

مجموعه بخشنامه های ثبتی

فصل اول - دفاتر اسناد رسمی (1 تا 94)

تشکیل دفتر خانه

بند 1- پس از صدور ابلاغ سر دفتری اسناد رسمی و ازدواج و طلاق باید سر دفتر دفترخانه را حداکثر ظرف سه ماه تشکیل و شخص منتصب رسماً اشتغال به سمت خود پیدا کند والا در مورد دفاتر اسناد رسمی طبق ماده 7 ابلاغ سردفتر کان لم یکن خواهد بود در صورتی که سر دفتران ازدواج و طلاق نیز در مدت سه ماه دفترخانه را تشکیل ندهند ثبت محل بایستی مراتب را جهت تعیین تکلیف سر دفتر به سازمان ثبت گزارش دهند . بدیهی است اداره کل امور اسناد و سردفتران باید بلافاصله بعد از صدور ابلاغ مراتب را با تفهیم مفاد ماده 74 قانون دفتر اسناد رسمی با آخرین آدرس تعیین شده از طرف متقاضی بوسیله پست سفارشی بنامبرده اخطار نمایند در مورد سران دفتر ازدواج و طلاق نیز به ترتیب فوق عمل شود .

اصلاحی بخشنامه شماره 2/1215 - 56/2/

مهر و تابلو و آدرس دفاتر اسناد رسمی

بند 2 - مهر و تابلو و دفاتر اسناد رسمی باید طبق نمونه مصوبه سازمان ثبت باشد سردفتران حق دخل و تصرف در آنرا را ندارند و در کلیه اوراق رسمی هر دفترخانه نشانی کامل دفترخانه و نام و نام خانوادگی سردفتر باید قید گردد .

اصلاحی فراز دو مجموعه بخشنامه ها تا آخر سال 49

نحوه انتخاب محل دفتر خانه

بند 3 - تعیین محل دفترخانه اعم از تاسیس و انتقال با توجه به ماده قانون دفاتر اسناد رسمی مصوبه سال 1354 و بند يك ماده 30 آئین نامه همان قانون بعمل خواهد آمد و از نظر حسن جریان امور دفاتر مزبور لازم است حد المقذور سعی شود فاصله دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق کمتر از سیصد متر نباشد . بدیهی است ادارات و واحدهای ثبتی در انتخاب محل باید به تراکم جمعیت و نیاز اهالی توجه فرمایند .

اصلاحی بخشنامه شماره 2/17659 - 53/6/29

منع دفاتر از اقدامات تبلیغاتی

بند 4 - اقدامات تبلیغاتی از قبیل انتشار آگهی و غیره برای دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق مخالف شئون سردفتری و به طور کلی ممنوع است .

اصلاحی فراز سه مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

محفظه مطمئن برای حفظ اسناد و دفاتر

بند 5 - دفاتر اسناد رسمی باید برای حفظ اسناد و دفاتر و وجوه محفظه مطمئنی داشته باشند .

اصلاحی بند یک مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 .

نحوه اخذ تضمین از سردفتران و دفترباران

بند 6- بمنظور رعایت ماده 17 قانون دفاتر اسناد رسمی و مواد 9 و 10 آئین نامه های همان قانون لازم است . سردفتران و دفترباران وثیقه ملکی مفروض با وجه نقد و با ضمانت بانکی به میزان مقرر در بند 2 ماده یک آئین نامه را معرفی نمایند . در صورت معرفی ضامن از طرف سردفتران و دفتر یاران اعتبار ضامن ضمانتی محرز خواهد شد که مشارالیه نیز به همان ترتیب وثیقه نقدی یا ملکی معرفی نماید . لزوماً متذکر می شود که مفاد بند ماده 9 آئین نامه باید در سند تنظیمی تصریح گردد.

اصلاحی بخشنامه 2/7661 - 1356/9/13

اصلاحی بخشنامه شماره 2/14909-54/12/20

تضمین سردفتران و دفترباران

بند 7 - اسناد ضمانت نامه سردفتران و دفترباران را به طور مطلق تعیین و اعتبار آن را محدود ب مدت معین نکرده موکول به فسخ سند وسیله مرجع صالح بنمائید نحوی که مادام حساب دوره عمل سر دفتر رسیدگی و تسویه نشده ضمانت قابل استفاده باشد و شامل موارد انتقال و کفالت و غیره نیز بشود و نیز هر وقت تقاضای انتقال سر دفتری می شود یا دفتر یاری به طور موقت برای دفتر یاری دیگری دیگر پیشنهاد می شود که موقتا در دو دفتر انجام وظیفه نماید باید ضمانت نامه او به موجب سند رسمی دیگری طبق همین دستور اخذ شود که دیگر اشکالی پیش نیاید .

اصلاحی بند چهل و سه مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تنظیم نامه بانکی سردفتران و دفترباران

بند 8 - اغلب مشاهده می شود که مدت اعتبار تضمین نامه های بانکی محدود به سازمان معین گردیده است که پس از انقضای موعد تعیین شده از درجه اعتبار ساقط و در نتیجه ممکن است بعضی از سردفتران و دفتر یاران بدون داشتن تضمین ابواب جمعی مشغول کار باشند . لذا در اجرای بند 3 از ماده 9 و 10 آئین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی روسای ادارات و واحدهای ثبتی موظفند قبل از انقضای مدت قید شده در تضمین نامه های بانکی به سردفتران و دفتر یاران مشمول با قید ضرب الاجل اخطار نمایند که نسبت به تمدید مدت تضمین با تبدیل آن اقدام و همچنین موضوع را تا نتیجه کامل برابر مقررات مزبور پیگیری نمایند و ضمناً مراقبت کامل شود که این مطلب در ضمانت های بانکی همه وقت قید شود (در صورتی که در راس مدت مقرر وجه ضمانت نامه از طرف سازمان ثبت اسناد و املاک کشور مطالبه نشود بانک متعهد است که وجه مورد ضمانت را رسماً در پایان مدت مقرر در وجه سازمان ثبت و اسناد و املاک کشور پرداخت نماید .) لذا آقایان مدیر کل و روسای واحدهای ثبتی

مراقبت و نظارت کامل در اجرای این بخشنامه بنمایند و نیز بررسی شود در صورتیکه مدت تضمین نامه بانکی سردفتران و دفترباران تا کنون مقتضی شده باید در تجدید آن فوراً اقدام و نتیجه را اعلام نمایند .
اصلاحی بخشنامه شماره 2/7661 - 1356/9/14 .

تبدیل و یا تعویض وثیقه سر دفتر و دفتربار

بند 9- نظر به اینکه سردفتران و دفترباران قبل از تصویب آئین نامه دفاتر اسناد رسمی تضمین سر دفتری و یا دفتر یاری معرفی نموده و اکنون جهت تبدیل و یا تعویض آن تقاضای تبدیل یا ابداع وثیقه دیگری می نمایند، لازم است به کلیه واحدهای ثبتی اعلام گردد از این به بعد برابر ماده 9 آئین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی و شقوق آن اقدام نمایند.
اصلاحی بخشنامه شماره 58/9/27-5/16169 .

فک تضمین ملکی سردفتران در قبال پرداخت وجه سند

بند 10- در مواردیکه برخی از سردفتران و دفترباران برای فک رهن از ملکی که آن را در قبال وجه تضمینی سردفتری و دفتر یاری خود در ادارات ثبت به وثیقه گذارده اند چنانچه معادل وجه تضمینی را نقداً به صندوق ثبت تودیع نمایند با توجه به بند پنجم ماده 9 آئین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب سال 1354 تبدیل تضمین و فک رهن طبق مقررات مانعی نداشته و محتاج به اقدام دیگری نیست.
بخشنامه شماره 2/2777 - 57/4/8 اصلاح شده.

تغییر دفتربار

بند 11- گر چه دفتربار به پیشنهاد سر دفتر و در صورت تصویب سازمان انتخاب میگردد ولی تغییر او در صورت بروز اختلاف به پیشنهاد سر دفتر مجوزی ندارد بایستی بموضوع اختلاف رسیدگی و در صورت وقوع تخلف مختلف تعقیب گردد.
اصلاحی بند 183 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

خدمت نظام

بند 12- هر سردفتر و یا دفترباری که مشمول خدمت سربازی می شود یا مدت معافیت آنها مقتضی می شود باید از ادامه اشتغال آنها جلوگیری و تا تعیین تکلیف قطعی طبق گواهی اداره نظام وظیفه امور دفترباری را به دفتر یار دیگری تحویل و در مورد سردفتر کفالت دفترخانه را به سردفتر نزدیکترین دفترخانه محل واگذار و با تنظیم صورتمجلس تحویل نمایند.
داشتن دفاتر متعدد سردفتر (فرد و زوج)

بند 13- بمنظور تسهیل در جریان امور دفاتر اسناد رسمی ، چون داشتن دفاتر متعدد مابینتی با دفتر مصرح در ماده 18 قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب 25 تیر ماه 1354 ندارد، لذا برای جلوگیری از بی نظمی های احتمالی مقرر می دارد هر یک از دفاتر اسناد رسمی که قصد داشتن دفتر متعدد موضوع ماده فوق الذکر را دارند باید با تحصیل موافقت قبلی از سازمان ثبت فقط دو جلد دفتر سر دفتر که یکی مخصوص شماره های فرد و دیگری مخصوص شماره های زوج باشد تهیه و با رعایت تسلسل مورد استفاده قرار دهند.
بخشنامه شماره 2/6499 - 55 7/19 اصلاحی.

داشتن دفتر ممنوع معامله

بند 14- برای رفع هرگونه اشتباه و جلوگیری از انجام معامله اشخاص ممنوع معامله لازم است ادارات ثبت دفتری بنام دفتر اشخاص ممنوع معامله تنظیم و نام اشخاص ممنوع معامله را که تا کنون اعلام شده و می شود در دفتر مزبور ثبت نمایند. برای این منظور در صورت عدم امکان تهیه دفتر جداگانه می توان از دفاتر بازداشتی به مسئولیت متصدی دفتر بازداشتی استفاده نمود. ر ثانی به کلیه دفاتر اسناد رسمی حوزه تابعه اعلام شود که در استعلام ها علاوه بر مشخصات ملک مشخصات مالک(فروشنده) دقیقاً قید گردد که در ارجاع استعلامیه به متصدی دفتر بازداشتی گواهی عدم بازداشت و عدم ممنوع معامله بودن قید گردد. بدیهی است دفاتر مذکور در واحدهای ثبتی رافع مسئولیت مستقیم دفاتر اسناد رسمی به مراعات کلیه بخشنامه های مربوط به اشخاص ممنوع معامله و توجه به مشخصات فرد مذکور نخواهد بود.
اصلاحیه بخشنامه شماره 59/2/25-2/779

تحویل و تحول دفترخانه توسط خود

بند 15- بمنظور تسریع در کار سردفتران و دفترباران در مواقع استفاده از مرخصی، دستور فرمایند در کلیه مواردیکه سردفتر و یا دفتربار تغییر نمیکند و یا معلق نمیشود صورتمجلس تغییر و تحول را خود سردفتران و دفترباران به شرحی که حاوی شماره آخرین سند تنظیمی و تعهد پرداخت هر نوع بدهی تا تاریخ تنظیم صورتمجلس باشد تنظیم و یک نسخه آن را به این اداره ل ارسال دارند.
اصلاحی بخشنامه شماره 55/8/15-8384

حضور منظم سردفتران و دفترباران در محل کار خویش

بند 16- چون طبق ماده 30 قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب سال 1354 سردفتران و دفترباران موظفند نسبت به تنظیم و ثبت اسناد مراجعین برابر مقررات اقدام و به استناد ماده 19 آئین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب سال 1317 (با اصلاحات بعدی) اسناد تنظیمی باید در یک جلسه تنظیم و به امضاء اصحاب معامله و سردفتر و دفتربار برسد. بنابراین حضور منظم سردفتر و دفتربار و یا قائم مقام آنها جز در ایام مرخصی و سایر معاذیر قانونی در دفترخانه الزامی بوده و عذر کارکنان دفترخانه در مورد انجام کار مراجعین به بهانه نبودن سردفتر یا دفتربار مسموع نیست.
اصلاحی بخشنامه شماره 58/10/25-2/9023 اصلاح شده با تجدید نظر کامل.

دفتر ثبت اسامی اشخاص ممنوع معامله و املاک بازداشت شده و مشمول بند ز

بند 17- دفاتر اسناد رسمی باید دفتری جهت ثبت اسامی اشخاص ممنوع معامله و املاک بازداشت شده و اراضی مشمول بند ز ماده واحده لایحه قانونی اراضی دولت و شهرداری ها و نظایر آنها داشته باشند و کلیه بخشنامه های مربوطه را در آن ثبت نموده و قبل از رفع بازداشت و ممنوعیت از طرف مرجع ذی صلاحیت از ثبت هرگونه سند در موارد فوق الذکر خودداری نمایند.

اصلاحی بند 32 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

قید نام و نام خانوادگی قبل از امضاء

بند 18- سردفتران اسناد رسمی و ازدواج و طلاق و همچنین دفترباران باید در هر مورد که نامه اداری-سند-رونوشت سند یا دفتر تحت تصدی خود را امضاء می نمایند قبل از امضاء نام و نام خانوادگی و سمت خود را ضمن تعیین تاریخ صریحاً و خوانا قید نموده سپس اقدام به امضاء نمایند و در صورت تغییر نمونه امضاء مراتب را فوراً به اداره ثبت مربوطه اطلاع دهند.

اصلاحی فراز شش مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

خروج از حوزه ماموریت

بند 19- سردفتران اسناد رسمی و ازدواج و طلاق و دفترباران حق ندارند در غیر ایام تعطیلات رسمی و مرخصی بدون کسب اجازه قبلی از ثبت محل ثبت محل از حوزه ماموریت خود خارج شوند.

اصلاحی فراز چهار مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

مرخصی و معذوریت سران دفتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق و دفترباران

بند 20- در اجرای مقررات ماده 15 آئین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفترباران مصوب سال 1354 در صورتیکه مدت بیماری سران دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق یا دفترباران بیش از یک ماه باشد صدور ابلاغ مرخصی استعلاجی در تهران و مراکز استانها تا تعیین هیئت پزشکی موکول به تایید کمیسیون متشکله در پزشکی قانونی بوده و در شهرستانهایی که دارای بهداری بوده اخذ گواهی از بهداری و تایید آن وسیله هیئت پزشکی قانونی در مرکز همان استان و در صورتیکه محل اقامت عضو معذور فاقد بهداری باشد گواهی پزشک معالج با تایید کمیسیون پزشکی قانونی مرکز استان معتبر خواهد بود.

اصلاح بخشنامه شماره 2/1343- 55/3/13 و بند 182 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

عدم ترک محل کار قبل از دریافت ابلاغ بازنشستگی

بند 21- نظر به تبصره ماده 11 قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب 25 تیرماه 1354 مادام که حکم بازنشستگی صادر و به سردفتر یا دفتربار ابلاغ نشده است باید به کار خود ادامه دهد.

استعفاء به نفع دیگری

بند 22- استعفاء سردفتران و دفترباران به نفع دیگری فقط در نفس استعفاء مؤثر است.

اصلاحی بند 179 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

عدم درخواست نقل و انتقال دفتری که به علت انفصال یا فوت سردفتر سابق در حال تشکیل است

بند 23- چون برابر ماده 5 قانون دفاتر اسناد رسمی کانون سردفتران و دفترباران اجازه تجدید فعالیت دفترخانه ای که بعلت انفصال سردفتر تعطیل شده در حکم تاسیس دفترخانه جدید خواهد بود و همچنین است در مورد بازنشستگی و فوت سردفتر که پس از انقضاء مدتهای مقرر در ماده 69 این قانون در حال تعطیل باقی بماند بنابراین انتخاب سردفتر برای این نوع دفترخانه ها نیز باید براساس ماده 3 آئین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی صورت گیرد، لذا به واحدهای ثبتی ابلاغ نماید از پیشنهاد هر نوع نقل و انتقال سردفتر از محلی به محل دیگر در موارد مذکور خودداری نمایند و چنانچه سردفتری مایل و مصر به انتقال از شهری به شهر دیگر باشد مقتضی است امکان استفاده از ماده 3 آئین نامه قانون سردفتران و دفترباران را به ایشان ابلاغ فرمایند.

اصلاحی بخشنامه شماره 10/4065- 60/6/31

استفاده از شماره دفاتر رسمی منحل برای دفاتر جدید

بند 24- مادام که شماره دفاتر منحل و یا دفاتر متعلق به سردفتران متوفی باقیست باید از دادن، شماره جدید خودداری و کفالت دفاتر مزبور به ترتیب به سردفتران جدید پیشنهاد شود. (بند 451 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49) اصلاحی.

ابلاغ دادنامه انتظامی به سردفتر و دادستان انتظامی

بند 25- اکثراً مشاهده می شود دادنامه هایی که به استناد ماده 42 قانون دفاتر اسناد رسمی از دادگاههای بدوی انتظامی سردفتران و دفترباران صادر می شود به دادستان انتظامی ابلاغ نمی گردد لزوماً یادآور می گردد که دادنامه های مذکور بایستی به سردفتر و دادستان انتظامی در استانها ابلاغ تا چنانچه مورد اعتراض قرار گیرد سابقه برای رسیدگی به دادگاه تجدید نظر انتظامی سردفتران و دفترباران فرستاده شود.

اصلاحی بخشنامه شماره 5/4734- 59 سال

ابلاغ کیفر خواست و دادنامه

بند 26- ابلاغ کیفر خواست و دادنامه های صادره از دادسرا و دادگاههای بدوی و تجدید نظر انتظامی سردفتران و دادگاه اداری سازمان ثبت باید با رعایت قانون آئین دادرسی مدنی بعمل آید.

ارسال پاسخ به واحدهای ثبتی

بند 27- دفاتر اسناد رسمی موظفند حداکثر تا یک هفته پاسخ سوال مقامات رسمی و واحدهای ثبتی را ارسال دارند. اصلاحی بند هفت مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاحی.

اعتبار پاسخ استعلام

بند 28- اعتبار پاسخ استعلامیه هایی که محل وقوع دفترخانه و اداره ثبت در یک شهر است یکماه و در شعب تابعه همان حوزه چهل و پنج روز است.

اصلاحی بند شصت و شش مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 .

پاسخ استعلام

بند 29- دفاتر اسناد رسمی نمی توانند استعلامیه ای را که بعنوان دفتر دیگری صادر شده است مستند ثبت معامله قرار دهند و خود باید راساً استعلام نمایند و در مواردیکه پاسخ استعلام حکایت از استعلام قبلی دفترخانه دیگر دارد پس از استعلام از دفترخانه مذکور و احراز اینکه قبلاً سند ثبت نشده سند معامله نمایند.

اصلاحی بند شانزدهم مجموعه بخشنامه های آخر سال 49

استعلامیه املاک خارج از حوزه و بهای منطقه ای

بند 30- برای ثبت معامله املاک ثبت شده هم که در خارج از حوزه واقع است باید قبلاً استعلام وضعیت شده و پس از وصول پاسخ و نبودن اشکال مبادرت به ثبت سند شود و بطور کلی برای هر یک ملک باید استعلام تنظیم گردد و ارزش معاملاتی نیز از دارایی محل استعلام شود.

اصلاحی بند پانزدهم مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

ارسال استعلامیه به ثبت محل و پاسخ آن

بند 31 الف: استعلامیه ها باید وسیله مامورین دفاتر اسناد رسمی به ثبت محل ارسال و رسید اخذ شود، جواب آنهم در تهران و مراکز استان به کسی که از طرف دفترخانه کتباً معرفی شده و عکس او به معرفی نامه الصاق شده باشد تحویل خواهد شد.

ب: برای هر ملک یا یک صفحه دفتر املاک یک استعلامیه تنظیم شود.

اصلاحی بند چهاردهم مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

معاملات مفروز و صورتمجلس تفکیک

بند 32- در مورد معاملات قطعه مفروز طبق صورتمجلس تفکیکی باید پس از پرداخت هزینه تفکیک به ثبت محل ، سند ثبت شود و در مقام معامله باقیمانده ، هر گاه حدود آن تعیین نشده باشد مجدداً صورتمجلس تفکیکی با ذکر صریح حدود خواسته شود.

صلاحی بند پنجاه و دو مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

رونوشت صورتمجلس تفکیکی مستقلاً مطالبه شود

بند 33- در ضمن استعلام تقاضای صدور رونوشت صورتمجلس تفکیکی املاک نشود و چنانچه به رونوشت صورتمجلس تفکیکی نیاز باشد ضمن نامه جداگانه درخواست گردد.

اصلاحی بند بیست مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

ثبت سند با صورتمجلس تفکیکی ناقص یا مبهم

بند 34- سردفتران حق ندارند با صورت مجلسهای تفکیکی ناقص که در آن رعایت ضوابط و مقررات نشده باشد سندی ثبت نمایند.

اصلاحی بند نوزدهم مجموعه های تا آخر سال 49

فتوکپی بجای رونوشت

بند 35- دادن فتوکپی بجای رونوشت از اسنادی که ادارات ثبت و سایر دوایر دولتی با مجوز مطالبه می نمایند یا سردفتر مکلف به ارسال است مشروط بر اینکه فتوکپی از هر جهت خوانا و روشن و بی عیب و نقص بوده و دفاتر بخارج از دفتر منتقل و حمل نشود و در تاریخ تهیه با متن ثبت دفتر و ملاحظات آن منطبق باشد و گواهی و امضاء و مهر شود بلااشکال است.

گواهی امضای مراجعین دیوان عدالت اداری

بند 36- پیرو اعلام دیوان عدالت اداری دایر بر گواهی امضاء یا اثر انگشت شاکیان و مراجعین به دیوان عدالت اداری از طرف مراجع رسمی از قبیل دادگاهها و دادسراها و دفاتر و محاضر اسناد رسمی ، دستور فرمایید به کلیه دفاتر و محاضر رسمی در این خصوص بخشنامه شود که اثر انگشت یا امضاء مراجعه کنندگان در مورد مذکور را گواهی نمایند.

سند مالکیت مورث

بند 37- در مواقعی که وراثت یا یکی از آنها با سند مالکیت ورثه برای ثبت سند مراجعه مینماید، باید پس از استعلام از ثبت محل در صورتیکه سند مالکیت بنام وارث مراجعه کننده صادر نشده باشد سند ثبت و عین سند مالکیت پس از قید خلاصه انتقال برای تعویض به ثبت محل ارسال می شود.

اصلاحی بند شصت و پنج مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

سند انتقال ترکه و مالیات بر ارث

بند 38- ثبت هرگونه اسناد ناقله از طرف وراث راجع به ترکه مورث موکول به تسلیم گواهی مصرح در ماده 194 اصلاحی قانون مالیات مستقیم و تبصره آن مصوب اسفند 1345 و 1348 می باشد.
(بند 293 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49) اصلاحی .

گزارش برای ثبت منطقه در رابطه با اجرائیه و آگهی مزایده

بند 39- چون اغلب گزارشهایی که بمنظور کسب تکلیف به ثبت منطقه فرستاده می شود کامل نیست لازم است به تذکرات زیر توجه نمایند:

1- در مواردیکه سردفتر به استناد تبصره یک ماده چهار آئین نامه اجرای مفاد اسناد رسمی در مورد صدور اجرائیه از ثبت محل کسب تکلیف می نماید باید تقاضای صدور اجرائیه و رونوشت تنظیمی و سایر مستندات مربوطه به آن را با اظهار نظر صریح ارسال دارد.

چنانچه ثبت محل پس از بررسی موضوع نتواند دفترخانه را ارشاد قانونی نماید باید ضمن گزارش لازم کلیه سوابق امر را به ثبت منطقه جهت کسب تکلیف ارسال دارد .

2- در مواردیکه در ابلاغ اجرائیه اشکالی به نظر می رسد رونوشت اجرائیه و رونوشت مدارکی که مستند اشتباه است باید ارسال شود .

3- در مواردیکه اشتباه مربوط به آگهی مزایده و انتشار آن می باشد یک نسخه از آگهی الصاقی و روزنامه های حاوی انتشار آگهی ارسال و در گزارش تصریح شود که اشتباه منحصر در روزنامه بوده یا در آگهی های الصاقی و یا هر دو آنها و همچنین موارد اشتباه چه بوده است

(اصلاح شده بند 309 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49)

امکان استفاده از یک سند برای دو وام

بند 40- در مورد اسناد شرطی و رهنی و بطور کلی کلیه معاملات با حق استرداد و قراردادهای حسن انجام خدمت بدهکار می تواند بموجب سند جدید مورد معامله سند اولی را با حفظ جمیع حقوق بستانکار مقدم جهت اخذ وام جدید نزد همان بستانکار یا شخص دیگری به وثیقه بگذارد .

اصلاحی بخشنامه 54/2/1-2/1161

ثبت مذهب زوجین موقع تنظیم اقرار نامه ازدواج

بند 41- (تدوین کنندگان):طبق بخشنامه شماره 1/34/16569 مورخ 1378/10/12 معاونت قوه قضائیه و ریاست سازمان ثبت اسناد و املاک کشور که در این مجموعه محشی (کد 603) چاپ شده ذکر مذهب زوجین در اقرار نامه زوجیت حذف و بند 41 مرقوم لغو گردیده است .

تنظیم سند انتقال اراضی مزروعی و حقوق زارعان

بند 42- چون بعضی از دفاتر اسناد رسمی برای انتقال اراضی مزروعی و حقوق زارعان مبادرت به تنظیم اسناد می نماید که مغایر با قانون نحوه انتقال اراضی به زارعین مشمول قوانین و مقررات اصلاحات ارضی مصوب 52/9/25 مخصوصا تبصره 2 ماده 19 قانون اصلاحی قانون اصلاحات ارضی اصلاحات ارضی می باشد لذا تنظیم سند انتقال املاکی که بر طبق مقررات اصلاحات ارضی به زارعین صاحب نسق واگذار می شود بدون کسب نظر از مراجع صالحه اکیدا ممنوع داشت و دفاتر اسناد رسمی به هیچ عنوان و به هیچ صورت مجاز در تنظیم اینگونه اسناد نیستند.

اصلاحی بخشنامه 52/9/25-2/6940

وصول مفاصا حساب عوارض نوسازی ساختمانهای موجود بین دو محدوده

بند 43- طبق تبصره یک ماده 23 قانون نوسازی و عمران شهری مصوب دیماه 1347 مادام که نقشه جامع شهر تهیه و تصویب نشده است اراضی بایر و مزروعی و باغهای واقع بین محدوده خدمات شهری مصوب انجمن شهر و محدوده قانونی شهر از پرداخت عوارض نوسازی معاف است این معافیت شامل ساختمانهای موجود بین دو محدوده مزبور نمی شود بنابراین مالک باید به شهرداری مراجعه و در صورتیکه ملک او دارای ساختمان باشد با پرداخت عوارض مفاصا حساب اخذ و برای انجام معامله به دفتر اسناد رسمی تسلیم نمایند.

بخشنامه های شماره 54/10/1-2/12125 و 55/3/8-2/2189

ثبت شماره حساب بانکی موجر موقع تنظیم سند اجاره

بند 44- بمنظور رفاه حال مراجعین و فراهم آوردن امکانات هرچه بیشتر در جهت تسهیل کار آنها مقرر میدارد:

1- در موقع تنظیم سند در دفاتر اسناد رسمی به تقاضای بستانکار شماره حساب جاری او را در یکی از بانکها در متن سند قید و تصریح شود که بدهکار بتواند بدهی خود را براساس شروط و مندرجات سند به حساب جاری بستانکار که در متن سند قید شده واریز نماید، در این صورت پس از واریز دین به بانک بدهکار بایستی اصل فیش پرداختی را به دفترخانه تنظیم کننده سند تسلیم و فتوکپی آن را نزد خود نگهدارد.

2- در مورد اسنادی که قبلاً تنظیم شده بستانکار می تواند دفترخانه تنظیم کننده سند در مورد اسناد عادی به نزدیکترین دفترخانه به محل وقوع ملک مراجعه و با ارسال اخطاریه رسمی شماره حساب جاری خود را در یکی از بانکها به بدهکار اعلام و درخواست نماید که منبعدهی خود را بحساب جاری بستانکار طبق قسمت اخیر بند 1 این بخشنامه عمل نماید.

3- در صورتیکه بستان کاران نخواهند اینگونه وجوه به حساب جاری آنها واریز گردد و از اعلام شماره حساب جاری خود در یکی از بانکها خودداری نمایند بر اساس مذاکراتی که با مقامات بانک ملی ایران بعمل آمده موافقت گردیده است که بدهکاران با مراجعه به نزدیکترین شعبه بانک لی ایران به محل وقوع ملک در مرکز و شهرستانها و ارائه فتوکپی یا رونوشت مصدق سند و مدرک خود از بانک مذکور تقاضا نمایند که مبلغ بدهی آنها را دریافت و بحساب مخصوص که شعب بانک ملی افتتاح خواهند نمود واریز نمایند و قبض پرداخت را به دفترخانه تنظیم کننده سند و در مورد اسناد عادی به نزدیکترین دفترخانه به محل وقوع ملک تسلیم و رسید دریافت دارند.

4- در مورد اسناد اجاره و سایر شرطی و رهنی و غیره که قبوض اقساطی در اختیار بستانکار می باشد در صورتیکه متعهد له از دریافت وجه و استرداد قبض اقساطی خودداری کند، بدهکار می تواند پس از واریز مبلغ بدهی بحساب مخصوص که در شعب بانک ملی افتتاح خواهد شد یک نسخه از فیش بانکی دائر به پرداخت بدهی را به دفترخانه تنظیم کننده سند در مقابل رسید تسلیم نماید دفتر اسناد رسمی بایستی مراتب را در ستون ملاحظات دفتر ثبت سند قید نماید و واحدهای اجرای ثبت در موقع صدور اجرائیه نسبت به اینگونه اسناد موظفند قبلاً جریان را از دفترخانه اسناد رسمی تنظیم کننده سند استعلام و پس از حصول اطمینان از عدم پرداخت بدهی برابر مقررات مبادرت به صدور اجرائیه نمایند.

5- چون اجرای این رویه کمک بسزایی در تسهیل کار مراجعین و ایجاد حسن رابطه بین بستانکار و بدهکار خواهد داشت و از طرفی از مراجعه عده کثیری به بانک ملی شعبه سازمان ثبت جلوگیری می نماید لازم است سردفتران در موقع تنظیم سند مفاد این بخشنامه را دقیقاً برای متعاملین تشریح و آنها را نسبت به اجرای مفاد آن تشویق و ترغیب نمایند.

اصلاحی بخشنامه 55/6/10-10/6109

نوشتن خلاصه معامله با خط خوش

بند 45- نظر به اهمیتی که نوشتن خلاصه معاملات و ستون انتقالات اسناد دارد برای جلوگیری از وقوع هرگونه اشتباه و اختلاف در اسناد اقتضا دارد به کلیه دفاتر اسناد رسمی حوزه تابعه دستور دهند که خلاصه معاملات را با خط خوش و ستون انتقالات را خوانا بنویسند که در عمل اشکالی از این حیث نباشد.

اصلاحی بخشنامه شماره 62/7/19-2/5445

حق تعقیب مضمون عنه از طرف ضامن در صورت پرداخت بدهی

بند 46- چون غالب سردفتران اسناد رسمی در موقع تنظیم اسناد ضامن این موضوع را قید نمی کنند که در صورت پرداخت بدهی از طرف ضامن (مطابق ماده 709 قانون مدنی) حق دارد بموجب همان سند مضمون عنه را تعقیب و علیه او اجرائیه صادر نماید و در نتیجه مشکلاتی دارد بموجب همان سند مضمون عنه را تعقیب و علیه او اجرائیه صادر نماید و در نتیجه مشکلاتی به وجود می آید، مقتضی است به کلیه دفاتر اسناد رسمی حوزه ثبتی خود دستور دهید که سردفتران اسناد رسمی در اسناد ضامن تصریح نمایند که ضامن (در صورت بدهی) حق مراجعه به مضمون عنه و وصول وجه را از طریق صدور اجرائیه دارد، البته پس از احراز این موضوع که دین بوسیله ضامن پرداخت شده است ضامن می تواند با صدور اجرائیه حسب مورد طلب خود را از مضمون عنه وصول کند.

اصلاحی بخشنامه 54/2/13-2/1807

صدور اجرائیه بعد از صدور حکم قطعی تعدیلی

بند 47- در اجرای مدلل مقررات قانون جدید روابط موجر و مستاجر مصوب مرداد ماه سال 1356 مقتضی است به کلیه واحدهای ثبتی و دفاتر اسناد رسمی واقع در حوزه تابعه ابلاغ فرمایند هر گاه حکم قطعی بر تعدیل اجاره بها دائر به افزایش آن را محاکم دادگستری صادر و مورد مسبوق به تنظیم اجاره نامه رسمی بین طرفین باشد، نظر به اینکه حکم صادره قانوناً جایگزین توافق طرفین بوده و به منزله تصریح در سند اجاره لقی می گردد، لذا در مواردیکه حکم مزبور به ضمیمه گواهی ابلاغ آن به مستاجر از طرف موود به دفتر اسناد رسمی تنظیم کننده سند اجاره ابراز و تقاضای صدور اخطاریه ده روزه برای پرداخت ا به التفات اجاره بها شود، قبول این در خواست و ارسال اخطاریه به مستاجر و متعاقب آن صدور اجرائیه علیه مستاجر به پرداخت آن از تاریخ ابلاغ حکم قطعی به بعد از ایراد قانونی بوده و دفاتر اسناد رسمی و مراجع اجرای ثبت مکلف به انجام این درخواست می باشند.

اصلاحی بخشنامه شماره 56/1/10-2/9733 .

تنظیم سند اجاره برای محل کسب

بند 48- (اصلاحی) دفاتر اسناد رسمی مکلفند قبل از تنظیم سند اجاره مربوط به محل کسب مشمول مقررات قانون نظام صنفی یا در مواردیکه انتقال حق کسب و پیشه توام با انتقال عین ملک صورت می گیرد موافقت اتحادیه مربوطه را از نظر نوع کسب و شماره موافقت مذکور را در سند تنظیمی قید نمایند. انتقال عین اماکنی که برای ایجاد محل کسب ساخته شده لیکن مسبوق به استفاده به عنوان محل کسب نباشد و در سند، استفاده از محل برای شغل خاصی قید نگردد، از شمول این دستور خارج است.

اصلاحی بخشنامه شماره 1380/5/2-1/34/15273

قید حدود و مشخصات املاک مورد معامله در اسناد

بند 49- چون برای رسیدگی و تشخیص مالیات منطقه ای شناسائی حدود و مشخصات کامل املاک مورد لزوم و موضوع حائز کمال اهمیت است. دفاتر اسناد رسمی مکلفند در موقع تنظیم اسناد حدود و محل وقوع ملک مورد معامله را از لحاظ خیابان و کوچه طبق اظهار طرفین قید نمایند متخلفین از این دستور شدیداً مورد پیگرد قرار خواهند گرفت.

اخذ سند مالکیت جدید وسیله احد از مالکین مشاع

بند 50- دستور فرمایید موقعی که مورد ثبت یک سند مالکیت در یک قبالة مشاعاً به چند نفر قطعاً منتقل می شود بمنظور اینکه معلوم باشد کدام یک از خریداران می توانند سند مالکیت جدید اخذ نمایند مراتب وجود سند مالکیت مورد معامله را نزد یک نفر از آنها در سند و خلاصه معامله مربوطه قید و تصریح نمایند.

سلب مسئولیت از نظر سلسله انتقالات موردی ندارد

بند 51- بعضی ز دفاتر اسناد رسمی در مورد نقل سلسله انتقالات در ظهر استعلام از خود سلب مسئولیت می نمایند، با توجه به اینکه سلب مسئولیت مزبور صحیح نیست چنانچه دفترخانه در نقل و انتقالات از نظر صحت و سقم معامله و یا فک سند شرطی تردید پیدا کند ممکن است مراتب را از دفتر مربوطه سؤال نموده و با اخذ پاسخ و رفع تردید نسبت به نقل و انتقالات با قبول مسئولیت به تکلیف مقرر در بخشنامه اقدام نماید.

اصلاحی بخشنامه شماره 54/8/1-3/5224

پرداخت مال الاجاره به حساب سپرده موقت

بند 52- در زمینه تحقق نظر سازمان ثبت و امکان اجرای سیستم پرداخت مال الاجاره به بانک اخیراً بانک ملی ایران در کلیه شعب خود در مرکز و شهرستانها حساب مخصوص بنام حساب سپرده موقت افتتاح و دستورالعمل لازم نیز صادر نموده و با این ترتیب اجرای رویه مزبور را در تهران از تاریخ بیستم شهریور ماه 1355 و در شهرستانها از تاریخ یکم مهرماه سال جاری مقرر می دارد بمنظور تأمین رفاه حال مراجعین سردفتران اسناد رسمی کوشش نمایند، حتی المقدور بستانکاران اسناد رسمی را مکلف به افتتاح و اعلام شماره حساب بانکی خود بنمایند تا بار بدهکاران از نظر واریز بدهی و تسهیلات لازم فراهم باشد و دفاتر اسناد رسمی مکلفند پس از اعلام شماره حساب بانکی بوسیله بستانکار مراتب را فوراً بوسیله اخطاریه به بدهکار ابلاغ نمایند. در مورد اسنادی که قبلاً تنظیم شده و شماره حساب بانکی در آنها قید نشده و یا بستانکاران از اعلام حساب بانکی خودداری می نمایند، چون بعضاً ممکن است بدهکاران از مشخصات کامل بستانکاران بی اطلاع باشند، بنابراین برای بار اول بدهکار به دفتر خانه محل تنظیم سند و مورد اسناد عادی به نزدیکترین دفترخانه محل وقوع ملک مراجعه و دفتر اسناد رسمی پس از احراز هویت و مالکیت بستانکار طبق فرم مخصوص معرفی نامه ای بعنوان بانک ملی به بدهکار تسلیم خواهد نمود و بدهکار به استناد معرفی نامه مزبور به بانک مراجعه و بدهی خود را بحساب سپرده موقت مخصوص واریز و یک نسخه از فیش مربوطه را به دفترخانه تسلی می کند تا برابر مقررات به بستانکار ابلاغ شود. برای دفعات بعد صدور معرفی نامه از دفتر خانه لازم نیست و بدهکار با در دست داشتن معرفی نامه قبلی می تواند همه ماهه نسبت به پرداخت بدهی خود اقدام نماید. استرداد وجوه سپرده به بستانکاران که بوسیله بدهکار در حساب مخصوص بانک ملی (حساب سپرده موقت) واریز شده موکول به صدور حواله پرداخت از طرف دفترخانه در ظهر قبوض سپرده طبق رویه سابق خواهد بود.

از کلیه سردفتران و دفتریاران اسناد رسمی کشور انتظار دارد با ارشاد و راهنمایی مراجعین ترتیبی اتخاذ نمایند که اجرای رویه مزبور به نحو مطلوب تحقق یافته و از این راه تسهیلات لازم در زمینه کار مراجعین فراهم گردد.

اصلاحی بخشنامه شماره 55/6/10-10/6109

خودداری از ثبت اقرار کتبی نسبت به وصول صداق وسیله دفاتر ازدواج و طلاق

بند 53- با توجه به ماده 1287 قانون مدنی اقرار کتبی موقعی رسمی است که برابر این ماده در دفاتر اسناد رسمی یا نزد مامورین رسمی در حدود صلاحیت آنان واقع یا ثبت شده باشد چون در عمل مشاهده شده است که زوج به دفتر خانه ثبت ازدواج مراجعه و اقرار به وصول صداق کرده و یا ابراء ذمه نموده است و مراتب را در ملاحظات ثبت واقعه منعکس می کنند و چون ثبت با اقرار با توجه به صراحت ماده 2 قانون ازدواج و ماده 2 نظامنامه قانون مذکور بشرح مزبور رسمیت ندارد و سند عادی محسوب است و در نتیجه مشکلاتی از نظر صدور اجرائیه پیش می آید برای جلوگیری از این مشکلات اکیدا به دفاتر ازدواج ابلاغ می شود که از ثبت اقرار به وصول صداق خودداری کرده و مراجعین را برای تنظیم اقرار نامه رسمی به دفاتر اسناد رسمی راهنمایی کنند.

اصلاحی بخشنامه شماره 54/3/10-2/3477

ثبت آراء شورای اصلاحات ارضی در ستون ملاحظات سند مالکیت

بند 54- در مواردیکه بر طبق آراء شورای اصلاحات ارضی سند رسمی مستند به ماده 38 آئین نامه اصلاحات ارضی مصوب 43/5/3 و بر طبق مقررات باطل و کان لم یکن می شود پس از ابلاغ آراء صادره از طریق شورای مزبور وسیله ثبت محل دفاتر اسناد رسمی مکلفند رای صادره را در ستون ملاحظات دفتر سند مربوطه قید نمایند.

اصلاحی بخشنامه شماره 54/1/16-2/333

انتقال بقیه ملک مورد ثبت به منتقل الیه اول و صدور سند مالکیت جدید

بند 55- در مواردیکه مالک یک قسمت از ملک مورد ثبت سند مالکیت خود را (مشاعاً یا مقروضاً) قبلاً به یکنفر انتقال داده و می خواهد باقیمانده مورد ثبت را بهمان شخص انتقال دهد، لازم است سردفتر تنظیم کننده سند معامله اخیر اصل سند مالکیت را با خلاصه معامله به ثبت محل ارسال دارد که سند مالکیت جدید طبق مقررات صادر شود. تبدیل اسناد مالکیت مشاعی متعدد خواه شش دانگ یا کمتر به یک جلد به استناد سند انتقال تنظیمی اشکالی ندارد.

اصلاحی بند هفتاد و دو مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

انتقال حقوق مورد سند با حق استرداد

بند 56- در مواردیکه معامل با رعایت مندرجات سند معامله با حق استرداد یا متعامل سند مذکور ، حقوق خود را بغیر منتقل می نمایند باید خلاصه آن به ثبت محل ارسال و مراتب در ستون ملاحظات ثبت سند قید شود.

اصلاحی بند و هفتاد و یک مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

رقبات متعدد در مورد معامله شرطی و رهنی

بند 57- در مواردیکه رقبات متعدد مورد معامله شرطی و رهنی واقع می شود برای اینکه در مقام انتشار آگهی مزایده و تنظیم صورتمجلس ایجاد اشکال نشود ، لازم است حتی الامکان ثمن معامله هر یک از رقبات تفکیکاً تعیین شود و اگر طرفین حار به تفکیک نباشد در متن سند تذکر داده شود مدلل این دستور بطرفین تفهیم گردید، حاضر به تفکیک ثمن نشدند.

اصلاحی بند شصت و سه مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

معامله مراتع و بیشه ها

بند 58- آقایان سردفتران حق انجام معامله نسبت به مراتع و بیشه های طبیعی و جنگلی که جزو اموال محسوب و متعلق به دولت است، ندارند مگر طبق قانون ملی شدن جنگلها.

اصلاحی بند شصت و هفت مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

سند مالکیت غیر فارسی

بند 59- هر گاه سند مالکیتی که بغیر از زبان فارسی نوشته شده باشد برای معامله ارائه شود سردفتر مکلف است عین سند را اخذ و به اداره ثبت محل تسلیم نماید که از طرف سازمان ثبت تکلیف آن تعیین شود.

اصلاحی بند شصت و چهار مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

اجرائیه اجور و وجه التزام

بند 60- اجرت المثل و وجه التزام روزانه و ماهیانه و غیره فقط به میزانی که ذینفع حین تقاضای اجراء استحقاق مطالبه آن را دارد قابل صدور اجرائیه است.

اصلاحی بند شصت و سه مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

قید شماره چاپی سند مالکیت در متن اسناد

بند 61- شماره چاپی سند مالکیت نیز علاوه بر شماره ثبت ملک و شماره صفحه دفتر املاک در اسناد قید شود.

اصلاحی بند پنجاه و نه مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

معامله قنات

بند 62- معامله قنات از لحاظ وصول مالیات مانند معاملات غیر منقول است.

اصلاحی بند پنجاه و هشت بخشنامه های تا آخر سال 49

رد اسناد و مدارک متعاملین

بند 63- اسناد و مدارک اصحاب معامله که ملاحظه آن برای ثبت سند ضرورت دارد باید بلافاصله مسترد شود و اگر نگهداری آن ضروری باشد باید سردفتر شخصاً به ذینفع رسید داده و بلافاصله پس از انجام معامله مسترد نماید نگهداری اسناد و مدارک اصحاب معامله پس از انجام معامله ممنوع است مگر آنکه طبق آئین نامه باید نزد سردفتر بماند.

اصلاحی بند پنجاه و هفت مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

انتقال امتیاز نامه و مانند آن

بند 64- امتیاز نامه، گواهی نامه و پروانه که مخصوص اشخاص معین و تابع مقررات خاصی است قابل نقل و انتقال نمی باشد مگر با موافقت مرجع صالح در مورد انتقال امتیاز برق مفاصای سازمان برق مطالبه و در صورت نبودن مفاصا در متن سند تصریح شود کلیه بدهی مورد انتقال برعهده خریدار است.

اصلاحی بد پنجاه و پنج مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تعیین تکلیف تحویل ملک مورد معامله

بند 65- در اسناد معاملات قطعی و اجاره نامه باید تکلیف تحویل ملک روشن شده و در صورت تعهد فروشنده یا موجر به تحویل، قبض رسمی صادر و به خریدار و مستاجر تسلیم و در حاشیه ثبت دفتر رسید اخذ شود و نیز در اجاره نامه ها تکلیف خودداری موجر از تحویل گرفتن مورد اجاره نیز تعیین شود در هر حال اگر ملک ثبت نشده باشد ذینفع باید در باب تحویل و تخلیه به دادگاه صالح رجوع نماید.

اصلاحی بند پنجاه و چهار مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

فسخ سند با اقرار نامه و بدون اقرار نامه

بند 66- در مواردیکه طرفین سند بخواهند بموجب اقرار نامه آن را در دفتر دیگری فسخ نمایند آقایان سردفتران مکلفند مراتب را از دفترخانه تنظیم کننده سند تحقیق نمایند چنانچه اجرائیه صادر شده باشد پس از استعلام از اداره اجراء مبادرت به ثبت سند نموده رونوشت اداری اقرار نامه را به دفتر خانه مربوطه ارسال دارند تا در ستون ملاحظات ثبت دفتر قید نمایند و نیز در مواردیکه طرفین سندی که نسبت به آن اجرائیه صادر شده یا یکی از آنها بخواهند طبق مقررات آن را در دفتر تنظیم کننده سند فسخ نمایند باید قبلاً نظر اجراء استعلام و سپس در حدود مقررات اقدام بفسخ شود.

اصلاحی بند پنجاه و سه مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

قید اجاره ثانی در ورقه مالکیت و دفتر املاک

بند 67- در مواردیکه ملکی بیش از سه سال اجاره داده می شود و مستاجر هم طبق اختیار مصرح در سند مورد اجاره را برای مدت بیش از سه سال بغیر انتقال می دهد قید انتقال اخیر در ورقه مالکیت و دفتر املاک ضروری نیست.

اصلاحی بند پنجاه مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

واگذاری منافع معامله شرطی و رهنی

بند 68- در مواردیکه حق انتقال منافع در سند شرطی و رهنی و وثیقه از معامل سلب نشده باشد هنگام تنظیم و ثبت سند، متعامل را متذکر نمائید که اگر ملک مورد معامله از طرف مالک در مدت سند شرطی یا رهنی یا وثیقه به اجاره واگذار گردید، قوانین مربوط به اجاره حاکم بر موضوع اجاره خواهد بود.

اصلاحی بند چهل مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

قلم خوردگی و خدشه در اسناد و دفاتر

بند 69- هر نوع قلم خوردگی و خدشه در متن اسناد، قبوض اقساطی، خلاصه معاملات و فسخ نامه ها و ثبت دفتر ممنوع است و اوراق مذکور و همچنین ثبت دفتر باید خوش خط و خوانا و با جوهر ثابت تنظیم و به امضاء متعاملین و سردفتر و دفتربار برسد و هرگونه اصلاح عبارتی یا توضیحی لازم باشد باید ذیل اوراق مذکور یا ثبت دفاتر منعکس و به امضای اشخاص نامبرده برسد.

بند سی و پنج مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

سند مالی و غیر مالی

بند 70- سندی که بمنظور تغییر در شرایط سند ثبت شده قبلی تنظیم و ثبت شود مشروط بر اینکه وجهی رد و بدل نشود غیر مالی بوده و مشمول ماده 50 قانون دفاتر اسناد رسمی می باشد ولی هر گاه بعنوان متمم سند قبلی تنظیم و مبلغی اضافه بر مبلغ سند قبلی پرداخت شود به میزان مبلغ پرداختی حقوق دولتی و هزینه های قانونی باید وصول و سند ثبت شود.

اصلاحی بند سی و چهار مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

ثبت معاملات واحدهای شناور

بند 71- نظر به اینکه بموجب مقررات قانون دریائی مصوب سال 1343 و آئین نامه آن ثبت هرگونه معامله راجع به کشتی ها که در قانون مذکور توضیح داده شده است با دفاتر اسناد رسمی که برای انجام این امر اجازه مخصوص از سازمان ثبت دارند و نیز انتقال آنها اعم از قطعی و شرطی و رهنی و همچنین انتقالات اجرائی تابع تشریفات خاص می باشد و در مورد اخیر ملازمه با تحصیل حکم فروش از دادگاه صلح دارد، بنابراین به کلیه دفاتر اسناد رسمی و واحدهای ثبتی تذکر می دهد که در مورد معاملات راجع به کشتی ها مقررات قانون مزبور را از هر حیث رعایت و دفاتر اسناد رسمی که دارای اجازه قبلی نمی باشند از ثبت این قبیل معاملات خودداری نمایند.

اصلاحی بند چهل و یک مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

معاملات اموال منقول

بند 72- در اسناد مربوط به اموال منقول باید مشخصات کامل مورد معامله به نحوی که ابهامی باقی نماند قید شود.

اصلاحی بند سی و سه مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تغییر وضعیت در زمین مورد معامله

بند 73- در مواردیکه مالک زمین مدعی است در مورد معامله احداث بنا از قبیل خانه و دکان و غیره شده است نامبرده را هدایت کنید با مراجعه به ثبت محل درخواست اعزام نماینده به محل برای انعکاس تغییر وضعیت در ملک نموده و سپس با دریافت رونوشت صورت مجلس معاینه محل و گواهی ثبت مربوطه اقدام به ثبت با مستحدثات آن بنمایند و هر گاه طرفین معامله علاقمند باشند بنا به اظهار خودشان تغییر وضع ملک در سند منعکس شود در این صورت به خریدار تذکر دهید که مسئولیت با خود اوست.

اصلاحی بند سی و یک مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 و بخشنامه 55/4/23-3/2855

قید صدور اجرائیه در ملاحظات ثبت

بند 74- دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق مکلفند مراتب صدور اجرائیه اسناد را در ملاحظات ثبت مربوطه با ذکر تاریخ قید و امضاء نمایند.

اصلاحی بند 30 و 75 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

فسخ معاملات

بند 75- فسخ معاملات باید پس از ثبت در ردیف دفتر جاری طبق ماده 42 قانون مالیاتهای مستقیم و اخذ امضاء از فسخ کننده و اخبار در ستون ملاحظات ثبت مربوطه در دفتر سردفتر و در ستون انتقالات سند مالکیت هم ثبت شده و به امضاء فسخ کننده و سردفتر برسد و اطلاع نامه فسخ ظرف پنج روز به اداره ثبت محل تحویل گردد و اگر فسخ نسبت به قسمتی از مورد معامله و ثمن باشد نیز اطلاع نامه حاکی از موضوع را ظرف مدت مذکور تحویل نمایند.

اصلاحی بند بیست و نه مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

فسخ اسناد ، اجاره و ثبت تخلیه عین مستاجر

بند 76- در مواردیکه تخلف مستاجر از مقررات مربوط به روابط موجر و مستاجر محرز است قید فسخ سند اجاره جز با حضور و امضاء طرفین و با صدور حکم دادگاه ممنوع است و در مواردیکه از مرجع صالح تخلیه عین مستاجره اعلام می شود باید مراتب در ملاحظات ثبت دفتر قید و امضاء شود.

اصلاحی بند بیست و هشت مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

ثبت وکالت متضمن معاوضه

بند 77- سردفتران اسناد رسمی از ثبت وکالتنامه ای که مدلولاً انتقال ملک غیر منقول یا وسایل نقلیه به وکیل یا شخص ثالث و با متضمن معاوضه ملک یا اعیانی تلقی می شود خودداری نمایند.

اصلاحی بند بیست و هفت مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

ثبت اجیر نامه

بند 78- دفاتر اسناد رسمی باید در موقع ثبت قرارداد مربوط به میحث سوم از فصل چهارم قانون مدنی و به خصوص در مورد ماده 512 از آن قانون رعایت قانون کار و آئین نامه مربوطه را نموده تا سندی مخالف مادتهای 10 و 219 قانون مدنی و ماده 6 آئین دادرسی مدنی تنظیم نشود.

تنظیم و ثبت اجیر نامه طبق تبصره 5 ماده 2 قانون اصلاحات ارضی ممنوع می باشد.

اصلاحی بند بیست و شش مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

بانوان بعنوان معرف و معتمد

بند 79- هیچگونه منع قانونی برای اینکه بانوان بعنوان معرف و معتمد شناخته شوند وجود ندارد.

اصلاحی بند بیست و پنج مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

مهر بیع شرط در خلاصه معامله

بند 80- در مورد معاملات قطعی که در بیع شرط و رهن نمیباشد در خلاصه معامله و اصل سند مهر عدم بیع شرط و در موردی که معامله قطعی مشتمل بر رهن یا معامله شرطی است مهر بیع شرط بودن با ذکر مشخصات سند در خلاصه معامله و اصل سند قطعی زده شود.

