



# حقوق

# ثبت

تهیه و تدوین: پرویز قصابیان

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# کلیات حقوق ثبت

تهیه و تدوین: پرویز قصابیان

**کلیات حقوق ثبت**

## تاریخچه ثبت اسناد و املاک در ایران

ثبت املاک سابقه ای طولانی دارد و قدیمی ترین سندی که در این مورد از حفاری های تلو بدست آمده مربوط به شهر دودونگی در کشور کلدان است. این سند نقشه شهر دودونگی را در حدود چهار هزار سال قبل از میلاد نشان میدهد که اراضی آن به قطعات دوزنقه، مربع و مثلث تقسیم شده است.

داریوش دستور داد تا جمهوری های یونانی را در آسیای صغیر ممیزی و اراضی مزروعی را با قید مساحت و اضلاع در دفاتر دولتی ثبت نمایند. در روم باستان هم پادشاه وقت دستور داد تمام اراضی مزروعی و متعلقات و حقوق ارتفاقی آنها در املاک مجاور، در دفتر مخصوصی ثبت شود و هر چهار سال یک بار در آن دفتر تجدید نظر بعمل آید و تغییراتی که در آن مدت در وضع املاک حاصل شده است قید گردد. در روم و آتن دونوع ثبت وجود داشت ثبت عمومی و ثبت مالی. ثبت عمومی به منظور تعیین آمار افراد و میزان دارایی آنان بکار میرفت و به همین جهت املاک هر فرد و قیمت آن معین میشد. ثبت مالی برای اخذ مالیات بود و مساحت هر ملک و حدود آن وضع ملک (مزروعی، جنگل و...) و نام مالک و مجاورین را بر پلاکهای مسی حک میکردند و نقشه املاک را در دو نسخه تهیه، یکی را به مرکز فرستاده تا در دفتر راکد امپراطوری بایگانی شود و دیگری را در دفتر راکد مستملکات حفظ میکردند. چون مهندسين رومی مستخدم دولت بودند، ثبت رومی ها رسمی و در دادگاهها معتبر و دارای سندیت بوده است.

در ایران به دستور انوشیروان ثبت معاملات نزد قضات و در دفاتر آنان انجام میشد. در عهد صفویه مرجعی به نام دیوانخانه تاسیس گردید که یک نفر قاضی شرع در آنجا به کار معاملات تنظیم اسناد و عقدنامه و طلاق نامه می پرداخت و اسناد و معاملات را مهر و در دفتر مخصوصی ثبت میکرد. در کاروانسراها نیز دفاتری به نام دفتر تجارت وجود داشت که معاملات تجار را در آن ثبت میکردند و این دفتر نزد محاکم دارای اعتبار بود.

## سیر تاریخی ثبت به طرق جدید در ایران:

نخستین بار در زمان ناصرالدین شاه قاجار فرمانی صادر شد که اداره ای تشکیل شود که مرجع ثبت اسناد بوده و موافق دول متمدنه تمبر زده و در دفاتر مخصوص ثبت و ضبط می گردید. پس از استقرار مشروطیت قانونی تحت عنوان قانون ثبت اسناد در ۱۳۹ ماده تصویب شد این قانون مقرر میداشت که اداره ثبت اسناد مرکب از

دایره ثبت اسناد و دفتر راکد کل در حوزه های محاکم ابتدائی و وزارت عدلیه تاسیس شود و امور زیر را انجام دهد:

- ۱- ثبت اسنادی که نزد آنها می آورند.
- ۲- دادن صورت از ثبت دفاتر و همچنین سواد اسنادی که ثبت میشود.
- ۳- دادن تصدیقاتی از قبیل مطابقت رونوشت با اصل، تصدیق اصالت امضاء، تصدیق تاریخ ثبت سند، تصدیق اظهار نامه، تصدیق هویت و تصدیق حیات اشخاص.
- ۴- پذیرفتن و حفظ اصول اسنادی که در آن اداره امانت میگذارند.

قانون ثبت اسناد و املاک در ۱۲۶ ماده در تاریخ ۲۱ فروردین ۱۳۰۲ به تصویب رسید. بر اساس آن اداره ثبت اسناد و املاک برای دو مقصود تشکیل میشود اول ثبت املاک تا اینکه مالکیت مالکین و حقوق ذوی الحقوق نسبت به آنان رسماً تعیین و محفوظ گردد، دوم ثبت اسناد برای اینکه رسماً دارای اعتبار شود. اداره مذکور تابع وزارت عدلیه بوده و رئیس کل آن به پیشنهاد وزیر عدلیه و فرمان شاه منصوب میشود.

در تاریخ ۲۱ بهمن ۱۳۰۶ قانون ثبت عمومی املاک در ۹ ماده تصویب شد که در آن ثبت کلیه اموال غیر منقول را الزامی نمود و در تاریخ ۱۳ بهمن ۱۳۰۷ قانون تشکیل دفاتر اسناد رسمی در ۲۰ ماده به تصویب رسید.

قانونی که در خصوص ثبت املاک و اسناد در حال حاضر مجری است، قانون ثبت اسناد و املاک مصوب ۱۳۱۰ هـ.ش می باشد. این قانون در ۱۴۲ ماده به تصویب رسید و سپس موادی به آن الحاق و در موارد مختلف دستخوش تغییرات شد.

بموجب ماده ۱۴۲ سابق، این قانون از اول فروردین ۱۳۱۱ هـ.ش لازم الاجرا شد. نظامنامه این قانون در سال ۱۳۱۱ به تصویب رسید و لیکن در سال ۱۳۱۷ و با تصویب آئین نامه قانون ثبت املاک فسخ شد. در حال حاضر آئین نامه مصوب ۱۳۱۷ مورد عمل است که تا به حال تغییراتی کرده که آخرین تغییر آن در ۸۰/۱۱/۱۸ است.

## رسالت و هدف اصلی حقوق ثبت

واژه « ثبت » در لغت به معنای قرار دادن، استواری و نوشتن آمده است. مقصود از «ثبت اسناد و املاک» نوشتن و انعکاس روابط حقوقی اشخاص و آثار ناشی از اعمال حقوقی و همچنین مشخصات و وضعیت املاک و حقوق اشخاص ذینفع و مشخصات صاحبان این حقوق است در دفاتری که از طرف دولت برای این امور تعیین شده است.

در ماده یک قانون ثبت اسناد و املاک مصوب ۱۳۰۲ شمسی آمده است «دوائر ثبت اسناد و املاک برای دو مقصود تشکیل می شود؛ اول: ثبت املاک تا اینکه مالکیت مالکین و حقوق ذوی الحقوق نسبت به آنها رسماً تعیین و محفوظ گردد. دوم: ثبت اسناد برای اینکه رسماً دارای اعتبار شوند» اهداف فوق را در قالب برخی از مواد قانون ثبت اسناد و املاک مصوب ۱۳۱۰ شمسی نیز می توان یافت به طور مثال: در زمینه ثبت املاک، در ماده ۲۲ می خوانیم: همینکه ملکی مطابق قانون در دفتر املاک به ثبت رسید دولت فقط کسی را که ملک به اسم او ثبت شده و یا کسی که ملک مزبور به او منتقل گردیده و این انتقال نیز در دفتر املاک به ثبت رسیده یا اینکه ملک مزبور از مالک رسمی ارثاً به او رسیده باشد مالک خواهد شناخت. در مورد ارث هم ملک وقتی در دفتر املاک به اسم وراثت ثبت می شود که وراثت و انحصار آن ها محرز و در سهم الارث بین آن ها توافق بوده و یا در صورت اختلاف، حکم نهایی در آن باب صادر شده باشد. یا در ماده ۲۴ می خوانیم: «پس از انقضای مدت اعتراض دعوی اینکه در ضمن جریان ثبت ترضیع حقی از کسی شده پذیرفته نخواهد شد. مقررات این دو ماده حاکی از تثبیت مالکیت و غیر قابل تعرض بودن آن است. مواد دیگری نیز در راستای این اهداف تصویب شده است.

