیم صدور اجرائیه مهریه در سامانه به شرح زیر می باشد:



پس از کلیک بر روی دکمه  صفحه مربوط به اطلاعات اجرائیه مهریه باز می شود که شامل تب های زیر می باشد:

## • اطلاعات اصلی

در این تب می‌بایست در فیلد "اداره اجرائیه" اداره اجرای مورد نظر را انتخاب و در فیلد "علت تقاضای صدور اجرائیه" شرح مختصری از صدور اجرائیه مهریه را تایپ نمایید.

The screenshot shows a software interface for 'Mortgage Enforcement' (اجرائیه مهریه). The main window has a title bar with 'انصراف از صدور اجرائیه', 'جاب پیش نویسی', and 'ثبت'. Below the title bar, there are several input fields and buttons. The 'Cause of Request' (علت تقاضای صدور اجرائیه) field is highlighted with a red box, and a red arrow points to it. The interface also includes a 'Main Information' (اطلاعات اصلی) tab, which is currently selected. Other tabs include 'Person' (اشخاص), 'Documents' (مستندات صدور), 'Subjects' (موضوعات لازم الاجراء), 'Enforcement' (هتن اجرائیه), 'Confirmation and Issuance' (تایید و ارسال), and 'Postings' (پوست ها). The 'Cause of Request' field is currently empty, and the 'Institution' (اداره اجرائیه) field is also empty. The 'Cause of Request' field is labeled 'علت تقاضای صدور اجرائیه'.

## • اشخاص

در این تب اطلاعات مربوط به اشخاص از قبیل: زوج، زوجه، ورثه زوج و ورثه زوجه، ضامن، نماینده و ... را وارد نمایید.

تاریخ اجرائیه: 15 وضعیت: پرونده ایجاد شده است

اطلاعات اصلی: **اشخاص** مستندات صدور موضوعات لازم الاجراء متن اجرائیه تایید و ارسال پیوست ها

اشخاص اجرائیه مهریه

ردیف	شماره ملی	مشخصات شخص	سمت	مطابقت با ثبت احوال	استعلام هویتی	اخذ اثر انگشت؟	تا دارد؟
انجام نشده است							

اصل است؟ ملی ایرانی است؟ ملی

وکیل، ولی، نماینده و ... اشخاصی هست؟  خیر

نام خانوادگی: نام: شماره ملی: جنسیت: نام پدر: تاریخ تولد: محل صدور شناسنامه: شماره شناسنامه:

اجزاء:

کد پستی:  باربایی نشانی از شرکت پست:  نشانی:

تلفن ثابت:  تلفن همراه:  فکس:  پست الکترونیک:

توضیحات:  نوع نشانی:

---


صفحه 1 از 2 تعداد کل: 16 جستجو: کد الگو

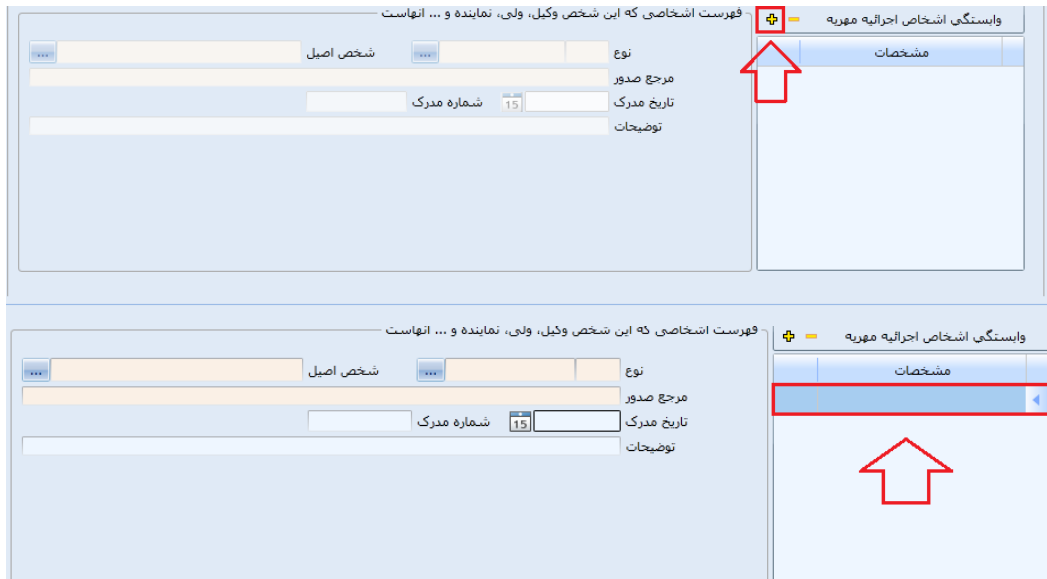
کد	عنوان	نوع سمت	وضعیت
004	ورثه متعهد	متعهد	فعال
011	ضامن	متعهد	فعال
019	زوج	متعهد	فعال
020	زوجه	متعهد له	فعال
028	ورثه ضامن	متعهد	فعال
038	ورثه زوج	متعهد	فعال
039	شخص ثالث معترض به عملیات اجرائی	سایر سمت ها	فعال
039	ورثه زوجه	متعهد له	فعال
044	برنده مزایده	سایر سمت ها	فعال
101	نماینده	نماینده	فعال