اصلاحی بند بیست و سه مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

پر بودن ستون انتقالات سند مالکیت و یا مخدوش شدن آن بعلت پارگی یا ریختن جوهر و غیره

بند 81- چنانچه ستون انتقالات سند مالکیت پر شده باشد از انجام معامله و قید آن در صفحه ملاحظات سند مالکیت مزبور خودداری و متقاضی را برای تعویض سند مالکیت یا ضمیمه نمودن دفترچه انتقالات حسب مورد به اداره ثبت محل هدایت نمایند و همچنین اگر بعلت ریختن جوهر و یا سوختگی قسمتی از سند مالکیت و یا پارگی و یا جهات دیگری تقاضای تعویض سند مالکیت شده و می شود و یا ضمیمه نمودن ستون انتقالات ضرورت داشته و الزام آور باشد با توجه به پرونده ثبتی و دفتر املاک و کلیه مقررات و در نظر گرفتن اوضاع و احوال متقاضی و با قید مسئولیت به اینکه به هیچ نحوی از انحاء تعویض سند مالکیت موجب تشییع حق کسی نمی شود و تالی فاسدی نخواهد داشت در تعویض سند مالکیت و یا ضمیمه نمودن ستون انتقالاتی حسب مورد اقدام و سند مالکیت ناقص را باطل و در پرونده بایگانی نمایند.

اصلاحی بند بیست و دو مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تنظیم خلاصه معاملات

بند 82

الف: در ظهر خلاصه های ارسالی سلسله انتقالات با تصریح شماره سند و دفترخانه و تاریخ معامله و نام و مشخصات انتقال گیرنده قید گردد و وقوع هر معامله هم در ستون انتقالات سند مالکیت منعکس و به امضاء متعاملین سردفتر برسد و در مواردیکه رقبات متعدد در یک سند معامله می شود برای هر ملک ثبت نشده یک خلاصه معامله و در صورتیکه ملک ثبت شده باشد برای هر ثبت و صفحه دفتر املاک یک خلاصه معامله تنظیم و ارسال شود.

ب: دقت نمایند خلاصه معامله از حیث امضاء متعاملین و سردفتر و دفتریار و مهر دفترخانه تکمیل باشد.

ج: در قید عبارت مفروز و مجزی شده و مفروز و باقیمانده دقت شود.

د: در صورتیکه باقیمانده ملک مورد معامله واقع شود سند مالکیت را ضمن خلاصه معامله به اداره ثبت ارسال و خریدار را برای دریافت سند مالکیت جدید هدایت نمایند.

اصلاحی بند بیست و یک مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

منع صدور سفته بجای قبوض اقساطی

بند 83- چون بعضی از دفاتر اسناد رسمی برای تسهیل در امر بازرگانی هنگام ثبت سند استقراری بجای قبوض رسمی اقساطی سفته مورد موافقت طرفین را قبول و در سند قید می نمایند و این عمل برخلاف ماده 30 آئین نامه دفاتر اسناد رسمی می باشد، لزوماً متذکر می گردد اصولاً مجوزی برای اخذ سفته های تجارتي بجای قبوض رسمی از بدهکار نیست و قابل صدور اجرائیه هم نمی باشد.

اصلاحی بند هیجده مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

قبوض اقساطی

بند 84- در قیوض اقساطی که پرداخت آن طبق متن سند مشروط است در متن قیوض تصریح (طبق شرط مقرر در سند) تا موقع صدور اجرائیه توجه بشود و در مواردیکه متعهد له متعدد است برای هر یک به میزان طلب قبض قسطی جداگانه صادر گردد در اسنادی که بدهی یکجا پرداخت می شود صدور قیوض قسطی مورد ندارد.

اصلاحی بند هفده مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

دخالت شخص ثالث و قید اقامتگاه او

بند 85- در کلیه اسنادی که شخص ثالث بعنوان ضمانت یا تعهد یا هر عنوان دیگری دخالت و امضاء دارد باید محل اقامت آنها طبق ماده 17 آئین نامه دفاتر اسناد رسمی قید شود.

اصلاحی بند سیزده مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

احراز تخلف متعهد سند با گواهی عادی شخص ثالث (داور)

بند 86 - در مواردیکه اصحاب معامله انجام تعهد یا احراز تخلف متعهد را طبق سند موکول به گواهی عادی شخص ثالث (داور) می نمایند باید در متن سند حق صدور اجرائیه طبق گواهی عادی برای متعهد له تصریح شود.

بند 160 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

نحوه گرفتن اثر انگشت از افراد بیسواد

بند 87 - اغلب مشاهده می شود موقعی که ارباب رجوع دفاتر اسناد رسمی بیسواد هستند و برای تسجیل اوراق و دفاتر و سایر اسناد بجای امضاء ذیل آنها انگشت میزنند اکثر قریب به اتفاق اثرات انگشت مذکور کامل و واضح گرفته نمی شود و مواقعی که ادعای انار و یا جعل سندی مطرح می گردد تطبیق آثار انگشت غیر ممکن و باعث تشییع حقوق اشخاص ذی حق و سوء استفاده افراد سود جو می گردد علیهذا مقتضی است به دفاتر اسناد رسمی حوزه تابعه ابلاغ نمایند که هنگام گرفتن اثر انگشت سبابه دست راست ارباب رجوع ذیل اوراق و اسناد و دفاتر به موارد زیر توجه نمایند:

1- اثر انگشت کاملاً تمیز و خشک باشد.

2- انگشت بقدری به جوهر استامپ آغشته گردد که پس از انگشت زدن خطوط بند اول انگشت آن بطور واضح روی اسناد منعکس شود.

3- از بکار بردن جوهر خودنویس و یا جوهر خودکار و غیره که باعث محو شدن اثر انگشت می گردد اکیدا خودداری شود.

4- از اشخاص مزبور خواسته شود هنگام انگشت زدن انگشت خود را بطور ملایم از راست به چپ بچرخانند بنحوی که خطوط تمامی سطح سر انگشت آنها روی برگ منعکس شود.

5- محلی که روی بند باید انگشت زده شود فاقد هرگونه نوشته و علامت گذاری و غیره باشد که بعداً با خطوط اثر انگشت تداخل نماید.

ادارات تشخیص هویت و پلیس بین الملل در تهران و دوائر شعب تشخیص هویت در شهرستانی های شهرستانها آماده دادن هرگونه آموزش و راهنمایی در مورد مسائل مربوط به انگشت نگاری می باشد.

اصلاحی بخشنامه 61/9/3-10/6105 سازمان ثبت و بند یازده مجموعه.

گواهی امضاء

بند 88- الف : سردفتران باید از گواهی امضای اوراقی که متن آن به زبان خارجی است قبل از ترجمه رسمی و حصول اطلاع از مدلول آن خودداری و در صورت اخذ ترجمه رسمی عناوین آن را از قبیل (وکالت نامه- افراز نامه- دعوت نامه و غیره) در عبارت گواهی قید و در هر مورد که گواهی امکان پذیر باشد موضوع را در دفتر مربوطه ثبت و کلیه تشریفات را انجام و پس از امضاء متقاضی آن ا گواهی نمایند.

ب: سردفتران باید در موقع گواهی امضاء مفاد بند 2 از ماده 12 آئین نامه اصلاحی دفاتر اسناد رسمی مصوب 60/12/8 را رعایت نمایند.

ج: گواهی اثر انگشت افراد بیسواد به منزله گواهی امضا ست.

اصلاحی فراز ده مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

گواهی سردفتران در قبال قولنامه های عادی

بند 89- الف: مداخله و مباشرت دفاتر اسناد رسمی در تهیه و تنظیم قولنامه عادی خلاف شئون سردفتری و ممنوع است.

ب: در مواردیکه طرفین قولنامه عادی یا مدارک دیگری میان خود شرط کرده باشند که در موعد معین سند معامله آنان در دفترخانه مشخص ثبت شود چنانچه سند موضوع قولنامه در موعد مقرر در آن دفتر به ثبت نرسد بدر خواست کتبی ذینفع به صدور گواهی از طرف سردفتر در زمینه علت عدم انجام معامله در نمونه ای که به ضمیمه این بخشنامه صادر می شود بلامانع خواهد بود.

اصلاحی فراز (نه) مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

نظر به اینکه با توجه به مدارک ابرازی از طرفمقرر بوده است که سندحاکمی از (انتقال قطعی اجاره، صلح) ملک پلاک.....واقع در..... با شرایط مذکور در آن مدارک در تاریخ..... در این دفترخانه به ثبت برسد از آنجاکه سند مذکور بعلت (علت بطور صریح و دقیق نوشته شود).....تا آخر وقت اداری روز..... ثبت نشده است. به تقاضای

آقای/خانمو بر اساس دستور شماره..... این گواهی از طرف اینجانب
.....سردفتر/کفیل دفتر تنظیم و به نامبرده تسلیم گردید.

سردفتر/ کفیل دفتر

مهر و امضاء

تسجیل اسناد عادی

بند 90- سردفتران حق ندارند اسناد عادی را تسجیل یا تایید نمایند.

اصلاحی فراز هشت مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تعیین تکلیف حساب آب و برق و تلفن هنگام انجام معامله

بند 91- نظر به اینکه بعضی از فروشندگان املاک حین انجام معامله به سازمانهای آب و برق و تلفن بابت حق الاشتراک و یا مصرفی آن بدهکارند و بعضی از خریداران غافل از این مورد مبادرت به انجام معامله می نمایند که ممکن است موجب قطع آب و برق ملک مورد خریداری آنها گردد لذا دفاتر اسناد رسمی موظفند از این به بعد هنگام تنظیم سند برگ مفاصا حساب بدهی های انشعاب آب و اشتراک برق و تلفن را مطالبه نموده پس از دریافت آن مبادرت به تنظیم سند نمایند چنانچه انجام این امر میسر نبود قبلاً تکلیف این بدهی ها د سند روشن و قید گردد که خریدار مکلف بپرداخت آن بوده و از این جهت زیانی متوجه سازمان مربوطه نگردد.

الغاء مقررات مخالف با قانون مدنی راجع به ولایت و قیمومیت و رعایت قانون حق حضانت

بند 92- چون بموجب ماده واحده مصوب 1358/7/15 کلیه مقررات مخالف با قانون مدنی راجع به ولایت و قیمومیت در مورد اطفال ملغی گردیده لذا واحدهای ثبتی و دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق مکلفند هنگام مراجعه احتمالی مادران صغار قبل از هرگونه اقدامی آنان را در اجرای مقررات مربوطه به اداره سرپرستی دادرسی عمومی ارشاد نمایند مگر مواردیکه مشمول قانون حق حضانت فرزندان صغیر یا محجور به مادران آنها (مصوب 1364/5/23 مجلس شورای اسلامی) است که ماده واحده مرقوم و تبصره های ذیل آن تکلیف را روشن نموده.

با اصلاح و تجدد نظر کلی در بخشنامه شماره 59/2/10-2/621

فرم تهیه آمار از سران دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق و دفترباران

بند 93

(1) چون در نظر است آمار کاملی از سردفتران اسناد رسم ازدواج و طلاق و دفترباران در سطح کشور فراهم و بر اساس آن دفاتر مخصوص تهیه شود لذا سه نمونه فرم پرسشنامه مربوط به مشخصات آنان به پیوست ارسال می گردد مقتضی است نسبت به تکثیر آن به تعداد لازم اقدام و با ضرب الاجل پانزده روزه به واحدهای مربوط دستور دهید تا هر یک از سردفتران اسناد رسمی و ازدواج و طلاق و دفترباران آن حوزه ثبتی دو نسخه از فرم را دقیقاً و بدون قلم خوردگی تکمیل و پس از تایید مندرجات آن وسیله رئیس واحد ثبتی یک نسخه از آن را در ثبت منطقه نگهداری و نسخه دیگر را حداکثر ظرف مدت یکماه به اداره کل امور اسناد و سردفتران ارسال نمایند و نسبت به دفاتری که در آینده تشکیل خواهد شد نیز بنحو مذکور عملی شود ضمناً ثبت منطقه باید با توجه به پرسشنامه های مزبور دفتر مخصوص تهیه و هر برگ آن را به یک سردفتر یا دفتربار اختصاص و بر طبق مفاد پرسشنامه صفحات آن را تکمیل نماید و در آینده نیز هر نوع تغییراتی که در وضعیت سردفتر یا دفتربار حاصل می شود در آن دفتر منعکس و مراتب را به اداره کل امور اسناد و سردفتران نیز گزارش نمایند.

(2) نظر به اینکه درخواست بازنشستگی اغلب سردفتران دفاتر اسناد رسمی یا دفترباران دارای نواقصی است و در عمل مشکلاتی فراهم میسازد بنابراین به منظور ایجاد وحدت رویه نسبت به این امر نیز دو نسخه فرم مربوط به تقاضای بازنشستگی سردفتران و دفترباران اسناد رسمی به پیوست ارسال می شود دستور دهید به تعداد کافی تکثیر و در اختیار واحدهای تابعه قرار دهند که در آینده درخواستهای مذکور بر طبق آن تنظیم و ارسال گردد.

بخشنامه شماره 60/7/15-2/4369

فرم رسیدگی دوران تصدی سردفتر یا دفتر یار متقاضی بازنشستگی

بند 94 - این فرم بایستی با توجه به تقاضای بازنشستگی سردفتر و یا دفتربار دفتر اسناد رسمی پس از رسیدگی بدوران تصدی آنها وسیله ثبت محل تنظیم و به تایید ثبت منطقه رسیده و به انضمام صورت مجالس لازم به اداره امور سردفتران ارسال گردد :

تذکر - اصل یا فتوکپی صورت مجالس بازرسی کامل مالی و مالیاتی و ر صورت معرفی جانشین مدارک کامل جانشین بشرح زیر:

1-دانشنامه لیسانس با تائیدیه آن از دبیرخانه دانشگاه مربوطه. 2- فتوکپی شناسنامه 2 برگ. 3-شش قطعه عکس(4*6). 4- گواهی عدم سوء پیشینه. 5-گواهی سلامت کامل از بهداری محل. 6-تقاضای بازنشستگی سردفتر که حاوی معرفی جانشین هم باشد. 7-گواهی پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت یا تایید آن. 8-گواهی عدم اشتغال به کار در سایر موسسات دولتی که به تایید ثبت محل رسیده باشد.

این فرم با توجه به مدارک متقاضی دفترباری بوسیله ثبت محل تنظیم و پس از تایید اداره کل ثبت منطقه با اصول مدارک تسلیمی به اداره امور سردفتران ارسال شود:

1-نام و نام خانوادگی

2-شماره شناسنامه و محل صدور آن

3-تاریخ تولد

- 4- نام پدر متقاضی
 - 5- مدرک تحصیلی
 - 6- وضع خدمت زیر پرچم
 - 7- نام سردفتر معرف دفتریار
 - 8- شماره دفترخانه اسناد رسمی
 - 9- دفتریار برای دفتریار اول است یا دوم؟
 - 10- دفترخانه قبلاً دفتریار داشته است یا خیر؟ در صورتیکه دفتریار داشته وضع استخدامی مشارالیه چیست؟ و امور مالی دفترخانه بوسیله چه کسی اداره می شود؟
- اصول مدارک زیر بایستی از متقاضی اخذ و به ضمیمه این فرم ارسال گردد:
- 1- فتوکپی مصدق شناسنامه 2 برگ
 - 2- گمراهی یک سال کارآموزی از دفترخانه اسناد رسمی که در تهران به تایید کانون سردفتران و در شهرستانها به تایید دادستان و یا دادگاه بخش مستقل رسیده باشد.
 - 3- شش قطعه عکس 4*6
 - 4- گواهی بهداری دال بر سلامت کامل و عدم اعتیاد
 - 5- حداقل دیپلم کامل با تایید اداره کل آموزش و پرورش رسیده باشد.
 - 6- تقاضای دفترخانه دال بر معرفی دفتریار
 - 7- گواهی پایان خدمت نظام یا معافیت از خدمت زیر پرچم که در شهرستان به تایید ژاندارمری محل و در تهران به تایید اداره نظام وظیفه رسیده باشد.
 - 8- گواهی عدم سوء پیشینه کیفری که از تاریخ صدور آن بیش از 6 ماه منقضی نشده باشد.
 - 9- در صورتیکه پیشنهاد مربوط به دفتریار دوم است گواهی پرداخت حقوق از ناحیه سردفتر شده باشد.

اظهار نظر مدیر کل ثبت منطقه، مدیر کل ثبت منطقه، رئیس ثبت

فصل دوم - امور مالی و مالیاتی دفاتر اسناد رسمی (95 تا 114)

تعرفه وصول حق الثبت

بند 95 - چون در متن اصلاحی ماده 123 اصلاحی قانون ثبت اسناد و املاک کشور موضوع بند الف تبصره 90 قانون بودجه سال 61 کشور تعرفه ثبت اسناد از چهل میلیون ریال به بالا 20 در هزار تعیین گردیده و ضمناً (عبارت) نسبت به مازاد چهل میلیون ریال از متن ماده اصلاحی مزبور حذف گردیده است. لذا کل مبلغ اینگونه اسناد مشمول 20 در هزار حق الثبت خواهد بود ، معهداً در صورتیکه بنظر آن سازمان ابهامی در این مورد وجود داشته باشد ، چون طبق اصل هفتاد و سه قانون اساسی شرح و تفسیر قوانین در صلاحیت مجلس شورای اسلامی است، لذا می توانند از طریق وزارت دادگستری نسبت به کسب نظریه مجلس شورای اسلامی اقدام فرمایند.

موضوع بخشنامه شماره 33/1/207/ت - 61/2/29 وزارت امور اقتصادی و دارایی

حق التحریر سهم دفتریار

بند 96 - سردفتران مکلفند در مقابل پرداخت سهمیه حق التحریر به دفتریار رسید بگیرند و در صورت استتکاف دفتریار از دادن رسید در صندوق ثبت به نام آنها تودیع نمایند.

اصلاحی بند پنجاه و شش مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

اجرای لایحه قانونی حق التحریر دفاتر اسناد رسمی و نحوه تقسیم آن

بند 97 - آقایان سردفتران در سطح کشور از این پس خود مرتباً در تعیین درصد ها و ضرائب حق التحریر متعلق به کارکنان که در متن ماده واحده به عنوان : 1- رقم قابل پرداخت ، 2- رقم قابل واریز تعریف شده است ، اقدام و بدین صورت پس از کسر کردن آن ضرائب و درصد ها از مجموع کلی حق التحریر اسناد تنظیمی نسبت به تحویل ماهیانه آن بحساب های بانکی که ذیلاً تعیین می شود همراه با تحویل صورتحساب ماهانه اقدام فرمایند.

1- حساب شماره 2276 که قبلاً توسط کانون سردفتران در بانک ملی افتتاح شده بود بمنظور تمرکز وجوهی که در قانون بعنوان (ضرائب قابل واریز) بحساب کانون سردفتران تعریف شده است اختصاص داده می شود که سردفتران ضرائب (قابل واریز) را مستقیماً یا توسط شعب بانک ملی سراسر کشور به آن حساب تحویل و واریز فرمایند.

2- حساب به شماره 2429 در همان بانک افتتاح شده که مخصوص تحویل (وجوه قابل پرداخت) به کارکنان است و سردفتران باید همه ماهه ضرائب و درصد هایی را که در بندهای یک تا هفت ماده واحده تعیین و بعنوان (درصد های قابل پرداخت) تعریف شده است مستقیماً یا توسط شعب بانک ملی سراسر کشور به آن حساب واریز تحویل نمایند.

3- چون به استناد ماده واحده سردفتران وجه دیگری بابت بیمه کارکنان نخواهد پرداخت بنابراین کلیه وجوهی که طبق مقررات سازمان تامین اجتماعی بابت حق بیمه به سازمان مذکور باید پرداخت شود، سردفتران بایستی کماکان وجوه مربوط به بیمه کارکنان را طبق ضوابط به سازمان تامین اجتماعی از محل (رقم قابل پرداخت) مرتباً به سازمان تامین اجتماعی پرداخت کرده و بقیه وجوه (درصد های قابل پرداخت و قابل واریز) بحساب های 2429 و 2276 تحویل و همه ماهه مستند پرداخت حق بیمه

کارکنان را ضمیمه صورتحساب خود ارسال نمایند، ضمناً کلیه وجوهی که از ابتدای سال 1358 بابت بیمه کارکنان به سازمان تأمین اجتماعی توسط سردفتران پرداخت شده است قابل احتساب و تهاتر خواهد بود.

4- از سردفتران تقاضا می شود صورت و مشخصات دقیق کارکنان دفترخانه خود را که ر اول فروردین ماه سال 1358 در آن دفترخانه بکار اشتغال داشته اند با ذکر مدت خدمت و نوع کار آنان در مهلت مقرر در تبصره 2 ماده واحده به کانون سردفتران تهران ارسال دارند و در آینده نیز هر تغییر و تبدیلی که در وضع کارکنان دفترخانه حاصل شود به اطلاع کانون سردفتران برسانند البته ضوابط و مقررات استخدامی و نحوه خدمات کارکنان دفاتر اسناد رسمی و دیگر مسائل مربوطه به آن ضمن آئین نامه موضوع بند 7 ماده 66 قانون دفاتر اسناد رسمی مشخص خواهد شد.

5- از سردفتران درخواست می شود ، نسبت به پرداخت در صدها و ضرایبی از حق التحریر که طبق قانون بابت سالهای 1358 و 1359 ملزم به پرداخت آن می باشند ولی تاکنون آن را پرداخت نکرده اند طرف مهلت مقرر با توجه به دستورالعمل ان بخشنامه اقدام و ذمه خود را از این بابت بری سازند(البته کلیه وجوه مربوطه به سال 1358 را به حساب شماره 2276 پرداخت فرمایند).

اصلاحی بخشنامه 59/4/14=2/2793

حق التحریر گواهی امضاء هم کانون سردفتران

بند 98 - دفاتر اسناد رسمی باید وجوهی را که از هر گواهی امضاء به کانون سردفتران تعلق می گیرد آخر هر ماه بحساب کانون مذکور واریز و صورتحساب آن را به کانون ارسال دارند.

بند 272 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاحی

واریز درآمد دفاتر اسناد رسمی به بانک

بند 99 - بطوریکه گزارشهای اداره کل امور مالی و اداری حاکم است بعضی از دفترخانه ها در تحویل صورت حساب دفترخانه در موقع مقرر اقدام نمایند و نیز درآمدهای وصولی را غالباً با تاخیر به بانک ملی تحویل و واریز می نمایند، لذا اکیدا خاطر نشان می نماید سردفتران و دفتریاران دفاتر اسناد رسمی صورتحساب درآمد ماهانه دفترخانه را تا پنجم ماه بعد به اداره درآمد اداره کل امور مالی تسلیم نمایند، تخلف از اجرای دستور ا تاخیر در پرداخت درآمدها موجب پیگرد انتظامی خواهد شد.

اصلاحی بخشنامه شماره 54/12/17=8/70359

صورت حساب درآمدها و مصرف اوراق بهادار

بند 100 - سردفتران و دفتریاران دفاتر اسناد رسمی مکلفند همه ماهه صورتحساب درآمد ماهیانه دفترخانه خود را در مرکز تحویل اداره کل امور مالی سازمان ثبت و در شهرستانها تحویل حسابداری ثبت مربوطه نمایند.

صورتحساب باید حاوی انواع درآمد(حق الثبت و سایر درآمدهای وصولی) و شماره مشخصات مدرک پرداخت درآمدهای مزبور بحساب مربوط باشد اداره کل امور مالی در مرکز و روسا ثبت در شهرستانها موظفند در صورت عدم تسلیم صورتحساب جریان ا بلافاصله گزارش نمایند. روسا واحدهای ثبت باید ضمن مراقبت دقیق در اجرای این دستور صورتحسابهای تسلیمی هر ماه دفاتر را از هر جهت رسیدگی و با مستندات پرداخت تطبیق و در صورت صحت ذیل صورتحساب گواهی و امضاء نمایند. میران کل ثبت مناطق نیز دقیقاً مراقب و با هر ماه گزارش اجرای دستور را از روسا ثبتهای حوزه خود گرفته شخصاً بررسی و نظارت کامل بنمایند.(بند 248 مجموعه بخشنامه ها تا آخر سال 49 اصلاح شده)

محاسبه و وصول هزینه تفکیک

بند 101 - الف: با توجه به اینکه بموجب بند 90 تبصره قانون بودجه سال 1361 کل کشور هزینه تفکیک موضوع ماده 150 الحاقی به قانون ثبت از هر ده هزار ریال 60 ریل به هر ده هزار ریال دویست هزار ریال افزایش یافته است و طبق قاعده کلی وقتی درآمدهای ثبتی قابل وصول است که عملیات ثبتی مربوط در هر مرحله برحسب مورد انجام شده باشد مگر آنکه قانون ترتیب دیگری را معین نموده باشد، لذا در مورد اخذ هزینه تفکیک و ماخذ آن ملاک و مبنای محاسبه، تاریخ ثبت صورت مجلس تفکیکی در دفتر و ارسال آن به دفترخانه مربوطه است ، بدین معنی که اگر صورت مجلس تفکیکی تا قبل از 1361/1/1 (تاریخ اجرای قانون بودجه) در دفتر ثبت و به دفترخانه ارسال شده باشد هزینه تفکیک مطابق تعرفه کلی بقرار هر ده هزار ریال شصت ریال محاسبه خواهد شد و چنانچه بعد از تاریخ مرقوم صورت مجلس تفکیکی ثبت فرستاده شده باشد مطابق تعرفه مندرج در بند 90 تبصره 90 قانون بودجه سال 1361 بقرار هر ده هزار ریال دویست هزار ریال وصول می شود.

ب: با عنایت به اینکه کلیه شرکتها با تابعیت ایرانی(داخلی) محسوب و با تابعیت غیر ایرانی(خارجی) نامیده می شود، بنابر این بر اساس تعاریفات مندرج در قانون تجارت و سایر مقررات مربوطه ، انواع شرکتها اعم از سهامی عام و یا خاص و با مسئولیت محدود و غیره تماماً جزو شرکتها داخلی محسوب و مطابق ردیف 25 جدول موضوع بند (ج) تبصره 90 قانون بودجه سال 1361 کل کشور، تقاضانامه ثبت این قبیل شرکتها بهر نوع از تاریخ 1361/1/1 بقرار هر نسخه 300 ریال بایستی وصول شد.

اصلاحی بخشنامه 61/3/26-ت/33-1/312

وصول حق الثبت فسخ یا اقاله اسناد دفاتر دیگر

بند 102 - نسبت به اعمال مقررات تبصره 2 ماده 50 قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب 1354 نظر به اینکه دفترخانه دیگر نیز به قائم مقامی دفترخانه تنظیم کننده سند اقدام به فسخ یا اقاله معاملات یا اقرار به وصول قسمتی از وجه معامله می کند لذا در تمام موارد حق الثبت متعلقه همان 20 ریال مصرح در تبصره مذکور خواهد بود.

با استفاده از ضمیمه نامه شماره 57/6/20-2/4761 اداره کل امور اسناد.

حق الثبت در مورد تعهد اجناس

بند 103 - در مورد تعهدات جنسی هرگاه طرفین متراضیاً تعیین بها نمایند باید بهای آن برای دریافت حق الثبت تعیین و در سند تصریح شود: (از نظر حق الثبت تعیین بها شده است).

اصلاحی بند شصت مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

مفاصا حساب شهرداری و ارسال فهرست معاملاتی قطعی

بند 104 - در نقاطی که مطابق ماده يك قانون استقلال شهرداریهای مصوب تیرماه 1334 شهرداری تشکیل می شود و بر طبق ماده 2 قانون مزبور حدود مصوبه به تصویب انجمن شهر یا وزارت کشور به قائم مقامی انجمن شهر می رسد دفاتر اسناد رسمی مکلفند طبق تبصره اصلاحی ماده 74 قانون شهرداریها قبل از انجام معامله نسبت به مستغلات و اراضی واقع در محدوده شهر از شهرداری محل کتباً مفاصا حساب نسبت به عوارض ملك مورد معامله خواستار شوند و مدت اعتبار مفاصا حساب از تاریخ صدور تا یکماه است.

اصلاحی بند چهل و چهار مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

دریافت وجه از مراجعین

بند 105 - سردفتران و دفتریاران نمی توانند جز ر مورد مصرح ماده 11 آئین نامه قانون دفتر اسناد رسمی وجهی را بطور امانت یا بمنظور تسلیم به متعهدله از اشخاص قبول نمایند و اگر برای جلوگیری از اختلاف اصحاب معامله ضروری باشد فقط می توانند ثمن معامله را اخذ و پس از تکمیل سند فی المجلس به ذینفع تسلیم نمایند.

اصلاحی بند 49 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

قید مبلغ دریافتی وسیله سردفتر در گوشه اسناد

بند 106 - بقرار اطلاع واصله بعضی از دفاتر اسناد رسمی در موقع تنظیم اسناد از قید مبالغ دریافتی در ستون مربوطه خودداری می نمایند، لزوماً تذکر میدهد که سردفتران و دفتریاران مکلفند هزینه های قانونی ماخوذه را دقیقاً در اسناد قید و چنانچه بر خلاف دستور عمل شود متخلفین در دادگاه انتظامی سردفتران تعقیب و چنانچه شاکی ادعا نماید، زائد بر میزان معین وجوهی من غیر حق در دفتر رسمی وصول شده عدم درج وجوه مربوطه در سند انتقال قرینه به صحت ادعای شاکی خواهد بود.

اصلاحی بخشنامه 54/5/23-2/6759

حق الثبت اسناد ناقص

بند 107 - بطوریکه اداره حقوقی وزارت دادگستری در نامه شماره 58/8/2-7/718 ضمناً اعلام داشته است (حق الثبت پس از وارد شدن سند در دفتر اعم از اینکه به امضاء متعاملین برسد یا نه قابل استرداد نیست) و با توجه بماده 56 آئین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی که مشعر به وصول حق الثبت از اصحاب معامله قبل از تنظیم و ثبت سند است و اینکه دفاتر اسناد رسمی مکلفند قبل از تنظیم اسناد وجوه قانونی را از متعاملین دریافت نمایند و چون بعضاً از اصحاب معامله بعللی از امضاء سند و ثبت خودداری و گزارشهای واصله از بعضی از دفاتر اسناد رسمی نیز حاکی است که دفاتر مزبور به استناد بخشنامه شماره 54/6/25-2/8271 نسبت به اینگونه اسناد بعداً قیمت مورد معامله اسناد ثبت شده و امضاء نشده را به دلخواه تعیین و حق الثبت واقعی ماخوذه را بصندوق دولت واریز نمی نمایند و این عمل تخلف از قانون بوده و احیاناً موجب سوء استفاده می شود لذا با توجه بمراتب به کلیه دفاتر اسناد رسمی و واحدهای ثبتی حوزه تابعه ابلاغ نمایند که حق الثبت اینگونه اسناد را طبق مدلول سند و با رعایت مقررات بحساب واریز نمایند.

بخشنامه 58/11/8-2/9345 اصلاحی.

عدم تعلق حق الثبت به ثبت فسخ و ابطال اسناد

بند 108 - در اجرای ماده 42 قانون مالیات بر درآمد مصوب اسفند ماه 45 فک دین کلاً یا جزعاً و فسخ اسناد بطور کلی باید تحت شماره و تاریخ و ردیف اسناد ثبت و مدلول آن با ذکر شماره و تاریخ در ملاحظات ثبت مورد فسخ توضیح داده شود، بدیهی است احراز صحت فسخ با مسئول دفترخانه می باشد.

(بند 307 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49) صلاحی

حق التحریر اسناد قطعی مشتمل به رهن

بند 109 - به اسناد قطعی مشتمل به رهن فقط يك حق التحریر بابت معامله قطعی تعلق می گیرد.

(بند 270 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49)

عدم تعلق حق الثبت به اقرار نامه وصول مهریه

بند 110 - چون بموجب ماده 2 قانون ازدواج نسبت به مهریه در تنظیم سند نکاحیه حق الثبت تعلق نمی گیرد ، لذا نسبت به اقرار نامه های وصول آن هم حق الثبت به ماخذ مقرر در سند ندارد.

اصلاحی بخشنامه 55/7/29-2/6505

تعاون با ماموران دارایی

بند 111 - در مواردیکه مامورین دارائی محل طبق حکم صادره برای رسیدگی به امور مالیاتی مراجعه می نمایند، سردفتران باید در حدود مقررات با آنها همکاری نمایند.

(بند 285 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49) اصلاحی

مطالبه مفاصا حساب مالیاتی

بند 112 - دفاتر اسناد رسمی با توجه به مقررات مالیاتهای مستقیم قبل از دریافت مفاصا حساب مالیاتی نباید مبادرت به تنظیم اسناد معاملات املاک نمایند.

(بند 299 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49) اصلاحی

مرجع رفع ابهام در اجرای قانون مالیات بر درآمد

بند 113 - رفع هرگونه ابهام و اشکالی که در اجرای قوانین مالیاتی پیش آید با مراجع مصرح در قوانین مربوطه است.
(بند 291 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49) اصلاحی

وصول هزینه ثبت اسناد و تسلیم قبض رسید

بند 114 - طبق اطلاع مرکز پژوهشهای نخست وزیری و سازمان بازرسی کل کشور بعضی از دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق رعایت مفاد بخشنامه و دستورالعمل های شماره 47/1/10-2/307 و 48/1/13-2/1255 مندرج در بند 38 مجموعه بخشنامه های ثبتی و 57/8/6-10/6626 و 58/1/27-10/10681 سازمان ثبت مربوط به اخذ مخارج ثبت اسناد و تسلیم قبض رسید در مقابل وجه دریافتی و نصب اعلان مربوط به آنها را در محل دفترخانه نمی نمایند، مقتضی است به کلیه دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق حوزه های ثبتی تابعه ابلاغ فرمائید دستورالعملهای صادره فوق کماکان بقوت خود باقی است و تخلف از آنها موجب تعقیب انتظامی سردفتران و دفترباران خواهد شد، بدیهی است روسای واحدهای ثبتی مسئول اجرای دقیق این امر خواهند بود.

بخشنامه شماره 62/6/10-10/3202

فصل سوم - نحوه تنظیم سند برای بیگانه و اسناد تنظیمی برای خارج از کشور (115 تا 119)

لزوم تبعیت تنظیم اسناد اتباع بیگانه از قوانین ایران

بند 115 - عقود و معاملات و اقرار و وصایای اتباع بیگانه در ایران با توجه به ماده 30 قانون دفاتر اسناد رسمی باید مطابق تشریفات ثبت سند که در قوانین ایران مقرر است ثبت شود. امتناع از ثبت سند تخلف محسوب است و متخلف مورد تعقیب انتظامی واقع خواهد شد.

بدیهی است که از نظر ماهوی رعایت مواد 7 و 967 و 968 قانون مدنی و سایر موارد نظیر آنها ضرورت دارد.

اصلاحی بخشنامه شماره 54/7/19 - 2/5895

بند 116 - حذف شد.

ثبت معاملات با حق استرداد

بند 117 - در مورد ثبت معاملات غیر منقول با حق استرداد بیگانگان بعنوان متعامل باید تفهیم شود که در صورت صدور اجرائیه و انجام تشریفات قانونی صدور سند انتقال موکول به رعایت مقررات مربوط به استملاک اتباع بیگانه خواهد بود و اگر ممنوع از تملک باشد صدور سند انتقال مجوزی نخواهد داشت و باید حقوق خود را در عین مورد معامله به اتباع ایرانی واگذار نماید.

(بند 413 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49) اصلاحی.

اسناد تنظیم شده برای خارج از کشور

بند 118 - در مورد اسنادی که برای استفاده در خارج از کشور تنظیم می شود باید امضاء سر دفتر طبق نمونه بوده و از طرف رئیس ثبت محل نیز گواهی شود و نیز سردفتران مکلفند به ذینفع تذکر دهند که سند باید به گواهی اداره کل امور اسناد برسد.

اصلاحی بند شصت و دو مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

اسناد تنظیم شده در خارج

بند 119 - اسناد تنظیم شده در خارج کشور با رعایت ماده 1295 قانون مدنی و با تأیید محاکم معتبر است.

بند 408 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49) اصلاحی.

فصل چهارم - تنظیم اسناد موقوفه (120 تا 122)

اسناد مربوط به موقوفات عام المنفعه و اجاره موقوفات خاص

بند 120 - دفاتر اسناد رسمی باید هر موقع اسنادی مربوط به وقف، نذر، وصیت و حسب برای مصارف عام المنفعه تنظیم می نمایند مراتب رو کتباً به اداره اوقاف محل اعلام دارند.

دادن رونوشت از اسناد مذکور هم به اوقاف با دریافت هزینه قانونی طبق مقررات مانعی ندارد. تنظیم هر نوع سند مربوط به موقوفات عامه بطور کلی و اجاره موقوفات خاصه زائد بر ده سال را موکول به موافقت کتبی اوقاف محل و حضور و امضاء نماینده آن اداره نمایند.

اصلاحی بند چهل و دو مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

مراجعه اوقاف به سند وصیت و حبس و وقف و نذر

بند 121-در مواقعی که از ادارات اوقاف برای مطالعه اسناد مربوط به وصیت و حبس و نذر مراجعه می نمایند باید تحت نظر سردفتران مطالعه نمایند.

اصلاحی بند 51 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تنظیم اجاره نامه اوقاف

بند 122 - در مواردی که اداره اوقاف به علت ممنوع المداخله بودن متولی برای حفظ درآمد موقوفه ناگزیر از تنظیم اجاره نامه بیش از سه سال است و دسترسی به سند مالکیت ندارد برای هر ملك فقط يك بار سند با رعایت کامل مقررات بدون قید خلاصه اجاره نامه در ستون انتقالات سند مالکیت بلااشکال است.

اصلاحی بند هفتاد و سه مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

فصل پنجم - نحوه تنظیم اسناد مربوط به اتومبیل (123 تا 129)

اخذ مدارك برای معامله اتومبیل

بند 123 - مقتضی است به دفاتر اسناد رسمی حوزه تابع ابلاغ نمائید که هنگام تنظیم اسناد مربوط به نقل و انتقال اتومبیلها علاوه بر دفترچه مالکیت (شناسنامه اتومبیل) به سایر مدارك و اسناد قبلی آن نیز توجه نمایند.

اصلاحی بخشنامه شماره 2/3169 - 55/4/7

اوراق گمرکی مربوط به معاملات اتومبیل

بند 124- قبل از احراز صلاحیت طرفین معامله و ملاحظه برگ سبز دائر بر پرداخت حقوق و عوارض گمرکی و مفاصا حساب مالیاتی از ثبت هر گونه معامله ول به صورت وکالت و صلح حقوق و غیره خودداری نمائید اعم از اینکه شماره آن شهرداری یا سیاسی و یا ارتشی و یا ترانزیتی باشد.

عدم صدور دفترچه برای اتومبیلهای شماره موقت

بند 125- با توجه به نامه شماره 6/3/16/5519 - 55/7/12 اداره راهنمایی و رانندگی از صدور دفترچه مالکیت برای اتومبیلهایی که شماره گذاری نشده اند (شماره موقت) خودداری نمایند.

بخشنامه شماره 6637 - 55/8/6 اصلاحی.

عدم تسلیم دفترچه مالکیت به اتومبیلهای بدون شماره

بند 126- بعضی از دفاتر اسناد رسمی تهران برای اتومبیلهای بدون شماره شهرداری که مورد معامله قرار می گیرند دفترچه مالکیت صادر می نمایند چون دفترچه مالکیت مخصوص اتومبیلهایی است که شماره شهرداری دارند، لذا خواهشمند است دستور فرمائید دفتر اسناد رسمی از صدور دفترچه مالکیت برای اینگونه اتومبیلها خودداری و اسناد مربوطه را به منظور شماره گذاری اتومبیل به خریدار تحویل نمایند.

تسلیم کارت شناسایی اتومبیل به مالك جدید

بند 127 - خواهشمند است دستور فرمائید دفاتر اسناد رسمی از ارسال کارت شناسایی اتومبیلهایی که جدیداً صادر شده و فاقد مشخصات مالك می باشد خودداری و آن را تحویل مالك جدید بدهند و در فرمهای مشخصات مالك نوشته شود (کارت تحویل مالك شد) تا از صدور کارت مجدداً خودداری شود.

اصلاحی بخشنامه 2/8067 - 55/9/27

ارسال اسناد معامله اتومبیل به اداره شماره گذاری

بند 128 - حسب اعلام بعضی از دفاتر اسناد رسمی تهران پس از انجام معامله و ثبت انتقال اتومبیل در دفترچه مالکیت آن را بنا به توصیه خریدار و یا انگیزه دیگری نزد خود نگهداری تا معامله بعدی انجام گیرد . پس از انجام معامله دفترچه مالکیت و سند تنظیمی را وسیله خریدار به شماره گذاری ارسال می دارند خواهشمند است دستور فرمائید به دفاتر اسناد رسمی ابلاغ گردد بلافاصله پس از انجام معامله اسناد را به شماره گذاری ارسال و از تحویل اسناد و دفترچه مالکیت به اشخاص جهت تحویل به شماره گذاری خودداری نمایند.

اصلاحی بخشنامه 2/8817 - 55/10/23 بر اساس نامه اداره راهنمایی

قید معاملات شرطی و رهنی اتومبیل در اسناد خریداری

بند 129 - خلاصه کلیه معاملات شرطی و رهنی اتومبیل در حاشیه اسناد خرید رسمی قید و به دفترخانه مربوطه اعلام شود.

فصل ششم - بازرسی دفاتر اسناد رسمی (130 تا 133)

طرز رسیدگی به تخلف سردفتر

بند 130 - در مواردی که گزارش مربوط به تخلفات سردفتران و دفتریاران است باید موارد تخلف ضمن صورتمجلس هایی که به امضاء سردفتر و دفتریار مربوطه رسیده باشد منعکس و موارد تخلف به طور صریح با قید شماره و تاریخ سند مربوطه در صورتمجلس قید شده باشد و دو نسخه از صورتمجلس را برای تعقیب سردفتر یا دفتریار ارسال و مدیر ثبت شخصاً نسبت به موارد تخلف اظهار نظر نموده و هر گاه تخلف مشمول مرور زمان شده باشد موضوع در گزارش قید شود.

اصلاحی بخشنامه شماره 2/147739 - 54/12/18

نحوه بازرسی دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق

بند 131 - رؤسا ادارات مکلفند دفترخانه های تابعه مقر اداره را حداقل هر شش ماه يك مرتبه شخصاً یا بوسیله بازرس یا کارمند مطلع و مورد اعتماد طبق فرمهای پیوست ارسالی بازرسی نمایند و لازم است در تنظیم صورتمجلس بازرسی به نکات زیر توجه فرمایند:

- 1- بازرسان موظفند کلیه نکات مندرج در فرم صورتمجلس بازرسی را با دقت کامل و رعایت ترتیب مقرر در فرم يك به يك دقیقاً بررسی و در هر مورد صریحاً اظهار نظر و در صورتمجلس بازرسی خود قید فرمایند.
- 2- در امور مالی مراقبت و دقت بیشتری معمول و صریحاً معلوم نمایند سردفتردار رسیدگی های قبلی هم بدهی داشته یا خیر؟ و در صورت داشتن بدهی قبلی تاریخ پرداخت آن صریحاً در صورتمجلس قدی و مدارك مربوطه را نیز ملاحظه و گواهی نمایند.

- 3- چنانچه سردفتر و دفتریار بدهکار باشند تذکر دهند فوراً در پرداخت بدهی خود اقدام و قبض رسید حاکی از پرداخت را به بازرس مربوطه ارائه و شماره قبض را در صورتجلس منعکس فرمایند.
- 4- در مواردی که امور سردفتری و یا دفتریاری دفترخانه به کفالت اداره می شود نام و نام خانوادگی کفیل را در صورتجلس ذکر نمایند.
- 5- هر گاه در عمل با مسائل دیگری مواجه شدند که در فرم به آن اشاره نشده و انعکاس آن در صورتجلس ضروری باشد آخر فرم در قسمت توضیحات مطلب را قید فرمایند.
- 6- در کلیه مواردی که تهیه و تنظیم فهرستهای اشاره شده در فرم صورتجلس ضرورت دارد مراقبت نمایند در هر مورد به تعداد نسخ صورتجلس فهرست تنظیم و ضمیمه هر نسخه فرمایند.
- 7- صورتجلس بازرسی بایستی در سه نسخه با خط خوش و خوانا و واضح تنظیم و ذیل هر يك از نسخ و ضائم آن را سر دفتر و دفتر یار و بازرس اعزامی با ذکر نام و نام خانوادگی و تاریخ امضاء و دو نسخه از صورتجلس تنظیمی را به اداره کل ثبت مناطق ارسال فرمایند.
- 8- مسئولیت اجرای دستورات بالا و نظارت در تنظیم صحیح صورتجلس بازرسی بر اساس فرمهای پیوست با مدیران کل هر منطقه ثبتی بوده که بایستی مراقبت کامل نمایند در گزارش و تنظیم صورتجلس به تمام موارد مذکور در فرم جواب داده شده و به تمام ردیفهای مندرج در آن به ترتیب به نحوی که محتاج به هیچ نوع مکاتبه و استیضاح مجدد نباشد رسیدگی قطعی بعمل آمده باشد.
- 9- مقتضی است مدیران کل ثبت مناطق يك نسخه از صورتجلس بازرسی و ضائم آن را برای رسیدگی و اقدامات لازم به اداره کل امور اسناد و سر دفتران ارسال فرمایند.

بخشنامه شماره 10/8779 - 64/11/7

امور مالی دفترخانه

الف: دفتر درآمد دفتر خانه بازرسی و حقوق دیوانی متعلقه به هر يك از اسناد تنظیمی با تعرفه و ضوابط مقرر در ماده 123 - اصلاحی قانون ثبت و اصلاحیه های بعدی آن محاسبه و همچنین بهای مندرج در اسناد تنظیمی با ارقام قید شده در دفتر ثبت سند و دفتر درآمد دفترخانه تطبیق داده شده و جمع صفحات نیز کنترل و با ارقام مندرج در صورتحسابهای ماهیانه تطبیق و نتیجتاً دفترخانه با توجه به حقوق دولتی متعلقه به اسناد مورد بازرسی و ارقام واريز شده به حسابهای مربوطه بدهی و کسر پرداختی: نداشت/ داشت که مراتب به سردفتر تذکر داده شده و مشارالیه مبلغ ریال کسر پرداختی بابت حقوق دولتی اسناد تنظیمی را به موجب فیش شماره مورخ به حساب مربوطه واريز نمود. ضمناً فهرست کامل مشخصات اسنادی که بابت حقوق دولتی، کسری پرداخت داشت ضمیمه این صورتجلسه است.

ب: با ملاحظه دفتر گواهی امضای دفترخانه، تعداد گواهی های انجام شده جمعاً فقره بود که حقوق دولتی متعلق به آنها صحیحاً وصول و ابصال و ارقام آن در دفتر درآمد دفترخانه و نیز جزء صورتحساب ماهیانه منظور و حق السهم کانون سردفتران و دفتریاران از گواهی جمعاً به مبلغ ریال پرداخت و دفترخانه از این بابت بدهی و کسری پرداخت نداشت/ داشت که مبلغ ریال کسر پرداختی با تذکر لازم به آفای سردفتر به موجب فیش شماره مورخ تأدیه گردید.

پ: با ملاحظه سوابق مدارك موجود در دفترخانه، بابت بقایای ثبتی و یا هزینه تفکیک، و یا نیم عشر اجرایی بدهی و یا کسر پرداختی ملاحظه نشد/ شد که با تذکر مراتب به سردفتر مبلغ ریال کسر پرداختی و بدهی و مزبور به موجب فیش شماره مورخ پرداخت گردید. ضمناً فهرست مشخصات اسنادی که بدهی و کسر پرداخت داشت منظم به این صورتجلسه است.

ت: قبوض سپرده و دفتر امانات دفترخانه ملاحظه و کنترل گردید. ردیف جمع دفتر و ردیف هزینه و تعداد قبوض فقره بود و در این مورد اختلافی به نظر نرسید/ رسید که جهت رفع نقص آموزشهای لازم داده شد و در خلال بازرسی نقایص موجود مرتفع گردید. ضمناً موارد نقص و چگونگی امر به شرح فهرست منضم به این صورتجلسه است.

ث: نسبت به ارقام حق التحریر وصولی دفترخانه قبض لازم صادر و تسلیم و رسید اخذ شده بود و رقم عایدی حق التحریر در دفتر مربوطه صحیحاً ثبت و جمع بندی و با تعرفه قانونی تطبیق می نماید/ نمی نماید که موارد اشکال به شرح فهرست جداگانه منظم به اسناد صورتجلسه است.

ج: میزان حق التحریر وصولی دفترخانه بابت اسناد تنظیمی مورد بازرسی جمعاً مبلغ ریال می باشد که سهمیه کارکنان از درآمد دفترخانه موضوع لایحه قانونی راجع به حق التحریر دفاتر اسناد رسمی و نحوه تقسیم آن مصوب 1359 طبق تعرفه و ضوابط مقرر در لایحه قانونی مذکور جمعاً ریال است که کلاً به حسابهای مربوطه واريز و دفترخانه از این بابت بدهی و یا کسر پرداختی نداشت/ داشت که مراتب به سردفتر متذکر و مشارالیه مبلغ ریال کسر پرداختی را به موجب فیشهای شماره پرداخت نمود.

چ: با در نظر گرفتن اسناد ناقص قبلی دفترخانه که در صورتجلسه بازرسی قبلی منعکس است و همچنین اسناد مورد بازرسی موضوع این صورتجلسه جمعاً تعداد فقره اسناد ناقص در دفترخانه موجود است که فهرست مشخصات این قبیل اسناد و علل و جهات نقایص آنها به شرح فهرست ضمیمه این صورتجلسه می باشد و آن تعداد از اسناد ناقص قبلی که با رعایت مقررات مربوطه تکمیل شده کلیه حقوق دیوانی متعلقه به آنها صحیحاً وصول و ابصال و از اسناد مذکور رفع نقص به عمل آمده است.

امور فنی دفتر خانه

1- ملاحظه دفاتر ثبت معاملات دفترخانه، کلیه صفحات هر دفتر دارای شماره مسلسل و مهر و امضای نماینده دادستان و نخ کشی و پلمب شده بود و در شماره ثبت رعایت تسلسل گردیده و در تمام موارد قید مراتب عدم ثبت سند در ذیل دفاتر مراعات گردیده است/ نگردیده است که در این مورد تذکرات لازم داده شد و فهرست مشخصات موارد نقص و اشکال منضم به این صورتجلسه است.

2- تعرفه قانونی حق الثبت و حق التحریر اسناد، به نحوی که در نظر عمومی قرار گرفته اشد در دفترخانه الصاق شده است/ نشده است که تذکر داده شده منبع رعایت و الصاق نمایند.

3- حقوق دولتی و میزان حق التحریر وصولی و بهای اوراق در صدر اسناد تنظیمی و در محل مخصوص خود و نیز در ذیل ثبت دفتر به تفکیک قید شده است/ نشده است که فهرست مشخصات اسنادی که رعایت این امر نشده ضمیمه این صورتجلسه است.

4- بهنگام تنظیم کلیه اسناد، مفاصا حساب مالیاتی، شهرداری، پاسخ استعلام ثبت محل، قبض پرداخت مالیات نقل و انتقال و سایر مدارک و مستندات قانونی مقرر اخذ و پیوست سابقه اسناد تنظیمی شده است/ نشده است که فهرست اسنادی که ضامناً و مدارک آن ناقص بوده و همچنین موارد نقص آنها به شرح پیوست این صورتجلسه است.

5- برگ خلاصه معاملات و فسخ نامه ها به طور مرتب و منظم به ادارات ثبت محل ارسال و همچنین فرم اعلام وضعیت معامله وسایل نقلیه موتوری برای کلیه اسناد معامله وسایل نقلیه تنظیم و مرتباً به ادارات راهنمایی و رانندگی محل شماره گذاری خودرو فرستاده شده است/ نشده است که در خصوص ارسال مرتب آنها تذکرات لازم داده شد و فهرست اسنادی که برگ خلاصه معامله یا فسخ نامه و یا فرم اعلام وضعیت معامله وسایل نقلیه موتوری آنها ارسال نشده ضمیمه این صورتجلسه است.

6- دفاتر قانونی دفترخانه موضوع ماده 11 آئین نامه قانون دفاتر مصوب 1354 و تبصره 2 الحاقی به ماده 120 آئین نامه قانون ثبت کامل و مرتب و منظم بود و بر حسب مورد رعایت ماده 2 اصلاحی آئین نامه قانون ثبت مصوب 1323 گردیده است.

7- بطور کلی در جریان بازرسی مواردی که مغایر و مخالف با ضوابط و موازین مقرر در مواد 49 تا 53 و 55 تا 68 و 86 تا 89 و 100 قانون ثبت اسناد و املاک و نیز مواد 14 و 18 و 19 و 21 و 23 و 29 الی 31 و 50 و 51 و 52 قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب 1354 و سایر مقررات جاری باشد ملاحظه نگردید و در رابطه با نقایص جزئی نیز آموزشهای لازم به مسنولین دفترخانه داده شد و فرصت کامل مواردی را که رعایت مقررات و ضوابط مورد عمل و جاری نشده است نیز پیوست این صورتجلسه است.

توضیحات:

این صورتجلسه در..... نسخه تنظیم و در تاریخ به عدد / بحروف..... به امضای سردفتر و دفتربار دفترخانه و بازرسان رسید.

ضمائم پیوست این صورتجلسه عبارتند از:

الف:

ب:

پ:

ت:

امضاء سردفتر

تاریخ

امضاء دفتر یار

تاریخ

امضاء بازرسان یا بازرسان

تاریخ

ادعای اشخاص حقیقی و حقوقی نسبت به تنظیم سند معارض در دفتر خانه

بند 132 - هر زمان که از طرف شخص حقیقی یا حقوقی ادعای انجام معامله معارض در دفترخانه ای بشود لازم است فوراً بررسی دقیق و اعزام بازرسان مطلع به دفترخانه و تحقیق لازم از سردفتر و دفتربار مورد اتهام با تنظیم صورت مجلسی که به امضاء سردفتر و دفتر یار (هر گاه دفتربار هم مورد اتهام باشد) خواهد رسید مراتب را به دادسرای شهرستان محل اعلام و چگونگی قضیه را با توضیح کافی (بطوری که نیاز به خواستن مجدد نباشد) و اظهار نظر صریح به مرکز گزارش دهند.