در زمینه اسناد نیز مواد متعددی به چشم می خورد که حاکی از اعتبار اسناد رسمی و تحکیم این اسناد است. مانند ماده ۷۰ که مقرر می دارد «سندی که مطابق قوانین به ثبت رسیده رسمی است و تمام محتویات و امضاهای مندرجه در آن معتبر خواهد بود مگر اینکه مجعولیت آن سند ثابت شود انکار مندرجات اسناد رسمی مسموع نیست» یا در ماده ۷۳ می خوانیم «قضات و مأمورین دیگر دولتی که از اعتبار دادن به اسناد ثبت شده استنکاف نمایند در محکمه انتظامی یا اداری تعقیب می شوند و در صورتی که این تقصیر قضات یا مأمورین بدون جهت قانونی باشد و به همین جهت ضرر مسلم نسبت به صاحبان اسناد رسمی متوجه شود محکمه انتظامی یا اداری علاوه بر مجازات اداری، آن ها را به جبران خسارات وارده نیز محکوم خواهد نمود» مواد ۷۱-۷۲ نیز در راستای اعتبار بخشیدن به اسناد تصویب شده اند.

## آشنائی مختصر با تشکیلات اداری ثبت

### اول: سیرتغییرات تشکیلات ثبت اسناد و املاک

۱- تا قبل از سال ۱۳۵۲ تشکیلات اداری ثبت بصورت اداره کل و وابسته به وزارت عدلیه بود که در رأس آن مدیر کل ثبت اسناد و املاک قرار داشت.

در سال ۱۳۵۲ بموجب ماده واحده قانون تبدیل اداره کل ثبت اسناد و املاک به سازمان ثبت اسناد و املاک تشکیلات بصورت سازمان وابسته به وزارت دادگستری محسوب می گردید که در رأس آن رئیس سازمان ثبت اسناد و املاک قرار گرفت و سمت معاونت وزارت دادگستری را پیدا کرد.

۲- در سال ۱۳۵۸ و با تصویب قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و بموجب اصل پنجاه و هفتم آن، قوه قضائیه بعنوان یکی از قوای سه گانه کشور تشکیل شد. مسئولیت های این قوه در ابتدا بر عهده شورایی قضائی بود که بالاترین مقام قوه قضائیه محسوب می گردید (اصل ۱۵۷ قانون اساسی قبل از اصلاح در تاریخ ۵۹/۱/۱۹ مسئولیت های وزیر دادگستری و بموجب لایحه قانونی راجع به تفویض موقت مسئولیت های وزیر دادگستری موقتاً به شورای سرپرستی وزارت دادگستری محول شد و از تاریخ ۵۹/۴/۲۲ کلیه اختیاراتی که شورای سرپرستی وزارت دادگستری داشت جز در برخی موارد بموجب لایحه قانونی اختیارات مربوط به شورایی قضائی، در قلمرو صلاحیت شورایی قضائی قرار گرفت).

در سال ۱۳۶۸ با بازنگری در قانون اساسی مطابق اصل ۱۵۷ مسئولیت های قوه قضائیه به رئیس قوه قضائیه محول شد که عالیترین مقام قوه محسوب می گردد و توسط مقام معظم رهبری و برای مدت ۵ سال تعیین می شود. متعاقباً در تاریخ ۷۱/۱۲/۹ بموجب ماده واحده « قانون اختیارات وظایف رئیس قوه قضائیه » و سپس بموجب قانون «وظایف و اختیارات رئیس قوه قضائیه» مصوب ۷۸/۱۲/۸ وظایف و اختیارات شورایی قضائی کلاً به رئیس قوه قضائیه محول شد.

با توجه به تحولات فوق در مقررات ثبتی، هرگاه از وزارت عدلیه و وزیر عدلیه یاد شده است قوه قضائیه و رئیس قوه قضائیه جانشین و عهده دار وظایف و اختیارات مقرر در این قوانین می باشد. در حال حاضر برابر

ساختار تشکیلاتی قوه قضائیه، سازمان ثبت اسناد و املاک کشور جزء سازمانهای تابعه قوه قضائیه محسوب شده و رئیس آن بعنوان معاون رئیس قوه قضائیه محسوب و توسط ریاست قوه قضائیه منصوب می گردد.

## دوم: تشکیلات فعلی سازمان ثبت اسناد و املاک کشور

۱- تشکیلات مرکزی سازمان ثبت اسناد و املاک کشور در پایتخت مستقر است. معاونت امور املاک و معاونت امور اسناد مهمترین معاونت های سازمان محسوب می شوند که عمده وظایف سازمان در بخش ثبت املاک و ثبت اسناد را بر عهده دارند.

اداره کل امور املاک، اداره کل نقشه برداری و کاداستر، اداره کل امور اسناد و سر دفتران، اداره کل اجرای مفاد اسناد رسمی و اداره کل ثبت شرکت ها و مالکیت صنعتی نیز از مهمترین ادارات کل سازمان محسوب می شوند که هر یک عهده دار قسمتی از وظایف سازمان هستند شورایی عالی ثبت با دو شعبه املاک و اسناد و همچنین دادگاه تجدید نظر انتظامی سردفتران و دفتر یاران نیز در مرکز مستقر هستند.

۲- سازمان ثبت املاک و اسناد کشور نظارت خود را در سطح استانها بواسطه ادارات کل ثبت استان اعمال می کند. به تعداد استانهای کشور (در حال حاضر ۳۱ استان) و در مرکز هر استان یک اداره کل ثبت استان که به اداره کل ثبت منطقه نیز معروف است مستقر می باشد و بر فعالیت های ثبت محدود استان مربوطه نظارت می نماید. مانند: اداره کل ثبت استان تهران که بر محدوده ثبتی استان تهران نظارت دارد. در هر شهرستان نیز یک اداره ثبت اسناد و املاک شهرستان زیر نظر اداره کل ثبت استان مشغول فعالیت است. مانند: اداره ثبت اسناد و املاک شهرستان شمیرانات که در محدوده ثبتی شهرستان شمیرانات و زیر نظر اداره کل ثبت استان تهران فعالیت می نماید. در شهرهای بزرگ مثل تهران بدلیل حجم وسیع و گستردگی آن ادارات ثبت ناحیه نیز فعالیت می نمایند. مانند اداره ثبت اسناد و املاک ناحیه های شمال شرق، شرق، جنوب، غرب، شمال غرب و ...



## اهداف و وظایف

سازمان ثبت اسناد و املاک کشور به عنوان یکی از قدیمی‌ترین و گسترده‌ترین دستگاه‌های حاکمیتی، مأموریت تثبیت و حمایت از حقوق مالکیت مشروع و قانونی اشخاص حقیقی و حقوقی جامعه را برعهده داشته و نقش مؤثری در روابط و مناسبات اقتصادی و اجتماعی و استقرار و تثبیت مالکیت ایفاء می‌نماید.

سازمان ثبت اسناد و املاک کشور وظیفه تثبیت و مستندسازی مالکیت‌ها، ثبت شرکت‌های تجاری و موسسات غیرتجاری، تنظیم اسناد رسمی و وقایع ازدواج و طلاق، ثبت اختراعات، طرح‌های صنعتی، علائم تجاری و نشانه‌های جغرافیایی و نیز اجرای مفاد اسناد رسمی را به عهده داشته و دفاتر اسناد رسمی و دفاتر رسمی ازدواج و طلاق به عنوان نهادهای تخصصی تحت نظارت این سازمان فعالیت دارند که در ادامه بصورت مختصر در خصوص اهم این وظایف توضیحاتی ارائه خواهد شد.

## ۱- ثبت املاک

به مجموعه اقداماتی که منجر به تثبیت مالکیت و صدور سند مالکیت به نام مالک میشود ثبت ملک گویند که در دو بخش عملیات مقدماتی ثبت و صدور سند مالکیت قابل بررسی است.

### عملیات مقدماتی ثبت

مجموعه عملیاتی که اداره ثبت قبل از ثبت ملک در دفتر املاک انجام می‌دهد و مراحل آن به شرح ذیل می‌باشد:

#### ۱- تنظیم اظهارنامه و انتشار آگهی نوبتی:

اولین آگهی که در اجرای ثبت عمومی منتشر می گردد آگهی ثبت عمومی یا آگهی موضوع ماده ۹ قانون ثبت است. این آگهی جهت اطلاع عموم از اجرای ثبت عمومی در یک نوبت و در روزنامه کثیرالانتشار چاپ می گردید.

دومین آگهی ثبتی آگهی موضوع ماده ۱۰ است که معروف به آگهی مقدماتی می باشد. در این آگهی کسانی مورد خطاب قرار می گرفتند که حق درخواست ثبت یا بعبارت دیگر تکلیف درخواست ثبت داشتند.

