

## مجموعه واحدی از کلیه بخشنامه های ثبتی

از آنجا که بخشنامه های صادره از طرف سازمان ثبت اسناد و املاک کشور از بدو تشکیل آن تاکنون مورد نیاز کارکنان و همکاران و سردفتران است و پراکندگی و تضاد آنها از طرفی و تصویب قوانین جدید و مغایر بودن بعضی از آنها با قوانین مذکور از طرف دیگر، موجب اشکال و دشواری تشخیص ناسخ و منسوخ و معتبر و غیرمعتبر آنها شده است، سازمان ثبت بر آن شد که کلیه بخشنامه های موجود را مورد بررسی و تجدیدنظر قرار دهد، لذا کمیسیون مرکب از افراد بصیر و مطلع در امور ثبتی و سردفتران اسناد رسمی و ازدواج و طلاق تشکیل گردید. اعضای کمیسیون در جلسات متعدد کلیه بخشنامه های ثبتی صادره تا اول مهرماه سال ۱۳۶۵ را مورد بررسی قرار داده ضمن تنقیح و تلخیص و تدوین مجدد آنها، پیش نویس مجموعه حاضر ضمیمه این بخشنامه را در ۳۴ فصل و ۴۶۰ بند تهیه نموده اند.

ضمناً یادآور می شود که در این مجموعه فقط بخشنامه هایی که از طرف شورای عالی قضایی یا وزارت دادگستری و سازمان ثبت اسناد و املاک کشور صادر گردیده است مورد بررسی قرار گرفته و ضمناً بخشنامه های مربوط به املاک یا افراد معین از قبیل بخشنامه های مربوط به توقیف املاک یا ممنوع معامله ها و املاک بند (ز) و همچنین سایر بخشنامه هایی که از طرف مراجع دیگر نظیر وزارتخانه های مختلف یا اداره راهنمایی و رانندگی، اداره اوقاف، شهرداری و غیره صادر شده و به این سازمان ارسال و رونوشت آنها عیناً جهت اطلاع به واحدهای ثبتی و دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق ابلاغ گردیده مورد نظر نبوده و این دستورالعمل نیز به هیچ وجه مشمول این قبیل موارد نخواهد بود. بنابراین به کلیه واحدهای ثبتی، دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق ابلاغ می شود که آنچه در این مجموعه درج شده است معتبر و لازم الاجراء می باشد و هر بخشنامه ثبتی که تا این تاریخ از سازمان ثبت اسناد و املاک کشور صادر ولی در این مجموعه آورده نشده است غیرقابل استناد می باشد. ضمناً چنانچه به نظر کارشناسان و متخصصین امور ثبتی و دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق بخشنامه ای باشد که احیاناً در دسترس کمیسیون بررسی بخشنامه ها نبوده که مورد توجه قرار گیرد و ضرورت دارد که در این مجموعه درج و مورد عمل واقع شود تقاضا دارد مراتب را در اولین فرصت به این سازمان اعلام فرمایند تا بررسی لازم معمول و تصمیم مقتضی اتخاذ گردد. در خاتمه از مساعی کلیه صاحب نظران که در انجام این مهم ما را یاری فرموده اند تشکر و قدردانی می شود.

NIK MOBIL

## بخشنامه های ثبتی

### فصل اول - دفاتر اسناد رسمی

#### تشکیل دفترخانه

**بند ۱ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - پس از صدور ابلاغ سردفتری اسناد رسمی و ازدواج و طلاق باید سردفتر دفترخانه را حداکثر ظرف سه ماه تشکیل و شخص منتصب رسماً اشتغال به سمت خود پیدا کند و الا در مورد دفاتر اسناد رسمی طبق ماده ۷۴ ابلاغ سردفتر کان لم یکن خواهد بود. در صورتی که سردفتران ازدواج و طلاق نیز در مدت سه ماه دفترخانه را تشکیل ندهند ثبت محل بایستی مراتب را جهت تعیین تکلیف سردفتر 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 ۷۴ قانون دفتر اسناد رسمی به آخرین آدرس تعیین شده از طرف متقاضی به وسیله پست سفارشی به نامبرده اخطار نماید در مورد سران دفتر ازدواج و طلاق نیز به ترتیب فوق عمل شود. (اصلاحی بخشنامه شماره ۱۲۱۵ / ۲ - ۱۳۵۶/۰۲/۰۱)

#### مهر و تابلو و آدرس دفاتر اسناد رسمی

**بند ۲ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - مهر و تابلو دفاتر اسناد رسمی باید طبق نمونه مصوبه سازمان ثبت باشد. سردفتران حق دخل و تصرف در آن 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 های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

#### نحوه انتخاب محل دفترخانه

**بند ۳ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - تعیین محل دفترخانه اعم از تاسیس و انتقال با توجه به ماده ۴ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب سال ۱۳۵۴ و بند یک ماده ۳۰ آیین نامه همان قانون به عمل خواهد آمد و از نظر حسن جریان امور دفاتر مزبور لازم است حتی المقدور 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 ۱۷۶۵۹ / ۲ مورخ ۲۹/۰۶/۱۳۵۳)

## منع دفاتر از اقدامات تبلیغاتی

**بند ۴ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - 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 ۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## محفظه مطمئن برای حفظ اسناد و دفاتر

**بند ۵ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - دفاتر اسناد رسمی باید برای حفظ اسناد و دفاتر و وجوه، محفظه مطمئنی داشته باشند. (اصلاحی بند ۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## نحوه اخذ تضمین از سردفتران و دفتریاران

**بند ۶ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - به منظور رعایت ماده ۱۷ قانون دفاتر اسناد رسمی و مواد ۹ و ۱۰ آیین نامه های همان قانون لازم است سردفتران و دفتریاران وثیقه ملکی مفروز یا وجه نقد و یا ضمانت بانکی به میزان مقرر در بند ۲ ماده یک آیین نامه را معرفی نمایند. در صورت معرفی ضامن از طرف سردفتران و دفتریاران، اعتبار ضامن زمانی محرز خواهد شد که مشارالیه نیز به همان ترتیب وثیقه نقدی یا ملکی معرفی نماید. لزوماً متذکر می شود که مفاد بند ماده ۹ آیین نامه باید در سند تنظیمی تصریح گردد. (اصلاحی بخشنامه ۷۶۶۱ - ۲ / ۱۳۵۶ / ۱۳۰۹) (اصلاحی بخشنامه شماره ۱۴۹۰۹ / ۱۳۵۴ - ۲ / ۱۲ / ۲۰)

## تضمین سردفتران و دفتریاران

**بند ۷ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - اسناد ضمانت نامه سردفتران و دفتریاران را به طور مطلق تعیین و اعتبار آن را محدود به مدت معین نکرده، موکول به فسخ سند وسیله مرجع صالح بنمایید، به نحوی که مادام حساب دوره عمل سردفتر رسیدگی و تصفیه نشده ضمانت قابل استفاده باشد و شامل موارد انتقال و کفالت و غیره نیز بشود و نیز هر وقت تقاضای انتقال سردفتری می شود یا دفتریاری به طور موقت برای دفتریاری دفتری دیگر پیشنهاد می شود که موقتاً 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 ۴۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۴۹)

## تنظیم نامه بانکی سردفتران و دفتریاران

**بند ۸ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - اغلب مشاهده می‌شود 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 دفتریاران بدون داشتن تضمین ابواب جمعی مشغول کار باشند. لذا در اجرای بند ۳ از ماده ۹ و ۱۰ آیین 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 دفتریاران مشمول با قید ضرب الاجل اخطار نمایند که نسبت به تمدید مدت تضمین یا 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 نامه 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 راساً در پایان مدت مقرر در وجه سازمان ثبت و اسناد و املاک کشور پرداخت نماید) لذا آقایان مدیرکل و روسای واحدهای ثبتی مراقبت و نظارت کامل در اجرای این بخشنامه بنمایند و نیز بررسی شود در صورتی که مدت تضمین نامه بانکی سردفتران و دفتریاران تا کنون منقضی شده باید در تجدید آن فوراً اقدام و نتیجه را اعلام نمایند. (اصلاحی بخشنامه شماره ۲/ ۷۶۶۱ - ۱۴/۰۹/۱۳۵۶)

## تبدیل و یا تعویض وثیقه سردفتر و دفتریار

**بند ۹ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - نظر به اینکه سردفتران و دفتریاران قبل از تصویب آیین نامه دفاتر اسناد رسمی، تضمین سردفتری و یا دفتریاری معرفی نموده و اکنون جهت تبدیل و یا تعویض آن تقاضای تبدیل یا ایداع وثیقه دیگری می نمایند، لازم است به کلیه واحدهای ثبتی اعلام گردد از این به بعد برابر ماده ۹ آیین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی و شقوق آن اقدام نمایند.

## فک تضمین ملکی سردفتران در قبال پرداخت وجه سند

**بند ۱۰ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - در مواردی که برخی از سردفتران و دفتریاران برای فک رهن از ملکی که آن را در قبال وجه تضمینی سردفتری و دفتریاری 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 ۹ آیین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب سال ۱۳۵۴ تبدیل تضمین و فک رهن طبق مقررات مانعی نداشته و محتاج به اقدام دیگری نیست. (اصلاحی بخشنامه شماره ۲/ ۲۷۷۷ - ۰۸/۰۴/۱۳۵۷)

## تغییر دفتریار

**بند ۱۱ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - گرچه دفتریار به پیشنهاد سردفتر و در صورت تصویب سازمان انتخاب می گردد ولی تغییر او در صورت بروز اختلاف به پیشنهاد سردفتر مجوزی ندارد. بایستی به موضوع اختلاف رسیدگی و در صورت وقوع تخلف، متخلف تعقیب گردد. (اصلاحی بند ۱۸۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۴۹)

## خدمت نظام

**بند ۱۲ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - هر سردفتر و یا دفتریاری که مشمول خدمت سربازی می شود یا مدت معافیت آنها منقضی می شود باید از ادامه اشتغال آنها جلوگیری و تا تعیین تکلیف قطعی، طبق گواهی اداره نظام وظیفه، امور دفتریاری را به دفتریار دیگری تحویل و در مورد سردفتر، کفالت دفترخانه را به سردفتر نزدیکترین دفترخانه محل واگذار و با تنظیم صورت مجلس تحویل نمایند.

NIK MOBIN



## داشتن دفاتر متعدد سر دفتر (فرد و زوج)

**بند ۱۳ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - به منظور تسهیل در جریان امور دفاتر اسناد رسمی، چون داشتن دفاتر متعدد مبادی با دفتر مصرح در ماده ۱۸ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۲۵ تیرماه ۱۳۵۴ ندارد، لذا برای جلوگیری از بی نظمی و بی ترتیبی 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 ۶۴۹۹ - ۲ / ۱۳۵۵ - ۱۹/۰۷/۱۳۵۵ اصلاحی)

## داشتن دفتر ممنوع معامله

**بند ۱۴ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - برای رفع هرگونه اشتباه و جلوگیری از انجام معامله اشخاص ممنوع معامله لازم است ادارات ثبت دفتری به نام 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. در ثانی، به کلیه دفاتر اسناد رسمی حوزه تابعه اعلام شود که در استعلامیه 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 افراد مذکور نخواهد بود. (اصلاحی بخشنامه شماره ۷۷۹ - ۲ / ۱۳۵۹ - ۲۵/۰۲/۱۳۵۹)

## تحويل و تحول دفتر خانه توسط خود

**بند ۱۵** - به منظور تسريع در کار سردفتران و دفترياران در مواقع استفاده از مرخصی، دستور فرمايند در کلیه مواردی که سردفتر و یا دفتريار تغيير نمی کند و یا معلّق نمی شود صورت مجلس تغيير و تحول را خود سردفتران و دفترياران به شرحی که حاوی شماره آخرین سند تنظیمی و تعهد پرداخت هر نوع بدهی تا تاریخ تنظیم صورت مجلس باشد تنظیم و یک نسخه آن را به این اداره کل ارسال دارند. (اصلاحی بخشنامه شماره ۸۳۸۴ - ۱۵/۰۸/۱۳۵۵)

## حضور منظم سردفتران و دفترياران در محل کار خویش

**بند ۱۶** - چون طبق ماده ۳۰ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوّب سال ۱۳۵۴، سردفتران و دفترياران موظفند نسبت به تنظیم و ثبت اسناد مراجعین برابر مقررات اقدام و به استناد ماده ۱۹ آیین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوّب سال ۱۳۱۷ (با اصلاحات بعدی) اسناد تنظیمی باید در یک جلسه تنظیم و به امضای اصحاب معامله و سردفتر و دفتريار برسد، بنابراین، حضور منظم سردفتر و دفتريار 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 دفتريار مسموع نیست. (اصلاحی بخشنامه شماره ۲/ ۹۰۲۳ - ۲۵/۱۰/۱۳۵۸ اصلاح شده با تجدیدنظر کامل)

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

**بند ۱۷ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - 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 ۳۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## قید نام و نام خانوادگی قبل از امضا

**بند ۱۸ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - سردفتران اسناد رسمی و ازدواج و طلاق و همچنین دفتریاران باید در هر مورد که نامه اداری؛ سند؛ رونوشت سند یا دفتر تحت تصدی خود را امضا می نمایند، قبل از امضاء، نام و نام خانوادگی و سمت خود را ضمن تعیین تاریخ صریحاً و خوانا قید نموده، سپس اقدام به امضا نمایند و در صورت تغییر نمونه امضاء، مراتب را فوراً به اداره ثبت مربوطه اطلاع دهند. (اصلاحی فراز شش مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## خروج از حوزه ماموریت

**بند ۱۹ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - سردفتران اسناد رسمی و ازدواج و طلاق و دفتریاران حق ندارند در غیر ایام تعطیلات رسمی و مرخصی بدون کسب اجازه قبلی از ثبت محل، از حوزه ماموریت خود خارج شوند. (اصلاحی فراز چهار مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## مرخصی و معذوریت سران دفتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق و دفتریاران

**بند ۲۰ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - در اجرای مقررات ماده ۱۵ آیین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران مصوب سال ۱۳۵۴، در صورتی که مدت بیماری سران دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق یا دفتریاران بیش از یک ماه باشد صدور ابلاغ مرخصی استعلاجی در تهران و مراکز استان ها تا تعیین هیات پزشکی موکول به تایید کمیسیون متشکله در پزشکی قانونی بوده و در شهرستان هایی که دارای بهداری بوده اخذ گواهی از بهداری و تایید آن وسیله هیات پزشکی قانونی در مرکز همان استان و در صورتی که محل اقامت عضو معذور فاقد بهداری باشد گواهی پزشک معالج با تایید کمیسیون پزشکی قانونی مرکز استان معتبر خواهد بود. (اصلاح بخشنامه شماره ۱۳۴۳ - ۲/ ۱۳۵۵/۰۳/۱۳ و بند ۱۸۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)



## عدم ترک محل کار قبل از دریافت ابلاغ بازنشستگی

**بند ۲۱** - نظر به تبصره ماده ۱۱ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۲۵ تیرماه ۱۳۵۴ مادام که حکم بازنشستگی صادر و به سردفتر یا دفتریار ابلاغ نشده است باید به کار خود ادامه دهد.

## استعفاء به نفع دیگری

**بند ۲۲ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - استعفای سردفتران و دفتریاران به نفع دیگری فقط در نفس استعفاء موثر است. (اصلاحی بند ۱۷۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

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

**بند ۲۳ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - چون برابر ماده ۵ قانون دفاتر اسناد رسمی قانون سردفتران و دفتریاران، اجازه تجدید فعالیت دفترخانه ای که به علت انفصال سردفتر تعطیل شده در حکم تاسیس دفترخانه جدید خواهد بود و همچنین است در مورد بازنشستگی و فوت سردفتر که پس از انقضای مدت های مقرر در ماده ۶۹ این قانون در حال تعطیل باقی بماند. بنابراین انتخاب سردفتر برای این نوع دفترخانه ها نیز باید بر اساس ماده ۳ آیین 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 ۳ آیین نامه قانون سردفتران و دفتریاران را به ایشان ابلاغ فرمایند. (اصلاحی بخشنامه شماره ۴۰۶۵/۱۰ - ۳۱/۰۶/۱۳۶۰)

## استفاده از شماره دفاتر رسمی منحل برای دفاتر جدید

**بند ۲۴** - 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. (اصلاحی بند ۴۵۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## ابلاغ دادنامه انتظامی به سردفتر و دادستان انتظامی

**بند ۲۵ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - اکثرأ مشاهده می‌شود دادنامه هایی که به استناد ماده ۴۲ قانون دفاتر اسناد رسمی از دادگاه‌های بدوی انتظامی سردفتران و دفترياران صادر می‌شود به دادستان انتظامی ابلاغ نمی‌گردد. لزوماً یادآور می‌گردد که دادنامه های مذکور بایستی به سردفتر و دادستان انتظامی در استان ها ابلاغ تا چنانچه مورد اعتراض قرار گیرد سابقه برای رسیدگی به دادگاه تجدیدنظر انتظامی سردفتران و دفترياران فرستاده شود). اصلاحی بخشنامه شماره ۴۷۳۴/۵ - سال ۱۳۵۹)

## ابلاغ کیفرخواست و دادنامه

**بند ۲۶ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - ابلاغ کیفرخواست و دادنامه های صادره از دادسرا و دادگاه‌های بدوی و تجدیدنظر انتظامی سردفتران و دادگاه اداری سازمان ثبت باید با رعایت قانون آیین دادرسی مدنی به عمل آید (اصلاحی بند ۴۵۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## ارسال پاسخ به واحدهای ثبتی

**بند ۲۷ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - دفاتر اسناد رسمی موظفند حداکثر تا یک هفته پاسخ سوال مقامات رسمی و واحدهای ثبتی را ارسال دارند. (اصلاحی بند ۷ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## اعتبار پاسخ استعلام

**بند ۲۸** - اعتبار پاسخ استعلامیه هایی که محل وقوع دفترخانه و اداره ثبت در یک شهر است یک ماه و دواير و شعب تابعه همان حوزه چهل و پنج روز است. (اصلاحی بند ۶۶ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## پاسخ استعلام

**بند ۲۹** - دفاتر اسناد رسمی نمی توانند استعلامیه ای را که به عنوان دفتر دیگری صادر شده است مستند ثبت معامله قرار دهند و خود باید راساً استعلام نمایند و در مواردی که پاسخ استعلام حکایت از استعلام قبلی دفترخانه دیگر دارد پس از استعلام از دفترخانه مذکور و احراز اینکه قبلاً سند ثبت نشده، مبادرت به ثبت سند معامله نمایند. (اصلاحی بند ۱۶ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## استعلامیه املاک خارج از حوزه و بهای منطقه ای

**بند ۳۰ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - برای ثبت معامله املاک ثبت شده 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 به طور کلی برای هر یک ملک باید استعلام تنظیم گردد و ارزش معاملاتی نیز از دارایی محل استعلام شود. (اصلاحی بند ۱۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## ارسال استعلامیه به ثبت محل و پاسخ آن

**بند ۳۱ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)**

**الف (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** : استعلامیه ها باید وسیله مامورین دفاتر اسناد رسمی به ثبت محل ارسال و رسید اخذ شود. جواب آن هم 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 (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** : برای هر ملک یا یک صفحه دفتر املاک یک استعلامیه تنظیم شود. (اصلاحی بند ۱۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## معاملات مفروز و صورت مجلس تفکیک

**بند ۳۲ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - در مورد معاملات قطعه مفروز طبق صورت مجلس تفکیکی باید پس از پرداخت هزینه تفکیک به ثبت محل، سند ثبت شود و در مقام معامله باقیمانده، هرگاه حدود آن تعیین نشده باشد باید مجدداً صورت مجلس تفکیکی با ذکر صریح حدود خواسته شود. (اصلاحی بند ۵۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## رونوشت صورت مجلس تفکیکی مستقلاً مطالبه شود

**بند ۳۳ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - در ضمن استعلام، تقاضای صدور رونوشت صورت مجلس تفکیکی املاک نشود و چنانچه به رونوشت صورت مجلس تفکیکی نیاز باشد ضمن نامه جداگانه درخواست گردد. (اصلاحی بند ۲۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## ثبت سند با صورت مجلس تفکیکی ناقص یا مبهم

**بند ۳۴ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - سردفتران حق ندارند با صورت مجلس های تفکیکی ناقص که در آن رعایت ضوابط و مقررات نشده باشد سندی ثبت نمایند. (اصلاحی بند ۱۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## فتوکی به جای رونوشت

**بند ۳۵** - دادن فتوکی به جای رونوشت از اسنادی که ادارات ثبت و سایر دوائر دولتی با مجوز مطالبه می نمایند یا سردفتر مکلف به ارسال است مشروط بر اینکه فتوکی از هر جهت خوانا و روشن و بی عیب و نقص بوده و دفاتر به خارج از دفتر منتقل و حمل نشود و در تاریخ تهیه با متن ثبت دفتر و ملاحظات آن منطبق باشد و گواهی و امضا و مهر شود، بلاشکال است.

## گواهی امضای مراجعین دیوان عدالت اداری

**بند ۳۶ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - پیرو اعلام دیوان عدالت اداری دائر بر گواهی امضا یا اثر انگشت شاکیان و مراجعین به دیوان عدالت اداری از طرف مراجع رسمی از قبیل دادگاه ها 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 امضا مراجعه کنندگان در مورد مذکور را گواهی نمایند. (اصلاحی بخشنامه شماره ۶۱۰۵/۱۰ - ۰۳/۰۹/۱۳۶۱)

## سند مالکیت مورث

**بند ۳۷** - در مواقعی که وراثت یا یکی از آنها با سند مالکیت مورث برای ثبت سند مراجعه می نماید، باید پس از استعلام از ثبت محل در صورتی که سند مالکیت به نام 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 ۶۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## سند انتقال ترکه و مالیات بر ارث

**بند ۳۸ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - ثبت هرگونه اسناد ناقله از طرف وراثت راجع به ترکه مورث موکول به تسلیم گواهی مصرح در ماده ۱۹۴ اصلاحی قانون مالیات مستقیم و تبصره آن مصوب اسفند ۱۳۴۵ و ۱۳۴۸ می باشد. (اصلاحی بند ۲۹۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

**گزارش برای ثبت منطقه در رابطه با اجراییه و آگهی مزایده**



**بند ۳۹ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - چون اغلب گزارش هایی که به منظور کسب تکلیف به ثبت منطقه فرستاده می شود کامل نیست لازم است به تذکرات زیر توجه نمایند:

**(۱) منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴** - (در مواردی که سردفتر به استناد تبصره یک ماده چهار آیین نامه اجرای مفاد اسناد رسمی، در مورد صدور اجراییه، از ثبت محل کسب تکلیف می نماید، باید تقاضای صدور اجراییه 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.

**(۲) منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴** - در مواردی که در ابلاغ اجراییه اشکالی به نظر می رسد رونوشت اجراییه و رونوشت مدارکی که مستند اشتباه است باید ارسال شود.

**(۳) منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴** - در مواردی که 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 منحصرأ در روزنامه بوده یا در آگهی های الصاقی و یا هر دوی آنها و همچنین موارد اشتباه چه بوده است. (اصلاحی بند ۳۰۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **امکان استفاده از یک سند برای دو وام**

**بند ۴۰** - در مورد اسناد شرطی و رهنی و به طور کلی کلیه معاملات با حق استرداد و قراردادهای حسن انجام خدمت، بدهکار می تواند به موجب 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 ۱۱۶۱ - ۲/ ۰۱/۰۲/۱۳۵۴)

### **ثبت مذهب زوجین موقع تنظیم اقرارنامه ازدواج**

**بند ۴۱ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - نظر به اینکه طبق بخشنامه شماره ۴۳/ ۱۱۳۴۰ - ۱۵/۱۲/۱۳۵۷ وسیله سازمان ثبت احوال به کلیه ادارات تابعه دستور داده شده که از ثبت وقایع ازدواج به استناد اقرارنامه‌هایی که دیانت زوجین در آن مشخص نیست احتراز ورزند، خواهشمند است دستور فرمایید صاحبان دفاتر اسناد رسمی به هنگام تنظیم اقرارنامه، دین رسمی زوجین را که در کشور ایران برابر قانون اساسی فقط یکی از ادیان اسلام، مسیحیت، کلیمی و زرتشتی به رسمیت شناخته شده است قید نمایند.

### **تنظیم سند انتقال اراضی مزروعی و حقوق زارعان**

**بند ۴۲** - چون بعضی از دفاتر اسناد رسمی برای انتقال اراضی مزروعی و حقوق زارعان مبادرت به تنظیم اسناد می‌نماید که مغایر با قانون نحوه انتقال اراضی به زارعین مشمول قوانین و مقررات اصلاحات ارضی مصوب ۲۵/۰۹/۱۳۵۲ مخصوصاً تبصره ۲ ماده ۱۹ قانون اصلاحی قانون اصلاحات ارضی می‌باشد، لذا تنظیم سند انتقال املاکی که بر طبق مقررات اصلاحات ارضی به زارعین صاحب نسق واگذار می‌شود بدون کسب نظر از مراجع صالحه اکیداً ممنوع است و دفاتر اسناد رسمی به هیچ عنوان و به هیچ صورت مجاز در تنظیم اینگونه اسناد نیستند. اصلاحی بخشنامه ۲۵/۰۹/۱۳۵۲ - ۲/ ۶۹۴۰)

### **وصول مفاصاحساب عوارض نوسازی ساختمان های موجود بین دو محدوده**

**بند ۴۳ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - طبق تبصره یک ماده ۲۳ قانون نوسازی و عمران شهری مصوب دی ماه ۱۳۴۷، مادام که نقشه جامع شهر تهیه و تصویب نشده است اراضی بایر و مزروعی و باغ های واقع بین محدوده خدمات شهری مصوب انجمن شهر و محدوده قانونی شهر از پرداخت عوارض نوسازی معاف است، این معافیت شامل ساختمان های موجود بین دو محدوده مزبور نمی شود، بنابراین مالک باید به شهرداری مراجعه و در صورتی که ملک او دارای ساختمان باشد با پرداخت عوارض، مفاصاحساب اخذ و برای انجام معامله به دفتر اسناد رسمی تسلیم نمایند. (بخشنامه های شماره ۲/ ۱۲۱۲۵ - ۲/ ۱۰۱۳۵۴ و ۲/ ۲۱۸۹ - ۲/ ۰۸/۰۳/۱۳۵۵)

### **ثبت شماره حساب بانکی موجر موقع تنظیم سند اجاره**

**بند ۴۴ -** به منظور رفاه حال مراجعین و فراهم آوردن امکانات هر چه بیشتر در جهت تسهیل کار آنها مقرر می دارد:

۱- در موقع تنظیم سند در دفاتر اسناد رسمی به تقاضای بستانکار، شماره حساب جاری او را در یکی از بانک ها در متن سند قید و تصریح شود که بدهکار بتواند بدهی خود را بر اساس 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 نگه دارد.

