



» شیوه نامه پذیرش درخواست اجرای مفاد اسناد لازم الاجرا
از طریق دفاتر اسناد رسمی «

در اجرای بند ب اصلاحی ماده 2 آئین نامه اجرای مفاد اسناد رسمی لازم الاجرا و طرز رسیدگی به شکایت از عملیات اجرایی مصوب 1398/12/6 مفاد شیوه نامه به شرح زیر می باشد:

ماده 1 - پذیرش درخواست اجرای مفاد اسناد لازم الاجراء از طریق دفاتر اسناد رسمی مطابق بندهای ذیل انجام می پذیرد.

1-1- در کلیه مواردی که صدور اجرائیه طبق قوانین و مقررات با اداره ثبت محل می باشد، یا موضوع درخواست اجرائیه قبوض اقساطی است، متقاضی صدور اجرائیه باید درخواست خود را به انضمام مدارک و مستندات مرتبط حسب مورد به یکی از دفاتر اسناد رسمی تعیین شده در این شیوه نامه ارائه نماید. سردفتر پس از احراز هویت و صلاحیت درخواست کننده مکلف است با رعایت شرایط قانونی پذیرش صدور اجرائیه، نسبت به ورود و تکمیل اطلاعات در سامانه ثبت الکترونیک اسناد اقدام، مدارک و مستندات مربوط را به سند الکترونیکی تبدیل و ظرف 48 ساعت از طریق سامانه مذکور جهت صدور اجرائیه به اداره اجرای ثبت محل ارسال و اصل مدارک و مستندات را به متقاضی عودت نماید.

تبصره 1: اصل قبوض اقساطی، چک، برگ وثیقه انبارهای عمومی، اسناد، قراردادهای و آراء مستند صدور اجرائیه پس از ممهور شدن به مهر "پذیرش اجرا شد" به بستانکار مسترد می گردد.

2-1 - ادارات و شعب اجراء مکلفند تقاضانامه صدور اجرائیه و مدارک و مستندات ارسالی توسط دفاتر اسناد رسمی را بررسی و حداکثر ظرف 24 ساعت نسبت به تشکیل پرونده الکترونیکی و صدور اجرائیه اقدام نمایند و در صورت مشاهده هرگونه نقص در مدارک و مستندات ارسالی یا احراز عدم صلاحیت متقاضی برای درخواست صدور اجرائیه، مراتب را از طریق سامانه به دفترخانه مربوط اعلام نموده در این صورت دفترخانه باید ظرف 24 ساعت حسب مورد نسبت به رفع نقص اقدام نموده و یا مراتب را از طریق پیامک به متقاضی اعلام نماید.

3-1- ارائه هرگونه درخواست و پیگیری اقدامات اجرائی توسط طرفین پرونده صرفاً با استفاده از کد رهگیری پرونده از طریق پورتال سازمان یا دفترخانه مربوط امکان پذیر خواهد بود و در صورت پیگیری از طریق مراجعه به دفترخانه، سردفتر مکلف است ظرف 24 ساعت تقاضای ذینفع را از طریق سامانه به اداره یا شعبه اجرای مربوط ارسال نماید.



تبصره- در مواردی که مطابق آئین نامه اجراء ذینفع نسبت به اقدامات اجرائی اعتراض داشته باشد باید در مهلت مقرر اعتراض خود را به دفترخانه مربوط تسلیم نماید و سردفتر مکلف است فوراً اعتراض را به اداره اجرا به طریق الکترونیک ارسال نماید، تاریخ ثبت اعتراض در سامانه ثبت الکترونیک اسناد ملاک عمل اداره اجرا می باشد، لیکن در موارد ضروری که به علت ضیق وقت بیم تضییع حق معترض می رود، ارائه درخواست به ادارات اجرا بلامانع است.