ذکر شماره و تاریخ اسناد ناقص در صورت جلسات بازرسی

بند 133 - چون غالباً مشاهده شده که دفاتر اسناد رسمی سندی را که به امضاء اصحاب معامله نرسیده برای وصول حق الثبت موضوع ماده 123 اصلاحی قانون ثبت بهای مورد معامله اسناد ناقص را به مبلغ کمی در سند قید و در موقع بازرسی همان مبلغ ملاک وصول حقوق دولتی قرار داده است و بعداً اسناد مذکور با اصلاح قیمت واقعی (مبلغ بیشتر) به امضاء رسیده و بعضی از سردفتران و دفترباران دفاتر اسناد رسمی ما به التفاوت آنها را به حساب منظور نموده و بازرسان بعدی هم آخرین بازرسی را مبدا رسیدگی قرار می دهند و در نتیجه وجوه عمومی لا وصول و تفریط می شود لذا به منظور جلوگیری از وقوع امر ، مقتضی است به بازرسان اعزامی به دفاتر ابلاغ نمایند در موقع رسیدگی به امور مالی صورت این قبیل اسناد را با ذکر شماره و تاریخ در صورتجلسه بازرسی منعکس و یادآور می شوند که در رسیدگی های بعدی موضوع را دقیقاً مورد توجه قرار داده و

چنانچه در مبلغ اسناد مورد بحث تغییری حاصل شده باشد و مابه التفاوت آن به حساب منظور نشده باشد جزء بدهی دفترخانه محسوب و وصول شود. بدیهی است تخلف از این دستور موجب مسئولیت خواهد بود.

اصلاحی بخشنامه شماره 2/8271 - 54/6/25

فصل هفتم - ثبت شرکتهای (134 تا 144)

آمار شرکتهای ثبت شده

بند 134 - همانطور که طی دستورالعمل شماره 51.2/7581/ت 63/10/22 دفتر تشکیلات بتفصیل توضیح داده شده بمنظور پیشگیری از ثبت نام تکراری و حفظ حقوق صاحبان نام شرکتهای ثبت شده و نیز در اختیار داشتن اطلاعات دقیق و مطمئن از شرکتهائی که در مرکز و شهرستانها به ثبت می رسد از کاربرد کامپیوتر در تنظیم و گردآوری این اطلاعات استفاده و علاوه بر آنکه مشخصات کلیه شرکتهای ثبت شده تا به حال کلاً به حافظه کامپیوتر سپرده شده حداکثر هر سه ماه یکبار نیز اطلاعات جدید مربوط به آن مدت به کامپیوتر اضافه میشود تا اطلاعات به روز نگهداری شود.

علیهذا مقتضی است در اجرای دقیق بخشنامه فوق الذکر نهایت مراقبت و دقت را معمول و حداکثر تا پنجم ماه بعد مشخصات کلیه شرکتهای جدید ثبت شده در هر واحد ثبتی و یا تغییرات احتمالی حاصله در شرکتهای ثبت شده قبلی شامل اصلاحات و تغییرات احتمالی در نوع شرکت، نام شرکت، شماره ثبت، تاریخ ثبت و تاریخ انحلال آنرا مطابق فرم منضم به بخشنامه فوق الذکر تهیه و مستقیماً به دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار سازمان ثبت ارسال دارند، به دفتر مذکور دستور داده شده فهرست واحدهای ثبتی را که در ارسال آمار مذکور تاخیر و تعلل مینمایند جهت اتخاذ تصمیم به سازمان ثبت گزارش نمایند.(بند 402 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاح شده).

مسئولیت رؤسا ثبت در ثبت شرکتهای

بند 135 - با توجه به نظامنامه قانون تجارت مصوب 1311/12/13 در صورتیکه امور ثبت شرکتهای در محلی بلا متصدی باشد تصدی ثبت شرکتهای تا تعیین متصدی جدید به مدیر ثبت محول میشود.

(مستند ماده يك نظامنامه قانون تجارت و بند 175 مجموعه که اصلاح شده).

عدم لزوم استعلام از شهربانی در خصوص اتحادیه های تعاونی

بند 136 مستنبط از ماده 60 قانون شرکتهای تعاونی و مواد بعدی آن مصوب سال 1350 برای ثبت اتحادیه شرکتهای تعاونی روستائی احتیاجی به استعلام شهربانی نیست.

معافیت شرکتهای تعاونی از حق الثبت و حق تمیر سهام

بند 137 طبق قانون شرکتهای تعاونی و اصلاحیه های آن شرکتهای و اتحادیه های تعاونی از پرداخت حق الثبت و حق تمیر سهام معاف هستند. (مستند ماده 108 قانون شرکتهای تعاونی و تبصره 2 ماده 208 قانون مالیاتهای مستقیم).

نام شرکت یا مؤسسه تجاری

بند 138- در موقع ثبت شرکتهای و مؤسسات غیرتجاری جدید التأسیس بایستی دقت لازم بعمل آورند که نام انتخاب شده قبلاً به ثبت نرسیده باشد. بدین منظور:

اداره کل ثبت شرکتهای و مالکیت صنعتی باید با مراجعه به «مجموعه دفاتر کامپیوتری حاوی مشخصات شرکتهای ثبت شده» و حصول اطمینان از عدم سابقه ثبت عین و یا مشابه و نظیر، نام مورد درخواست نسبت به پذیرش نام شرکت و یا مؤسسه غیرتجاری جدید اقدام قانونی معمول و در شهرستانها:

عجالتاً هر واحد ثبتی تلگرافی از اداره کل ثبت شرکتهای و مالکیت صنعتی مراتب را استعلام و پس از وصل گواهی اداره کل مزبور مبنی بر عدم سابقه ثبت نام درخواستی، اقدام لازم معمول دارند.

بمنظور ایجاد تسهیل و تسریع در این امر، اداره کل ثبت مناطق بایستی ضمن هماهنگی و همکاری با اداره کل ثبت شرکتهای و مالکیت صنعتی و دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش در مرکز، نسبت به تهیه مجموعه دفاتر کامپیوتری حاوی آخرین فهرست مشخصات شرکتهای ثبت شده اقدام و در مرکز منطقه نگهداری و هر ششماه یکبار که مجموعه دفاتر جدید کامپیوتری با درج آخرین تغییرات و تحولات، آماده تکثیر میشود، مجموعه های تکمیلی بعدی را نیز منطقیاً تهیه و برای استفاده جایگزین مجموعه های قبلی نمایند.

پس از تحقق این امر و آمادگی ثبت مناطق، هر يك از واحدهای ثبتی شهرستانها برای ثبت شرکتهای و مؤسسات غیرتجاری جدید، کافی است مراتب را از ثبت منطقه متبوعه خود استعلام، و مناطق نیز با مراجعه به مجموعه دفاتر کامپیوتری موجود بموضوع استعلام رسیدگی و در صورت نداشتن سابق ثبت، برای تطبیق نام مورد استعلام با آن دسته از شرکتهائی که در فاصله بین از تاریخ چاپ مجموعه کامپیوتری مورد عمل تا زمان استعلام به ثبت رسیده اند.

بنحو مقتضی، از اداره کل ثبت شرکتهای و مالکیت صنعتی کسب نظر نمایند. در اینصورت کافی است اداره کل مزبور فقط به فهرست شرکتهای و مؤسسات ثبت شده از بعد از تاریخ چاپ مجموعه کامپیوتری در مورد عمل تا زمان استعلام مراجعه و به سهولت و سرعت پاسخگویی ثبت مناطق باشد، در خاتمه یادآور میشود که ثبت شرکتهای تعاونی کشوری نیاز باستعلام ندارد.

بمنظور جلوگیری از بروز هرگونه اشتباه و بی ترتیبی، ثبت مناطق و همچنین اداره کل ثبت شرکتهای و مالکیت صنعتی بایستی هر ششماه یکبار پس از تحویل مجموعه های کامپیوتری جدید، بلافاصله آنها را جایگزین مجموعه های قبلی نموده و تمامی جلد های مجموعه های قبلی و نیز دفاتر مخصوصی را که برای یادداشت و قید اسامی شرکتهای ثبت شده در فاصله بین تحویل مجموعه قبلی تا زمان استفاده و بکارگیری مجموعه کامپیوتری جدید مورد استفاده قرار می داده اند را بنحو مقتضی منسوخ و از رده خارج و در دسترس قرار ندهند. (اصلاحیه فراز 172 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 1349).

قید مراتب وصول حقوق دولتی متعلقه در دفاتر تجاری

بند 139- شماره فیش وجوهی که بابت حقوق دولتی متعلقه پلمب دفاتر تجاری وصول میشود بایستی در اول جلد داخلی خود دفتر قید شود. و در مواردیکه متقاضی برای پلمب دفاتر متعددی ارائه نماید باید شماره فیش حقوق دولتی علاوه در اظهار نامه در اول جلد داخلی هر دفتر نیز قید گردد.

جانشین بخشنامه پیوست شود.

(مستند فراز 1368 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

نحوه ثبت و تغییرات شرکتهای و مؤسسات غیرتجاری

بند 140- طبق ماده 5 آئیننامه سازمان اداری و وظائف ثبت شرکتهای و مالکیت صنعت مصوب سال 1340 اداره ثبت شرکتهای در تهران و دواير ثبت شرکتهای در شهرستانها در ثبت شرکتهای قائم مقام دفترخانه های رسمی میباشد و لذا بمنظور اتخاذ رویه واحد مقتضی است مسئولان و متصدیان ثبت شرکتهای:

1- در مورد ثبت شرکتهای دارای شرکتهای و شرکتهای با مسئولیت محدود- نسبی- تضامنی- تعاونی متن شرکتهای را عیناً در دفتر ثبت شرکتهای ثبت نموده و وصول سرمایه توسط مدیران را نیز در دفتر ذکر کرده و این عبارت را در ذیل ثبت مربوط قید نمایند: (در تاریخ روز ماه سال در دفتر ثبت شرکتهای داخلی تحت شماره..... ثبت و هویت شرکاء بر اینجانب محرز گردید، سپس هر يك از شرکاء و مدیران امضا کننده، شرکتهای مدارک لازم را جهت احراز هویت خود بمتصدی مربوط ارائه داده و بعد از نوشتن (ثبت با شرکتهای برابر است) دفتر را امضا را نمایند و متصدی ثبت نیز دفتر را امضاء مینماید و در مورد شرکتهای سهامی باید مفاد اظهار نامه را عیناً در دفتر ثبت شرکتهای ثبت نموده و مؤسسين و مدیران امضاء کننده اظهارنامه و متصدی ثبت با ذکر عبارات فوق و قید جمله (ثبت با اظهارنامه برابر است) بجای جمله ثبت با شرکتهای برابر است دفتر را امضاء نمایند و در مورد مؤسسات غیرتجاری متن تقاضانامه ثبت مؤسسه را عیناً در دفتر ثبت مؤسسات غیرتجاری ثبت نموده و مؤسسين و مدیران امضاء کننده تقاضانامه و متصدی با ذکر عبارات مندرج در بند يك و قید جمله (ثبت با تقاضانامه برابر است) بجای جمله ثبت با شرکتهای برابر است دفتر را امضاء نمایند.

2- در مورد ثبت تغییرات شرکتهای و مؤسسات غیرتجاری بر طبق ماده 200 اصلاحی قانون تجارت مصوبه 1347 مربوط به مقررات راجع به ثبت شرکتهای و نشر شرکتهای و همچنین ماده 106 قانون اصلاح قسمتی از قانون تجارت و مواد 9 و 10 و 11 آئیننامه اصلاحی ثبت تشکیلات و مؤسسات غیرتجاری بایستی تغییرات مندرج در صورتجلسه را در ذیل ثبت قبلی در دفتر مربوطه ثبت، افراد امضاء کننده دفتر و همچنین ترتیب و نحوه امضاء دفتر همانست که برای ثبت اولیه حسب مورد در هر يك از بندهای فوق الذکر قید گردیده است که با ذکر جمله (ثبت با متن صورتجلسه ابزاری مربوط به تغییرات برابر است) دفتر را امضاء مینمایند. (بند 170 و 171 مجموعه بخشنامه های سال 1349 و بخشنامه شماره 50/9/27-6/12150).

آمار و فهرست

بند 141- الف: هر ماهه آمار شرکتهایی را که ثبت و یا منحل میشوند به اداره دارائی محل ارسال دارید.

ب: در اجرای ماده 162 قانون مالیاتهای مستقیم مصوب سال 45 اداره کل ثبت شرکتهای و ادارات ثبت مکلفند در آخر هر ماه صورتی حاوی نام اشخاص حقیقی و حقوقی را که دفاتر قانونی خود را در ادارات مزبور ثبت و پلمب نموده اند را با ذکر تعداد دفاتر ثبت شده و شماره های آن به ادارات دارائی محل اقامت مؤسسه ارسال دارند. (مستند فراز 169 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 و 46/1/16-6/354).

استعلام وضعیت دفاتر موقع انتقال سهم الشرکه

بند 142- دفاتر اسناد رسمی مکلفند قبل از هر نوع انتقال و واگذاری نسبت به سهم الشرکه شرکتهای نسبی و تضامنی و با مسئولیت محدود و مختلط سهامی و غیر سهامی استعلام و سپس نسبت به تنظیم سند رسمی اقدام کند. (فراز 177 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

امضاء شرکت نامه و ثبت شرکت

بند 143- صاحبان سهم و شرکاء یا نمایندگان قانونی آنها باید ذیل شرکتهای و ذیل ثبت مربوطه را امضاء کنند پس از اینکه شرکت در دفترش ثبت گردید مدیران هر شرکت و اشخاصی که از طرف شرکت حق امضاء دارند در ستون هشتم دفتر ذیل ثبت را نیز امضاء نمایند.

(مستند فراز 170 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 1349).

پلمب دفاتر مؤسسات غیر بازرگانی

بند 144- پلمب دفاتر کل و روزنامه برای مؤسسات غیرتجاری که به ثبت رسیده باشد مانعی ندارد.

(فراز 174 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

فصل هشتم - دفاتر ازدواج و طلاق (145 تا 179)

انتخاب سردفتران ازدواج و طلاق از طریق مسابقه

بند 145- سازمان ثبت اسناد و املاک کشور به منظور سرو سامان دادن به نحوه انتخاب سردفتران ازدواج و طلاق و جلوگیری از تبعیض و هرگونه بی تربیتی در این مورد و تسهیل و تسریع در انجام کار متقاضیان کار دفاتر مذکور جهت انتخاب شایسته ترین افراد از بین داوطلبان و برآوردن نیاز اهالی و ساکنین شهرها و بخشها و روستاهای کشور و سهولت دسترسی آنان به دفاتر ازدواج و طلاق در محل سکونتشان با استفاده از تجربه ای که در اجرای ماده 3 قانون دفاتر اسناد رسمی و در مورد گزینش

سردفتران بدست آمده است مقرر میدارد که از این پس انتخاب سران دفاتر ازدواج و طلاق نیز برای هر يك از مناطق کشور در صورت نیاز سالی یکبار از طریق مسابقه به عمل آید لذا برای اجرای صحیح این منظور لازم است که:

1- به کلیه واحدهای ثبتی تابعه آن منطقه دستور دهند احتیاجات حوزه ثبتی خود راجع دفاتر ازدواج و طلاق را دقیقاً بررسی و مراتب را به منطقه ثبتی متبوع اعلام یا منطقه احتیاجات گزارش شده را قبل از پایان فروردین ماه هر سال به سازمان ارسال دارند و با این کیفیت از پیشنهاد سردفتری ازدواج و طلاق که نام اشخاص جز در مورد اقلیت های مذهبی (مسیحی، زرتشتی، کلیمی) خودداری نمایند ضمناً در مورد پیشنهاد فاصله نزدیکترین دفترخانه و آمار کارکرد آخرین سال و جمعیت محل را مورد نظر قرار دهند.

2- سازمان ثبت اسناد و املاک کشور پس از وصول گزارشهای مذکور از طریق انتشارات آگهی در روزنامه های کثیرالانتشار تهران و مرکز هر استان یا به هر طریق ممکن دیگر از متقاضیان برای ثبت نام و شرکت در آزمون سردفتری ازدواج و طلاق دعوت به عمل خواهد آمد.

3- برای جلوگیری از بروز هرگونه اشکال در انجام امر لازم است به سران دفاتر ازدواج و طلاق آن منطقه اخطار نمایند تا از درخواست تغییر محل دفترخانه خود از حوزه مربوطه به حوزه دیگر خودداری و ادارات و مناطق ثبتی نیز در آینده از ارسال این قبلی درخواستها و پیشنهادات خودداری نمایند.

بخشنامه شماره 60/5/22-10/3147

مهر و تابلو دفاتر ازدواج و طلاق

بند 146- مهرها و تابلوهای دفاتر ازدواج و طلاق باید طبق نمونه تصویبی سازمان ثبت باشد و سردفتران ازدواج و طلاق حق دخل و تصرف در آن را ندارند و باید در کلیه اوراق شماره و محل دفترخانه و نام و مشخصات کامل سردفتر چاپ شود.

بند 211 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاح شده.

تهیه دفاتر ازدواج و طلاق از واحدهای ثبتی

بند 147- سردفتران ازدواج و طلاق، هر حوزه ثبتی در موقع خرید دفتر جدید باید دفتر تمام شده را به مسئول فروش دفتر ارائه نمایند دفتر جدید پس از ملاحظه دفتر تمام شده تحویل خواهد شد.

بند 219 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

نحوه ثبت شماره مسلسل قبالة ازدواج و طلاق در دفتر

بند 148- سردفتران ازدواج و طلاق مکلفند شماره مسلسل چاپی قبالة های ازدواج و طلاق را که طبق ماده چهارده نظامنامه دفتر ثبت ازدواج باید به ذینفع بدهند با قید تاریخ در ستون ملاحظات ثبت مربوطه قید و امضاء نمایند.

بند 214 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49 اصلاح شده

قید مراتب عدم ثبت در دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق

بند 149- سردفتران اسناد رسمی و ازدواج و طلاق هر روزی که سندی ثبت نکرده اند آخر وقت همان روز باید مراتب را در دفتر قید و امضاء کنند.

بند 212 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاح شده

فهرست وقایع

بند 150- سردفتران ازدواج و طلاق مکلفند پرسشنامه های تسلیمی اداره ثبت احوال را با کسب اطلاع و پرسش از زوجین تکمیل همزمان با تسلیم اعلامیه به اداره مزبور تسلیم نمایند.

بند 215 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

عدم تعلق حق الثبت به سند نکاحیه

بند 151- الف: چون بموجب ماده 2 قانون ازدواج نسبت به مهریه در تنظیم سند نکاحیه حق الثبت تعلق نمیگیرد لذا نسبت به اقرار نامه های وصول آنهم اخذ حق الثبت به مأخذ مقرر در سند مورد ندارد.

ب: چنانچه بععل مختلف زوج در مقام ازدیاد مهریه زوجه برآید این عمل باید بموجب اقرار نامه رسمی صورت گیرد که در دفترخانه اسناد رسمی به ثبت میرسد، چون با توجه به تصریح ماده 113 قانون مالیات بر درآمد و اینکه اساساً مهریه در اصل و هنگام ثبت در دفتر ازدواج نیز از تعلق حق الثبت معاف است.

اقرار به وصول یا انتقال صداق

بند 152- در کلیه موارد انتقال صداق و نیز در مورد اقرار به وصول صداق که در غیر دفتر ازدواج مربوطه صورت میگیرد باید بدو بقای حق زوجه از دفتر ازدواج مربوطه استعلام شود. همچنین است در مورد ثبت طلاق خلع و مبارات که پس از ثبت انتقال بشرح بالا مراتب بایستی ظرف 24 ساعت بدفتر ازدواج مربوطه اعلام و رسید اخذ شود.

بند 221 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

صداق غیر منقول

بند 153- در مورد صداق غیر منقول باید قبلاً وضعیت ملک از ثبت محل استعلام شود با وصول پاسخ و نبودن اشکال اقدام به ثبت واقعه گردد.

اگر سردفتر دارای دفتر اسناد رسمی باشد بایستی عین قبالة را مانند سند رسمی در دفتر اسناد رسمی ثبت و امضاء کند و گرنه قبالة را به نزدیکترین دفتر اسناد رسمی بفرستد تا سردفتر آنرا عیناً در دفتر اسناد رسمی ثبت و امضاء کرده و در ظهر قبالة شماره و تاریخ ثبت دفتر را ذکر و امضاء نماید سپس خلاصه مربوطه را برابر مقررات به ثبت محل بفرستد.

برای ثبت واقعه ازدواج و طلاق در دفتر اسناد رسمی بشرح بالا باید هزینه قانونی ثبت هم ارسال شود بهرحال تسلیم قبالة به متعاقبین قبل از ثبت آن در دفتر اسناد رسمی بشرح فوق ممنوع میباشد.

بند 205 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

بردن دفتر به جلسه عقد

بند 154- صاحبان دفاتر ازدواج و طلاق در صورتیکه در مجالس عقد حاضر میشوند باید دفتر ازدواج را با خود همراه ببرند که زوجین و معرفین و شهود در همان جلسه دفتر را امضاء نمایند.

بند 188 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

دادن رونوشت توسط دفاتر ازدواج و طلاق

بند 155- رونوشت هایی که به تقاضای ذینفع وسیله صاحبان دفاتر ازدواج و طلاق تهیه میشود باید هزینه قانونی آن به صندوق ثبت محل پرداخت شود.

بند 193 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاح شده.

ثبت سند- صدور اجرائیه

بند 156- دفاتر ازدواج و طلاق مکلفند در موقع ثبت سند مشخصات و نشانی کامل زوجین و شهود و معرفین را بور صریح و خوانا قید نمایند و همچنین در هنگام صدور اجرائیه و اخطاریه نیز بایستی مشخصات کامل و نشانی صریح طرفین را قید نمایند.

بند 209 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

امضاء ثبت و قبالة در مورد نکاح با اجازه ولی

بند 157- در مواردیکه اجازه ولی زوجه ضرورت دارد، بایستی ولی زوجه ثبت دفتر و قبالة ازدواج را امضاء نماید.

بند 198 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

حق التحریر

بند 158- سردفتران ازدواج و طلاق مکلفند علاوه بر صدور و تسلیم قبض حق التحریر مبلغ دریافتی را در ظهر قبالة نیز قید و امضاء نمایند.

بند 201 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

ثبت بذل و رجوع

بند 159- در مورد بذل و رجوع بما بذل مراتب در ستون شرح طلاق ثبت مربوطه و طلاقنامه قید و جریان امر را به دفتر ازدواج و دفتر رسمی مربوطه و زوج اعلام نمایند.

اقرار به رجوع بمابذل

بند 160- در مورد رجوع زوجه به آنچه بذل کرده میتواند مراتب را بموجب سند رسمی اعتراف نماید در اینصورت سردفتر تنظیم کننده سند مکلف است طرف مدت 24 ساعت رونوشت اداری سند را به دفتر طلاق مربوطه ارسال دارد، همچنین است در مورد هر اعتراف و یا توافق رسمی طرفین نسبت به واقعه ازدواج ثبت شده در دفتر اسناد رسمی و دفتر ازدواج.

منع ثبت وقایع جدید در دفاتر

بند 161- سردفتران ازدواج و طلاق که کفالت دفاتر دیگر به آنها واگذار و سوابق تحویل میشود نباید واقعه جدیدی را در دفاتر مزبور ثبت نمایند.

بند 186 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاح شده

خط و نگارش

بند 162- صاحبان دفاتر ازدواج و طلاق نیز باید در تحریر دفاتر و اوراق از جوهر های ثابت استفاده کنند که قابل تغییر و زوال نباشد.

بند 187 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

استفاده از قبوض اقساطی

بند 163- در مواردیکه ضمن عقد ازدواج و اجرای طلاق بین زوج و زوجه قراردادی بسته میشود که وجهی بطور اقساطی نادیه شود سردفتران مکلفند برای پرداخت اقساط از قبوض اقساطی رسمی مانند سایر اسناد رسمی استفاده نمایند.

بند 190 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

حکم دادگاه درباره سن

بند 164- در مواردیکه سن شخصی طبق حکم قطعی داده اصلاح شود ملاک حکم دادگاه میباشد و باید سن مندرج در شناسنامه در متن سند قید و موضوع حکم توضیح داده شود.

بند 191 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

خروج از حوزه مأموریت

بند 165- صاحبان دفاتر ازدواج و طلاق حق ندارند بدون کسب اجازه قبلی از ثبت محل از حوزه مأموریت خود خارج شوند.

بند 192 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

شمول مواد 53 و 54 قانون ثبت نسبت به سران دفاتر ازدواج و طلاق

بند 166- ماده 53 و 54 قانون ثبت شامل سردفتران ازدواج و طلاق نیز میباشد.

بند 194 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

مشخص نبودن تاریخ تولد در ورقه هویت

بند 167- در مواردیکه روز و ماه تولد در ورقه هویت قید نشده تاریخ تولد اول مهرماه همان سال محسوب خواهد شد.

بند 196 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

دعوی فوت شوهر

بند 168- ادعای فوت شوهر بدون قید در شناسنامه مسموع نیست باید مدعی به اداره ثبت احوال راهنمایی شود مگر آنکه

فوت شوهر طبق مدارک قانونی از قبیل گواهی حصر وراثت و غیره محرز باشد.

بند 203 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

بذل غیر منقول

بند 169- الف: در مورد بذل صداق غیر منقول باید وضعیت ملك از ثبت محل استعلام و پس از رسیدن پاسخ و نبودن اشکال اقدام به ثبت کنند.

ب: در مورد بذل صداق غیرمنقول سردفتر طلاق باید مواد ثبت دفتر را به دفتر اسناد رسمی که قبالة ازدواج را ثبت کرده بفرستد تا مراتب را برابر مقررات ثبت و خلاصه آنرا به ثبت محل ارسال دارند.

ج: اگر مال غیرمنقول دیگری مورد بذل باشد باید مانند قبالة ازدواج عیناً طبق مقررات در دفتر رسمی ثبت و خلاصه آنرا به ثبت محل بفرستد.

د: در مواردیکه ملك بذل میشود سردفتر نمیتواند قبل از انقضاء عده سند انتقالی را ثبت نماید.

بند 206 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

عدم رسمیت قبالة های عادی ازدواج و طلاق و نحوه رسمیت دادن به آنها

بند 170- قبالة های عادی ازدواج و طلاق قابل ثبت در دفتر ثبت ازدواج و طلاق نمیشد ولی زوجین میتوانند برای رسمیت دادن به آنها مواد 66 و 68 اصلاحی آئیننامه قانون ثبت احوال به یکی از دفاتر اسناد رسمی مراجعه و طبق ضوابط اقرار نامه لازم در خصوص مورد تنظیم نمایند.

بند 204 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاح شده

شرایط تنظیم اقرار نامه زوجیت

بند 171- با توجه به مقررات قانونی هرگاه شناسنامه زوج و مدارک تسلیمی دیگر دلالت کند که زوج همسر دیگری ندارد و این معنی مورد تأیید زوجه هم قرار گیرد ثبت اقرار نامه رسمی طبق ماده 68 اصلاحی مصوب سال 1350/12/23 آئیننامه قانون ثبت احوال بلااشکال است و باید در متن سند اعتراف طرفین به اینکه زوج همسر دیگر ندارد نیز تصریح و قید گردد.

بند 255 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49 اصلاح شده

ثبت نکاح منقطع و بذل مدت

بند 172- در مورد نکاح منقطع و بذل مدت چون طلاق مطابق قانون مدنی مخصوص نکاح دائم است، بنابراین بذل مدت که مخصوص نکاح منقطع است محتاج به گواهی عدم امکان سازش از دادگاه نمیشد.

ارسال پاسخ مقامات رسمی

بند 173- سردفتران ازدواج و طلاق مکلفند پاسخ نامه ها و مکاتبات مقامات رسمی را فوراً بدهند.

بند 213 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

قبالة ازدواج و طلاق

بند 174- واحد فروش اوراق مالی سازمان ثبت و همچنین ادارات ثبت شهرستانها مکلفند عقدنامه و طلاقنامه را با تعیین شماره مسلسل چاپی و پس از ثبت آن در دفتر مخصوص بخود سردفتران ازدواج، و طلاق از طرف آنها بفرشند.

چنانچه در موقع تحریر این برگها در دفاتر مزبور دفترچه باطل گردد باید لاشه آنرا عیناً به واحد فروش مربوطه در مرکز و به حسابداری ثبت مربوطه در شهرستانها تحویل نمایند.

بند 217 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49 اصلاح شده

وظیفه سردفتران ازدواج و طلاق در مورد فهرست و آمار شناسنامه های مخدوش

بند 175- صاحبان دفتر ازدواج و طلاق باید رعایت مقررات را کرده و در تنظیم فهرست و آمار دقت نمایند که تمام ستون های آن پر شده و نقصی نداشته باشد و اگر شناسنامه مخدوش یا ناخوانا برخورد نمودند از ثبت واقعه خودداری و صاحب شناسنامه را برای تعویض آن به اداره ثبت احوال راهنمایی نمایند.

بند 195 مجموعه بخشنامه های ثبتی اصلاح شده تا آخر سال 49

اعلامیه

بند 176- دفاتر ازدواج و طلاق مکلفند با رعایت ماده 31 قانون ثبت احوال هر 15 روز يك مرتبه وقایع ازدواج و طلاق و رجوع را که در دفاتر به ثبت میرسد طبق نمونه به نزدیکترین بخش ثبت احوال تحویل و رسید اخذ نمایند.

بند 216 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاح شده

وضع دفاتر ازدواج و طلاق بعد از تعلیق یا انفصال صاحب دفتر

بند 177- هر يك از صاحبان دفاتر که معلق و منفصل یا برکنار میشوند شخصاً و در صورت فوت سردفتر وارث آنها مکلف هستند که پس از وصول ابلاغ تعلیق یا انفصال و همچنین فوت سردفتر به هیچ وجه مداخله و تصرفی در دفاتر و اوراق مربوطه به آن نمایند و کلیه سوابق را طبق صورت مجلس به کفیل یا کسی که از طرف ثبت متبوعه تعیین میشود تحویل نمایند.

بند 185 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تفہیم شروط مندرج در نکاحیه به زوجین

بند 178- در رابطه با نکاحیه های جدید که متن آن به تصویب شورای عالی قضایی رسیده است لازم است به کلیه دفاتر ازدواج و طلاق سراسر کشور ابلاغ نمائید که تکلیف شرعی و قانونی دارند قبل از انشاء عقد ازدواج يك شروط مندرج در نکاحیه را برای زوجین قرائت و تفہیم و هر شرطی که مورد توافق زوجین قرار گرفت ذیل آنرا امضاء نمایند و سردفتران ازدواج مکلفند شروط مورد توافق را ضمن عقد نکاح ایجاب نمایند و لازم است قبل از اجرای صیغه عقد بزوجه تذکر دهند که قبول شروط مندرج در نکاحیه الزامی نیست و منوط به توافق قبلی طرفین است.

ضمناً متذکر میگردد تخلف از این دستور موجب تعقیب انتظامی خواهد شد.

بخشنامه شماره 62/11/30-10/10220 براساس نامه شماره 52/11/17-1/53541 شورای عالی قضایی.

ابلاغ واقعی اخطار به زوجه

بند 179- با توجه به شکواییه هایی که به اینجانب واصل شده و تذکر دادستان محترم کل کشور و با در نظر گرفتن جهات شرعی و احتیاط مقتضی است به دفاتر ازدواج و طلاق بخشنامه شود که لزوماً ابلاغ اخطاریه ها واقعی باشد نه قانونی و از حالت زن مطلقه اخبار شود تا خدای نکرده خلاف شرعی انجام نگیرد. بخشنامه شماره 63/4/3-10/2823

فصل نهم - ازدواج با اتباع خارجی (180 تا 188)

عدم اخذ و ارسال شناسنامه و گذرنامه بانوان ایرانی و مردان خارجی موقع ثبت واقعه ازدواج آنها

بند 180- مقتضی است به کلیه دفاتر ازدواج تابعه ابلاغ نمائید تا اطلاع بعدی از اخذ و ارسال شناسنامه و گذرنامه ایرانی بانوان ایرانی که با مردان خارجی ازدواج مینمایند صرفنظر و پس از انجام تشریفات مربوطه به ثبت ازدواج نسبت به استرداد مدارک شناسائی اینگونه متقاضیان اقدام لازم معمول و فقط نسبت به ارسال خلاصه واقعه ازدواج تنظیمی آنان ضمیمه پروانه ازدواج به شهربانی کشور (اداره اقامت بیگانگان) در مرکز و به شهربانی های محل در شهرستانها اقدام مقتضی بعمل آورند، بدیهی است مورد مذکور شامل حال بانوان خارجی که با مردان ایرانی ازدواج مینمایند به استناد بند 6 از ماده 976 قانون مدنی که به تابعیت دولت ایران مفتخر میشوند نبوده و روش کنونی مبنی بر اخذ و ارسال مدارک شناسائی بانوان خارجی پس از ثبت ازدواج کماکان بقوت خود باقیست.

بخشنامه شماره 54/11/22-2/13921 اصلاح شده.

پروانه اقامت

بند 181- در مواردیکه يك از زوجین تبعه بیگانه است، بایستی علاوه بر گذرنامه پروانه اقامت معتبر از شهربانی در دست داشته باشد و مهر اقامت سه ماهه یا بیشتر که در گذرنامه این قبلی اشخاص زده میشود نمیتواند پروانه اقامت برای ازدواج محسوب گردد.

تشریفات بعد از ثبت ازدواج زنان خارجی با ایرانیان

بند 182- پس از ثبت ازدواج نسوان خارجی با اتباع ایرانی گذرنامه خارجی و جواز اقامت نسوان خارجی را که به عقد ازدواج اتباع ایران در آمده اند اخذ و بضمیمه اعلامیه حاکی از مراتب ذیل:

1- تاریخ وقوع ازدواج با قید شماره و تاریخ و محل صدور عقدنامه.

2- اسم و نام خانوادگی زوجه قبل از ازدواج با اسم پدر و شماره و تاریخ و محل صدور گذرنامه و جواز اقامت او.

3- تابعیت زوجه قبل از ازدواج.

4- اسم و نام خانوادگی و اسم پدر زوجه و شماره و تاریخ و محل صدور شناسنامه او.

5- محل سکونت زوجین.

بوسیله ثبت محل به اداره کل شهربانی در مرکز و شهربانی های مربوطه در ولایات ارسال دارند تا موافق مقررات اقدام نمایند. (بند 414 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49)

اسناد تنظیم شده در خارج لزوم رؤیت جواز اقامت

بند 183- هرگاه یکی از زوجین بیگانه باشد پیش از دیدن جواز اقامت نباید عقد واقع شود. کسیکه جواز اقامت ندارد به اداره ثبت اطلاع دهید تا وسیله شهرداری برای رسیدگی بعثت نداشتن جواز اقدام شود.
مهر اقامت سه ماهه یا بیشتر که در گذرنامه زده میشود نمیتواند پروانه اقامت برای ازدواج محسوب گردد. (بند 406 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

تشریفات ثبت ازدواج مرد غیر ایرانی با زن ایرانی

بند 184- با توجه به ماده 1060 قانون مدنی و آئیننامه زناشویی بانوان ایرانی با اتباع بیگانه و مقررات ماده 17 قانون ازدواج یا بانوان ایرانی بدون کسب اجازه از وزارت کشور مبادرت به ثبت ازدواج ننمایید. و شماره و تاریخ اجازه نامه را در ستون ملاحظات دفتر ازدواج قید کرده و از درج موضوع عقد در گذرنامه خودداری نمائید. (بند 411 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

تشریفات بعد از ثبت ازدواج زنان ایرانی با اتباع خارجه

بند 185- در مورد ازدواج زنان ایرانی با بیگانگان پس از رعایت مقررات ماده 17 قانون ازدواج و وقوع عقد و ثبت در دفتر ازدواج باید اعلامیه حاکی از مراتب ذیل:

- 1- اسم و نام خانوادگی
 - 2- تابعیت زوج.
 - 3- نمره گذرنامه زوج و محل صدور آن.
 - 4- نمره جواز اقامت و اظهارنامه زوج و محل صدور آن
 - 5- نمره و محل صدور اجازه نامه ازدواج که طبق ماده 17 قانون بعمل آمده.
 - 6- جایگاه زوج و زوجه.
 - 7- نمره ورقه هویت زوج و محل صدور آن.
- بوسیله ثبت محل به شهرداری محل ارسال دارند تا شهرداری مطابق مقررات اقدام و مراتب را به دفتر ثبت احوال اطلاع دهد. (بند 415 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

مقررات ثبت ازدواج کارکنان وزارت امور خارجه و نیروهای مسلح با بانوان خارجی

بند 186- سردفتران ازدواج بایستی از ثبت واقعه ازدواج کارمندان وزارت امور خارجه با زنان بیگانه خودداری و نسبت به ثبت واقعه ازدواج افسران و کارمندان نیروهای مسلح کسب مجوز نمایند. (بند 412 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

ثبت ازدواج اتباع ایتالیا

بند 187- در صورت ثبت ازدواج اتباع ایتالیا با اتباع دولت ایران يك برگ رونوشت از سند ازدواج با سایر مدارك به اداره اقامت بیگانگان در شهرداری کل کشور ارسال دارند. (بند 416 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

احراز مجرد بودن زن خارجی

بند 188- در مورد ازدواج زنان غیر ایرانی با ایرانی باید مجرد بودن زن احراز شود. (بند 407 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

فصل دهم - طلاق و رجوع (189 تا 195)

ثبت طلاق و اعلام بدفتر ازدواج

بند 189- سردفتران طلاق مکلفند بمحض ثبت واقعه و تکمیل دفتر و طلاقنامه رونوشت اداری ثبت دفتر را به دفترخانه ای که واقعه ازدواج را ثبت کرده بفرستد که سردفتر ازدواج موضوع را در ستون ملاحظات ثبت مربوطه قید نماید.
بند 208 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49.

عدم تأخیر اجرای حکم دادگاه در مورد ثبت واقعه طلاق

بند 190- بطوریکه مشاهده میشود بعضی از سردفتران طلاق ثبت واقعه طلاق را موکول به پرداخت نیم عشر اجرائی مربوط به مهریه که برای وصول آن اجرائیه صادر شده است مینمایند و حال آنکه هیچگونه ارتباطی بین ثبت واقعه طلاق و وصول نیم عشر نمیشد (زیرا اجراء خود مکلف به وصول حقوق دیوانی است) بنابراین، پرسش از اجرای ثبت اسناد راجع به ختم پرونده اجرائی و بالنتیجه تأخیر در اجرای دستور دادگاه صالحه مجوزی ندارد، تخلف از این دستور موجب تعقیب انتظامی سردفتر متخلف خواهد شد.

ازدواج مطلقه رجعی

بند 191- در مورد ازدواج زنیکه بطلاق رجعی مطلقه شده باشد صاحب دفتر ازدواج باید قبلاً از دفتر طلاق استعلام و در صورت عدم رجوع زوج و نبودن مانع دیگر مبادرت به ثبت ازدواج نماید.
بند 197- مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49.

رجوع بمابذل

بند 192- در مورد رجوع زوجه بمورد بذل مراتب را در طلاقنامه و ستون ملاحظات ثبت دفتر قید و امضاء نموده مراتب را فوراً ضمن اخطار بزوجه اطلاع دهند.

بند 202 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49.

اجرای صیغه طلاق

بند 193- سردفتران طلاق باید برای اجرای صیغه طلاق وقت تعیین نمایند که اجرای صیغه و امضاء شهود و عدلین و سایر تشریفات لازم در يك جلسه انجام میشود.

احراز وجود شرایط صحت طلاق

بند 194- برای احراز وجود شرایط صحت طلاق در صورت امکان حضور زوجه بایستی به آدرس مندرج در سند نامبرده اخطار شود که ظرف پنج روز پس از رویت اخطاریه حضور بهم رسانند مگر اینکه دلائلی برعدم امکان حضور زوجه از طرف زوج ارائه شود اقامت زوجه در خارج از حوزه محل دفترخانه مانع صدور اخطار نیست، زوجه میتواند نماینده معرفی یا مطالب خود را کتباً اعلام دارند.

بند 200 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49.

نحوه ثبت طلاق با توافق زوجین

بند 195

1- بمنظور جلوگیری از اقدامات و تخلفات بعضی سردفتران طلاق که عمل آنها در عدم رعایت مقررات قانونی موجب شکایت میشود مراتب ذیل را متذکر میگردد. رعایت آن مورد تاکید است. در مورد تخلف و عدم توجه سردفتر بلافاصله طبق ضوابط قانونی تحت تعقیب واقع خواهد شد.

2- طبق تبصره 2 از ماده 3 لایحه قانونی دادگاه مدنی خاص مصوب 58/7/8 شورای انقلاب جمهوری اسلامی ایران که مقرر داشته: «... موارد طلاق همان است که در قانون مدنی و احکام شرع مقرر گردیده ولی در مواردیکه شوهر باسناد ماده 1133 قانون مدنی تقاضای طلاق میکند دادگاه بدواً حسب آیه کریمه: فان خفتم شقاق بینهما فابعثوا حکماً من اهله و حکماً من اهلها فان یریدا اصلاحاً یوفق الله بینهما ان الله کان علیماً خیراً» اجراء طلاق و ثبت در دفتر رسمی طلاق موکول بصور اجازة از دادگاه خاص مدنی است و بدون صدور اجازة مزبور هیچ سردفتر طلاق حق ثبت طلاق را ندارد.

3- در موردیکه زوجین در دفتر طلاق حضور بهم رسانند و درخواست طلاق مبنی بر توافق آنها باشد تسلیم توافق نامه رسمی تنظیمی در دفتر اسناد رسمی ضروری نیست ولی باید توافق از زمان مراجعه تا لحظه اجراء طلاق بدون تردید و تزلزل یکی از طرفین ثابت و محقق باشد و تا اتمام تشریفات طلاق در توافق آنان تزلزل حادث نشده باشد چون در غیر اینصورت با زوال توافق قبلی مراجعه به دادگاه مدنی خاص بر مبنای قانون مصوب شورای انقلاب ضروری و بدون اجازة دادگاه اجراء طلاق تخلف از قانون است و در هر حال توافق کامل و قطعی زوجین در لحظه اجراء طلاق باید برای سردفتر محرز و مسلم و ثابت باشد و این موضوع لازم است در دفتر منعکس گردد و به امضاء زوجین و معرفیین برسد.

4- در مواردی که برای اعلام توافق حضور زوجه متعسر و یا غیرممکن باشد علاوه بر دریافت اقرار نامه رسمی سردفتر بدون دلائل و مدارک کافی که عدم امکان حضور زوجه را اثبات نماید حق ثبت طلاق را ندارد و غیرممکن بودن حضور زوجه باید مورد تصدیق و گواهی شهود هم باشد و این امر باید در طلاقنامه درج و به امضاء شهود برسد. (رعایت مراتب مرقوم در بند 2 و 3 این بخشنامه و لزوم حضور زوجه بمنظور احراز قطعی و بی تردید حصول توافق و عدم انصراف زوجین و در نتیجه وسیله احراز عدم لزوم مراجعه به دادگاه مدنی خاص است).

5- اجراء صیغه طلاق و ثبت آن بمحض مراجعه و خودداری سردفتر از اصلاح ذات البین و تعجیل و شتابزدگی وی در اجراء صیغه طلاق و ثبت آن در واقع نشانه سودجویی سردفتر و بی اعتنائی او بسرنوشت خانواده ها و دلیل معتبر بر زوال صلاحیت اخلاقی و موجب تعقیب فوری او خواهد بود و چون باید بین اولین مراجعه و تاریخ اجراء و ثبت طلاق فاصله متعارف وجود داشته بشد هرگاه اختلاف زوجین مرتفع نشود و مطلقه شدن زوجه از طریق رای دادگاه مدنی خاص و یا حصول توافق اجتناب ناپذیر باشد باید تاریخ اولین مراجعه و تاریخ اجراء طلاق در دفتر و طلاقنامه درج شود و رعایت این فاصله به امضاء شهود و معرفیین برسد و محرز نماید که در اولین مراجعه طلاق واقع نشده باشد و در هر حال این دو تاریخ نباید همزمان باشد بله باید با فاصله معقول و متعارفی باشد که رفع شقاق و اختلاف و حصول وفاق بین زوجین را ممکن سازد.

6- اجراء طلاق و ثبت آن در حالت هیجان و اختلافات سطحی و زودگذر زوجین که بعداً موجب پشیمانی آنها و پشیمانی خانوادهها و تغییر مقدرات و سرنوشت زندگی فرزندان آنها میشود اکیدا ممنوع است و باید طلاق در حالت عادی و آرامش و مرتفع شدن اختلافات سطحی و جزئی صورت گیرد.

7- در مواردیکه جمیع شرایط طلاق موجود و اجراء آن اجتناب ناپذیر باشد با منظور داشتن و اعمال دستورهای فوق سردفتر باید ترتیب حضانت و نگهداری و سرپرستی و تعلیم و تربیت معیشت فرزند یا فرزندان را بر مبنای مقررات مدنی بطرفین تفهیم نماید و هر ترتیب دیگری را که برحسب توافق و رضایت بین خود مقرر داشته اند باید بنحو صریح و واضح مشخص و در طلاقنامه ثبت و درج شود و به امضاء برسد.

اصلاحی بخشنامه های شماره 58-10/11383- و 58/11/14-10/10540

فصل یازدهم - گواهی پزشکی (196 تا 197)

لزوم ارائه گواهی پزشك

بند 196- الف: نقاطی که آگهی وزارت دادگستری بر لزوم ارائه گواهی پزشك مربوطه به امراض ساریه مهم قبل از ازدواج منتشر گردیده سردفتران متخلف از ماده 2 قانون مذکور را به دادسرای محل معرفی کنید تا طبق ماده چهار همان قانون با ایشان رفتار نمایند، سازمان ثبت را هم از نتیجه اقدام مستحضر کنید.

ب: اسامی پزشکان صالح برای صدور گواهی تندرستی نامزدان ازدواج در هر حوزه همان است که در آگهی وزارت دادگستری قید شده است.

ج: امراض ساریه مهم (سوزاك- سفلیس- شانکر نرم- نیکلافادر) میباشند.

گواهی پزشك در مورد اتباع ایرانی مقیم خارج کشور

بند 197- چون برخی از افراد تبعه دولت که در خارج از کشور اقامت دارند به کسانیکه مقیم کشور هستند وکالت میدهند نسبت به انجام تشریفات قانونی ثبت ازدواج آنها در نقاطی که قانون لزوم ارائه گواهینامه پزشك قبل از ازدواج اجراء شده اقدام کنند از لحاظ اینکه ثبت ازدواج چنین اشخاصی از جهت ارائه گواهی نامه قانونی مواجه با اشکال نگردد طبق نامه شماره 44/3/24-8/790 اداره کل مبارزه با بیماریهای واگیر وزارت بهداشتی موافقت نموده که ذینفع از مراجع صلاحیت دار نداشتن امراض مسریه لازم که در مورد تأیید کنسولگری ایران قرار گرفته باشد تحصیل و به پزشکان مجاز محل ثبت ازدواج تسلیم نمایند که بر طبق آن گواهی نامه صادر گردد.

بند 228 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاح شده

فصل دوازدهم - بازرسی دفاتر ازدواج و طلاق (198 تا 200)

نحوه بازرسی دفاتر ازدواج و طلاق

بند 198- رؤسای هر حوزه ثبتی مکلفند دفاتر ازدواج و طلاق مقر اداره را اعم از اسناد رسمی و ازدواج و طلاق اقلاً ماهی یکبار و دفاتر خارج از مقر اداره را حداقل هر شش ماه یکمرتبه شخصاً یا بوسیله بازرسی یا کارمند مطلع و مورد اعتماد طبق فرمهای پیوست ارسالی بازرسی نمایند و لازم است در تنظیم صورتجلسه بازرسی به نکات زیر توجه فرمایند:

- 1- بازرسان موظفند کلیه نکات مندرج در فرم صورتجلسه بازرسی را با دقت کامل و رعایت ترتیب مقرر در فرم يك به يك دقیقاً بررسی و در هر مورد صریحاً اظهار نظر و در صورت مجلس بازرسی خود قید فرمایند.
- 2- در امور مالی مراقبت و دقت بیشتری معمول و صریحاً معلوم نمایند سردفتر در رسیدگی های قبلی هم بدهی داشته یا خیر؟ و در صورت داشتن بدهی قبلی تاریخ پرداخت آن صریحاً در صورتجلسه قید و مدارك مربوطه را نیز ملاحظه و گواهی نمایند.
- 3- چنانچه سردفتر و دفتریار بدهکار باشند تذکر دهند فوراً در پرداخت بدهی خود اقدام و قبض رسید حاکی از پرداخت را به بازرسی مربوطه ارائه و شماره قبض را در صورتجلسه منعکس فرمایند.
- 4- در مواردی که امور سردفتری و یا دفتریاری دفترخانه به کفالت اداره میشود نام و نام خانوادگی کفیل را در صورتجلسه ذکر نمایند.
- 5- هرگاه در عمل با مسائل دیگری مواجه شدند که در فرم به آن اشاره نشده و انعکاس آن در صورتجلسه ضروری باشد آخر فرم در قسمت توضیحات مطلب را قید فرمایند.
- 6- در کلیه مواردیکه تهیه و تنظیم فهرستهای اشاره شده در فرم صورتجلسه ضرورت دارد مراقبت نمایند در هر مورد به تعداد فسخ صورتجلسه فهرست تنظیم و ضمیمه هر نسخه فرمایند.
- 7- صورتجلسه بازرسی بایستی در سه نسخه با خط خوش و خوانا و واضح و ذیل هر يك از نسخ و ضمائم آن را سردفتر و دفتریار و بازرسی اعزامی با ذکر نام و نام خانوادگی و تاریخ امضاء و دو نسخه از صورتجلسه تنظیمی را به اداره کل ثبت مناطق ارسال فرمایند.
- 8- مسئولیت اجرای دستورات بالا و نظارت در تنظیم صحیح صورتجلسه بازرسی بر اسامی فرمهای پیوست ب مدیران کل هر منطقه ثبتی بوده که بایستی مراقبت کامل نمایند در گزارش و تنظیم صورتجلسه بتمام موارد مذکور در فرم جواب داده شده و به تمام ردیفهای مندرج در آن بترتیب به نحویکه محتاج به هیچ نوع مکاتبه و استیضاح مجدد نباشد رسیدگی قطعی و منجز بعمل آمده باشد.
- 9- مقتضی است مدیران کل ثبت مناطق يك نسخه از صورتجلسه بازرسی و ضمائم آنرا برای رسیدگی و اقدامات لازم را به اداره کل امور اسناد و سردفتران ارسال فرمایند.

بخشنامه شماره 64/11/7-10/8779

فرم صورتجلسه بازرسی دفاتر ازدواج و طلاق منضم به بخشنامه شماره 64/11/7-10/8779 سازمان ثبت

- 1- شماره دفتر ازدواج
- 2- شماره دفتر طلاق
- 3- محل دفترخانه و حوزه ثبتی
- 4- نام و نام خانوادگی سردفتر
- 5- نام و نام خانوادگی بازرسی یا بازرسان
- 6- شماره/ تاریخ حکم یا دستور بازرسی
- 7- مرجع صدور حکم بازرسی
- 8- تاریخ شروع و خاتمه بازرسی بعدد/بحروف
- 9- شماره و تاریخ اولین تا آخرین سند بازرسی شده از سند شماره/..... تاریخ..... تا سند شماره/..... تاریخ.....

10- در صورت بازرسی قبلی دفترخانه: الف: شماره/ تاریخ اولین سد تا آخرین سند بازرسی شده قلبی: از سند شماره/ تاریخ

11- ب: نام و نام خانوادگی بازرس یا بازرسین قبلی

12- اگر سردفتر کفالت دفترخانه های دیگری را نیز بعهده دارد مراتب با قید شماره دفترخانه و تاریخ کفالت ذکر شود.