۲- 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 اظهاریه رسمی شماره حساب جاری خود را در یکی از بانک ها به بدهکار اعلام و درخواست نماید که من بعد بدهی خود را به حساب جاری او واریز نماید، در این صورت نیز بدهکار باید پس از واریز دین به حساب جاری بستانکار طبق قسمت اخیر بند ۱ این بخشنامه عمل نماید.

۳- در صورتی که بستانکاران نخواهند اینگونه وجوه به حساب جاری آنها واریز گردد و از اعلام شماره حساب جاری خود در یکی از بانک ها خودداری نمایند بر اساس مذاکراتی که با مقامات بانک ملی ایران به عمل آمده موافقت گردیده است که بدهکاران با مراجعه به نزدیکترین شعبه بانک ملی ایران به محل وقوع ملک در مرکز و شهرستان ها و ارائه فتوکپی یا رونوشت مصدق سند و مدرک خود از بانک مذکور تقاضا نمایند که مبلغ بدهی آنها را دریافت و به حساب 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.

۴- در مورد اسناد اجاره و سایر شرطی و رهنی و غیره که قبوض اقساطی در اختیار بستانکار می باشد در صورتی که متعهدله از دریافت وجه و استرداد قبض اقساطی خودداری کند، بدهکار می تواند پس از واریز مبلغ بدهی به حساب 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 اجراییه 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 اجراییه نمایند.

۵- چون اجرای این رویه کمک به سزایی 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 ۱۰/۶۱۰۹ - ۱۰/۰۶/۱۳۵۵)

### **نوشتن خلاصه معامله با خط خوش**

**بند ۴۵ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - 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 ۲/ ۵۴۴۵ - ۱۹/۰۷/۱۳۶۲)

### **حق تعقیب مضمون عنه از طرف ضامن در صورت پرداخت بدهی**

**بند ۴۶** - 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 ۷۰۹ قانون مدنی)، حق دارد به موجب همان سند مضمون عنه را تعقیب و علیه او اجراییه 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 اجراییه دارد. البته پس از احراز این موضوع که دین به وسیله ضامن پرداخت شده است ضامن می تواند با صدور اجراییه حسب مورد طلب خود را از مضمون عنه وصول کند. (اصلاحی بخشنامه ۲/ ۱۸۰۷ - ۱۳/۰۲/۱۳۵۴)

## صدور اجراییه بعد از صدور حکم قطعی تعدیلی

**بند ۴۷** - در اجرای مدلول مقررات قانون جدید روابط موجر و مستاجر مصوب مردادماه سال ۱۳۵۶ مقتضی است به کلیه واحدهای ثبتی و دفاتر اسناد رسمی واقع در حوزه تابعه ابلاغ فرمایند هرگاه 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 تلقی می گردد، لذا در مواردی که حکم مزبور به ضمیمه گواهی ابلاغ آن به مستاجر از طرف موجر به دفتر اسناد رسمی تنظیم کننده سند اجاره ابراز و تقاضای صدور اخطاریه ده روزه برای پرداخت مابه التفاوت اجاره بها شود، قبول این درخواست و ارسال اخطاریه به مستاجر و متعاقب آن صدور اجراییه علیه مستاجر به پرداخت آن از تاریخ ابلاغ حکم قطعی به بعد خالی از ایراد قانونی بوده و دفاتر اسناد رسمی و مراجع اجرای ثبت مکلف به انجام این درخواست می باشند). اصلاحی بخشنامه شماره ۹۷۳۳/۲ - ۱۰/۰۱/۱۳۵۶

## تنظیم سند اجاره برای محل کسب

**بند ۴۸ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - مقتضی است به دفاتر اسناد رسمی حوزه تابعه ابلاغ نمایند که قبل از تنظیم سند اجاره مربوط به محل کسب مشمول مقررات قانون نظام صنفی موافقت مرجع مربوطه را از نظر نوع کسب جلب و شماره موافقت مذکور را در سند تنظیمی قید نمایند.

## قید حدود و مشخصات املاک مورد معامله در اسناد

**بند ۴۹ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - چون برای رسیدگی و تشخیص مالیات منطقه ای، شناسایی 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 ۵۰ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** -دستور فرمایید موقعی که مورد ثبت یک سند مالکیت در یک قباله مشاعاً به چند نفر قطعاً منتقل می شود به منظور 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 ۵۱ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** -بعضی از 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 سوال 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 ۵۲۲۴/۳ - ۰۱/۰۸/۱۳۵۴)

## پرداخت مال الاجاره به حساب سپرده موقت

**بند ۵۲** -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 شهرستان ها حساب مخصوص به نام حساب سپرده موقت افتتاح و دستورالعمل لازم نیز صادر نموده و با این ترتیب اجرای رویه مزبور را در تهران از تاریخ بیستم شهریورماه ۱۳۵۵ و در شهرستان ها از تاریخ یکم مهرماه سال جاری مقرر می دارد به منظور تامین 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 برای بدهکاران از نظر واریز بدهی خود تسهیلات لازم فراهم باشد و دفاتر اسناد رسمی مکلفند پس از اعلام شماره حساب بانکی به وسیله بستانکار، مراتب را فوراً به وسیله خطاریه 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 دفترخانه محل تنظیم سند و در 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 به عنوان بانک ملی به بدهکار تسلیم خواهد نمود و بدهکار به استناد معرفی نامه مزبور به بانک مراجعه و بدهی خود را به حساب سپرده موقت مخصوص واریز و یک نسخه از فیش مربوطه را به دفترخانه تسلیم می کند تا برابر مقررات به بستانکار ابلاغ شود. برای دفعات بعد صدور معرفی نامه از دفترخانه 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 به وسیله بدهکار در حساب مخصوص بانک ملی (حساب سپرده موقت) واریز شده موقوف به صدور حواله پرداخت از طرف دفترخانه در ظهر قبوض سپرده طبق رویه سابق خواهد بود. از کلیه سرفتران 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 ۱۰/۶۱۰۹ - ۱۰/۰۶/۱۳۵۵)

### **خودداری از ثبت اقرار کتبی نسبت به وصول صدق و وسیله دفاتر ازدواج و طلاق**

**بند ۵۳** - با توجه به ماده ۱۲۸۷ 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 زوجه به دفترخانه ثبت ازدواج مراجعه و اقرار به وصول صدق 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 ۲ قانون ازدواج و ماده ۲ نظامنامه قانون مذکور به شرح مزبور رسمیت ندارد و سند عادی محسوب است و در نتیجه مشکلاتی از نظر صدور اجراییه پیش می آید برای جلوگیری از این مشکلات اکیداً به دفاتر ازدواج ابلاغ می شود که از ثبت اقرار به وصول صدق خودداری کرده و مراجعین را برای تنظیم اقرارنامه رسمی به دفاتر اسناد رسمی راهنمایی کنند. (اصلاحی بخشنامه شماره ۲/۳۴۷۷ - ۱۰/۰۳/۱۳۵۴)

## ثبت آرای شورای اصلاحات ارضی در ستون ملاحظات سند مالکیت

**بند ۵۴** - در مواردی که بر طبق آرای شورای اصلاحات ارضی، سند رسمی مستند به ماده ۳۸ آیین نامه اصلاحات ارضی مصوب ۱۳۴۳/۰۵/۰۳ 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 ۳۳۳/۲ - ۱۶/۰۱/۱۳۵۴)

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

**بند ۵۵ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - در مواردی که مالک یک قسمت از ملک مورد ثبت سند مالکیت خود را (مشاعاً یا مفروزاً) قبلاً به یک نفر انتقال داده و می خواهد باقیمانده مورد ثبت را به همان 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 متعدّد، خواه شش دانگ یا کمتر، به یک جلد به استناد سند انتقال تنظیمی اشکالی ندارد. (اصلاحی بند ۷۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## انتقال حقوق مورد سند با حق استرداد

**بند ۵۶ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - در مواردی که معامل با رعایت مندرجات سند معامله با حق استرداد یا متعامل سند مذکور، حقوق خود را به غیر منتقل می نمایند باید خلاصه آن به ثبت محل ارسال و مراتب در ستون ملاحظات ثبت سند قید شود. (اصلاحی بند ۷۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## رقبات متعدّد در مورد معامله شرطی و رهنی

**بند ۵۷** - در مواردی که رقبات متعدّد مورد معامله شرطی و رهنی واقع می شود برای اینکه در مقام انتشار آگهی مزایده و تنظیم صورت مجلس ایجاد اشکال نشود، لازم است حتی الامکان ثمن معامله هر یک از رقبات تفکیکاً تعیین شود و اگر طرفین حاضر به تفکیک نباشد در متن سند تذکر داده شود مدلول این دستور به طرفین تفهیم گردید، حاضر به تفکیک ثمن نشدند. (اصلاحی بند ۶۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## معامله مراتع و بیشه ها

**بند ۵۸ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - آقایان سردفتران حق انجام معامله نسبت به مراتع و بیشه های طبیعی و جنگلی که جزو اموال عمومی محسوب و متعلق به دولت است، ندارند مگر طبق قانون ملی شدن جنگل ها. (اصلاحی بند ۶۷ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## سند مالکیت غیر فارسی

**بند ۵۹ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - هرگاه سند مالکیتی که به غیر 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 ۶۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## اجراییه اجور و وجه التزام

**بند ۶۰** - اجرت المثل و وجه التزام روزانه و ماهیانه و غیره فقط به میزانی که ذی نفع حین تقاضای اجراء، استحقاق مطالبه آن را دارد قبل صدور اجراییه است. (اصلاحی بند ۶۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## قید شماره چاپی سند مالکیت در متن اسناد

**بند ۶۱** - شماره چاپی سند مالکیت نیز علاوه بر شماره ثبت ملک و شماره صفحه دفتر املاک در اسناد قید شود. (اصلاحی بند ۵۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## معامله قنات

**بند ۶۲** - معامله قنات از لحاظ وصول مالیات مانند معاملات غیر منقول است. (اصلاحی بند ۵۸ بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## رد اسناد و مدارک متعاملین

**بند ۶۳** - 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 ذی نفع 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 آیین نامه باید نزد سردفتر بماند. (اصلاحی بند ۵۷ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## انتقال امتیازنامه و مانند آن

**بند ۶۴** - امتیازنامه، گواهینامه 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 به عهده خریدار است. (اصلاحی بند ۵۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## تعیین تکلیف تحویل ملک مورد معامله

**بند ۶۵** - 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 ذی نفع باید در باب تحویل و تخلیه به دادگاه صالح رجوع نماید. (اصلاحی بند ۵۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)



## فسخ سند با اقرارنامه و بدون اقرارنامه

**بند ۶۶** - در مواردی که طرفین سند بخواهند به موجب اقرارنامه، آن را در دفتر دیگری فسخ نمایند آقایان سردفتران مکلفند مراتب را از دفترخانه تنظیم کننده سند تحقیق نمایند، چنانچه اجراییه صادر شده باشد پس از استعلام از اداره اجراء مبادرت به ثبت سند نموده، رونوشت اداری اقرارنامه را به دفترخانه مربوطه ارسال دارند تا در ستون ملاحظات ثبت دفتر قید نمایند و نیز در مواردی که طرفین سندی که نسبت به آن اجراییه 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 به فسخ شود. (اصلاحی بند ۵۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## قید اجاره ثانی در ورقه مالکیت و دفتر املاک

**بند ۶۷** - در مواردی که 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 به غیر انتقال می دهد قید انتقال اخیر در ورقه مالکیت و دفتر املاک ضروری نیست. (اصلاحی بند ۵۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## واگذاری منافع معامله شرطی و رهنی

**بند ۶۸** - در مواردی که حق انتقال منافع در سند شرطی و رهنی و وثیقه از معامل سلب نشده باشد هنگام تنظیم و ثبت سند، متعامل را متذکر نمایید 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 ۴۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

NIK MOBILIN

## قلم خوردگی و خدشه در اسناد و دفاتر

**بند ۶۹ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - 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 امضا متعاملین و سردفتر و دفتریار برسد و هرگونه اصلاح عبارتی یا توضیحی لازم باشد باید ذیل اوراق مذکور یا ثبت دفاتر منعکس و به امضای اشخاص نامبرده برسد. (بند ۳۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## سند مالی و غیر مالی

**بند ۷۰** - سندی که به منظور 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 ۵۰ قانون دفاتر اسناد رسمی می باشد ولی هرگاه به عنوان 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 ۳۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## ثبت معاملات واحدهای شناور

**بند ۷۱** - نظر به اینکه به موجب مقررات قانون دریایی مصوب سال ۱۳۴۳ و آیین 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 اجرایی 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 ۴۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## معاملات اموال منقول

**بند ۷۲** - در اسناد مربوط به اموال منقول باید مشخصات کامل مورد معامله به نحوی که ابهامی باقی نماند قید شود.  
(اصلاحی بند ۳۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## تغییر وضعیت در زمین مورد معامله

**بند ۷۳** - در مواردی که 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 مستحادثات آن بنمایند و هرگاه 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 ۳۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹ و بخشنامه ۲۸۵۵ - ۳/ ۲۳/۰۴/۱۳۵۵)

## قید صدور اجراییه در ملاحظات ثبت

**بند ۷۴** - دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق مکلفند مراتب صدور اجراییه اسناد را در ملاحظات ثبت مربوطه با ذکر تاریخ، قید و امضا نمایند.  
(اصلاحی بندهای ۳۰ و ۷۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## فسخ معاملات

**بند ۷۵ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - فسخ معاملات باید پس از ثبت در ردیف دفتر جاری طبق ماده ۴۲ قانون مالیات های مستقیم و اخذ امضا از فسخ کننده و اخبار در ستون ملاحظات ثبت مربوطه در دفتر سردفتر و در ستون انتقالات سند مالکیت هم ثبت شده و به امضا 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 ۲۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## فسخ اسناد، اجاره و ثبت تخلیه عین مستاجر

**بند ۷۶** - در مواردی که تخلف مستاجر از مقررات مربوط به روابط موجر و مستاجر محرز است قید فسخ سند اجاره جز با حضور و امضا طرفین و با صدور حکم دادگاه ممنوع است و در مواردی که از مرجع صالح، تخلیه عین مستاجر اعلام می‌شود باید مراتب در ملاحظات ثبت دفتر قید و امضا شود. (اصلاحی بند ۲۸ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## ثبت و کالت متضمن معاوضه

**بند ۷۷** - سردفتران اسناد رسمی از ثبت و کالت‌نامه‌ای که مدلولاً انتقال ملک غیرمنقول یا وسائط نقلیه به وکیل یا شخص ثالث و یا متضمن معاوضه ملک یا اعیانی تلقی می‌شود خودداری نمایند. (اصلاحی بند ۲۷ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹).

## ثبت اجیرنامه

**بند ۷۸** - دفاتر اسناد رسمی باید در موقع ثبت قرارداد مربوط به مبحث سوم از فصل چهارم قانون مدنی و به خصوص در مورد ماده ۵۱۲ از آن قانون، رعایت قانون کار و آیین‌نامه مربوطه را نموده تا سندی مخالف مادتين ۱۰ و ۲۱۹ قانون مدنی و ماده ۶ آیین دادرسی مدنی تنظیم نشود. تنظیم و ثبت اجیرنامه طبق تبصره ۵ ماده ۲ قانون اصلاحات ارضی ممنوع می‌باشد. (اصلاحی بند ۲۶ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## بانوان به عنوان معرف و معتمد

**بند ۷۹** - هیچ گونه منع قانونی برای اینکه بانوان به عنوان معرف و معتمد شناخته شوند وجود ندارد. (اصلاحی بند ۲۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## مهر بیع شرط در خلاصه معامله

بند ۸۰ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - 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 ۲۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## پر بودن ستون انتقالات سند مالکیت و یا مخدوش شدن آن به علت پارگی یا ریختن جوهر و غیره

بند ۸۱ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - 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 نمایید و همچنین اگر به علت ریختن جوهر و یا سوختگی قسمتی از سند مالکیت و یا پارگی و یا جهات دیگری تقاضای تعویض سند مالکیت شده و می‌شود 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 تضییع حق کسی نمی‌شود 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 نمایید. (اصلاحی بند ۲۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## تنظیم خلاصه معاملات

بند ۸۲ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) -

الف (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) : 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 امضا متعاملین و سردفتر برسد و در مواردی که



رقبات متعدّد در یک سند معامله می‌شود برای هر ملک ثبت نشده یک خلاصه معامله و در صورتی که ملک ثبت شده باشد برای هر ثبت و صفحه دفتر املاک یک خلاصه معامله تنظیم و ارسال شود.

ب (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴): دقت نمایید خلاصه معامله از حیث امضا متعاملین و سردفتر و دفتریار و مهر دفترخانه تکمیل باشد.

ج (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴): در قید عبارت مفروز و مجزی شده و مفروز و باقیمانده دقت شود.

د: در صورتی که 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 نمایید. (اصلاحی بند ۲۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **منع صدور سفته به جای قبوض اقساطی**

**بند ۸۳** - چون بعضی از دفاتر اسناد رسمی برای تسهیل در امر بازرگانی هنگام ثبت سند استقراضی، به جای قبوض رسمی اقساطی، سفته مورد موافقت طرفین را قبول و در سند قید می نمایند و این عمل بر خلاف ماده ۳۰ آیین نامه دفاتر اسناد رسمی می باشد، لزوماً متذکر می گردد اصولاً مجوزی برای اخذ سفته های تجاری به جای قبوض رسمی از بدهکار نیست و قابل صدور اجراییه هم نمی باشد. (اصلاحی بند ۱۸ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **قبوض اقساطی**

**بند ۸۴** - در قبوض اقساطی که پرداخت آن طبق متن سند مشروط است در متن قبوض تصریح شود (طبق شرط مقرر در سند) تا موقع صدور اجراییه توجه بشود و در مواردی که متعهدله متعدّد است برای هر یک به میزان طلب، قبض قسطی جداگانه صادر گردد. در اسنادی که بدهی یکجا پرداخت می شود صدور قبوض قسطی مورد ندارد. (اصلاحی بند ۱۷ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## دخالت شخص ثالث و قید اقامتگاه او

**بند ۸۵** - در کلیه اسنادی که شخص ثالث به عنوان ضمانت یا تعهد یا هر عنوان دیگری دخالت و امضا دارد باید محل اقامت آنها طبق ماده ۱۷ آیین نامه دفاتر اسناد رسمی قید شود. (اصلاحی بند ۱۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

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

**بند ۸۶** - در مواردی که 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 اجراییه طبق گواهی عادی برای متعهدله تصریح شود. (بند ۱۶۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## نحوه گرفتن اثر انگشت از افراد بی سواد

**بند ۸۷** - اغلب مشاهده می شود موقعی که ارباب رجوع دفاتر اسناد رسمی بی سواد هستند و برای تسجیل اوراق و دفاتر و سایر اسناد به جای امضای ذیل آنها انگشت می زنند اکثر قریب به اتفاق اثرات انگشت مذکور کامل و واضح گرفته نمی شود و مواقعی که ادعای انکار و یا جعل سندی مطرح می گردد تطبیق آثار انگشت غیرممکن و باعث تضییع حقوق اشخاص ذی حق و سوء استفاده افراد سودجو می گردد. علی هذا، 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:

۱- اثر انگشت کاملاً تمیز و خشک باشد.

۲- انگشت به قدری به جوهر استامپ آغشته گردد که پس از انگشت زدن خطوط بند اول انگشت آن به طور واضح روی اسناد منعکس شود.

۳- از به کار بردن جوهر خودنویس و یا جوهر خودکار و غیره که باعث محو شدن اثر انگشت می گردد اکیداً خودداری شود.

۴- از اشخاص مزبور خواسته شود هنگام انگشت زدن انگشت خود را به طور ملایم از راست به چپ بچرخانند، به نحوی که خطوط تمامی سطح سر انگشت آنها روی برگ منعکس شود.

۵- محلی که روی بند باید انگشت زده شود فاقد هرگونه نوشته و علامت گذاری و غیره باشد که بعداً با خطوط اثر انگشت تداخل ننماید. ادارات تشخیص هویت و پلیس بین الملل در تهران و دواير شعب تشخیص هویت در شهرستان ها آماده دادن هرگونه آموزش و راهنمایی در مورد مسائل مربوط به انگشت نگاری می باشد. (اصلاحی بخشنامه ۱۰/۶۱۰۵ - ۰۳/۰۹/۱۳۶۱ سازمان ثبت و بند یازده مجموعه بخشنامه ها)

## گواهی امضا

### بند ۸۸ -

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، عنوان آن را از قبیل (وکالت نامه - افرازنامه - 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 امضای متقاضی آن را گواهی نمایند.

ب: سردفتران باید در موقع گواهی امضاء، مفاد بند ۲ از ماده ۱۲ آیین نامه اصلاحی دفاتر اسناد رسمی مصوب ۰۸/۱۲/۱۳۶۰ را رعایت نمایند.

ج: گواهی اثر انگشت افراد بی سواد به منزله گواهی امضا است. (اصلاحی فراز ۱۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## گواهی سردفتران در قبال قولنامه های عادی

### بند ۸۹ -

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

ب: در مواردی که طرفین قولنامه عادی یا مدارک دیگری میان خود شرط کرده باشند که در موعد معین، سند معامله آنان در دفترخلنه مشخص ثبت شود، چنانچه سند موضوع قولنامه در موعد مقرر در آن دفتر به ثبت نرسد، به درخواست کتبی ذی نفع، 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 ۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

نظر به اینکه با توجه به مدارک ابرازی از طرف. .... مقرر بوده است که سند. .... حاکی از (انتقال قطعی اجاره، صلح) ملک پلاک. .... واقع در. .... با شرایط مذکور در آن مدارک در تاریخ. .... در این دفترخانه به ثبت برسد از آنجا که سند مذکور به علت (علت به طور صریح و دقیق نوشته شود) تا آخر وقت اداری روز. .... ثبت نشده است به تقاضای آقای/ خانم. .... و بر اساس دستور شماره. .... این گواهی از طرف اینجانب. .... سردفتر/ کفیل دفتر تنظیم و به نامبرده تسلیم گردید. سردفتر/ کفیل دفتر / مهر و امضا

### **تسجیل اسناد عادی**

**بند ۹۰ -** سردفتران حق ندارند اسناد عادی را تسجیل یا تایید نمایند.

### **تعیین تکلیف حساب آب و برق و تلفن هنگام انجام معامله**

**بند ۹۱ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) -** نظر به اینکه بعضی از فروشندگان املاک حین انجام معامله به سازمان های 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 مفاصاحساب 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 در سند روشن و قید گردد که خریدار مکلف به پرداخت آن بوده و از این جهت زیانی متوجه سازمان مربوطه نگردد.

### **الغاء مقررات مخالف با قانون مدنی راجع به ولایت و قیمومت و رعایت قانون حق حضانت**

**بند ۹۲ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) -** چون به موجب ماده واحده مصوب ۱۳۵۸/۰۷/۱۵، کلیه مقررات مخالف با قانون مدنی راجع به ولایت و قیمومت 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 دادسرای عمومی ارشاد نمایند مگر مواردی که مشمول قانون حق

حضانت فرزندان صغیر یا محجور به مادران آنها (مصوب ۲۳/۰۵/۱۳۶۴ مجلس شورای اسلامی) است که ماده واحده مرقوم و تبصره‌های ذیل آن تکلیف را روشن نموده. (با اصلاح و تجدیدنظر کلی در بخشنامه شماره ۲/۶۲۱ - ۱۰/۰۲/۱۳۵۹)

### نظر مشورتی اداره حقوقی

۱۳۹۲/۰۹/۲۳ - ۱۸۴۸/۷ - با توجه به ماده ۴۳ قانون حمایت خانواده مصوب ۱۳۹۱ در صورتی که شوهر فوت نماید و حضانت طفل به مادر واگذار شود چنانچه مادر مجدداً ازدواج نماید، در این صورت آیا می‌شود مطابق ماده ۱۱۷۰ قانون مدنی حق حضانت را مادر سلب و به ولی قهری (پدر بزرگ) طفل واگذار نمود یا خیر؟ در صورتی که مصلحت طفل قابل تشخیص نباشد و یا تشخیص مصلحت مشکل باشد در این مورد حق حضانت با مادر است یا ولی قهری؟

طبق ماده ۴۳ قانون حمایت خانواده مصوب ۱۳۹۱ حضانت فرزندی که پدر آن ها فوت شده باشد با مادر است. چنانچه مادر ازدواج نماید و دادگاه خانواده اعطای حضانت به مادر را خلاف مصلحت فرزند بداند به تقاضای ولی قهری یا دادستان حضانت را به ولی قهری طفل واگذار خواهد کرد و چنانچه مصلحت قابل تشخیص نباشد حق حضانت مادر استصحاب می‌شود.