4-1- حق الزحمه ارائه خدمات سردفتر بابت پذیرش صدور اجرائیه اسناد لازم الاجراء و سایر خدمات تبعی، مطابق تعرفه خدمات برون سپاری سازمان ثبت اسناد و املاک کشور خواهد بود. ضمناً چنانچه در راستای اجرای قسمت اخیر بند 1-2 نیاز به رفع نقصی باشد که ناشی از اشتباه سردفتر است نه متقاضی، سردفتر حق دریافت هیچگونه هزینه مجدد را نخواهد داشت.

5-1- سران دفاتر اسناد رسمی مکلفند ظرف مواعد فوق الذکر نسبت به پذیرش تقاضای صدور اجرائیه اقدام و در صورت امتناع از پذیرش به هر علت، مراتب را با ذکر دلیل موجه کتباً به متقاضی اعلام نماید که در غیر اینصورت تحت تعقیب انتظامی قرار خواهند گرفت.

6-1- در کلیه اسناد رهنی که به علل مندرج در مواد 112 و 115 الی 117 آیین نامه اجرای مفاد اسناد رسمی؛ امکان استیفای مطالبات بستانکار از محل مورد وثیقه، مقدور نباشد عملیات اجرایی به موجب همان اجرائیه سند رهنی، مطابق مقررات اجرای اسناد ذمه ای قابل تعقیب و از شمول مقررات این شیوه نامه خارج می باشد.

7-1- طرفین پروندهای جاری اجرا جهت ارائه هرگونه درخواست های بعدی مکلفند با اعلام شماره مکانیزه پرونده اجرا به یکی از دفاتر اسناد رسمی مراجعه فرمایند.

8-1- در تکمیل تقاضانامه های درخواست پذیرش صدور اجرائیه رعایت نکات ذیل ضروری است:

الف- در فرم تقاضانامه، متقاضی باید مشخصات هویتی خود شامل: نام و نام خانوادگی، نام پدر، شماره شناسنامه، و محل صدور، تاریخ تولد، کد ملی و نیز مشخصات هویتی متعهدین سند برابر سند مورد تقاضای اجرائیه و محل اقامت خود و محل اقامت متعهدین مندرج در اسناد مربوطه و موضوع مورد تقاضا (موضوع لازم الاجرا) و مشخصات مستند صدور اجرائیه از قبیل شماره چک، بانک صادرکننده یا شماره سند مورد تقاضا، شماره دفترخانه و در صورت فوت متعهد، نام و مشخصات ورثه (صرف معرفی ورثه کفایت می کند و نیازی به ارائه گواهی حصر وراثت نمی باشد) را قید نماید.

ب- چنانچه بستانکار بانک یا مراجعی هستند که حق دریافت خسارت تأخیر تأدیه را دارند، علاوه بر قید اصل طلب و سود، میزان خسارت تأخیر



سازمان ثبت اسناد و املاک کشور
قوه قضائیه

شماره: 99/95240

تاریخ: 1399/06/02

پیوست:

تأدیه را نیز تا روز درخواست و از تاریخ درخواست به بعد، طبق مقررات تصریح نمایند.
ج- میزان حق بیمه و حق الوکاله (در صورت تعلق) در تقاضا نامه قید شود.

ماده 2- نکات مهم، مدارک و مستندات قانونی لازم جهت پذیرش درخواست اجرای اسناد لازم الاجرا از طریق دفاتر اسناد رسمی به شرح زیر می باشد:

1-2- پذیرش تقاضای صدور اجرائیه چک

1-1-2- مدارک لازم

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی.
- اصل چک.
- اصل گواهینامه عدم پرداخت صادره از بانک محال علیه.
- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه.

2-1-2- نکات مهم

الف- تقاضای صدور اجرائیه صرفاً علیه صادر کننده چک و در صورت فوت، علیه وراثت وی قابل پذیرش است و در مورد چکهای صادره از اشخاص حقوقی متقاضی می تواند هم علیه صادر کننده و هم صاحب حساب متضامناً درخواست اجرا نماید.

ب- در صورت تعدد چک های مورد تقاضا علیه بدهکار واحد، سردفتر مکلف است در قالب یک تقاضانامه، نسبت به پذیرش تقاضای صدور اجرائیه مبادرت نماید.