الف: دفتر ازدواج

1- به رعایت ماده 1 نظامنامه دفتر ثبت ازدواج و طلاق، کلیه دفاتر موجود در دفترخانه مجلد بوده و تمامی صفحات آن دارای مهر و امضای نماینده دادستان میباشند، در تمام ثبتها رعایت شماره مسلسل شده و در ظهر صفحه اول و آخر دفاتر نیز تعداد کلیه صفحات با تمام حروف قید و ممضی و مهور میباشند و از این حیث اشکالی بنظر رسید/نرسید که مشخصات دفاتر ناقص و توضیحات سردفتر بشرح زیر است:

2- با ملاحظه وقایع ثبت شده در دفاتر موجود دفترخانه: از حیث حفظ فاصله سطور و تصحیح و اضافه آنها و باقی ماندن محل سفید و ابطال محلهای مذکور و حذف کلمات زیادی و تصحیح و اضافات دیگر رعایت مواد 3 و 4 و 5 و 6 نظامنامه دفتر ازدواج و طلاق مصوب 1310/7/17، شده است/ نشده است که مشخصات دقیق اینگونه ثبتها و چگونگی نقایص و توضیحات سردفتر بشرح ذیل است:

3- امضای ذیل ثبتهای واقعه ازدواج ملاحظه و کنترل گردید و از این حیث رعایت ماده 10 اصلاحی نظامنامه دفتر ثبت ازدواج و طلاق مصوب 1313 شده است/ نشده است که مشخصات ثبتهای ناقص و چگونگی امر و توضیحات آقای سردفتر بشرح زیر است:

4- در ثبت وقایعی که با وکالت از طرف زوج یا زوجه انجام پذیرفته، ضوابط مقرر در ماده 10- اصلاحی 1313 و ماده 11 نظامنامه دفتر ثبت ازدواج و طلاق و سایر موازین قانونی رعایت شده است/ نشده است که مشخصات اینگونه ثبتها و موارد نقص آنها و توضیحات سردفتر به شرح ذیل اعلام میگردد:

5- در مواردیکه زوج و زوجه یا یکی از آنها کر یا گنگ و یا کور بوده اند مراتب در متن و ستون ملاحظات ثبتهای مربوطه قید و به امضای آقای سردفتر رسیده است و از این جهت رعایت ماده 12 نظامنامه دفتر ازدواج و طلاق مصوب 1310/7/17 شده است/ نشده است که موارد نقص مشخصات این قبیل ثبتها و توضیحات سردفتر بشرح زیر است:

6- کلیه قسمتهای خالی و سفید دفتر چاپی ثبت واقعه ازدواج دقیقاً و با خط خوانا توسط دفترخانه تکمیل و پر شده است و محل خالی سفید تکمیل نشده در ثبتها ملاحظه نشد و کلیه موارد مقرر در ماده 13 نظامنامه دفتر ازدواج و طلاق رعایت شده است/ نشده است که فهرست مشخصات ثبتهای ناقص و توضیحات سردفتر ذیلاً اعلام میگردد:

7- شروط ضمن عقد نکاح و یا ضمن عقد لازم دیگر که بین زوجین مقرر شده و مشترکاً توافق و پذیرفته اند به امضای هر دو رسیده و از نظر امضای ذیل شروط در ثبتهای مورد بازرسی نواقصی مشاهده نشد/شد که چگونگی امر و توضیحات سردفتر بشرح زیر است:

8- چون برای اینکه سند ازدواج، سند رسمی محسوب شود علاوه بر سایر شرایط مقرر در نظامنامه دفتر ازدواج و طلاق و قانون ازدواج لاقفل باید دارای شش امضاء بقرار ذیل باشد:

الف- زن و شوهر ب- مجری یا مجریان صیغه طلاق پ- دو نفر شاهد یا بیشتر- (و اگر مجری صیغه عقد ازدواج یک نفر باشد در اینصورت لاقفل امضای سه نفر مشاهده لازم است):

توضیحات: در مواردیکه اجازه ولی زوجه نیز طبق مقررات مربوطه ضروری باشد بایستی دقت شود امضای ولی نیز ذیل ثبت دفتر وجود داشته باشد. لذا ثبتهای مورد بازرسی از این حیث نیز کنترل و اشکالی وجود نداشت/ داشت که مشخصات ثبتهای ناقص و توضیحات سردفتر بشرح ذیل اعلام میگردد:

9- شماره مسلسل دفترچه های نکاحیه در ستون ملاحظات دفتر ازدواج قید شده و ثبتهای تکراری و یا الحاقی ملاحظه نشد/ شد که موارد نقص و توضیحات آقای سردفتر ذیلاً اعلام میگردد:

10- در مورد آن قسمت از ثبتهایی که مهریه مقرر مال غیرمنقول بوده است برابر مقررات مربوطه مهریه غیرمنقول با استعلام قبلی وضعیت ملک و تنظیم سند جداگانه در دفتر اسناد رسمی به ثبت رسیده و ثبت دفتر از این حیث تکمیل است و اشکالی بنظر نرسید/رسید که موارد نقص و توضیحات سردفتر بشرح زیر است:

11- در مورد ثبت واقعه ازدواج اتباع بیگانه کلیه ضوابط و موازین مقرر در ماده 18 قانون ازدواج مصوب 1310 و آییننامه زناشویی ایرانی با اتباع غیر ایرانی و سایر موازین و مقررات رعایت شده است/ نشده است که موارد نقص و توضیحات سردفتر ذیلاً اعلام میگردد:

12- وجوهی که تأدیه آن بطور اقساط زوجین مقرر شده نظیر سایر اسناد رسمی از قبض اقساط رسمی استفاده شده است/ نشده است که چگونگی امر و توضیحات سردفتر بشرح زیر است:

13- اعلامیه های ازدواج و حقوق دولتی متعلقه به آن و نیز حقوق دیوانی موضوع تبصره 76 قانون بودجه سال 63 کل کشور بطور مرتب و منظم و صحیح تأدیه و ارسال و دفترخانه از بابت حقوق دولتی مقرر بدهی نداشت/ داشت که در مورد واريز مبلغ ریال بدهی و کسر پرداختی مراتب به سردفتر تذکر داده شد و مشارالیه بموجب فیش شماره تأدیه نمود.

14- موضوع اخذ و نگهداری پاسخ استعلامات مربوط به رجوع یا عدم رجوع زوجه مطلقه هنگام ثبت واقعه ازدواج و همچنین گواهی پزشکی و سایر مدارک مستنداتی که سردفتر ازدواج قانوناً مکلف به اخذ و نگهداری آنها میباشند و نیز تهیه و ارسال بموقع آمارهای ماهیانه و سایر اطلاعات خواسته شده توسط اداره ثبت متبوعه بطور دقیق و مرتب و منظم و کامل و صحیح توسط دفترخانه رعایت شده است/ نشده است که موارد اشکال و نقص و همچنین توضیحات سردفتر ذیلاً اعلام میگردد:

ب: دفتر طلاق

- 1- با ملاحظه دفتر ثبت واقعه طلاق و مدارک و مستندات ثبتی مورد بازرسی، دفتر طلاق موجود در دفترخانه از حیث شماره مسلسل ثبتیها و قید شماره صفحات و نیز مجلد بودن دفتر، و ممضی و مهور بودن تمام صفحات دفتر به امضای نماینده دادستان و نیز پلمب آن و قید تعداد کلیه صفحات در ظهر برگ اول و آخر دفتر و حفظ فاصله سطور و نحوه حذف کلمات و جملات اضافی و زائد و تصحیح و اضافات و باقی نگذاشتن محلهاى سفید و خالی در دفاتر چاپی و تکمیل کلیه قسمت‌های دفتر و همچنین اخذ رونوشت با فتوکپی مصدق شناسنامه و حکم قطعی صادره از دادگاه مدنی خاص برای ثبت طلاق و نیز اخطارهای قانونی صادره و رؤیت شده و مراعات فرجه و مهلت‌های مقرر در بخشنامه ها و دستورالعمل های صادره و سایر مدارک و مستنداتی که سردفتر طلاق قانوناً موظف به اخذ و نگاهداری و مراعات آن است از جمیع جهات کامل و جامع است و در این موارد اشکالی بنظر نرسید/ رسید که موارد نقص و توضیحات سردفتر ذیلآ اعلام میگردد:
- 2- امضاهای ذیل ثبت واقعه طلاق کنترل گردید و با توجه به مقررات و ضوابط مربوطه از این حیث اشکال بنظر نرسید/ رسید که موارد نقص و توضیحات سردفتر بشرح زیر است:
- 3- آمارهای ماهیانه و سایر اطلاعات خواسته شده توسط واحد ثبتی متبوعه و اعلامیه ها بطور مرتب و منظم و صحیح و بموقع تهیه و ارسال و حقوق دولتی مقرر و نیز حقوق موضوع تبصره 76 قانون بودجه سال 63 کل کشور صحیحاً وصول و ایصال و دفترخانه از بابت حقوق دیوانی مقرر بدهی و یا کسر پرداختی نداشت/ داشت که در مورد مبلغ ریال بدهی و کسر پرداختی مراتب به سردفتر تذکر داده شد و مشارالیه بموجب فیش شماره تأدیه نمود.
- 4- ثبتیاتی که با وکالت از طرف زوج و یا زوجه انجام پذیرفته مدارک و مستندات لازم اخذ و ضوابط و موازین قانونی و بخشنامه ها و دستورالعملهای صادره دقیقاً رعایت شده است/ نشده است که موارد نقص و توضیحات سردفتر طلاق بشرح زیر است:
- 5- آن قسمت از ضوابط و موارد مندرج در فرازهای 1 تا 14 بخش الف «دفتر ازدواج» که مربوط به دفاتر طلاق نیز میشود مورد بررسی و کنترل واقع و نقص و اشکالی بنظر نرسید/ رسید که چگونگی امر و موارد نقص و توضیحات سردفتر بشرح ذیل اعلام میگردد:
- 6- در مجموع با کنترل و بررسی واقعه های ازدواج/ طلاق ثبت شده در دفتر مورد بازرسی بغير از موارد مشروح فوق سردفتر ازدواج/ طلاق کلیه تألیف و وظائف و ملاحظات مقرر در مبحث نکاح و طلاق قانون مدنی، قانون ازدواج و آئیننامه ها و نظامنامه های مصوبه در خصوص ازدواج و طلاق و همچنین کلیه بخشنامه های صادره از سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و سایر ارگانهای ذیربط را صحیحاً ایفا و مراعات نموده و مواردی که مغایر با قوانین ضوابط و مقررات باشد ملاحظه نشد/ شد که موارد مغایر و چگونگی امر و توضیحات سردفتر در این خصوص نیز بشرح زیر است:

این صورجلسه در..... نسخ تنظیم و در تاریخ بحروف/ بعدد به امضای سردفتر و بازرسین رسید.

محل امضاء سردفتر

محل امضاء بازرس یا بازرسان

نحوه بازرسی دفاتر ازدواج و طلاق

- بند 199- روسای هر حوزه ثبتی مکلفند دفاتر ازدواج و طلاق مقر اداره را اقلأ ماهی یکبار و خارج از مقر اداره را هر شش ماه یکبار دقیقاً از نظر اجرای تکالیف قانونی و مواردی که در فصل مربوط به ازدواج و طلاق در این مجموعه چاپ شده دقیقاً بررسی نموده و چنانچه تخلفی مشاهده نمودند با تنظیم و ارسال صورت مجلس که با امضای سردفتر متخلف رسیده باشد در دو نسخه حتی الامکان ماشین شده والا با خط خوانا جریان را گزارش نمایند و سردفتران ازدواج و طلاق خارج از مقر اداره مکلفند هر سه ماه یکبار دفاتر خود را برای رسیدگی بمقر اداره بیاورند و متصدیان امر باید ظرف سه روز رسیدگی و اعلام نظر نمایند.
- بند 231 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49 اصلاح شده

دفتر بازرسی

بند 200- دفاتر رسمی ازدواج و طلاق باید دفتری بنام بازرسی داشته باشند که همیشه در دسترس بازرسان اعزامی قرار داده شود تا نتیجه بازرسی را در آن قید و امضاء نمایند.

بند 210 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49.

فصل سیزدهم - اسناد لازم الاجراء (201 تا 222)

مرجع صدور اجرائیه

بند 201- صدور اجرائیه های قبوض اقساطی بدون قید و شرط با ثبت محل میباشد ولی در موردیکه طلبکار بخواهد از شرط سند (هر نوع که باشد) استفاده کند صدور اجرائیه با دفترخانه مربوطه است.

(فراز 167 مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49

اجراء قبوض اقساطی

بند 202- هنگام صدور اجرائیه نسبت به قبوض اقساطی مسئول امضاء اجرائیه مکلف است ظهر قبض را با مهری که حاکی از صدور اجرائیه با ذکر تاریخ و گلاسه پرونده باشد مهور نموده و رونوشت یا فتوکپی قبض را اخذ و مطابقت آنرا با اصل گواهی پیوست اجرائیه نماید. اجراء مکلف است موقع پرداخت وجه وصولی اصل قبض را دریافت و ابطال نموده و در پرونده مربوطه بایگانی نماید. (فراز 164 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

اجرائیه اسناد عندالمطالبه

بند 203- صدور اجرائیه اسناد عندالمطالبه احتیاج به صدور اخطار و ابلاغی قبلی ندارد مگر اینکه در متن سند صدور اخطار مزبور یا اظهارنامه و ابلاغ آن شرط شده باشد.
(فراز 160 مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49.

صدور اجرائیه قبوض اقساطی

بند 204- در مورد قبوض اقساطی که برای صدور اجرائیه به اجرای ثبت ارائه میشود چون ممکن است بدهکار قبلاً تغییر محل اقامت خود را بدفترخانه مربوطه داده و یا اینکه بدهی خود را در صندوق ثبت تودیع کرده باشد بنابراین باید قبلاً جریان کار از دفترخانه تنظیم کننده سند استعلام شود. (فراز 157 مجموعه بخشنامه ها بند ب و د ماده اول آئیننامه اجراء)

اجرای چکهای بانکی وعده دار

بند 205- چکهای بانکی وعده دار قبل از رسیدن موعد پرداخت در اجرای ثبت قابل اقدام نمیشود.
(فراز 143 مجموعه و ماده 253 آئیننامه اجراء).

تکالیف رؤسای ثبت در امور اجرائی قابل واگذاری بغیر نیست

بند 206- مدیران ثبت در شهرستانها و رئیس اجراء در تهران نمیتوانند تکالیفی که بوجب آئیننامه اجراء مفاد اسناد رسمی بعهدہ آنها محول شده از جمله صدور دستور اجراء سند به شخص دیگری تفویض نمایند مگر اینکه رئیس ثبت در مرخصی استحقاقی یا استعلاجی باشد که در این صورت معاون او تکالیف رئیس ثبت در کلیه امور مربوط له اجراء مفاد اسناد رسمی اعم از صدور دستور اجراء و امور مربوط به سایر عملیات اجرائی را عهده دار خواهد بود و نیازی به صدور ابلاغ مرکزی ندارد ولی در واحدهای ثبتی که فاقد معاون است باید برای عضو ارشد ابلاغ مرکزی کفالت صادر شود.
(فراز 153 مجموعه بخشنامه ها ماده 233 آئیننامه اجراء).

دفتر عملیات مأمور اجراء

بند 207- برای سهولت کنترل عملیات مأمورین اجراء ر یک از آنان موظفند عملیات روزانه خود را در دفتر مخصوص وارد نموده و مراقبت نمایند هر عملی را که از بابت بدهی اشخاص یا حقوق دیوانی مینمایند در ستون های مخصوص یادداشت نمایند.
(بند 425 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49)

اجراء اسناد رسمی

بند 208- مأمورین اجراء و ابلاغ باید اخطارها و اجرائیه ها را طبق مقررات قانونی و آئیننامه اجراء مفاد اسناد رسمی ابلاغ نموده و مراتب را با جوهر ثابت و عبارت خوانا با قید تاریخ و ساعت تمام حروف در برگ ابلاغ شده قید نمایند.
(بند 81 مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49 اصلاحی.

اخذ رسید پرونده

بند 209- برای تسلیم پرونده ممیز، مأمور اقدام باید در دفتر مخصوص وارد و رسید اخذ کند ممیز نیز مکلف است فوراً تکلیف خود را انجام و پرونده را مسترد و رسید خود را باطل نماید.
برای امضا روسای مربوطه پرونده تحت مسئولیت مدیر بایگانی تسلیم و پس از امضاء حضوراً مسترد خواهد شد.
(فراز 155 مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49 اصلاحی.

دفاتر مورد عمل اجراء

بند 210- اداره اجراء ثبت و ادارات ثبت شهرستانها بایستی دفتر اوقات و دفتر عملیات اجرائی و دفتر پرونده های مختومه اجرائی را مانند پیش مرتباً عمل نمایند.
(فراز 154 مجموعه بخشنامه های) تا آخر سال 49

نحوه تماس با ادارات آموزش و پرورش

بند 211- مقتضی است به دفاتر اسناد رسمی و ادارات تابعه اعلام شود که اوراق و اسناد و اخطارهای اداره آموزش و پرورش را در تهران به دفتر حقوقی آن وزارتخانه ابلاغ نمایند و از ارسال آن به نواحی با سایر ادارات تابعه آن وزارتخانه خودداری نمایند.

اصلاح آئیننامه اجراء

بند 212- چون بجای قید ماده 105 ذیل ماده 108 آئیننامه اجرائی مفاد اسناد رسمی لازم الاجرا و طرز رسیدگی به شکایت از عملیات اجرائی ماده 108 ذکر گردیده دستور فرمائید مراتب را جهت توجیه به کلیه واحدهای ثبتی تابعه ابلاغ نمایند.
بخشنامه جدید است و طبق نظر کمیسیون تهیه شده است.

اثر قراردادهای تنظیمی در اجراء

بند 213- قراردادهایی که طرفین نسبت به پرونده اجرائی در حضور مدیر ثبت یا مدیر اجراء یا مأمورین اجراء پرونده در حدود صلاحیت قانونی آنها منعقد مینمایند ذاتاً رسمی بوده و در حدود مقررات لازم الاجراء است.
(فراز 150 مجموعه بخشنامه ها ماده 239 آئیننامه اجراء).

کارشناسی

بند 214- لام است به کارشناسانی که همه ساله از طرف اداره فنی وزارت دادگستری فهرست اسامی آنها منتشر میشود یا ملاحظه پروانه همان سال و در حدود تخصص آنها کار ارجاع شود.
(فراز 149 مجموعه بخشنامه ها تا آخر سال 49).

اعلام تخلیه عین مستأجره به دفترخانه

بند 215- اداره ثبت در مورد تخلیه عین مستأجره باید مراتب را به دفترخانه اسناد رسمی مربوطه اعلام دارد که در ستون ملاحظات ثبت دفتر قید نمایند (فراز 146 و 147 مجموعه بخشنامه ها و ماده 212 آئیننامه اجراء).

اجرائیه های صادره از طرف ارتش

بند 216- در مورد اجرائیه های صادره از طرف هیئت مشاور حقوقی و قضائی وزارت دفاع و همچنین اجرائیه های صادره از طرف کلیه واحدهای ارتش در ایران منحصرأ با هیئت مشاور حقوقی و قضائی وزارت دفاع مکاتبه و کسب تکلیف نمایند.
(فراز 141 مجموعه و ماده 259 آئیننامه اجراء).

اجرائیه مالیاتی و مطالبات دولت از اشخاص

بند 217- در مورد اجرائیه هایی که ادارات و دوایر دولتی برای وصول طلب خود علیه اشخاص صادر میکنند چنانچه مقررات خاص (مانند مقررات اجرائی مالیات) وجود نداشته باشد مطابق آئیننامه اجراء ثبت عمل میشود.

اجرائیه های موضوع تبصره ماده واحده افزایش اعتبارات کشاورزی

بند 218- نسبت به اجرائیه های موضوع تبصره ماده واحده قانونی افزایش اعتبارات کشاورزی مصوب 39/2/25 باید طبق نمونه های تصویب شده مانند اسناد رسمی اقدام شود.

اجرائیه هاییکه متعهد آن دولت است

بند 219- در مورد اجراء اجرائیه های صادره علیه مؤسسات دولتی ادارات ثبت باید با رعایت مقررات قانونی محاسبات عمومی و سایر مقررات مالی دولت بر طبق آئیننامه اجرائی مفاد اسناد رسمی عمل نمایند.

(فراز 117 مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49

اجراء پس از حکم اعسار بند 220- در مواردیکه حکم اعسار بدهکار صادر میشود اجراء مکلف است هر وقت مالی از بدهکار بدست آورد حقوق دولت و طلب بستانکار را بتقاضای او استیفا نمایند.

بازداشت وجه حساب بدهکاران در بانکها

بند 221- در مواردیکه بستانکار برای استیفاء طلب خود تقاضای بازداشت معادل طلب خود از موجودی حساب جاری بدهکار در یکی از بانکها را مینماید مقتضی است نام و نام خانوادگی و اسم پدر و شماره شناسنامه و محل اقامت و شغل بدهکار را بنحوی که اشکالی برای بانکی تولید نشود در تقاضانامه ذکر نمایند. تخلف از اجراء این دستور موجب تعقیب اداری است.

(فراز 103 مجموعه بخشنامه ها 47/12/6-2/30925 و ماده 91 آئیننامه اجراء).

تقاضای منع صدور گذرنامه

بند 222- الف: در اجراء مقررات بند ب ماده 9 قانون تذکره مصوب دیمه سال 1311 در مواردیکه اجرائیه علیه محکوم علیه و یا متعهد سند لازم الاجراء صادر میشود در صورتیکه از طرف نامبردگان یا قائم مقام قانونی آنها مالی معرفی نشود و یا دسترسی به اموال آنها نباشد برحسب تقاضای محکوم له و یا متعهد له لازم است در مورد اجرائیه صادره از اجراء ثبت مراتب را به اداره کل ثبت گزارش دهید تا مراتب را به اداره گذرنامه در تهران یا شهرستانها اعلام شود که از صدور گذرنامه متعهد سند لازم الاجراء خودداری نمایند. بدیهی است پس از اجراء مفاد لازم الاجراء و یا رضایت کتبی متعهدله باید فوراً اطلاع دهید تا از دستور صادره رفع اثر بعمل آید ضمناً توجه داشته باشند که صدور دستور فوق مختص مقام قضائی است.

ب: در مورد بالا باید نام- نام پدر- نام خانوادگی- سن- شماره و محل صدور شناسنامه- شغل- محل اقامت و علت تقاضا در گزارش قید گردد. بنحوی که بر اثر تشابه اسمی موجبات مزاحمت اشخاص دیگر فراهم نشود.

توقف مازاد معاملات رهنی و با حق استرداد

بند 223- در مواردیکه مازاد معاملات شرطی و رهنی یا مال بازداشت شده از طرف دادگاه و سایر مراجع صالحه طبق مقررات بنفع ثالث بازداشت و مراتب به اجراء ثبت رسماً ابلاغ میشود اجراء ثبت باید عملیات اجرائی را طبق مقررات تعقیب و در صورت وجود مازاد به مرجع بازداشت کننده ارسال والا بلافاصله بعد از تنظیم صورت مجلس مراتب را به مرجع مزبور اعلام دارد. اگر معامله شرطی فسخ و یا بازداشت مقدم رفع شود بازداشت مؤخر جانشین آن خواهد شد. (فراز 101 مجموعه بخشنامه ها اصلاح شده).

ارقام در بخشنامه بازداشت و آگهی مزایده تمام حروف قید شود

بند 224- در آگهی های مزایده و همچنین بخش بازداشت املاک باید میزان طلب بستانکار یا مبلغی که مزایده از آن شروع میشود و شماره پلاک ملک در مورد بازداشت یا مزایده تمام حروف نوشته شود تا هنگام ثبت بازداشت نامه یا چاپ آگهی در روزنامه اشتباهی رخ ندهد. تخلف موجب تعقیب اداری است.

توقیف اتومبیل

بند 225- در مواردیکه مأمور اجراء اتومبیل را بازداشت مینماید چنانچه مورد بازداشت از طرف ستیر مراجع قانونی دیگر پلمب شده باشد باید پس از بازداشت مراتب فوراً به مرجع مذکور اعلام شود. (فراز 100 مجموعه بخشنامه ها اصلاح شده است).

تطبیق نوبت اول آگهی با پیش نویس

بند 226- آگهی های مزایده را پس از انتشار نوبت اول با پرونده امر تطبیق و چنانچه اشتباهی شده باشد فوراً در اصلاح و رفع آن اقدام گردد.

قرار توقیف عملیات اجرائی

بند 227- بمحض وصول قرار توقیف عملیات اجرائی اقدامات بعدی اجراء متوقف میشود و اگر قبل از صدور قرار مالی از بدهکار بازداشت نشده باشد چنانچه تمام موضوع لازم الاجراء بعنوان تأمین در صندوق دادگستری نقدا سپرده شده باشد مال بازداشتی آزاد و مراتب به دادگاه صادر کننده قرار اعلام میشود که در صورت رد قرار یا صدور حکم بر بی حقی خواهان قرار وجوه سپرده شده را بابت طلب بستانکار ارسال دارند، در صورت صدور حکم بدوی بر بی حقی خواهان قرار اگر چنانچه ضمن صدور حکم قرار الغاء شده باشد عملیات اجرائی تعقیب میشود والا تعقیب عملیات اجرائی موکول بصور و ابلاغ حکم قطعی خواهد بود.

(فراز 99 مجموعه بخشنامه ها اصلاح شد).

ورشکسته شدن متعهد اجرائیه

بند 228- در مورد اجرائیه هائیکه بدهکار آنها ورشکست میشود باید پرونده به اداره تصفیه محل ارسال و اداره ثبت از اقدام اجرائی خودداری نماید (در اینصورت حق الاجراء تعلق نمیگیرد مگر اینکه حکم ورشکستگی نقص و عملیات اجرائی در ثبت به انجام برسد) در مورد اسنادی که وثیقه دارد و عملیات اجرائی طبق ماده 34 قانون ثبت و اصلاحی ماده 34 باید علیه بازرگانان متوقف یا ورته او که متوقف میشود تعقیب شود نظر به مستفاد از ماده 419 قانون تجارت هرگونه اطلاع که مدیون داده میشود به اداره تصفیه هم مراتب اطلاع داده شود و چنانچه مازاد در مزایده داشته باشد به اداره مزبور ارسال گردد (فراز 95 مجموعه بخشنامه ها اصلاح شده مستند به رأی مورخه 50/4/8 شورایی عالی ثبت).

جریان اجرا بطرفیت ورته بدهکار

بند 229- در صورتیکه متعهد فوت نموده و متعهد له به استناد ماده 6 آئین نامه اجراء درخواست صدور اجرائیه کرده باشد و ابلاغ اجرائیه به شخص ورته یا قیم مقدر نباشد طبق ماده 18 آئین نامه مصوب سال 55 اجرائیه باد بوسیله روزنامه ابلاغ شود و جریان اجرائی تعقیب گردد. صدور سند انتقال و تحویل ملک متوقف بر ارائه گواهی حصر وراثت نخواهد بود و در صورت عجز متعهدله از معرفی ورته اجرای ثبت تکلیفی نخواهد داشت.

(فراز 84 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاح شده و بخشنامه 48/5/12-2/10921 اداره امور اسناد).

پرداخت کلیه دیون قبل از صدور اسناد انتقال

بند 230- در مورد کلیه پرونده های اجرائی که عملیات آن منتهی بصور سند انتقال میشود بدهکاران پرونده های مزبور چنانچه حاضر به پرداخت دین باشند میتوانند قبل از صدور سند انتقال اجرائی کلیه بدهی خود و اجور و خسارات را تا روز پرداخت وجه در صندوق ثبت ابداع تا از صدور سند انتقال خودداری بعمل آید مقتضی است مراتب را به بدهکاران این گونه پرونده های اجرائی اخطار نمایند.

(رأی شماره 52/1/27-6 هیئت عمومی دیوانعالی کشور).

سند انتقال منقول

بند 231- صدور سند انتقال نسبت به اموال منقول مورد ندارد مگر در مواردیکه طبق مقررات نیاز به تنظیم سد باشد.

(فراز مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49 اصلاحی.

حافظ و مسئولیت او

بند 232- درمواردیکه مالی در محل مورد تخلیه موجود بوده و به حفاظت موجر یا شخص دیگر تفویض میشود چنانچه حافظ تقاضای تحویل مال مورد حفاظت را بنماید و ذینفع حاضر به قبول آن نشود باید حافظ دیگر تعیین و مال مورد حفاظت به او تحویل شود و مادام که حافظ دیگر تعیین نشده مسئولیت حفاظت با حافظ قبلی خواهد بود.

(فراز 148 مجموعه بخشنامه تا آخر سال 499).

عدم مداخله کارمندان ثبت در امور اجرائی

بند 233- از نظر اهمیت مسئولیتی که در حین اجرای مقررات و حفظ حقوق مردم بعهدہ کارکنان ثبت برگذار شده باید از دخالت مستقیم و غیرمستقیم در امور اجرائی خودداری و حتی از ضمانت بدهکاران اجرائی یا گواهی اعتبار ضامن بدهکار اجتناب نمایند. تخلف از این دستور موجب پیگرد قانون است.

(فراز 152 مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49

اعلام ختم پرونده به دفترخانه

بند 234- بمحض ختم پرونده های اجرائی موضوع معاملات مذکور در ماده 34 قانون ثبت مسئول امر باید مراتب را جهت فسخ معامله و ابطال سند به دفترخانه تنظیم کننده سند اعلام کند.

(بند 147 مجموعه بخشنامه ها و ماده 212 آئین نامه).

فصل چهاردهم - ابلاغ (223 تا 234)

ابلاغ اجرائیه به کارمندان

بند 235- اجرائیه بکارمندان باید بوسیله مأمور اجراء یا ابلاغ طبق مقررات ابلاغ شود ارسال آن به ادارات مجوزی ندارد.(فراز 85 مجموعه بخشنامه ها).

ابلاغ اوراق قضائی به افراد مقیم خارج کشور

بند 236- بموجب ماده 105 قانون آئین دادرسی مدنی چنانچه مدعی علیه در خارج از ایران اقامت داشته باشد ابلاغ، بوسیله وزارت امور خارجه بعمل خواهد آمد و بر طبق ماده 95 قانون مذکور گواهی مأمورین سیاسی یا کنسولی راجع به ابلاغ اوراق بمخاطب کافی است و مأمورین نامبرده در انجام وظیفه قانونی خود نسبت به ابلاغ اوراق قضائی مکلف به رعایت مقررات ابلاغ توسط مأمورین و اشخاص دیگر مذکور در قانون آئین دادرسی مدنی نیستند و گزارش آنها بر ابلاغ یا شناخته نشدن مخاطب در محلی یا استتکاف او از گرفتن برگها یا ابلاغ توسط پست کافی خواهد بود و در مواردیکه دولت ایران در کشور محل توقف مخاطب اصولاً نمایندگی سیاسی یا کنسولی نداشته باشد و ابلاغ دادخواست یا اوراق بطریق دیگری برای وزارت امور خارجه میسر نباشد وزارت مرقوم مسلماً تکلیفی در این مورد نخواهد داشت و در صورت اعلام وزارت مذکور مانعی ندارد که اوراق قضائی در چنین صورتی مستقیماً بوسیله پست از طرف دفتر دادگاه به نشانی تعیین شده ارسال گردد. (فراز 82 مجموعه بخشنامه ها مستنداً به بخشنامه شماره 48/9/24/2/22113، اداره امور اسناد).

ابلاغ اجرائیه ثبتی و سایر اوراق اجرائی

بند 237- در مورد ابلاغ اجرائیه ثبتی و سایر اوراق اجرائی و اخطارهای لازم که بوسیله ادارات ثبت ابلاغ میشود، چون در عمل مشاهده شده است که بعضی از مأمورین به تشخیص خو ابلاغ واقعی را در پاره ای از موارد ضروری میدانند لزوماً یادآور میشود که ابلاغ اعم از ابلاغی واقعی و قانونی است.

اصلاحی بخشنامه ه 54/3/11-2/781

ضرورت ابلاغ اجرائیه به مالک و راهن

بند 238- چون در مورد املاکی که مالکان آنها رضایت میدهند وثیقه دین مدیون قرار گیرد (از طریق دادن وکالت و غیره) اسناد اینگونه وثائق منتهی بصدور اجرائیه میشود روبه ادارات ثبت نسبت به ابلاغ اجرائیه یکسان نیست و غالباً از اداره کل ثبت کسب تکلیف مینمایند لذا با در نظر گرفتن مدلول ماده 115 آئین نامه اصلاحی مصوب سال 1355 مقرر میگردد چون در این قبیل موارد ابلاغ اجرائیه هم به بدهکار و هم به مالک وثیقه ضرورت دارد لذا اجرائیاتی که از این به بعد علیه مدعیین صادر میشود نام مالک نیز در اجرائیه قید و اجرائیه بایستی به بدهکار و مالک وثیقه (اعم از منقول و غیرمنقول) ابلاغ شود.

(فراز 83 مجموعه بخشنامه ها که اصلاح شده است.)

فصل پانزدهم - امور مالی اجراء (235 تا 238)

قید مشخصات در حواله های بانکی

بند 239- در حواله های بانکی که بموجب آن وجوهی را برای حوزه ثبتی دیگری میفرستید باید مشخصات کامل بدهکار و بستانکار و شماره پرونده امر و سوابق مربوطه در حواله قید شود.

(فراز 144 مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49

حساب نیم عشر اجراء

بند 240- برای نگهداری حساب نیم عشر اجراء مقررات ذیل را در نظر گرفته و بموقع اجراء گذارید. کلیه فیشهای صادره بابت نیم عشر بترتیب شماره و تاریخ با ذکر اسامی بستانکار و بدهکار و مبلغ در ستونهای مخصوص دفتر مربوطه ثبت و بدینوسیله جمع کل عایدات همیشه معلوم خواهد گردید. (اصلاحی فراز 89 مجموعه بخشنامه ها).

طریقه وصول نیم عشر پرونده های اجرائی ماده 34 و نیم عشرهای لاوصولی

بند 241- در مورد پرونده اجرائی که اجرائیه طبق ماده 34 قانون ثبت صادر و ابلاغ شده با انقضاء مهلت مقرر در ماده مزبور هرگاه بستانکار برای پرداخت هزینه انتشار آگهی مزایده و تعقیب عملیات اجرائی حاضر نشود و از تاریخ ابلاغ یکسال گذشته باشد چون ملک بدهکار وثیقه است مراجعه به او برای وصول نیم عشر مورد ندارد ولی براساس تبصره ماده 131 قانون ثبت مراجعه به بستانکار اشکالی ندارد و همچنین در مورد پرونده هایی که با تنظیم صورتمجلس مزایده و نبودن خریدار و عدم پرداخت بدهی از ناحیه بدهکار باید ملک مورد وثیقه به بستانکار برگذار شود. و چنانچه بستانکار حاضر به پرداخت نیم عشر و حق حراج و تقاضای تنظیم سند انتقال نشود با وصول نیم عشر و حق حراج از بستانکار پرونده را از ردیف خارج و هر وقت مراجعه کرد در تنظیم سند انتقال و تحویل مورد مزایده اقدام نمایند و بموجب رای مورخه 43/2/10 شورایعالی ثبت از هزینه آگهی مزایده نباید نیم عشر اجرائی اخذ شود.

(فراز 92 مجموعه بخشنامه ها اصلاح شده و 43/12/4-2/21763 و 43/3/25-2/4341).

نیم عشر تخلیه

بند 242- در مواردیکه بعلت عدم پرداخت اجور، اجرائیه بر تخلیه عین مستأجره صادر میشود چنانچه بعد از ابلاغ اجرائیه و قبل از تخلیه طرفین سازش نمایند و یا موجر (بستانکار) از تخلیه منصرف شود نیم عشر اجور و تخلیه باید طبق مقررات وصول گردد، لیکن در مواردیکه بعلت پرداخت شدن اجور از تخلیه عین مستأجره خودداری و ختم عملیات اجرائی موکول بصدور حکم قطعی دادگاه میشود مادام که عمل تخلیه انجام نگردیده مطالبه نیم عشر تخلیه مورد نخواهد داشت.

(فراز 91 مجموعه بخشنامه ها تا آخر سال 49 و 43/7/25-2/12871 و ماده 223 آئین نامه اجراء).

حق الاجراء قبل از ابلاغ اجرائیه

بند 243- حق الاجراء قبل از ابلاغ اجرائیه نسبت به موضوع لازم الاجراء و همچنین نسبت به مبلغی که قبل از ابلاغ مستقیماً پرداخت شده تعلق نمیگیرد ولی باید مراقبت شود اجرائیه ظرف مدت مصرح در آئین نامه اجراء ابلاغ شود نسبت به پرونده های تشکیل شده در زمانیکه حق الاجراء دو برابر شده بود تا تاریخ 33/10/14 بهمان مأخذ وصول خواهد شد انصراف بستانکار از مطالبه تمام یا بعض از اصل طلب موثر در مطالبه و وصول نیم عشر نیست.

(فراز 90 مجموعه بخشنامه ها).

هزینه ابلاغ اجرائیه و اظهاریه هائی که بدهکار و مخاطب متعدد دارد

بند 244- در مورد اجرائیه هائی که بدهکار متعدد و اظهاریه هائی که مخاطب متعدد دارد چون مربوط به يك موضوع می باشد فقط باید هزینه قانونی يك فقره ابلاغ دریافت گردد.

(فراز 86 مجموعه بخشنامه ها اصلاح شده و بخشنامه 45/4/18-8/14395).

هزینه آگهی

بند 245- در موردیکه بدهکار مالی بلامعارض و قابل فروش معرفی و از پرداخت هزینه آگهی خودداری مینماید بستانکار میتواند هزینه را پرداخت و با طلب خود مطالبه و دریافت دارد.

(فراز 145 مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49 اصلاحی.

استرداد هزینه ابلاغ اجرائیه

بند 246- هزینه ابلاغ اجرائیه هائیکه عمل آن در خارج تصفیه میگردد و بستانکار قبل از ابلاغ اجرائیه وصول وجه را اعلام میدارد و به تقاضای ذینفع قابل استرداد میباشد.

(بند 283 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

نیم عشر لاوصولی

بند 247- لازم است دستور دهند کلیه پرونده های اجرائی ثبت را بررسی و آنچه نیم عشر وصول نشده علت آنرا معلوم دارند و نسبت به وصول آن برابر مقررات اقدام نمایند.

(بند 435، مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

هزینه سند انتقال اجرائی

بند 248- الف: در هر مورد که سند انتقال بنام بستانکار پرونده اجرائی تنظیم میشود پرداخت حقوق دیوانی، حق حراج، هزینه آگهی، هزینه ثبت سند در دفترخانه بعهده او است و چنانچه مورد انتقال مازادی نداشته باشد بستانکار میتواند بقیه هزینه های مربوطه و مالیاتهای متعلقه را پرداخت و سند انتقال دریافت دارد.

ب: چنانچه خریدار شخص ثالث باشد سواى مبلغی که در صورت مجلس مزایده قید و نقداً پرداخته و یا بستانکار موافقت بر نسبه کرده، اگر برای پرداخت بقیه هزینه های قانونی (مالیات گذشته، مالیات انتقال قطعی، مفاصا حساب شهرداری و هزینه سند انتقال) محلی نباشد ثالث میتواند برابر ضوابط مقرر با پرداخت آن، سند انتقال دریافت دارد.

ج: در مورد واگذاری رقبات بازداشتی کلیه حقوق و عوارض و مالیات و هزینه ثبت سند انتقال برابر ضوابط مقرر از محل بهای ملاک برداشت و بقیه پس از پرداخت طلب بستانکار اگر وجود داشته باشد به بدهکار پرداخت خواهد شد و در صورتیکه طلب بستانکار باقی داشته باشد میتواند به سایر اموال بدهکار مراجعه نماید.

(فراز 139 مجموعه بخشنامه اصلاح شده).

پرداخت وجوه توقیف شده به غیر ذینفع

بند 249- هرگاه وجهی بابت طلب شخصی بازداشت شده باشد پرداخت آن به غیر ذینفع مجوزی ندارد در مورد وجوه وصولی طبق ماده 90 آئین نامه اجراء بایستی طبق تبصره ماده 64 عمل شود.

(فراز 105 مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49

پرداخت وجه پرونده اجرائی به ذینفع

بند 250- پرداخت هر وجهی به ذینفع بابت پرونده های اجرائی باید به دستور مسئول اجراء باشد، احراز هویت دریافت کننده با مسئول پرداخت وجه است.

(فراز 104 مجموعه بخشنامه ها).

حق حراج

بند 251- در مواردیکه مورد حراج به بستانکار هم واگذار شود حق حراج نیز علاوه بر سایر حقوق قانونی باید از بستانکار وصول شود.

(فراز 135 مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49

تقسیم حق النسبى

بند 252- حق النسبى از حق الاجراء هر پرونده اجرائی برابر ماده 15 قانون متمم بودجه سال 1337 برداشت و برابر آئین نامه تقسیم حق النسبى پرداخت میشود.

در مواردیکه مأمورین اجراء حق الاجرا را مستقیماً وصول نکرده بلکه در اثر عملیات آنها از قبیل ابلاغ، اجرائیه و غیره حق الاجرا وصول شده حق النسبى آنها طبق ماده 8 اصلاحی آئین نامه مزبور به نسبت حق بین آنها تقسیم میشود و سایر اشخاص حق اخذ وجهی بابت حق النسبى ندارند و باید منحصرأ به کارکنان اجراء پرداخت شود.

(فراز 136 مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49

فصل شانزدهم - اجراء مفاد اسناد رسمى ماده 34 قانون ثبت (239 تا 252)

صدور اجرائیه طبق تبصره 2 ماده 34 مکرر قانون ثبت

بند 253- کسانیکه بخواهند از تبصره 2 ماده 34 مکرر سابق استفاده بنمایند هرگاه مدت سند منقضی و نسبت به آن اجرائیه صادر نشده باشد ذینفع باید پس از تودیع کلیه طلب بستانکار مقدم و تعویض قبض در دفترخانه مربوطه با تسلیم مستندات خود از ثبت محل تقاضای صدور اجرائیه نماید در این مورد هرگاه پس از صدور اخطار سه روز بستانکار مقدم حاضر به اخذ وجه فسخ نباشد مدیر ثبت یا قائم مقام او دستور صدور اجرائیه به دفترخانه مربوطه میدهد و سردفتر مکلف است به میزان مصرح در دستور مدیر ثبت اجرائیه صادر و مراتب را در ستون ملاحظات ثبت دفتر قید و اجرائیه را به اداره ثبت بفرستد این قبلی اجرائیه ها و همچنین در مواردیکه پس از صدور اجرائیه نسبت به سند مقدم ذینفع بخواهد از تبصره مذکور استفاده نماید عملیات اجرائی با رعایت مهلت های مقرر در ماده 34 مکرر و اصلاحی قانون ثبت و با توجه به ماده 192 آئین نامه اجرا حسب مورد اقدام و تعقیب خواهد شد.

(فراز 121 مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49 اصلاحی.

رقبات متعدد که بدون تفکیک ثمن مورد معامله رهنی و با حق استرداد واقع شده

بند 254- در مواردیکه رقبات متعدد واقعه در حوزه های مختلف بدون تفکیک ثمن مورد معامله شرطی و رهنی واقع میشود باید آگهی مزایده در روزنامه به حوزه هر يك از رقبات منتشر و آگهی الصاقی در محل هر يك از رقبات مزبور الصال و در متن آن تصریح شود جلسه مزایده در اجرای ثبت محل تنظیم سند تشکیل خواهد شد.

(فراز 120 مجموعه بخشنامه ها ماده 144 آئیننامه اجراء).

صدور اجرائیه در معاملات شرطی و رهنی عادی

بند 255- نسبت به معاملات شرطی و رهنی عادی که معامل تقاضای ثبت کرده و موضوع معامله را در اظهارنامه تصریح کرده و در آگهی نوبتی هم درج شده باشد صدور اجرائیه به عهده مدیر ثبت است.

(فراز 19 مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49

توقیف و مزایده ملك مجهول المالك

بند 256- چون تبصره 5 ماده 34 قانون ثبت وارد بر ماده 12 قانون مذکور است، لذا در مورد املاك مجهول المالك که از طرف بستانکاران اجرائی جهت وصول طلب معرفی و با انجام تشریفات قانونی به مزایده یا حراج منتهی میشود، صدور سند انتقال اینگونه املاك با رعایت کامل مقررات بلااشکال است و در مورد املاك مجهول المالك که مدیون در قبال بدهی خود معرفی میکند باید معرفی کننده راهنمایی شود که بدو تقاضای ثبت نماید تا مبادرت به اقدامات بعدی وسیله اجراء بشود.

(ماده 104 آئین نامه و فراز 102 مجموعه بخشنامه ها 46/11/28-2/30035).

قبوض اقساطی معاملات شرطی و رهنی

بند 257- در مورد قبوض اقساطی که نسبت به معاملات شرطی و رهنی تنظیم میشود اگر قبوض اقساطی در مقابل مقداری از ملك است (مدت و ملك و ثمن تقسیط شده) اجرای ماده 34 قانون ثبت نسبت به آن مقدار که مدت آن سر رسیده است اشکالی ندارد و اگر فك ملك منوط به تأدیه تمام دین است اجرائیه تا سررسید مدت معامله موقوف الاجراء میباشد.

(فراز 165 مجموعه بخشنامه های) تا آخر سال 49.

فصل هفدهم - امور املاك (253 تا 257)

تقاضای ثبت املاك دولتی

بند 258- تقاضای ثبت املاك دولتی و املاکی که بموجب قوانین خاص در مالکیت دولت قرار میگیرد و از طرف سازمانهای مربوطه بعمل میآید.

بند 348 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49 (اصلاحی).

درخواست ثبت و تحدید حدود سهام مجهول المالك

بند 259- در موقع درخواست ثبت سهام مجهول المالك املاکی که قسمتی از آن درخواست ثبت و تحدید حدود شده احراز تصرفات مالکانه متقاضی ثبت ضرورت دارد نمایندگانی که مأمور تحدید حدود سهام مشاعی این قبلی املاك هستند بایستی برای تسهیل کار نام مالك و یا مالکین سهام مشاعی مجهول المالك را تحقیق و در صورت مجلس تحدید منعکس نمایند.

بند 343 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

درخواست ثبت معادن و زمین شامل معدن

بند 260- قبول درخواست ثبت معادن و اراضی ملک اشخاص که مشتمل بر معادن است با توجه به قانون و مقررات مصوبه بعمل می آید.

بند 342 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

رعایت ماده 17 قانون تقسیم و فروش در قبول ثبت اراضی

بند 261- الف: قبول تقاضای ثبت اراضی موات از اشخاص ممنوع است.

ب: ادامه عملیات ثبتی و صدور سند مالکیت بدرخواست ثبتهای جاری موکول به احراز موات نبودن مورد ثبت و عدم تجاوز به اراضی موات است.

بند 340 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 (اصلاحی).

اظهار نامه ثبتی و درخواست ثبت ملك

بند 262- مشخصاتی که در اظهارنامه و پاسخ استعلام و صورتمجلس تحدید و سند مالکیت باید قید شود:
در کلیه اظهارنامه ها علاوه بر نشانی متقاضی حتی الامکان نقشه یا کروکی ملك ضمیمه شده و مساحت ملك ضمن تعیین محل وقوع و مشخصات آن از حیث نام قریه و بخش و خیابان و کوچه با کمال وضوح قید و در پاسخ استعلام دفاتر و همچنین در صورتمجلس تحدید و سند مالکیت مزبور درج شود.
بند 340 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 (اصلاحی).

تسهیل در امر قبول تقاضای ثبت

بند 263- بمنظور رفاه بیشتر در اجرای قانون ثبت عمومی و ترغیب افراد به ثبت املاک خود مقرر میدارد که تقاضای ثبت را بر مبنای بهای تعیین شده از طرف مالك قبول نمایند.
بدیهی است در موقع ثبت ملك در دفاتر املاك طبق ماده 18 آئین نامه قانون ثبت ارزیابی و بقیه حقوق دولتی وصول خواهد شد تا بدین طریق هر چه زودتر عملیات ثبتی املاکی که تاکنون به ثبت نرسیده خاتمه پذیرد.

بخشنامه 57/4/14-3/1952

درخواست ثبت قبرستانهای عمومی و بستر مسیله

بند 264

الف: قبول درخواست ثبت قبرستانهای عمومی و بستر مسیله از اشخاص اکیداً ممنوع است.
ب: در مورد املاکی که حدود آنها مجاورت با رقبات فوق الذکر دارد در موقع تحدید حدود علاوه بر ارسال يك نسخه از آگهی تحدیدی به مراجع ذیصلاح نماینده مرجع مربوطه را هم دعوت نمایند که از تجاوز احتمالی مجاورین با پلاکهای عمومی فوق الاشعار جلوگیری شود.
بند 355 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49 (اصلاحی).

تکمیل اظهارنامه های ثبتی

بند 265- چون طبق بند سوم ماده 22 آئین نامه قانون ثبت املاک باید حدود ملك و متعلقات آن در اظهارنامه هائی که فاقد ذکر حدود است و حدود را معطوف باسنتشهادیه پیوست اظهارنامه میکند خودداری و متقاضی را راهنمایی کنند که اظهارنامه را تکمیل کند. (موضوع بخشنامه 54/1/23-3/290).

نحوه ثبت غیرمنقول براساس حکم دادگاه

بند 266- در مورد ثبت مال غیرمنقول که بموجب اجرائیه دادگاه از مال محکوم علیه منتقل بغیر گردیده است ثبت آن بنامه منتقل الیه باید مسیوق بدستور تملیک محاکم رسمی دادگستری بوده باشد.
بند 384 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

عدم قبول تقاضای ثبت انهار طبیعی و سیلابها

بند 267- چون براساس قانون توزیع عادلانه آبها که کلیه آبهای جاری در رودخانه ها و انهار طبیعی و سیلابها و فاضلابها و غیره در اختیار حکومت جمهوری اسلامی ایران است و حفظ و بهره برداری از آن به وزارت نیرو محول و ایجاد هر نوع اعیانی در بستر آنها و رودخانه ها بدون اجازه وزارت مزبور ممنوع میباشد و نظر به اینکه قلمرو شمول این اختیار وزارت نیرو میباشد و با عطف توجه بماده 52 قانون مرقوم که مقرر میدارد کلیه قوانین و مقررات مغایر با آن در قسمتی که مغایرت دارد ملغی است، علیهذا مقررات تبصره 6 ماده 96 قانون اصلاح قانون شهرداریها مصوب سال 1345 با تصویب قانون مذکور در این قسمت منسوخ است.
بند بخشنامه 54/9/12-10/9840 با اصلاح

اماکن باستانی

بند 268- از قبول درخواست ثبت اماکن و آثار باستانی اراضی مربوطه که فهرست آن از طرف مراجع ذیصلاح اعلام شده یا میشود از اشخاص خودداری و چنانچه نسبت به این قبلی اماکن قبلاً تقاضای ثبت پذیرفته شده باشد، با رسیدگی لازم و معاینه محل مراتب را به سازمان ثبت گزارش و بعلاوه هنگام تحدید حدود رقبات مجاور اماکن و اراضی مزبور وقت تحدید حدود را ضمن ارسال يك نسخه آگهی تحدیدی مراتب را قبلاً بمراجع ذیصلاح اصلاح دهند.
بند 350 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 (اصلاحی).

تقاضای ثبت، تحدید یا تفکیک حدود اراضی مجاور املاک متعلق یا مورد تصرف ارتش

بند 269- در موقع پذیرفتن درخواست ثبت ملك از اشخاص که قطعاً با معاینه محلی قبلی صورت خواهد گرفت و همچنین در موقع تحدید حدود ملك اشخاص که در مجاورت املاك مورد ثبت یا مورد تصرف ارتش قرار گرفته در حدود قانونی و مقررات دفتهاک لازم از قبیل تصرف مالکانه متقاضی و تبعیت از حدود قانونی املاك مزبور مرعی داشته و توجه نمایند حقی از ارتش ضایع نشود.
بند 352 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

قبول تقاضای ثبت

بند 270- بقرار اطلاع اغلب اشخاص مسیل و یا رودخانه متروکه را تسطیح نموده و درصدد تقاضای ثبت آن بر می آیند، برای جلوگیری از این امر لازم است قبل از قبول تقاضای ثبت اراضی نقشه هوائی از ذینفع مطالبه و پس از تطبیق آن با وضع محل و

اطمینان به اینکه مورد تقاضا مسیل و یا رودخانه متروکه نباشد نسبت به قبول تقاضای ثبت با رعایت مقررات و دستورات صادره قبلی اقدام نمایند.

بخشنامه شماره 54/9/27-3/6504

تقاضای ثبت اراضی مجاور ساحلی

بند 271- طبق ماده 1 قانون اراضی ساحلی اراضی که از پائین رفتن سطح دریای خزر و دریاچه ها و خشک شدن مردابها و باطلاحها حاصل میشود مستحده ساحلی محسوب و متعلق به دولت است و بهیچ وجه اشخاص حق تقاضای ثبت آنها ندارند.

در موقع قبول تقاضای ثبت اراضی مجاور اراضی ساحلی نماینده وزارت کشاورزی را دعوت و با اطلاع و تأیید مأمور و نماینده وزارت مزبور اقدام لازم معمول دارید.

بند 253 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 (اصلاحی).

جگونگی ادامه عملیات ثبتی توام با انتقال ملك

بند 272- نظر به اینکه بعضی از واحدهای ثبتی در مورد معاملاتی که قبل از درخواست ثبت ملك بموجب سند عادی در محلهایی که قانون ثبت اجراء گردیده انجام میشود، سوالاتی نموده اند لزوماً اشعار میدارد:

هرگاه شخصی که در دفتر توزیع اظهارنامه پلاکی بنام وی معرفی و ثبت شده باشد و قبل از درخواست ثبت با سند عادی پلاک موضوع را به دیگری انتقال دهد و با رسیدگی کامل اداره ثبت تصرفات مالکانه خریدار سند عادی محرز باشد قبول تقاضای ثبت ب شرایط مذکور از خریدار بلااشکال میباشد، و همچنین نسبت به املاکی که در دفتر توزیع اظهارنامه به نام دولت یا شهرداری یا وقف معرفی شده و اشخاص بعنوان ملك خریداری تقاضای ثبت دارند قبل از جلب موافقت مراجع ذیربط از قبول تقاضای ثبت خودداری و با ادارات مربوطه تشریح مساعی نموده و مراقبت نمایند عمل خلافی صورت نگیرد.

بخشنامه 54/2/21-3/1180 اصلاحی

ثبت ملك متوفای بلا وارث بنام دولت

بند 273 اعلام اداره امور سرپرستی و درخواست خزانه داری کل از نظر اجرای بند 9 ماده 299، قانون امور حسبی برای ثبت ملك متوفای بلا وارث بنام دولت کافی خواهد بود. مطالبه مدارک دیگری لازم نیست.

نحوه تعیین پلاک ثبتی

بند 1- 274 بطوریکه در ادارات ثبت معمول است در موقع تحدید حدود نماینده ثبت برای مجاوری که فاقد شماره پلاک است شماره پلاک تعیین مینماید، چون این رویه در عمل ایجاد اشکال نموده و احتمالاً موجب تضییع حق مجاور خواهد شد، مقتضی است منبع در موقع قبول تقاضای ثبت این عمل انجام شود یعنی برای مجاورین ملك که فاقد شماره پلاک هستند شماره پلاک تعیین و در دفتر توزیع اظهارنامه قید و در موقع تحدید حدود این قبیل که قبلاً پذیرفته شده باشد قبل از تحدید حدود پلاک مورد درخواست پلاک مجاورین تعیین گردد.

2- همچنین در موقع قبول تقاضای ثبت اراضی مخصوصاً از دو هزار متر مربع به بالا نقشه مورد تقاضا بوسیله متقاضی تهیه و پیوست اظهارنامه گردد که در موقع تحدید حدود مورد توجه مأمور عمل قرار گیرد.