کد	عنوان	نوع سمت	وضعیت
111	شخص ثالث-ضامن دین	سایر سمت ها	فعال
114	حافظ مال	سایر سمت ها	فعال
115	ارزیاب	سایر سمت ها	فعال
117	مدیر تصفیه	متعهد	فعال
125	مورث متعهد	متعهد	فعال
126	مورث متعهدله	متعهد له	فعال

**تذکر:** در صورتیکه بخواهید اجرائیه ای برای وراث زوج و یا زوجه ای که زوج و یا زوجه و یا هر دو فوت شده اند را تنظیم نمایید، می بایست مطابق مراحل زیر عمل گردد:

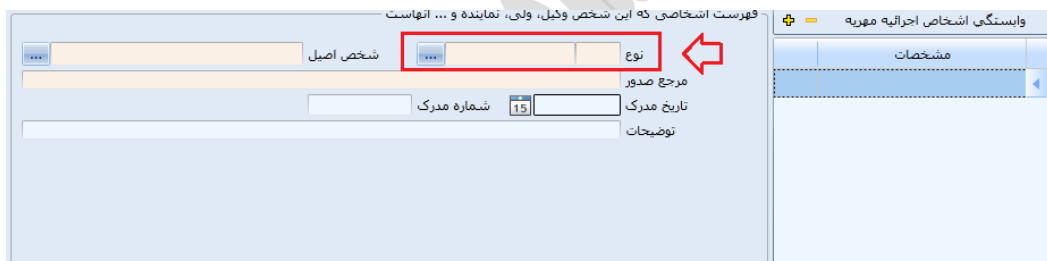
- 1- ابتدا اطلاعات مربوط به وراث زوج یا زوجه را با سمت "ورثه زوج" یا "ورثه زوجه" که اصیل می باشند را در سامانه وارد نمایید.
- 2- سپس اطلاعات مربوط به شخص زوج یا زوجه فوت شده را وارد نمایید.
- 3- حال برای شخص زوج و یا زوجه و یا هر دو که فوت شده اند، در پاسخ سوال فیلد مربوط به "اصیل است؟" گزینه "خیر" را انتخاب نمایید.

4- سپس در پایین صفحه، مطابق شکل زیر بر روی دکمه  کلیک نمایید تا یک رکورد جدید در قسمت "وابستگی اشخاص اجرائیه مهریه" ایجاد شود.



The screenshot displays two instances of a web form titled "وابستگی اشخاص اجرائیه مهریه" (Dependencies of Enforcement of Marital Penalties). The top instance shows a form with fields for "شخص اصیل" (Original Person), "نوع" (Type), "مرجع صدور" (Reference Number), "تاریخ مدرک" (Date of Document), and "توضیحات" (Details). A red arrow points to a plus icon in the top right corner. The bottom instance shows the same form with a red arrow pointing to a dropdown menu in the "مشخصات" (Details) section.

5- حال از فیلد "نوع" سمت "مورث" را انتخاب نمایید.



The screenshot shows the same web form as above. A red box highlights the "نوع" (Type) dropdown menu, and a red arrow points to it, indicating that the user should select "مورث" (Heir) from the dropdown.