ج- در صورت تعدد صاحبان حساب، درخواست اجرای چک فقط نسبت به شخص یا اشخاصی که برابر گواهینامه عدم پرداخت، چک را امضاء نموده اند نسبت به مبلغ چک قابل پذیرش می باشد.

د- دارنده چک که حق تقاضای پذیرش درخواست صدور اجرائیه را دارد اعم از کسی که چک در وجه آن صادر شده باشد یا بنام او ظهرویی شده یا حامل چک در مورد چکهای در وجه حامل.

ه- چک مورد تقاضا باید :

- صادره از شعب بانک های ایرانی یا شعب آن در خارج از کشور باشند (چکهای صادره از موسسات اعتباری مالی مجاز غیربانکی قابل پذیرش نیست).
- وعده دار نباشد.
- از حیث مبلغ و تاریخ و سایر مندرجات آن مخدوش نباشد.
- امضاء ذیل چک با نمونه امضاء موجود در بانک مطابقت نماید.
- چکهای صادره از اشخاص حقوقی دارای امضاء و مهر شخص حقوقی باشند.



- درج عباراتی از قبیل بابت تضمین انجام کار یا امانت و ... در متن چک مانع از پذیرش نمی باشد.
- و- گواهینامه عدم پرداخت چک باید حاوی شرایط زیر باشد :
- علت برگشت چک در گواهینامه عدم پرداخت قید شده باشد.
- گواهینامه عدم پرداخت دارای کد رهگیری و مهر و امضای متصدی مربوطه باشد.
- مطابقت امضای چک با نمونه امضای موجود در سوابق بانکی گواهی شده باشد.
- گواهینامه معارض نباشد (در صورت ارائه گواهینامه های متعدد و متعارض، پذیرش درخواست موکول به رفع تعارض از بانک محال علیه می باشد).

3-1-2- مرجع پذیرش درخواست صدور اجرائیه

درخواست اجرای چک از دفاتر اسناد رسمی واقع در محل اقامت متقاضی (متعهدله) یا محل وقوع بانک محال علیه صورت می گیرد و در مورد چک های صادره از شعب بانک های ایرانی در خارج از کشور از دفاتر اسناد رسمی واقع در شهر تهران به عمل می آید.

4-1-2- مستند قانونی صدور اجرائیه

ماده 2 قانون صدور چک مصوب 1355 و ماده 183 آئین نامه اجرا.

3-2-2- پذیرش تقاضای صدور اجرائیه وصول هزینه های مشترک آپارتمانها

1-2-2- مدارک لازم

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی .
- اظهار نامه ابلاغ شده به مالک آپارتمان یا استفاده کننده .
- صورتحساب ریز بدهی سهم مالک یا استفاده کننده .
- مدارک مثبت سمت مدیر یا هیأت مدیره (تقاضا باید از طرف مدیر یا هیأت مدیره یا وکیل آنان باشد) .
- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه .

2-2-2- مرجع پذیرش درخواست صدور اجرائیه

پذیرش درخواست صدور اجرائیه از دفترخانه واقع در شهر محل وقوع ملک صورت می گیرد.

3-2-2- مستند قانونی صدور اجرائیه

ماده 10 مکرر اصلاحی قانون تملک آپارتمانها مصوب 51/11/2 و اصلاحی 59/3/17 و ماده 108 آئین نامه اجرا .

3-2-2- پذیرش تقاضای صدور اجرائیه وصول هزینه های مشترک شرکت شهرکهای صنعتی

1-3-2- مدارک لازم

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی.



- اظهار نامه ابلاغ شده به مالک ملک یا استفاده کننده بطوریکه ده روز از زمان ابلاغ آن سپری شده باشد.
- مدارک مثبت سمت مدیر عامل .
- صورتحساب ریز بدهی سهم مالک یا استفاده کننده .
- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه.

2-3-2- مرجع پذیرش درخواست صدور اجرائیه پذیرش درخواست صدور اجرائیه از دفترخانه واقع در شهر محل وقوع ملک صورت می گیرد.