این آگهی در ۳ نوبت روز اول، پانزدهم و سی ام ماه در جراید کثیرالانتشار منتشر می گردید. تاریخ انتشار اولین آگهی مقدماتی، مبداء مهلت تقاضای ثبت است.

در ضمن آگهی مقدماتی، همچون همان حدودی که در آگهی ثبت عمومی ذکر شده، قید می شد و تصریح به اینکه از روز انتشار اولین آگهی مقدماتی، عملیات شامل شماره گذاری، پلاک کوبی و توزیع اظهارنامه با حضور نماینده ثبت آغاز خواهد شد. همچنین اخطار به کسانی که حق درخواست ثبت داشتند مبنی بر اینکه با اخذ و تکمیل و تسلیم اظهارنامه در مهلت ۶۰ روز از تاریخ نشر اولین آگهی مقدماتی درخواست ثبت نمایند و نهایتاً تذکر به اینکه اگر کسی در مهلت مقرر درخواست ثبت ننماید ملک تحت تصرف او بعنوان مجهول المالك اعلام خواهد شد، می بایست قید می شد.

همزمان با انتشار اولین آگهی مقدماتی نماینده ثبت در بخش یا قطعه مورد نظر حاضر شده و ضمن احراز تصرف مالکانه اشخاص و شناسایی متصرفین و احراز آن، از یک طرف شروع و اقدام به شماره گذاری می نمود. پس از شماره گذاری املاک شهری نسبت به پلاک کوبی اقدام می شد و اظهار نامه توزیع می گردید تا متقاضی با تکمیل و تسلیم اظهار نامه در مهلت مقرر تقاضای ثبت نماید. با تقدیم اظهار نامه اشخاص، مراتب در دفتر توزیع اظهارنامه درج و از دریافت کننده اظهارنامه که حسب مورد خود متصرف یا نماینده قانونی او بود، در دفتر مزبور رسید اخذ می شد. تاریخ توزیع اظهارنامه در دفتر قید و پس از اعاده اظهار نامه نیز تاریخ برگشت در ستون مخصوص درج می گردید.

#### **کسانی که حق (یا تکلیف) درخواست ثبت دارند:**

مطابق قانون ثبت و آئین نامه آن، اشخاص ذیل مکلف به درخواست ثبت هستند

الف - متصرفین املاک به عنوان مالکیت (مطابق ماده ۱۱ ق.ث)

از تاریخ انتشار اولین آگهی مذکور در ماده ۱۰ (آگهی مقدماتی) تا ۶۰ روز باید متصرفین به عنوان مالکیت نسبت به املاک واقع در آن ناحیه به وسیله اظهار نامه درخواست ثبت نمایند.

ب) درخواست ثبت نسبت به اموال محجورین

در صورتیکه متصرفین املاک بعنوان مالکیت محجور صغیر یا مجنون یا سفیه غیر رشید باشند و رأساً به لحاظ حجر و منع قانونی قادر به اعمال حق و اجرای تکلیف نباشند در اینصورت هر گاه دارای ولی خاص باشند تکلیف تقاضای ثبت با اولیاء قهری (پدر یا جد پدری) و هر گاه محجور فاقد اولیاء خاص باشد، قیم (بعنوان نماینده قضائی) عهده دار ثبت است. (مطابق قسمت اخیر ماده ۳۲ قانون ثبت و ماده ۲۱ آئین نامه)

ج - درخواست ثبت انتقال دهندگان با حق استرداد

تکلیف تقاضای ثبت در مورد معاملات با حق استرداد بر عهده انتقال دهنده است. انتقال دهنده مکلف شده تا حق انتقال گیرنده را در اظهارنامه تقدیمی خود قید و تصریح نماید.

د - تقاضای ثبت انتقال گیرندگان با صلح محاباتی

صلح محاباتی عبارتست از صلح معوضی که طرفین عمداً عوض کمتر از ارزش واقعی تعیین می نمایند و در آن تعادل ارزش اقتصادی بین عوضین رعایت نمی شود. در این قبیل معاملات تقاضای ثبت باید از سوی انتقال گیرنده یعنی متصلح بعمل آید. در صلح محاباتی سند مالکیت بنام متصلح صادر می گردد و حق فسخ متصلح نیز در آن تصریح می شود و پس از سقوط حق فسخ متصلح می تواند بدون ذکر حق فسخ سند مالکیت جدید بگیرد. (ماده ۳۰ آئین نامه)

م - درخواست ثبت درخصوص املاک موقوفه

متولیان موقوفات باید ظرف ۳۰ روز از تاریخ نشر اولین آگهی مقدماتی (ماده ۱۰ ق.ث)، نسبت به ثبت املاک موقوفه تحت تولیت خود تقاضای ثبت نمایند. چنانچه موقوفه عام از ابتدا فاقد متولی باشد و یا سمت متولی به واسطه وقایعی چون فوت یا مفقود شدن زائل گردد، اداره اوقاف در اجرای ماده ۳۳ آیین نامه در خواست ثبت

می نماید. همچنین در موردی که متولیان در ظرف مدت ۳۰ روز (مقرر در ماده ۲۵ آیین نامه) نسبت به تقاضای ثبت اقدام نکنند، نماینده اداره اقالف نسبت به درخواست ثبت اقدام خواهد نمود.

س- درخواست ثبت اشخاص حقوقی

در مورد املاک دولت، ادارات دارایی مکلف به درخواست ثبت شده اند (ماده ۳۲ قانون ثبت) لیکن متعاقباً مطابق بند ۲۵۸ مجموعه بخشنامه های ثبتی مقرر گردید تقاضای ثبت املاک دولتی و املاکی که به موجب قوانین خاص در مالکیت دولت قرار می گیرد از طرف سازمان های مربوطه بعمل آید.

در خصوص املاک متعلق به شهرداریها، شهرداری محل مکلف به درخواست ثبت گردیده است (ماده ۳۲ قانون ثبت)

همچنین مطابق ماده ۳۲ قانون ثبت، در مورد املاک شرکت ها و موسسات، مدیر عامل و رئیس موسسه عهده دار تقاضای ثبت هستند.

#### **مفاد اظهار نامه ثبت ( شرایط مقرر در ماده ۲۲ آیین نامه)**

الف: لزوم قید تابعیت مستدعی ثبت

ب: تعیین حدود ملک بطور اجمالی

ج: لزوم قید بهای ملک

#### **تکلیف به اعاده اظهار نامه**

پس از تکمیل اظهارنامه، مستدعی ثبت باید آنرا امضاء نموده و مدارک راجع به مالکیت و تعرفه خود را ضمیمه و به اداره ثبت محل تسلیم نماید ( ماده ۲۳ آیین نامه ) در صورتیکه تنظیم کننده اظهارنامه به نمایندگی از سوی دیگری اقدام می نماید باید دلیل نمایندگی خود را نیز ضمیمه کند.

قلم خوردگی و حذف و اضافه کردن مندرجات اظهارنامه ممنوع است. هرگونه توضیحی باید به امضاء مستدعی ثبت و نماینده برسد در ظهر اوراق اظهارنامه برخی از مقررات جزائی مندرج در باب ششم قانون ثبت منعکس

است تا به متقاضیان هشدار دهد که عمل خلافی که موجب تضييع حقوق ديگران را فراهم مي نمايد مرتكب نگردند.

#### **وصول اظهارنامه و تشكيل پرونده ثبتي**

تقاضای ثبت عبارتست از برگرداندن اظهارنامه تکمیل شده به اداره ثبت توسط متقاضی ثبت، با تقدیم اظهارنامه به ثبت محل رسیدی به تسلیم کننده داده می شود که حاکی از قبولی تقاضای ثبت است. مهمترین اثر مترتب بر تقاضای ثبت آنست که ملک مشمول احکام مجهول المالک (تعلق جریمه یا عدم ثبت معاملات در دفتر خانه) نمی گردد. با وصول هر اظهارنامه، پرونده ثبتی تشکیل شده و شماره ملک بعنوان کلاسه پرونده در نظر گرفته می شود. هرگونه سابقه و مکاتبه ای راجع به آن ملک در پرونده ضبط می گردد.

به ملکی که نسبت به آن تقاضای ثبت شده و عملیات آن در جریان است تا وقتی که در دفتر املاک به ثبت نرسیده، اصطلاحاً ملک جاری گفته می شود.