کد نوع نماینده	عنوان نوع نماینده
001	وکیل
002	وصی
003	قیم
004	متولی
005	ولی
006	امین
007	نماینده حقوقی
009	سایر نمایندگان قانونی
010	مورث

6- سپس از فیلد "شخص اصیل" نام ورثه زوج/زوجه را انتخاب نمایید. (اگر وراث شخص متوفی(زوج/زوجه) بیش از یک نفر باشند مراحل 4 الی 6 را مجدداً تکرار نمایید.)

فهرست اشخاصی که این شخص وکیل، ولی، نماینده و ... آنهاست

شخص اصیل

نوع

مرجع صدور

تاریخ مدرک 15 شماره مدرک

توضیحات

مشخصات

## • مستندات صدور

در این تب می‌بایست ابتدا از فیلد "نوع سند"، سند مربوطه را انتخاب و سپس اطلاعات مربوط به آن را وارد نمایید.

لازم به ذکر است که وارد نمودن اطلاعات مربوط به "سند ازدواج" در سامانه اجباری می‌باشد.

The screenshot displays two windows from a software application. The top window is titled 'مستندات صدور' (Issuance Documents) and contains several input fields. A red arrow points to the 'نوع سند' (Document Type) dropdown menu. The bottom window shows a table with the following data:

کد	عنوان	وضعیت
002	سند طلاق	فعال
003	سند ازدواج	فعال

## • موضوعات لازم الاجراء

در این می‌بایست تب اطلاعات مربوط به موضوعات لازم الاجراء را وارد نمایید.

لازم به ذکر است که وارد نمودن اطلاعات مربوط به وصول مهریه در سامانه اجباری می‌باشد.

The screenshot displays a software interface for entering mandatory subjects for a dowry agreement. The top part shows a form with fields for 'موضوعات لازم الاجراء' (Mandatory Subjects) and 'مهریه' (Dowry). The bottom part shows a table with columns for 'کد' (Code), 'عنوان' (Title), and 'وضعیت' (Status).

کد	عنوان	وضعیت
002	وصول مهریه	فعال
012	حق الوکاله	فعال
017	حق التحریر	فعال

## • متن اجرائیه

در این تب می‌بایست اطلاعات لازم مربوط به اجرائیه را وارد نمایید.

The screenshot shows a software window titled 'ثبت' (Registration) with sub-titles 'جاب پیش نویس' (Draft) and 'انصراف از صدور اجرائیه' (Withdrawal from issuance of proceedings). The interface includes several input fields and buttons. The 'متن اجرائیه' (Text of proceedings) button is highlighted with a red box. The main area is a large empty text box for entering the text of the proceedings.

## • پیوست ها

در این تب می‌بایست تصاویر لازم مربوط به صدور اجرائیه شامل: سند ازدواج، اسناد پیوست اجرائیه، تصویر مدرک تقاضانامه صدور اجرائیه و... را بارگذاری نمایید.

The screenshot displays two windows from a software application. The top window is titled 'اجرائیه مهریه' (Marriage Decree) and shows a form for adding an image attachment. The 'پیوست ها' (Attachments) button is highlighted with a red box. The bottom window shows a table of document records with the following data:

کد	عنوان	وضعیت
002	سند طلاق	فعال
003	سند ازدواج	فعال
043	اسناد پیوست اجرائیه	فعال
043	درخواست تغییر عنوان اختراع	فعال
044	تصویر مدرک تقاضانامه صدور اجرائیه	فعال
054	سایر	فعال

## • تایید و ارسال

پس از بارگذاری مدارک در تب پیوست ها می بایست اقدام به اخذ اثر انگشت از تقاضاکنندگان اجرائیه نمایید، جهت انجام این کار می بایست در تب "تایید و ارسال" بر روی دکمه

اخذ اثر انگشت تقاضاکنندگان اجرائیه

کلیک نمایید تا لیست اسامی اشخاص مورد نظر نمایش و سپس اقدام به

اخذ اثر انگشت از آنها نمایید.

تایید و ارسال

اخذ اثر انگشت تقاضاکنندگان اجرائیه

تأیید نهایی و ارسال به اداره اجرا

نام و نام خانوادگی سردفتر

تاریخ و زمان تایید سردفتر

چاپ نهایی تقاضنامه اجرائیه

جهت اخذ اثر انگشت با درج توضیحات هر شخص، ردیف مورد نظر را انتخاب نموده و دکمه اخذ اثر انگشت را فشار دهید و یا بر روی ردیف جدول دوبار کلیک نمایید.