2-3-3- مستند قانونی صدور اجرائیه ماده 9 قانون نحوه واگذاری مالکیت اداره امور شهرکهای صنعتی و تبصره 2 آن.

2-4- پذیرش تقاضای صدور اجرائیه عوارض شهرداری

2-4-1- مدارک لازم

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی .
- رونوشت مصدق رأی کمیسیون حل اختلاف (موضوع ماده 77 قانون اصلاح پاره ای از مواد و الحاق مواد جدید به قانون شهرداری مصوب 1345) و یا تصمیم کمیسیون ماده 8 قانون نوسازی و عمران شهری مصوب 47/9/7

- صورتحساب قطعی شده عوارض موضوع ماده 110 قانون شهرداری .
 - اخطار ابلاغ شده رأی به مؤدی .
 - تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه.
- 2-4-2- مرجع پذیرش درخواست صدور اجرائیه پذیرش درخواست صدور اجرائیه از دفترخانه واقع در محل اقامت متعهد له صورت می گیرد.

3-2-4- مستند قانونی صدور اجرائیه

مواد 8 و 13 قانون نوسازی و عمران شهری مصوب 47/9/7 و مواد 77 و 110 قانون شهرداری و ماده 181 و 182 آئین نامه اجرا.

2-5- پذیرش تقاضای صدور اجرائیه قراردادهای عادی بانکی و مؤسسات مالی و اعتباری مجاز غیربانکی و صندوق تعاون

2-5-1- مدارک لازم

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی.
- اصل قرارداد بانکی یا قرارداد مربوط به مؤسسات مالی و اعتباری مجاز غیربانکی یا صندوق تعاون .
- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه.

2-5-2- نکات مهم



سازمان ثبت اسناد و املاک کشور
قوه قضائیه

شماره: 99/95240

تاریخ: 1399/06/02

پیوست:
تاریخ:
شماره:

الف- پذیرش تقاضا به طرفیت اشخاصی که در قرارداد نام آنها ذکر شده و ذیل کلیه اوراق قرارداد را امضاء نموده باشند صورت می گیرد.
ب- پذیرش تقاضا نسبت به مبالغی که منجزاً در قرارداد قید شده اعم از اصل طلب، سود و خسارت تأخیر تأدیه انجام می گیرد.
ج- چنانچه تقاضای پذیرش اجرائیه مربوط به قرارداد داخلی بانکها با موضوع معاملات اموال غیرمنقول و یا خودرو باشد (مانند قرارداد های اجاره به شرط تملیک املاک یا خودرو) به دلیل اینکه تنظیم این نوع معاملات الزاماً باید در دفاتر اسناد رسمی صورت گیرد، قابلیت پذیرش ندارد.

3-5-2- مرجع پذیرش درخواست صدور اجرائیه

پذیرش درخواست صدور اجرائیه از دفترخانه واقع در محل اقامت متعهد له صورت می گیرد.

4-5-2- مستند قانونی صدور اجرائیه

مستند قانونی صدور اجرائیه: قانون اصلاح ماده 15 قانون عملیات بانکی بدون ربا و الحاق دو تبصره به آن مصوب 1365 - قانون تسری امتیازات خاص بانکها به مؤسسات اعتباری مجاز غیربانکی مصوب 1381 و قانون تسری امتیازات خاص بانکها به صندوق تعاون مصوب 1381 و ماده 199 آئین نامه اجرا.

6-2- پذیرش تقاضای صدور اجرائیه مربوط به آراء هیأت داورى بورس اوراق بهادار

1-6-2- مدارک لازم

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی.
- اصل رأی هیأت داورى بورس.
- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه.

2-6-2- نکته مهم

قرارهای صادره از هیأت داورى بورس قابلیت صدور اجرائیه ندارند.

3-6-2- مرجع پذیرش درخواست صدور اجرائیه

پذیرش درخواست صدور اجرائیه از دفترخانه واقع در محل اقامت متعهد له صورت می گیرد.