### فرم تهیه آمار از سران دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق و دفتریاران

بند ۹۳ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) -

۱) (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - چون در نظر است آمار کاملی از سردفتران اسناد رسمی و ازدواج و طلاق و دفتریاران در سطح کشور فراهم و بر اساس آن دفاتر مخصوص تهیه شود، لذا سه نمونه فرم پرسش نامه مربوط به مشخصات آنان به پیوست ارسال می‌گردد. 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 دفتریاران 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 یک ماه به اداره کل امور اسناد و سردفتران ارسال نمایند و نسبت به



دفتری که در آینده تشکیل خواهد شد نیز به نحو مذکور عملی شود. ضمناً ثبت منطقه باید با توجه به پرسش نامه های مزبور دفتر مخصوص تهیه و هر برگ آن را به یک سردفتر یا دفتريار اختصاص و بر طبق مفاد پرسش نامه صفحات آن را تکميل نمايد و در آينده نيز هر نوع تغييراتی که در وضعیت سردفتر یا دفتريار حاصل می شود در آن دفتر منعکس و مراتب را به اداره کل امور اسناد و سردفتران نیز گزارش نمایند.

۲(منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - نظر به اینکه درخواست بازنشستگی اغلب سردفتران دفاتر اسناد رسمی یا دفترياران دارای نواقصی است و در عمل مشکلاتی فراهم می سازد، بنابراین به منظور ایجاد وحدت رویه نسبت به این امر نیز دو نسخه فرم مربوط به تقاضای بازنشستگی سردفتران و دفترياران اسناد رسمی به پیوست ارسال می شود، دستور دهید به تعداد کافی تکثیر و در اختیار واحدهای تابعه قرار دهند که در آينده درخواست های مذکور بر طبق آن تنظيم و ارسال گردد. (بخشنامه شماره ۴۳۶۹ / ۲ - ۱۵/۰۷/۱۳۶۰)

مشخصات آقای/ خانم. .... سردفتر اسناد رسمی شماره. .... شهرستان. .... و کفيل دفترخانه اسناد رسمی شماره. .... شهرستان. ....  
آقای/ خانم. .... شهرستان. .... بخش. .... تاريخ تنظيم پرسش نامه

ملاحظات

گواهی سردفتر دائر به صحت مندرجات پرسش نامه

تاريخ تحويل دفتر به کفيل

علت تحويل دفتر کفيل فوت يا تعليق يا انفصال و يا موارد ديگر

مدت دقيق اشتغال به کار سواي مدت محکوميت

تاريخ شروع به کار مجدد

شماره و تاريخ ابلاغ رفع محکوميت و دفعات آن

علت و نوع و مدت محکوميت اعم از انفصال يا تعليق و غيره

در صورت محکوميت شماره و تاريخ ابلاغ محکوميت و دفعات آن

تاریخ شروع به کار

شماره و تاریخ ابلاغ انتصاب اولیه در شغل سردفتری

محل و آدرس و شماره تلفن دفترخانه

شماره دفترخانه

مدرک تحصیلی

تاریخ تولد

نام پدر

شماره شناسنامه و محل صدور آن

نام و نام خانوادگی

شماره ردیف

مشخصات آقای/ خانم. .... دفتریار اول/ دوم دفترخانه اسناد رسمی شماره. .... شهرستان/ بخش. .... و در صورت کفالت کفیل دفترخانه

اسناد رسمی شماره. .... شهرستان/ بخش. .... آقای/ خانم. .... تاریخ تنظیم پرسش نامه

ملاحظات

گواهی دفتریار دائر به صحت مندرجات پرسش نامه

تاریخ تحویل دفتر به کفیل

علت تحویل دفتر تحت تکفل

مدت دقیق اشتغال به کار سوای مدت محکومیت

تاریخ شروع به کار مجدد

شماره و تاریخ ابلاغ رفع محکومیت

علت و نوع و مدت محکومیت اعم از انفصال یا تعلیق و غیره  
در صورت محکومیت شماره و تاریخ ابلاغ محکومیت و دفعات آن

تاریخ شروع به کار

شماره و تاریخ ابلاغ انتصاب اولیه به دفتریاری

دفتریار اول یا دوم

مدرک تحصیلی

تاریخ تولد

نام پدر

شماره شناسنامه و محل صدور آن

نام و نام خانوادگی

شماره ردیف

مشخصات آقای. .... سردفتر ازدواج شماره. .... و طلاق شماره. .... شهرستان. .... و کفیل دفتر ازدواج شماره و طلاق شماره. ....

شهرستان. .... آقای / مرحوم. .... تاریخ تنظیم پرسش نامه. .... بخش / دهستان

ملاحظات

گواهی سردفتر دائر به صحت مندرجات پرسش نامه

تاریخ تحویل دفتر به کفیل

علت تحویل دفتر به کفیل فوت یا تعلیق یا استعفاء یا انفصال و یا موارد دیگر

مدت دقیق اشتغال به کار سوای مدت محکومیت

تاریخ شروع به کار مجدد

شماره و تاریخ ابلاغ رفع محکومیت

علت و نوع و مدت محکومیت اعم از انفصال یا تعلیق و غیره

در صورت محکومیت شماره و تاریخ ابلاغ محکومیت

تاریخ شروع به کار

شماره و تاریخ ابلاغ انتصاب اولیه در شغل سردفتری

محل و آدرس و شماره تلفن دفترخانه

شماره دفتر طلاق

شماره دفتر ازدواج

مذهب

مدرک تحصیلی

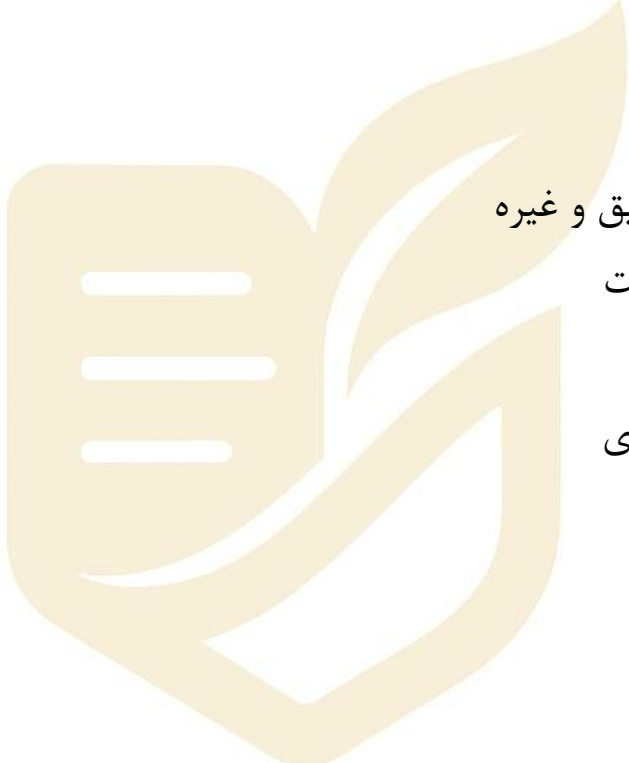
تاریخ تولد

نام پدر

شماره شناسنامه و محل صدور آن

نام و نام خانوادگی

شماره ردیف



نیک مبین  
NIK MOBİN

## فرم رسیدگی دوران تصدی سردفتر یا دفتریار متقاضی بازنشستگی

بند ۹۴ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - این فرم بایستی با توجه به تقاضای بازنشستگی سردفتر و یا دفتریار دفتر اسناد رسمی پس از رسیدگی به دوران تصدی آنها وسیله ثبت محل تنظیم و به تایید ثبت منطقه رسیده و به انضمام صورت مجالس لازم به اداره امور سردفتران ارسال گردد:

- ۱- نام و نام خانوادگی
- ۲- شغل متقاضی و شماره دفترخانه
- ۳- شماره ابلاغ یا ابلاغ های صادره با قید تاریخ.....
- ۴- مدت اشتغال به کار
- ۵- مدت انفصال از کادر شماره و تاریخ حکم یا احکام مربوطه.....
- ۶- تقاضای متقاضی منطبق با کدامیک از شقوق زیر است، با علامت (\*) مشخص شود:

ماده ۱۰ قانون دفاتر اسناد رسمی

ماده ۱۱

تبصره ذیل ماده ۱۱

تبصره ذیل ماده ۴ بیمه بازنشستگی

ماده ۵ بیمه حوادث و از کارافتادگی

- ۷- شماره و تاریخ نامه دارایی و صورت مجلس بازرسی مربوطه.....
- ۸- شماره و تاریخ صورت مجلس بازرسی امور مالی و ثبتی و مالیاتی.....
- ۹- اظهارنظر صریح نسبت به اینکه متقاضی از هر جهت بدهی دارد یا خیر.



۱۰ - در صورتی که سردفتر طبق ماده ۶۹ قانون جانشین معرفی کرده مشخصات جانشین اعم از نام و نام خانوادگی و مدارک لازم به شرح زیر ارسال نمایند:

۱۱ - وضع جانشین با کدامیک از فراز ذیل ماده ۶ قانون سردفتران منطبق است: رئیس ثبت؛ اظهار نظر اداره کل ثبت منطقه؛ مدیر کل ثبت منطقه.

تذکر - اصل یا فتوکپی صورت مجالس بازرسی کامل مالی و مالیاتی و در صورت معرفی جانشین، مدارک کامل جانشین به شرح زیر:

۱ - دانشنامه لیسانس یا تاییدیه آن از دبیرخانه دانشگاه مربوطه؛ ۲ - فتوکپی شناسنامه ۲ برگ؛ ۳ - شش قطعه عکس (۴\*۶)؛ ۴ - گواهی عدم سوء پیشینه؛ ۵ - گواهی سلامت کامل از بهداری محل؛ ۶ - تقاضای بازنشستگی سردفتر که حاوی معرفی جانشین هم باشد؛ ۷ - گواهی پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت یا تایید آن؛ ۸ - گواهی عدم اشتغال به کار در سایر موسسات دولتی که به تایید ثبت محل رسیده باشد. این فرم با توجه به مدارک متقاضی دفترياری به وسیله ثبت محل تنظیم و پس از تایید اداره کل ثبت منطقه با اصول مدارک تسلیمی به اداره امور سردفتران ارسال شود:

۱ - نام و نام خانوادگی؛ ۲ - شماره شناسنامه و محل صدور آن؛ ۳ - تاریخ تولد؛ ۴ - نام پدر متقاضی؛ ۵ - مدرک تحصیلی؛ ۶ - وضع خدمت زیر پرچم؛ ۷ - نام سردفتر معرف دفتريار؛ ۸ - شماره دفترخانه اسناد رسمی؛ ۹ - دفتريار برای دفترياری اول است یا دوم؛ ۱۰ - دفترخانه قبلاً دفتريار داشته است یا خیر. در صورتی که دفتريار داشته وضع استخدامی مشارالیه چیست و امور مالی دفترخانه به وسیله چه کسی اداره می شود.

اصول مدارک زیر بایستی از متقاضی اخذ و به ضمیمه این فرم ارسال گردد:

۱ - فتوکپی مصدق شناسنامه ۲ برگ  
۲ - گمراهی یک سال کارآموزی از دفترخانه اسناد رسمی که در تهران به تایید کانون سردفتران و در شهرستان ها به تایید دادستان و یا دادگاه

بخش مستقل رسیده باشد.

۳- شش قطعه عکس ۴\*۶

۴- گواهی بهداری دال بر سلامت کامل و عدم اعتیاد

۵- حداقل دیپلم کامل به تایید اداره کل آموزش و پرورش رسیده باشد.

۶- تقاضای دفترخانه دال بر معرفی دفتریار

۷- 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.

۸- گواهی عدم سوء پیشینه کیفری که از تاریخ صدور آن بیش از ۶ ماه منقضی نشده باشد.

۹- در صورتی که پیشنهاد مربوط به دفتریاری 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 تعرفه وصول حق الثبت**

**بند ۹۵ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - چون در متن اصلاحی ماده ۱۲۳ اصلاحی قانون ثبت اسناد و املاک کشور موضوع بند الف تبصره ۹۰ قانون بودجه سال ۶۱ کشور، تعرفه ثبت اسناد از چهل میلیون ریال به بالا ۲۰ 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 ۲۰ در هزار حق الثبت خواهد بود. مع هذا، در صورتی که به نظر 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 می‌توانند از طریق وزارت دادگستری نسبت به کسب نظریه مجلس شورای اسلامی اقدام فرمایند.  
(موضوع بخشنامه شماره ۲۰۷ / ۱ / ۳۳ / ت - ۲۹/۰۲/۱۳۶۱ وزارت امور اقتصادی و دارایی)

## حق التحریر سهم دفتریار

**بند ۹۶ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - سردفتران مکلفند در مقابل پرداخت سهمیه حق التحریر به دفتریار رسید بگیرند و در صورت استنکاف دفتریار از دادن رسید در صندوق ثبت به نام آنها تودیع نمایند. (اصلاحی بند ۵۶ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

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

**بند ۹۷ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - آقایان سردفتران در سطح کشور از این پس خود مرتباً در تعیین درصدها و ضرایب حق التحریر متعلق به کارکنان که در متن ماده واحده به عناوین: ۱ - رقم قابل پرداخت، ۲ - رقم قابل واریز، تعریف شده است، اقدام و بدین صورت پس از کسر کردن آن ضرایب و درصدها از مجموع کلی حق التحریر اسناد تنظیمی نسبت به تحویل ماهیانه آن به حساب های بانکی که ذیلاً تعیین می‌شود همراه با تحویل صورت حساب ماهانه اقدام فرمایند.

**۱ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - حساب شماره ۲۲۷۶ که قبلاً توسط قانون سردفتران در بانک ملی افتتاح شده بود به منظور تمرکز وجوهی که در قانون به عنوان (ضرایب قابل واریز) به حساب قانون سردفتران تعریف شده است اختصاص داده می‌شود که سردفتران ضرایب (قابل واریز) را مستقیماً یا توسط شعب بانک ملی سراسر کشور به آن حساب تحویل و واریز فرمایند.

**۲ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - حساب به شماره ۲۴۲۹ در همان بانک افتتاح شده که مخصوص تحویل (وجوه قابل پرداخت) به کارکنان است و سردفتران باید همه ماهه ضرایب و درصدهایی را که در بندهای یک تا هفت ماده واحده تعیین و به عنوان (درصدهای قابل پرداخت) تعریف شده است مستقیماً یا توسط شعب بانک ملی سراسر کشور به آن حساب واریز و تحویل نمایند.

۳(منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - 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 (درصدهای قابل پرداخت و قابل واریز) به حساب های ۲۴۲۹ و ۲۲۷۶ تحویل و همه ماهه مستند پرداخت حق بیمه کارکنان را ضمیمه صورت حساب خود ارسال نمایند. ضمناً کلیه وجوهی که از ابتدای سال ۱۳۵۸ بابت بیمه کارکنان به سازمان تامین اجتماعی توسط سردفتران پرداخت شده است قابل احتساب و تهاتر خواهد بود.

۴(منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - از سردفتران تقاضا می شود صورت و مشخصات دقیق کارکنان دفترخانه خود را که در اول فروردین ماه سال ۱۳۵۸ در آن دفترخانه به کار اشتغال داشته اند با ذکر مدت خدمت و نوع کار آنان در مهلت مقرر در تبصره ۲ 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 آیین نامه موضوع بند ۷ ماده ۶۶ قانون دفاتر اسناد رسمی مشخص خواهد شد.

۵(منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - از سردفتران درخواست می شود، نسبت به پرداخت درصدها و ضرایبی از حق التحریر که طبق قانون بابت سال های ۱۳۵۸ و ۱۳۵۹ ملزم به پرداخت آن می باشند ولی تا کنون آن را پرداخت نکرده اند ظرف مهلت مقرر با توجه به دستورالعمل آن بخشنامه اقدام و ذمه خود را از این بابت بری سازند (البته کلیه وجوه مربوطه به سال ۱۳۵۸ را فقط به حساب شماره ۲۲۷۶ پرداخت فرمایند). (اصلاحی بخشنامه ۲۷۹۳ / ۲ - ۱۳۵۹ / ۰۴ / ۱۴)

NIK MOBILIN

## حق التحریر گواهی امضا سهم کانون سردفتران

**بند ۹۸ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - دفاتر اسناد رسمی باید وجوهی را که از هر گواهی امضا به کانون سردفتران تعلق می‌گیرد آخر هر ماه به حساب کانون مذکور واریز و صورت حساب آن را به کانون ارسال دارند. (اصلاحی بند ۲۷۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## واریز در آمد دفاتر اسناد رسمی به بانک

**بند ۹۹** - به طوری که گزارش های اداره کل امور مالی و اداری حاکی است، بعضی از دفترخانه ها در تحویل صورت حساب دفترخانه در موقع مقرر اقدام نمی نمایند و نیز درآمدهای وصولی را غالباً با تاخیر به بانک ملی تحویل و واریز می نمایند، لذا اکیداً خاطرنشان می‌نماید سردفتران و دفترياران دفاتر اسناد رسمی باید صورت حساب درآمد ماهانه دفترخانه را تا پنجم ماه بعد به اداره درآمد اداره کل امور مالی تسلیم نمایند. تخلف از اجرای دستور یا تاخیر در پرداخت درآمدها موجب پیگرد انتظامی خواهد شد. (اصلاحی بخشنامه شماره ۷۰۳۵۹ / ۸ - ۱۷/۱۲/۱۳۵۴)

## صورت حساب درآمدها و مصرف اوراق بهادار

**بند ۱۰۰ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - سردفتران و دفترياران دفاتر اسناد رسمی مکلفند همه ماهه صورت حساب درآمد ماهیانه دفترخانه خود را در مرکز تحویل اداره کل امور مالی سازمان ثبت و در تحویل حسابداری ثبت مربوطه نمایند. صورت حساب باید حاوی انواع درآمد (حق الثبت و سایر درآمدهای وصولی) و شماره مشخصات مدرک پرداخت درآمدهای مزبور به حساب های مربوط باشد. اداره کل امور مالی در مرکز و روسای ثبت در شهرستان ها موظفند در صورت عدم تسلیم صورت حساب، جریان را بلافاصله گزارش نمایند. روسای واحدهای ثبت باید ضمن مراقبت دقیق در اجرای این دستور، صورت حساب های تسلیمی هر ماه دفاتر را از هر جهت رسیدگی و با مستندات پرداخت تطبیق و در صورت صحت، ذیل صورتحساب گواهی و امضا نمایند. مدیران کل ثبت مناطق نیز دقیقاً مراقبت و هر ماه گزارش اجرای دستور را از روسای ثبت های حوزه خود گرفته، شخصاً بررسی و نظارت کامل بنمایند. (اصلاحی بند ۲۴۸ مجموعه بخشنامه ها تا آخر سال ۱۳۴۹)



## محاسبه و وصول هزینه تفکیک

بند ۱۰۱ -

**الف:** با توجه به اینکه به موجب بند (ث) تبصره ۹۰ قانون بودجه سال ۱۳۶۱ کل کشور هزینه تفکیک موضوع ماده ۱۵۰ الحاقی به قانون ثبت، از هر ده هزار ریال ۶۰ ریال، 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 بر حسب مورد انجام شده باشد، مگر آنکه قانون ترتیب دیگری را معین نموده باشد، لذا در مورد اخذ هزینه تفکیک و مآخذ 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 ۰۱/۰۱/۱۳۶۱ (تاریخ اجرای قانون بودجه) در دفتر ثبت و به دفترخانه ارسال شده باشد هزینه تفکیک مطابق تعرفه کلی به قرار 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 (ث) تبصره ۹۰ قانون بودجه سال ۱۳۶۱ به قرار هر ده هزار ریال دویست هزار ریال وصول می‌شود.

**ب:** با عنایت به اینکه کلیه شرکت‌ها با تابعیت ایرانی (داخلی) محسوب و با تابعیت غیرایرانی (خارجی) نامیده می‌شود، بنابراین بر اساس تعاریفات مندرج در قانون تجارت و سایر مقررات مربوطه، انواع شرکت‌ها اعم از سهامی عام و یا خاص و یا با مسئولیت محدود و غیره تماماً جزو شرکت‌های داخلی محسوب و مطابق ردیف ۲۵ جدول موضوع بند (ج) تبصره ۹۰ قانون بودجه سال ۱۳۶۱ کل کشور، تقاضانامه ثبت این قبیل شرکت‌ها به هر نوع از تاریخ ۰۱/۰۱/۱۳۶۱ به قرار هر نسخه ۳۰۰ ریال بایستی وصول شود. (اصلاحی بخشنامه ۱/۳۱۲ - ۳۳ ت - ۲۶/۰۳/۱۳۶۱)

## وصول حق الثبت فسخ یا اقاله اسناد دفاتر دیگر

**بند ۱۰۲ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** -نسبت به اعمال مقررات تبصره ۲ ماده ۵۰ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴ 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 می‌کند لذا در تمام موارد حق الثبت متعلقه همان ۲۰ ریال مصرح در تبصره مذکور خواهد بود. (با استفاده از ضمیمه نامه شماره ۲/۴۷۶۱ - ۲۰/۰۶/۱۳۵۷ اداره کل امور اسناد)

## حق الثبت در مورد تعهد اجناس

بند ۱۰۳ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - 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 ۶۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## مفاساحساب شهرداری و ارسال فهرست معاملات قطعی

بند ۱۰۴ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - در نقاطی که مطابق ماده یک قانون استقلال شهرداری ها مصوب تیرماه ۱۳۳۴ شهرداری تشکیل می شود و بر طبق ماده ۲ 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 ۷۴ قانون شهرداری ها قبل از انجام معامله نسبت به مستغلات و اراضی واقع در محدوده شهر از شهرداری محل کتباً مفاساحساب نسبت به عوارض ملک مورد معامله خواستار شوند و مدت اعتبار مفاساحساب از تاریخ صدور تا یک ماه است. (اصلاحی بند ۴۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## دریافت وجه از مراجعین

بند ۱۰۵ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - سردفتران و دفترياران نمی توانند جز در مورد مصرح در ماده ۱۱ آیین نامه قانون دفتر اسناد رسمی، وجهی را به طور امانت یا به منظور 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 ذی نفع تسلیم نمایند. (اصلاحی بند ۴۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## قید مبلغ دریافتی وسیله سردفتر در گوشه اسناد

بند ۱۰۶ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - به قرار اطلاع واصله بعضی از دفاتر اسناد رسمی در موقع تنظیم اسناد از قید مبالغ دریافتی در ستون مربوطه خودداری می نمایند. لزوماً تذکر می دهد که سردفتران و دفترياران مکلفند هزینه های قانونی ماخوذه را دقیقاً در اسناد قید و چنانچه برخلاف دستور عمل شود متخلفین در دادگاه انتظامی سردفتران تعقیب و چنانچه شاکی ادعا نماید، زائد بر میزان معین جوهری من غیر حق در دفتر رسمی وصول شده، عدم درج وجوه مربوطه در سند انتقال قرینه به صحت ادعای شاکی خواهد بود. (اصلاحی بخشنامه ۶۷۵۹ - ۲/ ۱۳۵۴/۰۵/۲۳)

## حق الثبت اسناد ناقص

**بند ۱۰۷ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - به طوری که اداره حقوقی وزارت دادگستری در نامه شماره ۷/ ۷۱۸ - ۰۲/۰۸/۱۳۵۸ ضمناً اعلام داشته است (حق الثبت پس از وارد شدن سند در دفتر اعم از این که به امضای متعاملین برسد یا نه قابل استرداد نیست) و با توجه به ماده ۵۶ آیین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی که مشعر به وصول حق الثبت از اصحاب معامله قبل از تنظیم و ثبت سند است و این که دفاتر اسناد رسمی مکلفند قبل از تنظیم اسناد، وجوه قانونی را از متعاملین دریافت نمایند و چون بعضاً از اصحاب معامله به عللی از امضای سند و ثبت خودداری و گزارش های واصله از بعضی از دفاتر اسناد رسمی نیز حاکی است که دفاتر مزبور به استناد بخشنامه شماره ۲/ ۸۲۷۱ - ۲۵/۰۶/۱۳۵۴ نسبت به اینگونه اسناد بعداً قیمت مورد معامله اسناد ثبت شده و امضا نشده را به دلخواه تعیین و حق الثبت واقعی ماخوذه را به صندوق دولت واریز نمی نمایند و این عمل تخلف از قانون بوده و احیاناً موجب سوء استفاده می شود، لذا با توجه به مراتب، 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 به حساب واریز نمایند. (اصلاحی بخشنامه ۲/ ۹۳۴۵ - ۰۸/۱۱/۱۳۵۸)

## نحوه ثبت فسخ و ابطال اسناد

**بند ۱۰۸ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - در اجرای ماده ۴۲ قانون مالیات بر درآمد مصوب اسفندماه ۱۳۴۵، فک دین کلاً یا جزئاً و فسخ اسناد به طور 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. (اصلاحی بند ۳۰۷ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## حق التحریر اسناد قطعی مشتمل به رهن

**بند ۱۰۹** - به اسناد قطعی مشتمل به رهن فقط یک حق التحریر بابت معامله قطعی تعلق می گیرد. - (بند ۲۷۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## عدم تعلق حق الثبت به اقرارنامه وصول مهریه

**بند ۱۱۰ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - چون به موجب ماده ۲ قانون ازدواج نسبت به مهریه در تنظیم سند نکاحیه حق الثبت تعلق نمی گیرد، لذا نسبت به اقرارنامه های وصول آن هم حق الثبت به ماخذ مقرر در سند مورد ندارد. (اصلاحی بخشنامه ۶۵۰۵/۲ - ۲۹/۰۷/۱۳۵۵)

## تعاون با ماموران دارایی

**بند ۱۱۱** - در مواردی که مامورین دارایی محل طبق حکم صادره برای رسیدگی به امور مالیاتی مراجعه می نمایند، سردفتران باید در حدود مقررات با آنها همکاری نمایند. (اصلاحی بند ۲۸۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## مطالبه مفاسحاسب مالیاتی

**بند ۱۱۲ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - دفاتر اسناد رسمی با توجه به مقررات مالیات های مستقیم قبل از دریافت مفاسحاسب مالیاتی نباید مبادرت به تنظیم اسناد معاملات املاک نمایند. (اصلاحی بند ۲۹۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## مرجع رفع ابهام در اجرای قانون مالیات بر درآمد