#### **دفتر آمار و ثبت اظهارنامه**

مفاد اظهارنامه ها پس از پذیرش اظهارنامه عیناً در دفتر ثبت می گردد و به امضای مدیر ثبت می رسد تا اگر در آینده اظهارنامه های تقدیمی پاره شده و یا مفقود گردیده و یا در آنها دست برده شود، مفاد این دفتر ملاک عمل قرار گیرد. شماره ردیف دفتر در اظهارنامه نیز درج می گردد.

#### **آگهی های نوبتی مربوط به ثبت عمومی ( آگهی موضوع ماده ۱۱ قانون ثبت )**

سومین آگهی ثبتی که در فرهنگ ثبتی به «آگهی نوبتی» معروف است در اجرای قانون ثبت عمومی و در خصوص کلیه املاک واقع در قطعه یا بخش مورد عمل ابتدائاً منتشر می گردد.

هدف از انتشار آگهی نوبتی این است که:

اولاً با معرفی املاکی که نسبت به آنها تقاضای ثبت شده است به مدعیان حقی که نسبت به تقاضای ثبت معترض هستند اعلام شود که در مهلت قانونی نسبت به اعتراض اقدام نمایند.

ثانیاً با معرفی املاکی که نسبت به آنها تقاضای ثبت نشده است یا به بیان دیگر مجهول المالك اعلان شده اند همدار داده شود که مشمول ضمانت اجراهای پیش بینی شده در قانون می گردند.

اداره ثبت مکلف است تا ۹۰ روز پس از انتشار اولین آگهی مقدماتی ( آگهی موضوع ماده ۱۰ قانون ثبت ) نسبت به نشر اولین آگهی نوبتی اقدام نماید. این آگهی در دو نوبت به فاصله ۳۰ روز منتشر می گردد.

آگهی نوبتی در یکی از جراید حوزه اداره ثبت مربوطه و یا در یکی از جراید نزدیکترین حوزه اداره و یا در یکی از جراید مرکز منتشر می شود.

اولین نوبت آگهی نوبتی مبدأ مهلت اعتراض اشخاص نسبت به تقاضای ثبت املاک است.

### **ملاک مجهول المالك**

تعریف ملک مجهول المالك: در حقوق ثبت مقصود از ملک مجهول المالك، ملکی است که اظهار نامه آن برگشت نخورده و عبارتی قبول ثبت نشده است یا اداره ثبت پرونده ای دال بر ثبت ملک شخص حقیقی یا حقوقی ندارد.

### **مواعد انتشار آگهی نوبتی:**

ماده ۵۹ آئین نامه در خصوص انتشار آگهی نوبتی املاک مجهول المالك مقرر داشته است «آگهی های در خواست ثبت املاک مجهول المالك در هر سال با رعایت قسمت اخیر ماده ۱۱ قانون به طریق زیر بایستی منتشرشود:

۱- در خواست های ثبت قبول شده در فروردین، اردیبهشت و خرداد هر سال در اول مرداد همان سال

۲- درخواست های ثبت قبول شده در تیر، مرداد و شهریور هر سال در اول آبان ماه همان سال

۳- درخواست های ثبت قبول شده در مهر، آبان و آذر هر سال در اول بهمن همان سال

۴- درخواست های ثبت قبول شده در دی، بهمن و اسفند هر سال در اردیبهشت همان سال

### **اعتراض نسبت به تقاضای ثبت ملک**

اولین آگهی نوبتی از اهمیت ویژه ای برخوردار است زیرا مبدا مهلت اعتراض نسبت به تقاضای ثبت ملک محسوب می گردد؛ یعنی افرادی که در خصوص تقاضای ثبت معترض بوده و مدعی مالکیت کل یا جزء ملک مورد تقاضا هستند باید در مهلت قانونی (۹۲ روز از تاریخ نشر اولین آگهی نوبتی با احتساب روز انتشار و روز اقدام) نسبت به تقدیم اعتراض اقدام نمایند و یا اگر دعوایی قبلا در محاکم بین مدعی و متقاضی ثبت مطرح بوده، گواهی طرح دعوی از دادگاه اخذ و ظرف ۹۰ روز از تاریخ نشر اولین اعلان نوبتی به اداره ثبت تسلیم نمایند.

به این ترتیب ممکن است نسبت به برخی از املاک واقع در ناحیه یا قطعه مورد عمل اعتراض واصل شود، در این صورت موضوع در "دادگاه صالح" مورد رسیدگی قرار میگیرد و اداره ثبت بر اساس رأی نهایی دادگاه اقدام خواهد نمود و در صورت صدور رأی به نفع خواهان ادامه عملیات به نفع او جریان می یابد.

## ۲- تعیین حدود املاک و حقوق ارتفاقی

به دنبال انتشار آگهی نوبتی و معرفی املاکی که نسبت به آنها تقاضای ثبت شده است عملیات ثبتی ادامه می یابد، به این ترتیب که قدم بعدی مشخص نمودن حدود ملک مورد تقاضا و تعیین حقوق ارتفاقی است. برای این منظور به مرور و برای املاک واقع در ناحیه مورد نظر به ترتیب شماره املاک، آگهی های جداگانه برای تعدادی از املاک که امکان عملی تعیین در روز یا روزهای مقرر فراهم است تهیه و منتشر می گردد.

به موجب این آگهی ها از متقاضی ثبت و مجاورین دعوت به عمل می آید تا در روز یا روزهای معینی در محل حاضر شده تا با حضور مأمورین ثبت نسبت به تعیین حدود و تعیین حقوق ارتفاقی اقدام شود. نسبت به املاک مزروعی با رعایت اهمیت آن، باید یک یا چند روز وقت تعیین حدود تعیین گردد.

## مواردی که نیاز به انتشار آگهی تعیینی نیست

در موارد ذیل عملیات تعیین بدون انتشار آگهی تعیینی به عمل می آید:

الف- در صورتیکه حدود مجاورین کلاً تحدید و تثبیت شده باشد.

ب- تحدید حدود اعیان احداث شده در عرصه متعلق به غیر که قبلاً ثبت شده و دارای سند مالکیت است و این اعیان با اذن مالک عرصه ایجاد شده است. (ماده ۱۰۴ مکرر آئین نامه)

ج- در مورد اراضی که در اجرای قانون اصلاحات اراضی به زارعین واگذار شده یا مستثنیات و آنچه که اختصاصی مالک قرار گرفته است. (البته آگهی الصاقی در خصوص این گونه املاک منتشر می گردد)

### عملیات تحدید حدود و تعیین حقوق ارتفاقی

به موجب ماده ۶۸ آئین نامه، پس از انتشار آگهی تحدیدی در روز مقرر نماینده ثبت (نماینده محدد) به همراه نقشه بردار در محل حضور یافته و عملیات تحدیدی را به شرح آتی به عمل می آورند:

#### الف) تحدید حدود

تحدید حدود تشخیص و تعیین حدود اربعه املاک می باشد، تحدید حدود به طور معمول از حد شمالی ملک (نقطه برخورد با ضلع غربی) آغاز می شود و در جهت حرکت عقربه های ساعت ادامه می یابد و حدود شرقی و جنوبی و غربی به ترتیب مشخص می گردد. شایان ذکر است با توجه به اینکه تحدید حدود بر اساس اظهار مستدعی ثبت یا نماینده او و یا مجاورین صورت می گیرد ممکن است در روز مقرر همه حضور داشته یا هیچ یک از آنها در محل حضور نیابند، بنابراین در این خصوص حالات ذیل متصور است:

الف- مستدعی ثبت یا نماینده قانونی وی و تمام مجاورین حضور دارند:

مطابق ماده ۷۰ آئین نامه، نماینده محدد بر اساس اظهار مستدعی ثبت یا نماینده او حدود ملک را همانگونه که بیان شد، مشخص می نماید.

ب- مستدعی ثبت یا نماینده او در محل حضور دارند ولی تمام یا برخی از مجاورین حضور ندارند:



## حقوق ثبت

در این حالت نیز نماینده ثبت بر اساس اظهار مستدعی ثبت یا نماینده او نسبت به تحدید مورد حدود اقدام می نماید و مجاورینی که حضور نداشته و به اظهارنامه مستدعی اعتراض دارند می توانند از حق اعتراض خود استفاده نمایند.

ج- مستدعی ثبت یا نماینده او حاضر نبوده ولی مجاورین حاضرند:

در این حالت برابر ماده ۱۵ قانون ثبت، ملک مورد تقاضا با حدود اظهار شده از طرف مجاورین تحدید خواهد شد. در این حالت مأمور باید مراتب را در صورتجلسه قید نماید و پس از تحدید حدود بر اساس اظهارات مجاورین به امضاء حاضرین برساند.