3- اغلب دیده شده است نمایندگان ثبت در موقع تحدید حدود ملك را به باغ محدود مینمایند بدون آنکه دقت شود که مجاور باغ است یا خیر و باید توجه داشته باشند که مجاور را قانوناً و یا عرفاً بتوان باغ اطلاق نمود.

4- صحیح است که در ماده 17 قانون تقسیم و فروش املاک مورد اجاره بزارعین مستأجر تأیید و تصدی اراضی موات را تا شعاع سی کیلومتر سازمان مسکن و زائد برآن بعهده اداره تعاون و امور روستا محول شده ولی این موضوع رفع تکلیف از اداره ثبت نمیکند و نمایندگان ثبت مکلفند در موقع قبول تقاضای ثبت به تصرفات مالکانه متقاضی ثبت دقیقاً رسیدگی نموده و از قبول ثبت اراضی که آثار تصرف در آن مشهود نیست و ظاهراً موات یا مرتع بنظر میرسد، شدیداً خودداری نمایند.

بخشنامه 53/11/7-3/6464

اصلاح ماده يك آئين نامه قانون ثبت

بند 275- پیرو شماره 54/1/30-494 موضوع اضافه شدن دفتر آمار و ثبت اظهارنامه بدفاتر مندرج در ماده يك آئين نامه قانون ثبت، اینك آئين نامه اصلاحی ذیلأ نقل میشود:

نظر بماده هفت قانون ثبت اسناد و املاك مورخ 26 اسفند ماده 1310 ماده يك اصلاحی آئين نامه قانون مزبور بشرح زیر اصلاح میشود:

ماده 1: هر اداره یا دایره ثبت اسناد و املاك دارای دفاتر زیر خواهد بود:

- 1- دفتر املاك
- 2- دفتر نماینده املاك
- 3- دفتر املاك توقیف شده
- 4- دفتر ثبت موقوفات
- 5- دفتر گواهی امضاء
- 6- دفتر سپرده ها
- 7- دفتر توزیع اظهارنامه ها

- 8- دفتر املاك مجهول المالك
 - 9- دفتر ثبت شركتها
 - 10- دفتر اسناد رسمى
 - 11- دفتر ثبت قنوات
 - 12- دفتر آمار و ثبت اظهارنامه
- بخشنامه 54/2/24-3/1296 و ماده يك آئيننامه قانون ثبت
دفتر آمار و اظهارنامه

بند 276- اکنون که دفتر کد 304 بعنوان دفتر ثبت اظهارنامه ها تهیه و بوسیله اداره کارپردازی به آن واحد ثبتی ارسال میشود، لازم است، اولاً دفتر مزبور تحت نظارت مستقیم رئیس ثبت بوده و در ثانی کلیه ستونهای مربوط به آن بوسیله شخص رئیس ثبت تکمیل و کمال مراقبت بعمل آید که بهیچوجه قلم خوردگی نداشته باشد.

بخشنامه 54/2/10-3/824

اصافه شدن دفتر آمار و ثبت اظهارنامه به دفاتر مندرج در ماده يك آئين نامه قانون ثبت

بند 277- برحسب پیشنهاد شماره 54/1/20-3/244 سازمان ثبت اسناد و املاك كشور و تصویب وزارت دادگستری، ماده يك آئين نامه اصلاحی قانون ثبت طی شماره 54/1/30-3/494 بخشنامه شده است و ضمن آن دفتر آمار و ثبت اظهارنامه به دفاتر قانونی ثبت اضافه شده تا مندرجات اظهارنامه با حدود و مشخصات ملك در دفتر مذکور ثبت گردد تا در موافقی که اظهارنامه ها پاره شود و حدود ملك مشخص نباشد و یا احياناً اظهارنامه مفقود و از بین برود از دفتر مذکور استفاده گردد.

بنابراین به اداره کارپردازی سازمان ثبت دستور داده شد در چاپ و توزیع دفتر مزبور اقدام نمایند تا واحدهای ثبتی سریعاً به این تکلیف قانونی عمل نمایند.

ماده يك آئيننامه قانون ثبت و بخشنامه شماره 54/2/24-3/1296

ابطال اسناد مالکیت املاك موضوع حکم نهائی دادگاه املاك واگذاری حین قبول تقاضای ثبت

بند 278- درخواست ثبت املاکی که طبق احکام نهائی دادگاههای املاك واگذاری و صورتمجلس تحویلی بعمل میاید چنانچه اختلافی بین دادنامه و مدارک و صورتمجلس تحویلی نباشد پس از احراز و ابطال سند مالکیت صادر بنام محکوم علیه (نسبت بملك مورد تقاضا) پذیرفته میشود و چنانچه اداره املاك مربوط از ارسال سند مالکیت خودداری نماید و پذیرفتن درخواست فقط موقوف به ابطال تمام یا قسمتی از آن باشد ثبت محل با تعیین ضرب الاجل دو ماهه جریان امر را به اداره املاك و مستغلات مزبور اعلام و چنانچه در مدت مذکور سند مالکیت مورد بحث به ثبت محل فرستاده نشود و یا موارد اشکال و اختلاف اعلام نگردد بدرخواست متقاضی ثبت اقدام، و نسبت به وظایفی که جهت ابطال سند مالکیت بر عهده ادارات ثبت است اقدام خواهد شد.

بند 346 بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49 (اصلاحی).

تعقیب جریان ثبتی- موضوع دادنامه دادگاه املاك واگذاری

بند 279- نسبت به املاکی که طبق دادنامه نهائی دادگاه محکوم به ملکیت اشخاص شده و صورتمجلس تحویلی هم در دست دارند، چنانچه مسبوق به درخواست ثبت قبلی محکوم له بوده و جریان ثبتی آن بدون معترض خاتمه یافته باشد عملیات ثبتی محکوم له با رعایت بند مربوطه این مجموعه از نظر ابطال سند مالکیت محکوم علیه نسبت بمورد حکم بنام متقاضی تعقیب شود، والا با اجرای تشریفات مندرج در دو بند بعدی این مجموعه درخواست ثبت از محکوم له پذیرفته شده و کسانی که حقی برای خود قائل هستند از حق اعتراض استفاده خواهند کرد.

بند 344 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49 (اصلاحی).

تقاضای ثبت موضوع دادنامه دادگاه املاك واگذاری

بند 280- در مواردیکه قراء و مزارع متعدد متصل، بصورت واحد بنام محکوم علیه تحدید حدود و در دفتر املاك ثبت و سند مالکیت صادر شده و سپس نسبت به قسمتی از محدوده بالا بدون ذکر حدود و مشخصات بر وفق دادنامه های صادره از دادگاه املاك واگذاری و صورتمجلس و تحویل به مالکیت اشخاص درآمده و محکوم به مذکور بنام محکوم له سابق تقاضای ثبت و تحدید ندارد و باید تقاضای ثبت شود، لازم است ضمن مطالبه سند مالکیت نماینده اداره مربوطه و متقاضی ثبت را نیز جهت تفکیک حدود محکوم به از سایر قسمتها دعوت و در حدود مقررات با حضور و امضاء نماینده مزبور و در صورت عدم حضور نماینده نامبرده با رعایت بند بعدی این مجموعه و با حضور متقاضی ثبت در تفکیک حدود مورد حکم اقدام و سپس با حدود مندرج در صورت تفکیکی تقاضای ثبت محکوم له را قبول و به جریان قانونی بگذارید.

بند 345 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49 (اصلاحی).

فصل هیجدهم - آگهی های ثبتی و اجرائی (258 تا 280)

تکلیف متصدی تنظیم اظهارنامه و آگهیها و تطبیق آگهی ها

بند 281- متصدیان تنظیم اظهارنامه و پیش نویس آگهیها و تطبیق و کنترل و غلط گیری باید، دقت نمایند تا اشتباهی رخ ندهد. در صورت وقوع اشتباه متصدیان مربوطه باید ضمن گزارش برای طرح در هیأت نظارت تاریخ وقوع اشتباه و نام اشتباه کننده را بمنظور تعقیب قانونی صریحاً ذکر نمایند.

(بند 426 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

تنظیم دفاتر جهت آگهی های ثبتی (نوبتی و تحدیدی) و اجرایی

بند 282- بمنظور جلوگیری از مشکلات مربوط به آگهی های ثبتی و اجرایی اعم از اشتباه در ذکر شماره ملك یا نوع آ" و مشخصات مستدعیان ثبت یا مال و مبلغ و روز مزایده و سایر جهات و رعایت مقررات مربوطه تاریخ و ترغیب انتشار آگهی مذکور در روزنامه ها و همچنین حفظ و نگهداری آگهیها و روزنامه ها حاوی آنها که در آینده از لحاظ تسریع در رسیدگی به پرونده ها و اتخاذ تصمیم قانونی حائز اهمیت میباشد، لازم است از تاریخ وصول این دستور:

- 1- برای ثبت و کنترل آگهی ها دو دفتر- یکی بری آگهی های ثبتی (نوبتی و تحدیدی) و یکی هم برای ثبت و کنترل آگهی های اجرایی تشکیل داده و در مرکز برای تصدی و کنترل آگهی های ثبتی يك نفر و برای ثبت و کنترل آگهی های اجرایی یکنفر از کارمندان خود را با صدور ابلاغ کتبی منصوب نمائید و در ثبت مناطق و شهرستانها تصدی و کنترل آگهی های ثبتی نیز بعهدہ یکنفر از کارمندان و امور مربوط به آگهی های اجرایی را که چندان زیاد نیست بعهدہ متصدیان امور اداری و در دواير و شعب تابعه بعهدہ رؤسای ثبت اجراء محول نمایند.
- 2- هر يك از متصدیان مذکور مکلفند در موقع خود به کلیه مطالب مندرج در آگهی های ثبتی و اجرایی بحسب مورد از لحاظ انطباق موارد مذکور در آنها با مقررات مربوط از هر جهت دقیقاً رسیدگی و پس از اطمینان به صحت مندرجات آگهی هم از حیث صحت عبارات و هم از جهت تطبیق آن با مقررات و پرونده امر متن آگهی مربوط به امور ثبتی را در دفتر مربوط به آگهی های ثبتی و اجرایی را در دفتر مربوط به آگهی های اجرایی با قید ترتیب و تاریخ انتشار و ذکر سایر خصوصیات با استفاده از وسایل موجود و سهل ترین روش ممکن در دفتر مربوطه خود ثبت نموده و ذیل دفتر صحت و تطبیق آنرا با نسخ دیگر صریحاً تصدیق و امضاء نمایند و نسخه مربوطه را برای درج و انتشار به روزنامه ای که برای این کار تعیین و معرفی شده ارسال دارند.
- 3- متصدیان نامبرده مکلفند با تماس مرتب با دفتر روزنامه ناشر آگهی اقدام لازم برای دریافت روزنامه معمول و حتی در موارد استثنائی ولو ب خرید يك شماره روزنامه حاوی آگهی را بررسی و با دفتر تطبیق نموده، چنانچه آگهی صحیحاً درج و منتشر شده است مراتب را با ذکر شماره و تاریخ روزنامه در دفتر مربوط گواهی و امضاء نمایند و در صورتیکه احیاناً اشتباهی در مندرجات روزنامه رخ داده باشد با در نظر گرفتن مقررات مربوطه به اشتباهات مراتب را فوری جهت طرح در هیئت نظارت و صدور دستور مقتضی گزارش و نتیجه حاصله را نیز در دفتر منعکس و امضاء نمایند.
- 4- در مواردیکه اشتباه ناشی از عدم علاقه و مراقبت کارکنان روزنامه ناشر آگهی است در وحله اول مراتب را بدفتر روزنامه کتباً تذکر دهند و چنانچه با وصف تذکر کتبی باز هم وقوع اشتباهات ناشی از عدم دقت کارکنان روزنامه تکرار شود، چگونگی را برای اقدام لازم، ولدی الاقتضاء قطع سهمیه روزنامه مربوط به مرکز گزارش دهند.
- 5- رؤسای واحدهای ثبتی نیز موظفند علاوه بر مراقبت و نظارت و کنترل مستمر درآخر هر ماه دفتر مزبور را رسیدگی و کنترل نمایند تا صفحات آنها بطور منظم نوشته شده و از هر يك جهت تکمیل و مصون از هرگونه اشتباه و تأخیر در کار و نقص باشد. بنحوی که بتواند ملاک عمل و اقدام قانونی قرار گیرد، چنانچه ضمن بررسی ماهیانه نواقصی مشاهده نمایند فوراً در رفع آن اقدام مقتضی را معمول دارند، ضمناً در پایان هر سال نیز روزنامه های حاوی آگهی های ثبتی و اجرایی را بطور جداگانه مجلد نموده در بایگانی نگهداری و حفاظت نمایند تا با این اقدام مشکلات مربوط به اشتباهات و عدم دسترسی به آگهیها و روزنامه های مربوط که در سالهای گذشته مبتلا به اکثر ادارات ثبت بوده بکلی رفع گردند.

بخشنامه 53/6/28-3/3758

دفتر آگهی های ثبتی و اجرایی

بند 283- با توجه به اینکه نمونه دفتر آگهی های ثبتی و اجرایی از طریق اداره کارپردازی تهیه و ارسال شده و در بخشنامه مزبور تذکر داده شده است که برای ثبت و کنترل آگهی های نوبتی و تحدیدی یکنفر و برای ثبت و کنترل آگهی های اجرایی یکنفر از کارمندان خود را با صدور ابلاغ کتبی علاوه بر وظائف منصوب نمائید، بدیهی است با توجه بشرح وظائف کارمندان صالح این است که در مورد ثبت و کنترل آگهی های نوبتی و تحدیدی ابلاغ لازم به مسئول بایگانی و اجراء داده شود و در صورتیکه مدیر بایگانی بعلمت کارت کار قادر به انجام آن نباشد این وظیفه به دیگری محول شود، در هر حال باید کاملاً مراقبت شود که مفاد بخشنامه شماره 1352/6/28-3758 دقیقاً اجرا گردد.

بخشنامه شماره 56/1/22-3/332

تعیین مسئول آگهی های ثبتی

بند 284- براساس ضوابط مقرر در روش تنظیم و نشر آگهی های وزارت دادگستری و ادارات تابعه، ادارات ثبت مکلفند یکنفر از کارمندان خود را که از هر جهت شایستگی داشته و مورد اعتماد باشد با صدور ابلاغ داخلی برای انجام وظایف مربوط به آگهی های ثبت آنجا تعیین و رونوشت ابلاغ صادره را به دایره آگهی های سازمان ثبت ارسال دارند.

بند 390 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

طرز ارسال آگهی به روزنامه و درج آن

بند 285- الف: چنانچه روزنامه ناشر آگهی های ثبتی و اجرایی در مقر ثبت محل باشد باید آگهی های مذکور با دفتر رسید و در غیر اینصورت با پست سفارشی به روزنامه مربوطه ارسال شود.

ب: روزنامه ناشر بایستی آگهیها را در صفحات اصلی روزنامه درج و در سرلوحه یا پائین صفحه اول شماره صفحات روزنامه را قید و از چاپ و درج آگهی های مزبور در صفحات لائی روزنامه خودداری و آگهیها را در موعد قانونی که در خود آگهی تعیین شده درج و منتشر کند.

بند 392 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

درج تاریخ انتشار نوبت اول آگهی در نوبت بعد

بند 286- در آگهی های نوبتی و اجرائی باید تاریخ انتشار نوبت اول که مبدأ اعتراض است در نوبت بعدی هم قید شود.

بند 393 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

آگهی الصاقی

بند 287- آگهی های ثبتی به ترتیبی که در آییننامه های مربوطه مقرر شده بایستی در تاریخ های مندرج در آگهی اماکن مربوطه الصاق و منتشر گردد يك نسخه از آگهی های الصاقی نوبتی و تحدیدی را به ادارات دارائی- راه- منابع طبیعی و آب و برق و اوقاف و سازمان زمین و شهرداری و تعاون روستائی و هیاتهای هفت نفری و در مورد ارتش در شهرستانها به پادگان های نظامی و در تهران به اداره مهندسی ارتش ارسال دارید.

بند 396 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تطبیق آگهی پس از انتشار

بند 288- ادارات و دواير ثبت منتشر کننده آگهی های نوبتی مکلفند بمحض انتشار آگهی های نوبتی در مقام تطبیق آن برآمده چنانچه به اشتباهی برخورد نمایند اشتباه مزبور را در پرونده ثبتی مربوطه ثبت کرده هر استعلامی که از دفاتر و بانکها می رسد ضمن اعلام جریان ثبتی اشتباه را هم یادآور شده و در رفع اشتباه مزبور هم چنانچه در حدود اختیارات مفروض باشد در حوزه ثبتی مربوطه والا با گزارش به هیئت نظارت ثبت منطقه اقدام و موارد اشتباه را چنانچه ناشی از عمل روزنامه باشد از حق الدرج وی کسر و چنانچه ناشی از عمل کارمند مربوطه باشد، مراتب را جهت پیگرد وی گزارش نمایند و در مورد آگهی های اجرائی نیز مراتب را رعایت کنند.

بند 395 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

آگهی تحدیدی اختصاصی

بند 289- پس از انتشار آگهی تحدیدی عمومی يك قطعه و با يك بخش نسبت به شماره هائی که تعیین حدود نشده انتشار آگهی تحدیدی اختصاصی به تقاضا و به هزینه متقاضی مانعی ندارد ولی اگر اشخاص متعددی درخواست انتشار آگهی تحدیدی اختصاصی نسبت بشماره های يك قریه یا يك قطعه یا يك بخش بنمایند رعایت شماره ترتیب همان قریه و قطعه یا بخش لازم است.

بند 364 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

انعکاس عبارت آگهی های ثبتی در پرونده

بند 290- بمحض انتشار آگهی های نوبتی و تحدیدی در روزنامه مدیر یا مسئول بایگانی مکلف است عبارت آگهیها را استخراج و روی اظهارنامه ثبتی با قید شماره و تاریخ و اسم روزنامه ناشر منعکس و ذیل آنرا امضاء نموده به مهر بایگانی مهور کند.

بند 396 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

ارسال يك نسخه آگهی به اداره كل مطبوعات- وزارت ارشاد

بند 291- هنگام پرداخت حق الدرج هر يك از آگهیها که برای درج و انتشار به روزنامه داده اید علاوه بر نسخ مورد احتیاج خود يك نسخه اضافه از روزنامه مطالبه و همراه با برگ گواهی صحت درج آگهی مستقیماً به اداره كل مطبوعات وزارت ارشاد ارسال دارید.

بند 398 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 (اصلاحی).

نحوه قید آگهی های ثبتی در صورتمجلس تحدیدی و مجلد نمودن آگهی های نوبتی و تحدیدی

بند 292- غالباً ملاحظه میشود که واحدهای ثبتی بعلت مفقود شدن آگهی های نوبتی و تحدیدی یا عدم امضای مالك و یا نماینده و مسئول ثبت ذیل اظهارنامه های ثبتی و یا عدم ثبت بموقع برگ تحدید حدود برای ادامه عملیات ثبتی مواجه با مشکل گردیده مبادرت به مکاتبه مینمایند، اقتضا دارد برای پیشگیری از بروز این نوع معضلات که بعلت عدم توجه بموقع مأمورین واحدهای ثبتی حادث میگردد بنکات زیر دقیقاً توجه نموده بموقع اجراء بگذارند:

1- علاوه بر دقت کافی در جمع آوری آگهی های مربوطه و مجلد نمودن آنها هنگام عملیات تحدید حدود نماینده محدود مکلف است شماره آگهی های نوبتی و تحدیدی و نام روزنامه مربوطه را در بالای صورتمجلس تحدید با ذکر عبارت آگهی و تصریح صحت و سقم انتشار آگهیها قید نماید تا در مواقع لزوم امکان مراجعه به روزنامه مربوطه و اخذ عین یا رونوشت آگهیها میسر گردد.

2- صورتمجلس تحدید حدود را نماینده ثبت مکلف است حداکثر يك هفته پس از عملیات تحدید بضمیمه نقشه ترسیمی نقشه بردار و پیش نویس سند مالکیت به ثبت محل گزارش نماید تا پس از ملاحظه مسئول ثبت و صدور دستور مقتضی در دفتر اندیکاتور ثبت گردد. در زمینه صورتمجلس تحدیدی که در پرونده های ثبتی موجود، ولی ثبت دفتر اندیکاتور نشده است با مراجعه بسوابق و احراز اینکه صورتمجلس تحدیدی تکراری نبوده و آگهی تحدیدی آن منتشر شده صورتمجلس تحدیدی را ثبت دفتر اندیکاتور نموده، نسبت به ادامه عملیات ثبتی با رعایت مقررات اقدام نمایند بدیهی است گواهی بایگان و مسئول بایگانی هر واحد ثبتی کافی برای احراز عدم وجود صورتمجلس تحدیدی مکرر میباشد.

3- برای تکمیل اظهارنامه های ثبتی از نظر امضاها ذیل ان همواره با مطالعات لازم و احراز واقعیات امر اظهارنامه ها را تکمیل و از این نظر رفع نقص نمایند. ضمناً کاربرداری سازمان ثبت نسبت به تهیه برگ تحدید حدود به کیفیتی که حاوی مطالب چاپی فراز يك این بخشنامه باشد اقدام خواهد نمود ولی تا وصول برگ تحدید حدود نمایندگان محدد مکلفند در بالای صورت مجلس تحدیدی مطالب مورد نظر را خطی قید نمایند با این ترتیب واحدهای ثبتی نسبت بموارد فوق حق استعلام جدید از مراجع ذیصلاح که موجبات تعاطی مکاتبات و اتلاف وقت مأمورین و سرگردانی متقاضیان را موجب میگردد، ندارند تخلف از مدلول بخشنامه موجبات پیگرد قانونی تخلف را فراهم خواهد نمود.

مجلد نمودن آگهی های نوبتی و تحدیدی

بند 293- ادارات و دواير ثبت مکلفند يك نسخه از روزنامه نشر آگهی های نوبتی و تحدیدی را جمع آوری و آخر هر سال مجلد نموده و در بایگانی نگاهداری نمایند، بهرحال صدور سند مالکیت را به عذر عدم دسترسی به آگهی های نوبتی نباید بعهده تأخیر انداخت و ادارات ثبت موظفند بهر طریق که میسر است در بدست آوردن آگهی خواه از طریق مراجعه به پرونده هائی که در گذشته اسناد مالکیت آنها صادر شده و خواه از طریق مراجعه به دفتر روزنامه و یا مکاتبه با ادارات ثبت همجوار و کسب اطلاعات لازم در حل این معضل اقدام نمایند و چنانچه با استفاده از همه امکانات در بدست آمدن آگهیها توفیق حاصل نشود و انتشار آگهی با توجه به پرونده هائی که در گذشته اسناد آنها صادر شده و پیشنویس های موجود و سایر قراین انتشار آگهی بنظر رئیس واحد مربوطه محرز و مسلم باشد بنا به اصل صحت چون عدم دسترسی دلیل عدم انتشار نیست در حدود مقررات در ادامه عملیات ثبتی اقدام نمایند و در گذشته هم آرائی بهمین نحو از هیئت نظارت سابق صادر و بموقع اجراء گذارده شده است.

فصل نوزدهم - اعتراضات به ثبت (281 تا 293)

تکالیف رؤسای ثبت

بند 294- در مواردی که مؤسسات دولتی قانوناً برای حفظ حقوق دولت مکلف به دادن دادخواست اعتراض به ثبت و یا به تحدید حدود املاک مورد تقاضای ثبت اشخاص هستند چون عمل به این تکلیف مستلزم آگاهی از هویت و اقامتگاه و میزان سهام متقاضی ثبت و سایر اطلاعات لازم از طریق مراجعه به پرونده ثبتی مربوط (بمنظور تقدیم دادخواست جامعی که مضمون از اخطار رفع نقص دادگاه و محفوظ از تضييع حقوق دولت باشد) میباشد در این زمینه ب مؤسسات مذکور همکاری کنند.

در مواردی که نمایندگان وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی وابسته به دولت و شهرداریها از لحاظ حفظ حقوق دولت براساس قانون مصوب 1335/6/25 و دیگر قوانین مربوطه مراجعه مینمایند ادارات ثبت مکلفند در حدود مقررات با آنها همکاری نمایند و کسانی که سمت و صلاحیت ندارند حق مراجعه به پرونده های ثبتی و اجرائی ندارند و اشخاص واجد سمت باید تحت نظر مسئول امر مراجعه و رفع نیاز نمایند. (بند 418 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

استرداد دعوی اعتراض

بند 295- نسبت به اعتراضاتی که پس از تسلیم به اداره ثبت و زدن مهر واخواهی به اظهارنامه ثبتی و پوشه جهت رسیدگی به دادگاههای عمومی فرستاده میشود، چنانچه بین خواهان و خوانده قبل از صدور دادنامه و در خلال رسیدگی دادگاه سند رسمی بر رفع اعتراض و صلح دعوی تنظیم و به ثبت برسد و در صورتی قابل ترتیب اثر در اداره ثبت است که از حیث مشخصات خواهان و خوانده و ملک مورد واخواهی منعکس در پرونده ثبتی تطبیق داشته باشد ولی چنانچه معترضین به تقاضای ثبت مزبور متعدد باشند مصالحه یکی از آنها کافی نبوده و بایستی منتظر نتیجه نهائی کلیه اعتراضات بود.

بند 389 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

اعتراضی به تحدید حدود توسط مالکین مشاعی

بند 296- چون مشاهده است واحدهای ثبتی اعتراض بر تحدید یکنفر از مالکین مشاعی ملکی را که توسط سایر شرکاء تحدید حدود شده با استنباط از مفاد ماده 20 اصلاحی قانون ثبت و تحت این عنوان که اعتراض از طرف غیر مجاور داده شده مردود اعلام نموده و این امر موجب بروز اشکالی گردیده است.

لزوماً متذکر میگردد که در این قبلی موارد چنانچه اعتراض به تحدید حدود از ناحیه شریک هم باشد اعتراض به حد تلقی و طبق قسمت اخیر ماده 20 قانون ثبت جهت رسیدگی به دادگاه فرستاد شود.

فصل بیستم - ثبت املاک و دفتر املاک و استعلام بازداشتی (294 تا 296)

عدم ثبت بیش از يك واقعه در يك صفحه دفاتر ارسالی به مرکز

بند 297- با آنکه قسمت اخیر ماده سه اصلاحی آئین نامه قانون ثبت صراحت داشته قبلاً هم تذکر داده شده برای دفاتر املاکی که به مرکز ارسال میگردد منظور نمودن سه صفحه سفید و ثبت انتقالات بعدی ضرورتی ندارد اخیراً مشاهده شده است که بعضی از واحدهای ثبتی در يك صفحه دفتر ارسالی بمرکز بیش از ثبت درج نموده اند که این عمل باعث اشکال شده است از این رو بمنظور وحدت رویه و جلوگیری از هرگونه بی ترتیبی مقتضی است مراقبت شود در هر صفحه از دفتری که به مرکز ارسال میگردد از قید بیش از يك ثبت خودداری گردد، بدیهی است با این ترتیب رعایت تسلسل شماره ثبت نیز خواهد شد. (بخشنامه شماره 54/4/29-3/3016).

ثبت خلاصه معامله و اطلاع نامه فسخی

بند 298- الف: رؤسای ثبت باید به ثبت خلاصه معاملات و اطلاع نامه های فسخی املاک ثبت شده و بایگانی نمودن کلیه خلاصه ها در پرونده های ثبتی نظارت مستقیم داشته و مراقبت نمایند خلاصه های واصله ظرف 24 ساعت در دفاتر مربوطه ثبت و چنانچه ثبت آن متوقف به رفع نواقصی داشته باشد بایستی ظرف همان مدت مورد اقدام قرار داده و پس از رفع نقص بدون تأخیر به ثبت برسد و اگر خلاصه معامله مربوط به املاکی است که ثبت نشده ظرف 24 ساعت در پرونده ثبتی مربوطه بایگانی و فهرست شود.

ب: در موقع انتقال رؤسای ادارات باید تعداد خلاصه های ثبت نشده در صورت مجلس تحویل و تحول قید شود.
ج: رؤسای ثبت باید نظارت کامل نمایند که خلاصه معاملات طرف 24 ساعت پس از وصول در دفتر املاک ثبت شود و در صورت وجود نقصی طرف همان مدت رفع نقص نمایند.
د: در مواردی که املاک ثبت شده به قطعات مغزور تقسیم و تدریجاً مورد معامله قرار میگیرد خروج آنها به ترتیب وصول طبق بند 2 ماده 104 آئین نامه قانون ثبت در دفتر املاک مربوطه قید و در دفتر جاری بنام خریدار ثبت نماید.
ه: در مورد آخرین قطعه ای که باقیمانده ملك محسوب است در صورت انتقال زیر ثبت اولیه ملك در دفتر املاک مربوطه با همان پلاك قبلی ثبت نمائید.
(بند 431 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

تکمیل دفاتر املاک

بند 299- بطوریکه اطلاع دارند اغلب واحدهای ثبتی بعللی موفق نشده اند کلیه خلاصه معاملات ثبت شده را در دفاتر املاک ثبت نمایند و بهمین مناسبت بی ترتیبی و مشکلاتی جهت انتقال گیرندگانی که برای صدور و اخذ سند مالکیت مورد انتقال به واحدهای ثبتی مراجعه مینمایند ایجاد میشود بنابراین برای رفع این محذور دفاتر اسناد رسمی باید همکاری بیشتری در اینمورد با واحدهای ثبتی میزول دارند و در موافقی که نسب به املاک ثبت شده بمنظور انجام معامله بازداشت یا عدم بازداشت ملك مورد معامله استعمال میشود فتوکپی یا رونوشت سند مالکیت را که بوسیله ذینفع تهیه و مورد تأیید دفترخانه قرار میگیرد ضمیمه استعمال نموده به واحد ثبتی ارسال نمایند و ادارات ثبت فوراً ستون خلاصه معاملات سند در دفتر املاک ثبت نشده باشد نسبت به ثبت آن در دفتر املاک اقدام نموده و سپس با قید این جمله که معاملات مندرج د ستون معامله سند مالکیت کلاً در دفتر املاک ثبت شده است به صدور پاسخ استعمال مبادرت نمایند در صورتیکه ستون نقل و انتقالات سند مالکیت سفید باشد و مالك برای اولین بار قصد انجام معامله را داشته باشد و. سردفتر اسناد رسمی در برگ استعمال کتباً عدم انجام معامله قبلی را گواهی و تأیید نمایند احتیاجی ب ارسال فتوکپی یا رونوشت سند مالکیت ندارد انتظار دارد با اجرای این دستور در تکمیل دفاتر املاک اقدام نمایند تا مشکلات مراجعه کنندگان مرتفع گردد.

بخشنامه 53/9/27-3/5588

تنظیم و نگهداری دفتر نماینده املاک

بند 300

- 1- تخصیص دفتر واحدی برای هر بخش یا دهستان در صورتیکه دارای شماره های اصلی و فرعی زیادی نباشد لازم نیست و میتوانید از يك جلد دفتر برای چند قطعه یا بخش که به ثبت عمومی گذاشته شده بطور مسلسل استفاده نمائید، مشروط بر اینکه اولاً در ظهر ورق اول دفتر مزبور فهرست منظم شماره های اصلی و فرعی هر قطعه را با ذکر تعداد صفحات مربوطه قید و ثانیاً پس از ختم شماره های اصلی و فرعی هر قریه ای بتناسب احتیاج چند صفحه برای ثبت شماره های فرعی از قلم افتاده و امثال آن سفید گذارده شود.
- 2- پس از انتشار آگهی های نوبتی شماره های اصلی هر ملك و فرعی های مربوط بشماره اصلی که در موقع توزیع اظهارنامه تعیین شده به ترتیب در دفتر مزبور ثبت میشود.
- 3- مشخصات ملك و تاریخ و شماره ثبت و صفحه دفتر املاک بعد از صدور ورقه ملکیت در ستون های مربوطه دفتر مزبور قید و دفتر نامبرده در دفتر املاک حفظ و نگهداری میشود.
- 4- با منظم نگاهداشتن دفتر مزبور دیگر ضرورتی برای تنظیم و نگهداری دفتر آمار مربوط به املاک وجود ندارد.
- 5- بند 387 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تبدیل اسناد مالکیت مشاعی به يك جلد

بند 301- در مواردیکه مالك يك قسمت از ملك مورد ثبت سند مالکیت خود را مشاعاً یا مغزوراً قبلاً به يك نفر انتقال داده و میخواهد باقیمانده مورد ثبت را بهمان شخص انتقال دهد لازم است سردفتر تنظیم کننده سند معامله اخیر، اصل سند مالکیت را با خلاصه معامله به ثبت محل ارسال دارد که سند مالکیت جدید طبق مقررات صادر شود، چون در این بخشنامه تکلیف اشخاصی که دارای اسناد مالکیت مشاعی متعدد میباشد تعیین نگردیده لزوماً تذکر میدهد که تبدیل اسناد مالکیت مشاعی متعدد به يك جلد اشکال ندارد.

بنا با درخواست مالك اسناد مالکیت مشاعی را اخذ و در پرونده بایگانی نموده و با رعایت مقررات يك جلد سند مالکیت به مقدار مجموع اسناد مالکیت مشاعی ابطال شده صادر و به مالك تسلیم نمائید.

بخشنامه شماره 54/1/18-3/120

امضای سند مالکیت و دفتر املاک

بند 302- مدیر ثبت و دارنده اختیار امضای اسناد مالکیت باید در مورد اسنادی که ثبت دفتر املاک شده به جهت تغییر متصدی مربوطه یا جهت دیگر به امضاء نرسیده اگر اشکالی در بین نباشد با قید تاریخ، سند مالکیت و دفتر املاک را امضاء کند. (بند 428 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

صدور سند مالکیت زمین به نام وارث

بند 303- هرگاه وارثی با تسلیم مدارك مربوطه تقاضای صدور سند مالکیت نسبت به سهم الارث خود را از رقبه ای که منحصرأ سند مالکیت آن بعنوان زمین بنام مورث آنها صادر شده باشد بنمایند و مدعی باشند که در زمین مورد نظر هیچ نوع اعیانی وجود نداشته و ندارد در اینمورد در صورتیکه رقبه منظور بنام مورث بعنوان زمین مطلق اند مالکیت صادر و تسلیم شده باشد و با

معاینه محل معلوم شود که زمین بحال اولیه باقی است و فاقد هر نوع اعیانی می باشد و این موضوع مورد تأیید و تصدیق رئیس واحد ثبتی قرار گیرد وضع و استثنا ثمنه اعیانی از سهم الارث وارث مورد ندارد.

بخشنامه شماره 54/2/6-3/710

نحوه صدور سند مالکیت باقی مانده و المثنی و رسیدگی به هزینه آن

بند 304- در مورد املاکی که سند مالکیت آن مفقود و یا از طرف مالك بنحوی تقاضای تجدید سند میشود در مورد فقدان پس از انجام تشریفات مقرر در ماده 120 آئیننامه قانون ثبت و تبصره های آن و در سایر موارد پس از اخذ سند مالکیت اصلی، چنانچه مورد ثبت قبلاً تفکیک و نسبت به قطعات تفکیکی معامله انجام شده باشد نقل تمام انتقالات در سند مالکیت المثنی کار زائدی است لذا مانعی ندارد که با رسیدگی لازم و دقیق و در صورت لزوم با معاینه محل و تنظیم صورتمجلس لازم تعیین نمایند چه مقدار از مورد ثبت به ملکیت مالك باقی است و همان مقدار را در دفتر املاک ثبت و سند مالکیت صادر شود بدیهی است چنانچه قطعه مورد ثبت تفکیکی سابق باشد باید هزینه تفکیک بر طبق ماده 150 قانون ثبت احتساب و وصول شود و چنانچه مورد درخواست باقیمانده بوده و نسبت به آن عمل تفکیک انجام نشده باشد طبعاً به باقی مانده هزینه تفکیکی تعلق نخواهد گرفت.

بخشنامه شماره 55/12/5-3/8253

ثبت ملك بنام ارتش طبق دادنامه قطعی

بند 305- هر موقع که از طرف وزارت دفع یا نمایندگان ارتش دادنامه قطعی بر تمليك ملكی به ارتش ارائه شود در صورت اجرای دادنامه قطعی مزبور ارتش قائم مقام متقاضی ثبت بوده و همانطور که در مورد کلیه احکام قطعی صادره از محاکم رسمی دادگستری عمل میکنند براساس و مدلول حکم صادره و بر طبق قانون پس از طی تشریفات قانونی ملك را بنام ارتش به نمایندگی دولت در دفتر املاک ثبت نموده سند مالکیت صادر نمایند، بدیهی است در این قبیل موارد مطالبه سند انتقال و خلاصه معاملات موردی نخواهد داشت.

بند 386 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تبدیل حد به کوچه و اصلاح سند مالکیت

بند 306- چنانچه در نتیجه تغییر وضع مجاور املاک ثبت شده و تبدیل حد به کوچه اصلاح سند مالکیت در حدی که قبلاً بملك مجاور و فعلاً به کوچه محدود است تقاضا شود، پس از معاینه محل و احراز وجود کوچه اصلاح حد سند مالکیت با رعایت ضوابط مقرر فراز يك در بند ز امور متفرقه اختیارات تفویضی هیأت نظارت به رؤسای واحدهای ثبتی مانعی ندارد.

بند 382 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49 (اصلاحی)

ذکر ابنیه مستحدثه در اسناد مالکیت اراضی

بند 307- چون ماده 117 آئین نامه قانون ثبت مشعر بر این است که تغییر وضعیت املاک ثبت شده مستلزم تغییر سند مالکیت نیست بنابراین موافقت با درخواست تغییر سند مالکیت و دادن سند جداگانه مفذور نیست ولی هرگاه مالك بخواهد برای اجاره دادن ساختمانهای احداث شده در زمینه ثبت شده در سند مالکیت زمین منعکس گردد میتواند یا اعزام نماینده و معاینه محل و تنظیم صورتمجلس و در صورت لزوم اخذ جواز ساختمان و پایان کار ساختمانهای را که مالك در داخل محدود زمین ثبت شده ایجاد نموده با تعیین شماره فرعی از شماره اصلی زمین مراتب را در ملاحظات ثبت زمین در دفتر املاک و در سند مالکیت قید نمود، بدیهی است در اجرای این دستور باید از لحاظ تطبیق محل با مورد ثبت و سند که ساختمانهای احداثی کلاً داخل در محدوده سند مالکیت است کمال دقت و مراقبت بعمل آید که طبق مدلول آن اقدام نمایند.

در مواردی که مالك بخواهد قسمتی از ملك خود را مورد معامله شرطی یا رهنی و نظایر آن قرار دهد بایستی پس از انجام عملیات تفکیکی با حدود تفکیکی مبادرت به تنظیم سند گردد.

بند 380 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

اعاده دادرسی و خودداری از صدور سند مالکیت

بند 308- ارائه رونوشت قرار قبولی دادخواست اعاده دادرسی قبل از ثبت ملك در دفتر املاک نسبت به احکامی که در جریان اعتراض به ثبت صادر شده تا حصول نتیجه نهائی رسیدگی برای خودداری از صدور سند مالکیت کافی بوده ولی چنانچه بجای رونوشت قرار مزبور گواهی تقدیم دادخواست تسلیم و پس از اخطار اداره ثبت هم ظرف یکماه رونوشت قرار مزبور از طرف ذینفع داده نشود جریان ثبتی تعقیب خواهد شد.

بند 379 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تقاضای دادرسی در صدور سند مالکیت وثیقه بنام دولت

بند 309- در مواردیکه دادستان بخواهد طبق ماده 136 مکرر قانون آئین دادرسی کیفری عمل کند میتواند ملك مورد وثیقه را ضبط نموده و به کسی که ملك را بوثیقه گذاشته (اعم از متهم یا دیگری که بنفع متهم ملك را بوثیقه گذارده) موضوع را اخطار کند شخصی که به او اخطار شده میتواند در موعد مقرر به دادگاه مراجعه کند.

اگر ذینفع به دادگاه مراجعه ننمود و یا دادگاه پس از مراجعه عمل دادستان را تأیید کرد دادستان میتواند تقاضای ثبت ملك یا قسمتی از آن را بنفع دولت بنماید بنابراین لازم است مفاد دستور را بموقع اجراء گذارده و مراتب را به دادرهای مربوطه اعلام نمایند.

بند 378 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

متمم اسناد مالکیت

بند 310- پس از پر شدن ستون هایی که برای قید انتقالات ملك در صفحات آخر اسناد مالکیت پیش بینی شده ب تقاضای مالك ملك و دستور رئیس اداره مربوطه دفترچه متمم اسناد مالکیت را طبق نمونه به سند مالکیت مربوطه ضمیمه و پس از پلمب با اخذ بها به متقاضی تسلیم میشود.

بند 433 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 و بخشنامه 53/10/5-3/9385 اصلاحی.

صدور سند مالکیت بعد از تنظیم و ثبت سند انتقال اجرائی

بند 311- ادارات ثبت پس از طی تشریفات اجرائی و تنظیم و ثبت سند انتقال و اعلام مراتب به دفاتر اسناد رسمی مبنی بر بی اعتباری سند مالکیت قبلی به تقاضای خریدار نسبت بصدر سند مالکیت مورد انتقال اقدام نمایند.

بخشنامه شماره 53/9/17-3/8149 اصلاحی.

نگاهداری سند مالکیت و تحریر آن

بند 312- برای جلوگیری از سوء استفاده احتمالی از اسناد مالکیت سفید، باید مراتب ذیل رعایت شود:

الف: کلیه اسناد مالکیت سفید باید در قفسه آهنی به مسئولیت مدیر بایگانی و کارمند مورد اعتماد دیگری نگهداری شود و اسناد مالکیت مزبور بترتیب شماره چاپی در دفتر نمونه 1095 ثبت و در موقع تحریر سند مالکیت با ذکر شماره پرونده ثبتی بمتصدی پاکتویس اسناد مالکیت با اخذ رسید تسلیم شود.

ب: برای تحریر اسناد مالکیت از کارمندانی که دارای خط خوب و خوانا بوده استفاده شود و در صورتیکه اشتباه در تحریر موجب ابطال سند مالکیت شود باید با توضیح لازم در مقابل رسیدی که قبلاً در دفتر مزبور داده شده سند مالکیت سفید دیگری اخذ گردد و در آخر هر سال اسناد مالکیت باطل شده با تشکیل کمیسیونی مرکب از رئیس اداره و متصدی امر و رئیس حسابداری و تنظیم صورت مجلس که حاوی شماره چاپی و شماره دفتر رسید باشد معدوم نموده و يك نسخه از صورتمجلس به کارپردازی ثبت محل فرستاده شود- رؤسای ادارات مربوطه در این مورد مسئولیت مستقیم خواهند داشت.

بند 432 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تجمیع

بند 313- بمنظور تسریع بیشتر در کار مراجعین و جلوگیری از مکاتباتی که ممکن است برای متقاضیان ایجاد معطلی و مشکل نماید به کلیه مدیران ثبت مناطق و شهرستانها و واحدهای ثبتی که اختیار امضاء سند مالکیت و ثبت دفتر املاک داده شده اجازه داده میشود در مواردیکه دو یا چند پلاک که در اثر ساختمان یا لاقط دیوارکشی بصورت واحدی درآمده باشد و یا قطعانی که وصل به هم باشد و با رعایت مقررات مربوطه و در نظر گرفتن شرایط این دستور مالك تقاضای تجمیع نماید و یا مالك یا مالکین املاک مزبور سهامی مشاعی برابر در املاک مورد تجمیع داشته باشند و با تسلیم اسناد مالکیت صادره قد تجمیع حدود داشته باشند و انجام تقاضا بهیچوجه مخالف مقررات جاری نبوده و موجب تضییع حق و تعارض و تولید اختلافی نگردد و ملك در بیع شرط و یا وثیقه و بازداشت بند (ز) نباشد با ترسیم نقشه و تنظیم صورتمجلس که متضمن حدود تجمیع شده باشد مشروط براینکه تجاوزی به مجاورین و کوچه ها و معابر و اموال عمومی نشود و حدود تجمیعی با حدود املاک مجاورین از هر حیث مطابق و با دفتر املاک نیز تطبیق نماید دستور اصلاح و تجمیع را با بایگانی نمودن اسناد مالکیت اولیه و صدور سند مالکیت جدید صادر و مراتب را با در نظر گرفتن کلیه مقررات مربوطه در دفتر املاک توضیح دهند.

ضمناً تذکر میدهد نسبت به پلاکهای که حدود آنها به مسیل و یا کوه و یا نظایر آن محدود شده از شمول این دستور خارج است بدیهی است این اجازه مانع نظارت کامل مدیران مناطق بر حسن جریان نخواهد بود.

بخشنامه 53/9/17-3/5354

ارزش ملك در سند مالکیت

بند 314- قید ارزش ملك در سند مالکیت صرفاً برای تشخیص حقوق دولت است و در موقع تجدید سند مالکیت بنام خریداران در ستون ارزش ملك جمله (طبق سند انتقال) نیز علاوه میشود و در مورد اسناد مالکیت المثنی بایستی از بهای مذکور در ثبت دفتر املاک تبعیت شود و ارزیابی آن در صورت وجود تفاوت فاحش فقط از نظر اجرای تبصره يك ماده 120 آئین نامه ثبت از جهت انتشار یا عدم انتشار آگهی مانعی ندارد.

بند 374 مجموعه بخشنامه ثبتی تا آخر سال 49

تسهیل در مورد اسناد مالکیتی که پلمپ آن مفقود گردیده است

بند 315- در مواردیکه پلمپ سند مالکیت مفقود گردیده و به تقاضای مالك ملك نسبت به پلمپ سند اقدام میشود عملاً رویه ادارات و نواحی ثبت مرکز بر این است که این مورد را با حضور و امضای نماینده دادستان ضمن صورت مجلس انجام میدهند بمنظور تسهیل در کار مراجعین و با عنایت به اینکه دخالت نماینده دادستان در موارد مذکور در دستورات صادره تجویز نشده است، لذا در مورد فوق الذکر حضور و امضای نماینده دادستان ضروری بنظر نمیرسد. مقرر میگردد بنا به تقاضای مالك ملك و دستور رئیس اداره مربوطه پس از تطبیق سند مالکیت ارائه شده با ثبت دفتر املاک و عدم وجود اختلاف و احراز اصالت سند عمل شود.

فراز 433 مجموعه بخشنامه و بخشنامه شماره 53/10/5-3/9358 اصلاحی.

منع قید حقا به در اظهارنامه و سند مالکیت و اسناد و انتقال

بند 316- چون بموجب ماده 9 قانون آب و نحوه ملی شدن آن * صدور اسناد رسمی راجع به حقا به ممنوع گردیده و طبق قانون مذکور حقا به عبارت از حق مصرفی آبی است که بمنظور استفاده مفید و معقول از آب با رعایت مقررات پیش بینی شده در قانون از طریق صدور پروانه به اشخاص حقیقی یا حقوقی واگذار میشود، لازم است در موقع قبول تقاضای ثبت املاک مجهول المالك و انتشار آگهی های نوبتی آن و هنگام صدور اسناد مالکیت املاکی که جریان ثبتی آنها با ذکر حقا به خانمه یافته و

همچنین تنظیم اسناد انتقال اعم از معاملات قطعی- شریط - رهنی- وثیقه و غیره در مورد رقباتی که با قید حقا به یا حق الشرب درخواست ثبت یا سند مالکیت صادر گردیده از ذکر حق مزبور خودداری نموده و به جای آن عبارت با حق استفاده از مقررات قانون آب را بر طبق نحوه ملی شدن آن قید نمایند، ضمناً توجه میدهد که قنوات مشمول مقررات قانون مذکور نمیباشد.

بند 354 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

نحوه ابطال سند مالکیت المثنی

بند 317- بطوریکه از اداره کل ثبت تهران گزارش رسیده در مورد نحوه ابطال سند مالکیت المثنی بعد از اینکه سند مالکیت اصلی بدست آمده و از طرف مالک اعلام میشود کسب تکلیف شده، بدینوسیله خاطرنشان مینماید در هر مورد که سند مالکیت اصلی بدست آید و از طرف مالک کتباً اعلام گردد چنانچه با سند مالکیت المثنی معامله انجام نشده باشد ابطال سند مالکیت المثنی مانعی ندارد، بدیهی است مراتب باید پیرو بخشنامه مربوط به فقدان سند مالکیت به دفاتر اسناد رسمی تابعه بخشنامه شود. و چنانچه با سند مالکیت المثنی معامله ای انجام شده باشد، سند مالکیت اصلی اخذ و پس از ابطال در پرونده ثبتی مربوطه ضبط گردد.

بخشنامه شماره 54/5/18-3/3394 اصلاحی.

صدور سند مالکیت برای تمام طبقات آپارتمان حسب درخواست مالک

بند 318- نسبت به آپارتمانهایی که با رعایت ضوابط مقرر تفکیک شده است، در صورت درخواست مالک، اداره ثبت براساس صورتمجلس تفکیکی و با ابطال سند مالکیت اولیه در مورد هر یک از آپارتمانها، سند مالکیت تفکیکی جداگانه صادر و تسلیم نمایند.

بخشنامه 55/6/31-3/4460 اصلاحی

مرجع رسیدگی به اعتراض مالکان آپارتمانها

بند 319- چون از نظر نحوه وصول و دریافت هزینه های مشترک آپارتمانها و مرجع مربوطه ممکن است اختلاف پیش آید، لذا خاطر نشان مینماید:

1- در این مورد براساس لایحه قانونی اصلاح قانون الحاق ماده ده مکرر و دو تبصره به قانون تملک آپارتمان مصوب 59/3/17 شورای انقلاب جمهوری اسلامی بشرح زیر عمل شود:

(متن ماده ده قانون فوق الذکر).

ماده 10 مکرر قانون تملک آپارتمانها مصوب سال 1351 و تبصره های آن بشرح زیر اصلاح و یک تبصره بعنوان تبصره 3 به آن افزوده میگردد:

ماده 10 مکرر- در صورت امتناع مالک یا استفاده کننده از پرداخت سهم خود از هزینه های مشترک از طرف مدیر یا هیئت مدیران وسیله اظهارنامه با ذکر مبلغ بدهی و در صورت ریز آن مطالبه میشود. هرگاه مالک با استفاده کننده طرف ده روز از تاریخ ابلاغ اظهارنامه سهم بدهی خود را نپردازد مدیر یا هیئت مدیران میتوانند به تشخیص خود و با توجه به امکانات از دادن خدمات مشترک از قبیل شوفارژ - تهویه مطبوع- آب گرم- برق- گاز و غیره به او خودداری کنند و در صورتیکه مالک و یا استفاده کننده همچنان اقدام به تصفیه حساب ننماید اداره ثبت محل وقوع آپارتمان به تقاضای مدیر یا هیئت مدیران برای وصول وجه مزبور بر طبق اظهارنامه ابلاغ شده اجرائیه صادر خواهد کرد، عملیات اجرائی وفق مقررات اجرای اسناد رسمی صورت خواهد گرفت و در هر حال مدیر یا هیئت مدیران موظف میباشند که بمحض وصول وجوه مورد مطالبه یا ارائه دستور موقت دادگاه نسبت به برقراری مجدد خدمات مشترک فوراً اقدام نمایند.

تبصره 1- رونوشت مدارک مثبت سمت مدیر یا هیئت مدیران و صورت ریز سهم مالک یا استفاده کننده از هزینه های مشترک و رونوشت اظهارنامه ابلاغ شده به مالک یا استفاده کننده باید ضمیمه تقاضانامه صدور اجرائیه گردد.

تبصره 2- نظر مدیر یا هیئت مدیران طرف ده روز پس از ابلاغ اظهارنامه به مالک در دادگاه نخستین محل وقوع آپارتمان قابل اعتراض است، دادگاه خارج از نوبت و بدون رعایت تشریفات آئین دادرسی مدنی بموضوع رسیدگی و رأی میدهد این رأی قطعی است.

در مواردی که طبق ماده فوق تصمیم به قطع خدمات مشترک اتخاذ شده و رسیدگی سریع به اعتراض ممکن نباشد دادگاه بمحض وصول اعتراض اگر دلائل را قوی تشخیص دهد دستور متوقف گذاردن تصمیم قطع خدمات مشترک را تا صدور رأی خواهد داد.

تبصره 3- در صورتیکه مالک یا استفاده کننده مجدداً و مکرراً در دادگاه محکوم به پرداخت هزینه های مشترک گردد علاوه بر سایر پرداختی ها مکلف بپرداخت مبلغی معادل مبلغ محکوم بها بعنوان جریمه میباشد. شورای انقلاب جمهوری اسلامی ایران

2- در صورتیکه مالکان در تشکیل مجمع عمومی توافق نکنند بدستور مده 6 آئین نامه مصوب اردیبهشت ماه 1347 باید به وزارت مسکن و شهرسازی مراجعه نمایند. (موضوع بخشنامه شماره 55/3/9-3/1574).

امضاء و مهر نمودن پاسخ استعلامیه های ثبتی اعم از کامپیوتری و غیره

بند 320- شایسته است با دقت کامل نسبت به امضاء و مهر نمودن پاسخ استعلامیه ها اهم از کامپیوتری و غیر آن اقدام لازم معمول و در حفظ و حراست مهرهای تحویلی و جلوگیری از هرگونه سوء استفاده احتمالی نهایت دقت را مبذول دارند.

بخشنامه شماره 55/7/6-5/7366 اصلاحی

ارسال پاسخ به مراجع قضائی راجع به وثائق معرفی شده

بند 321- در مورد استعلاماتی که از مراجع قضائی راجع به وثائق معرفی شده از طرف متهمین بعمل میاید لازم است جریان ثبتی ملک که حاوی کلیه اطلاعات و خصوصیات و همچنین شمول دارای مواعع قانونی باشد سریعاً در پاسخ استعلام و ضمناً در مواقعی که پاسخ استعلام مراجع مذکور صادر میگردد باید فوری برای جلوگیری از معامله معارض اقدام و قبل از احراز اینکه وثیقه معرفی شده قبول و قرار قبولی صادر و یا اساساً قراری که در این باب صادر نشده از صدور پاسخ استعلام بدفاتر اسناد رسمی خودداری شود.