**بند ۱۱۳** - رفع هرگونه ابهام و اشکالی که در اجرای قوانین مالیاتی پیش آید با مراجع مصرح در قوانین مربوطه است. (اصلاحی بند ۲۹۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## وصول هزینه ثبت اسناد و تسلیم قبض رسید

**بند ۱۱۴ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - طبق اطلاع مرکز پژوهش های نخست وزیری و سازمان بازرسی کل کشور، بعضی از دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق رعایت مفاد بخشنامه و دستورالعمل های شماره ۳۰۷/۲ - ۱۰/۰۱/۱۳۴۷ و ۱۲۵۵/۲ - ۱۳/۰۱/۱۳۴۸ مندرج در بند ۳۸ مجموعه بخشنامه های ثبتی و ۶۶۲۶/۱۰ - ۰۶/۰۸/۱۳۵۷ و ۱۰۶۸۱/۱۰ - ۲۷/۰۱/۱۳۵۸ 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 فرمایید دستورالعمل های صادره فوق کماکان به قوت خود باقی است و تخلف از آنها موجب تعقیب انتظامی سردفتران و دفتریاران خواهد شد. بدیهی است روسای واحدهای ثبتی مسئول اجرای دقیق این امر خواهند بود. (بخشنامه شماره ۱۰/۳۲۰۲ - ۱۰/۰۶/۱۳۶۲)

## **فصل سوم - نحوه تنظیم سند برای بیگانه و اسناد تنظیمی برای خارج از کشور**

### **لزوم تبعیت تنظیم اسناد اتباع بیگانه از قوانین ایران**

**بند ۱۱۵ -** عقود و معاملات و اقرار و وصایای اتباع بیگانه در ایران با توجه به ماده ۳۰ 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 ۷ و ۹۶۷ و ۹۶۸ قانون مدنی و سایر موارد نظیر آنها ضرورت دارد. (اصلاحی بخشنامه شماره ۵۸۹۵ - ۲/ ۱۹/۰۷/۱۳۵۴)

**بند ۱۱۶ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) -** حذف شد.

### **ثبت معاملات با حق استرداد**

**بند ۱۱۷ -** در مورد ثبت معاملات غیرمنقول با حق استرداد بیگانگان به عنوان متعامل باید تفهیم شود که در صورت صدور اجراییه 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. (اصلاحی بند ۴۱۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **اسناد تنظیم شده برای خارج از کشور**

**بند ۱۱۸ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) -** در مورد اسنادی که برای استفاده در خارج از کشور تنظیم می شود باید امضای سردفتر طبق نمونه بوده و از طرف رئیس ثبت محل نیز گواهی شود و نیز سردفتران مکلفند به ذی نفع تذکر دهند که سند باید به گواهی اداره کل امور اسناد برسد. (اصلاحی بند ۶۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)



## اسناد تنظیم شده در خارج

**بند ۱۱۹** - اسناد تنظیم شده در خارج کشور با رعایت ماده ۱۲۹۵ قانون مدنی و با تایید محاکم معتبر است. (اصلاحی بند ۴۰۸ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## فصل چهارم - تنظیم اسناد موقوفه

### اسناد مربوط به موقوفات عام المنفعه و اجاره موقوفات خاص

**بند ۱۲۰** (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - دفاتر اسناد رسمی باید هر موقع اسنادی مربوط به وقف، نذر، وصیت و حبس برای مصارف عام المنفعه تنظیم می نمایند مراتب را 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 به طور کلی و اجاره موقوفات خاصه زائد بر ده سال را موکول به موافقت کتبی اوقاف محل و حضور و امضا نماینده آن اداره نمایند. (اصلاحی بند ۴۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### مراجعه اوقاف به سند وصیت و حبس و وقف و نذر

**بند ۱۲۱** (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - 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 ۵۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### تنظیم اجاره نامه اوقاف

**بند ۱۲۲** - 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 ملک فقط یک بار ثبت سند با رعایت کامل مقررات بدون قید خلاصه اجاره نامه در ستون انتقالات سند مالکیت بلاشکال است. (اصلاحی بند ۷۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## **فصل پنجم - نحوه تنظیم اسناد مربوط به اتومبیل**

### **اخذ مدارک برای معامله اتومبیل**

**بند ۱۲۳** - مقتضی است به دفاتر اسناد رسمی حوزه تابع ابلاغ نمایید که هنگام تنظیم اسناد مربوط به نقل و انتقال اتومبیل ها علاوه بر دفترچه مالکیت (شناسنامه اتومبیل) به سایر مدارک و اسناد قبلی آن نیز توجه نمایند. (اصلاحی بخشنامه شماره ۲/ ۳۱۶۹ - ۰۷/۰۴/۱۳۵۵)

### **اوراق گمرکی مربوط به معاملات اتومبیل**

**بند ۱۲۴** - قبل از احراز صلاحیت طرفین معامله و ملاحظه برگ سبز دائر بر پرداخت حقوق و عوارض گمرکی و مفصاحساب مالیاتی، از ثبت هرگونه معامله ولو به صورت وکالت و صلح حقوق و غیره خودداری نمایید؛ اعم از اینکه شماره آن شهربانی یا سیاسی و یا ارتشی و یا ترانزیتی باشد.

### **عدم صدور دفترچه برای اتومبیل های شماره موقت**

**بند ۱۲۵** (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - با توجه به نامه شماره ۵۵۱۹ / ۱۶ / ۳ / ۶ - ۲۱/۰۷/۱۳۵۵ اداره راهنمایی و رانندگی از صدور دفترچه مالکیت برای اتومبیل هایی که شماره گذاری نشده اند (شماره موقت) خودداری نمایند. (اصلاحی بخشنامه شماره ۶۶۳۷ - ۰۶/۰۸/۱۳۵۵)

### **عدم تسلیم دفترچه مالکیت به اتومبیل های بدون شماره**

**بند ۱۲۶** (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - بعضی از دفاتر اسناد رسمی تهران برای اتومبیل های بدون شماره شهربانی که مورد معامله قرار می گیرند دفترچه مالکیت صادر می نمایند. چون دفترچه مالکیت مخصوص اتومبیل هایی است که شماره شهربانی دارند، لذا خواهشمند است دستور فرمایید دفتر اسناد رسمی از صدور دفترچه مالکیت برای اینگونه اتومبیل ها خودداری و اسناد مربوطه را به منظور شماره گذاری اتومبیل به خریدار تحویل نمایند.

## تسلیم کارت شناسایی اتومبیل به مالک جدید

بند ۱۲۷ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - خواهشمند است دستور فرمایید دفاتر اسناد رسمی از ارسال کارت شناسایی اتومبیل هایی که جدیداً صادر شده و فاقد مشخصات مالک می باشد خودداری و آن را تحویل مالک جدید بدهند و در فرم های مشخصات مالک نوشته شود (کارت تحویل مالک شد) تا از صدور کارت مجدداً خودداری شود. (اصلاحی بخشنامه ۸۰۶۷/۲ - ۲۷/۰۹/۱۳۵۵)

## ارسال اسناد معامله اتومبیل به اداره شماره گذاری

بند ۱۲۸ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - 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 فرمایید 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 ۸۸۱۷/۲ - ۲۳/۱۰/۱۳۵۵ بر اساس نامه اداره راهنمایی)

## قید معاملات شرطی و رهنی اتومبیل در اسناد خریداری

بند ۱۲۹ - 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 طرز رسیدگی به تخلّف سردفتر

بند ۱۳۰ - در مواردی که گزارش مربوط به تخلّفات سردفتران و دفترباران است باید موارد تخلّف ضمن صورت مجلس هایی که به امضای سردفتر و دفتربار مربوطه رسیده باشد منعکس و موارد تخلّف به طور صریح با قید شماره و تاریخ سند مربوطه در صورت مجلس قید شده باشد و دو نسخه از صورت مجلس را برای تعقیب سردفتر یا دفتربار ارسال و مدیر ثبت شخصاً نسبت به موارد تخلّف اظهارنظر نموده و هرگاه تخلّف مشمول مرور زمان شده باشد موضوع در گزارش قید شود. (اصلاحی بخشنامه شماره ۱۴۷۳۹/۲ - ۱۸/۱۲/۱۳۵۴)

## نحوه بازرسی دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق

**بند ۱۳۱ -** روسای ادارات مکلفند دفترخانه های تابعه مقر اداره را اعم از اسناد رسمی و ازدواج و طلاق اقلأ ماهی یک بار و دفاتر خارج از مقر اداره را حداقل هر شش ماه یک مرتبه شخصاً یا به وسیله بازرس یا کارمند مطلع و مورد اعتماد طبق فرم های پیوست ارسالی بازرسی نمایند و لازم است در تنظیم صورت مجلس بازرسی به نکات زیر توجه فرمایند:

۱- بازرسان موظفند کلیه نکات مندرج در فرم صورت مجلس بازرسی را با دقت کامل و رعایت ترتیب مقرر در فرم یک به یک دقیقاً بررسی و در هر مورد صریحاً اظهار نظر و در صورت مجلس بازرسی خود قید فرمایند.

۲- 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 صورت مجلس قید و مدارک مربوطه را نیز ملاحظه و گواهی نمایند.

۳- 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 صورت مجلس منعکس فرمایند.

۴- در مواردی که امور سردفتری و یا دفترياری دفترخانه به کفالت اداره می شود نام و نام خانوادگی کفیل را در صورت مجلس ذکر نمایند.

۵- هرگاه در عمل با مسائل دیگری مواجه شدند که در فرم به آن اشاره نشده و انعکاس آن در صورت مجلس ضروری باشد، آخر فرم در قسمت توضیحات، مطلب را قید فرمایند.

۶- در کلیه مواردی که تهیه و تنظیم فهرست های اشاره شده در فرم صورت مجلس ضرورت دارد مراقبت نمایند در هر مورد، به تعداد نسخ صورت مجلس، فهرست تنظیم و ضمیمه هر نسخه فرمایند.

۷- صورت مجلس بازرسی بایستی در سه نسخه با خط خوش و خوانا و واضح تنظیم و ذیل هر یک از نسخ و ضمائم آن را سردفتر و دفتریار و بازرس اعزامی با ذکر نام و نام خانوادگی و تاریخ امضاء، و دو نسخه از صورت مجلس تنظیمی را به اداره کل ثبت مناطق ارسال فرمایند.

- ۸- مسئولیت اجرای دستورات بالا و نظارت در تنظیم صحیح صورت مجلس بازرسی بر اساس فرم های پیوست با مدیران کل هر منطقه ثبتی بوده که بایستی مراقبت کامل نمایند در گزارش و تنظیم صورت مجلس به تمام موارد مذکور در فرم جواب داده شده و به تمام ردیف های مندرج در آن به ترتیب به نحوی که محتاج به هیچ نوع مکاتبه و استیضاح مجدد نباشد رسیدگی قطعی و منجز به عمل آمده باشد.
- ۹- مقتضی است مدیران کل ثبت مناطق یک نسخه از صورت مجلس بازرسی و ضمایم آن را برای رسیدگی و اقدامات لازم به اداره کل امور اسناد و سردفتران ارسال فرمایند. (بخشنامه شماره ۸۷۷۹ / ۱۰ - ۱۱/۱۳۶۴)

### **فرم صورت جلسه بازرسی از دفاتر اسناد رسمی منضم به بخشنامه ۸۷۷۹ / ۱۰ - ۱۱/۱۳۶۴ سازمان ثبت**

- ۱- شماره دفترخانه اسناد رسمی
- ۲- محل دفترخانه و حوزه ثبتی
- ۳- نام و نام خانوادگی سردفتر
- ۴- نام و نام خانوادگی دفتریار
- ۵- نام و نام خانوادگی بازرس یا بازرسان
- ۶- شماره/ تاریخ حکم یا دستور بازرسی
- ۷- مرجع صدور حکم بازرسی
- ۸- تاریخ شروع و خاتمه بازرسی به عدد/ به حروف
- ۹- شماره/ تاریخ اولین تا آخرین سند بازرسی شده: از سند شماره/ تاریخ.. تا سند شماره/ تاریخ..
- ۱۰- در صورت بازرسی قبلی دفترخانه:  
الف: شماره/ تاریخ اولین سند تا آخرین سند بازرسی شده.



قبلی: از سند شماره/ تاریخ

تا سند شماره/ تاریخ

ب: نام و نام خانوادگی بازرس یا بازرسان قبلی.

۱۱- اگر سردفتر کفالت دفترخانه های دیگری را نیز به عهده دارد مراتب با قید شماره دفترخانه و تاریخ کفالت ذکر شود.

۱۲- تعداد دفاتر جاری مورد عمل دفترخانه «دفاتر ثبت اسناد» هنگام بازرسی جلد.

### امور مالی دفترخانه

الف: دفتر درآمد دفترخانه بازرسی و حقوق دیوانی متعلقه به هر یک از اسناد تنظیمی با تعرفه و ضوابط مقرر در ماده ۱۲۳ 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 شد و جمع صفحات نیز کنترل و با اقلام مندرج در صورت حساب های ماهیانه تطبیق و نتیجتاً دفترخانه با توجه به حقوق دولتی متعلقه به اسناد مورد بازرسی و اقلام واریز شده به حساب های مربوطه بدهی و کسر پرداختی: داشت/ نداشت. .... که مراتب به سردفتر تذکر داده شد و مشارالیه مبلغ. .... ریال کسر پرداختی بابت حقوق دولتی اسناد تنظیمی را به موجب فیش شماره. .... مورخ. .... به حساب مربوطه واریز نمود. ضمناً فهرست کامل مشخصات اسنادی که بابت حقوق دولتی، کسری پرداخت داشت ضمیمه این صورت جلسه 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 ایصال و اقلام آن در دفتر درآمد دفترخانه و نیز جزء صورت حساب 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 آقای سردفتر به موجب فیش شماره مورخ. .... تادیه گردید.

پ - با ملاحظه سوابق مدارک موجود در دفترخانه، بابت بقایای ثبتي و يا هزينه تفكيك، و يا نيم عشر اجرايي بدهي و يا كسر پرداختي ملاحظه نشد/ شد، كه با تذکر مراتب به سردفتر مبلغ. .... ريال كسر پرداختي و بدهي مزبور به موجب فيش شماره. .... مورخ. .... پرداخت گردید. ضمناً فهرست مشخصات اسنادي كه بدهي و كسر پرداخت داشت منظم به اين صورت جلسه است.

ت - قبوض سپرده و دفتر املات دفترخانه ملاحظه و كنترل گردید. ردیف جمع دفتر. .... و ردیف هزينه. .... و تعداد قبوض. .... فقره بود و در اين مورد اختلافي به نظر نرسید/ رسید، كه جهت رفع نقص، آموزش هاي لازم داده شد و در خلال بازرسى نقائص موجود مرتفع گردید. ضمناً موارد نقص و چگونگی امر به شرح فهرست منضم به اين صورت جلسه است.

ث - نسبت به اقلام حق التحرير وصولي دفترخانه قبض لازم صادر و تسليم و رسید اخذ شده بود و رقم عايدى حق التحرير در دفتر مربوطه صحيحاً ثبت و جمع بندى و با تعرفه قانوني تطبيق می نماید/ نمی نماید. .... كه موارد اشكال به شرح فهرست جداگانه منظم به اين صورت جلسه است.

ج: میزان حق التحرير وصولي دفترخانه بابت اسناد تنظيمي مورد بازرسى جمعاً مبلغ. .... ريال می باشد كه سهميه كاركنان از درآمد دفترخانه موضوع لايحه قانوني راجع به حق التحرير دفاتر اسناد رسمي و نحوه تقسيم آن مصوب ۱۳۵۹ طبق تعرفه و ضوابط مقرر در لايحه قانوني مذکور جمعاً. .... ريال است كه كلاً به حساب هاي مربوطه واریز و دفترخانه از اين بابت بدهي و يا كسر پرداختي نداشت/ داشت. .... كه مراتب به سردفتر متذکر و مشارأليه مبلغ. .... ريال كسر پرداختي را به موجب فيش هاي شماره. .... پرداخت نمود.

چ - با در نظر گرفتن اسناد ناقص قبلي دفترخانه كه در صورت جلسه بازرسى قبلي منعكس است و همچنين اسناد مورد بازرسى موضوع اين صورت جلسه جمعاً تعداد. .... فقره اسناد ناقص در دفترخانه موجود است كه فهرست مشخصات اين قبيل اسناد و علل و جهات نقائص آنها به شرح فهرست ضميمه اين صورت جلسه می باشد و آن تعداد از اسناد ناقص قبلي كه با رعايت مقررات مربوطه تكميل شده كليۀ حقوق ديواني متعلقه به آنها صحيحاً وصول و ايصال و از اسناد مذکور رفع نقص به عمل آمده است.

## امور فنی دفتر خانه

- ۱- ملاحظه دفاتر ثبت معاملات دفترخانه، کلیه صفحات هر دفتر دارای شماره مسلسل و مهر و امضای نماینده دادستان و نخ کشی و پلمپ 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 صورت جلسه است.
- ۲- تعرفه قانونی حق الثبت و حق التحریر اسناد، به نحوی که در نظر عمومی قرار گرفته باشد در دفترخانه الصاق شده است/ نشده است که تذکر داده شده من بعد رعایت و الصاق نمایند.
- ۳- 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 صورت جلسه است.
- ۴- به هنگام تنظیم کلیه اسناد، مفصاحساب 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 ضامائم و مدارک آن ناقص بوده و همچنین موارد نقص آنها به شرح پیوست این صورت جلسه است.
- ۵- برگ خلاصه معاملات و فسخ نامه ها به طور مرتب و منظم به ادارات ثبت محل ارسال و همچنین فرم اعلام وضعیت معامله وسائط نقلیه موتوری برای کلیه اسناد معامله وسائط 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 وسائط نقلیه موتوری آنها ارسال نشده ضمیمه این صورت جلسه است.
- ۶- دفاتر قانونی دفترخانه موضوع ماده ۱۱ آیین نامه قانون دفاتر مصوب ۱۳۵۴ و تبصره ۲ الحاقی به ماده ۱۲۰ آیین نامه قانون ثبت کامل و مرتب و منظم بود و بر حسب مورد، رعایت ماده ۲ اصلاحی آیین نامه قانون ثبت مصوب ۱۳۲۳ گردیده است.

۷- به طور کلی در جریان بازرسی، مواردی که مغایر و مخالف با ضوابط و موازین مقرر در مواد ۴۹ تا ۵۳ و ۵۵ تا ۶۸ و ۸۶ تا ۸۹ و ۱۰۰ قانون ثبت اسناد و املاک و نیز مواد ۱۴ و ۱۸ و ۱۹ و ۲۱ و ۲۳ و ۲۹ الی ۳۱ و ۵۰ و ۵۱ و ۵۲ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴ و سایر مقررات جاری باشد ملاحظه نگردید و در رابطه با نقائص جزئی نیز آموزش های لازم به مسئولین دفترخانه داده شد و فهرست کامل مواردی که رعایت مقررات و ضوابط مورد عمل و جاری نشده است نیز پیوست این صورت جلسه است.

توضیحات:

این صورتجلسه در ..... نسخه تنظیم و در تاریخ به عدد/ به حروف. .... به امضای سردفتر و دفتريار دفترخانه و بازرس/ بازرسان رسید.  
ضمائم پیوست این صورت جلسه عبارتند از:

الف: ب: پ- ت-

امضای سردفتر

تاریخ

امضای دفتريار

تاریخ

امضای بازرس یا بازرسان

تاریخ

### **ادعای اشخاص حقیقی و حقوقی نسبت به تنظیم سند معارض در دفترخانه**

**بند ۱۳۲** - هر زمان که از طرف شخص حقیقی یا حقوقی ادعای انجام معامله معارض در دفترخانه ای بشود لازم است فوراً بررسی دقیق و اعزام بازرس مطلع به دفترخانه و تحقیق لازم از سردفتر و دفتريار مورد اتهام با تنظیم صورت مجلسی که به امضای سردفتر و دفتريار (هرگاه دفتريار

هم مورد اتهام باشد) خواهد رسید مراتب را به دادسرای شهرستان محل اعلام و چگونگی قضیه را با توضیح کافی (به طوری که نیاز به خواستن مجدد نباشد) و اظهارنظر صریح به مرکز گزارش دهند.

### **ذکر شماره و تاریخ اسناد ناقص در صورت جلسات بازرسی**

**بند ۱۳۳** - چون غالباً مشاهده شده که دفاتر اسناد رسمی سندی را که به امضای اصحاب معامله نرسیده برای وصول حق الثبت موضوع ماده ۱۲۳ 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 امضا رسیده و بعضی از سردفتران و دفترياران دفاتر اسناد رسمی مابه التفاوت آنها را به حساب منظور ننموده و بازرسان بعدی هم آخرین بازرسی را مبدا رسیدگی قرار می دهند و در نتیجه وجوه عمومی لاوصول 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 صورت جلسه 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 ۸۲۷۱/۲ - ۲۵/۰۶/۱۳۵۴)

### **فصل هفتم - ثبت شرکت ها**

### **آمار شرکت های ثبت شده**

**بند ۱۳۴** - همانطور که طی دستورالعمل شماره ۱۸۵۷/۲ - ۵۱/ت - ۲۲/۱۰/۱۳۶۳ دفتر تشکیلات به تفصیل توضیح داده شده، به منظور پیشگیری از ثبت نام تکراری و حفظ حقوق صاحبان نام شرکت های ثبت شده و نیز در اختیار داشتن اطلاعات دقیق و مطمئن از شرکت هایی که در مرکز و شهرستان ها به ثبت می رسد از کاربرد کامپیوتر در تنظیم و گردآوری این اطلاعات استفاده و علاوه بر آنکه مشخصات کلیه شرکت های ثبت شده تا به حال کلاً به حافظه کامپیوتر سپرده شده، حداکثر هر سه ماه یک بار نیز اطلاعات جدید مربوط به آن مدت به کامپیوتر



اضافه می‌شود تا اطلاعات به روز نگهداری شود. علی‌هذا، مقتضی است در اجرای دقیق بخشنامه فوق‌الذکر 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 آن را مطابق فرم منضم به بخشنامه فوق‌الذکر 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 مزبور تاخیر و تعلل می‌نمایند جهت اتخاذ تصمیم به سازمان ثبت گزارش نمایند. (اصلاحی بند ۴۰۲ مجموعه بخشنامه‌های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **مسئولیت روسای ثبت در ثبت شرکت‌ها**

**بند ۱۳۵** - با توجه به نظام نامه قانون تجارت مصوب ۱۳/۱۲/۱۳۱۱ در صورتی که امور ثبت شرکت‌ها در محلی بلامتصدی باشد تصدی ثبت شرکت‌ها تا تعیین متصدی جدید به مدیر ثبت محول می‌شود. (مستند ماده یک نظام نامه قانون تجارت و بند ۱۷۵ اصلاحی این مجموعه)

### **عدم لزوم استعلام از شهربانی در خصوص اتحادیه‌های تعاونی**

**بند ۱۳۶** - مستنبط از ماده ۶۰ قانون شرکت‌های تعاونی و مواد بعدی آن مصوب سال ۱۳۵۰ برای ثبت اتحادیه شرکت‌های تعاونی روستایی احتیاجی به استعلام شهربانی نیست (مستنبط از ماده ۶۰ قانون شرکت‌های تعاونی و مواد بعدی آن مصوب سال ۱۳۵۰).

### **معافیت شرکت‌های تعاونی از حق الثبت و حق تمبر سهام**

**بند ۱۳۷** - طبق قانون شرکت‌های تعاونی و اصلاحیه‌های آن، شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی از پرداخت حق الثبت و حق تمبر سهام معاف هستند (مستند ماده ۱۰۸ قانون شرکت‌های تعاونی و تبصره ۲ ماده ۲۰۸ قانون مالیات‌های مستقیم).

## نام شرکت یا موسسه تجاری

**بند ۱۳۸** - در موقع ثبت شرکت ها و موسسات غیرتجارتی جدیدالتاسیس بایستی دقت لازم به عمل آورند که نام انتخاب شده قبلاً به ثبت نرسیده باشد. بدین منظور:

اداره کل ثبت شرکت ها و مالکیت صنعتی باید با مراجعه به «مجموعه دفاتر کامپیوتری حاوی مشخصات شرکت های 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 موسسه غیرتجارتی جدید اقدام قانونی معمول و در شهرستان ها عجالتاً هر واحد ثبتی تلگرافاً از اداره کل ثبت شرکت ها 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.

به منظور ایجاد تسهیل و تسریع در این امر، اداره کل ثبت مناطق بایستی ضمن هماهنگی و همکاری با اداره کل ثبت شرکت ها و مالکیت صنعتی و دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش در مرکز، نسبت به تهیه مجموعه دفاتر کامپیوتری حاوی آخرین فهرست مشخصات شرکت های ثبت شده اقدام و در مرکز منطقه نگهداری و هر شش ماه یک بار که مجموعه دفاتر جدید کامپیوتری با درج آخرین تغییرات و تحولات، آماده تکثیر می شود، مجموعه های تکمیلی بعدی را نیز منطقاً تهیه و برای استفاده جایگزین مجموعه های قبلی نمایند. پس از تحقق این امر و آمادگی ثبت مناطق، هر یک از واحدهای ثبتی شهرستان ها برای ثبت شرکت ها و موسسات غیرتجاری جدید، کافی است مراتب را از ثبت منطقه متبوعه خود استعلام، و مناطق نیز با مراجعه به مجموعه دفاتر کامپیوتری موجود به موضوع استعلام رسیدگی و در صورت نداشتن سابقه ثبت، برای تطبیق نام مورد استعلام با آن دسته از شرکت هایی که در فاصله بین تاریخ چاپ مجموعه کامپیوتری مورد عمل تا زمان استعلام به ثبت رسیده اند، به نحو مقتضی، از اداره کل ثبت شرکت ها و مالکیت صنعتی کسب نظر نمایند. در این صورت کافی است اداره کل مزبور فقط به فهرست شرکت ها و موسسات ثبت شده از بعد از تاریخ چاپ مجموعه کامپیوتری در مورد عمل تا زمان استعلام مراجعه و به سهولت و سرعت پاسخگوی ثبت مناطق باشد. در خاتمه یادآور می شود که ثبت شرکت های تعاونی کشوری نیاز به استعلام ندارد. به منظور جلوگیری از بروز هرگونه اشتباه و بی ترتیبی، ثبت مناطق و همچنین اداره کل ثبت شرکت ها و مالکیت صنعتی بایستی هر شش ماه

یک بار 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 شرکت های ثبت شده در فاصله بین تحویل مجموعه قبلی تا زمان استفاده و به کارگیری مجموعه کامپیوتری جدید مورد استفاده قرار می داده اند را به نحو مقتضی منسوخ و از رده خارج و در دسترس قرار ندهند. (اصلاحی فراز ۱۷۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## **قید مراتب وصول حقوق دولتی متعلقه در دفاتر تجاری**

**بند ۱۳۹-** شماره فیش وجوهی که بابت حقوق دولتی متعلقه پلمب دفاتر تجاری وصول می شود بایستی در اول جلد داخلی خود دفتر قید شود و در مواردی که متقاضی برای پلمپ، دفاتر متعددی ارائه نماید باید شماره فیش حقوق دولتی علاوه در اظهارنامه در اول جلد داخلی هر دفتر نیز قید گردد. (مستند فراز ۱۶۸ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹).