د- هیچ یک از متقاضی ثبت یا نماینده او و مجاورین حضور ندارند:

در صورتیکه ملک مجاورین قبلاً تثبیت شده باشد برابر ماده ۷۸ آئین نامه که مقرر می دارد «در مواردی که ملکی قبلاً تحدید شده حدود مجاورین که بعداً تحدید می شود باید با آن تطبیق و تبعیت نماید» بنابراین در این مورد، تحدید حدود بعمل آمده ملاک عمل قرار گرفته و از آن تبعیت خواهد شد.

## ب) تعیین حقوق ارتفاقی

**تعریف حقوق ارتفاقی:** حقی است که یک ملک در ملک یا املاک دیگر دارد مثل حق مجرای آب، حق آبریز ناودان، حق نهر آب، مجرای فاضلاب و ... که در تحدید حدود ملک، حقوق ارتفاقی نیز تعیین و در صورتجلسه منعکس می شود.

در این خصوص هرگاه مستدعی ثبت مدعی حق ارتفاق در ملک یا املاک مجاور یا غیر مجاور باشد، مراتب را اعلام و در صورتی که صاحبان املاک مزبور منکر وجود حق ارتفاق باشند نیز مراتب را اعلام می نمایند.

همچنین ممکن است مجاورین وحتى غیر مجاورین مدعی حقی در ملک مورد تقاضا باشند، در اینصورت مراتب در صورتجلسه درج می گردد و به هر حال رسیدگی به اعتراضات تابع تشریفات مربوطه است.

## صدور سند مالکیت

### الف- تهیه پیش نویس سند مالکیت (مستخرجه)، ثبت در دفتر املاک و صدور سند مالکیت

پس از انجام عملیات مقدماتی ثبت و تنظیم و تکمیل صورتمجلس تحدید حدود و ارائه آن از سوی نماینده به ثبت محل و جانمایی نقشه در لایه کاداستر، مسئول اداره دستور ثبت آنرا صادر نموده و نماینده نسبت به تطبیق صورتمجلس با پرونده املاک مجاور اقدام می نماید تا تعارضی در بین نباشد.

پس از انقضاء مدت اعتراض و یا عدم وصول اعتراض و یا در صورت وصول، تعیین تکلیف نهایی از سوی دادگاه، پیش سند مالکیت از سامانه جامع املاک اخذ و ضمیمه پرونده می گردد و پس از ثبت در دفتر املاک، سند مالکیت تک برگ از طریق سامانه املاک چاپ و به آدرس متقاضی ارسال می شود. به این ثبت که متعاقب عملیات مقدماتی ثبت و در اجرای ماده ۲۱ قانون ثبت انجام می شود « ثبت اولیه » گفته می گویند. در واقع «سند مالکیت» رونوشت از دفتر املاک است.

به سند مالکیتی که در اجرای ماده ۲۱ قانون ثبت یعنی متعاقب عملیات مقدماتی ثبت صادر می گردد «سند مالکیت بدوی» یا «سند مالکیت اولیه» گفته می شود و سند مالکیتی که متعاقباً صادر می گردد «سند مالکیت تجدیدی» گویند. ( موضوع ماده ۲۲ قانون ثبت)

### ب- دفاتر قانونی املاک

#### ۱- دفتر نماینده املاک

به منظور تسهیل در کار و تسریع در مراجعه و دسترسی به اطلاعات املاک، دفتری به نام «دفتر نماینده املاک» تدارک دیده شده است که در آن املاک به ترتیب شماره درج می گردد.

#### ۲- دفتر ثبت قنوات

کلیه قنواتی که مستقلاً مورد معامله قرار می گیرند و تابع املاک نیستند در دفتر ثبت قنوات به ثبت می رسد.

#### ۳- دفتر ثبت موقوفات

مطابق ماده ۱۰۷ آئین نامه، املاک موقوفه پس از ثبت در دفتر املاک در دفتر ثبت موقوفات نیز به ترتیب و در زیر یکدیگر ثبت خواهند شد. املاک مورد ثلث باقی نیز در دفتر مزبور به ثبت خواهد رسید.

### ج- آثار ثبت املاک

در راستای استقرار و تثبیت حقوق و تامین امنیت حقوقی، ثبت ملک در دفتر املاک آثار اثباتی و سلبی به بار می آورد.

#### ۱- اثر اثباتی

مطابق ماده ۲۲ قانون ثبت «همین که ملکی مطابق قانون در دفتر املاک به ثبت رسید، دولت فقط کسی را که ملک به اسم او ثبت شده و یا کسی که ملک مزبور به او منتقل گردیده و این انتقال نیز در دفتر املاک به ثبت رسیده یا اینکه ملک مزبور از مالک رسمی ارثاً به او رسیده باشد مالک خواهد شناخت» بنابراین معیار شناسایی مالک رسمی، ثبت دفتر املاک است و مندرجات این دفتر، ثبت مالکیت فردی است که نام او به شرح ماده ۲۲ در دفتر ثبت شده است.

#### ۲- آثار سلبی:

نتیجه ماده ۲۲ قانون ثبت آن است که تصرف غیر در ملک ثبت شده دلالت بر مالکیت متصرف نمی نماید، چرا که با برسمیت شناختن مالکیت شخصی که نام او در دفتر املاک به ثبت رسیده است، دیگر تصرف غیر نشانه مالکیت به شمار نمی آید.

بموجب ماده ۴۸۹ قانون آئین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب در امور مدنی مصوب ۱۳۷۹ رأی داور در صورتیکه با آنچه در دفتر املاک یا بین اصحاب دعوا در دفتر اسناد رسمی ثبت شده است و دارای اعتبار قانونی است مخالف باشد باطل بوده و قابلیت اجرائی ندارد.

## ثبت شرکتها و موسسات غیر تجاری

### شخص حقوقی

شخص حقوقی عبارت است از دسته‌ای از افراد که دارای منافع و فعالیت مشترک هستند یا پاره‌ای از اموال که به هدف خاصی اختصاص داده شده‌اند و قانون برای آنها شخصیت مستقلی قائل است، مانند شرکت‌های تجاری، دولت، دانشگاه تهران، انجمن‌ها. بنابراین شخص حقوقی موجودی است اعتباری که برای رسیدن به اهداف خاصی پدید آمده است. انواع شرکتها و موسسات شخصیت حقوقی دارند.

### انواع شرکتهای تجاری:

بطور کلی هفت نوع شرکت تجاری وجود دارد.

- ۱- شرکت سهامی (شامل شرکت سهامی عام و شرکت سهامی خاص)
- ۲- شرکت با مسئولیت محدود
- ۳- شرکت تضامنی
- ۴- شرکت مختلط غیر سهامی
- ۵- شرکت مختلط سهامی
- ۶- شرکت نسبی
- ۷- شرکت تعاونی تولید و مصرف

### شرکت با مسئولیت محدود

شرکت با مسئولیت محدود شرکتی است که بین دو یا چند نفر برای امور تجارتي تشکیل شده و هر یک از شرکا بدون اینکه سرمایه به سهام یا قطعات سهام تقسیم شده باشد فقط تا میزان سرمایه خود در شرکت مسئول قروض و تعهدات شرکت است. (ماده ۹۴ ق. ت)

در اسم شرکت باید عبارت (با مسئولیت محدود) قید شود والا آن شرکت در مقابل اشخاص ثالث، شرکت تضامنی محسوب و تابع مقررات آن خواهد بود (ماده ۹۵ ق. ت)

### **شرکت تضامنی**

شرکت تضامنی شرکتی است که در تحت اسم مخصوصی برای امور تجارتي بین دو یا چند نفر با مسئولیت تضامنی تشکیل میشود. اگر دارائی شرکت برای تادیه تمام قروض کافی نباشد هر یک از شرکا مسئول پرداخت تمام قروض شرکت است. هر قراری که بین شرکا برخلاف این ترتیب داده شده باشد در مقابل اشخاص ثالث کان لم یکن خواهد بود. (ماده ۱۶ ق. ت)

### **شرکت نسبی**

شرکت نسبی شرکتی است که برای امور تجارتي و تحت اسم مخصوص بین دو یا چند نفر تشکیل و مسئولیت هر یک از شرکا به نسبت سرمایه ایست که در شرکت گذاشته اند. (ماده ۱۸۳ ق. ت)

### **شرکت مختلط غیر سهامی**

شرکت مختلط غیر سهامی شرکتی است که برای امور تجارتي در تحت اسم مخصوصی بین دو یا چند نفر شریک ضامن و یک یا چند نفر شریک با مسئولیت محدود بدون انتشار سهام تشکیل می شود. شریک ضامن مسئول کلیه قروضی است که ممکن است علاوه بر دارائی شرکت پیدا شود، شریک با مسئولیت محدود کسی است که مسئولیت او فقط تا میزان سرمایه ای است که در شرکت گذارده و یا بایستی بگذارد در اسم شرکت باید عبارت (شرکت مختلط) و لااقل اسم یکی از شرکا ضامن قید شود (ماده ۱۴۱ ق. ت)

مدارک و مراحل ثبت شرکت مختلط غیر سهامی عیناً همانند شرکتهای با مسئولیت محدود، نسبی و تضامنی می باشد. برای اطلاع از مقررات شرکت مختلط غیر سهامی مراجعه شود به مواد ۱۴۱ الی ۱۶۱ ق. ت.