بخشنامه شماره 53/6/18-3/3512

نحوه پاسخ به استعلامات ثبتی

بند 322- چون مشاهده میشود که بعضی از واحدهای ثبتی در ذیل پاسخ استعلامات صادره به دفاتر اسناد رسمی (موضوع ماده 31 آئیننامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب 1317 و تبصره الحاقی به آن) مطالبی اضافه مینمایند که مورد سؤال واقع نشده است و این امر مورد شکایت عدیده ارباب رجوع گردیده است، علیهذا مقتضی است واحدهای ثبتی منحصراً در حد موضوع مورد استعلام پاسخ تهیه و به دفاتر اسناد رسمی ارسال دارند.

بدیهی است نسب به پاسخ استعلام وضعیت املاک جاری جواب باید جامع و روشن باشد که حاجت به سؤال مجدد از طرف دفاتر نباشد.

بند 427 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 و بخشنامه 63/5/17-10/4058.

املاک بند (ز)

بند 323- سبت به املاک مشمول بند (ز) ماده واحده قانون اراضی دولت و شهرداریها نکات زیر لازم الرعایه است:

الف: چنانچه دادخواست علیه متقاضی ثبت اولیه داده شده و قبل از سال 1335 انتقال واقع شده است مشمول بند (ز) نیست.

ب: چنانچه دادخواست علیه منتقل الیه داده شده است ولو آنکه انتقال قبل از سال 1335 بعمل آمده باشد مشمول بند (ز) میباشد.

ج: انتقال قهری اعم از اینکه قبل از سال 35 و یا بعد از سال 35 حادث شده باشد از موارد مشمول بند (ز) خارج نیست.

د: مفاد ماده واحده مصوب اسفند ماه 49 موضوع اصلاح ماده 6 قانون اراضی دولت و شهرداریها و اوقاف و بانکها در مورد املاک مشمول بند (ز) لازم الرعایه است.

بند 385 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

بازداشت و رفع بازداشت از ملک

بند 324- در کلیه مواردیکه از مراجع صلاحیت دار قانونی دستور بازداشت ملکی داده میشود، زن مهر بازداشت و قید شماره و مشخصات نامه بازداشت و نیز پس از رفع بازداشت زدن مهر (خروج از بازداشت) روی پوشه و اظهارنامه ثبتی ضروری است.

بند 383 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 (اصلاحی)

توقیف مالک

بند 325- بازداشت املاکی که بعنوان وثیقه و تضمین به دادگاهها و دادرها معرفی میشوند وقتی قابل ثبت است که طبق مقررات از مراجع صالحه بازداشت کننده رسماً ابلاغ شود.

مطالبی که بازپرس ها یا دادرها در سند مالکیت مینمایند بازداشت قانونی نیست.

بند 376 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

ثبت بازداشت

بند 326- در هر مورد که درخواست بازداشت ملکی از مراجع صلاحیت دار از قبیل: (دادگاهها- دادرها- دارائی- اجرائیات ثبت و دادگستری و سایر مراجع ذیصلاح) میشود بایستی در همان روز وصول تقاضا، پس از رسیدگی بمالکیت کسی که علیه او درخواست بازداشت شده و منطبق با پرونده ثبتی و دفتر املاک باشد، بازداشت مزبور را ثبت و بمراجع مربوطه اعلام نمود و هرگاه مدعی علیه مالکیت نداشته باشد، طبق مقررات آئین دادرسی مدنی، باید ظرف دو روز مراتب بمراجع بازداشت کننده اعلام شود.

بند 375 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

نحوه عمل بایگانی ها

بند 327- از نظر تسهیل و کنترل بیشتر در امر بایگانی واحدهای ثبتی اقتضا دارد منباعد پس از اتمام پوشه های پرونده های ثبتی مربوطه به املاک در جریان ثبتی و سند مالکیت صادر شده (ثبت شده) با دو رنگ متمایز و مختلف با یکدیگر تهیه نمایند تا در موقع مراجعه به پرونده معلوم شود ملک مزبور ثبت شده است یا در جریان ثبت است.

بخشنامه شماره 54/8/14-3/5552

ثمن اعیانی

بند 328- ثمن اعیانی شامل قنوات هم میشود و مانند سایر اعیان است و مشمول حکم سایر اموال غیرمنقول میباشد.

بند 373 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

حق احداث اعیانی برای غیر

بند 329- چنانچه ملکی بعنوان زمین درخواست ثبت شده باشد و در جریان ثبت حق احداث اعیانی بغیر منتقل شود، همانطوریکه متقاضی ثبت اگر در جریان ثبت ملک خود رأساً اقدام به احداث اعیانی نماید درخواست ثبت مجدد لازم ندارد، درخواست ثبت منتقل الیه نیز که قائم مقام قانونی ثبت نسبت به اعیانی مستحدثه است مجوزی نخواهد داشت در این صورت پس از احداث اعیانی از طرف منتقل الیه در موقع تحدید حدود ملک حدود اعیانی صاحب نیز تحدید خواهد شد و چنانچه احداث اعیان بعد از تحدید و یا حتی بعد از ثبت عرصه بنام متقاضی باشد یا احياناً در موقع تحدید حدود اعیان نشده باشد طبق ماده 104 مکرر آئین نامه ثبت عمل میشود منتهی در صورت عدم صدور سند مالکیت عرصه صدور سند مالکیت اعیان موکول با تمام تشریفات قانونی و انقضای مواعد اعتراض نسبت به اصل ملک مورد تقاضای ثبت و عدم اعتراض نسبت به اصل ملک و حدود خواهد بود، باین ترتیب پس از اتمام تشریفات مزبور صدر سند مالکیت اعیان حتی قبل از صدور سند مالکیت عرصه بلاشکال است.

بند 351 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 51

تغییر وضعیت ثبت اعیانی

بند 330- در ماده آئیننامه * تصریح شده: (تغییر در وضعیت املاک ثبت شده مستلزم تغییر سند مالکیت نیست مگر ...) در صورتیکه سند مالکیت بعنوان دکان و غیر آن صادر شده باشد و دارنده سند تغییری در نوع ساختمان داده و یا سند مالکیت بعنوان زمین صادر شده و بعد از طرف مالک در آن احداث بنا شده و تقاضای فید یا تغییر بنا بشود مانعی ندارد که با معاینه محل و تنظیم صورتمجلس و با احراز موضوع مراتب را در ستون ملاحظات ثبت ملک و سند مالکیت توضیح دهند. بدیهی است این توضیح منافات با ماده 117 مذکور ندارد در این باره تکلیفی هم بعهدہ دفاتر اسناد رسمی از نظر هدایت مدعیان تعیین وضعیت در زمین مورد معامله محول گردیده که بنوبه خود لازم الاجراء است.

بخشنامه شماره 55/4/23-3/2855 و 54/5/3-2/6021 اصلاحی

تعیین مشخصات اراضی وزارت دفاع

بند 331- علاوه بر همکاری هایی که در مورد تعیین محل زمینهای خریداری ارتش و اندازه گیری مساحت و ابعاد و پیاده نمودن نقشه های متصرفات ارتش در اراضی مورد تملک معمول داشته اید در مواردی هم که اسناد مالکیت اراضی مورد تملک ارتش فاقد مساحت و ابعاد است در تعیین مشخصات و مساحت آن با اداره مهندسی وزارت دفاع تشریح مساعی و همکاری نمایند. (بند 441 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

فقدان پرونده های ثبتی

بند 332- چون گزارشهای فقدان پرونده واصله از واحدهای ثبتی در مورد تشکیل پرونده المثنی افزایش یافته و ازدیاد این قبیل گزارشها مؤید بی نظمی در امور بایگانی واحدهاست لذا متذکر میگردد منبعده از ارسال گزارشهای فقدان پرونده قبل از تعیین متخلف و اعلام موضوع به دادسرای محل خودداری و برای جلوگیری از هرگونه بی ترتیبی در آینده دستور فرمائید کلیه واحدهای تابعه حداکثر تا آخر سال جاری صورت پرونده های مفقود را ضمن تعیین و معرفی متخلف به دادسرا به آن منطقه گزارش و پس از بررسی و حصول نتیجه قطعی مراتب را با اظهار نظر صریح اعلام فرمائید.

بخشنامه 63/10/30-3/2950 سازمان ثبت اسناد و املاک

اعلام موضوع فقدان پرونده های ثبتی به دادسرا قبل از صدور گزارش و تعیین متخلف

بند 333- چون گزارشهای فقدان پرونده واصله از واحدهای ثبتی در مورد تشکیل پرونده المثنی افزایش یافته و ازدیاد این قبیل گزارشها مؤید بی نظمی در امور بایگانی واحدها است لذا متذکر میگردد. منبعده از ارسال گزارشهای فقدان پرونده قبل از تعیین متخلف و اعلام موضوع به دادسرای محل خودداری و برای جلوگیری از هرگونه بی ترتیبی در آینده دستور فرمائید کلیه واحدهای تابعه حداکثر تا آخر سال جاری صورت پرونده های مفقود را ضمن تعیین و معرفی متخلف به دادسرا به آن منطقه گزارش و پس از بررسی و حصول نتیجه قطعی مراتب را با اظهار نظر صریح اعلام فرمائید. (بخشنامه شماره 2950 تاریخ 63/10/30).

فصل بیست و یکم - اصلاحات ارضی (297 تا 333)

تنظیم سند معاملات املاک مزروعی

بند 334- تنظیم سند معاملات مربوطه به دهات و املاک مزروعی موکول به استعلام از مراجع ذیربط است.

بند 316 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 (اصلاحی)

معاقت معاملات اصلاحات ارض از حقوق دیوانی

بند 335- کلیه معاملات مربوط به اجرای قانون اصلاحات ارضی و همچنین اسناد تضمین و تأمین که مالکین و متصرفین املاک برای دریافت وجوه تودیهی و اسناد انتقال قبوض افساطی که برای تبدیل به سهام کارخانجات دولتی و یک سوم وام زارعین تنظیم مینمایند از هرگونه حق الثبت، مالیات، بهای اوراق معاف است.

بند 322 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

صورتمجلس تفکیکی

بند 336- در اسناد راجع بموضوع تبصره ماده 15 آئین نامه اصلاحات ارضی مصوب 1343/5/3 مطالبه صورتمجلس تفکیکی از اداره ثبت الزامی نیست و اسناد را بر مبنای تقسیمی که از طرف نمایندگان سازمان اصلاحات ارضی طبق مقررات مربوط اتخاذ شده تنظیم و ثبت نمایند و در اینگونه اسناد قید شود که (معاملمین ضمن عقد خارج لازم اصلاحات ارضی را وکیل در حیات و

وصی پس از ممات قرار دادند که در هر مورد احتمالاً در تطبیق تقسیمی که شده با مقررات ثبتی و در موقع تحدید حدود و نقشه برداری ملك بوسیله نمایندگان و مهندسين ثبت اشكال یا اختلافی پیش آید وکیل یا وصی مذکور رفع اختلاف کرده و نظر وکیل یا وصی برای طرفین لازم الاتباع است ولو اینکه منجر به تعیین حدود و کسر و نقصان حصه هر يك از طرفین گردد ادارات ثبت مجازند که طبق نظر وکیل یا وصی عمل کرده و امضاء وکیل یا وصی بمنزله امضاء موکل و موصی و قاطع اختلاف خواهد بود.

بند 320 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

امتناع از تسلیم سند مالکیت

بند 337- چنانچه هنگام اجرای مقررات قانون تقسیم و فروش املاک مورد اجاره به زارعین مستأجر سند مالکیت در دسترس ادارات اصلاحات ارضی که بقائم مقامی مالکین مستنکف اسناد مربوطه را امضاء مینمایند نباشد بایستی ادارات ثبت با ملاحظه پرونده و سوابق ثبتی و ثبت دفتر املاک جریان ثبتی کامل ملك را به دفتر تنظیم کننده سند اعلام و پس از تنظیم و ثبت سند انتقال به زارعین برای جلوگیری از انتقال مجدد مراتب را بدفاتر اسناد رسمی حوزه تابعه ابلاغ و متذکر شوند که در صورت مراجعه مالك سابق و ارائه سند مالکیت آنرا اخذ و برای قید مفاد انتقال به اداره ثبت ارسال دارند، در مورد املاکی که در اجرای مرحله اول به دولت واگذار شده چنانچه دارنده سند مالکیت از تسلیم آن خودداری نموده مراتب بدفاتر اسناد رسمی ابلاغ شود که از انجام معامله به استناد سند مالکیت قبلی خودداری و در صورت ارائه آنرا دریافت و به اداره ثبت ارسال دارند.

بند 323 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

اراضی و املاک منتقل شده به زارعین

بند 338- در اجرای ماده واحده متمم قانون ثبت املاک در مناطق عشایری و تبصره ذیل آن مصوب 21 آذرماه سال 1352 و بمنظور اتخاذ رویه واحدی برای ادارات ثبت مناطق مربوطه و رفع هرگونه ابهام لزوماً خاطر نشان مینماید:

بطوریکه کسب اطلاع شده بعضی از ادارات ثبت در مورد آن قسمت از اراضی و املاکی که براساس قانون و مقررات اصلاحات ارضی بزارعین انتقال یافته پس از صدور رأی هیئت حل اختلاف نسبت بتعارض در تصرف و مالیکت از مدعیان مالکیت این قبلی املاک و اراضی بر طبق ماده 143 الحاقی به قانون ثبت با دریافت حق الثبت و هزینه های مقدماتی اقدام به قبول درخواست و انتشار آگهی مینمایند و حال آنکه این تکلیف مستنداً به تبصره ماده مذکور بعهدہ هیأت‌های حل اختلاف محول و مقرر شده مدعیان مالکیت سابق آن اراضی و املاک میتوانند به هیأت‌های حل اختلاف مراجعه و هیئت حل اختلاف با توجه بدلائل و مدارک مالکیت آنها بشرح مندرج در تبصره مذکور عمل و اقدام نمایند، بنا بمراتب بالا در نظر گرفتن مفاد تبصره مذکور در هر مورد که هیئت با توجه بدلائل و مدارک مالکیت به تقاضای مدعین مالکیت رسیدگی نموده و تصمیم خود را اعلام و در محل آگهی، شده و خلاصه طبق تبصره مزبور کاملاً عمل گردیده نیازی بقبول تقاضای ثبت و انجام تشریفات مندرج در ماده 143 نبوده و ادارات ثبت بایستی پس از رسیدگی و انجام تشریفات قانونی از طرف هیأت‌های حل اختلاف نسبت به پرداخت وجوه تودیع شده یا تسلیم قبوض یا دستور پرداختها بر طبق مقررات مذکور عمل و اقدام نمایند.

بخشنامه 53/11/13-3/6574

ثبت خلاصه معاملات

بند 339- در مورد خلاصه معاملات املاکی که در اجرای قانون اصلاحات ارضی به دولت منتقل و براساس ماده 3 قانون مذکور بدون ذکر تعداد و نوع حدود و مشخصات ملك برای انتقال دهنده استثناء گردیده، ثبت خلاصه معاملات این قبیل املاک که مسبوق به ثبت در دفتر املاک است بنام زارعین (انتقال گیرنده) بهمان نحو که معامله با قید استثناء مستثنیات ماده 3 انجام یافته خالی از اشکال است و هر اقدام دیگری نسبت به مستثنیات متعلق بمالك اولیه موکول به تعیین نوع و حدود و مشخصات مستثنیات مزبور با حضور نماینده اصلاحات ارضی و مالکین مشاعی خواهد بود و در مورد املاک در جریان ثبت هم خلاصه معامله در پرونده مربوطه بایگانی و پس از مراجعه ذیحق بشرح بالا اقدام میگردد.

بند 336 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

دستور پرداخت بجای قبوض اقساطی و تسلیم خلاصه معامله به اصلاحات ارضی

بند 340- در مواردیکه بجای قبوض اقساطی دستور پرداخت صادر میگردد بایستی مفاد ماده 28 آئیننامه قانون دفاتر اسناد رسمی را از جهت ذکر شماره و تعداد در متن و ملاحظات دفاتر اسناد رسمی و دریافت رسید رعایت گردد، ضمناً نسخه دوم خلاصه انتقال املاک خریداری اصلاحات ارضی بایستی به اداره مزبور تحویل شود.

بند 327 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تسلیم قبوض اقساطی و دستور پرداخت و حواله قبوض سپرده

بند 341 - در مواردیکه ذینفع برای اخذ سپرده یا قبوض اقساطی و دستور پرداخت مربوط به اصلاحات ارضی که تسلیم آن قانوناً بلااشکال است بدفاتر اسناد رسمی مراجعه مینماید دفاتر مزبور با بررسی دقیق موضوع و احراز صلاحیت برای دریافت قبوض طبق مقررات جاریه ظهر قبض امانی را بعنوان حسابداری اداره مربوطه حواله و مهر و امضاء و تسلیم ذینفع نموده و مراقبت نمایند در استرداد وجوه قبوض با رعایت مقررات اقدام شود.

بند 325 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تبدیل چک نقدی قسط اول به قبض سپرده

بند 342- نظریه مورخ 46/2/18 کمیسیون متشکله در سازمان اصلاحات ارضی در مورد نحوه تودیع وجوه مربوط به اصلاحات ارضی برای اجراء ذیلاً درج میشود:

چکهای مربوط به قسط اول املاک خریداری و دستور پرداختهای آن در مورد املاکی که به ثبت آنها اعتراض شده، همچنین املاک به ثبت نرسیده و مجهول المالك باید بوسیله ادارات اصلاحات ارضی از طریق محاضر تنظیم کننده اسناد خرید به ثبت محل تسلیم شود و ادارات ثبت باید پس از وصول وجه چکهای صادره از شعب بانک کشاورزی قبض سپرده صادر و يك نسخه از قبوض صادره را بدفترخانه مربوطه ارسال و دفترخانه تنظیم کننده سند انتقال ملك رسيد قبض سپرده را طبق نمونه های موجود به ادارات اصلاحات ارضی اعلام خواهد نمود، در مورد معاملاتی که در گذشته انجام شده و ثمن معامله در صندوق ثبت تودیع شده است چنانچه تاکنون قبض سپرده صادر نشده باشد ادارات ثبت باید قبض سپرده صادر و از طریق دفترخانه تنظیم کننده سند بشرح فوق اقدام شود.

بند 328 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

صدور سند مالکیت املاک مورد اعتراض

بند 343- چون طبق قسمت اخیر بند (ب) از ماده 4 قانون الحاقی به آئیننامه اصلاحات ارضی مصوب 46/2/12 که مقرر میدارد (... در هیچ مورد و بهیچ عنوان املاک تقسیم شده از زارعین مسترد نخواهد شد و دعاوی مطروحه در محاکم قضائی که تا تاریخ تصویب این قانون منجر بصدر حکم قطعی شده مشمول مقررات این ماده است) از تاریخ تصویب ماده مزبور اعتراضات ماهوی و حدودی املاکی که به زارعین منتقل شده منجر بصدر دادنامه محکومیت نسبت بعین نخواهد شد و در مورد املاک خالصه واگذاری به زارعین با توجه به قسمت اخیر تبصره 3 از ماده 3 قانون انحلال خالصجات که مقرر میدارد (در صورتیکه دعوی منجر بصدر حکم قطعی بنفع اشخاص بشود محکوم له منحصراً مستحق دریافت بهای دریافت شده از خریدار خواهد بود) لذا وجود اعتراض در مورد املاکی که در اجرای مرحله اول قانون اصلاحات ارضی و یا در اجرای ماده 3 قانون انحلال بنگاه خالصجات بزارعین واگذار شده مانع صدور سند مالکیت بنام زارع انتقال گیرنده نیست.

بند 332 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

نحوه رسیدگی و اجرای تبصره 3 قانون ترتیب رسیدگی و ختم پرونده های اصلاحات ارضی

بند 344- بدینوسیله قانون رسیدگی و ختم پرونده های اصلاحات ارضی ابلاغ و متذکر میشود که در مورد تبصره سه قانون مزبور با توجه به صورتجلسه ای که در اینمورد با حضور نماینده این سازمان تنظیم گردیده اقدام لازم معمول دارید متن صورتجلسه تنظیمی ذیلآ درج میشود:

پیرو دعوتنامه شماره 1354/5/29-16926-12-1-7317 بمنظور تعیین نحوه اجرای تبصره 3 قانون ترتیب رسیدگی و ختم پرونده های اصلاحات ارضی مصوب 1354/4/23 کمیسیونی با حضور اعضاء ذیل تشکیل و پس از بحث و استماع بیانات آقایان نمایندگان وزارت دادگستری و سازمان ثبت اسناد و املاک باین شرح اظهار نظر شد:

اشتباهات مذکور در تبصره 3 مربوط به یکی از موارد ذیل خواهد بود:

- 1- اشتباه در نام و یا در یکی از مشخصات متعاملین، باین توضیح که در اسناد تنظیمی مشخصات متقاضی عبارتست از نام و نام خانوادگی، نام پدر، شماره شناسنامه، تاریخ تولد، محل سکونت، بنابراین در صورتیکه در یکی از مشخصات فوق اشتباه شده باشد مورد شمول تبصره خواهد بود.
- 2- اشتباه در یکی از مشخصات ملك، باین توضیح که در اسناد تنظیمی مشخصات ملك (در قسمت مورد معامله) به این نحو ذکر میشود، مقدار- نام ملك- شماره پلاک و بخش مربوطه- بنابراین اگر در نام ملك و یا شماره پلاک و یا بخش مربوط اشتباه شود مورد شمول تبصره است، لیکن اشتباه در مقدار ملك مورد معامله بعلت آنکه مستلزم اصلاح مورد معامله در اسناد دیگر میشود از اشتباهات مشمول تبصره تشخیص نمیگردد و باید در شورای اصلاحات ارضی اصلاح شود.
- 3- اشتباه در ثمن معامله در این مورد تا آنجا که اشتباه مربوطه بماخذ تعیین قیمت باشد موضوع مشمول ماده 38 آئیننامه اصلاحات ارضی و ماده 4 قانون مواد الحاقی مصوب 1346/2/23 خواهد بود ولی اشتباه در محاسب قیمت از لحاظ ضرب ارقام مشمول تبصره خواهد بود.
- 4- در تمام مواردیکه اشتباهات مشمول تبصره باشد با توجه بمقررات ثبتی اصلاح آن باید با حضور طرفین معامله در دفتر اسناد رسمی انجام شود و در غیر اینصورت موضوع باید در شورای اصلاحات ارضی مطرح و رأی لازم صادر گردد.

بخشنامه 54/6/11-3/4000

توضیح فراز سوم از صورتجلسه اداره حقوقی وزارت دادگستری

بند 345- چون یکی از واحدهای ثبتی راجع به قسمت آخر فراز 3 صورتجلسه تهیه شده در اداره حقوقی وزارت دادگستری که با حضور نماینده سازمان ثبت تدوین شده و راجع است به اشتباهات ثبتی مذکور در تبصره 3 ماده واحده قانون ترتیب رسیدگی و ختم پرونده های اصلاحات ارضی که طی شماره 54/6/11-3/4000 به کلیه واحدهای ثبتی ابلاغ شده دچار خطای در استنباط شده و از سازمان ثبت استعلام کرده است، موضوع بررسی و بشرح زیر اظهار نظر میشود تا واحدهای ثبتی رویه واحدی در تصمیمات خود اتخاذ نمایند:

منظور از جمله ذکر شده در قسمت آخر فراز 3 صورتجلسه ای که در اداره حقوقی تنظیم شده است این است که «اگر رفع اشتباه خللی به حق یکی از طرفین معامله یا شخص ثالث وارد آورد با توجه به مقررات ثبتی اصلاح آن باید با توافق طرفین معامله بموجب سند رسمی انجام شود» بدیهی است اگر رفع اشتباه موجب تضییع حق احد از طرفین معامله با اشخاص ثالث نبوده یا از نوع اشتباهات مذکور در بند 3 ماده 25 اصلاحی قانون ثبت مصوب سال 1351 باشد که در موقع تنظیم سند وقوع یافته است باید موضوع در هیئت نظارت مطرح و اتخاذ تصمیم بعمل آید.

بخشنامه 54/12/13-3/7900

فصل بیست و دوم - جنگل - مرتع - موات (334 تا 345)

ارضی موات

بند 346- تقاضای ثبت اراضی موات فقط از دولت پذیرفته می شود.

بند 339 مجموعه بخشنامه ها تا آخر سال 49(اصلاحی)

عدم پذیرش ثبت جنگلها به نام اشخاص

بند 347- با توجه به ماده 1 قانون ملی شدن جنگلها مصوب 41/10/27 از پذیرش تقاضای ثبت و تحدید حدود و صدور سند مالکیت املاک مشمول قانون مذکور، به نام اشخاص خودداری کنید.

بند 337 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

نحوه صدور سند مالکیت منابع ملی شده

بند 348- منابع ملی شده ای که به موجب قانون ملی شدن جنگلها و با رعایت ماده 56 قانون حفاظت ملی شناخته شده و تاکنون منتهی به صدور سند مالکیت نگردیده، به سه دسته قابل تقسیم است:

1- منابع ملی شده ای که تاکنون تقاضای ثبت نشده اعم از اینکه مجهول المالك میباشد یا در اجرای ماده 19 قانون املاک واگذاری بایستی تقاضای ثبت گردد.

2- منابع ملی شده ای که از طرف اشخاص یا موسسات تقاضای ثبت شده ولی تاکنون آگهی های نوبتی آن به جهتی منتشر نشده و یا در اثر اشتباه دستور تجدید آگهی آنها صادر گردیده.

3- منابع ملی شده ای که در جریان ثبت است و آگهی های نوبتی آن منتشر شده اعم از اینکه تحدید حدود شده و یا نشده باشد، در مورد منابع ملی شده مذکور در فراز يك بایستی پس از دریافت مدارک لازم از قبیل آگهی ملی شدن و نقشه مربوطه و رای کمیسیون مندرج در ماده 56 قانون حفاظت و گواهی مذکور در ماده 13 آئیننامه قانون ملی شدن جنگلها و معاینه عملی که با حضور نماینده سرپرستی منابع طبیعی به عمل خواهد آمد و تطبیق حدود مذکور در اوراق مزبور با محل و احراز عدم وجود اختلاف، حدود کل محدود ملی شده را به موجب صورتمجلس ذکر و تذکر دهند که محدوده مذکور شامل چند پلاکهای است و سپس در صورت انطباق با مجاورین پس از امضا نماینده سرپرستی منابع طبیعی و احراز اینکه که کلا یا جزئا سابقه ثبت ندارد نسبت به تقاضای قبول ثبت آن یا یکی از پلاکها و توضیح اینکه از چه پلاکهای تشکیل شده به نام دولت و به نمایندگی وزارت منابع طبیعی اقدام نمایند و چون مقصود از صدور آگهی های نوبتی و تحدیدی اطلاع عامه از قبول در خواست ثبت و تعیین حدود است تا در صورتیکه برای خود حقی قائل باشند از طریق تسلیم وخواهی احقاق حق شود و در مورد منابع ملی مذکور در فراز يك این دستور قانون ملی شدن جنگلها حقی برای افراد قائل نشده و تنها دارندگان دادنامه به نام جنگل و یا افرادی که دعاوی آنها در تاریخ تصویب قانون مزبور در محاکم قضائی یا هیئت های رسیدگی به املاک واگذاری مطرح بوده و پس از صدور رای قطعی می توانند باستناد قسمت اخیر ماده پنج و با رعایت ماده 9 قانون مزبور وجه مربوطه را دریافت دارند، لذا دیگر تصور تضييع حقی نمی رود و حقوق این قبیل افراد نیز محفوظ می باشد، بنا به مراتب مشروحه صدور آگهی نوبتی و تحدیدی نسبت به این قبیل منابع ملی شده امری زائد و غیر ضروری است و بایستی پس از انجام تشریفات فوق و تنظیم اظهار نامه مستندا بماده يك قانون ملی شدن جنگلها بر طبق حدودی که به شرح فوق تعیین شده(و بایستی با کمال دقت و مراقبت معین شده باشد)مبادرت به صدور سند مالکیت به نام دولت گردد، چون مستنبط از قانون ملی شدن جنگلها این است که به هر حال جنگلها ملی شده به هیچ وجه قابل استرداد به مالکین سابق نیست و پرداخت بهای مذکور در ماده 4 نسبت به املاکی که در جریان ثبت بوده بر طبق ماده پنج قانون ملی شدن جنگلها موقوف به خاتمه جریان ثبتی است و در واقع معترض محکوم له از این جهت قائم مقام متقاضی ثبت شناخته خواهد شد لذا در مورد املاک مذکور در فراز 2و3 چنانچه تمامی مورد ثبت مستند به رای مذکور در ماده 56 قانون حفاظت و گواهی مذکور در ماده 13 آئین نامه و نقشه و سایر سوابق قطعا ملی شناخته شده باشد و نسبت به کل و در مورد رقباتی که مقداری از آن به شرح مذکور بالا ملی شناخته شده نسبت به مقدار مزبور پس از اجرای تشریفات که در مورد املاک مذکور در فراز يك ذکر شده اقدام به صدور سند مالکیت به نام دولت خواهد شد.

التهایه در مورد املاک مذکور در فراز 2 قبلا بایستی آگهی نوبتی آن ضمن سایر آگهی های نوبتی با توضیح موضوع منتشر و در آن تصریحا اضافه شود که افرادی که مدعی مالکیت سابق مورد تقاضا می باشند به منظور استفاده از مقررات ماده 9 قانون ملی شدن جنگلها می توانند در موعد مقرر اعتراض خود را تسلیم دارند و وصول اعتراضات احتمالی مانع صدور سند مالکیت نیست ضمنا چون در اثر تغییراتی که در قسمتهای واگذاری از جنگلهاک ملی شده داده شده و می شود حدود اغلب از جنگلها قهرا تغییر نموده و یا خواهد نمود، لذا عملیات تحدیدی نسبت به جنگلهاک مذکور در فراز 2و3 غیر عملی است و ضرورتی هم ندارد و چنانچه مالکین سابق از این جهت اختلافی با جنگلبانی پیدا نمایند تعیین تکلیف با مراجع صالحه خواهد بود.

بیدهی است در مورد املاکی که دارای سند مالکیت است و کلا یا جزئا ملی شناخته شده پس از اجرای تشریفات مانند تشریفات مربوط به املاک مذکور در فراز يك از جهت دریافت مدارک لازم و تطبیق با محل و تنظیم صورتمجلس در صورت تسلیم سند مالکیت برطبق ماده 13 آئین نامه قانون ملی شدن جنگلها و در صورت عدم دسترسی به سند مالکیت با صدور بخشنامه به دفاتر اسناد رسمی و قید مراتب در دفتر املاک نسبت به صدور سند مالکیت به نام دولت و به نمایندگی وزارت منابع طبیعی

طبق مقررات اقدام خواهد شد، بدیهی است در هر مورد که در اثر عدم وصول اعتراض بر نظر مامورین وزارتخانه ذیربط ظرف مدت مقرر قانونی نظریه مزبور قطعی خواهد شده باشد با دریافت گواهی قطعیت از ناحیه سرپرستی بایست اقدام لازم به عمل آید و برای تسهیل کار در معاینات محلی از نماینده و نقشه برداران مطلع که سابقه این کارها را دارند استفاده خواهند نمود.

بند 338 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

نحوه صدور سند مالکیت ارضی موات بنام دولت

بند 349-براساس مصوبه شماره 1361/6/1-1/18475 شورایی عالی محترم قضائی در مواردی که در اجرای قانون و آئین نامه اراضی شهری و مطابق رای رسمی کمیسیون ماده 12 قانون مزبور تقاضای صدور سند مالکیت زمین موات به نام دولت می شود، مقتضی است بر اساس رای قطعی صادره نوع ملک را در سند مالکیت قید نمایند.

جنگل و مرتع

بند 350-در اجرای ماده 13 آئین نامه قانون ملی شدن جنگلها و مراتع کشور مقتضی است ضمن تسریع در اعمال مقررات ماده مزبور مفاد ماده 29 قانون اصلاح قانون حفاظت و بهره برداری از جنگلها و مراتع کشور مصوب مرداد ماه 1346 را نیز که ذیلاً ذکر می گردد مورد توجه قرار دهند و برابر آن عمل نمایند ((ماده 29 در کلیه اقدامات ثبتی که نسبت به تملك منابع طبیعی ملی شده به عمل می آید سازمان جنگلبانی از پرداخت مالیات و عوارض ثبتی و حق الثبت و هر گونه الصاق تمبر معاف است ولی حقوقی که به سر دفتران اسناد رسمی تعلق می گیرد باید به وسیله سازمان جنگلبانی پرداخت گردد.))

بخشنامه 54/10/27-2/13045

ثبت غیر قانونی املاک مجاور موات

بند 351-بطوریکه اطلاع حاصل شده است در برخی از اراضی که با اراضی موات مجاور داشته و اسناد مالکیت بدوی بدون نقشه و طول اضلاع و مساحت صادر شده است، به دستاویز عمل تفکیک مقادیر زیادی از اراضی موات را جزو محدوده اصلی قلمداد و به صدور اسناد مالکیت تفکیکی مبادرت می نمایند، چون ماده 29 قانون ثبت و سایر قوانین و مقرراتی که از اسناد مالکیت حمایت می کنند منوط و موکول باین است که با اجرای جریان مقدماتی از تقاضای ثبت و تحدید حدود و گذشتن مواعد اعتراض بر اصل و حدود و یا صدور حکم نهائی در مواردی که اعتراض در موعد مقرر واصل شده است نسبت به مورد تقاضا جریان مقدماتی ثبت و صحیحاً اجرا شده باشد و نسبت به مازاد این قبیل اراضی از محدوده اولی هیچ نوع عملیات ثبتی صورت نگرفته است لازم است به مجرد برخورد با این قبیل اراضی و احراز مقدار اولیه و تعیین قطعات اضافی که بدون هیچ تشریفات اقدام شده است به دفاتر اسناد رسمی حوزه آن منطقه /واحد ابلاغ نمائید که از انجام هر گونه معامله ای نسبت به قطعات اضافی خودداری و پرونده را جهت تعقیب متخلف و یا متخلفین به دادسرای محل ارسال و نتیجه را نیز در هر مورد علیحده به سازمان نسبت اعلام فرمائید.

بخشنامه 54/3/18-3/1936

تسریع در جریانات ثبتی مربوط به اراضی و املاک برنامه های عمومی و عمرانی و نظامی دولت

بند 352-وزارت نیرو طی شماره 61/4/17-9282/1085/450 اعلام داشته که شرکتهای تابع وزارت نیرو در اجرای مقررات تبصره دو ماده دو لایحه قانونی نحوه خرید و تملك اراضی و املاک برای برنامه های عمومی عمرانی و نظامی دولت مصوب 58/11/17 به بعضی از واحدهای ثبتی مراجعه ولی ادارات ثبت در این مورد اقدام شایسته معمول نداشته اند دستور فرمائید در صورت مراجعه هر سازمان در اجرای مفاد تبصره فوق الذکر در اسرع وقت اقدامات قانونی معمول و چنانچه با مشکلی مواجه شوند که به لحاظ آن انجام تقاضا در مهلت مقرر میسر نباشد بلافاصله مراتب را با دلائل قانونی به سازمان متقاضی ابلاغ و رونوشت آن را با اعلام جریان کامل ثبتی و اظهارنظر صریح به طوری که احتیاج به مکاتبات بعدی نباشد به ثبت منطقه گزارش تا طبق مقررات قانونی رفع اشکال و ابهام به عمل آید.

بخشنامه 61/4/27-3/1569

فصل بیست و سوم - اوقاف (346 تا 352)

همکاری با ادارات اوقاف

بند 353-مراجعه نماینده اوقاف به دفتر توزیع اظهارنامه برای تهیه صورت املاکی که به عنوان وقف معرفی شده بلامانع است.

بند 349 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

نحوه ثبت و صدور سند مالکیت اراضی موقوفه

بند 354-از آنجائی که ثبت رقبات موقوفه و تنظیم اسناد رسمی نسبت به این گونه املاک و رعایت ضوابط قانونی مقرر در این زمینه حائز کمال اهمیت است، موارد زیر را جهت آگاهی و توجه بیشتر اعلام میدارد:

- 1- در مواردی که ادارات اوقاف تقاضای قبول ثبت و یا صدور سند مالکیت رقبه ای را از ادارات ثبت دارند، اقتضا دارد نسبت به انجام خواسته آنها موازین قانونی نهایت همکاری را معمول دارند.
- 2- در مورد املاکی که عرصتا و اعیانا وقف میباشد و اعیانی موقوفه به مرور یا به عللی از بین رفته است با رعایت قوانین و مقررات مربوطه و با توجه به سوابق ثبتی و پس از اخذ مستندات لازم قانونی اقدام مقتضی در این خصوص در حدود مقررات بلامانع است.
- 3- با توجه به قانون و مقررات اوقاف دفاتر اسناد رسمی مکلفند قبل از تنظیم هر نوع سند نسبت به املاک موقوفه موافقت ادارات اوقاف محل را جلب نمایند و ادارات ثبت نیز قانون و آئین نامه قانون اوقاف را مراعات نمایند.

- 4- در مواردی که ادارات اوقاف نیاز به تشخیص املاک موقوفه دارند و جهت شناسایی و تهیه فهرست نماینده ای معرفی می نمایند، مقتضی است در این زمینه نهایت همکاری را به عمل آورند.
- 5- هر گاه ادارات اوقاف به عللی از قبیل آتش سوزی و غیره تقاضای صدور سند مالکیت المثنی و یا در خواست تهیه رو نوشت اسناد رسمی تنظیمی در دفاتر اسناد رسمی را می نمایند لازم است نسبت به انجام درخواست آنها با رعایت مقررات در اسرع وقت اقدام شایسته معمول دارند.
- بخشنامه 3/1886-52/2/23 اصلاحی.

فصل بیست و چهارم - اتباع بیگانه (353 تا 356)

اتباع بیگانه

بند 357-در خواست ثبت اتباع بیگانه با رعایت مقررات مربوط باستملاک اتباع بیگانه و پس از کسب دستور از سازمان ثبت بعمل می آید.

بند 347مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49.

اظهارنامه ثبت املاک اتباع بیگانه

بند 358-در مورد اظهارنامه راجع به تقاضای ثبت املاک اتباع بیگانه باید امضای متقاضی از طرف ثبت محل گواهی شود.(بند 409 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

تقاضای ثبت اتباع بیگانه

بند 359-حسب تقاضای دفتر حقوقی وزارت امور خارجه شایسته است دستور فرمائید دفتر اسناد رسمی حوزه تابعه در آینده موقع تنظیم اظهار نامه تقاضای ثبت اتباع بیگانه علاوه بر تعیین منطقه ثبتی محل وقوع ملک مورد تقاضا و مشخصات و نشانی کامل ملک را تعیین و در اظهارنامه قید نمایند تا تعیین محل قطعی آن روی نقشه شهری میسر باشد.

(بخشنامه شماره 3/6342-53/10/30)اصلاحی.

ثبت اسناد معاملات غیر منقول بیگانگان مقیم ایران

بند 360-اتباع خارجی مقیم ایران نمی توانند قبل از کسب اجازه مخصوص از سازمان ثبت به قائم مقامی از فرزند صغیر خود نسبت به قبول انتقال اموال غیر منقول واقع در ایران اقدام نمایند(بند 410 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

تملك یا اجاره ملك توسط اتباع بیگانه

بند 361-در هر مورد که اتباع بیگانه قصد تملك و یا اجاره اموال غیر منقول در ایران داشته باشند دفاتر اسناد رسمی بایستی قبلا موافقت سازمان ثبت را جلب نمایند. هر گاه مدت اجاره از پنج سال تجاوز ننماید جلب موافقت ضروری نیست و فقط بایستی مراتب را با ذکر خصوصیات و مشخصات موجر و مستاجر و محل مورد اجاره به اداره کل امور املاک گزارش نمایند.(بند 417 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

نحوه خرید ملك اتباع خارجی

بند 362-چنانچه اتباع خارجی مقیم در ایران قصد خرید ملکی در نوار مرزی و نقاط نزدیک مرز داشته باشند علاوه بر تهیه اوراق لازم از قبیل اظهار نامه تقاضای ثبت املاک اتباع بیگانه و گواهی عدم سو پیشینه و فتوکپی مصدق پروانه اقامت محل دقیق ملک مورد نظر و نقشه و کروکی جامعی از وضعیت ملک که نمودار فاصله و موقعیت آن باشد تهیه و ارسال دارند تا از اتلاف وقت در صدور پاسخ گویی شود.(بخشنامه شماره 3/6791-55/10/5) اصلاحی.

فصل بیست و پنجم - تعیین حدود تفکیک - افراز (357 تا 362)

رعایت حریم راه آهن

بند 363-ادارات ثبت مکلفند در موقع تعیین حدود تفکیک و صدور سند مالکیت املاک اشخاص با توجه به ماده 13 قانون بزه های راه آهن مصوب 1320 رعایت حریم قانونی راه آهن را نموده و در موقع انتشار آگهی های تحدیدی و نوبتی يك نسخه آن را هم به ادارات راه آهن بفرستند.

بند 369 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49.

عملیات تحدید حدود پس از تجدید آگهی نوبتی

بند 364-به طوری که اطلاع دارند در ماده 14 قانون ثبت قید شده است تحدید حدود املاک واقعه در هر ناحیه متدرجا به ترتیب نمره املاک مطابق نظامنامه به عمل خواهد آمد و نیز در ماده 66 آئین نامه های قانون ثبت تصریح دارد که آگهی های تحدیدی منتشر نخواهد شد مگر پس از نشر اولین آگهی نوبتی و با اجرای این دو ماده در گذشته تحدید حدودهای به عمل آمده است و بعدا در اثر اشتباه در آگهی نوبتی به دستور هیئت نظارت آگهی نوبتی تجدید می شود و به اعتبار این تجدید آگهی اغلب واحدهای ثبتی عملیات تحدیدی حدود گذشته را هم باطل تلقی شده و به تجدید آگهی تحدیدی و عملیات تحدیدی مبادرت می نمایند ، و حال آنکه در بند 2 از ماده 25 قانون اصلاحی ثبت تذکر داده شده هر گاه هیئت نظارت تشخیص دهد که در جریان مقدماتی ثبت املاک اشتباه موثری واقع شده آن اشتباه و همچنین عملیات بعدی که اشتباه مزبور در آن موثر بوده ابطال و جریان ثبت تحدید و یا تکمیل خواهد شد.

بنابراین اگر به دستور هیئت نظارت آگهی نوبتی تجدید شود، این تجدید آگهی دلیل بر ابطال عملیات تحدیدی نیست مگر این که تصریحا در رای هیئت نظارت تجدید عملیات تحدیدی هم قید شده باشد، بنابراین لازم است با در نظر گرفتن این دستور صرفا در اجرای رای هیئت نظارت اقدام نموده و مراقبت نمائید بی جهت مشکلاتی برای ارباب رجوع در قسمت تجدید عملیات تحدیدی فراهم نشود.

بخشنامه 54/1/25-3/380.

تعیین حدود توسط نماینده بتنهایی

بند 365-در مواردی که نمایندگان ثبت بتوانند طول ابعاد و مساحت ملکی را در موقع تحدید بدون نیاز به وجود نقشه بردار تعیین نمایند، تعیین طول ابعاد و مساحت ملك به وسیله نماینده محدد و با رعایت کامل مقررات مانعی ندارد.

بخشنامه 54/3/6-3/1610.

تبعیت از مجاور

بند 366-در مواردی که مجاور ملك مورد تحدید یا مورد تفكیک قبلا بدون تعیین طول ابعاد تحدید و یا ثبت شده باشد، تبعیت از مجاور از لحاظ حد فاصل (از قبیل دیوار یا نهر و غیره) لازم است و ذکر طول ابعاد مورد تحدید و تفكیک در این مورد با مشخص بودن حد فاصل میانینی با ثبت مجاور نخواهد داشت.

بند 361-مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

دعوت از نماینده و مهندس ثبت در دعاوی افراز

بند 367-برای اینکه اجرای احکام افراز دادگاهها در ادارات و دوایر ثبت از نظر تطبیق حدود و فواصل معینه در نقشه های ثبتی و محدوده اسناد مالکیت و صورتمجلس های تحدیدی، اشکال و اختلافی پیش نیاید در مواردی که از دادگاه نماینده و مهندس ثبت به منظور تشریک مساعی در افراز دعوت شود بایستی نماینده و مهندس به موقع در دادگاه اعزام گردد.

بند 366-مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

تحدید حدود- تفكیک حدود

بند 368-درخواست متقاضیان ثبتی که تحدید حدود ملك مورد تقاضا را طبق ماده 15 قانون ثبت مینمایند، منوط به معاینه محل و تطبیق با مجاورین و تخصیص جهات اربعه ملك و با رعایت کامل تبصره اصلاحی ماده 15 قانون ثبت مصوب 51/10/18 صورت خواهد گرفت. بند 356-مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49 (اصلاحی).

جنگل عمومی و مراتع و موات

بند 369-نمایندگان ثبت در موقع تحدید حدود املاک مورد تقاضا بایستی از تحدید تمام و یا یک قسمت از املاکی که جنگل و مرتع یا موات و امثال آن بوده و یا در تصرف مالکانه متقاضی ثبت نمیباشد خودداری نمایند.

بند 357-مجموعه بخشنامه ها تا آخر سال 49.

تحدید تحدید

بند 370-در مواردی که هیئت نظارت تصریح بر تجدید آگهی های نوبتی دارد عملیات تحدیدی در صورتی تجدید خواهد شد که در رای هیئت نظارت قید شده باشد در غیر این صورت تحدید حدود به قوت خود باقی است.

بند 358-مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49(اصلاحی).

تحدید املاک مفروز که دارای مشاعات است

بند 371-در موقع تحدید حدود املاک مفروز که دارای مشاعات نیز می باشد پس از تحدید حدود مفروضات که در اظهار نامه و آگهی های تحدیدی قید شده حدود مشاعات نیز تعیین و در صورتمجلس تحدیدی قید میشود.

بند 359-مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49.

اصلاح وضع املاک

بند 372-هر گاه مالکین دو یا چند ملك مجاور به منظور اصلاح و بهبود وضع املاک خود نیاز به مبادله قسمتهای جزئی از املاک خود را داشته باشند میتوان با تنظیم صورتمجلسه توافق و سند رسمی و پرداخت حقوق و عوارض مربوطه عمل کرد و رعایت تشریفات تفكیک ضرورتی ندارد. بخشنامه شماره 54/1/23-3/288

تفكیک اراضی مسیر لوله های نفت و گاز

بند 373-در مورد تفكیک اراضی مسیر خطوط لوله مواد نفتی و گاز سراسری وقت معاینه محلی را به وزارتخانه مربوطه اطلاع داده و با رعایت کلیه مقررات عملیات مربوطه را انجام دهید.

بند 367-مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49.

اعلام وقت تفكیک اراضی مسیر لوله نفت

بند 374-وقت تفكیک حدود اراضی مسیر لوله نفت را با مهلت معقول با آدرس تهران امور اداری قسمت خطوط لوله ابلاغ نمایند. بند 446-مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49.

تفكیک ملکی که فاقد مترآز و نقشه است

بند 375-در موقع تفكیک قسمتی از ملك مورد تحدید و یا ثبت شده که بدون قید طول اضلاع و مساحت سند مالکیت آن صدر شده نقشه برداری مورد تفكیک و باقیمانده آن با رعایت جهات مذکور در صورتمجلس تحدیدی و سند مالکیت ضروری است و باید از حدود مذکور در صورتمجلس تحدید و سند مالکیت تجاوز نشود در صورت بروز اشکال گزارش و کسب تکلیف شود.

بند 362-مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

تفكیک ملك فاقد بنا و ملکی که تحدید نشده

بند 376-تفکیک املاک فاقد ساختمان که داری حدود مشخص نیست منوط به پی کنی از طرف ذینفع است و نیز نسبت به املاکی که عمل تحدید حدود انجام نشده تفکیک قسمتی از آن به وسیله اداره ثبت برای انجام معامله ممنوع است. بند 363 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49.

افراز ملك مشاع كه قسمتی از آن مجهول المالك است در دادگاه

بند 377-هرگاه نسبت به ملكی كه قسمتی از آن مشاعا درخواست ثبت شده و بقیه مجهول المالك باشد رای قطعی دادگاه بر افراز آن صادر نشده باشد باید صدور آگهی نوبتی آن و نیز پذیرفتن درخواست ثبت سهام مجهول طبق حكم مزبور صورت گیرد و در صورتی كه آگهی نوبتی قبلا به عنوان اشاعه منتشر شده بقیه اقدامات ثبتی طبق رای صادره تعقیب و چنانچه سهم مشاعی مزبور مسبوق به صدور سند مالكیت باشد مساحت و حدود مشخصات و حقوق ارتفاقی آن طبق حكم قطعی دادگاه با اشاره به شماره حكم در ملاحظات ثبت ملك قید و نسبت به سهم مجهول المالك به شرح فوق عمل می شود.

بند 368 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

اجرای حكم افراز دادگاه

بند 378-واحدهای ثبتی در موقع اجرای حكم افراز ضمن تطبیق مفاد حكم با محدوده ثبتی و سند مالكیت حدود و فواصل قطعات را ضمن تنظیمات صورتمجلس تعیین و سپس مبادرت به صدور سند مالكیت مینمایند، اخیرا مشاهده شده است كه بعضی از واحدها قبل از تطبیق مفاد حكم با محدوده ثبتی مبادرت به صدور سند مالكیت نموده اند و نتیجتا قسمتی از سند مورد سند مالكیت صادره خارج از محدوده ثبتی بوده و به مجاورین یا اموال عمومی تجاوز شده است، لذا خاطرنشان مینماید در موقع اجرای احكام قطعی افراز دادگاهها باید قبل از هر اقدام مفاد حكم و یا نقشه كارشناس كه ملك حكم افراز بوده به دقت با وضع محل و محدوده سند مالكیت تطبیق و پس از اطمینان با اینکه کلیه قطعات مورد حكم داخل محدوده ثبتی و یا سند مالكیت است مبادرت، به صدور سند مالكیت و یا اقدام بعدی گردد.

بخشنامه شماره 54/2/10-1696 سازمان

چگونگی افراز اراضی متعلق به سازمان مسكن

بند 379-نظر به اینکه در ماده 2 قانون افراز مالكین و ثبت اراضی مربوط به سازمان مسكن تصریح به تنظیم صورتمجلس تحدید حدود شده است و تنظیم صورت مجلس مذکور حسب مقررات قانون ثبت پس از صدور آگهی تحدید حدود از جهت اطلاع مجاورین و صاحبان حق امکان پذیر است، لذا انتشار آگهی تحدیدی لازم به نظر میرسد و ادارات ثبت پس از قبول تقاضای ثبت سازمان مسكن با انتشار آگهی تحدیدی مبادرت و تحدید حدود را انجام و با رعایت موازین قانونی و احراز شرایط به صدور سند مالكیت هم مانع این نیست كه معترضین نسبت به تقاضای ثبت یا تحدید حدود نتوانند در مدت مقرر اعتراض خود را تقدیم نمایند.

بخشنامه 51/9/12-3/9050

تفكيك عرصه براساس تملك اعیانی

بند 380-در مواردیکه مالك اعیان قصد خرید عرصه زیر بنا را داشته باشد و تحدید حدود اعیان هم عملی شده باشد در تفکیک عرصه اقدام و پس از انجام تشریفات مقرر انتقال در صدور سند مالكیت اقدام بنمائید، بدیهی است عرصه تابع حدود اعیان خواهد بود و انجام تفکیک عرصه مزبور نیاز به احتیاجی به جلب نظر شهرداری ندارد.

بخشنامه شماره 54/10/4-3/6604

تعیین حدود و نقشه برداری املاک و اراضی

بند 381-با اینکه در تبصره الحاقی به ماده 57 آئین نامه قانون ثبت مقرر گردیده كه در موقع تحدید حدود املاک نقشه ملك ترسیم و نتیجتا سند مالكیت با قید مساحت و طول ابعاد صادر گردد، باز ملاحظه می شود كه اغلب اسناد مالكیت مربوط به اراضی و املاک اعم از محصور و یا غیر محصور بدون قید مساحت و طول ابعاد صادر می گردد. با توجه به اینکه كه اكثر اختلافات به علت عدم قید مساحت در سند مالكیت و یا عدم ترسیم نقشه ملك در موقع تحدید حدود پیش می آید، لزوما خاطر نشان می نماید كه در موقع تحدید و یا تفکیک و افراز اراضی و یا بعد از آن نقشه ملك بطور تصحیح ترسیم و حتما سند مالكیت با قید مساحت و طول ابعاد صادر شود.

اصلاحیه بخشنامه های شماره 53/11/12-3/6544 و 58/11/24-3/5377 و بند 360 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49.

تفكيك اعیانها

بند 382-در مواردی كه مالك اعیانی های ثبت شده براساس ماده 104 مكرر آئین نامه تقاضای تفکیک می نماید و عرصه متعلق به دیگری است، همانطور كه در ماده 104 مكرر آئین نامه قانون ثبت قید شده است در موقع تحدید حدود اعیانی باید مراتب به مالك عرصه و مجاورین اخطار شود لازم است در موقع تفکیک هم به منظور محفوظ بودن حق مالك عرصه، مراتب به مشارالیه ابلاغ و اخطار گردد، بدیهی است با صدور سند مالكیت اعیانی دیگر ادعائی نسبت به اصل مالكیت مسموع نخواهد بود.

بخشنامه 53/12/27-3/7704 اصلاحی.

نحوه تفكيك املاک

بند 383- به منظور ایجاد وحدت رویه در تفکیک و افراز املاک در واحدهای ثبتی خاطر نشان می نماید:

1- ادارات ثبت مكلفند در موقع تفکیک اراضی محدوده قانونی شهر و حریم آن به عمل تفکیک و افراز را در اجرای ماده 154 اصلاحی قانون ثبت طبق نقشه ای انجام دهند كه براساس ماده 101 قانون اصلاحی شهرداریها به تصویب شهرداری رسیده باشد.