4-6-2- مستند قانونی صدور اجرائیه

تبصره 5 ماده 37 قانون بازار اوراق بهادار مصوب 84/9/1 و ماده 194 آئین نامه اجرا.

7-2- صدور اجرائیه اسناد عادی اعطای تسهیلات اتحادیه ها و شرکت های تعاونی روستائی، تولید و صندوق تعاون روستائی ایرانیان، کشاورزی، عشایری، صیادی، صنایع روستائی و فرش

1-7-2- مدارک لازم



- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی .

- قرارداد منعقد شده بین وام گیرنده و شرکتهای تعاونی یا اتحادیه تعاونی روستائی یا کشاورزی، تولید و صندوق تعاون روستائی ایرانیان و
- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه .

2-7-2- نکته مهم

مبلغ قرارداد نباید از 50/000/000 ریال تجاوز نماید (ماده واحده قانون اعتبار اسناد عادی وامهای پرداختی شرکتهای تعاونی روستائی، عشایری و صیادی به اعضاء مصوب 94/12/17)

2-7-3- مرجع پذیرش درخواست صدور اجرائیه

پذیرش درخواست صدور اجرائیه از دفترخانه محل اقامت متعهد له صورت می گیرد.

2-7-4- مستند قانونی صدور اجرائیه

ماده واحده قانون اعتبار اسناد وامهای پرداختی شرکتهای تعاونی روستائی، عشایری و صیادی به اعضاء مصوب 94/12/17 و ماده 11 قانون تشکیل بانک تعاون کشاورزی ایران مصوب 1348 و تبصره 63 ماده واحده قانون بودجه اصلاحی سال 52 و 53 کل کشور.

2-8- پذیرش تقاضای صدور اجرائیه وصول مطالبات شرکت فرودگاهی و ناوبری هوایی ایران

2-8-1- مدارک لازم

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی.
- صورتحساب مطالبات مربوط به مازاد نرخ بلیط هر مسافر در پروازهای داخلی و خارجی و نرخ استفاده از پادیه های فرودگاه های کشور و وصول اجاره بها قرارداد های مربوط به واگذاری اماکن در فرودگاهها به اشخاص.
- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه.

2-8-2- مرجع پذیرش درخواست صدور اجرائیه

پذیرش درخواست صدور اجرائیه از دفترخانه واقع در محل اقامت متعهد له صورت می گیرد.

2-8-3- مستند قانونی صدور اجرائیه

بند 5 ماده 53 قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور.

2-9- پذیرش تقاضای صدور اجرائیه قبوض اقساطی



1-9-2- مدارک لازم

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی .
- اصل قبوض اقساطی.
- گواهی دفترخانه صادرکننده قبوض اقساطی مبنی بر عدم پرداخت بدهی و وجه قبوض در آن دفترخانه و عدم تغییر اقامتگاه .
- کپی مصدق سند مربوط.
- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه.

2-9-2- نکات مهم

الف- سررسید پرداخت قبض اقساطی مورد تقاضا باید فرا رسیده باشد.
 ب- اگر متقاضی بخواهد از شرط مندرج در سند استفاده نماید (مثل اینکه در سند شرط شده باشد که در صورت عدم پرداخت یک یا چند قبض اقساطی کلیه قبوض حال می شود) مشمول ماده 5 آیین نامه اصلاحی مصوب 98/12/6 بوده و هر گونه اقدام با دفترخانه تنظیم کننده سند مربوطه است .

3-9-2- مرجع پذیرش درخواست صدور اجرائیه

پذیرش درخواست صدور اجرائیه از دفترخانه تنظیم کننده سند مربوط به قبض اقساطی، صورت می گیرد.