### **شرکت های تعاونی تولید و مصرف**

شرکت تعاونی تولید شرکتی است که بین عده ای از ارباب حرف تشکیل می شود و شرکا مشاغل خود را برای تولید و فروش اشیاء با اجناس بکار میبرند. (ماده ۱۹۰ ق. ت.)

شرکت تعاونی مصرف شرکتی است که برای مقاصد ذیل تشکیل می شود: ۱- فروش اجناس لازمه برای مصارف زندگانی اعم از اینکه اجناس مزبور را شرکاء ایجاد کرده یا خریده باشند ۲- تقسیم نفع و ضرر بین شرکاء به نسبت خرید هر یک از آنها (ماده ۱۹۲ ق. ت.)

### **شرکتهای سهامی**

شرکت سهامی شرکتی است که برای امور تجارتي تشکیل و سرمایه آن به سهام تقسیم شده و مسئولیت صاحبان سهام محدود به سهام آنهاست. (ماده ۱ لایحه اصلاحی قانون تجارت)

شرکتهای سهامی به دو دسته سهامی خاص و سهامی عام تفکیک شده اند.

### **شرکت سهامی خاص**

شرکتهایی که تمام سرمایه آن در موقع تاسیس منحصرأ توسط موسسین تامین گردیده است، ضمناً تعداد سهامداران نباید از سه نفر کمتر باشد و عبارت شرکت سهامی خاص باید قبل از نام شرکت و یا بعد از نام آن بدون فاصله در کلیه اوراق قید شود.

### شرکت سهامی عام

شرکت‌هایی هستند که موسسین آنها قسمتی از سرمایه شرکت را از طریق فروش سهام به مردم تامین می‌کنند. اینگونه شرکتها، شرکت سهامی عام نامیده میشوند. (ماده ۴ لایحه اصلاحی ق. ت)

در تعریف سهام می‌توان گفت: سهم قسمتی از سرمایه شرکت سهامی است که مشخص کننده میزان مشارکت و تعهدات و منافع صاحب آن در شرکت سهامی می‌باشد. ورقه سهم سند قابل معامله ای است که نماینده تعداد سهامی است که صاحب آن در شرکت سهامی دارد. سهم ممکن است با نام و یا بی نام باشد. در صورتی که برای بعضی از سهام شرکت با رعایت مقررات قانون تجارت مزایایی قائل شوند این گونه سهام سهام ممتاز نامیده می‌شود. مجموع ارزش اسمی سهام سرمایه شرکت را تشکیل می‌دهد.

### تشکیلات و موسسات غیر تجاری:

موسسات و تشکیلات غیر تجاری تشکلهای حقوقی بشمار می‌روند که برای مقاصد غیر تجاری از قبیل امور علمی - ادبی - امور خیریه - تشکیل صندوقهای مالی و قرض الحسنه بنگاههای حسابرسی - دفاتر حقوقی و امثال آن تشکیل می‌شوند.

عناوین دیگری را نیز موسسات می‌توانند به خود اختصاص دهند نظیر انجمن‌ها - کانونها - بنگاهها احزاب - اصناف و غیره لیکن اتخاذ عناوینی که اختصاص به تشکیلات دولتی و کشوری دارد از طرف موسسات مزبور ممکن نخواهد بود. (مستنداً تبصره ماده ۱ آئین نامه اصلاحی ثبت تشکیلات و موسسات غیر تجاری)

### اقسام تشکیلات و موسسات غیر تجاری:

الف) موسساتی که مقصود از تشکیل آن جلب منافع و تقسیم آن بین اعضاء خود نباشد.

ب) موسساتی که مقصود از تشکیل آن ممکن است جلب منافع مادی و تقسیم منافع بین اعضاء خود یا غیر باشد. (مستنداً ماده ۲ آئین نامه قانون ثبت موسسات)

## ثبت اسناد

اسناد، جمع سند است. سند در لغت به معنی چیزی است ( اعم از نوشته و غیر نوشته ) که بدان تکیه کنند. در اصطلاح حقوقی «سند عبارت است از هر نوشته که در مقام اثبات دعوی یادفاع قابل استناد باشد» (ماده ۱۲۸۴ قانون مدنی)

سند بر اساس درجه اعتبار و توان اثباتی به دو گروه رسمی و عادی تقسیم می شود. ماده ۱۲۸۷ قانون مدنی در ارتباط با اسناد رسمی اشعار می دارد: « اسنادی که در اداره ثبت اسناد و املاک و یا دفاتر اسناد رسمی یا در نزد سایر مأمورین رسمی در حدود صلاحیت آنها و بر طبق مقررات قانونی تنظیم شده باشد رسمی است» بنابراین برای اینکه سندی در چارچوب قانون مدنی رسمی محسوب شود باید دارای سه وصف باشد:

۱- توسط مأمور رسمی تنظیم شده باشد.

۲- مأمور، صلاحیت تنظیم سند را داشته باشد.

۳- مطابق مقررات قانونی تنظیم شده باشد.

در اصطلاح ثبتی، سند رسمی سندی است که در دفترخانه اسناد رسمی به ترتیبی که مقررات تعیین کرده است تنظیم و در دفاتر مربوطه ثبت گردد. در واقع رابطه سند رسمی موضوع قانون مدنی با سند رسمی موضوع حقوق ثبت، عموم و خصوص مطلق است.



## تشریفات تنظیم سند رسمی و آثار آن

با توجه به اعتباری که سند رسمی دارد باید این نوع سند تحت شرایط و تشریفات خاصی تنظیم گردد در غیر این صورت اعتبار سند رسمی را نخواهد داشت. در صورتی که سندی رسمی محسوب گردد در بردارنده آثاری خواهد بود که دیگر اسناد فاقد این آثار میباشند.

تشریفات تنظیم سند رسمی به دو دسته تقسیم می شود:

الف) تشریفات که عدم رعایت آنها سند را از رسمیت خارج می کند، مانند عدم امضاء سردفتر، عدم ثبت در دفتر

ب) تشریفات که عدم رعایت آنها سند را از رسمیت خارج نمی کند مانند عدم الصاق تمبر به سند (ماده ۱۲۹۴ قانون مدنی)

### آثار سند رسمی:

سند رسمی نسبت به سند عادی امتیازاتی دارد و بر اسناد رسمی آثاری مترتب می شود که این آثار در اسناد عادی وجود ندارد. ذیلاً به اختصار آثار اسناد رسمی را برمی شماریم:

۱- اعتبار محتویات سند رسمی:

منظور از محتویات سند رسمی عبارات، امضاها و اثر انگشت یا مهری است که در سند قید شده است. قانونگذار از آنجا که برای تنظیم اسناد رسمی شرایط خاصی را قائل شده متقابلاً به این اسناد اعتبار فوق العاده ای اعطا نموده است از جمله این که محتویات اسناد رسمی دارای اعتبار است و اگر در دعوایی مستند دعوی سند رسمی باشد طرف مقابل نمی تواند نسبت به صحت انتساب عبارات و امضاها یا اثر انگشت و یا مهر منقوش در ذیل سند ادعای انکار یا تردید نماید و صرفاً می تواند مدعی جعل شود و این ادعا را ثابت کند در این خصوص ماده ۷۰ قانون ثبت اسناد و املاک مقرر داشته است: «سندی که مطابق قوانین به ثبت رسیده رسمی است و تمام محتویات و امضاهای مندرجه در آن معتبر خواهد بود مگر آنکه مجعولیت آن سند ثابت شود.» بنا بر این فرض قانونگذار با توجه به مسئولیت سنگینی که بر عهده مامورین رسمی تنظیم کننده سند قرار داده است فرض را بر صحت انتساب عبارات و امضاها و اثر انگشت یا مهری است که در سند وجود دارد نسبت به شخصی که امضاء