- 2- در مورد تفکیک ساختمان هایی که مجزا از هم به صورت آپارتمان احداث شده اند با توجه به گواهی پایان کار صادره از شهرداری و قانون تملک آپارتمانها و آئین نامه اقدام شود.
- 3- در مورد تفکیک چند ساختمان که مجزا از هم در يك قطعه زمین احداث گردیده چنانچه بر گواهی پایان کار این ساختمانهای دارای مشترکات از قبیل (انباری ، راهروها ، تابلوی آب و برق ، مراکز حرارتی و برودتی و تهویه و غیره) باشند و یا اینکه شهرداری در گواهی صادره عرصه را قابل تفکیک نداند ادارات ثبت بایستی فقط نسبت به تفکیک اعیان ساختمانها با رعایت ضوابط مقرر در قانون تملک آپارتمانها اقدام نمایند و در مواردی که از این قبیل ساختمانها براساس گواهی پایان کار دارای مشترکات نباشند ادارات ثبت راساً نسبت به تفکیک عرصه و اعیان اقدام خواهند نمود.
- 4- در مورد ساختمانهای احداثی قبل از سال 1349 مستنداً به تبصره 8 از ماده 100 اصلاحی قانون شهرداریها ارائه گواهی پایان کار ضرورتی نداشته و ادارات ثبت راساً اقدام به تفکیک نمایند.
- 5- در مورد افزایش اراضی خارج از محدوده قانونی شهرها نسبت به افزایش سهام مشاعی مالکین با توجه به رأی وحدت رویه شماره 63/10/24-48 هیئت عمومی دیوانعالی کشور براساس قانون و آئین نامه افزایش و فروش املاک مشاع عمل می شود.
- 6- تکلیف تفکیک اراضی و ساختمانهای خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها را آئین نامه استفاده از اراضی و احداث بنا و تأسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها روشن نموده است.
(اصلاح شده بند 370 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 و بخشنامه شماره 3/3210-1354/5/5).

فصل بیست و ششم - گزارش اشتباهات ثبتی و تفویض اختیار به رؤسای واحدهای ثبتی اشتباهات ثبتی

اشتباه در نوبت اول آگهی های نوبتی

- بند 384- چون مبدأ اعتراض به تقاضای ثبت از تاریخ نشر اولین آگهی نوبتی است، لذا چنانچه ادارات ثبت بعد از نشر اولین آگهی نوبتی با اشتباهی برخورد نمایند دستور تصحیح در نوبتهای بعدی صحیح نبوده و در رفع اشتباه نیز بی اثر است.
در این قبیل پرونده ها با تهیه گزارش نظر هیئت نظارت را جلب کنید.
بند 310 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49.

تفویض اختیار در مورد اشتباهات ثبتی

- بند 385- رؤسای واحدهای ثبتی که به قائم مقامی از طرف هیئت نظارت اختیار اظهار نظر و انشاء رأی نسبت به بعضی از اشتباهات ثبتی طبق فهرست مصوبه هیئت نظارت را دارند باید به مسئولیت خطیری که بعهده آنها محول است توجه داشته و آراء خود را کاملاً با موضوع اشتباه و رأی هیئت نظارت که ضمن این بخشنامه ابلاغ شده تطبیق داده و دستور مقتضی صادر نمایند زیرا مسئولیت این موضوع مستقیماً و بدون پذیرفته شدن هیچگونه عذری متوجه آنها خواهد بود.
در هر مورد که در تطبیق اشتباه را رأی هیئت نظارت کوچکترین اختلاف یا تردیدی بنظر برسد یا مورد اشتباه خارج از موارد مندرج در فهرست مصوبه هیئت نظارت باشد باید کماکان گزارش امر را برای اظهار نظر به هیئت نظارت ثبت منطقه ارسال دارند.
بند 311 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 (اصلاحی).

تفویض اختیارات هیئت نظارت به رؤسای واحدهای ثبتی که بتصویب شورایی ثبت رسیده است

- بند 386- اختیارات تفویضی شماره 1400-1353/4/1-1400 هیئت نظارت منطقه مرکزی که با توجه به ماده 10 آئیننامه اجرایی رسیدگی به اسناد معارض و هیئت نظارت قانون ثبت از نظر وحدت رویه در جلسه مورخ 53/12/24 مورد تصویب شورایی ثبت قرار گرفته جهت اجراء پیوست ارسال میشود، مقتضی است مراتب را به کلیه واحدهای تابعه ابلاغ نمایند.

تفویض اختیار هیئت نظارت به رؤسای واحدهای ثبتی

- بند 387- چون منظور از تصویب مواد اصلاحی قانون ثبت و آئیننامه ها انجام مراجعات و مشکلات ارباب رجوع میباشد و از طرفی در امور جاری هیئت نظارت ملاحظه میشود نسبت به بعضی موارد که اتخاذ تصمیم از ناحیه رؤسای واحدهای ثبتی (با اجازه این هیئت) در طرف مدتی اندک امکان دارد و با رد و بدل شدن گزارشها و احیاناً مکاتبات متعددی که برای روشن شدن مطالب بعمل میاید مدتها وقت مأمورین محلی و هیئت نظارت اشتغال و طبعاً اتخاذ تصمیم مدتی بتأخیر می افتد علیهذا هیئت نظارت ثبت منطقه مرکزی با اختیار حاصله از ماده 10 آئیننامه ماده 25 اصلاحی قانون ثبت در جلسه مورخ 28 خرداد 1353 ضمن تعیین موارد جدیدی علاوه بر موضوعات مذکور در دستور شماره 52/8/24-3700 کلیه مواردی که اتخاذ تصمیم درباره آن طبق نظریه کلی این هیئت بعهده آقایان رؤسای واحدهای ثبتی گذارده میشود بشرح زیر تأیید و تصویب مینماید:

الف: اشتباهات مؤثر در آگهی های نوبتی:

- 1- اشتباهات در نام متقاضی یا قائم مقام قانونی او.
- 2- اشتباه در نام خانوادگی متقاضی ثبت در مواردی که نام خانوادگی اساساً آگهی نشده و یا تمام نام خانوادگی اشتباه شده باشد.
- 3- اشتباه در محل وقوع ملک در صورتیکه طوری ذکر شده باشد که منطبق با محل دیگری گردد.
- 4- اشتباه در نوع ملک
- 5- اشتباه در شماره اصلی ملک یا عدم ذکر آن.
- 6- اشتباه در شماره فرعی ملک در مواردیکه اشتباه در اظهارنامه هم عمل آمده باشد.
- 7- اشتباه در نام قریه یا مزرعه یا قنات مورد تقاضای ثبت.

8- در مواردیکه تقاضا به دیگری منتقل شده و پرونده حاکی از امر انتقال بوده معهداً اشتباهاً آگهی های نوبتی بنام انتقال دهنده منتشر شده باشد.

ب: اشتباهات غیر مؤثر در آگهی های نوبتی:

- 1- اشتباه در شماره فرعی ملك که در اظهارنامه صحیحاً قید ولی در آگهی اشتباه شده باشد.
- 2- اشتباه در مضاف الیه نام خانوادگی یا عدم ذکر مضاف الیه.
- 3- عدم قید نام خانوادگی مالك در صورتیکه نام پدر قید شده باشد.
- 4- هرگاه آگهی زائد بر میزان موعد تقاضای ثبت منتشر شده باشد.
- 5- هرگاه اطلاع اداره ثبت از وقوع معامله بعد از انتشار آگهی ها بوده و مورد تقاضا بنام انتقال دهنده آگهی شده باشد.
- 6- اشتباه در ذکر شهرت ملك یا عدم ذکر آن.

ج: اشتباهات مؤثر در آگهی تحدیدی:

- 1- اشتباه در شماره پلاک اعم از اصلی یا فرعی یا عدم ذکر هر يك از آنها.
- 2- اشتباه یا عدم ذکر نام یا نام خانوادگی متقاضی ثبت یا قائم مقام قانونی وی.
- 3- اشتباه در محل وقوع ملك و همچنین عدم ذکر محل وقوع ملك.
- 4- اشتباه در نوع ملك همچنین عدم ذکر نوع ملك
- 5- عدم رعایت ماده 14 قانون ثبت بدین ترتیب که در انتشار آگهی تحدید رعایت ترتیب شماره املاك نشده باشد.
- 6- عدم رعایت ماده 67 آئیننامه قانون ثبت که باید فاصله قبل از انتشار آگهی تحدید و روز تحدید حدود کمتر از بیست روز و بیش از 60 روز نباشد.
- 7- در صورتیکه با وجود اطلاع اداره از وقوع معامله قبل از انتشار آگهی تحدید اشتباهاً آگهی تحدیدی بنام فروشنده منتشر شده باشد.

د: اشتباهات غیر مؤثر در آگهی تحدیدی:

- 1- اشتباه در مضاف الیه نام خانوادگی یا عدم قید آن.
- 2- عدم قید و اشتباه در ذکر نام و نام خانوادگی بعضی از شرکاء مشروط براینکه حداقل نام و نام خانوادگی یکی از متقاضیان صحیح آگهی شده باشد.
- 3- اشتباه در ذکر مقدار مورد تقاضا اعم از اینکه بیشتر یا کمتر آگهی شده باشد.
- 4- اشتباه در نشر آگهی بنام فروشنده در صورتیکه اطلاع اداره از وقوع معامله پس از انتشار آگهی تحدید باشد.
- 5- انتشار آگهی تحدید حدود اختصاصی قبل از آگهی انتشار ماده 14 قانون ثبت.

ه: اشتباهات در عملیات ثبتی:

- 1- هرگاه صرفاً در ذکر جهات اربعه ملك در صورتمجلس تحدید حدود اشتباه شده باشد پس از تطبیق با مجاورین آنها بعمل آمده و احراز عدم تجاوز بمجاورین و شوارع اصلاح صورتمجلس تحدید منابع است.
- 2- هرگاه تحدید حدود ملكی بمعرفی مالك یا نماینده قانونی او در وقت مقرر بعمل آمده و اشتباهاً صورتمجلس تحدید حدود بامضاء مالك یا نماینده قانونی او نرسیده باشد در صورتیکه با مجاورین اختلافی در بین نباشد مانعی ندارد که صورتمجلس تحدیدی با حضور نماینده ثبت بامضاء متقاضی یا قائم مقام قانونی او برسد.
- 3- هرگاه تحدید حدود در غیر روز مذکور در آگهی تحدیدی بعمل آمده و همچنین در صورتیکه صورتمجلس تحدیدی بامضاء نماینده مجدد نرسیده باشد در هر دو مورد عملیات تحدیدی با انتشار آگهی تحدیدی خواهد شد.
- 4- در مواردی که نقشه بردار در عملیات تحدیدی حاضر بوده و نقشه مربوطه را تهیه و امضاء و تسلیم نموده است و صورتمجلس تحدیدی هم با ذکر طول اضلاع تنظیم شده ولی اشتباهاً صورتمجلس تحدیدی بامضاء نقشه بردار نرسیده باشد در صورتیکه نقشه با صورتمجلس تحدیدی از هر حیث منطبق بوده و هیچگونه اختلافی نداشته باشد ادامه عملیات ثبتی بلامانع است.

و: اشتباهات در املاك ثبت شده:

- 1- هرگاه شماره و یا شهرت و یا نوع ملك و یا محل وقوع آن و همچنین نام یا نام خانوادگی مالك در اظهارنامه و آگهی های نوبتی صحیحاً قید ولی در موقع ثبت ملك در دفتر املاك یا سند مالکیت یا در یکی از موارد مذکور اشتباهی شده باشد پس از رسیدگی و احراز وقوع اشتباه مراتب در ستون ملاحظات ثبت و سند مالکیت توضیح داده شود.
- 2- هرگاه نام پدر مالك یا شماره شناسنامه مالك یا محل صدور آن در اظهارنامه صحیحاً قید ولی در موقع ثبت ملك در دفتر املاك یا در سند مالکیت اشتباهی شده باشد، پس از رسیدگی و تطبیق شناسنامه متقاضی با اظهارنامه و نبودن اختلافی در سایر مشخصات شناسنامه و در رفع اشتباه به طرق فوق اقدام گردد.
- 3- هرگاه نام یا نام خانوادگی یا شماره شناسنامه مالك در اظهارنامه و آگهی یا یکی از آنها اشتباه شده و با همان اشتباه ملك به ثبت رسیده باشد پس از انطباق شناسنامه متقاضی بوسیله تحقیق از اداره ثبت احوال و احراز تصرفات مالکانه و بلامعارض بودن آن و نبودن اختلافی در سایر مشخصات شناسنامه بترتیب فوق در رفع اشتباه اقدام گردد.

- 4- هرگاه سهم مالك اشتباهاً زائد بر ميزانی که تقاضا و آگهی شده یا مورد انتقال واقع گردیده ثبت و سند مالکیت صادر و تسلیم شده باشد و مالك در اداره حاضر و کتباً این موضوع را گواهی و سند مالکیت را برای اصلاح تسلیم نماید با قید توضیح لازم در ملاحظات ثبت ملك و سند مالکیت در رفع اشتباه اقدام شود.
- 5- هرگاه در تعیین شماره ملك یکی از مجاورین در صورتمجلس تحدیدی و ثبت ملك یا یکی از آنها اشتباه شده باشد با معاینه محل و تطبیق با پرونده مجاور و احراز وقوع اشتباه و نبود اختلاف و تعارض در صورتیکه در حد فاصل تغییری داده نشود و اقدام بر رفع اشتباه خللی بحق غیر نرساند در رفع اشتباه با قید شماره صحیح ملك در ملاحظات ثبت ملك و سند مالکیت اقدام شود.
- 6- هرگاه معامله از نوع شرطی یا رهنی یا اجاره و امثال آن بوده ولی در موقع ثبت آن اشتباهاً بعنوان معامله قطعی ثبت دفتر املاك شده باشد و یا بالعکس پس از احراز وقوع اشتباه و تحقیق از دفترخانه مربوطه در صورتیکه سند مالکیت از این جهت اشتباهی نداشته باشد دفتر املاك اصلاح والا پس از مطالبه و ملاحظه سند مالکیت یکجا اقدام گردد.
- 7- در موردی که ثبت ملك در دفتر املاك باستناد سند انتقال رسمی بوده و در یکی از مشخصات شناسنامه انتقال گیرنده موقع تنظیم سند انتقال اشتباهی رخ داده باشد و با همان اشتباه ملك بنام خریدار به ثبت رسیده و سند مالکیت صادر شده باشد باید در صورت امکان بدو در اصلاح سند رسمی وسیله دفترخانه مربوطه طبق مقررات اقدام و سپس مراتب در ملاحظات ثبت ملك و سند مالکیت قید شود و در صورت عدم حضور طرف معامله با تحقیق از اداره ثبت احوال و احراز اشتباه بشرح فوق اقدام گردد.
- 8- هرگاه در سند مالکیت و ثبت دفتر املاك بواسطه اشتباه دفترخانه در تنظیم خلاصه معامله برخلاف مدلول سند انتقال اشتباهی روی داده شده باشد پس از احراز وقوع اشتباه و اعلام کتبی دفترخانه مربوط دایر بر اینکه سند معامله صحیح تنظیم گردیده با توضیح لازم در ستون ملاحظات ثبت یا سند مالکیت در رفع اشتباه اقدام گردد.
- 9- در مواردی که حدود اربعه ملك در صورتمجلس تحدید یا صورتمجلس تفکیک یا تقسیم نامه رسمی یا دادنامه افراز بطور صحیح قید شده لیکن در موقع ثبت ملك در دفتر املاك حدی ساقط یا اشتباه شود پس از احراز وقوع اشتباه با توجه بسوابق مربوطه و انطباق با مجاور و نبود اختلاف مراتب در ملاحظات ثبت و سند مالکیت قید شود.
- 10- هرگاه در ذکر جهات اربعه ملك اشتباه شده و با همان اشتباه ملك در دفتر املاك ثبت شده باشد پس از احراز اشتباه بشرط اینکه اختلافی با مجاورین و همچنین اختلافی در حد فاصل نباشد اصلاح آن بلامانع است.

ز: امور متفرقه:

- 1- هرگاه در نتیجه تغییر وضع مجاور املاك ثبت شده و تبدیل حد به کوچه اصلاح سند مالکیت در حدی که قبلاً بملك مجاور و فعلاً به کوچه محدود است تقاضا شود در صورتیکه کوچه مورد بحث بن بست نباشد و شهرداری نیز عمومی بودن کوچه را تأیید نماید اصلاح ثبت دفتر املاك و سند مالکیت از این جهت مانعی نخواهد داشت.
 - 2- در مورد کسر مساحت و طول اضلاع چنانچه مالك کتباً تقاضای اصلاح سند مالکیت خود را بنماید و یا کسر مساحت و طول اضلاع موافق باشد و مورد ثبت در وثیقه و بازداشت و بند (ز) نباشد اصلاح ثبت ملك و سند مالکیت بلامانع است.
 - 3- در مواردیکه مساحت و طول اضلاع ملکی بمنظور اجرای طرح شهرداری کسر و ثبت دفتر املاك و سند مالکیت اصلاح شده باشد و بعداً شهرداری از طرح اصلاحی انصراف حاصل نماید و مالك تقاضای اصلاح سند مالکیت را بصورت اولیه بنماید اصلاح ثبت و سند بوضع اولیه بشرط موافقت شهرداری بلامانع است:
- بمنظور حسن اجرای تصمیمات فوق تذکرات ذیل برای توجه رؤسای واحدهای ثبتی ضروری بنظر میرسد:
- 1- دقت فرمایند که موارد موضوعاً با هر يك از اختیارات تفویضی کاملاً و بدون ابهام منطبق باشد و اگر کوچکترین تردیدی در عدم انطباق مورد با موارد اختیارات بنظرشان میرسد اصل را بر عدم انطباق گذارده مراتب را به هیئت نظارت گزارش نمایند.
 - 2- تصمیماتی که باستناد این اختیارات اتخاذ میفرمایند باید با اشاره بهر يك از موارد اختیارات و رعایت کامل موازین قانونی و ثبتی باشد.
 - 3- در مواردیکه برحسب تشخیص رئیس ثبت مقرر شود که آگهی های نویسی تجدید گردد طبق تبصره يك ماده 25 قانون اصلاحی ثبت آگهی نویسی فقط یکنوبت با قید اینکه مدت اعتراض سی روز از تاریخ انتشار آگهی مجدد خواهد بود، منتشر خواهد شد.
 - 4- در مواردی هم که مقرر شود آگهی تجدید شود مفاد تبصره اصلاحی ماده 15 قانون ثبت و ماده 76 آئیننامه که مربوط به اجرای تبصره مزبور است بایستی کاملاً رعایت شود به این توضیح که هرگاه حدود مجاورین از لحاظ عملیات ثبتی تثبیت و معین باشد تجدید حدود بدون انتشار آگهی با تبعیت از حدود مجاورین بعمل خواهد آمد.

بخشنامه شماره 52/8/24-3700 ثبت منطقه مرکزی و بخشنامه 54/8/29-3/5890 در مورد اصلاح بند 6 فراز ج

گزارش اختلاف و اشتباهات ثبتی

- بند 388- ادارات ثبت بایستی گزارشهای مربوط به اختلافات و اشتباهات ثبتی را در مواردی که اظهار نظر نسبت به آنها خارج از حدود اختیارات باشد با رعایت نکات زیر تهیه و بمرکز بفرستند:
- الف: نسبت به اشتباه در شماره ملك در آگهی ها، تعیین گردد که شماره اصلی است یا فرعی و در محل نصب پلاك شده است یا نه؟ و همچنین تصریح شود که حدود مندرج در اظهارنامه با حدود ملك مطابق است یا نه؟
- ب: نسبت به اشتباه در آگهی و عملیات تحدید توضیح داده شود که عمل بدستور ماده 15 قانون ثبت و تبصره اصلاحی ماده مزبور و اجرای ماده 76 آئیننامه میسر است یا نه؟ و ضمناً باید وضع ثبتی کلیه مجاورین از هر حیث و هر جهت روشن گردد.
- ج: در مورد اشتباه در نام و نام خانوادگی متقاضی تصریح شود که در سایر مشخصات وی اختلافی وجود دارد یا نه؟

د: نسبت به اشتباه در شماره قریه و فنوات و مزارع ذکر شود، اسم قریه و قنات و مزرعه صحیح آگهی شده است یا نه؟
ه: در مورد انتقال تمام یا قسمتی از مورد تقاضا به دیگری که اشتباهاً آگهی بنام انتقال دهنده منتشر میشود بایستی تصریح شود که اطلاع اداره ثبت از وقوع انتقال قبل از نشر آگهیها بوده یا بعد و یا پس از انتشار آگهی نوبت اول و یا دوم و یا سوم؟
و در مواردیکه درخواست کننده ثبت تقاضای ثبت ملکی را برخلاف ماده 11 قانون ثبت و من غیر حق نموده باشد تصریح گردد که حاضر است طبق ماده 102 آئیننامه قانون ثبت اقرار به عدم مالکیت خود نماید یا خیر؟

ز: در مورد حق الشرب بوسیله انهار اختصاصی و همچنین حق گردش آسیاب و یا کنه از آب قنات و نهر و غیره که در آگهیها ساقط و یا اشتباه شده تعیین گردد که نسبت به آب درخواست ثبت بعمل آمده آگهی شده یا نه و جریان ثبتی آن چیست؟ و ضمن تقاضای ثبت یا تعیین حدود حق مزبور برای صاحبان ملک و آسیاب تصدیق شده و بالاخره حاضر به گواهی این حق هستند یا نه؟

ح: در مورد اشتباه مربوط به يك یا چند قطعه ثبتی باید يك نسخه آگهی نوبتی یا فتوکپی خوانا یا رونوشت آن پیوست گزارش شود و همچنین نسبت به اشتباه مزبور به نوع و محل وقوع اعیانی و قطعات مفروزه در قراء تصریح شود که اسم قریه و محل وقوع آن صحیحاً آگهی شده یا خیر؟

ط: چنانچه مورد تقاضا يك قطعه بوده و در موقع تحدید حدود معلوم شود دو قطعه است توضیح داده شود حدود و مشخصات مندرج در اظهارنامه شامل هر قطعه است یا یکی از آنها.

ی: بطور کلی در گزارشهای ارسالی باید عین عبارت آگهی مربوطه قید شود.

ک: چنانچه در جریان مقدماتی ثبت ملک اشتباهی رخ داده و بدون توجه به آن ملک در دفتر املاک ثبت ولی ثبت مزبور به امضاء نرسیده باشد بایستی از امضای ثبت دفتر خودداری و گزارش امر برای طرح در هیئت نظارت با نظر صریح رئیس واحد مربوطه به ثبت منطقه مربوطه فرستاده شود.

ل: در مورد تقاضای ثبت قسمتی مفروز از خانه و نظایر آن که صحن حیاط و فضا و غیره مشاع و فقط از حیث بنا مفروز باشد بایستی ضمن گزارش مراتب تصریح و کروکی این نوع املاک نیز ضمیمه گردد.

بند 312 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

فصل بیست و هفتم - گزارش برای سازمان ثبت ، شورایعالی ثبت قسمت املاک - قسمت اسناد - ثبت منطقه...

قسمت املاک

بند 389- در هر مورد که واحدهای ثبتی برای طرح موضوع در هیئت نظارت گزارشی ارسال میدارند باید بر طبق آئیننامه اجرایی رسیدگی اسناد مالکیت معارض و هیئت نظارت و شورایعالی مصوب شانزدهم اردیبهشت ماده 1352 باشد.

بند 308 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

نحوه ارسال گزارش به هیئت نظارت

بند 390- چون با اصلاح ماده 25 قانون ثبت، تشکیل هیئت های نظارت در مراکز استانها ممکن است بعضی از واحدهای ثبتی برای فرار از زیر بار مسئولیت یا به تصور اینکه رسیدگی به هرگونه اشکال ثبتی در صلاحیت هیئت نظارت است به ارسال گزارشهایی بی مورد مبادرت و با این اقدام اوقات هیئت نظارت را ضایع و در کارهای ثبتی نیز ایجاد وقفه نمایند، بنابراین اقتضاء دارد تمام واحدهای تابعه ثبتی از ارسال گزارش موضوعی که رسیدگی به آن در صلاحیت هیئت نظارت نمیشد خودداری و کارشناسان منطقه نیز موظفند که گزارشهای ارسالی ثبت شهرستانها را با مقررات قانون ثبت تطبیق و در صورت انطباق نظر خود را دایر براینکه مورد با کدامیک از موارد قانون منطبق است در ذیل گزارش قید و صریحاً بصلاحت و یا عدم صلاحیت هیئت نظارت اظهار نظر و سپس گزارش را تکمیل و جهت طرح در هیئت نظارت تسلیم نمایند.

ضمناً تعیین تکلیف و حل مشکلات واحدهای ثبتی نسبت به مواردیکه رسیدگی به آنها خارج از حدود صلاحیت و اختیارات هیئت نظارت باشد با ثبت منطقه است و همه ماهه باید کارکرد هیئت نظارت را که حاوی تعداد موجودی وارده و آراء صادره باشد با نمودار افزایش یا نقصان موجودی تهیه و به دبیرخانه سازمان ثبت اسناد و املاک کشور ارسال دارند.

نحوه اجراء ماده 149 قانون ثبت در مورد اضافه مساحت

بند 391- چون بخشنامه ها و نظرات مختلف و متعدد در مورد نحوه اجراء ماده 149 قانون ثبت و اضافه مساحت املاک، مقتضی است بدو رئیس ثبت محل با بررسی دقیق و جامع پرونده، چنانچه موضوع از مصادیق ماده 149 قانون ثبت باشد طبق مقررات نسبت به اجراء ماده مذکور و ختم جریان پرونده اقدام قانون بعمل آورد و در صورتیکه بتشخیص رئیس ثبت محل وقوع از مصادیق ماده 149 قانون ثبت نباشد بایستی مستنداً و مستندلاً با قید علل و جهات مختلفه و توجیه کامل امر و اظهار نظر صریح و منجز مراتب را به اداره کل ثبت منطقه متبوعه گزارش نمایند.

ثبت منطقه موظف است با بررسی دقیق و کامل موضوع، چنانچه نظریه ابرازی رئیس ثبت محل را در خصوص موضوع وارد تشخیص ندارد یعنی موضوع را از مصادیق ماده 149 قانون ثبت دانست نظریه صریح و قاطع ثبت منطقه را ضمن ارشادات قانونی جهت اجراء به اداره ثبت مربوطه ابلاغ خواهد نمود ولی در نهایت چنانچه ثبت منطقه نیز پس از رسیدگی های لازم نظر ثبت محل را تأیید و موضوع را از مصادیق ماده 149 قانون ثبت تشخیص نداد در صورت لزوم میتواند در مورد اصلاح سند مالکیت با اظهار نظر صریح نسبت به گزارش ثبت محل جریان را در هیئت نظارت منطقه مطرح نمایند.

بخشنامه شماره 63/12/26-3/3549

گزارش برای اصلاح حدود- مساحت- طول اضلاع

بند 392- در مورد گزارشهایی که برای اصلاح حدود و طول اضلاع یا مساحت ملک (بالاخص نسبت به املاک ثبت شده) مشروط بر اینکه در شمول ماده 149 قانون ثبت و بند 391 این مجموعه نباشد برای طرح در هیئت نظارت فرستاده میشود بایستی

مستنداً و مستنداً با قید علل و جهات مختلفه و توجیه کامل امر و اظهار نظر صریح و منجز نقشه و کروکی ملک مورد گزارش با معاینه محل و تحقیق لازم تهیه و با تصریح به اینکه هیچگونه تجاوزی بحدود و حقوق مجاورین داخل کادر نمیشود با نظر صریح رئیس اداره ثبت به ثبت منطقه مربوطه ارسال شود.

بند 313 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 (اصلاحی) و بخشنامه شماره 63/12/26-3/3549

نحوه عمل و حدود اختیارات و وظائف هیئت های نظارت

بند 393- با آنکه موجب قانون اصلاح بعضی از مواد قانون ثبت و مواد الحاقی اختیارات و وظائف هیئت های نظارت معلوم و مشخص گردیده و برطبق ماده پنج آئیننامه اجرایی قانون مزبور آراء صادره از هیئت های نظارت باید مستدل و مستند ب ماده قانونی باشد، معهداً بطوریکه ملاحظه میشود این مراتب در بعضی از هیئت های نظارت مورد توجه قرار نگرفته است هر چند این قبلی آراء بر اثر شکایت و تجدید نظرخواهی یا با استفاده از اختیار حاصله در تبصره 4 ماده 25 اصلاحی در شورای عالی ثبت فسخ و گسیخته میشود، با این حال چون صدور اینگونه آراء در عمل ادارات ثبت را مواجه با اشکالاتی خواهند نمود لذا با توجه به آرائی که در همین زمینه از شورای عالی ثبت صادر گردیده تذکر نکات زیر را لازم و ضروری میداند:

بعضاً مشاهده میشود با آنکه موضوع مورد طرح در هیئت نظارت با هیچیک از شقوق ماده 25 اصلاحی و ماد 146 و 147 الحاقی به قانون ثبت منطبق نیست و هیئت نظارت فاقد صلاحیت رسیدگی نسبت بموضوع بوده، معهداً با ورود در ماهیت امر به اتخاذ نظر ماهوی مبادرت نموده و حال آنکه لزوم رعایت مقررات ماده پنج آئیننامه و ذکر مستند قانونی رأی از همین جهت است که هیئت نظارت بصلاحیت خود توجه و از حدود اختیارات و صلاحیت خود تجاوز ننماید، در بعضی دیگر از آراء صادره با اینکه هیئت نظارت خود را صالح برای رسیدگی ندانسته و قرار عدم صلاحیت صادر نموده معهداً تعیین تکلیف را به رسیدگی و اتخاذ تصمیم دادگاه موکول نموده اند و همچنین در مورد دیگری ملاحظه شد که هیئت نظارت وقوع اشتباه را محرز ندانسته و رأی بر عدم وقوع اشتباه داده، لیکن در پایان رأی خارج از حدود وظیفه قانونی تکلیفی نیز معین نموده است و حال آنکه وقتی هیئت نظارت صالح برای رسیدگی نیست و یا وقوع اشتباه محرز نمیشود فقط باید عدم صلاحیت و یا عدم قابلیت طرح موضوع در هیئت نظارت اعلام شود و دیگر تعیین تکلیف برای اداره ثبت و یا طرفین اختلاف معارض با اصل عدم صلاحیت بوده و موقعیت قانونی ندارد. لذا از جهت لزوم رعایت این اصل برای اینکه مبنای صدور این بخشنامه مشخص گردد ب ذکر مراتب ذیل مبادرت میشود: (در مورد تفکیک باقیمانده پلاکی که منجر به تنظیم سند انتقال نشده هیئت نظارت ثبت یکی از مناطق ضمن صدور قرار عدم صلاحیت شاکای را به دادگاه هدایت نموده بود) با طرح موضوع در شورایی عالی ثبت رأی شورا بدین شرح صادر شده است:

«هیئت نظارت در دو مورد مذکور در شق 6 ماده 25 اصلاحیه قانون ثبت در مورد عملیات تفکیکی رسیدگی ولدی الاقتصار رفع اشتباه مینماید و خارج از آن تکلیفی ندارد بنابراین در صورتیکه عملیات تفکیکی منتج به انتقال رسمی یا ثبت در دفتر املاک نشده باشد اقدام بر طبق مقررات با اداره ثبت است» و چون بر طبق مدلول قسمت اخیر تبصره 4 ماده 25 اصلاحی قانون ثبت، از لحاظ وحدت رویه نظر شورایی عالی ثبت برای هیئت های نظارت لازم الاتباع است لذا با ابلاغ مراتب انتظار دارد هیئت های نظارت مناطق با عنایت ب موارد مذکور بتکلیف قانونی عمل و در اجرای موازین و مقررات مربوطه توجه لازم را مبذول فرمائید.

بخشنامه 52/11/19-3/8328

نحوه تهیه گزارش به هیئت نظارت، اجرای فراز 3 نظریه کمیسیون مربوط به تعیین روشها

بند 394- در مورد نحوه تهیه گزارش راجع به اشتباهاتی که در عملیات مقدماتی ثبت یا بعد از صدور سند مالکیت رخ داده و برحسب مورد بمنظور قابلیت یا عدم قابلیت طرح موضوع در هیئت های نظارت تهیه میشود بطوریکه سوابق امر حاکمیت در گذشته نسبت باین موضوع نکاتی که محتاج بذکر و راهنمایی بوده است طی بخشنامه ها و آئیننامه قانون اصلاحی به ادارات ثبت ابلاغ و تعیین تکلیف شده است، بنا بمراتب آنچه قابل توجه و تذکر میباشد این است که ادارات و دوایر و واحدهای ثبتی در بادی امر و در موقع تهیه گزارش با در نظر گرفتن برگهای اساسی پرونده رسیدگی و از باب مثال بدواً بنحو ذکر نام و نام خانوادگی و مشخصات دیگر مستدعی ثبت یا انتقال گیرنده و یا ورثه مندرج در گواهی حضر وراثت توجه و هرگاه از هر جهت وفق قانون و مقررات مربوطه عمل و آگهی شده و اشتباهی نداشته باشد در مرحله بعدی بنوع ملک و کم و کیف آنکه در اظهارنامه ذکر و در آگهی ها درج و منتشر شده است رسیدگی و پس از اطمینان بصحت آن ب جریان تحدید حدود و عملیات تفکیکی و اقدام آن بررسی و بالاخره گزارش مربوط به اشتباه را به ترتیب فوق با ذکر مورد تهیه نمایند که پس از اتخاذ تصمیم بار دیگر محتاج به رسیدگی بسایر جهت نباشد و چه بسا دیده شده قبل از اینکه بوضع مورد تقاضا از لحاظ مشخصات متقاضی و مورد تقاضا بررسی و بصحت آن اطمینان حاصل شود به امر تحدید حدود رسیدگی نموده و حال آنکه هرگاه در مشخصات مستدعی ثبت یا مورد ثبت اشتباهی رخ داده باشد که موثر تشخیص و عملیات انجام شده تحدید شود چه بسا عملیات تحدیدی هم تحدید و موضوع اشتباه آن با فرض موثر بودن منتهی است نکته قابل توجه دیگر ذکر مطالب زائد است مثلاً در نام یا یکی از مشخصات متقاضی اشتباه شده و بر مبنای اختیارات تفویضی، با تجربه حاصله از گذشته موثر بنظر میرسد، در این مورد بجای اینکه بذکر رئیس مطالب مربوط بموضوع اشتباه پردازند بذکر شماره و تاریخ روزنامه حاوی آگهی نوبتی پرداخته و در خلال این کار احیاناً در ذکر تاریخ انتشار یکنوبت از آگهی ضمن پاکنویس یا تهیه پیش نویس اشتباه پیش آمده و موجبات تکرار مکاتبه را فراهم مینماید در صورتیکه در این مورد احتیاجی بذکر تاریخ و شماره روزنامه یا آگهی منتشر نیست، منظور اینکه هر قدر گزارشهای ارسالی روشن و کوتاه و فقط بذکر مطلب مورد اشتباه و مبتلا به اکتفا شود اتخاذ تصمیم سریعتر و از هر لحاظ مقرون بمصلحت اداری است بویژه آنکه در موقع تهیه گزارش همانطور که فوقاً تذکر داده شده پرونده امر از اولین برگ تشکیل شده بدقت رسیدگی و در هر مورد که اشتباه شده یادداشت و برای اشتباهات مربوطه به هر پرونده گزارش مجزا و بدون ابهامی تهیه نمایند تا در عمل احتیاج باخذ توضیح و مکاتبه بعدی نبوده و در اولین فرصت ممکنه تصمیم قانونی اتخاذ و تعیین تکلیف شود.

بخشنامه 53/11/7-3/6476

ضرورت قید بازداشت یا رهن بودن ملک در گزارشهای ارسالی

بند 395- در کلیه مواردیکه برای اصلاح سند مالکیت و ثبت دفتر املاک در مقام کسب تکلیف بر می آیند در این قبلی موارد و گزارش ارسالی باید وثیقه بودن ملک یا عدم آن حتی بازداشت یا عدم بازداشت رقبه را صریحاً قید و گواهی نمایند تخلف از این دستور موجب پیگرد خواهد بود. (بند 453 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 499.

نحوه عمل هیئت های نظارت در صدور رأی

بند 396- با اینکه در ماده 5 آئیننامه اجرائی رسیدگی اسناد معارض و هیئت نظارت و شورایی مقرر گردیده (آراء صادره هیئت نظارت باید مستند بمواد قانون باشد و در آن صریحاً قید شود که قطعی است و یا قابل تجدید نظر میباشد) عملاً ملاحظه میشود که به مفاد ماده مزبور توجه نشده و اغلب آراء صادره به هیچیک از شقوق ماده 25 قانون اصلاحی اخیر اشاره نمیشود و بعداً که به رأی مزبور اعتراض شد و پرونده برای رسیدگی و طرح احتمالی در شورایی ثبت به مرکز ارسال گردید اتخاذ تصمیم نسبت به قابلیت یا عدم قابلیت طرح موضوع در شورایی ثبت بهمین علت دچار اشکال میگردد.

لذا مجدداً تأکید میشود اولاً مدیران کل ثبت مناطق دقت کنند در آراء صادره هیئت نظارت صریحاً قید گردد که رأی صادره مستند به کدامیک از فراز ماده 25 اصلاحی قانون است ثانیاً در مواردیکه به رأی هیئت نظارت اعتراض میشود ضمن گزارش ارسالی صریحاً تعیین نمایند که رأی هیئت نظارت اجراء شده است یا خیر؟ که در موقع اظهار نظر و اخذ تصمیم ادارات کل امور املاک و اسناد سازمان ثبت از این لحاظ دچار تردید نگردند، لذا انتظار دارد مدیران مناطق مفاد بخشنامه مزبور را مورد نظر قرار داده و بمفاد آن کاملاً عمل نمایند.

بخشنامه 53/7/17-3/4176

قید بندهای ماده 25 در آراء صادره هیئت نظارت

بند 397- با اینکه در قسمت اخیر ماده 5 آئیننامه مربوط به اجرای تبصره 2 از ماده 25 اصلاحی و تبصره 2 ماده 144 قانون اصلاحی ثبت مقرر گردیده است در آراء صادره از هیئت های نظارت تصریحاً قید شود که (قطعی است یا قابل تجدید نظر میباشد) معهداً بنا به گزارش اداره اجراء در بعضی از آراء هیئت های نظارت بعضی مناطق رعایت ماده مذکور نشده لذا بدیوسیه اعلام میشود که مدیران مناطق در موقع طرح موضوع و اتخاذ تصمیم این نکته را ب اعضای هیئت نظارت خاطر نشان نمایند.

شمول ماده 17 آئیننامه اجرائی رسیدگی اسناد مالکیت معارض به املاک شرکتها و مؤسسات وابسته به دولت

بند 398- در مورد املاک شرکتها و مؤسسات وابسته به دولت هم بایستی ماده 17 آئیننامه اجرائی رسیدگی اسناد مالکیت معارض و تبصره اصلاحی ماده 15 قانون ثبت اجراء گردد.

بخشنامه 53/8/13-3/4588

چگونگی و دقت در تهیه گزارش واحدهای ثبتی جهت ادارات مختلف سازمان ثبت

بند 399- چون در عمل مشاهده شده اغلب از گزارشهای ارسالی به مراجع مربوطه فرستاد نمیشود یعنی موردیکه تعیین تکلیف آن با سازمان ثبت و یا ادارات امور املاک یا امور اسناد است به ثبت منطقه و بالعکس موردیکه تعیین تکلیف آن با ثبت منطقه است و نیاز بطرح موضوع در هیئت نظارت دارد گزارش را بعنوان سازمان ثبت و یا ادارات امور املاک و اسناد ارسال میدارند که نتیجتاً موجب تبادل مکاتبه بین ادارات مذکور با واحد ثبتی گزارش دهنده و مالا سبب اتلاف وقت و سرگردانی ارباب رجوع میگردد، لذا اکیداً متذکر میشود که رؤسا و معاونین واحدهای ثبتی باید گزارشهای تنظیمی را قبل از امضاء کاملاً مطالعه نموده و دقت کافی نمایند که اولاً گزارش بعنوان مرجع مربوطه تنظیم گردد.

ثانیاً در گزارش مستند قانونی خود را ذکر نمایند مثلاً در مورد اجرای ماده 11 قانون ثبت که از نظر قبول تقاضای ثبت اختلاف و تعارض پیش آمده و یا در مورد شکایاتی که از عملیات اجرائی شده و به نظریه اداره اجراء اعتراض میشود که رسیدگی به آنها منحصر از وظیفه هیئت نظارت است.

مستقیماً به ثبت منطقه با ذکر مواد قانونی و اینکه مورد را مشمول کدامیک از شقوق و بند و تبصره ای از ماده قانون میدانید گزارش در مواردی که گزارش در مورد استعلام قانونی است و رؤسا واحدهای ثبتی با مشکلی مواجه میشوند که نیاز به ارشاد قانونی دارند گزارش خود را باید به ثبت منطقه مربوطه ارسال تا در صورت لزوم حسب مورد از ادارات امور املاک یا امور اسناد استعلام نمایند، در مورد استفاده از اختیارات (موضوع اجرای ماده 2 قانون اشتباهات ثبتی و اسناد مالکیت معارض) و ماده ده آئیننامه ماده 25 اصلاحی قانون ثبت واحدهای ثبتی با توجه بدستور 1353/4/1-1400 اقدام نمایند.

بخشنامه شماره 52/10/18-3/6983

ارسال گزارشات واحدها به ثبت مناطق

بند 400- اخیراً مشاهده میشود بعضی از واحدهای ثبتی مشکلات ثبتی خود را مستقیماً به اداره کل امور املاک یا اسناد سازمان ثبت گزارش و کسب تکلیف مینمایند و این امر علاوه بر اختلالی که از جهت عدم رعایت سلسله مراتب در نظم مورد ایجاد میکند موجبات، رکود بیش از حد کارها و ناراضی ارباب رجوع را فراهم مینماید.

لذا موکداً یادآور میشود که رؤسای واحدهای ثبتی مشکلات ثبتی خود را مستقیماً به اداره کل امور املاک یا اسناد سازمان ثبت گزارش و کسب تکلیف مینمایند و این امر علاوه بر اختلالی که از جهت عدم رعایت سلسله مراتب در نظم مورد ایجاد میکند، موجبات رکود بیش از حد کارها و ناراضی ارباب رجوع را فراهم مینماید.

لذا موکداً یادآور میشود که رؤسای واحدهای ثبتی با توجه به وظائف محوله و قانونی خود در این برهه از زمان باید قبول مسئولیت بیشتری نموده و در رفع مشکلات مردم اقدام لازم معمول دارند و در صورتیکه با مشکلی مواجه شدند که رفع آن واقعاً در صلاحیت آنها نباشد، مراتب را مشروحاً و با اظهار نظر صریح به اداره کل ثبت منطقه مربوط گزارش و از مکاتبه مستقیم به اداره کل امور املاک و اسناد جدا خودداری نمایند، بدیهی است عدم رعایت مفاد این بخشنامه موجب مسئولیت خواهد بود.

بخشنامه شماره 58/10/2 -3/4719

فصل بیست و هشتم - امور مالی و اداری وظائف مدیران مناطق و رؤسای واحدها و حسابداری (389 تا...)

وظائف مدیران مناطق و رؤسای واحدها و حسابداری بازرسی داخلی

بند 401- مسئولین واحدهای ثبتی مکلفند:

الف: مدیران کل مناطق مکلفند حداقل ماهی یکبار واحدهای ثبتی تابعه را مورد بازرسی قرار داده و در صورت مشاهده تخلف و هرگونه بی ترتیبی ضمن ارشاد مسئولین نتیجه رسیدگی را ضمن معرفی متخلف به سازمان ثبت گزارش نمایند.

ب: عملیات مأمورین واحد ثبتی مربوطه را همه روزه دقیقاً بازرسی نموده و مخصوصاً امور مالی را از هر جهت تحت نظر مستقیم قرار داده و مراقبت نمایند کوچکترین غفلت یا تخلفی نشود.

ج: عمل مأمورین توزیع اظهارنامه و تحدید حدود را بلافاصله پس از انجام کار و قبل از پرداخت فوق العاده و هزینه سفر و سایر مأمورین را نیز حسب اهمیت وظیفه شغلی که دارند لافل هر هفته یکمرتبه دقیقاً بازرسی و مراقبت کامل نمایند که کوچکترین غفلت و تخلفی نشود.

د: در هر مورد که هنگام بازرسی تخلفی مشاهده میشود و یا اطلاعی از وقوع تخلف و جرمی میرسد باید بلافاصله موضوع بطور وضوح و کاملاً روشن در صورتمجلس منعکس و به امضاء متخلف برسد و در صورت استنکاف یا عدم حضور متخلف مراتب در صورتمجلس تصریح شود و جریان امر فوراً بدون اغماض در اجرای بند الف این بخشنامه به ثبت منطقه مربوطه گزارش و کلیه مدارک وقوع تخلف یا جرم را ضمن گزارش بفرستند.

بند 230 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاح شده.

محو آثار و علائم مربوط به رژیم گذشته از اوراق و مطبوعات مورد استفاده ادارات

بند 402- در اجرای اوامر صریح و موکد حضرت امام خمینی رهبر انقلاب و بنیانگذار جمهوری اسلامی ایران (ره) مبنی بر لزوم محو هرگونه آثار و علائم مربوط به رژیم گذشته از اوراق و مطبوعات مورد استفاده ادارات و مؤسسات دولتی مقتضی است از بکار بردن اوراق و مطبوعات و اسناد اداری و ثبتی (اعم از بهادار و غیربهادار) که متضمن اینگونه آثار و علائم باشد اکیداً خودداری نمایند. مسئولیت اجرای دستور فوق بعهدہ شخص امضاء کننده اوراق خواهد بود.

بخشنامه شماره 59/4/8-10/2543

نحوه استفاده از کاغذهای واترمارک

بند 403- پیرو بخشنامه شماره 59/4/8-10/2543 چون هدف از بخشنامه صادره محو هرگونه آثار و علائم مربوط به رژیم گذشته بوده و انجام امر به کرات مورد سؤال قرار گرفته است.

در اجرای دستور صادره تذکر میدهد:

1- در مواردی که قانون لزوماً تنظیم سند را بر روی اوراق بهادار پیش بینی نکرده استفاده از اوراقی که علامت جمهوری اسلامی در آن مندرج است بلامانع است.

2- در مواردی که برابر قانون برای تنظیم سند استفاده از اوراق بهادار لازم است چون اوراق بهادار موجود. واحد دو قسمت است بدین صورت که قسمت صدر آن دارای عنوان جمهوری اسلامی است لیکن در قسمت ذیل آن بصورت (واترمارک) آثار رژیم گذشته مشاهده میشود.

3- استفاده از صدر سند بشرط جدا کردن قسمت ذیل آن مانعی ندارد بدین صورت که قسمت صدر را از اصل جدا کرده و با ضمن آن به کاغذ معمولی در تنظیم سند اقدام و قسمت ذیل آنرا که آثار رژیم منحوس گذشته در آن دیده میشود برای امحاء آن به کارپردازی سازمان ارسال دارند.

رسیدگی به وضع صندوق

بند 404- رؤسا ثبت موظفند روزانه وضعیت حسابها و دفاتر و اوراق کارپردازی را مورد رسیدگی قرار دهند و حداقل ماهی یکمرتبه نیز با حضور نماینده دارائی و حسابدار و جمعدار وضعیت صندوق و اوراق بهادار را رسیدگی نموده ذیل دفاتر و صورت وضعیتها را امضاء و نتیجه رسیدگی را در چند نسخه صورتمجلس نموده يك نسخه به نماینده دارائی تسلیم و يك نسخه دیگر را با مدارک مربوطه ضمن گزارش جریان امر به دفتر تشکیلات و بودجه مرکز ارسال و يك نسخه را در محل بایگانی و نسخه ای نیز به ثبت منطقه متبوعه ارسال دارند.

نحوه تنظیم دفتر و نگهداری حساب اوراق بهادار

بند 405- الف: دفتر حاوی ستونهای انواع اوراق بهادار را باید طبق نمونه تهیه شده وسیله سازمان ثبت تنظیم و مورد عمل قرار گیرد.

ب: دفتر مزبور باید حاوی موجودی برگهای بهادار، دریافتی از چاپخانه یا واحد اوراق بهادار یا کارپردازی یا دارائی محل حسب مورد مصرفی، موجودی، تحویل درآمد بحساب مربوطه باشد.

ج: در ستون مصرفی دفتر باید علاوه بر تعداد برگهای مصرف شده بهای آن نیز قید گردد.

د: در ستون تحویل درآمد شماره قبوض تحویل درآمد برگهای بهادار بحساب مربوطه قید میشود بطوریکه همیشه وضعیت اوراق بهادار قابل رسیدگی و کنترل باشد.

رؤسا ثبت مکلفند علاوه بر رسیدگی امور مالی دفتر مذکور وضع اوراق بهادار را نیز رسیدگی و کنترل نمایند.

(بند 251 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

نحوه استرداد وجوه اضافه وصولی

بند 406- چون طبق ماده 41 قانون محاسبات عمومی مصوب 15 دیماه 1349 وجوه اضافی دریافتی اعم از اینکه دریافت در سال جاری یا سنوات گذشته صورت گرفته باشد باید از درآمد وصولی مربوطه در سال جاری مسترد گردد. بنابراین در مورد استرداد اضافه دریافتی پس از اعلام کتبی مرجع تشخیص دهنده درآمد مربوطه مراتب را با قید شماره نامه مزبور موضوع استرداد و اینکه ضمن چه مبلغ و در چه تاریخ و به کدام حساب خزانه تحویل گردیده با تعیین شماره حسابی که وجوه مورد استرداد باید به آن حساب انتقال داده شود بخزانه اعلام نمایند تا خزانه پس از تطبیق مبلغ وصولی با دفاتر مربوطه در صورتیکه وجوه مزبور مربوط بحساب تمرکز وجوه در مرکز باشد با صدور دستور انتقال وجه از حساب مربوط بحساب سپرده یا حساب رد اضافه دریافتی اقدام کند و هرگاه مبلغ وصولی بحساب تمرکز وجوه دارائی شهرستان منظور و یا مستقیماً حساب خزانه تحویل شده باشد اجازه انتقال وجه از حساب تمرکز وجوه درآمد عنوان اداره دارائی صادر و رونوشت آنرا به بانک ملی ایران شعبه شهرستان مربوطه صادر نمایند.

ذیحسابان و همچنین ادارات دارائی شهرستانها مکلفند در موقع رد وجوه اضافه دریافتی مبلغ مورد استرداد را با قید شماره چک و تاریخ آن در ستون ملاحظات دفتر درآمد در مقابل اصل مبلغ وصولی و همچنین در متن نسخ قبوض وصولی در رگ بستانگار قید و در دفتر درآمد جاری بعنوان برگشتی از درآمد مربوطه عمل نمایند و مدارک وجه استرداد را به ضمیمه حساب ماهانه در آمد به اداره کل تمرکز حسابها و امور حسابداری ها ارسال دارند.

در مورد استرداد اضافه دریافتی مربوط به مالیاتهای مستقیم نحوه عمل کماکان طبق دستور شماره 48/12/23-110000/26 خواهد بود.

(بند 276 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

ثبت شماره فیش وصول حقوق دولتی

بند 407- در هر مورد از جمله اوراق اجرائی، شرکتنامه ها و نکاحیه و غیره که از مهر وصول حقوق دولتی بجای الصاق تمبر استفاده میشود لازم است شماره فیش پرداختی در متن آن ثبت گردد.

وصول و ابطال حقوق دولتی

بند 408- بموجب گزارش اداره کل امور مالی بعضی از ادارات ثبت و دفاتر اسناد رسمی درآمدهای وصولی خود را که بایستی به حسابهای مربوط در بانک ملی ایران واریز نماید بعلت اینکه گاهی اوقات در نوشتن فیشها دقت لازم بعمل نمی آید و درآمد هر حساب بجای آنکه به حساب مربوط به خود واریز شود به حساب دیگر منظور میگردد، لذا مراقبت نمایند در موقع پرداخت درآمدها به حسابهای مربوط دقت شود که اشتباهی رخ ندهد.

کسر مالیات از مال الاجاره موضوع تبصره 6 ماده 20 قانون مالیاتهای مصوب سال 1345

بند 409- چون براساس تبصره 6 ماده 20 قانون مالیاتهای مستقیم که مقرر میدارد، سازمانهای دولتی و مؤسسات وابسته به دولت و کلیه اشخاص حقوقی مکلفند مالیات موضوعه این بخش را از مال الاجاره هائی که پرداخت میکنند کسر و به اداره دارائی محل پرداخت نمایند و رسید مالیاتی آنرا بموجر تسلیم کنند.

لذا مفاد بخشنامه های شماره 22575- 46/8/22 و 46/10/6-26849 که طی شماره 46/10/28-2/27095 سازمان ثبت ابلاغ شده لازم الرعایه است. (بند 302 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 صلاحی شده).

ارسال پرونده به مراجع قضائی

بند 410- در موافقی که پرونده اجرائی مورد نیاز مقامات قضائی باشد باید اداره ثبت پرونده را وسیله یکی از کارمندان به آنجا فرستاده و پس از رفع نیاز اعاده دهنده و اگر نگهداری آن ضروری باشد کتباً ضرورت امر و مدت نیاز معلوم شود.

بند 436 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 499.

دادن سواد اوراق پرونده ثبتی

بند 411- در هر مورد که در گواهی مرجع قضائی تصریح به دادن سواد برگ معین از پرونده ثبتی نشده باشد اداره ثبت باید باستناد ماده 304 قانون آئین دادرسی مدنی و ماده 101 آئین دادرسی کیفری اشکال کار را از حیث اینکه وقوف اشخاص به مطالبی از پرونده منافی حق صاحب پرونده بوده و مطالعه پرونده های مفصل مستلزم نظارت مأمورین ثبت و صرف وقت زیاد است و اشکالات متصور دیگر با ذکر توضیح به مرجع صلاحیت دار قضائی اعلام دارد.

هرگاه دادگاه در گواهینامه صادره مستند به ماده 304 قانون آئین دادرسی مدنی مشخصات اجمالی برگ مورد نیاز را ذکر کند بطوریکه رفع ابهام باشد باید به تقاضای متقاضی ترتیب اثر داده شود.