4-9-2- مستند قانونی صدور اجرائیه

بند ب اصلاحی ماده 2 آئین نامه اجرا

10-2- پذیرش تقاضای صدور اجرائیه تخلیه فروشگاهها و غرفه های احداثی در پایانه ها و مجتمع های خدمات رفاهی بین راهی

1-10-2- مدارک لازم

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی.
 - اخطاریه صادره از دفترخانه (مبنی بر مهلت یک ماهه جهت تخلیه).
 - اصل قرارداد منعقد فیما بین مستاجر و شرکت سهامی خاص پایانه ها و
 - تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه.
- 2-10-2- مرجع پذیرش درخواست صدور اجرائیه
- پذیرش درخواست صدور اجرائیه از دفترخانه محل وقوع ملک صورت می گیرد.

3-10-2- مستند قانونی صدور اجرائیه

تبصره 4 قانون اصلاح قانون تأسیس شرکت سهامی خاص پایانه های عمومی و مجتمع های خدمات رفاهی بین راهی و ماده 200 آئین نامه اجرا .



11-2 - پذیرش تقاضای صدور اجرائیه وصول مطالبات و پرداختهای خسارت بیمه گر

11-2-1 - مدارک لازم

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی.
- اصل قرارداد بیمه .
- اصل اسناد پرداخت خسارت از طرف بیمه گر .
- حکم دادگاه مبنی بر اثبات عمد مسبب در ایجاد حادثه.
- تأییدیه نیروی انتظامی یا پزشکی قانونی یا دادگاه مبنی بر مست بودن راننده یا استعمال مواد مخدر یا روانگردان.
- تأییدیه راهنمایی و رانندگی مبنی بر فقدان گواهینامه راننده یا عدم تناسب گواهینامه .
- تأییدیه نیروی انتظامی مبنی بر مسروقه بودن وسیله نقلیه مسبب حادثه .
- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه.

11-2-2 - مرجع پذیرش درخواست صدور اجرائیه

پذیرش درخواست صدور اجرائیه از دفترخانه محل اقامت متعهد له صورت می گیرد.

11-2-3 - مستند قانونی صدور اجرائیه

تبصره 2 ماده 15 قانون بیمه اجباری خسارت وارده به شخص ثالث در اثر حوادث ناشی از وسایل نقلیه مصوب 95/2/20

12-2 - پذیرش تقاضای صدور اجرائیه وصول مطالبات و پرداختهای صندوق تأمین خسارتهای بدنی

12-2-1 - مدارک لازم

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی.
- اصل قرارداد بیمه .
- اصل اسناد پرداخت صندوق .
- تأییدیه بیمه مرکزی مبنی بر نداشتن بیمه نامه انقضاء یا بطلان بیمه نامه.
- حکم دادگاه مبنی بر ورشکستگی یا توقف بیمه گر یا تعلیق و لغو پروانه .
- گزارش راهنمایی و رانندگی مبنی بر شناخته نشدن وسیله نقلیه مسبب حادثه.
- گواهی نیروی انتظامی مبنی بر خارج از ظرفیت بودن سرنشینان وسیله نقلیه مسبب حادثه
- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه.

12-2-2 - مرجع پذیرش درخواست صدور اجرائیه



پذیرش درخواست صدور اجرائیه از دفترخانه محل اقامت متعهد له صورت می گیرد.

3-12-2- مستند قانونی صدور اجرائیه

ماده 26 قانون بیمه اجباری خسارت وارده به شخص ثالث در اثر حوادث ناشی از وسایل نقلیه مصوب 95/2/20.

13-2- پذیرش تقاضا صدور اجرائیه مهریه مندرج در سند ازدواج ثبت شده در دفاتر کنسولگری خارج از کشور

1-13-2- مدارک لازم

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی
- اصل سند ازدواج .
- تأییدیه سند ازدواج توسط وزارت امور خارجه.
- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه.

2-13-2- مرجع پذیرش درخواست صدور اجرائیه

پذیرش درخواست صدور اجرائیه از دفاتر اسناد رسمی واقع در شهر تهران صورت می گیرد.

3-13-2- مستند قانونی صدور اجرائیه:

ماده 31 قانون ثبت احوال و تبصره ماده 15 قانون حمایت خانواده مصوب 91/12/1.