یا اثر انگشت یا عبارات منتسب به او می باشد، لذا شخصی که سند علیه او مورد استناد قرار گرفته است نمی تواند اعلام کند عبارات مندرج در سند یا امضاء ذیل سند یا اثر انگشت متعلق به او نمی باشد و فقط می تواند مدعی جعل شود یعنی ادعا کند که سند مجعول است یا عبارتی به آن الحاق شده است و یا امضایی شبیه امضای او در ذیل سند منقوش گردیده است در همین رابطه ماده ۱۲۹۲ قانون مدنی نیز چنین مقرر کرده است: «در مقابل اسناد رسمی یا اسنادی که اعتبار اسناد رسمی را دارد انکار و تردید مسموع نیست و طرف می تواند ادعای جعلیت به اسناد مزبور کند یا ثابت نماید که اسناد مزبور به جهتی از جهات قانونی از اعتبار افتاده است»

۲- اعتبار مندرجات سند رسمی: منظور از مندرجات سند معنا و مفهومی است که عبارات سند بیان کننده و حامل آن است مندرجات سند امور معنوی سند است در قسمت مندرجات سند رسمی همانند محتویات سند که جنبه مادی سند رسمی است فقط می توان ادعای جعل یا بی اعتباری آن را نمود.

۳- عدم امکان اثبات مندرجات و محتویات سند با شهادت شهود:

ممکن است کسی که سند رسمی بر علیه او اقامه شده است بخواهد خلاف مندرجات سند رسمی را با شهادت شهود ثابت کند. در این مورد ماده ۱۳۰۹ ق.م.مقرر داشته است: «درمقابل سند رسمی یا سندی که اعتبار آن در محکمه محرز شده دعوی که مخالف با مفاد یا مندرجات آن باشد به شهادت اثبات نمی گردد.» به عنوان مثال ممکن است سند رسمی دال بر وقوع معامله و پرداخت ثمن از سوی خریدار تنظیم شود. حال اگر فروشنده دعوی مطالبه ثمن را اقامه کند و خریدار برای اثبات پرداخت ثمن به سند رسمی استناد کند و متقابلاً فروشنده در قبال این سند رسمی چنین دفاع کند که علی الرغم درج پرداخت ثمن در سند رسمی ثمن به او پرداخت نشده است و برای این امر شاهد دارد. در این صورت شهادت شهود برخلاف مندرجات سند بوده و نمی تواند امری را اثبات کند.

۴- لازم الاجرا بودن سند رسمی:

یکی از ویژگیهای بعضی از اسناد رسمی قابلیت اجرائی آنها بدون نیاز مراجعه به محاکم دادگستری میباشد که در قسمت اجرا مفاد اسناد رسمی در مورد آن مطالبی ارائه خواهد شد.

۵- اعتبار اسناد رسمی نسبت به طرفین وقائم مقام قانونی آنها:

اصل کلی در اسناد رسمی این است که فقط نسبت به طرفین وقائم مقام قانونی آنها معتبر است و نسبت به اشخاص ثالث معتبر نیست مگر در مواردی که قانون تصریح کرده است. در این مورد ماده ۱۲۹۰ ق.م.مقرر داشته است: «اسناد رسمی درباره طرفین و وراث و قائم مقام قانونی آنها معتبر است و اعتبار آنها نسبت به اشخاص ثالث در صورتی است که قانون تصریح کرده باشد.»

اصل کلی محدودیت اعتبار اسناد رسمی نسبت به طرفین و وراث و قائم مقام قانونی آنها در دو مورد با استثناء مواجه شده است:

الف: تاریخ اسناد رسمی: به موجب ماده ۱۳۰۵ ق.م: «در اسناد رسمی، تاریخ تنظیم معتبر است حتی بر علیه اشخاص ثالث ولی در اسناد عادی تاریخ فقط درباره اشخاصی که شرکت در تنظیم آنها داشته و ورثه آنان و کسی که به نفع او وصیت شده معتبر است.»

ب: مورد ماده ۷۲ قانون ثبت اسناد و املاک: به موجب ماده مذکور کلیه معاملات راجع به اموال غیر منقول که بر طبق مقررات راجع به ثبت املاک ثبت شده است نسبت به طرفین معامله وقائم مقام قانونی آنها و اشخاص ثالث دارای اعتبار کامل و رسمیت خواهد بود.

## اجرا مفاد اسناد رسمی

اجرا در معنای قانونی و قضائی عبارت است از اعمال قدرت حاکمیتی برای تحمیل مفاد حکم به محکوم علیه، بنابراین چنانچه محکوم علیه شخصا " مفاد حکم یا سند لازم اجرائی را به اجراء در آورد نیازی به صدور اجرائیه نخواهد بود. با توجه به مواد ۹۲ و ۹۳ قانون ثبت و ماده ۱۵ نظامنامه دفتر ازدواج و طلاق و بند الف ماده یک آئین نامه اجرای مفاد اسناد رسمی میتوان نسبت به سند لازم الاجراء اجرائیه صادر نمود. بنابراین وجود سند رسمی لازم الاجراء رکن اصلی صدور اجرائیه می باشد.

عملیات اجرای اسناد رسمی چه در مواردیکه اداره ثبت خود راساً" مرجع صدور اجرائیه بوده و چه در مواردیکه اجرائیه از طریق دفاتر اسناد رسمی صادر شده باشد در تهران به عهده اداره کل اجرای اسناد رسمی و در شهرستانها به عهده واحد اجرای اداره ثبت محل محول شده است.

برای آنکه بتوان نسبت به سندی اجرائیه صادر کرد و مفاد سند بدون احتیاج به حکمی از محاکم دادگستری لازم الاجراء باشد باید سند رسمی تنظیم شده از قدرت لازم الاجرائی برخوردار بوده و به عبارتی وجود سند رسمی لازم الاجراء رکن اصلی صدور اجرائیه می باشد. بند الف ماده یک آئین نامه اجرای مفاد اسناد رسمی لازم الاجراء در تعریف اسناد لازم الاجراء چنین آورده است «سند رسمی یا عادی که بدون صدور حکم از دادگاه قابل صدور اجرائیه برای اجراء مدلول سند باشد مانند سند رسمی طلب و چک» و طبق تبصره ۲ ماده ۵ آئین نامه اجراء فقط تعهداتی را می توان از طریق صدور اجرائیه مطالبه نمود که در سند مربوطه به صورت منجز و بدون قید و شرط ذکر شده باشد در غیر اینصورت باید برای اثبات تحقق شرط به دادگاه مراجعه نماید.

صدور اجرائیه با درخواست ذینفع مطابق نمونه ای که سازمان ثبت اسناد و املاک کشور برای این منظور تهیه نموده شروع می گردد. تقاضا نامه توسط ذینفع طبق فرم مخصوص تنظیم می شود، پس از دریافت درخواست صدور اجرائیه سردفتر باید ابتدا هویت متقاضی را احراز و سپس ظرف ۲۴ ساعت نسبت به تهیه رونوشت سند در برگهای مخصوص به مقدار لازم اقدام و مشخصات کامل بدهکار و ضامن و راهنین و مبلغ مورد تقاضا را به تفکیک اصل و خسارت تاخیر تادیه در آن درج و پس از مههور نمودن به مهر اجراء شود ذیل برگها را امضاء و ظرف ۴۸ ساعت نزد مسئول اجراء بفرستد؛ علاوه بر آن دفترخانه باید مراتب صدور اجرائیه را کتباً" و بوسیله

پست سفارشی به متعهد اطلاع داده و قبض یدی را ضمیمه اوراق اجرایی به اداره اجرا ارسال نماید و نیز مراتب را در ملاحظات ثبت سند مربوطه با قید تاریخ درج و امضاء کند.

### شرایط صدور اجرائیه :

- ۱- وجود تعهد چه ضمی باشد چه صراحت داشته باشد.
- ۲- منجز بودن موضوع سند (ورقه اجرائیه را فقط نسبت به موضوعاتی می توان صادر کرد که در سند مربوطه منجزاً قید شده باشد).