## **نحوه ثبت و تغییرات شرکت ها و موسسات غیر تجاری**

**بند ۱۴۰-** طبق ماده ۵ آیین نامه سازمان اداری و وظائف ثبت شرکت ها و مالکیت صنعتی مصوب سال ۱۳۴۰ اداره ثبت شرکت ها در تهران و دوائر ثبت شرکت ها در شهرستان ها در ثبت شرکت نامه قائم مقام دفترخانه های رسمی می باشد و لذا به منظور اتخاذ رویه واحد، مقتضی است مسئولان و متصدیان ثبت شرکت ها:

۱- در مورد ثبت شرکت های دارای شرکت نامه و شرکت های با مسئولیت محدود؛ نسبی؛ تضامنی؛ تعاونی، متن شرکت نامه را عیناً در دفتر ثبت شرکت نامه 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 شرکت نامه ثبت شرکت های داخلی تحت شماره..... ثبت و هویت شرکاء بر اینجانب محرز گردید. سپس هر یک از شرکاء و مدیران امضا کننده شرکت نامه، مدارک لازم را جهت احراز هویت خود به متصدی مربوط ارائه داده و بعد از نوشتن (ثبت با شرکت نامه برابر است) دفتر را امضا نمایند و متصدی ثبت نیز دفتر را امضا می نماید و در مورد شرکت های سهامی باید مفاد اظهارنامه را عیناً در دفتر ثبت شرکت نامه ثبت نموده و موسسین و مدیران امضا کننده اظهارنامه و متصدی ثبت با ذکر عبارات فوق و قید جمله

(ثبت با اظهارنامه برابر است) به جای جمله ثبت با شرکت نامه برابر است دفتر را امضا نمایند و در مورد موسسات غیرتجاری متن تقاضانامه ثبت موسسه را عیناً در دفتر ثبت موسسات غیرتجاری ثبت نموده و موسسین و مدیران امضا کننده تقاضانامه و متصدی با ذکر عبارات مندرج در بند یک و قید جمله (ثبت با تقاضانامه برابر است) به جای جمله ثبت با شرکت نامه برابر است، دفتر را امضا نمایند.

۲- در مورد ثبت تغییرات شرکت ها و موسسات غیرتجاری بر طبق ماده ۲۰۰ اصلاحی قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ مربوط به مقررات راجع به ثبت شرکت ها و نشر شرکت نامه و همچنین ماده ۱۰۶ قانون اصلاح قسمتی از قانون تجارت و مواد ۹ و ۱۰ و ۱۱ آیین نامه اصلاحی ثبت تشکیلات و موسسات غیرتجاری بایستی تغییرات مندرج در صورتجلسه را در ذیل ثبت قبلی در دفتر مربوطه ثبت، افراد امضا کننده دفتر و همچنین ترتیب و نحوه امضا دفتر همانست که برای ثبت اولیه حسب مورد در هر یک از بندهای فوق الذکر قید گردیده است که با ذکر جمله (ثبت با متن صورتجلسه ابرازی مربوط به تغییرات برابر است) دفتر را امضا می نمایند.-(بند ۱۷۰ و ۱۷۱ مجموعه بخشنامه های سال ۱۳۴۹ و بخشنامه شماره ۶/۱۲۱۵۰ - ۲۷/۰۹/۱۳۵۰)

## آمار و فهرست

### بند ۱۴۱ -

**الف:** هر ماهه آمار شرکت هایی را که ثبت و یا منحل می شوند به اداره دارایی محل ارسال دارید.

**ب:** در اجرای ماده ۱۶۲ قانون مالیات های مستقیم مصوب سال ۴۵، اداره کل ثبت شرکت ها 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 پلمپ نموده اند را با ذکر تعداد دفاتر ثبت شده و شماره های آن به ادارات دارایی محل اقامت موسسه ارسال دارند. (مستند فراز ۱۶۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹ و ۳۵۴ - ۶/۱۳۴۶ - ۱۶/۰۱/۱۳۴۶)

## استعلام وضعیت دفاتر موقع انتقال سهم الشرکه

**بند ۱۴۲-** دفاتر اسناد رسمی مکلفند قبل از هر نوع انتقال و واگذاری نسبت به سهم الشرکه شرکت های نسبی و تضامنی و با مسئولیت محدود و مختلط سهامی و غیرسهامی استعلام و سپس نسبت به تنظیم سند رسمی اقدام کند. (فراز ۱۷۷ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

**امضا شرکت نامه و ثبت شرکت**

**بند ۱۴۳-** صاحبان سهام و شرکاء یا نمایندگان قانونی آنها باید ذیل شرکت نامه و ذیل ثبت مربوطه را امضا کنند. پس از اینکه شرکت در دفتر ثبت گردید مدیران هر شرکت و اشخاصی که از طرف شرکت حق امضا دارند در ستون هشتم دفتر ذیل ثبت را نیز امضا نمایند. (مستند فراز ۱۷۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## پلمپ دفاتر موسسات غیربازرگانی

**بند ۱۴۴-** پلمپ دفاتر کل و روزنامه برای موسسات غیرتجاری که به ثبت رسیده باشد مانعی ندارد. (فراز ۱۷۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## فصل هشتم - دفاتر ازدواج و طلاق

### انتخاب سردفتران ازدواج و طلاق از طریق مسابقه

**بند ۱۴۵ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - سازمان ثبت اسناد و املاک کشور به منظور سر و سامان دادن به نحوه انتخاب سردفتران ازدواج و طلاق و جلوگیری از تبعیض و هرگونه بی ترتیبی 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 بخش ها و روستاهای کشور و سهولت دسترسی آنان به دفاتر ازدواج و طلاق در محل سکونتشان با استفاده از تجربه ای که در اجرای ماده ۳ قانون دفاتر اسناد رسمی و در مورد گزینش سردفتران به دست آمده است مقرر



می‌دارد که از این پس انتخاب سران دفاتر ازدواج و طلاق نیز برای هر یک از مناطق کشور در صورت نیاز سالی یک بار از طریق مسابقه به عمل آید. لذا برای اجرای صحیح این منظور لازم است که:

( ۱منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴-) به کلیه واحدهای ثبتی تابعه آن منطقه دستور دهند احتیاجات حوزه ثبتی خود راجع به دفاتر ازدواج و طلاق را دقیقاً بررسی و مراتب را به منطقه ثبتی متبوع اعلام تا 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 به 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.

( ۲منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴-) سازمان ثبت اسناد و املاک کشور پس از وصول گزارش های مذکور از طریق انتشار 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 آورد.

( ۳منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴-) 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 قبیل درخواست ها و پیشنهادات خودداری نمایند.(بخشنامه شماره ۱۰/۳۱۴۷ - ۲۲/۰۵/۱۳۶۰)

### **مهر و تابلو دفاتر ازدواج و طلاق**

**بند ۱۴۶ -** 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. (اصلاحی بند ۲۱۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## تهیه دفاتر ازدواج و طلاق از واحدهای ثبتی

بند ۱۴۷ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - 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 ۲۱۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## نحوه ثبت شماره مسلسل قبالة ازدواج و طلاق در دفتر

بند ۱۴۸ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - سردفتران ازدواج و طلاق مکلفند شماره مسلسل چاپی قبالة های ازدواج و طلاق را که طبق ماده چهارده نظام نامه دفتر ثبت ازدواج باید به ذی نفع بدهند با قید تاریخ در ستون ملاحظات ثبت مربوطه قید و امضا نمایند.

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

بند ۱۴۹ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - 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 امضا کنند. (اصلاحی بند ۲۱۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## فهرست وقایع

بند ۱۵۰ - 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 ۲۱۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## عدم تعلق حق الثبت به سند نکاحیه

بند ۱۵۱ - الف: چون به موجب ماده ۲ قانون ازدواج، نسبت به مهریه در تنظیم سند نکاحیه حق الثبت تعلق نمی گیرد لذا نسبت به اقرارنامه های وصول آن هم اخذ حق الثبت به ماخذ مقرر در سند مورد ندارد.  
ب: چنانچه به علل مختلف، زوج در مقام ازدیاد مهریه زوجه برآید این عمل باید به موجب اقرارنامه رسمی صورت گیرد که در دفترخانه اسناد

رسمی به ثبت می‌رسد، چون با توجه به تصریح ماده ۱۱۳ 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 ۱۵۲** - در کلیه موارد انتقال صداق و نیز در مورد اقرار به وصول صداق که در غیر دفتر ازدواج مربوطه صورت می‌گیرد باید بدو باقی حق زوجه از دفتر ازدواج مربوطه استعلام شود. همچنین است در مورد ثبت طلاق خلع و مبارات که پس از ثبت انتقال به شرح بالا مراتب بایستی ظرف ۲۴ ساعت به دفتر ازدواج مربوطه اعلام و رسید اخذ شود. (بند ۲۲۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **صداق غیر منقول**

**بند ۱۵۳** - در مورد صداق غیر منقول باید قبلاً وضعیت ملک از ثبت محل استعلام شود و با وصول پاسخ و نبودن اشکال اقدام به ثبت واقعه گردد. اگر سردفتر دارای دفتر اسناد رسمی باشد بایستی عین قباله را مانند سند رسمی در دفتر اسناد رسمی ثبت و امضا کند و گرنه قباله را به نزدیکترین دفتر اسناد رسمی بفرستد تا سردفتر آن را عیناً در دفتر اسناد رسمی ثبت و امضا کرده و در ظهر قباله شماره و تاریخ ثبت دفتر را ذکر و امضا نماید، سپس خلاصه مربوطه را برابر مقررات به ثبت محل بفرستد. برای ثبت واقعه ازدواج و طلاق در دفتر اسناد رسمی به شرح بالا باید هزینه قانونی ثبت هم ارسال شود. به هر حال، تسلیم قباله به متعاقبین قبل از ثبت آن در دفتر اسناد رسمی به شرح فوق ممنوع می‌باشد. (بند ۲۰۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **بردن دفتر به جلسه عقد**

**بند ۱۵۴ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - صاحبان دفاتر ازدواج و طلاق در صورتی که در مجالس عقد حاضر می‌شوند باید دفتر ازدواج را با خود همراه ببرند که زوجین و معرفین و شهود در همان جلسه دفتر را امضا نمایند. (بند ۱۸۸ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## دادن رونوشت توسط دفاتر ازدواج و طلاق

**بند ۱۵۵ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - رونوشت هایی که به تقاضای ذینفع وسیله صاحبان دفاتر ازدواج و طلاق تهیه می شود باید هزینه قانونی آن به صندوق ثبت محل پرداخت شود. (اصلاحی بند ۱۹۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### ثبت سند - صدور اجراییه

**بند ۱۵۶ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - دفاتر ازدواج و طلاق مکلفند در موقع ثبت سند مشخصات و نشانی کامل زوجین و شهود و معرفین را به طور صریح و خوانا قید نمایند و همچنین در هنگام صدور اجراییه و اخطاریه نیز بایستی مشخصات کامل و نشانی صریح طرفین را قید نمایند. (بند ۲۰۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### امضا ثبت و قبالة در مورد نکاح با اجازه ولی

**بند ۱۵۷ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - در مواردی که اجازه ولی زوج ضرورت دارد، بایستی ولی زوج ثبت دفتر و قبالة ازدواج را امضا نماید (بند ۱۹۸ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### حق التحریر

**بند ۱۵۸ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - سردفتران ازدواج و طلاق مکلفند علاوه بر صدور و تسلیم قبض حق التحریر، مبلغ دریافتی را در ظهر قبالة نیز قید و امضا نمایند. (بند ۲۰۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### ثبت بذل و رجوع

**بند ۱۵۹** - در مورد بذل و رجوع بمابذل باید مراتب در ستون شرح طلاق ثبت مربوطه و طلاق نامه قید و جریان امر را به دفتر ازدواج و دفتر رسمی مربوطه و زوج اعلام نمایند. (بند ۲۰۷ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## اقرار به رجوع بمابذل

**بند ۱۶۰** - در مورد رجوع زوجه به آنچه بذل کرده می تواند مراتب را به موجب سند رسمی اعتراف نماید در این صورت سردفتر تنظیم کننده سند مکلف است ظرف مدت ۲۴ 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. (بند ۲۱۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## منع ثبت وقایع جدید در دفاتر

**بند ۱۶۱** - سردفتران ازدواج و طلاق که کفالت دفاتر دیگر به آنها واگذار و سوابق تحویل می شود نباید واقعه جدیدی را در دفاتر مزبور ثبت نمایند. (اصلاحی بند ۱۸۶ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## خط و نگارش

**بند ۱۶۲ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - صاحبان دفاتر ازدواج و طلاق نیز باید در تحریر دفاتر و اوراق از جوهرهای ثابت استفاده کنند که قابل تغییر و زوال نباشد. (بند ۱۸۷ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## استفاده از قبوض اقساطی

**بند ۱۶۳ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - در مواردی که ضمن عقد ازدواج و اجرای طلاق بین زوج و زوجه قراردادی بسته می شود که وجهی به طور اقساطی تادیه شود سردفتران مکلفند برای پرداخت اقساط از قبوض اقساطی رسمی مانند سایر اسناد رسمی استفاده نمایند. (بند ۱۹۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)



## حکم دادگاه درباره سن

**بند ۱۶۴** - در مواردی که سن شخصی طبق حکم قطعی دادگاه اصلاح شود ملاک، حکم دادگاه می باشد و باید سن مندرج در شناسنامه در متن سند قید و موضوع حکم توضیح داده شود. (بند ۱۹۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## خروج از حوزه ماموریت

**بند ۱۶۵** - صاحبان دفاتر ازدواج و طلاق حق ندارند بدون کسب اجازه قبلی از ثبت محل از حوزه ماموریت خود خارج شوند. (بند ۱۹۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## شمول مواد ۵۳ و ۵۴ قانون ثبت نسبت به سران دفاتر ازدواج و طلاق

**بند ۱۶۶** - ماده ۵۳ و ۵۴ قانون ثبت شامل سردفتران ازدواج و طلاق نیز می باشد (بند ۱۹۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## مشخص نبودن تاریخ تولّد در ورقه هویت

**بند ۱۶۷** (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - در موردی که روز و ماه تولّد در ورقه هویت قید نشده، تاریخ تولّد اول مهرماه همان سال محسوب خواهد شد. (بند ۱۹۶ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## دعوای فوت شوهر

**بند ۱۶۸** - 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 ۲۰۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## بذل غیر منقول

بند ۱۶۹ -

**الف:** در مورد بذل صدق غیر منقول باید وضعیت ملک از ثبت محل استعلام و پس از رسیدن پاسخ و نبودن اشکال اقدام به ثبت کنند.

**ب:** در مورد بذل صدق غیر منقول، سردفتر طلاق باید مواد ثبت دفتر را به دفتر اسناد رسمی که قباله ازدواج را ثبت کرده بفرستد تا مراتب را برابر مقررات ثبت و خلاصه آن را به ثبت محل ارسال دارند.

**ج:** اگر مال غیر منقول دیگری مورد بذل باشد باید مانند قباله ازدواج عیناً طبق مقررات در دفتر رسمی ثبت و خلاصه آن را به ثبت محل بفرستد.

**د:** در مواردی که ملک بذل می شود سردفتر نمی تواند قبل از انقضای عده، سند انتقالی را ثبت نماید (بند ۲۰۶ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## عدم رسمیت قباله های عادی ازدواج و طلاق و نحوه رسمیت دادن به آنها

**بند ۱۷۰ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - قباله های عادی ازدواج و طلاق قابل ثبت در دفتر ثبت ازدواج و طلاق نمی باشد ولی زوجین می توانند برای رسمیت دادن به آنها بر طبق مواد ۶۶ و ۶۸ اصلاحی آیین نامه قانون ثبت احوال به یکی از دفاتر اسناد رسمی مراجعه و طبق ضوابط اقرارنامه لازم در خصوص مورد تنظیم نمایند (اصلاحی بند ۲۰۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## شرایط تنظیم اقرارنامه زوجیت

**بند ۱۷۱ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - با توجه به مقررات قانونی، هرگاه شناسنامه زوج و مدارک تسلیمی دیگر دلالت کند که زوج همسر دیگری ندارد و این معنی مورد تایید زوج هم قرار گیرد ثبت اقرارنامه رسمی طبق ماده ۶۸ اصلاحی مصوب سال ۲۳/۱۲/۱۳۵۰ آیین نامه قانون ثبت احوال بلاشکال است و باید در متن سند اعتراف طرفین به اینکه زوج همسر دیگر ندارد نیز تصریح و قید گردد. (اصلاحی بند ۲۵۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## ثبت نکاح منقطع و بذل مدت

بند ۱۷۲ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - 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 نمی‌باشد.

## ارسال پاسخ مقامات رسمی

بند ۱۷۳ - سردفتران ازدواج و طلاق مکلفند پاسخ نامه ها و مکاتبات مقامات رسمی را فوراً بدهند (بند ۲۱۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## قباله ازدواج و طلاق

بند ۱۷۴ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - واحد فروش اوراق مالی سازمان ثبت و همچنین ادارات ثبت شهرستان ها مکلفند عقدنامه و طلاق نامه را با تعیین شماره مسلسل چاپی و پس از ثبت آن در دفتر مخصوص به خود سردفتران ازدواج و طلاق از طرف آنها بفروشند. چنانچه در موقع تحریر این برگ ها در دفاتر مزبور دفترچه باطل گردد باید لاشه آن را عیناً به واحد فروش مربوطه در مرکز و به حسابداری ثبت مربوطه در شهرستان ها تحویل نمایند (اصلاحی بند ۲۱۷ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

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

بند ۱۷۵ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - 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 به شناسنامه مخدوش یا ناخوانا برخورد نمودند از ثبت واقعه خودداری و صاحب شناسنامه را برای تعویض آن به اداره ثبت احوال راهنمایی نمایند (اصلاحی بند ۱۹۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## اعلامیه

**بند ۱۷۶ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - دفاتر ازدواج و طلاق مکلفند، با رعایت ماده ۳۱ قانون ثبت احوال، هر ۱۵ روز یک 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. (اصلاحی بند ۲۱۶ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

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

**بند ۱۷۷** - هر یک از صاحبان دفاتر که معلّق و منفصل یا برکنار می‌شوند شخصاً و در صورت فوت سردفتر، وراث 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 ننمایند و کلیه سوابق را طبق صورت مجلس به کفیل یا کسی که از طرف ثبت متبوعه تعیین می‌شود تحویل نمایند. (بند ۱۸۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## تفہیم شروط مندرج در نکاحیہ بہ زوجین

**بند ۱۷۸** - در رابطه با نکاحیہ های جدید کہ متن آن بہ تصویب شورای عالی قضایی رسیدہ است لازم است بہ کلیہ دفاتر ازدواج و طلاق سراسر کشور ابلاغ نمایند کہ تکلیف شرعی و قانونی دارند قبل از انشای عقد ازدواج، یک بہ یک شروط مندرج در نکاحیہ را برای زوجین قرائت و تفہیم و ہر شرطی کہ مورد توافق زوجین قرار گرفت ذیل آن را امضا نمایند و سردفتران ازدواج مکلفند شروط مورد توافق را ضمن عقد نکاح ایجاب نمایند و لازم است قبل از اجرای صیغہ عقد بہ زوجین تذکر دهند کہ قبول شروط مندرج در نکاحیہ الزامی نیست و منوط بہ توافق قبلی طرفین است. ضمناً متذکر می‌گردد تخلف از این دستور موجب تعقیب انتظامی خواهد شد (بخشنامہ شمارہ ۱۰/۱۰۲۲۰ - ۳۰/۱۱/۱۳۶۲ بر اساس نامہ شمارہ ۱/۵۳۵۴۱ - ۱۷/۱۱/۱۳۶۲ شورای عالی قضایی)

## ابلاغ واقعی اخطار به زوجة

بند ۱۷۹ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - 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 ۱۰/۲۸۲۳ - ۰۳/۰۴/۱۳۶۳)

## فصل نهم - ازدواج با اتباع خارجی

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

بند ۱۸۰ - مقتضی است به کلیه دفاتر ازدواج تابعه ابلاغ نمایند تا اطلاع بعدی از اخذ و ارسال شناسنامه و گذرنامه ایرانی بانوان ایرانی که با مردان خارجی ازدواج می نمایند صرفنظر و پس از انجام تشریفات مربوطه به ثبت ازدواج نسبت به استرداد مدارک شناسایی اینگونه متقاضیان اقدام لازم معمول و فقط نسبت به ارسال خلاصه واقعی ازدواج تنظیمی آنان به ضمیمه پروانه ازدواج به شهربانی کشور (اداره اقامت بیگانگان) در مرکز و به شهربانی های محل در شهرستان ها اقدام مقتضی به عمل آورند بدیهی است مورد مذکور شامل حال بانوان خارجی که با مردان ایرانی ازدواج می نمایند به استناد بند ۶ از ماده ۹۷۶ قانون مدنی کتاب تابعیت به تابعیت دولت ایران مفتخر می شوند نبوده و روش کنونی مبنی بر اخذ و ارسال مدارک شناسایی بانوان خارجی پس از ثبت ازدواج کماکان به قوت خود باقی است. (بخشنامه شماره ۲/۱۳۹۲۱ - ۲۲/۱۱/۱۳۵۴ اصلاح شده).

### پروانه اقامت

بند ۱۸۱ - در مواردی که یکی از زوجین تبعه بیگانه است بایستی علاوه بر گذرنامه پروانه اقامت معتبر از شهربانی در دست داشته باشد و مهر اقامت سه ماه یا بیشتر که در گذرنامه این قبیل اشخاص زده می شود نمی تواند پروانه اقامت برای ازدواج محسوب گردد. (بند ۲۲۹ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹).



## تشریفات بعد از ثبت ازدواج زنان خارجی با ایرانیان

**بند ۱۸۲-** پس از ثبت ازدواج نسوان خارجی با اتباع ایرانی گذرنامه خارجی و جواز اقامت نسوان خارجی را که به عقد ازدواج اتباع ایران درآمده اند اخذ و به ضمیمه اعلامیه حاکی از مراتب ذیل:

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

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

۳- تابعیت زوجه قبل از ازدواج.

۴- اسم و نام خانوادگی و اسم پدر زوج و تاریخ و شماره و محل صدور شناسنامه او.

۵- محل سکونت زوجین.

به وسیله ثبت محل به اداره کل شهربانی در مرکز و شهربانی های مربوطه در ولایات ارسال دارند تا موافق مقررات اقدام نمایند. (بند ۴۱۴ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹).

## اسناد تنظیم شده در خارج

### لزوم رویت جواز اقامت

**بند ۱۸۳-** هرگاه یکی از زوجین بیگانه باشد پیش از دیدن جواز اقامت نباید عقد واقع شود. کسی که جواز اقامت ندارد به اداره ثبت اطلاع دهید

تا وسیله شهربانی برای رسیدگی به علت نداشتن جواز اقدام شود. مهر اقامت سه ماهه یا بیشتر که در گذرنامه زده می شود نمی تواند پروانه اقامت

برای ازدواج محسوب گردد (بند ۴۰۶ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## تشریفات ثبت ازدواج مرد غیرایرانی با زن ایرانی

**بند ۱۸۴** - با توجه به ماده ۱۰۶۰ قانون مدنی و آیین نامه زناشویی بانوان ایرانی با اتباع بیگانه و مقررات ماده ۱۷ قانون ازدواج با 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 نمایید. (بند ۴۱۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## تشریفات بعد از ثبت ازدواج زنان ایرانی با اتباع خارجه

**بند ۱۸۵** - در مورد ازدواج زنان ایرانی با بیگانگان پس از رعایت مقررات ماده ۱۷ قانون ازدواج و وقوع عقد و ثبت در دفتر ازدواج باید اعلامیه حاکی از مراتب ذیل:

۱- اسم و نام خانوادگی؛ ۲- تابعیت زوج؛ ۳- نمره گذرنامه زوج و محل صدور آن؛ ۴- نمره جواز اقامت و اظهارنامه زوج و محل صدور آن (اظهارنامه اتباع خارجه در صفحه اول جواز اقامت آنها مندرج است)؛ ۵- نمره و محل صدور اجازه نامه ازدواج که طبق ماده ۱۷ قانون به عمل آمده؛ ۶- جایگاه زوج و زوجه؛ ۷- نمره ورقه هویت زوج و محل صدور آن؛ به وسیله ثبت محل به شهربانی محل ارسال دارند تا شهربانی مطابق مقررات اقدام و مراتب را به دفتر ثبت احوال اطلاع دهد. (بند ۴۱۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

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

**بند ۱۸۶ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - 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 ۴۱۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## ثبت ازدواج اتباع ایتالیا

**بند ۱۸۷ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - در صورت ثبت ازدواج اتباع ایتالیا با اتباع دولت ایران، یک برگ رونوشت از سند ازدواج با سایر مدارک به اداره اقامت بیگانگان در شهربانی کل کشور ارسال دارند. (بند ۴۱۶ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## احراز مجرد بودن زن خارجی

**بند ۱۸۸** - در مورد ازدواج زنان غیر ایرانی با ایرانی باید مجرد بودن زن احراز شود. (بند ۴۰۷ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## فصل دهم - طلاق و رجوع

### ثبت طلاق و اعلام به دفتر ازدواج

**بند ۱۸۹** - سردفتران طلاق مکلفند به محض ثبت واقعه و تکمیل دفتر و طلاق نامه، 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 ۲۰۸ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### عدم تاخیر اجرای حکم دادگاه در مورد ثبت واقعه طلاق

**بند ۱۹۰** - به طوری که مشاهده می شود بعضی از سردفتران طلاق ثبت واقعه طلاق را موکول به پرداخت نیم عشر اجرایی مربوط به مهریه که برای وصول آن اجراییه صادر شده است می نمایند و حال آنکه هیچگونه ارتباطی بین ثبت واقعه طلاق و وصول نیم عشر نمی باشد (زیرا اجراء خود مکلف به وصول حقوق دیوانی است)، بنابراین پرسش از اجرای ثبت اسناد راجع به ختم پرونده اجرایی و بالنتیجه تاخیر در اجرای دستور دادگاه صالحه مجوزی ندارد، تخلف از این دستور موجب تعقیب انتظامی سردفتر متخلف خواهد شد.