مشخصات شخص	شماره ملی	سمت
	زوج	
	زوجه	

حال پس از اخذ اثر انگشت تقاضا کنندگان اجرائیه و ثبت اطلاعات و کسب اطمینان از ورود اطلاعات صحیح در سامانه نوبت به تایید و ارسال آن به اداره اجرا می‌رسد، که برای این کار می‌بایست بر روی

دکمه **تأیید نهایی و ارسال به اداره اجرا** کلیک نمایید.

The screenshot shows the 'ثبت' (Registration) window. At the top, there are tabs for 'ثبت', 'جاب پیش نویس', and 'انصراف از صدور اجرائیه'. The main area contains a 'تایید و ارسال' (Confirmation and Submission) button, which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the right. Below this button, there are input fields for 'نام و نام خانوادگی سردفتر' (Notary Name and Surname) and 'تاریخ و زمان تایید سردفتر' (Notary Confirmation Date and Time). The status is 'وضعیت پرونده ایجاد شده است' (Case file created).

پس از کلیک بر روی دکمه "تایید نهایی و ارسال به اداره اجرا"، در تب "اطلاعات اصلی" در فیلد "شماره پیگیری اجرائیه ارسالی" یک عدد 18 رقمی توسط سامانه ثبت می‌گردد که جهت پیگیری از وضعیت اجرائیه مورد نظر از اداره اجرا می‌بایست از این عدد استفاده نمایید.

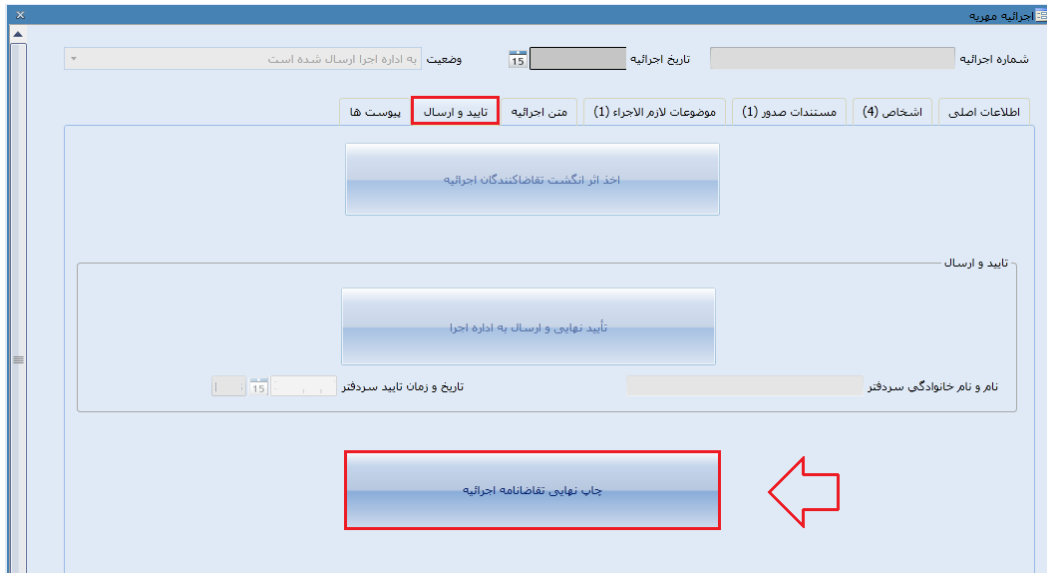
The screenshot shows the 'اجرائیه مهریه' (Marriage Settlement) window. The 'اطلاعات اصلی' (Main Information) tab is selected. The 'شماره پیگیری اجرائیه ارسالی' (Submitted Case File Tracking Number) field is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the right. The status is 'وضعیت به اداره اجرا ارسال شده است' (Case file submitted to the execution office). The tracking number is 0055 140.

پس از تایید نهایی اجرائیه اقدام به چاپ آن نمایید که برای این اینکار می بایست در تب "تایید و ارسال"

چاپ نهایی تقاضانامه اجرائیه

کلیک نمایید.

بر روی دکمه



سند و املاک کشور

## " جستجوی یا ویرایش اجرائیه های قبلی "

جهت جستجوی یا ویرایش اجرائیه های مورد نظر مطابق روال زیر عمل نمایید.