(بند 420 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

دادن رونوشت و گواهی

بند 412- کلیه اشخاص ذینفع میتوانند از اوراق راجع به خود که در پرونده مربوطه بایگانی است از ثبت محل و آراء هیئت نظارت و شورایی عالی ثبت از دفاتر مربوطه به هزینه خود رونوشت گواهی شده اخذ کنند دادن رونوشت به غیر ذینفع محتاج بصور و ارائه گواهی نامه مرجع صالح است. (بند 449 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

وسایل نقشه برداری و مهندسی

بند 413- وسایل نقشه برداری و مهندسی تحت نظر مستقیم رئیس اداره و سرپرست مهندسیین بوده و فقط مواقع کار ثبتی بایستی دوربین و وسایل نقشه برداری توسط مهندس از اداره خارج شود ضمناً حفظ و نگهداری وسایل مزبور را به مهندسیین و نقشه برداران متذکر میگردد که کلیه خسارات وارده بر دستگاههای نقشه برداری مگر در مواقع پیش بینی نشده (آتش سوزی و سرقت) که آنها بایستی ضمن تشریفات قانونی اعلام گردد بعهده رئیس اداره و مهندس ثبت میباشند و به مهندسیین و نقشه بردارانی که با وسایل نقشه برداری جدید نقشه برداری مینمایند یادآور میشود که بایستی با دقت کامل دستورالعمل کار

نقشه برداری را مراعات نمایند و در صورتیکه نقشه هائی بدون توجه به اصول فنی نقشه برداری تهیه شود مورد مؤاخذه و حداقل توبیخ آنان و نقشه برداری مجدد با هزینه شخص آنان خواهد بود.

گزارش اشکالات و تخلفات پرونده ثبتی

بند 414- در هر موردی که گزارش نسبت به اشکالات و اختلافات پرونده های ثبتی یا اجرائی میدهد نام متخلفین و بود و نبود سوء نیت را صریحاً ذکر کنند و مراتب را محرمانه مستقیماً جهت اقدام قانونی بسازمان ثبت اعلام دارند.
(بند 422 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

ذکر نام و سمت کارمند

بند 415- الف: رؤسای ادارات و معاونین و کارمندان باید نام و نام خانوادگی و سمت خود را در محل کار نصب نمایند.
ب: رؤسا و معاونین و کارمندان و مأموران اجراء و ابلاغ باید قبل از امضای اوراق اداری، نام و نام خانوادگی و سمت خود را قید نمایند.

(بند 444 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

تبدیل مهرهای سابق به مهرهای برجسته

بند 416- بخشنامه به کلیه ادارات کل و ادارات ثبت مرکز و ثبت منطقه تهران و ثبت نواحی و کلیه واحدهای ثبتی تابعه ثبت منطقه تهران و اداره اجراء و دوایر تابعه آن:

همانطور که اطلاع دارند اوراق نامه ها و اسنادی که از ناحیه سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و واحدهای تابعه صادر میشود از ارزش و اعتبار و اهمیت ویژه ای برخوردار است و ماهیت اینگونه مدارک به اعتبار رسمیت و سندیت آنها ایجاب مینماید که همواره بطریق مقتضی و قابل اعتماد صحت صدور آنها با وسیله اطمینان بخشی محقق و معلوم گردد که یکی از ابزار و عوامل حصول اطمینان مهور نمودن اوراق و نامه ها و اسناد صادره به مهر انحصاری و مخصوص واحدهای ذریبط سازمان ثبت است بنابراین ویژگی و خصوصیت مهم ضمن بررسیهایی که بعمل آمد ملاحظه شد اولاً هر يك از واحدها و ادارات ثبت بنحو متفاوت مهر ساده ای با عناوین و تیترها و علائم گوناگون و مختلف و بعضاً بسیار قدیمی و ناخوانا برای مهور نمودن نامه ها و اسناد در اختیار داشته و ثانیاً مهر ادارات ثبت بطریق مطمئن و امن محفوظی نگهداری نمیشود و در نتیجه احتمال بسهولت فرار گرفتن آن در دسترس افراد غیر مسئول زیاد و نهایتاً امکان هرگونه سوء جریانی در استفاده از امهار مزبور وجود دارد، لذا به منظور رفع این محظورات و ایجاد هماهنگی و اعمال رویه یکنواخت و اعتماد و اطمینان از اصالت نامه ها و اسناد صادره از ادارات ثبت و امکان حراست بیشتر از امهار اخیراً با توجه به استقرار نظام بودجه استانی در سازمان ثبت توسط اداره کارپردازی این سازمان مهرهای پرسی برجسته ای مخصوص هر يك از ادارات تابعه سازمان ثبت در مرکز و واحدهای ثبتی منطقه تهران به تعداد مورد نیاز هر اداره تهیه و آماده توزیع شده است که نهایتاً با اتخاذ این روش جدید مقرر شد منبع هر اداره صرفاً دارای يك مهر برجسته اصلی برای مهور نمودن کلیه نامه ها و اسناد و اوراق صادره و نیز يك مهر ساده ورود به دفتر اداره باشد و مهر اصلی با تنظیم صورتجلسه ای منحصرأ تحویل مسئول هر واحد خواهد شد تا بنحو مطمئن و صحیحی از آن استفاده و حفاظت و نگهداری و به هنگام ضرورت به تشخیص و با مسئولیت خود مهر مذکور را رسماً و مستنداً به مقام قابل اعتماد دیگر اداره تحویل نماید. علیهذا مقتضی است مدیران هر يك از واحدهای ثبتی مرکز و ثبت نواحی و کلیه واحدهای تابعه ثبت منطقه تهران در اسرع وقت کلیه امهار قبلی مورد استفاده اداره خود را بهر تعداد که موجود است به اداره کارپردازی سازمان ثبت تسلیم و دو نمونه مهر جدید ادارات و واحدهای تحت سرپرستی خود را تحویل و منبعد مورد استفاده قرار داده و در حفظ و نگهداری از آن نهایت کوشش را بعمل آورند.

ضمناً از تاریخ 1362/5/15 کلیه نمونه امهار قبلی ادارات مذکور از درجه اعتبار ساقط و تمام اسناد و اوراقی که از ادارات ثبت مرکز و واحدهای تابعه ثبت منطقه تهران صادر میشود فقط در صورت مهور بودن به مهرهای برجسته جدید معتبر خواهد بود.

بخشنامه شماره 62/5/8-10/3897

مصاحبه

بند 417- کارکنان سازمان ثبت مراقبت فرمایند هرگونه مصاحبه مطبوعاتی رادیویی یا تلویزیونی در مورد امور مربوط به سازمان ثبت مستلزم کسب اجازه قبلی از دستگاه متبوع میباشد.

(بند 454 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 مجموعه اصلاح شده).

مکاتبات با وزارتخانه ها و نمایندگان سیاسی

بند 418- نظر به انحلال شعبه اجرائیات اداره سابق دادرسی ارتش و احاله وظائف آن به شعبه قضائی ستاد ارتش اخطارها و احضارها و امور مربوط به اجرا را مستقیماً به شعبه قضائی ستاد ارتش ارسال دارید و سایر مکاتبات قضائی را که بعنوان ارتش باشد به دفتر سازمان قضائی ارتش ارسال دارند.

از تماس و مکاتبه مستقیم با سفارتخانه ها و نمایندگیهای سیاسی و کنسولی خارجی خودداری نموده و در هر مورد از طریق وزارت خارجه باید اقدام شود. در مورد استعلامات و مراجعات نمایندگیهای سیاسی خارجی که بوسیله وزارت امور خارجه به ادارات ثبت فرستاده میشود نتیجه اقدام را برای وزارت امور خارجه بفرستید. در مورد سازمان ملل مکاتبات باید از طریق وزارت امور خارجه بعمل آید.

(بند 405 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاح شده).

نامه های محرمانه

بند 419- مقتضی است بمنظور رعایت مقررات حفاظت و حفظ مطالب نامه ها و گزارشهای طبقه بندی شده (محرمانه، خیلی محرمانه، سری، بکلی سری) اولاً ترتیبی داده شود که این قبیل نامه ها را در پاکت لاک و مهر شده که درجه آن در روی پاکت

ذکر شده باشد در تهران به دبیرخانه سازمان ثبت با اخذ رسید تحویل تا بدون آنکه مفتوح شود بنظر ریاست سازمان ثبت برسانند و در مناطق ثبتی اینگونه نامه ها مستقیماً به شخص مدیران کل تحویل گردد و در واحدهای ثبتی نیز به رؤسای واحدها تسلیم خواهد شد.

ثانیاً چون میبایست مندرجات و مفاد این نامه ها کاملاً مخفی و از دسترس افراد غیر مسئول و غیرمجاز خارج باشد لازم است برای این قبیل امور بایگانی مخصوص ترتیب داده و مراقبت نمائید در پایان اوقات اداری هیچ نوع اسناد و نامه ای محرمانه که در جریان اقدام است روی میز نمانده و در قفسه های مخصوصی نگهداری شود تا بدین ترتیب مطالب مورد نظر بوسیله اشخاص افشا نگردد.

(بند 440 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

کمیسیون مشورتی ادارات اوقاف

بند 420- در مورد اعتراض به ثبت از طرف ادارات اوقاف باید رؤسای ثبت استان و شهرستان در کمیسیونی که با حضور رؤسای ادارات اوقاف تشکیل میشود حضور یافته و با رعایت غبطه موقوفه نظر مشورتی خود را اظهار نمایند.

(بند 442 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

مراجعات بازپرس و دادیار

بند 421- رؤسای ثبت مراقبت نمایند که هنگام مراجعه بازپرسان و یا دادیاران دادرها با آنها همکاری شود.

(بند 437 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

نگاهداری پرونده ها و مدارک اداری

بند 422- پرونده ها و مدارک دارای بجز امور محرمانه نباید در کشوی میز و قفسه ها مخصوص کارمندان مخفی بماند و تنها رؤسای ادارات میتوانند مدارک مهم را نزد خود در قفسه مخصوص نگاهداری نمایند.

(بند 445 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

طرز تشکیل و نگهداری پرونده ها

بند 423- اوراق مربوط به پرونده ها باید بلافاصله در پرونده بایگانی و منگنه شده و فهرست آنها در ظهر پرونده نوشته شود.

(بند 423 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

اخذ رسید در مقابل دادن پرونده

بند 424 - تحویل پرونده به متصدیان داخلی اداره ثبت بدون استفاده از برگ رسید ممنوع است.

(بند 242 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

مهندس و ارزیاب ثبت

بند 425- رؤسای ادارات باید از وجود مهندسين و ارزیابان ثبت در مواقعی که کار مهندسی و ارزیابی ندارند در امور فنی و اداری استفاده نمایند.

مکاتبات با واحدهای ثبتی

بند 426- مقتضی است از مکاتبه مستقیم با واحدهای تابعه نیروی سه گانه ارتش خودداری نموده و برای حسن جریان امور و تسریع در صدور پاسخ های لازم در مواقع لزوم با واحدهای مربوطه مکاتبه نمایند.

(بند 443 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

عدم قبول درخواست انتقال متقاضیان از سایر وزارتخانه ها قبل از جلب نظر سازمان

بند 427- اخیراً مشاهده میشود که بعضی از مناطق ثبتی درخواست متقاضیان انتقال از سایر وزارتخانه ها و سازمانهای دولتی را که به واحدهای ثبتی تابعه خود قبل از کسب نظر از سازمان پذیرفته و اقدامات مقدماتی را انجام و سپس در خصوص موضوع کسب نظر مینمایند، چون این نحو اقدام از جهات مختلف برای سازمان مشکلاتی ایجاد نموده و در مواردی نیز سازمان را در مقابل عمل انجام شده قرار داده است، لذا مقتضی است دستور فرمایند از تاریخ وصول این بخشنامه اکیداً از ایجاد هرگونه تعهدی در این مورد برای سازمان خودداری و درخواست متقاضیان انتقال را ضمن اظهار نظر صریح در خصوص احتیاج واحد مربوطه و پیوست و محلی که برای متقاضی در نظر گرفته شده قبلاً بمرکز ارسال فرمایند تا سازمان ثبت با در نظر گرفتن اولویتها و نیاز واقعی واحدهای بعدی به ثبت منطقه مربوطه اعلام نماید بدیهی است که به متقاضی بایستی تذکر داده شود که اقدامات مقدماتی تا ابلاغ تصمیم متخذه سازمان ثبت در مورد پذیرش و همچنین تعیین پست و محل خدمت متقاضی هیچگونه تعهدی برای سازمان در مورد انتقال قطعی ایشان ایجاد نخواهد نمود و همچنین متقاضیان تا دریافت پاسخ نهایی سازمان از مراجعه مستقیم به مرکز مطلقاً خودداری نمایند و با توجه بمصالح و مقتضیات دستگاه انتخاب محل خدمت و پست سازمانی بعهده سازمان ثبت خواهد بود. انتظار دارد از این پس نکات فوق را دقیقاً مراعات فرمایند.

بخشنامه شماره 60/6/8-10/3578

خلیج فارس

بند 428- در مکاتبات رسمی مربوطه قید خلیج فارس الزامی است.

(بند 447 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

همکاری با شورای شهرسازی

بند 429- ماده 19 اساسنامه شورایی شهری و تبصره يك آن که اساسنامه مزبور در تاریخ 46/4/3 به تصویب هیأت محترم دولت رسیده برای اجرای مفاد آن ذیلاً نقل میشود:

«ماده 19- ایجاد مرکزی برای جمع آوری اطلاعات اقتصادی، اجتماعی، جمعیتی، فیزیکی بمنظور شناخت مسایل شهری و منطقه ای و صدور دستورات لازم به طراحان و مجریان نقشه های جامع شهری.

تبصره يك- کلیه دستگاههای سازمانهای دولتی موظفند در صورت تقاضای شورا هرگونه اطلاعاتی را که شورا ضروری بداند در اختیار این مرکز قرار دهند».

شایسته است هرگونه اطلاعاتی را که شورایی شهری در مواقع مقتضی بخواهند طبق تبصره مزبور در اختیار شورا بگذارند.

(بند 452 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

وظائف مدیران مناطق در حل مشکلات

بند 430- مدیران مناطق باید با توجه به جمع مقررات و استفاده از تجارب و اطلاعات علمی و فنی و با قید مسئولیت خود بترتیب رفع اشکال واحدهای تابعه تحت مسئولیت خود را بدهند مگر اینکه راه حلی پیدا نشده و یا اظهار نظر منحصرأ در صلاحیت سازمان ثبت باشد که این مطلب را بایستی صریحاً در گزارش خود قید نمایند. در مورد اشتباهات ثبتی مربوطه به هیأت نظارت که خارج از موارد مصرح در بخشنامه شماره 54-1400 میباشد طبق دستور اشتباهات ثبتی و شکایت از رأی هیأت نظارت مندرج در این مجموعه باید عمل و رفتار شود و بطور کلی نسبت به مواردی که در قوانین و آییننامه ها و مجموعه بخشنامه ها تعیین تکلیف شده کسب تکلیف ممنوع است تخلف از اجرای دستور فوق موجب مسئولیت شدید خواهد بود.

(بند 419 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

رعایت نظم و انضباط اداری

بند 431- پیرو بخشنامه صادره از شورای سرپرستی وزارت دادگستری و پیرو تذکرات مکرر شفاهی و بمنظور ایجاد محیط اداری مناسب با شئون انقلاب اسلامی ایران مجدداً نکات زیر را به عموم همکاران و خواهران و برادران عزیز موکداً یادآوری نموده و اجرای آنها صمیمانه انتظار دارد:

1- ضمن عرض تشکر و سپاس از خانمهای همکار و خواهران ارجمندی که همواره روحیه تقوی اسلامی و خصائص خود را بمنصه ظهور و بروز رسانیده استدعا دارد از جهت لباس و ظاهر نیز موازین اسلامی و شئون والای زن مسلمان را دقیقاً رعایت نمایند.

2- با آنکه موضوع لزوم رعایت نظم و انضباط اداری حضور و غیاب بموقع مکرراً مورد تذکر قرار گرفته ولی بعضاً بی نظمی هائی در این زمینه گزارش میگردد که شایسته همکاران محترم نیست لذا اقتضاء دارد ساعات خدمت و نظم و انضباط اداری را دقیقاً مراعات و در ساعات خدمت اداری به مقتضای روحیه انقلابی و اسلامی از هرگونه مسامحه کاری و سهل انگاری و خدای ناخواسته کم کاری و تعلل پرهیز فرمایند.

3- همکاران محترم وظیفه دارند که در روابط خود با مراجعین و ارباب رجوع با ادب و متانتی در خور عنوان جمهوری اسلامی ایران به وظائف اداری خود عمل فرموده و نسبت به حل و فصل امور خواهران و برادران مراجع نهایت سعی و اهتمام را بعمل آورند.

4- آقایان مدیران کل و رؤسا ادارات و واحدها و مسئولین امور موظفند بر اجرای مفاد این بخشنامه و امور جاری ادارات و واحدهای تحت سرپرستی خود نظارت دقیق و دائم داشته و ضمن راهنمایی لازم همکاران اداری موارد تخلف و سهل انگاری و مسامحه و یا هرگونه اعمال خلاف شئون را صریحاً و بدون پرده پوشی گزارش فرمایند.

بخشنامه شماره 59/4/17-10/2809

آمار اراضی و مستغلات و فرم نمونه 5 دفتر تشکیلات

بند 432- چون آگاهی از املاک و مستغلات متعلق به سازمان ثبت در شهرستانها و اطلاع از کیفیت و چگونگی وضع ساختمانها و محلهای مسکونی ادارات ثبت حائز کمال اهمیت است لذا هر يك از واحدهای ثبتی شهرستانها در هر سال یکبار و در آخر فروردین ماه هر سال آمار مربوط به املاک و مستغلات متعلق به اداره ثبت (فرم نمونه 5 دفتر تشکیلات) را دقیقاً تنظیم و مستقیماً به دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار سازمان ثبت ارسال دارند.

تذکر: بمنظور جلوگیری از اتلاف وقت کارکنان و صرفه جوئی هر چه بیشتر در مصرف کاغذ مقتضی است بجز آمارهای عملکرد و فعالیت ماهیانه (فرم نمونه 1 و 2) و آمار ماهیانه مشخصات پرسنلی کارکنان و دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق (فرم نمونه 3 و 4) و آمار ماهانه مشخصات شرکتهای ثبت شده (فرم منضم به دستور العمل شماره 63/10/22-ت/51-2/1857) دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار) و آمار رونوشت مکاتبات متبادله این واحدهای ثبتی و ادارات امور اقتصادی و دارائی محل راجع به واريز درآمدها، نسخ اضافی احکام کارگزینی، نسخ احکام مأموریت و مرخصی و غیر... (که فعلاً مورد عمل است) به ادارات مرکزی سازمان ثبت اکیداً خودداری و فقط نسخ احکام کارگزینی صادره را بطور دقیق و منظم و کامل و مرتب جهت ضبط در پرونده پرسنلی مستخدم و بررسیهای لازم به اداره کل امور اداری سازمان ثبت ارسال دارند.

بدیهی است هرگونه اطلاعاتی که ادارات مرکزی نیاز داشته باشند توسط دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار سازمان ثبت مطابق فرمهای ماهیانه ارسالی واحدهای ثبتی شهرستانها در اختیار آنان گذارده خواهد شد.

(اصلاح شده بند 403 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

آمار درآمد

بند 433- چون ارسال آمار درآمدهای وصولی از نظر تعیین میزان عواید ثبتي و دفاتر در سطح کشور حائز کمال اهمیت و توجه است بنابراین مقتضی است اولاً در تنظیم آمار درآمدها (فرم نمونه 1) نهایت دقت و کنترل و مراقبت را معمول و ثانیاً ارقام مندرج در آمار مستند به فیشهای بانکی و اسناد و مدارک مثبت و دفاتر مالی مربوطه باشد و ثالثاً پس از ارسال آمار نمونه 1 به ثبت منطقه متبوعه نسخه ثانی آنرا که جزو سوابق اداره ثبت محل باقی میماند به گواهی اداره دارائی محل رسانیده و احیاناً چنانچه اقلام مزبور پس از تطبیق با سوابق اداره امور اقتصادی و دارائی محل تغییرات و مغایرتهای حاصل نمود مراتب را متعاقباً جهت اصلاح ارقام به ثبت منطقه متبوعه و دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار سازمان ثبت اعلام نمایند. تأخیر در ارسال این آمار و یا عدم دقت در نگاهداری حسابها و تنظیم آمارهای مالی و بالتیجه اشتباه ناشی از عدم دقت موجب مسئولیت شدید مسئولین ذیربط خواهد بود.

(بند 401 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاح شده).

آمار عملکرد و فعالیتها (فرم نمونه 1 و 2 دفتر تشکیلات)

بند 434- رؤسای ادارات ثبت مکلفند همه ماهه میزان و کیفیت فعالیتها و عملکرد کلیه واحدهای تابعه خود را به تفکیک نوع عملیات انجام شده و برحسب تکالیف و وظائف قانونی هر واحد گردآوری و تنظیم و پس از حصول اطمینان کامل از صحت اقلام اعلام شده در ستونهای پیش بینی شده در آمار نمونه 1 بنحوی که فعلاً مورد عمل است فید و حداکثر تا پنجم ماه بعد به ثبت منطقه متبوعه ارسال دارند. ادارات کل ثبت مناطق نیز مکلفند پس از جمع آوری آمار عملکرد و فعالیتهای کلیه واحدهای تحت سرپرستی، اطلاعات و اقلام مربوطه را به تفکیک هر واحد پس از کنترل به فرم نمونه 2 منتقل و پس از تکمیل کلیه ستونهای پیش بینی شده در فرم نمونه 2 و جمع بندی نهائی و امضاء حداکثر تا دهم ماه بعد نسبت به ارسال آمار فعالیتها و عملکرد واحدهای تابعه ثبت منطقه فرم نمونه 2 به دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار سازمان ثبت اقدام لازم معمول دارند. تأخیر در ارسال بموقع آمارهای مزبور و عدم صحت ارقام قید شده در آمارها موجب مسئولیت شدید خواهد بود.

(بند 399 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 که اصلاح شده).

طرز تهیه و تنظیم آمارهای ماهیانه

بند 435

1- به کلیه دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق و حوزه تابعه دستور دهید حداکثر تا بیست و پنجم هر ماه آمار و مشخصات پرسنلی و نیز عملکرد و فعالیتهای خود را مطابق اطلاعاتی که از طریق واحد ثبتي متبوعه آنها مطالبه میشود به اداره ثبت محل ارسال و چنانچه دفترخانه ای فاقد آمار معاملات و یا وقایع ازدواج و طلاق باشد میبایست مراتب را کتباً به اداره ثبت اعلام نماید، چنانچه دفترخانه ای در ارسال آمار ماهیانه تأخیر کند و یا در صحت اقلام دقت و توجه کافی و لازم معمول ندارد مراتب را فوراً گزارش نمایند تا شخص سردفتر تحت تعقیب قرار گیرد.

2- در هر يك از واحدهای ثبتي و نیز در ثبت مناطق مسئولیت تنظیم آمارهای ماهیانه به یکنفر از کارکنان منظم و دقیق و علاقمند و فعال محول نمایند که با نظارت مستقیم آقای رئیس اداره ثبت همه ماهه آمارهای واصله از دفاتر و واحدهای تحت سرپرستی اداره ثبت را در دفتر مخصوص ثبت و پس از کنترل دقیق و مقایسه آن با ماههای قبل و حصول اطمینان از صحت اقلام اعلام شده در نمونه های آماری 1 و 2 و 3 و 4 و 5 که پیوست است فید نمایند. سایر مسئولین واحدهای تابعه ادارات ثبت مانند بایگانی، دفتر املاک، ثبت شرکتها، اجراء حسابداری و ... موظفند در آخر هر ماه آمار عملکرد و فعالیتها خود را بطور جداگانه مطابق اطلاعاتی که آقای رئیس اداره ثبت و متصدی تنظیم آمار ماهیانه مطالبه میکنند، تهیه و تنظیم و به مسئول مربوطه تسلیم نمایند، تا پس از جمع آوری و تلفیق و بررسی دقیق نسبت به انتقال اطلاعات بر روی فرمهای مربوطه و ارسال آنها به ثبت منطقه متبوعه و دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار حداکثر تا پنجم ماه بعد اقدام نمایند.

3- چون با تجزیه و تحلیلهای آماری و تحقیق و بررسی بعضاً مشاهده میشود که ارقام مندرج در بعضی از ستونهای آماری مربوط به عملکرد و فعالیت ادارات ثبت غیرواقعی و ناصحیح و خصوصاً در تعیین موجودی پرونده ها اعم از ثبتي و یا اجرائی و یا تعداد پلاکها و دفاتر املاک و یا اسناد مالکیت صادره و ... نظایر آن با واقعیات تطبیق نمی نماید بنابراین شایسته است با اتخاذ تدابیر لازم و تمهید مقدمات امر مسئولین هر قسمت با استفاده از اوقات فراغت همکاران خود ترتیبی اتخاذ نمایند که ارقام مندرج در آمارها تماماً صحیح و جامع و واقعی و قطعی بوده و از اعلام ارقام واهی و عاری از حقیقت پرهیز نمایند.

4- به دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار سازمان ثبت دستور داده شده یا توجه به آمارهای واصله از ثبت مناطق و واحدهای ثبتي به اجراء دقیق این بخشنامه نظارت کافی نموده و نتیجه را گزارش نمایند و چنانچه بعضاً مشاهده شود که آقایان مدیران کل ثبت مناطق و آقایان رؤسای ادارات ثبت آماری را بدون توجه و اطمینان کامل از صحت اقلام و مندرجات آن گواهی نموده و به مرکز ارسال دارند، آمار و شخص آقای رئیس ثبت بعنوان صدور گواهی خلاق واقع تحت پیگرد قرار خواهند گرفت.

(بند 400 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاح شده).

آمار پرسنلی (فرم نمونه 3 و 4 دفتر تشکیلات پیوست است)

بند 436

1- ادارات ثبت مکلفند آمار کارگزینی هر ماه را در نمونه های مخصوص آمار پرسنلی (فرم نمونه 3) که حاوی وضع استخدامی و مشخصات کلیه کارکنان است و همچنین آمار دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق حوزه تابعه فرم نمونه 4 را که حاوی مشخصات و وضع کلیه دفاتر تابعه واحد ثبتي میباشد در دو نسخه دقیقاً تنظیم و منتهی تا پنجم ماه بعد يك نسخه آنرا به دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار سازمان ثبت و نسخه دیگر را به ثبت منطق متبوعه ارسال دارند.

2- در آمار مذکور وضع کلیه پرسنل نیز دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق ابواب جمعی واحد ثبتي را فید و چنانچه احیاناً بنا بعلل و جهت مختلفه حالت اشتغال نداشته و در آن ماه حالات استخدامی دیگری نظیر تعلیق، انفصال، معذورت،

مرخصی، مأموریت ترک خدمت و غیره داشته باشند، مراتب را در ستون ملاحظات توضیح دهند و ثبت مناطق نیز مکلفند منتهی تا پنجم ماه بعد آمار کارگزینی ابواب جمعی ثبت منطقه خود را طبق فرم نمونه 3 تنظیم و به دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش سازمان ثبت ارسال دارند.

(بند 398 مکرر مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 که اصلاح شده).

حق الثبت و بقایای ثبتی ملک در جریان ثبت

بند 437- در اجرای ماده 2 آئیننامه مربوط به ماده 120 قانون ثبت مصوب سال 1325 و اصلاحات بعدی آن ادارات ثبت باید در مورد املاک در جریان ثبت که برای انجام معامله از دفاتر اسناد رسمی استعمال وضعیت میشود در صورتیکه ملک سابق ارزیابی داشته باشد بمأخذ ارزیابی و در صورتیکه ملک سابقه معامله داشته باشد و مبلغ مورد معامله بیش از میزان ارزیابی باشد بمیزان مبلغ مورد معامله و اگر سابقه ارزیابی نداشته باشد و معاملاتی هم قبلاً نسبت به آن نشده باشد بمأخذ قیمتی که هنگام تقاضای ثبت از طرف متقاضی ثبت تعیین شده بقیه حق الثبت و سایر حقوق دولتی و بدهیهای ثبتی ملک را تعیین و به دفاتر اسناد رسمی اعلام و تذکر دهند و در صورتیکه معامله به مبلغ بیشتری انجام گیرد ما به التفاوت بدهی ثبتی را تا مبلغ مورد معامله نیز احتساب و ارسال دارند و در مورد تقاطعی که ارزش معاملاتی املاک اعلام شده است ملاک عمل ارزش معاملاتی ملک خواهد بود. دفاتر اسناد رسمی نیز مکلفند بقایای ثبتی را به هنگام معامله اعم از معامله قطعی یا با حق استرداد وصول و ظرف مهلت پنج روز مستقیماً به حسابهای مربوطه واریز نمایند و باستظهار به قسمت اخیر ماده 120 قانون ثبت در مورد معاملات اجاری و پرداخت وام به منظور کمک به کشاورزان و مؤسسات کشاورزی و دامداری میتوان از اخذ بقایای ثبتی فعلاً خودداری و البته تصفیه حساب این قبیل املاک در موقع معامله قطعی یا صدور سند مالکیت بر طبق مقررات مربوطه بعمل خواهند آمد. ضمناً ادارات ثبت در پاسخ استعمال دفاتر اسناد رسمی بآسند تعرفه حق الثبت متعلقه را (هر ده هزار ریال ریال) را تعیین و اعلام دارند.

حق الثبت موضوع ماده 104 مکرر

بند 438- منظور از حق الثبت مذکور در ماده 104 مکرر آئیننامه قانون ثبت بطوریکه در ماده مزبور تصریح شده همان حق الثبت در دفتر اسناد رسمی است که باید پس از ارزیابی اعیانی به مأخذ مذکور دریافت گردد.

(بند 256 مجموعه بخشنامه تا آخر سال 49).

اخذ دو برابر حق الثبت موضوع ماده 15 قانون ثبت

بند 439- بعد از پرداخت دو برابر حق الثبت اگر متقاضی باز هم هنگام تعیین حدود حاضر نشد انجام تعیین حدود موقوف به مراجعه بعدی متقاضی و پرداخت مخارج اعلان اختصاصی خواهد بود.

(بند 260 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

تعویض اسناد مالکیت برگی به کتابچه ای و بهای آن

بند 440- در مورد اسناد مالکیت برگی که قبلاً صادر و بعلت عدم مراجعه مالک در پرونده باقیمانده و اینک که مالک برای دریافت آن مراجعه میکند چون اسناد مزبور منسوخ و باید بجای آن سند مالکیت کتابچه صادر گردد و به مالک تسلیم شود بدیهی است بهای سند مالکیت جدید طبق نرخ قانونی وصول و سند مالکیت جدید (کتابچه) تسلیم خواهد شد.

(بند 278 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

تمبر و وکالتنامه

بند 441

(بند 306 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

فصل بیست و نهم - هزینه سفر و فوق العاده روزانه (401 تا 441)

هزینه سفر و فوق العاده نماینده و نقشه بردار

بند 442- اجرای ماده 126 قانون ثبت منحصر به ثبت املاک است. در سایر موارد (تعیین حدود عمومی، تفکیک، معاینه محل و امثالهم) که مأمورین ثبت بمحل اعزام میشوند هزینه سفر و فوق العاده روزانه و ایاب و ذهاب قانونی استحقاقی آنان مطابق ضوابط و مقررات قانون استخدام کشوری از محل اعتبارات ادارات ثبت محل بایستی تأمین و پرداخت شود.

(بند 275 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

فصل سی ام- استعمال (442)

استعمال از طرف مراجع قضائی

بند 443- در مواردیکه دادگاهها و بازپرسها اطلاعاتی از ثبت املاک بخواهند عمل اداری محسوب میشود و هزینه ای به آن تعلق نخواهد گرفت.

(بند 281 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

هزینه تفکیک ملک مفروز به حکم دادگاه

بند 444- رقباتی که قبل از اجرای قانون افراز و فروش املاک مشاع وسیله دادگاهها افراز و براساس حکم دادگاه از طرف ذینفع درخواست صدور سند مالکیت افراز میشود مطالبه هزینه تفکیک ولو تطبیق مورد حکم با محل ملک ضرورت داشته باشد بيمورد است.

(بند 266 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49).

هزینه تفکیک

بند 445

الف: در مورد املاک ثبت شده در دفتر املاک که مالک تقاضای تفکیک نموده چنانچه سند انتقال ملک مورد تفکیک قبل از خرداد 42 در دفتر اسناد رسمی تنظیم و هزینه تفکیک بـمأخذ مبلغ مورد معامله پرداخت شده باشد ولی سند مالکیت بعد از تاریخ مزبور تسلیم شود فقط بهای سند مالکیت بـمأخذ مندرج در جدول پیوست قانون افزایش هزینه های ثبتی دریافت خواهد شد ولی چنانچه ثمن معامله از مبلغ اظهار شده قبلی بیشتر باشد تصفیه حساب نسبت به تفاوت قیمت طبق تصویب نامه و قانون افزایش بعمل خواهد آمد.

ب: در صورت انجام معامله نسبت به قطعات تفکیکی که قبل از سال 62 تفکیک شده چنانچه عمل تفکیک قبل از سال مذکور صورت گرفته باشد در صورت انجام معامله نسبت به قطعات تفکیکی بیش از بهای اظهار شده معادل هر ده هزار ریال شصت ریال وصول و ایصال خواهد شد و در صورتیکه عمل تفکیک از سال 1361 به بعد صورت گرفته باشد مبنای محاسبه هر ده هزار ریال دویست ریال خواهد بود.

ج: هرگاه ملکی فاقد ارزش معاملاتی باشد در اینمورد بمناسبت سکوت ماده 150 قانون ثبت ادارات ثبت و دفاتر اسناد رسمی باید براساس مبلغ مورد معامله عمل نمایند.

د: چنانچه شش دانگ ملک تماماً مورد تقاضای تفکیک باشد باید هزینه تفکیک براساس ارزش معاملاتی تمام شش دانگ ملک اخذ شود و اگر قسمتی از ملک با ذکر مساحتی معین مورد تقاضای تفکیک باشد بایستی نسبت به همان مورد تقاضا هزینه تفکیک بيمورد است منتهی این امر باعث و موجب خودداری ثبت محل از انجام سایر وظائف مقرر قانونی او نخواهد بود. لذا باید همانطور که قبلاً مقرر شده حدود و مساحت و مشخصات باقیمانده تعیین و ذکر شود.

(فرازهای 243 و 244 و 245 مجموعه بخشنامه ها اصلاح شده است).

هزینه تفکیک باقیمانده

بند 446- دریافت حق تفکیک از آنچه که در آخرین صورت تفکیکی بعنوان باقیمانده تعبیر و تعیین میشود موردی ندارد و از این پس تعیین حدود آن باقیمانده نیز باید در حین تفکیک بعمل آید ولی چنانچه همان باقیمانده بعداً مورد تفکیک مجددی قرار گیرد باید هزینه تفکیک آن طبق مقررات وصول شود.

بدیهی است در پلاکی که کلاً و دفعتاً واحداً به قطعات مفروزه ای تفکیک میشود و یا در آنچه که براساس قانون تملک آپارتمانها مورد تفکیک قرار میگردد وجود قطعه ای بنام باقیمانده مفروض نیست.

(بند 255 مجموعه بخشنامه تا آخر سال 49 اصلاح شده).

فصل سی و یکم - امور مالی دفاتر اسناد رسمی ، ازدواج و طلاق (443 تا 446)

طرز تحریر دفاتر مالی و حسابداری و نگهداری دفاتر و ته سوش قبوض و تحویل درآمدها

بند 447- دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق موظفند:

الف:

- 1- تعرفه حق التحریر و حق الثبت را در محل دفترخانه به نحوی که در معرض دید ارباب رجوع باشد نصب نمایند.
- 2- قبض رسمی وجوه دریافتی فوق را با اخذ رسید به دهنده وجه تسلیم نمایند و ته چک قبوض مزبور را تا دو سال در دفتر نگهداری و صورت وجوه دریافتی را به تفکیک در ستون مربوطه اسناد و ذیل ثبت دفتر قید نمایند.
- 3- فیشهای درآمد طبق سریال منظم و به ردیف بایستی تحویل دفاتر اسناد رسمی شده و آنان نیز موظفند به ترتیب سریال بمصرف برسانند.
- 4- در مورد تحویل و تحول نگهداری اوراق بهادار و دفاتر و سایر اوراق مصرفی دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق و واحدهای ثبتی باید مقررات دستورالعملهای سازمان ثبت را رعایت نمایند.
- 5- کلیه قبوض مربوط به حق الثبت و حق التحریر و سایر عواید وصولی دفترخانه باید همه روزه در دفاتر مربوطه به دریافت و پرداخت ثبت شده و همچنین مشخصات مربوط به واریز حقوق دولتی، بحساب درآمد عمومی را در ستونهای مخصوصی دفتر مذکور قید نمایند.

ب:

- 1- کلیه فیشهای درآمد بایستی طبق سریال منظم و به ردیف طبق صورتمجلس به حسابدار واحدهای امور مالی تحویل و آنها نیز بترتیب سریال بمصرف برسانند و نسخه ای از آن در سوابق مربوطه ضبط شود و در مورد اسناد و مدارک مالی و دفتر نیز بهمین ترتیب عمل شود.
- 2- در موقع انتقال رؤسا یا مسئولین امور مالی یا مواقع سرکشی رؤسا از واحدهای تابعه وجود مدارک اشاره شده باید در صورتمجلس تأیید گردد و چنانچه در آتیه معلوم شود باین دستور عمل نشده رؤسا و کارمندان مسئول مورد پیگرد قرار خواهند گرفت.
- 3- ثبت ارقام در دفاتر حسابداری و جمع آنها باید با جوهر و بدون قلم خوردگی و اشتباه باشد.

- 4- چون مشاهده شده بعضی از ادارات ثبت درآمدهای ثبتی را که باید روزانه بحساب دارائی در خزانه تحویل بانک ملی داده و فیش مربوط به دارائی ارائه نمایند بحساب سپرده تحویل دارائی داده و در آخر ما بحسابهای مربوطه واریز مینمایند از نظر اینکه این جریان بی ترتیبی هائی را موجب شده اکیداً تذکر داده میشود مفاد دستورات صادره را رعایت و درآمدهای ثبتی را همه روزه بحساب دارائی در خزانه تحویل بانک دهند.
- 5- در مورد مالیاتهای متعلقه پرونده های اجرائی ادارات ثبت باید بدهکار مالیاتی پرونده را برای پرداخت بدهی به دارائی راهنمایی نمایند تا پس از پرداخت مالیات قبض آنرا به اجرای ثبت تحویل دهند. سپس در پرداخت طلب بستانکار یا ختم پرونده اقدام شود.
- 6- دفاتر اسناد رسمی بقایای ثبتی وصولی املاک در جریان ثبت را که مورد معامله قرار میگیرد باید بحساب قطعی درآمد تحویل صندوق ثبت مربوطه نمایند و از تحویل آن بحساب سپرده خودداری نمایند.
- (بند 250 مجموعه بخشنامه ها تا آخر سال 49)

وجوه سپرده و تعویض آن

- بند 448- برای اینکه نحوه عمل در مورد وجوه سپرده اشخاص و تعویض آن در دفاتر اسناد رسمی بصورت منظمی در آید و از سوء استفاده های احتمالی جلوگیری شود مقرر میگردد:
- الف: نام و نشانی کسیکه وجه را سپرده در قبض تصریح شود.
- ب: معین شود که وجه مزبور از چه بابت سپرده شده بابت اجاره بها یا اجرت المثل اجاره نامه عادی است یا رسمی؟ در صورتیکه عادی باشد نوع و شماره پلاک و محل وقوع ملک مورد اجاره و در مورد سند رسمی شماره سند در قبض سپرده قید شود.
- ج: جز در مورد رقبات مشمول قانون روابط مالک و مستأجر و مقررات مربوط به اصلاحات ارضی در سایر موارد اداره ثبت وقتی میتواند وجهی را قبول و قبض سپرده صادر نماید که تعهد به سند رسمی باشد.
- د: از تعویض قبوض سپرده ای که فاقد شماره چاپی (شماره مسلسل و شماره مخصوص هر سال) باشد یا شماره های مزبور مخدوش باشد خودداری و در صورت برخورد به چنین قبضی، فوراً عین قبض را با گزارش جریان به اداره حسابداری بفرستند.
- (بند 267 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49).

ظهنویسی قبوض سپرده

- بند 449- دفاتر اسناد رسمی باید در موقع ظهنویسی و حواله وجوه قبوض سپرده نکات زیر را مورد توجه قرار دهند:
- 1- مبلغ مورد حواله با تمام حروف ظهر قبض نوشته شود.
 - 2- مشخصات کامل ذینفع طبق شناسنامه ظهر قبض قید گردد.
 - 3- در مورد وکالت شماره وکالت نامه و مشخصات کننده باید نوشته شود.
 - 4- حواله باید با امضاء سردفتر و دفتریار صادر و به مهر دفترخانه مهور و اطراف سطور بسته شود تا چیزی به آن الحاق نگردد.
- (بند 268 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49).

برای هر پلاک يك استعلام و خلاصه معامله ضروری است

- بند 450- در مورد معاملاتی که در دفاتر اسناد رسمی نسبت به چند پلاک که هر يك پرونده جداگانه دارد در يك سند بعمل میاید از جهت اینکه هر پرونده حکایت از استعلام و پاسخ آن داشته باشد دفاتر اسناد رسمی باید برای هر پلاک يك استعلام جداگانه تنظیم و ارسال دارند و پس از انجام معامله نیز نسبت به هر پلاک خلاصه معامله جداگانه تنظیم و برای بایگانی در پرونده مربوطه ارسال دارند، بدیهی است برای هر برگ استعلامیه و خلاصه معامله بهای آن دریافت خواهد شد.
- (بند 280 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

بهای استعلام تلگرافی

- بند 451- در مواردیکه متقاضی استعلامیه درخواست نماید که بوسیله تلگراف استعلام شود و پاسخ نیز تلگرافی باشد دفترخانه سئوال کننده مکلف است هزینه استعلام مربوطه را دریافت و ورقه استعلام را تنظیم و تلگرافی از ثبت محل وقوع ملک موضوع را سئوال و ورقه استعلامیه را نیز بعنوان تأییدیه در تعقیب آن بفرستند و در صورتیکه متقاضی بهای قبولی جواب را پرداخت کرده باشد ثبت محل باید بمحض وصول تلگراف پاسخ آنرا تلگرافی صادر نماید.
- (بند 279 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

تعلق حق الثبت به وام و تسهیلات بانکی

- بند 452- در بعضی اسناد که بین بانکها یا مؤسسات دیگر راجع به دادن وام ثبت میشود تحویل وام به اقساط و تحت شرایط خاص بین طرفین و تعلق مبلغی که علاوه بر مبلغ وام در ذمه وام گیرنده قرار میگیرد، لزوماً متذکر میشود در صورت اقرار وام گیرنده به دریافت کل وام یا واریز آن به حساب وام گیرنده که اصل و سایر متفرعات موضوع معاملات مذکور را تشکیل میدهد و ارفاق وام دهنده به وام گیرنده ماهیت معامله را تغییر نمیدهد، لذا دفترخانه مکلف به وصول حق الثبت معامله است.
- (بند 261 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاح شده).

حق الثبت وجه الضمان و تقسیم نامه و هزینه تفکیک

1- نسبت به وجه التزام و وجه الضمان خواه رأساً موضوع سند باشد یا در ضمن معامله و عقد دیگری شرط شده باشد و برای تأمین آنهم مالی ب وثیقه گرفته نشده باشد حق الثبت وصول نخواهد شد همچنین هر نوع انتقال بلاعوض و وقف و حبس و وصیت که بنفع مؤسسات مذهبی و خیریه و سازمانهای فرهنگی و بهداشتی مصرح در مواد مربوط به معافیت قانون مالیاتهای مستقیم صورت گیرد از پرداخت حق الثبت معاف خواهد بود همچنین معافیت هایی که بموجب قوانین و مقررات خاص مقرر گردیده است کماکان بقوت خود باقی است و نیز موقوفات بنیاد علوی از پرداخت کلیه هزینه های ثبتی معاف است.

2- حق الثبت تقسیم نامه بین مالکین مشاع مشمول ماده 124 قانون ثبت میباشد مگر اینکه ما به التفاوت از طرف مالک سهم مشاع به مالک سهم دیگر پرداخت شود، که در اینصورت نسبت به مبلغ ما به التفاوت باید طبق مقررات حق الثبت وصول شود.

3- درمورد هزینه تفکیک اسناد تقسیم نامه که مستلزم تفکیک ملک هم میشود هزینه تفکیک با رعایت مقررات مندرج در ماده 150 قانون ثبت محاسبه و اخذ خواهد شد و هرگاه ارزش معاملاتی تعیین نشده باشد باید بهای مذکور در سند مالکیت در مورد املاک جاری بهائی که در پرونده ثبتی سابقه دارد ملحوظ گردد.

(بند 254 مجموعه بخشنامه ها تا آخر سال 49 اصلاح شده).

حق الثبت وصیتنامه

بند 454- حق الثبت وصیتنامه نباید به مأخذ سه برابر موصی به یعنی کلیه ماترک موصی دریافت شود بلکه حق الثبت وصیتنامه ها اعم از تفکیکی و عهدی بمیزان همان مبلغی که مورد وصیت قرار گرفته باید دریافت گردد.

(بند 257 مجموعه بخشنامه ها تا آخر سال 49).

فصل سی و دوم - امور مالی موقوفات (447 تا 454)

بدهی ثبتی املاک موقوفه تحت تصدی سازمان اوقاف

بند 455- در مواردیکه اسناد مالکیت رقبات موقوفه بعلت تقسیط بدهی ثبتی و عدم تصفیه آن تسلیم نگردیده است چنانچه اداره اوقاف بخواهد نسبت به آن معامله اجاری نماید که مدت آن بیش از سه سال و انجام معامله محتاج به ملاحظه سند مالکیت صادره است هرگاه مبلغ مال الاجاره کمتر از مبلغ بدهی ثبتی باشد مانعی ندارد با وصول مبلغ متناسبی بابت بدهی ثبتی سند مالکیت صادره برای ملاحظه بدفتر اسناد رسمی مربوطه ارسال شود که پس از انجام معامله اجاری عیناً به اداره ثبت اعاده و در پرونده نگهداری شود تا تمام بدهی مستهلک و با انجام تشریفات مقرر و وصول تمام بقایای ثبتی اسناد مالکیت به نماینده صلاحیتدار اوقاف تسلیم گردد و این موافقت منحصر بموارد اجاره است و شامل سایر معاملات اوقاف از قبیل تبدل به احسن و ایجاد اعیانی و غیره نمیشد.

فصل سی و سوم - معافیت ها (455)

معافیت دولت از پرداخت حق الثبت

بند 456- در مورد انتقال املاک دولت یا مؤسسات دیگر که از پرداخت حق الثبت معاف هستند هرگاه قبلاً سند مالکیت بنام دولت و یا مؤسسات مزبور صادر شده باشد معاف از پرداخت حق الثبت میباشد و نسبت به موارد انتقال در جریان ثبت اگر هنگام صدور یا تسلیم سند مالکیت بیش از یکسال از تاریخ ارزیابی گذشته باشد نسبت به مابه التفاوت حق الثبت اخذ خواهد شد و در مورد هزینه مقدماتی نیز مبلغی که قبلاً دریافت شده از آن کسر و بقیه اخذ گردد و اگر ملکی مورد تعویض قرار گرفت در صورتیکه سند انتقال نسبت به حق الثبت و هزینه مقدماتی ملک تعویضی قدی خاصی نشده باشد حق الثبت و هزینه مقدماتی از منتقل الیه مأخوذ گردد. پرداخت حق الثبت بمأخذ تاریخ تقاضای ثبت از طرف دولت خواهد بود.

(بند 265 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر 49).

معافیت شهرداری از دو صدی پنجاه حق الثبت

بند 457- معافیت و املاک متعلقه به شهرداری نسبت به دو صدی پنجاه املاک مشمول همان معافیت حق الثبت مذکور در ماده 109 قانون اصلاح پاره ای از مواد قانون شهرداری میباشد و بعبارت دیگر هرچه که مربوط بحق الثبت است و شهرداری در موقع صدور سند مالکیت بایستی بپردازد معاف از پرداخت خواهد بود.

(بند 264 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49).

فصل سی و چهارم - معافیت فروش املاک مورد اجاره به زارعین و جنگلها (456 تا 457)

معافیت فروش املاک مورد اجاره به زارعین از حق الثبت و مقدماتی و غیره

بند 458- طبق ماده چهار قانون تقسیم و فروش املاک مورد اجاره به زارعین مستأجر، کلیه عملیات ثبتی و نقل و انتقالات ناشی از اجرای قانون مزبور معاف از پرداخت هرگونه مالیات و عوارض و حق الثبت و هزینه مقدماتی و بهای اوراق است.

(بند 262 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

معافیت ادارات دولتی و سازمان اصلاحات ارضی

بند 459

1- طبق ماده اول از قانون معافیت ادارات دولتی مصوب 34/5/10 ادارات دولتی از پرداخت هرگونه حق الثبت بابت مراتع و جنگلها و اراضی خالصه و موات و هرگونه اموال غیرمنقول که از طرف دولت تقاضای ثبت میشود معاف میباشد. دولت موظف است هزینه مقدماتی ثبت اینگونه املاک را بمیزان مخارج واقعی بپردازد.

2- طبق تبصره سوم از ماده يك قانون راجع به الحاق 8 ماده به آئين نامه اصلاحات ارضى مصوب 1346/6/22 سازمان اصلاحات ارضى كل كشور از پرداخت هرگونه حق الثبت و هزينه مقدماتى بابت ثبت اراضى باير و موات معاف است. (بند 263 مجموعه بخشنامه هاى ثبتى تا آخر سال 49).

هزينه مقدماتى تقاضاى ثبت مراتع و جنگلها

بند 460- قبول تقاضاى ثبت مراتع و جنگلهاى عمومى مربوط به جنگلبانى احتياج به تسليم استشهاد ندارد و اخذ هزينه مقدماتى بطور على الحساب تا موقعى كه ميزان هزينه واقعى ملك مورد تقاضا طبق قسمت اخير ماده يك قانون معافيت ادارات دولتى از پرداخت حق الثبت مصوب سال 1334 تعيين شود بلااشكال است. (بند 259 مجموعه بخشنامه هاى تا آخر سال 49).

عدم ثبت ازدواج هاى موقت و دائمى غيرقانونى

بند 461- مصوبه جلسه شماره 65/2/14-111 شوراي محترم على قضائى عيناً جهت ابلاغ به واحدهاى تابعه و دفاتر ازدواج و طلاق حق ندارند اين قبيل ازدواج ها را ثبت نمايند متخلفان برابر مقررات انتظامى دفاتر اسناد رسمى قابل تعقيب خواهند بود. شماره 10/3225 مورخ 1365/4/31

مطالبه سكه هاى مهریه يا قيمت يوم الاداء

بند 462- 1364/4/31-10/2736 رونوشت: با برگ پيوست جهت اطلاع و اقدام قانونى به اداره كل امور اسناد و سردفتران ارسال، مقتضى است مراتب را به واحدهاى ثبتى و دفاتر اسناد رسمى و ازدواج و طلاق حوزه تابعه ابلاغ نمايند. رياست محترم سازمان ثبت اسناد و املاك كشور جناب آقاى هاشمى

بعدالتحيه

شورايعالى قضائى در جلسه 708 مورخ 64/4/9 تصويب نمود كه به ادارات ثبت اسناد تابعه و دفاتر اسناد رسمى بخشنامه شود تا در موقع صدور اجرائيه و يا دريافت مهریه از زوج عين آن و يا قيمت حين الاداء بايد پرداخت شود فتوكپى نظريه كميسيون استفتاء كه در شورا مطرح و ملاحظه شد نيز بضميمه ايضاد ميگردد.

از طرف شورايعالى قضائى- موسوى بجنوردى

در پاسخ نامه شماره 6066/ د - ق - 1364/3/7 دفتر دادستان كل كشور مبنى بر اينكه شخصى دختری را عقد نموده و مهریه يكصد و هشتاد عدد سكه طلا قرار داده و ذيل آن نوشته شده، هفتصد و بيست هزار ريال اينك كار به متاركة كشيده زوج مبلغ فتنى و بيست هزار ريال در دفترخانه سپرده و با حكم دادگاه مبنى بر طلاق بدون اظهار نظر درباره مهریه اجرائى صيغه طلاق نموده زوجه مدعى است كه وجه (مذكور) را نمى خواهم (بلكه) همان 180 عدد سكه مورد مهرم را (ميخواهم) طالبم حالا با توجه بمراتب بالا آيا زوجه مستحق وجه است كه در عقدنامه صحبت از تقويم شده يا عين سكه را و در صورت توافق (به قيمت) قيمت حين اداء كه فعلاً بيش از ششصد هزار تومان ميشود؟ اعلام ميدارد كه:

به نظر كميسيون استفتائات مهریه مقرر زوجه در اين قبلى ازدواج ها (در فرض سنوال و مشابه آن) ظاهراً طلا و سكه ها است و عقد ازدواج هم روى همين و براساس سكه هاى كللى خوانده شده است و تقويم سكه ها به ارزش 720/000 ريال فقط طريقت داشته و براى مشخص شدن مقدار مهریه وقت از نظر ريالى بقيمت روز بوده نه اينكه منظور از تقويم مهریه قرار دادن خود ريال رايج بوده والا ديگر علتى براى نام بردن از سكه ها (طلا) و بيان تعداد آنها نبود بلكه در اين صورت ذكر آن يك كار لغو و عبث ميباشد كه خلاف عرف و خلاف ظاهر است.

عليهذا زوجه مستحق سكه ها است و ميتواند سكه ها را مطالبه نمايد كما اينكه ميتواند قيمت يوم الاداء را مطالبه كند بلكه در صورت امكان تهيه سكه هاى مورد مهریه، زن ميتواند چند برابر قيمت و بهاي يوم الاداء را درخواست نمايد.