## ازدواج مطلقه رجعیه

**بند ۱۹۱ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - در مورد ازدواج زنی که به طلاق 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 ۱۹۷ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## رجوع بمابذل

**بند ۱۹۲** - در مورد رجوع زوجه به مورد بذل، مراتب را در طلاق نامه و ستون ملاحظات ثبت دفتر قید و امضا نموده، مراتب را فوراً ضمن اخطار به زوج اطلاع دهند. (بند ۲۰۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## اجرای صیغه طلاق

**بند ۱۹۳ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - سردفتران طلاق باید برای اجرای صیغه طلاق وقت تعیین نمایند که اجرای صیغه و امضای شهود و عدلین و سایر تشریفات لازم در یک جلسه انجام می شود. (بند ۱۸۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## احراز وجود شرایط صحت طلاق

**بند ۱۹۴ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)** - برای احراز وجود شرایط صحت طلاق در صورت امکان حضور زوجه بایستی به آدرس مندرج در سند به نامبرده اخطار شود که ظرف پنج روز پس از رویت اخطاریه، حضور به هم رسانند مگر اینکه دلایلی بر عدم امکان حضور زوجه از طرف زوج ارائه شود. اقامت زوجه در خارج از حوزه محل دفترخانه مانع صدور اخطار نیست، زوجه می تواند نماینده معرفی یا مطالب خود را کتباً اعلام دارند. (بند ۲۰۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## نحوه ثبت طلاق با توافق زوجین

بند ۱۹۵ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) -

۱) (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - به منظور جلوگیری از اقدامات و تخلّفات بعضی سردفتران طلاق که عمل آنها در عدم رعایت مقرّرات قانونی موجب شکایت می‌شود مراتب ذیل را متذکّر می‌گردد و رعایت آن مورد تاکید است. در مورد تخلّف و عدم توجّه سردفتر بلافاصله طبق ضوابط قانونی تحت تعقیب انتظامی واقع خواهد شد.

۲) (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - طبق تبصره ۲ از ماده ۳ لایحه قانونی دادگاه مدنی خاص مصوّب ۰۸/۰۷/۱۳۵۸ شورای انقلاب جمهوری اسلامی ایران که مقررّ داشته: «... موارد طلاق همان است که در قانون مدنی و احکام شرع مقررّ گردیده ولی در مواردی که شوهر به استناد ماده ۱۱۳۳ قانون مدنی تقاضای طلاق می کند دادگاه بدواً حسب آیه کریمه «وَإِنْ خِفْتُمْ شِقَاقَ بَيْنِهِمَا فَابْعَثُوا حَكَمًا مِنْ أَهْلِهِ وَ حَكَمًا مِنْ أَهْلِهَا إِنْ يُرِيدَا إِصْلَاحًا يُوَفِّقِ اللَّهُ بَيْنَهُمَا إِنَّ اللَّهَ كَانَ عَلِيمًا خَبِيرًا» اجرای طلاق و ثبت در دفتر رسمی طلاق موکول به صدور اجازه از دادگاه خاص مدنی است و بدون صدور اجازه مزبور هیچ سردفتر طلاق حق ثبت طلاق را ندارد.

۳) (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - در موردی که زوجین در دفتر طلاق حضور به هم 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 اجرای 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 آن صورت، با زوال توافق قبلی، مراجعه به دادگاه مدنی خاص بر مبنای قانون مصوّب شورای انقلاب ضروری و بدون اجازه دادگاه اجرای طلاق تخلّف از قانون است و در هر حال توافق کامل و قطعی زوجین در لحظه اجرای طلاق باید برای سردفتر محرز و مسلم و ثابت باشد و این موضوع لازم است در دفتر منعکس گردد و به امضای زوجین و معرفیین برسد.



۴(منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)- در مواردی که برای اعلام توافق، حضور زوجه متعسر و یا غیرممکن باشد، علاوه بر دریافت اقرارنامه رسمی، سردفتر بدون دلایل 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 طلاق نامه درج و به امضای شهود برسد (رعایت مراتب مرقوم در بند ۲ و ۳ این بخشنامه و لزوم حضور زوجه به منظور احراز قطعی و بی تردید حصول توافق و عدم انصراف زوجین و در نتیجه وسیله احراز عدم لزوم مراجعه به دادگاه مدنی خاص است).

۵(منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)- اجرای صیغه طلاق و ثبت آن به محض مراجعه و خودداری سردفتر از اصلاح ذات البین و تعجیل و شتابزدگی وی در اجرای صیغه طلاق و ثبت آن در واقع نشانه سودجویی سردفتر و بی اعتنائی او به سرنوشت 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 باشد 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 اجرای طلاق در دفتر و طلاق نامه درج شود و رعایت این فاصله به امضای 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 بلکه باید با فاصله معقول و متعارفی باشد که رفع شقاق و اختلاف و حصول وفاق بین زوجین را ممکن سازد.

۶(منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)- اجرای طلاق و ثبت آن در حلت هیجان و اختلافات سطحی و زودگذر زوجین که بعداً موجب پشیمانی آنها و پریشانی خانواده ها و تغییر مقدرات و سرنوشت زندگی فرزندان آنها می شود اکیداً ممنوع است و باید طلاق در حالت عادی و آرامش و مرتفع شدن اختلافات سطحی و جزئی صورت گیرد.

۷(منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴)- در مواردی که جمیع شرایط طلاق موجود و اجرای آن اجتناب ناپذیر باشد با منظور داشتن و اعمال دستورهای فوق، سردفتر باید ترتیب حضانت و نگهداری و سرپرستی و تعلیم و ترتیب معیشت فرزند یا فرزندان را بر مبنای مقررات مدنی به طرفین تفهیم نماید و هر ترتیب دیگری را که بر حسب توافق و رضایت بین خود مقرر داشته اند باید به نحو صریح و واضح مشخص و در طلاق نامه ثبت و درج شود

و به امضا برسد (اصلاحی بخشنامه های شماره ۱۱۳۸۳/۱۰ - ۵۸ - و ۱۰۵۴۰/۱۰ - ۱۴/۱۱/۱۳۵۸)

## فصل یازدهم - گواهی پزشکی

### لزوم ارائه گواهی پزشک

بند ۱۹۶ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) -

الف (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴): نقاطی که آگهی وزارت دادگستری بر لزوم ارائه گواهی پزشک مربوطه به امراض ساریه مهم قبل از ازدواج منتشر گردیده، سردفتران متخلف از ماده ۲ 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 (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴): اسامی پزشکان صالح برای صدور گواهی تندرستی نامزدان ازدواج در هر حوزه همان است که در آگهی وزارت دادگستری قید شده است.

ج (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴): امراض ساریه مهم (سوزاک - سفلیس - شانکر نرم - نیکلافادر) می‌باشند.

### گواهی پزشک در مورد اتباع ایرانی مقیم خارج کشور

بند ۱۹۷ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - چون برخی از افراد تبعه دولت که در خارج از کشور اقامت دارند به کسانی که مقیم کشور هستند وکالت می‌دهند نسبت به انجام تشریفات قانونی ثبت ازدواج آنها در نقاطی که قانون لزوم ارائه گواهینامه پزشک قبل از ازدواج اجراء شده اقدام کنند، از لحاظ این که ثبت ازدواج چنین اشخاصی از جهت ارائه گواهی نامه قانونی مواجه با اشکال نگردد طبق نامه شماره ۷۹۰ / ۸ - ۲۴/۰۳/۱۳۴۴ اداره کل مبارزه با بیماری های واگیر وزارت بهداشتی موافقت نموده که ذی نفع از مراجع صلاحیت دار نداشتن امراض مسریه لازم که مورد تایید کنسولگری ایران قرار گرفته باشد تحصیل و به پزشکان مجاز محل ثبت ازدواج تسلیم نمایند که بر طبق آن گواهی نامه صادر گردد. (اصلاحی بند ۲۲۸ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## فصل دوازدهم - بازرسی دفاتر ازدواج و طلاق

### حوزه بازرسی دفاتر ازدواج و طلاق

بند ۱۹۸ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - روسای هر حوزه ثبتی مکلفند دفاتر ازدواج و طلاق مقرّ اداره را اعم از اسناد رسمی و ازدواج و طلاق اقلاً ماهی یک بار و دفاتر خارج از مقرّ اداره را حداقل هر شش ماه یک مرتبه شخصاً یا به وسیله بازرسی یا کارمند مطلع و مورد اعتماد طبق فرم های پیوست ارسالی بازرسی نمایند و لازم است در تنظیم صورت مجلس بازرسی به نکات زیر توجه فرمایند:

۱ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - بازرسان موظفند کلیه نکات مندرج در فرم صورت مجلس بازرسی را با دقت کامل و رعایت ترتیب مقرّر در فرم یک به یک دقیقاً بررسی و در هر مورد صریحاً اظهار نظر و در صورت مجلس بازرسی خود قید فرمایند.

۲ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - 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 صورت مجلس قید و مدارک مربوطه را نیز ملاحظه و گواهی نمایند.

۳ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - چنانچه سردفتر و دفتريار 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 صورت مجلس منعکس فرمایند.

۴ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - در مواردی که امور سردفتری و یا دفترياری دفترخانه به کفالت اداره می شود نام و نام خانوادگی کفیل را در صورت مجلس ذکر نمایند.

۵ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - هرگاه در عمل با مسائل دیگری مواجه شدند که در فرم به آن اشاره نشده و انعکاس آن در صورت مجلس ضروری باشد، آخر فرم در قسمت توضیحات، مطلب را قید فرمایند.

۶ (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - در کلیه مواردی که تهیه و تنظیم فهرست های اشاره شده در فرم صورت مجلس ضرورت دارد مراقبت نمایند در هر مورد به تعداد نسخ صورت مجلس فهرست تنظیم و ضمیمه هر نسخه فرمایند.

۷) (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - صورت مجلس بازرسی بایستی در سه نسخه با خط خوش و خوانا و واضح و ذیل هر یک از نسخ و ضمایم آن را سردفتر و دفتریار و بازرس اعزامی با ذکر نام و نام خانوادگی و تاریخ امضا و دو نسخه از صورت مجلس تنظیمی را به اداره کل ثبت مناطق ارسال فرمایند.

۸) (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - مسئولیت اجرای دستورات بالا و نظارت در تنظیم صحیح صورت مجلس بازرسی بر اساس فرم های پیوست با مدیران کل هر منطقه ثبتی بوده که بایستی مراقبت کامل نمایند در گزارش و تنظیم صورت مجلس به تمام موارد مذکور در فرم جواب داده شده و به تمام ردیف های مندرج در آن به ترتیب به نحوی که محتاج به هیچ نوع مکاتبه و استیضاح مجدد نباشد رسیدگی قطعی و منجز به عمل آمده باشد.

۹) (منسوخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴) - مقتضی است مدیران کل ثبت مناطق یک نسخه از صورت مجلس بازرسی و ضمایم آن را برای رسیدگی و اقدامات لازم به اداره کل امور اسناد و سردفتران ارسال فرمایند. (بخشنامه شماره ۸۷۷۹ / ۱۰ - ۰۷/۱۱/۱۳۶۴)

### **فرم صورت جلسه بازرسی دفاتر ازدواج و طلاق منضم به بخشنامه شماره ۸۷۷۹ / ۱۰ - ۰۷/۱۱/۱۳۶۴ سازمان ثبت**

۱- شماره دفتر ازدواج

۲- شماره دفتر طلاق

۳- محل دفترخانه و حوزه ثبتی

۴- نام و نام خانوادگی سردفتر

۵- نام و نام خانوادگی بازرس یا بازرسان

۶- شماره / تاریخ حکم یا دستور بازرسی

۷- مرجع صدور حکم بازرسی

نیک مبین  
NIK MOBILIN

۸- تاریخ شروع و خاتمه بازرسی به عدد/ به حروف

۹- شماره و تاریخ اولین تا آخرین سند بازرسی شده از سند شماره/ تاریخ..... تا سند شماره/ تاریخ.....

۱۰- در صورت بازرسی قبلی دفترخانه: الف: شماره/ تاریخ..... اولین سند تا آخرین سند بازرسی شده قبلی: از سند شماره/ تاریخ.....

۱۱- نام و نام خانوادگی بازرس یا بازرسین قبلی

۱۲- اگر سردفتر کفالت دفترخانه های دیگری را نیز به عهده دارد مراتب با قید شماره دفترخانه و تاریخ کفالت ذکر شود.

## الف: دفتر ازدواج

۱- به منظور رعایت ماده ۱ نظام نامه دفتر ثبت ازدواج و طلاق، کلیه دفاتر موجود در دفترخانه مجلد بوده و تمامی صفحات آن دارای مهر و امضای نماینده دادستان می باشد، در تمام ثبت ها رعایت شماره مسلسل شده و در ظهر صفحه اول و آخر دفاتر نیز تعداد کلیه صفحات با تمام حروف قید و ممضی و ممهور می باشد و از این حیث اشکالی به نظر رسید/ نرسید که مشخصات دفاتر ناقص و توضیحات سردفتر به شرح زیر است..... ::

۲- 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 محل های مذکور و حذف کلمات زیادی و تصحیح و اضافات دیگر، رعایت مواد ۳ و ۴ و ۵ و ۶ نظام نامه دفتر ازدواج و طلاق مصوب ۱۳۱۰/۰۷/۱۷، شده است/ نشده است که مشخصات دقیق اینگونه ثبت ها و چگونگی نقائص و توضیحات سردفتر به شرح ذیل است..... ::

۳- امضای ذیل ثبت های واقعه ازدواج ملاحظه و کنترل گردید و از این حیث رعایت ماده ۱۰ اصلاحی نظام نامه دفتر ثبت ازدواج و طلاق مصوب ۱۳۱۳ شده است/ نشده است که مشخصات ثبت های ناقص و چگونگی امر و توضیحات آقای سردفتر به شرح زیر است..... ::

۴- در ثبت وقایعی که با وکالت از طرف زوج یا زوجه انجام پذیرفته، ضوابط مقرر در ماده ۱۰ اصلاحی ۱۳۱۳ و ماده ۱۱ نظام نامه دفتر ثبت ازدواج و طلاق و سایر موازین قانونی رعایت شده است/ نشده است که مشخصات اینگونه ثبت ها و موارد نقص آنها و توضیحات سردفتر به شرح ذیل اعلام می گردد..... ::

۵- در مواردی که زوج و زوجه یا یکی از آنها کر یا گنگ و یا کور بوده اند مراتب در متن و ستون ملاحظات ثبت های مربوطه قید و به امضای



آقای سردفتر رسیده است و از این جهت رعایت ماده ۱۲ نظام نامه دفتر ازدواج و طلاق مصوب ۱۳۱۰/۰۷/۱۷ شده است/ نشده است که موارد نقص مشخصات این قبیل ثبت ها و توضیحات سردفتر به شرح زیر است..... ::

۶- کلیه قسمت های خالی و سفید دفتر چایی ثبت واقعه ازدواج دقیقاً و با خط خوانا توسط دفترخانه تکمیل و پر شده است و محل خالی سفید تکمیل نشده در ثبت ها ملاحظه نشد و کلیه موارد مقرر در ماده ۱۳ نظام نامه دفتر ازدواج و طلاق رعایت شده است/ نشده است که فهرست مشخصات ثبت های ناقص و توضیحات سردفتر ذیلاً اعلام می گردد..... ::

۷- 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 ثبت های مورد بازرسی نواقصی مشاهده نشد/ شد که چگونگی امر و توضیحات سردفتر به شرح زیر است..... ::

۸- چون برای این که سند ازدواج، سند رسمی محسوب شود علاوه بر سایر شرایط مقرر در نظام نامه دفتر ازدواج و طلاق و قانون ازدواج لاقل باید دارای شش امضا به قرار 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 این صورت لاقل امضای سه نفر شاهد لازم است)

توضیحاً: در مواردی که اجازه ولی زوجه نیز طبق مقررات مربوطه ضروری باشد بایستی دقت شود امضای ولی نیز ذیل ثبت دفتر وجود داشته باشد. لذا ثبت های مورد بازرسی از این حیث نیز کنترل و اشکالی وجود نداشت/ داشت که مشخصات ثبت های ناقص و توضیحات سردفتر به شرح ذیل اعلام می گردد..... ::

۹- شماره مسلسل دفترچه های نکاحیه در ستون ملاحظات دفتر ازدواج قید شده و ثبت های تکراری و یا الحاقی ملاحظه نشد/ شد که موارد نقص و توضیحات آقای سردفتر ذیلاً اعلام می گردد..... ::

۱۰- در مورد آن قسمت از ثبت هایی 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 به نظر نرسید/ رسید که موارد نقص و توضیحات سردفتر به شرح زیر است..... ::

- ۱۱- در مورد ثبت واقعه ازدواج اتباع بیگانه کلیه ضوابط و موازین مقرر در ماده ۱۸ قانون ازدواج مصوب ۱۳۱۰ و آیین نامه زناشویی ایرانی با اتباع غیرایرانی و سایر موازین و مقررات رعایت شده است/ نشده است که موارد نقص و توضیحات سردفتر ذیلاً اعلام می گردد..... ::
- ۱۲- وجوهی که تادیه آن به طور اقساط بین زوجین مقرر شده، نظیر سایر اسناد رسمی از قبوض اقساط رسمی استفاده شده است/ نشده است که چگونگی امر و توضیحات سردفتر به شرح زیر است..... ::
- ۱۳- اعلامیه های ازدواج و حقوق دولتی متعلقه به آن و نیز حقوق دیوانی موضوع تبصره ۷۶ قانون بودجه سال ۱۳۶۳ کل کشور به طور مرتب و منظم و صحیح تادیه و ارسال و دفترخانه از بابت حقوق دولتی مقرر بدهی نداشت/ داشت که در مورد واریز مبلغ..... ریال بدهی و کسر پرداختی مراتب به سردفتر تذکر داده شد و مشارالیه به موجب فیش شماره..... تادیه نمود.
- ۱۴- موضوع اخذ و نگاهداری 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 می باشد و نیز تهیه و ارسال به موقع آمارهای ماهیانه و سایر اطلاعات خواسته شده توسط اداره ثبت متبوعه به طور 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 می گردد..... ::

## **ب: دفتر طلاق**

- ۱- با ملاحظه دفتر ثبت واقعه طلاق و مدارک و مستندات ثبت های مورد بازرسی، دفتر طلاق موجود در دفترخانه از حیث شماره مسلسل ثبت ها و قید شماره صفحات و نیز مجلد بودن دفتر، و ممضی و ممهور بودن تمام صفحات دفتر به امضای نماینده دادستان و نیز پلمپ 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 نگذاردن محل های سفید و خالی در دفاتر چاپی و تکمیل کلیه قسمت های دفتر و همچنین اخذ رونوشت یا فتوکپی مصدق شناسنامه و حکم قطعی صادره از دادگاه مدنی خاص برای ثبت طلاق و نیز اظهارهای قانونی صادره و رویت شده و مراعات فرجه و مهلت های مقرر در بخشنامه ها و دستورالعمل های صادره و سایر مدارک و مستنداتی که سردفتر طلاق قانوناً موظف به اخذ و نگهداری و مراعات آن است از جمیع جهات کامل و جامع است و در این موارد اشکالی به نظر نرسید/ رسید که موارد نقص و توضیحات سردفتر ذیلاً اعلام می گردد..... ::

۲-امضاهای ذیل ثبت واقعه طلاق کنترل گردید و با توجه به مقررات و ضوابط مربوطه از این حیث اشکال به نظر نرسید/ رسید که موارد نقص و توضیحات سردفتر به شرح زیر است..... ::

۳-آمارهای ماهیانه و سایر اطلاعات خواسته شده توسط واحد ثبتی متبوعه و اعلامیه ها به طور مرتب و منظم و صحیح و به موقع تهیه و ارسال و حقوق دولتی مقرر و نیز حقوق موضوع تبصره ۷۶ قانون بودجه سال ۱۳۶۳ 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 به موجب فیش شماره..... تادیه نمود.

۴-ثبت هایی 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 دستورالعمل های صادره دقیقاً رعایت شده است/ نشده است که موارد نقص و توضیحات سردفتر طلاق به شرح زیر است..... ::

۵-آن قسمت از ضوابط و موارد مندرج در فرازهای ۱ تا ۱۴ بخش الف «دفتر ازدواج» که مربوط به دفاتر طلاق نیز می شود مورد بررسی و کنترل واقع و نقص و اشکالی به نظر نرسید/ رسید که چگونگی امر و موارد نقص و توضیحات سردفتر به شرح ذیل اعلام می گردد..... ::  
در مجموع با کنترل و بررسی واقعه های ازدواج/ طلاق ثبت شده در دفتر مورد بازرسی به غیر از موارد مشروحه فوق سردفتر ازدواج/ طلاق کلیه تکالیف و وظایف و ملاحظات مقرر در مبحث نکاح و طلاق قانون مدنی، قانون ازدواج و آیین نامه ها و نظام نامه های مصوبه در خصوص ازدواج و طلاق و همچنین کلیه بخشنامه های صادره از سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و سایر ارگان های ذیربط را صحیحاً ایفا و مراعات نموده و مواردی که مغایر با قوانین و ضوابط و مقررات باشد ملاحظه نشد/ شد که موارد مغایر و چگونگی امر و توضیحات سردفتر در این خصوص نیز به شرح زیر است..... ::

این صورت جلسه در..... نسخ تنظیم و در تاریخ به حروف/ به عدد به امضای سردفتر و بازرسین رسید.