14-2- پذیرش تقاضای صدور اجرائیه برگ وثیقه انبارهای عمومی

1-14-2- مدارک لازم

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی .
- اصل برگ وثیقه انبار عمومی .
- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه.

2-14-2- نکات مهم

الف- اولین ظهنویسی برگ وثیقه باید در دفتر انبار ثبت شده باشد.

ب- از موعد مذکور در برگ وثیقه ده روز گذشته باشد .

3-14-2- مرجع پذیرش درخواست صدور اجرائیه

پذیرش درخواست صدور اجرائیه از دفترخانه واقع در محل انبار عمومی کالای مربوطه صورت می گیرد.

4-14-2- مستند قانونی صدور اجرائیه

ماده 10 تصویب نامه انبارهای عمومی مصوب 40/6/11 و ماده 179 آیین نامه اجرا.

15-2- پذیرش تقاضا جهت صدور اجرائیه آب بها، آب سازمانها و شرکتهای تابع وزارت نیرو



1-15-2- مدارک لازم

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی .
- قراردادهای منعقد شده بین سازمانها و شرکتهای آبیاری و استفاده کنندگان از آب مربوط به وصول آب بهاء
- رأی صادره از کمیسیون مذکور در ماده واحده مصوب 1346 قانون وصول بهای آب سازمانها و شرکتهای تابع وزارت نیرو
- اختاریه ابلاغ شده موضوع تبصره 6 ماده 33 و 34 قانون توزیع عادلانه آب مصوب 1361
- صورتحساب بدهی مصرف کننده مربوط به بهای آب پرداخت نشده
- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه

2-15-2- مرجع پذیرش درخواست صدور اجرائیه

پذیرش درخواست صدور اجرائیه از دفترخانه واقع در محل وقوع ملک مربوطه صورت می گیرد.

3-15-2- مستند قانونی صدور اجرائیه

ماده واحده قانون وصول بهای آب سازمانها و شرکتهای تابع وزارت آب و برق مصوب 46/3/8 و ماده 53 قانون آب و نحوه ملی شدن آن مصوب 1347 و مواد 33 و 34 قانون توزیع عادلانه آب مصوب 61/12/16 و مواد 196 و 197 آئین نامه اجرا .

16-2- پذیرش صدور اجرائیه وصول بهاء برق

1-16-2- مدارک لازم

- مدرک احراز هویت و سمت متقاضی .
- فرم مخصوص حاوی مقدار برق مصرف شده یا هزینه های دیگر براساس تعرفه قانونی.
- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه.

2-16-2- مرجع پذیرش درخواست صدور اجرائیه

پذیرش درخواست صدور اجرائیه از دفترخانه محل وقوع ملک مربوطه صورت می گیرد.

3-16-2- مستند قانونی صدور اجرائیه

ماده 18 آئین نامه اجرائی قانون آب و برق خوزستان مصوب 1339 و ماده 17 آئین نامه اجرائی قانون استقلال شرکتهای توزیع نیروی برق در استانها مصوب 86/3/13 و ماده 198 آئین نامه .

17-2 - پذیرش تقاضای صدور اجرائیه بهاء تلفن، گاز، فاضلاب، آب و برق



معاون رئیس قوه قضائیه و

رئیس سازمان

شماره: 99/95240

تاریخ: 1399/06/02

پیوست:

1-17-2- مدارک لازم

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی.
- قبض مربوط به بهاء تلفن، گاز، فاضلاب، آب و برق.
- اخطار ابلاغ شده مربوط به مهلت پرداخت به مصرف کننده.
- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه.

2-17-2 - مرجع پذیرش درخواست صدور اجرائیه

پذیرش درخواست صدور اجرائیه از دفترخانه محل وقوع ملک صورت می گیرد.

3-17-2 - مستند قانونی صدور اجرائیه

قانون مجازات استفاده کنندگان غیرمجاز آب، برق، تلفن، فاضلاب و گاز مصوب 96/3/10.

ذبیح اله خدائیان

نذاریان