از بین این موارد یکی را انتخاب کنید:

جستجو یا ویرایش اجرائیه های قبلی  
 ایجاد اجرائیه جدید  
 رفع نقض اجرائیه ارسال شده مطابق با هاشم اداره اجرا

جستجوی اجرائیه ها

نتایج جستجو    شرایط جستجو

صفحه 1 از 6 تعداد کل: 56

شماره اجرائیه	تاریخ اجرائیه	شماره پیگیری	وضعیت
			به اداره اجرا ارسال شده است
			پرونده ایجاد شده است
			به اداره اجرا ارسال شده است
			به اداره اجرا ارسال شده است
			به اداره اجرا ارسال شده است
			پرونده ایجاد شده است
			به اداره اجرا ارسال شده است
			به اداره اجرا ارسال شده است
			به اداره اجرا ارسال شده است

---

از بین این موارد یکی را انتخاب کنید:

جستجو یا ویرایش اجرائیه های قبلی  
 ایجاد اجرائیه جدید  
 رفع نقض اجرائیه ارسال شده مطابق با هاشم اداره اجرا

جستجوی اجرائیه ها

نتایج جستجو    شرایط جستجو

شماره اجرائیه:

وضعیت:

آیا اجرائیه جاری، اصلاح کننده اجرائیه دیگری است؟

تاریخ اجرائیه:

از تاریخ:

تا تاریخ:

اداره اجرائیه:

علت تقاضای صدور اجرائیه:

هاشم اداره اجرا:

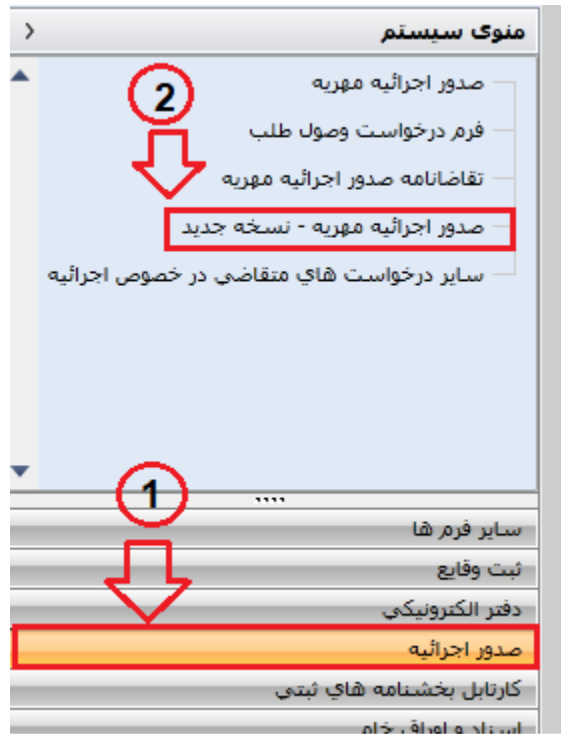
اجرائیه مهریه قبلی:

شماره اجرائیه قبلی:

شماره پیگیری اجرائیه ارسالی:

## " رفع نقص اجرائیه ارسال شده مطابق با هامش اداره اجرا "

در صورتیکه اجرائیه ارسالی مورد نظر به اداره اجرا توسط آن اداره برگشت داده شده باشد، جهت رفع نقص و ارسال مجدد آن می بایست مطابق مراحل زیر عمل نمایید.



از بین این موارد یکی را انتخاب کنید:

جستجو یا ویرایش اجرائیه های قبلی  ایجاد اجرائیه جدید  رفع نقض اجرائیه ارسال شده مطابق با هامش اداره اجرا

اجرائیه ارسال شده قبلی: متعهد: ...

ایجاد و ارسال نقض اجرائیه فوق

هامش اداره اجرا: سردفتر محترم مربوط به ثبت اسلامشهر نمی باشد  
هامش اداره اجرا:

پس از انجام مراحل فوق با توجه به متن نوشته شده در فیلد "هامش اداره اجرا" می‌بایست اقدام به ویرایش اجرائیه مورد نظر نموده و پس از ثبت اطلاعات و کسب اطمینان از ویرایش اطلاعات بر روی

تأیید نهایی و ارسال به اداره اجرا

دکمه کلیک نمایید.