محل امضا سردفتر

محل امضا بازرس یا بازرسان

## نحوه بازرسی دفاتر ازدواج و طلاق

**بند ۱۹۹** - روسای هر حوزه ثبتی مکلفند دفاتر ازدواج و طلاق مقرّ اداره را اقلّ ماهی یک بار و خارج از مقرّ اداره را هر شش ماه یک بار 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 به امضای سردفتر متخلف رسیده باشد در دو نسخه حتی الامکان ماشین شده وّالّا با خط خوانا جریان را گزارش نمایند و سردفتران ازدواج و طلاق خارج از مقرّ اداره مکلفند هر سه ماه یک بار دفاتر خود را برای رسیدگی به مقرّ اداره بیاورند و متصدیان امر باید ظرف سه روز رسیدگی و اعلام نظر نمایند (اصلاحی بند ۲۳۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### دفتر بازرسی

**بند ۲۰۰** - دفاتر رسمی ازدواج و طلاق باید دفتری به نام بازرسی داشته باشند که همیشه در دسترس بازرسان اعزامی قرار داده شود تا نتیجه بازرسی را در آن قید و امضا نمایند (بند ۲۱۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## فصل سیزدهم - اسناد لازم الاجراء

### مرجع صدور اجراییه

**بند ۲۰۱** - صدور اجراییه های قبوض اقساطی بدون قید و شرط با ثبت محل می باشد ولی در موردی که طلبکار بخواهد از شرط سند (هر نوع که باشد) استفاده کند صدور اجراییه با دفترخانه مربوطه است (فراز ۱۶۷ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### اجرای قبوض اقساطی

**بند ۲۰۲** - هنگام صدور اجراییه نسبت به قبوض اقساطی، مسئول امضای اجراییه مکلف است ظهر قبض را با مهری که حاکی از صدور اجراییه با ذکر تاریخ و کلاسه پرونده باشد ممهور نموده و رونوشت یا فتوکپی قبض را اخذ و مطابقت آن را با اصل گواهی پیوست اجراییه نماید. اجراء مکلف است موقع پرداخت وجه وصولی اصل قبض را دریافت و ابطال نموده و در پرونده مربوطه بایگانی نماید. (فراز ۱۶۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال

(۱۳۴۹)

## اجرائیه اسناد عندالمطالبه

**بند ۲۰۳** - 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 ۱۶۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## صدور اجرائیه قبوض اقساطی

**بند ۲۰۴** - در مورد قبوض اقساطی که برای صدور اجرائیه به اجرای ثبت ارائه می شود چون ممکن است بدهکار قبلاً تغییر محل اقامت خود را به دفترخانه مربوطه داده و یا این که بدهی خود را در صندوق ثبت تودیع کرده باشد بنابراین باید قبلاً جریان کار از دفترخانه تنظیم کننده سند استعلام شود (فراز ۱۵۷ مجموعه بخشنامه ها، بند (ب) و (د) ماده اول آیین نامه اجراء)

## اجرای چک های بانکی وعده دار

**بند ۲۰۵** - چک های بانکی وعده دار قبل از رسیدن موعد پرداخت در اجرای ثبت قابل اقدام نمی باشد. (فراز ۱۴۳ مجموعه بخشنامه ها و ماده ۲۵۳ آیین نامه اجراء)

## تکالیف روسای ثبت در امور اجرایی قابل واگذاری به غیر نیست

**بند ۲۰۶** - مدیران ثبت در شهرستان ها و رئیس اجراء در تهران نمی توانند تکالیفی که به موجب آیین نامه اجرای مفاد اسناد رسمی به عهده آنها محول شده، از جمله صدور دستور اجرای سند، را 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 به اجرای مفاد اسناد رسمی اعم از صدور دستور اجراء و امور مربوط به سایر عملیات اجرایی 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 ۱۵۳ مجموعه بخشنامه ها، ماده ۲۳۳ آیین نامه اجراء)



## دفتر عملیات مامور اجراء

**بند ۲۰۷** - برای سهولت کنترل عملیات مامورین اجراء، هر 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 می نمایند در ستون های مخصوص یادداشت نمایند. (بند ۴۲۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## اجرای اسناد رسمی

**بند ۲۰۸** - مامورین اجراء و ابلاغ باید اخطارها و اجراییه ها را طبق مقررات قانونی و آیین نامه اجرای 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. (اصلاحی بند ۸۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## اخذ رسید پرونده

**بند ۲۰۹** - برای تسلیم پرونده ممیز، مامور 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. بری امضای روسای مربوطه پرونده تحت مسئولیت مدیر بایگانی تسلیم و پس از امضا حضوراً مسترد خواهد شد. (اصلاحی فراز ۱۵۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## دفاتر مورد عمل اجراء

**بند ۲۱۰** - اداره اجرای ثبت و ادارات ثبت شهرستان ها بایستی دفتر اوقات و دفتر عملیات اجرایی و دفتر پرونده های مختومه اجرایی را مانند پیش مرتباً عمل نمایند. (فراز ۱۵۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## نحوه تماس با ادارات آموزش و پرورش

**بند ۲۱۱** - مقتضی است به دفاتر اسناد رسمی و ادارات تابعه اعلام شود که اوراق و اسناد و اخطاریه های 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 آیین نامه اجراء

**بند ۲۱۲** - چون به جای قید ماده ۱۰۵ ذیل ماده ۱۰۸ آیین نامه اجرایی مفاد اسناد رسمی لازم الاجرا و طرز رسیدگی به شکایت از عملیات اجرایی ماده ۱۰۸ ذکر گردیده دستور فرمایید مراتب را جهت توجیه به کلیه واحدهای ثبتی تابعه ابلاغ نمایند. (این بخشنامه جدید است و طبق نظر کمیسیون تهیه شده است)

## اثر قراردادهای تنظیمی در اجراء

**بند ۲۱۳** - قراردادهایی که طرفین نسبت به پرونده اجرایی در حضور مدیر ثبت یا مدیر اجراء یا مامورین اجرای پرونده در حدود صلاحیت قانونی آنها منعقد می نمایند ذاتاً رسمی بوده و در حدود مقررات لازم الاجراء است (فراز ۱۵۰ مجموعه بخشنامه ها و ماده ۲۳۹ آیین نامه اجراء)

## کارشناسی

**بند ۲۱۴** - لازم است به کارشناسانی که همه ساله از طرف اداره فنی وزارت دادگستری فهرست اسامی آنها منتشر می شود با ملاحظه پروانه همان سال و در حدود تخصص آنها کار ارجاع شود. (فراز ۱۴۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## اعلام تخلیه عین مستاجر به دفترخانه

**بند ۲۱۵** - اداره ثبت در مورد تخلیه عین مستاجر باید مراتب را به دفترخانه اسناد رسمی مربوطه اعلام دارد که در ستون ملاحظات ثبت دفتر قید نمایند. (فراز ۱۴۶ و ۱۴۷ مجموعه بخشنامه ها و ماده ۲۱۲ آیین نامه اجراء)

## اجراییه های صادره از طرف ارتش

**بند ۲۱۶** - در مورد اجراییه های صادره از طرف هیات مشاور حقوقی و قضایی وزارت دفاع و همچنین اجراییه های صادره از طرف کلیه واحدهای ارتش در ایران منحصرأً با هیات مشاور حقوقی و قضایی وزارت دفاع مکاتبه و کسب تکلیف نمایید. (فراز ۱۴۱ مجموعه بخشنامه ها و ماده ۲۵۹ آیین نامه اجراء).

## اجراییه مالیاتی و مطالبات دولت از اشخاص

**بند ۲۱۷** - در مورد اجراییه هایی که ادارات و دواير دولتي براي وصول طلب خود عليه اشخاص صادر مي کنند چنانچه مقررات خاص (مانند مقررات اجرايي ماليات) وجود نداشته باشد مطابق آيين نامه اجراي ثبت عمل مي شود.

## اجراییه های موضوع تبصره ماده واحده افزایش اعتبارات کشاورزی

**بند ۲۱۸** - نسبت به اجراییه های موضوع تبصره ماده واحده قانونی افزایش اعتبارات کشاورزی مصوب ۲۵/۰۲/۱۳۳۹ باید طبق نمونه های تصویب شده مانند اسناد رسمی اقدام شود.

## اجراییه هایی که متعهد آن دولت است

**بند ۲۱۹** - در مورد اجرای اجراییه های صادره عليه موسسات دولتي، ادارات ثبت باید با رعایت مقررات قانونی محاسبات عمومی و سایر مقررات مالی دولت بر طبق آيين نامه اجرايي مفاد اسناد رسمي عمل نمایند (فراز ۱۱۷ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## اجراء پس از حکم اعسار

**بند ۲۲۰** - در مواردی که حکم اعسار بدهکار صادر می شود اجراء مکلف است هر وقت مالی از بدهکار به دست آورد حقوق دولت و طلب بستانکار را به تقاضای او استيفا نمایند.

## بازداشت وجه حساب بدهکاران در بانک ها

**بند ۲۲۱** - در مواردی که بستانکار برای استیفای طلب خود تقاضای بازداشت معادل طلب خود از موجودی حساب جاری بدهکار در یکی از بانک ها را می نماید مقتضی است نام و نام خانوادگی و اسم پدر و شماره شناسنامه و محل اقامت و شغل بدهکار را به نحوی که اشکالی برای بانک تولید نشود در تقاضانامه ذکر نمایند. تخلف از اجرای این دستور موجب تعقیب اداری است (فراز ۱۰۳ مجموعه بخشنامه ها، بخشنامه شماره ۳۰۹۲۵ - ۲/ ۰۶/۱۲/۱۳۴۷ و

ماده ۹۱ آیین نامه اجراء)

## تقاضای منع صدور گذرنامه

بند ۲۲۲ -

**الف:** در اجرای مقررات بند (ب) ماده ۹ قانون تذکره مصوب دی ماه سال ۱۳۱۱ در مواردی که اجراییه علیه محکوم علیه و یا متعهد سند لازم الاجراء صادر می شود در صورتی که از طرف نامبردگان یا قائم مقام قانونی آنها مالی معرفی نشود و یا دسترسی به اموال آنها نباشد بر حسب تقاضای محکوم له و یا متعهدله لازم است در مورد اجراییه صادره از اجرای ثبت، مراتب را به اداره کل ثبت گزارش دهید تا مراتب به اداره گذرنامه در تهران یا شهرستان ها اعلام شود که از صدور گذرنامه متعهد سند لازم الاجراء خودداری نمایند. بدیهی است پس از اجرای مفاد لازم الاجراء و یا رضایت کتبی متعهدله باید فوراً اطلاع دهید تا از دستور صادره رفع اثر به عمل آید. ضمناً توجه داشته باشند که صدور دستور فوق مختص مقام قضایی 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، به نحوی که بر اثر تشابه اسمی موجبات مزاحمت اشخاص دیگر فراهم نشود.

## توقف مازاد معاملات رهنی و با حق استرداد

**بند ۲۲۳ -** در موردی که مازاد معاملات شرطی و رهنی یا مال بازداشت شده از طرف دادگاه و سایر مراجع صالحه طبق مقررات به نفع ثالث بازداشت و مراتب به اجرای ثبت رسماً ابلاغ می شود اجرای ثبت باید عملیات اجرایی را طبق مقررات تعقیب و در صورت وجود مازاد، به مرجع بازداشت کننده ارسال و الاً بلافاصله بعد از تنظیم صورت مجلس، مراتب را به مرجع مزبور اعلام دارد. اگر معامله شرطی فسخ و یا بازداشت مقدم رفع شود بازداشت موخر جانشین آن خواهد شد. (اصلاحی فراز ۱۰۱ مجموعه بخشنامه ها)

## ارقام در بخشنامه بازداشت و آگهی مزایده تمام حروف قید شود

**بند ۲۲۴** - در آگهی های مزایده و همچنین بخش بازداشت املاک باید میزان طلب بستانکار یا مبلغی که مزایده از آن شروع می شود 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 ۲۲۵** - در مواردی که مامور اجراء اتومبیل را بازداشت می نماید چنانچه مورد بازداشت از طرف سایر مراجع قانونی دیگر پلمپ شده باشد باید پس از بازداشت مراتب فوراً به مرجع مذکور اعلام شود. (اصلاحی فراز ۱۰۰ مجموعه بخشنامه ها)

### تطبیق نوبت اول آگهی با پیش نویس

**بند ۲۲۶** - 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 اجرایی

**بند ۲۲۷** (اصلاحی بخشنامه شماره ۱۸۹۹۷ / ۲۴ / ۱ - ۱۳۷۵ / ۱۰ / ۱۳) - به محض وصول قرار توقیف عملیات اجرایی، اقدامات بعدی اجراء متوقف می شود و اگر قبل از صدور قرار، مالی از بدهکار بازداشت شده باشد چنانچه تمام موضوع لازم الاجراء به عنوان تامین در صندوق دادگستری نقداً سپرده شده باشد مال بازداشتی آزاد و مراتب به دادگاه صادر کننده قرار اعلام می شود که در صورت ردّ 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 اجرایی تعقیب می شود و الا تعقیب عملیات اجرایی موکول به صدور و ابلاغ حکم قطعی خواهد بود. (اصلاحی فراز ۹۹ مجموعه بخشنامه ها)

-مبحث#پیشینه تقنینی

**بند ۲۲۷** ابلاغی ۱۹/۰۶/۱۳۶۵: در سطر دوم، عبارت «بازداشت نشده باشد» به عبارت «بازداشت شده باشد» اصلاح شده است.



## ورشکسته شدن متعهد اجراییه

**بند ۲۲۸** - در مورد اجراییه هایی که بدهکار آنها ورشکست می شود باید پرونده به اداره تصفیه محل ارسال و اداره ثبت از اقدام اجرایی خودداری نماید (در این صورت حق الاجراء تعلق نمی گیرد مگر اینکه حکم ورشکستگی نقص و عملیات اجرایی در ثبت به انجام برسد). در مورد اسنادی که وثیقه دارد و عملیات اجرایی طبق ماده ۳۴ قانون ثبت و اصلاحی ماده ۳۴ باید علیه بازرگانان متوقف یا ورثه او که متوقف می شود تعقیب شود نظر به مستفاد از ماده ۴۱۹ قانون تجارت هرگونه اطلاع که به مدیون داده می شود به اداره تصفیه هم مراتب اطلاع داده شود و چنانچه مازاد در مزایده داشته باشد به اداره مزبور ارسال گردد (اصلاحی فراز ۹۵ مجموعه بخشنامه ها، مستند به رای مورخه ۰۸/۰۴/۱۳۵۰ شورای عالی ثبت)

## جریان اجراء به طرفیت ورثه بدهکار

**بند ۲۲۹** - در صورتی که متعهد فوت نموده و متعهدله به استناد ماده ۶ آیین نامه اجراء، درخواست صدور اجراییه کرده باشد و ابلاغ اجراییه به شخص ورثه یا قیم مقدور نباشد طبق ماده ۱۸ آیین نامه مصوب سال ۱۳۵۵ اجراییه باید به وسیله روزنامه ابلاغ شود و جریان اجرایی تعقیب گردد. صدور سند انتقال و تحویل ملک متوقف بر ارائه گواهی حصر وراثت نخواهد بود و در صورت عجز متعهدله از معرفی ورثه اجرای ثبت تکلیفی نخواهد داشت (اصلاحی فراز ۸۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹ و بخشنامه ۱۰۹۲۱/۲ - ۱۲/۰۵/۱۳۴۸ اداره امور اسناد)

## پرداخت کلیه دیون قبل از صدور اسناد انتقال

**بند ۲۳۰** - در مورد کلیه پرونده های اجرایی که عملیات آن منتهی به صدور سند انتقال می شود بدهکاران پرونده های مزبور چنانچه حاضر به پرداخت دین باشند می توانند قبل از صدور سند انتقال اجرایی کلیه بدهی خود و اجور و خسارات را تا روز پرداخت وجه در صندوق ثبت ایداع تا از صدور سند انتقال خودداری به عمل آید. مقتضی است مراتب را به بدهکاران این گونه پرونده های اجرایی اخطار نمایید (رای شماره ۶-۱۳۵۲/۰۱/۲۷ هیات عمومی دیوان عالی کشور)

## سند انتقال منقول

**بند ۲۳۱** - صدور سند انتقال نسبت به اموال منقول مورد ندارد مگر در مواردی که طبق مقررات نیاز به تنظیم سند باشد. (اصلاحی فراز ۱۳۸ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## حافظ و مسئولیت او

**بند ۲۳۲** - در مواردی که مالی در محل مورد تخلیه موجود بوده و به حفاظت موجر یا شخص دیگر تفویض می شود 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 ۱۴۸ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## عدم مداخله کارمندان ثبت در امور اجرایی

**بند ۲۳۳** - از نظر اهمیت مسئولیتی که در حین اجرای مقررات و حفظ حقوق مردم به عهده کارکنان ثبت برگذار شده باید از دخالت مستقیم و غیرمستقیم در امور اجرایی خودداری و حتی از ضمانت بدهکاران اجرایی یا گواهی اعتبار ضامن بدهکار اجتناب نمایند. تخلف از این دستور موجب پیگرد قانونی است. (فراز ۱۵۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## اعلام ختم پرونده به دفتر خانه

**بند ۲۳۴** - به محض ختم پرونده های اجرایی موضوع معاملات مذکور در ماده ۳۴ قانون ثبت، مسئول امر باید مراتب را جهت فسخ معامله و ابطال سند به دفترخانه تنظیم کننده سند اعلام کند. (بند ۱۴۷ مجموعه بخشنامه ها و ماده ۲۱۲ آیین نامه)

## فصل چهاردهم - ابلاغ

### ابلاغ اجراییه به کارمندان

**بند ۲۳۵** - اجراییه به کارمندان باید به وسیله مامور اجراء یا ابلاغ طبق مقررات ابلاغ شود. ارسال آن به ادارات مجوزی ندارد. (فراز ۸۵ مجموعه بخشنامه ها)

### ابلاغ اوراق قضایی به افراد مقیم خارج کشور

**بند ۲۳۶** - به موجب ماده ۱۰۵ قانون آیین دادرسی مدنی، چنانچه مدعی علیه در خارج از ایران اقامت داشته باشد، ابلاغ به وسیله وزارت امور خارجه به عمل خواهد آمد و بر طبق ماده ۹۵ قانون مذکور، گواهی مامورین سیاسی یا کنسولی راجع به ابلاغ اوراق به مخاطب کافی است و مامورین نامبرده در انجام وظیفه قانونی خود نسبت به ابلاغ اوراق قضایی مکلف به رعایت مقررات ابلاغ توسط مامورین و اشخاص دیگر مذکور در قانون آیین دادرسی مدنی نیستند و گزارش آنها بر ابلاغ یا شناخته نشدن مخاطب در محل یا استنکاف او از گرفتن برگ ها یا ابلاغ توسط پست کافی خواهد بود و در مواردی که دولت ایران در کشور محل توقف مخاطب اصولاً نمایندگی سیاسی یا کنسولی نداشته باشد و ابلاغ دادخواست یا اوراق به طریق 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 قضایی در چنین صورتی مستقیماً به وسیله پست از طرف دفتر دادگاه به نشانی تعیین شده ارسال گردد.

(فراز ۸۲ مجموعه بخشنامه ها مستنداً به بخشنامه شماره ۲۲۱۱۳/۲ - ۲۴/۰۹/۱۳۴۸، اداره امور اسناد)

### ابلاغ اجراییه ثبتی و سایر اوراق اجرایی

**بند ۲۳۷** - در مورد ابلاغ اجراییه ثبتی و سایر اوراق اجرایی و اخطارهای لازم که به وسیله ادارات ثبت ابلاغ می شود، چون در عمل مشاهده شده است که بعضی از مامورین به تشخیص خود ابلاغ واقعی را در پاره ای از موارد ضروری می دانند لزوماً یادآور می شود که ابلاغ اعم از ابلاغ واقعی و قانونی است. (اصلاحی بخشنامه شماره ۱۷۸۱/۲ - ۱۱/۰۳/۱۳۵۴)

## ضرورت ابلاغ اجراییه به مالک و راهن

**بند ۲۳۸** - چون در مورد املاکی که مالکان آنها رضایت می دهند وثیقه دین مدیون قرار گیرد (از طریق دادن وکالت و غیره) اسناد اینگونه وثائق منتهی به صدور اجراییه می شود رویه ادارات ثبت نسبت به ابلاغ اجراییه یکسان نیست و غالباً از اداره کل ثبت کسب تکلیف می نمایند لذا با در نظر گرفتن مدلول ماده ۱۱۵ آیین نامه اصلاحی مصوب سال ۱۳۵۵ مقرر می گردد چون در این قبیل موارد ابلاغ اجراییه هم به بدهکار و هم به مالک وثیقه ضرورت دارد لذا اجراییاتی که از این به بعد علیه مدعویین صادر می شود نام مالک نیز در اجراییه قید و اجراییه بایستی به بدهکار و مالک وثیقه (اعم از منقول و غیر منقول) ابلاغ شود. (اصلاحی فراز ۸۳ مجموعه بخشنامه ها)

## فصل پانزدهم - امور مالی اجراء قید مشخصات در حواله های بانکی

**بند ۲۳۹** - در حواله های بانکی که به موجب آن وجوهی را برای حوزه ثبتی دیگری می فرستید باید مشخصات کامل بدهکار و بستانکار و شماره پرونده امر و سوابق مربوطه در حواله قید شود. (فراز ۱۴۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## حساب نیم عشر اجراء

**بند ۲۴۰** - برای نگهداری حساب نیم عشر اجراء مقررات ذیل را در نظر گرفته و به موقع اجراء گذارید. کلیه فیش های صادره بابت نیم عشر به ترتیب شماره و تاریخ با ذکر اسامی بستانکار و بدهکار و مبلغ در ستون های مخصوص دفتر مربوطه ثبت و بدین وسیله جمع کل عایدات همیشه معلوم خواهد گردید. (اصلاحی فراز ۸۹ مجموعه بخشنامه ها)

## طریقه وصول نیم عشر پرونده های اجرایی ماده ۳۴ و نیم عشر های لاوصولی

**بند ۲۴۱** - در مورد پرونده اجرایی که اجراییه طبق ماده ۳۴ قانون ثبت صادر و ابلاغ شده، با انقضای مهلت مقرر در ماده مزبور هرگاه بستانکار برای پرداخت هزینه انتشار آگهی مزایده و تعقیب عملیات اجرایی حاضر نشود و از تاریخ ابلاغ یک سال گذشته باشد چون ملک بدهکار وثیقه است مراجعه به او برای وصول نیم عشر مورد ندارد ولی بر اساس تبصره ماده ۱۳۱ قانون ثبت مراجعه به بستانکار اشکالی ندارد و همچنین در

مورد پرونده هایی که با تنظیم صورت مجلس مزایده و نبودن خریدار و عدم پرداخت بدهی از ناحیه بدهکار باید ملک مورد وثیقه به بستانکار برگزار 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 به موجب رای مورخه ۱۳۴۳/۰۲/۱۰ شورای عالی ثبت از هزینه آگهی مزایده نباید نیم عشر اجرایی اخذ شود. (اصلاحی فراز ۹۲ مجموعه بخشنامه ها و ۲/۲۱۷۶۳ - ۲/۴۳۴۱ و ۰۴/۱۲/۱۳۴۳ - ۲۵/۰۳/۱۳۴۳)

### نیم عشر تخلیه

**بند ۲۴۲ -** در مواردی که به علت عدم پرداخت اجور، اجراییه بر تخلیه عین مستاجر صادر می شود چنانچه بعد از ابلاغ اجراییه 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 مواردی که به علت پرداخت شدن اجور از تخلیه عین مستاجر خودداری و ختم عملیات اجرایی موکول به صدور حکم قطعی دادگاه می شود مادام که عمل تخلیه انجام نگردیده مطالبه نیم عشر تخلیه مورد نخواهد داشت. (فراز ۹۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹ و بخشنامه ۲/۱۲۸۷۱ - ۲۵/۰۷/۱۳۴۳ و ماده ۲۲۳ آیین نامه اجراء)

### حق الاجراء قبل از ابلاغ اجراییه

**بند ۲۴۳ -** حق الاجراء قبل از ابلاغ اجراییه نسبت به موضوع لازم الاجراء و همچنین نسبت به مبلغی که قبل از ابلاغ مستقیماً پرداخت شده تعلق نمی گیرد ولی باید مراقبت شود اجراییه ظرف مدت مصرح در آیین نامه اجراء ابلاغ شود نسبت به پرونده های تشکیل شده در زمانی که حق الاجراء دو برابر شده بود تا تاریخ ۱۳۳۳/۱۰/۱۴ به همان مآخذ وصول خواهد شد انصراف بستانکار از مطالبه تمام یا بعض از اصل طلب موثر در مطالبه و وصول نیم عشر نیست. (فراز ۹۰ مجموعه بخشنامه ها)

### هزینه ابلاغ اجراییه و اظهاریه هایی که بدهکار و مخاطب متعدد دارد

**بند ۲۴۴ -** در مورد اجراییه هایی که بدهکار متعدد و اظهاریه هایی که مخاطب متعدد دارد چون مربوط به یک موضوع می باشد فقط باید هزینه قانونی یک فقره ابلاغ دریافت گردد. (اصلاحی فراز ۸۶ مجموعه بخشنامه ها و بخشنامه ۱۴۳۹۵ / ۸ - ۱۸/۰۴/۱۳۴۵)



## هزینه آگهی

**بند ۲۴۵ -** در موردی که بدهکار مالی بلامعارض و قابل فروش معرفی و از پرداخت هزینه آگهی خودداری می نماید بستانکار می تواند هزینه را پرداخت و با طلب خود مطالبه و دریافت دارد. (اصلاحی فراز ۱۴۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## استرداد هزینه ابلاغ اجراییه

**بند ۲۴۶ -** هزینه ابلاغ اجراییه هایی که عمل آن در خارج تصفیه می گردد و بستانکار قبل از ابلاغ اجراییه وصول وجه را اعلام می دارد، به تقاضای ذینفع قابل استرداد می باشد (بند ۲۸۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## نیم عشر لاوصولی

**بند ۲۴۷ -** لازم است دستور دهند کلیه پرونده های اجرایی ثبت را بررسی و آنچه نیم عشر وصول نشده علت آن را معلوم دارند و نسبت به وصول آن برابر مقررات اقدام نمایند. (بند ۴۳۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## هزینه سند انتقال اجرایی

**بند ۲۴۸ -**

**الف:** در هر مورد که سند انتقال به نام بستانکار پرونده اجرایی تنظیم می شود پرداخت حقوق دیوانی، حق حراج، هزینه آگهی و هزینه ثبت سند در دفترخانه به عهده او است و چنانچه مورد انتقال مازادی نداشته باشد بستانکار می تواند بقیه هزینه های مربوطه و مالیات های متعلقه را پرداخت و سند انتقال دریافت دارد.