### اسناد قابل اجراء :

- با توجه به قوانین موجود اسناد قابل اجراء عبارتند از :
- ۱- اسناد رسمی راجع به دیون و اموال منقول .
  - ۲- اسناد رسمی راجع به املاک ثبت شده .
  - ۳- اسناد رسمی راجع به املاک مورد وثیقه و اجاره (مشمول قانون روابط موجر و مستاجر) اعم از این که ملک مورد وثیقه ثبت شده یا نشده باشد.
  - ۴- قبوض اقساطی
  - ۵- مهریه مندرج در سند نکاحیه
  - ۶- تعهداتی که ضمن ثبت ازدواج و طلاق صورت گرفته است.
  - ۷- چک های صادره عهده بانک ها طبق ماده دو قانون چک

۸- قراردادهای بانکی موضوع ماده ۱۵ قانون عملیات بانکی بدون ربا مصوب ۱۳۶۲

۹- هزینه مشترک آپارتمان ها موضوع ماده ۱۰ مکرر قانون تملک آپارتمان ها مصوب ۱۳۴۴/۱۲/۱۶ و

اصلاحی ۱۳۷۶/۳/۱۱

۱۰- آراء کمیسیون ماده ۵۷ قانون شهرداریها مصوب ۱۳۴۵

۱۱- سایر مواردی که بموجب قوانین خاص در حکم اسناد لازم الاجراء قرار گرفته اند.

### **مراجع صدور اجرائیه:**

الف- دفاتر اسناد رسمی ب- دفاتر ثبت ازدواج و طلاق ج- ادارات ثبت اسناد و املاک حسب مورد

مراجع صدور اجرائیه می باشند.

### **دفتر اسناد رسمی در موارد ذیل موظف به صدور اجرائیه میباشد:**

۱- در مورد اسناد رسمی لازم الاجراء نسبت به دیون و اموال منقول و املاک ثبت شده و نیز املاک مورد وثیقه

و اجاره (مشمول قانون روابط مالک و مستاجر) اعم از اینکه ملک مورد وثیقه و اجاره ثبت شده یا در جریان

ثبت باشد .

۲- نسبت به اموال غیر منقول که ثبت دفتر املاک رسیده است اجرائیه از دفترخانه ای که سند را ثبت کرده

است صادر می شود.

۳- در مواردی که موجر درخواست وصول وجه قبوض اقساطی و فسخ و تخلیه مورد اجاره را بخواهد اجرائیه از دفتر اسناد رسمی مربوطه صادر می شود. « بند د ماده ۲ آئین نامه و ماده ۴۸ آئین نامه دفاتر اسناد رسمی سال ۱۳۱۷».

۴- نسبت به اموال غیر منقولی که مهریه قرار گرفته «ماده ۲ آئین نامه».

۵- تعهدات: در هر مورد که موضوع منجزی در سند قید شده باشد و مندرجات سند مستقیماً تعهدات مربوط به متعهد را ثابت کند می توان از دفترخانه تنظیم کننده سند تقاضای صدور اجرائیه را نمود مانند تعهدات استخدام، دانشجویی و غیره .

۶- اسناد ذمه ای: کلیه اسناد تنظیمی در دفاتر اسناد رسمی و دفاتر رسمی ازدواج و طلاق که در بردارنده تعهد بوده و مالی بعنوان وثیقه نزد بستانکار یا متعهدله قرارداد شده است مانند مهریه، تعهد تخلیه ملک و سند ذمه و سند رهنی پس از اعراض از رهن همگی مشمول ماده ۳۴ قانون ثبت بوده و اجرائیه آن از طرف دفترخانه تنظیم کننده سند صورت می گیرد.

۷- سند انتقال قطعی مشتمل بر تعهد به تخلیه و تحویل ملک مشروط به اینکه ملک به ثبت رسیده باشد.

۸- سند انتقال قطعی یا اجاره که قبوض اقساطی صادر میگردد در صورتیکه مشروط باشد.

سردفتر پس از وصول تقاضانامه صدور اجرائیه با احراز هویت تقاضا کننده و صلاحیت او برای درخواست اجرا در صورتیکه برای صدور اجرائیه با مشکل مواجه باشد موضوع را به ثبت اسناد منعکس و چنانچه با مشکل مواجه نباشد اجرائیه را که شامل رونوشت سند مورد اجراء روی اوراق مخصوص می باشد ظرف مدت ۲۴ ساعت تهیه و موضوع لازم الاجراء را هم ذیل آن درج و امضاء و مههور به مهر اجرا شود نموده و همراه سایر مستندات ظرف مدت ۴۸ ساعت به اداره ثبت اسناد فرستاده و رسید دریافت می نماید؛ ولی وظیفه اجرای اسناد

رسمی چه در مواردی که اداره ثبت خود راساً مرجع صدور اجرائیه باشد و چه در مواردی که اجرائیه توسط دفاتر اسناد رسمی صادر شده باشد در تهران به عهده اداره کل اجرای اسناد رسمی و در شهرستانها به عهده واحدهای اجرای ثبت میباشد.

#### **دفتر ازدواج و طلاق در موارد ذیل موظف به صدور اجرائیه میباشد:**

صدور اجرائیه در مورد مهریه و تعهداتی که ضمن ثبت واقعه ازدواج و طلاق و رجوع ثبت شده است از دفتری که سند را تنظیم کرده به عمل می آید و بطور خلاصه میتوان گفت دفاتر ازدواج و طلاق میتوانند با توجه به مواد ۹۲ و ۹۳ قانون ثبت و ماده ۱۵ نظامنامه دفتر ثبت ازدواج و طلاق و ماده ۲ نظامنامه قانون ازدواج بندهای ۳ و ۴ آئین نامه متحدالشکل شدن ازدواج و طلاق و ماده ۲ آئین نامه اجرای مفاد اسناد رسمی لازم الاجراء مبادرت به صدور اجرائیه نمایند.

#### **ادارات ثبت در موارد ذیل موظف به صدور اجرائیه میباشد:**

- ۱- در مورد وجه یا مال موضوع قبوض اقساطی درخواست اجرائیه در شهرستانها از ثبت محل و در تهران از اداره کل اجراء بعمل می آید مگر آنکه سند قطعی مشروط باشد که در اینصورت صلاحیت صدور اجرائیه و دفترخانه تنظیم کننده سند خواهد بود. ( بند ۲۰۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی بند ب ماده ۲ آئین نامه اجراء)
- ۲- نسبت به اسنادی که طبق قانون در حکم سند رسمی است مانند چک و اظهارنامه ابلاغ شده
- ۳- در مورد هزینه های مشترک آپارتمان موضوع ماده ده مکرر اصلاحی قانون تملک آپارتمانها اصلاحی سال



۴- در خصوص سایر اسنادی که طبق قانون در حکم اسناد رسمی هستند نیز بنحو فوق عمل خواهد شد مانند آراء داوری بورس، برگ وثیقه انبارهای عمومی و ماده ۷۷ قانون شهرداریها اجرائیه ماده ۱۹۹ آئین نامه و غیره

۵- طبق ماده ۹ قانون نحوه صدور اسناد مالکیت املاکی که اسناد ثبتی آنها در اثر جنگ یا حوادث غیر مترقبه ای مانند زلزله - سیل و آتش سوزی از بین رفته اند مصوب ۶۹/۱۲/۲۸ مجلس و ۷۰/۲/۱۷ مجمع تشخیص مصلحت نظام و ماده ۲۳ آئین نامه قانون مذکور «متعهدله اسناد رسمی و ازدواج و طلاق که سررسید طلب آنها فرا رسیده و قبوض و دفاتر آنها از بین رفته است می تواند با ارائه مدارک و مستندات معتبر قانونی به ثبت محل مراجعه نماید و ثبت محل مبادرت به صدور اجرائیه خواهد کرد»

#### **وظیفه شعبه اجراء پس از انجام عملیات اجرائی :**

بعد از صدور اجرائیه و وصول اوراق اجرائی، بلافاصله و حداکثر ظرف ۴۸ ساعت نسبت به ابلاغ آن به متعهد یا بدهکار اقدام نموده و عملیات اجرایی ده روز بعد از ابلاغ اجرائیه آغاز شده و حسب مورد بر اساس آئین نامه اجرا مفاد اسناد رسمی تا ختم عملیات اجرائی ادامه خواهد یافت.