**ب:** چنانچه خریدار شخص ثالث باشد سوای 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، مفاسحساب شهرداری و هزینه سند انتقال) محلی نباشد ثالث می تواند 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 مقررّه از محل بهای املاک برداشت و بقیه پس از پرداخت طلب بستانکار اگر وجود داشته باشد به بدهکار پرداخت خواهد شد و در صورتی که طلب بستانکار باقی داشته باشد می‌تواند به سایر اموال بدهکار مراجعه نماید (اصلاحی فراز ۱۳۹ مجموعه بخشنامه)

### **پرداخت وجوه توقیف شده به غیر ذی نفع**

**بند ۲۴۹ -** هرگاه وجهی بابت طلب شخصی بازداشت شده باشد پرداخت آن به غیر ذینفع مجوزی ندارد در مورد وجوه وصولی طبق ماده ۹۰ آیین‌نامه اجراء بایستی طبق تبصره ماده ۶۴ عمل شود (فراز ۱۰۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **پرداخت وجه پرونده اجرایی به ذی نفع**

**بند ۲۵۰ -** پرداخت هر وجهی به ذینفع بابت پرونده اجرایی باید به دستور مسئول اجراء باشد. احراز هویت دریافت کننده با مسئول پرداخت وجه است. (فراز ۱۰۴ مجموعه بخشنامه ها)

### **حق حراج**

**بند ۲۵۱ -** در مواردی که مورد حراج به بستانکار هم واگذار شود حق حراج نیز علاوه بر سایر حقوق قانونی باید از بستانکار وصول شود. (فراز ۱۳۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **تقسیم حق النسبی**

**بند ۲۵۲ -** حق النسبی از حق الاجراء هر پرونده اجرایی برابر ماده ۱۵ قانون متمم بودجه سال ۱۳۳۷ برداشت و برابر آیین‌نامه تقسیم حق النسبی پرداخت می‌شود. در مواردی که مامورین اجراء حق الاجراء را مستقیماً وصول نکرده بلکه در اثر عملیات آنها از قبیل ابلاغ، اجراییه و غیره حق الاجراء وصول شده، حق النسبی آنها طبق ماده ۸ اصلاحی آیین‌نامه مزبور به نسبت حق بین آنها تقسیم می‌شود و سایر اشخاص حق اخذ وجهی بابت حق النسبی ندارند و باید منحصرأً به کارکنان اجراء پرداخت شود. (فراز ۱۳۶ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## **فصل شانزدهم - اجرای اسناد ماده ۳۴ قانون ثبت**

### **صدور اجراییه طبق تبصره ۲ ماده ۳۴ مکرر قانون ثبت**

**بند ۲۵۳ -** کسانی که بخواهند از تبصره ۲ ماده ۳۴ مکرر سابق استفاده بنمایند هرگاه مدت سند منقضی و نسبت به آن اجراییه 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 اجراییه 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 اجراییه به دفترخانه مربوطه می دهد و سردفتر مکلف است به میزان مصرح در دستور مدیر ثبت، اجراییه صادر و مراتب را در ستون ملاحظات ثبت دفتر قید و اجراییه را به اداره ثبت بفرستد. این قبیل اجراییه ها و همچنین در مواردی که پس از صدور اجراییه نسبت به سند مقدم ذینفع بخواهد از تبصره مذکور استفاده نماید، عملیات اجرایی با رعایت مهلت های مقرر در ماده ۳۴ مکرر و اصلاحی قانون ثبت و با توجه به ماده ۱۹۲ آیین نامه اجرایی حسب مورد اقدام و تعقیب خواهد شد. (اصلاحی فراز ۱۲۱ مجموعه بخشنامه ها تا آخر سال ۱۳۴۹)

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

**بند ۲۵۴ -** در مواردی که رقبات متعدد واقعه در حوزه های مختلف بدون تفکیک ثمن مورد معامله شرطی و رهنی واقع می شود باید آگهی مزایده در روزنامه به حوزه هر یک از رقبات منتشر و آگهی الصاقی در محل هر یک از رقبات مزبور الصاق و در متن آن تصریح شود. جلسه مزایده در اجرای ثبت محل تنظیم سند تشکیل خواهد شد. (فراز ۱۲۰ مجموعه بخشنامه ها. ماده ۱۴۴ آیین نامه اجراء)

### **صدور اجراییه در معاملات شرطی و رهنی عادی**

**بند ۲۵۵ -** 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 اجراییه به عهده مدیر ثبت است. (فراز ۱۱۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## توقیف و مزایده ملک مجهول المالك

**بند ۲۵۶** - چون تبصره ۵ ماده ۳۴ قانون ثبت وارد بر ماده ۱۲ قانون مذکور است، لذا در مورد املاک مجهول المالك که از طرف بستانکاران اجرایی جهت وصول طلب معرفی و با انجام تشریفات قانونی به مزایده یا حراج منتهی می شود، صدور سند انتقال اینگونه املاک با رعایت کامل مقررات بلاشکال است و در مورد املاک مجهول المالك که مدیون در قبال بدهی خود معرفی می کند باید معرفی کننده راهنمایی شود که بدو تقاضای ثبت نماید تا مبادرت به اقدامات بعدی وسیله اجراء بشود. (ماده ۱۰۴ آیین نامه و فراز ۱۰۲ مجموعه بخشنامه ها و بخشنامه ۳۵۰۳۰۲/۲ - ۲۸/۱۱/۱۳۴۶)

## قبوض اقساطی معاملات شرطی و رهنی

**بند ۲۵۷** - در مورد قبوض اقساطی که نسبت به معاملات شرطی و رهنی تنظیم می شود اگر قبوض اقساطی در مقابل مقداری از ملک است (مدت و ملک و ثمن تقسیط شده) اجرای ماده ۳۴ قانون ثبت نسبت به آن مقدار که مدت آن سررسیده است اشکالی ندارد و اگر فک ملک منوط به تادیه تمام دین است اجراییه تا سررسید مدت معامله موقوف الاجراء می باشد. (فراز ۱۶۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## فصل هفدهم - امور املاک

### تقاضای ثبت املاک دولتی

**بند ۲۵۸** - تقاضای ثبت املاک دولتی و املاکی که به موجب قوانین خاص در مالکیت دولت قرار می گیرد از طرف سازمان های مربوطه به عمل می آید. (اصلاحی بند ۳۴۸ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### درخواست ثبت و تحدید حدود سهام مجهول المالك

**بند ۲۵۹** - 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. نمایندگان که مامور تحدید حدود سهام مشاعی این قبیل املاک هستند بایستی برای تسهیل کار، نام مالک و یا مالکین سهام مشاعی مجهول المالك را تحقیق و در صورت مجلس تحدیدی منعکس نمایند. (بند ۳۴۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## درخواست ثبت معادن و زمین شامل معدن

**بند ۲۶۰** - قبول درخواست ثبت معادن و اراضی ملکی اشخاص که مشتمل بر معادن است با توجه به قانون و مقررات مصوبه به عمل می‌آید.  
(بند ۳۴۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## رعایت ماده ۱۷ قانون تقسیم و فروش در قبول ثبت اراضی

**بند ۲۶۱ -**

**الف:** قبول تقاضای ثبت اراضی موات از اشخاص ممنوع است.

**ب:** ادامه عملیات ثبتی و صدور سند مالکیت به درخواست ثبت های جاری موکول به احراز موات نبودن مورد ثبت و عدم تجاوز به اراضی موات است. (اصلاحی بند ۳۴۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## اظهارنامه ثبتی و درخواست ثبت ملک

**بند ۲۶۲** - مشخصاتی که در اظهارنامه و پاسخ استعلام و صورت مجلس تحدید و سند مالکیت باید قید شود:  
در کلیه اظهارنامه ها، علاوه بر نشانی متقاضی، حتی الامکان نقشه یا کروکی ملک ضمیمه شده و مساحت ملک 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 صورت مجلس تحدیدی و سند مالکیت مشخصات مزبور درج شود. (اصلاحی بند ۳۴۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## تسهیل در امر قبول تقاضای ثبت

**بند ۲۶۳** - به منظور 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 مالک قبول نمایند. بدیهی است در موقع ثبت ملک در دفاتر املاک طبق ماده ۱۸ آیین نامه قانون ثبت ارزیابی و بقیه حقوق دولتی وصول خواهد شد تا بدین طریق هرچه زودتر عملیات ثبتی املاکی که تا کنون به ثبت نرسیده خاتمه پذیرد. (بخشنامه ۱۹۵۲ - ۳ / ۱۴۰۴ / ۱۳۵۷)



## درخواست ثبت قبرستان های عمومی و بستر مسیل ها

بند ۲۶۴ -

الف: قبول درخواست ثبت قبرستان های عمومی و بستر مسیل ها از اشخاص اکیداً ممنوع است.

ب: در مورد املاکی که حدود آنها مجاورت با رقبات فوق للذکر دارد در موقع تحدید حدود علاوه بر ارسال یک نسخه از آگهی تحدیدی به مراجع ذیصلاح، نماینده مرجع مربوطه را هم دعوت نمایند که از تجاوز احتمالی مجاورین با پلاک های عمومی فوق الاشعار جلوگیری شود. (اصلاحی بند ۳۵۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## تکمیل اظهارنامه های ثبتی

بند ۲۶۵ - چون طبق بند سوم ماده ۲۲ آییننامه ثبت املاک باید حدود ملک و متعلقات آن در اظهارنامه هایی که فاقد ذکر حدود است و حدود را معطوف به استشهادیه پیوست اظهارنامه می کند خودداری و متقاضی را راهنمایی کنند که اظهارنامه را تکمیل کند. (بخشنامه ۳/۲۹۰ - ۲۳/۰۱/۱۳۵۴)

## نحوه ثبت غیرمنقول بر اساس حکم دادگاه

بند ۲۶۶ - در مورد ثبت مال غیرمنقول که به موجب اجراییه دادگاه از مال محکوم علیه منتقل به غیر گردیده است ثبت آن توسط منتقل الیه باید مسبوق به دستور تملیک محاکم رسمی دادگستری بوده باشد. (بند ۳۸۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

NIK MOBIL

## عدم قبول تقاضای ثبت انهار طبیعی و سیلاب ها

**بند ۲۶۷** - چون بر اساس قانون توزیع عادلانه آب که کلیه آب های جاری در رودخانه ها و انهار طبیعی و سیلاب ها و فاضلاب ها 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 می باشد و نظر به اینکه قلمرو شمول این اختیار وزارت نیرو می باشد و با عطف توجه به ماده ۵۲ قانون مرقوم که مقرر می دارد کلیه قوانین و مقررات مغایر با آن در قسمتی که مغایرت دارد ملغی است، علی هذا، مقررات تبصره ۶ ماده ۹۶ قانون اصلاح قانون شهرداری ها مصوب سال ۱۳۴۵ با تصویب قانون مذکور در این قسمت منسوخ است. (اصلاحی بخشنامه ۹۸۴۰/۱۰ - ۱۳۵۴/۰۹/۱۲)

## اماکن باستانی

**بند ۲۶۸** - از قبول درخواست ثبت اماکن و آثار باستانی اراضی مربوطه که فهرست آن از طرف مراجع ذی صلاح اعلام شده یا می شود از اشخاص خودداری و چنانچه نسبت به این قبیل اماکن قبلاً تقاضای ثبت پذیرفته شده باشد، با رسیدگی لازم و معاینه محل، مراتب را به سازمان ثبت گزارش و به علاوه هنگام تحدید حدود رقبات مجاور اماکن و اراضی مزبور، وقت تحدید حدود را ضمن ارسال یک نسخه آگهی تحدیدی مراتب را قبلاً به مراجع ذی صلاح اطلاع دهند. (اصلاحی بند ۳۵۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

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

**بند ۲۶۹** - در موقع پذیرفتن درخواست ثبت ملک از اشخاص که قطعاً با معاینه محلی قبلی صورت گرفته و همچنین در موقع تحدید حدود ملک اشخاص که در مجاورت املاک مورد ثبت یا مورد تصرف ارتش قرار گرفته در حدود قانون و مقررات دقت های لازم از قبیل تصرف مالکانه متقاضی و تبعیت از حدود قانونی املاک مزبور مرعی داشته و توجه نمایند حقی از ارتش ضایع نشود. (بند ۳۵۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## قبول تقاضای ثبت

**بند ۲۷۰** - به قرار 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 هوایی 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 ۶۵۰۴/۳- ۲۷/۰۹/۱۳۵۴)

## تقاضای ثبت اراضی مجاور ساحلی

**بند ۲۷۱** - طبق ماده ۱ قانون اراضی ساحلی، اراضی که از پایین سطح دریای خزر و دریاچه ها و خشک شدن مرداب ها و باطلاق ها حاصل می شود مستحدثه ساحلی محسوب و متعلق به دولت است و به هیچ وجه اشخاص حق تقاضای آن را ندارند. در موقع قبول تقاضای ثبت اراضی مجاور اراضی ساحلی، نماینده وزارت کشاورزی را دعوت و با اطلاع و تایید مامور و نماینده وزارت مزبور اقدام لازم معمول دارید. (اصلاحی بند ۳۵۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## چگونگی ادامه عملیات ثبتی توام با انتقال ملک

**بند ۲۷۲** - نظر به اینکه بعضی از واحدهای ثبتی در مورد معاملاتی که قبل از درخواست ثبت ملک به موجب سند عادی در محل هایی که قانون ثبت اجراء گردیده انجام می شود، سوالاتی نموده اند لزوماً اشعار می دارد: هرگاه شخصی که در دفتر توزیع اظهارنامه پلاکی به نام وی معرفی و ثبت شده باشد و قبل از درخواست ثبت با سند عادی پلاک موصوف را به دیگری انتقال دهد و با رسیدگی کامل اداره ثبت تصرفات مالکانه خریدار سند عادی محرز باشد قبول تقاضای ثبت با شرایط مذکور از خریدار بلاشکال می باشد، و همچنین نسبت به املاکی که در دفتر توزیع اظهارنامه به نام دولت یا شهرداری یا وقف معرفی شده و اشخاص به عنوان ملک خریداری تقاضای ثبت دارند قبل از جلب موافقت مراجع ذی ربط از قبول تقاضای ثبت خودداری و با ادارات مربوطه تشریک مساعی نموده و مراقبت نمایند عمل خلافی صورت نگیرد. (اصلاحی بخشنامه ۱۱۸۰ ۳/ - ۲۱/۰۲/۱۳۵۴)

## ثبت ملک متوفای بلاوارث به نام دولت

**بند ۲۷۳** - اعلام اداره امور سرپرستی و درخواست خزانه داری کل از نظر اجرای بند ۹ ماده ۲۹۹ قانون امور حسبی، برای ثبت ملک متوفای بلاوارث به نام دولت کافی خواهد بود، مطالبه مدارک دیگری لازم نیست.

## نحوه تعیین پلاک ثبتی

**بند ۲۷۴** -

۱- به طوری که در ادارات ثبت معمول است در موقع تحدید حدود، نماینده ثبت برای مجاوری که فاقد شماره پلاک است شماره پلاک تعیین می نماید. چون این رویه در عمل ایجاد اشکال نموده و احتمالاً موجب تضییع حق مجاور خواهد شد، مقتضی است من بعد در موقع قبول تقاضای ثبت این عمل انجام شود، یعنی برای مجاورین ملک که فاقد شماره پلاک هستند شماره پلاک تعیین و در دفتر توزیع اظهارنامه قید و در موقع تحدید حدود این قبیل املاک سعی شود که تحدید حدود حتماً با اطلاع مجاور انجام گردد و نسبت به تقاضای ثبتی که قبلاً پذیرفته شده باید قبل از تحدید حدود پلاک مورد درخواست پلاک مجاورین تعیین گردد.

۲- همچنین در موقع قبول تقاضای ثبت اراضی، مخصوصاً از دو هزار مترمربع به بالا، نقشه مورد تقاضا به وسیله متقاضی تهیه و پیوست اظهارنامه گردد که در موقع تحدید حدود مورد توجه مامور عمل قرار گیرد.

۳- اغلب دیده شده است نمایندگان ثبت در موقع تحدید حدود ملک را به باغ محدود می نمایند بدون آنکه دقت شود که مجاور باغ است یا خیر و باید توجه داشت باشند که مجاور را قانوناً و یا عرفاً بتوان باغ اطلاق نمود.

۴- صحیح است که در ماده ۱۷ قانون تقسیم و فروش املاک مورد اجاره به زارعین مستاجر تایید و تصدی اراضی را تا شعاع سی کیلومتر به سازمان مسکن و زاید بر آن به عهده اداره تعاون و امور روستا محول شده ولی این موضوع رفع تکلیف از اداره ثبت نمی کند و نمایندگان ثبت

مکلفند در موقع 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 به نظر می‌رسد، شدیداً خودداری نمایند. (بخشنامه ۶۴۶۴/۳ - ۰۷/۱۱/۱۳۵۳)

### اصلاح ماده یک آیین‌نامه قانون ثبت

**بند ۲۷۵** - پیرو بخشنامه شماره ۴۹۴ - ۳۰/۰۱/۱۳۵۴ موضوع اضافه شدن آمار و ثبت اظهارنامه به دفاتر مندرج در ماده یک آیین‌نامه قانون ثبت، اینک آیین‌نامه اصلاحی ذیلاً نقل می‌شود: نظر به ماده هفت قانون ثبت اسناد و املاک مورخ ۲۶ اسفندماه ۱۳۱۰ ماده یک اصلاحی آیین‌نامه قانون مزبور به شرح زیر اصلاح می‌شود.

ماده ۱: هر اداره یا دایره ثبت اسناد و املاک دارای دفاتر زیر خواهد بود:

- ۱ دفتر املاک
- ۲ دفتر نماینده املاک
- ۳ دفتر املاک توقیف شده
- ۴ دفتر ثبت موقوفات
- ۵ دفتر گواهی امضا
- ۶ دفتر سپرده‌ها
- ۷ دفتر توزیع اظهارنامه‌ها
- ۸ دفتر املاک مجهول المالك
- ۹ دفتر ثبت شرکت‌ها
- ۱۰ دفتر اسناد رسمی
- ۱۱ دفتر ثبت قنوات

نیک مبین  
NIK MOBİN



- ۱۲ دفتر آمار و ثبت اظهارنامه.

(بخشنامه ۱۲۹۶ / ۳ - ۲۴/۰۲/۱۳۵۴ و ماده یک آیین نامه قانون ثبت)

## دفتر آمار و اظهارنامه

**بند ۲۷۶** - اکنون که دفتر که دفتر ثبت اظهارنامه ها تهیه و به وسیله اداره کارپردازی به آن واحد ثبتی ارسال می شود، لازم است اولاً، دفتر مزبور تحت نظارت مستقیم رئیس ثبت بوده و در ثانی، کلیه ستون های مربوط به آن به وسیله شخص رئیس تکمیل و کمال مراقبت به عمل آید که به هیچ وجه قلم خوردگی نداشته باشد. (بخشنامه ۸۲۴ / ۳ - ۱۰/۰۲/۱۳۵۴)

## اضافه شدن دفتر آمار و ثبت اظهارنامه به دفاتر مندرجه در ماده یک آیین نامه قانون ثبت

**بند ۲۷۷** - بر حسب پیشنهاد شماره ۲۴۴ / ۳ - ۲۰/۰۱/۱۳۵۴ سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و تصویب وزارت دادگستری، ماده یک آیین نامه اصلاحی قانون ثبت طی شماره ۴۹۴ / ۳ - ۳۰/۰۱/۱۳۵۴ بخشنامه شده است و ضمن آن دفتر آمار و ثبت اظهارنامه به دفاتر قانونی ثبت اضافه شده تا مندرجات اظهارنامه با حدود و مشخصات ملک در دفتر مذکور ثبت گردد تا در مواقعی که اظهارنامه ها پاره شود و حدود ملک مشخص نباشد و یا احیاناً 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 یک آیین نامه قانون ثبت و بخشنامه شماره ۱۲۹۶ / ۳ - ۲۴/۰۲/۱۳۵۴)

## ابطال اسناد مالکیت املاک موضوع حکم نهایی دادگاه املاک واگذاری حین قبول تقاضای ثبت

**بند ۲۷۸** - درخواست ثبت املاکی که طبق احکام نهایی دادگاه های املاک واگذاری و صورت مجلس تحویلی به عمل می آید چنانچه اختلافی بین دادنامه و مدارک و صورت مجلس تحویلی نباشد پس از احراز و ابطال سند مالکیت صادره به نام محکوم علیه (نسبت به ملک مورد تقاضا) پذیرفته می شود و چنانچه اداره املاک 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 املاک و مستغلات مزبور اعلام و چنانچه در مدت مذکور سند مالکیت

مورد بحث به ثبت محل فرستاده نشود و یا مورد اشکال و اختلاف اعلام نگردد به درخواست متقاضی ثبت اقدام، و نسبت به وظایفی که جهت ابطال سند مالکیت بر عهده ادارات ثبت است اقدام خواهد شد (اصلاحی بند ۳۴۶ بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **تعقیب جریان ثبتی - موضوع دادنامه دادگاه املاک واگذاری**

**بند ۲۷۹** - نسبت به املاکی که طبق دادنامه نهایی دادگاه محکوم به ملکیت اشخاص شده و صورت مجلس 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 به مورد حکم به نام متقاضی تعقیب شود، و الا 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. (اصلاحی بند ۳۴۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **تقاضای ثبت موضوع دادنامه دادگاه املاک واگذاری**

**بند ۲۸۰** - در مواردی که قراء و مزارع متعدد متصل، به صورت واحد به نام محکوم علیه تحدید حدود و در دفتر املاک 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 املاک واگذاری و صورت مجلس تحویل به مالکیت اشخاص درآمده و محکوم به مذکور به نام محکوم له سابقه 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 قسمت ها دعوت و در حدود مقررات با حضور و امضا 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. (اصلاحی بند ۳۴۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## **فصل هجدهم - آگهی های ثبتی و اجرایی**

### **تکلیف متصدی تنظیم اظهارنامه و آگهی ها و تطبیق آگهی ها**

**بند ۲۸۱ -** متصدیان تنظیم اظهارنامه و پیش نویس آگهی ها و تطبیق و کنترل و غلطگیری باید دقت نمایند تا اشتباهی رخ ندهد. در صورت وقوع اشتباه، متصدیان مربوطه باید ضمن گزارش برای طرح در هیات نظارت، تاریخ وقوع اشتباه و نام اشتباه کننده را به منظور تعقیب قانونی صریحاً ذکر نمایند (بند ۴۲۶ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **تنظیم دفاتر آگهی های ثبتی (نوبتی و تحدیدی) و اجرایی**

**بند ۲۸۲ -** به منظور جلوگیری از مشکلات مربوط به آگهی های ثبتی و اجرایی اعم از اشتباه در ذکر شماره ملک یا نوع آن و مشخصات مستدعیان ثبت یا مال و مبلغ و روز مزایده و سایر جهات و رعایت مقررات مربوطه تاریخ و ترتیب انتشار آگهی مذکور در روزنامه ها و همچنین حفظ و نگهداری آگهی های حاوی آنها که در آینده از لحاظ تسریع در رسیدگی به پرونده ها و اتخاذ تصمیم قانونی حائز اهمیت می باشد، لازم است از تاریخ وصول این دستور:

۱- برای ثبت و کنترل آگهی ها دو دفتر، یکی برای 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 یک نفر و برای ثبت و کنترل آگهی های اجرایی یک نفر از کارمندان خود را با صدور ابلاغ کتبی منصوب نمایند و در ثبت مناطق و شهرستان ها تصدی و کنترل آگهی های ثبتی نیز به عهده یک نفر از کارمندان و امور مربوط به آگهی های اجرایی را که چندان زیاد نیست به عهده متصدیان امور اداری و در دوایر و شعب تابعه به عهده روسای ثبت اجراء محول نمایند.

۲- هر یک از متصدیان مذکور مکلفند در موقع خود به کلیه مطالب مندرج در آگهی های ثبتی و اجرایی بر حسب 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 به خود ثبت نموده و ذیل دفتر صحت و تطبیق آن را با نسخ دیگر صریحاً تصدیق و امضا نمایند و نسخه مربوطه را برای درج و انتشار به روزنامه ای که برای این کار تعیین و معرفی شده ارسال دارند.

۳- متصدیان نامبرده مکلفند با تماس مرتب با دفتر روزنامه ناشر آگهی، اقدام لازم برای دریافت روزنامه معمول و حتی در مورد استثنایی ولو با خرید یک 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 امضا نمایند و در صورتی که احیاناً اشتباهی در مندرجات روزنامه رخ داده باشد با در نظر گرفتن مقررات مربوطه به اشتباهات، مراتب را فوری جهت طرح در هیات نظارت و صدور دستور مقتضی گزارش و نتیجه حاصله را نیز در دفتر منعکس و امضا نمایند.

۴- در مواردی که اشتباه ناشی از عدم علاقه و مراقبت کارکنان روزنامه ناشر آگهی است در وهله اول مراتب را به دفتر 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، و لدی الاقتضاء قطع سهمیه روزنامه مربوط به مرکز گزارش دهند.

۵- روسای واحدهای ثبتی نیز موظفند علاوه بر مراقبت و نظارت و کنترل مستمر در آخر هر ماه دفتر مزبور را رسیدگی و کنترل نمایند تا صفحات آنها به طور منظم نوشته شده و از هر جهت تکمیل و مصون از هرگونه اشتباه و تاخیر در کار و نقص باشد، به نحوی 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 به طور جداگانه مجلد نموده در بایگانی نگهداری و حفاظت نمایند تا با این اقدام مشکلات مربوط به اشتباهات و عدم دسترسی به آگهی ها و روزنامه های مربوط که در سال های گذشته مبتلا به اکثر ادارات ثبت بوده به کلی

رفع گردد. (بخشنامه ۳۷۵۸/۳ - ۲۸/۰۶/۱۳۵۳)

## دفتر آگهی های ثبتی و اجرایی

**بند ۲۸۳ -** 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 یک نفر و برای ثبت و کنترل آگهی های اجرایی یک نفر از کارمندان خود را با صدور ابلاغ کتبی علاوه بر وظایف منصوب نمایید، بدیهی است با توجه به شرح وظایف کارمندان اصلح این است که در مورد ثبت و کنترل آگهی های نوبتی و تحدیدی ابلاغ لازم به مسئول بایگانی و اجراء داده شود و در صورتی که مدیر بایگانی به علت کثرت کار قادر به انجام آن نباشد این وظیفه به دیگری محول شود. در هر حال باید کاملاً مراقبت شود که مفاد بخشنامه شماره ۳/ ۳۷۵۸ - ۲۸/۰۶/۱۳۵۲ دقیقاً اجراء گردد. (بخشنامه شماره ۳/ ۳۳۲ - ۲۲/۰۱/۱۳۵۶)

## تعیین مسئول آگهی های ثبتی

**بند ۲۸۴ -** بر اساس ضوابط مقرر در روش تنظیم و نشر آگهی های وزارت دادگستری و ادارات تابعه، ادارات ثبت مکلفند یک نفر 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 ۳۹۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## طرز ارسال آگهی به روزنامه و درج آن

**بند ۲۸۵ -**

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

**ب:** روزنامه ناشر بایستی آگهی ها را در صفحات اصلی روزنامه درج و در سرلوحه یا پایین صفحه اول، شماره صفحات روزنامه را قید و از چاپ و درج آگهی های مزبور در صفحات لایه روزنامه خودداری و آگهی ها را در موعد قانونی که در خود آگهی تعیین شده درج و منتشر کند. (بند ۳۹۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)



## درج تاریخ انتشار نوبت اول آگهی در نوبت بعد

**بند ۲۸۶** - در آگهی های نوبتی و اجرایی باید تاریخ انتشار نوبت اول که مبدا اعتراض است در نوبت بعدی هم قید شود. - (بند ۳۹۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### آگهی الصاقی

**بند ۲۸۷** - آگهی های ثبتی که در آیین نامه های مربوطه مقرر شده بایستی در تاریخ های مندرج در آگهی در اماکن مربوطه الصاق و منتشر گردد. یک نسخه از آگهی های الصاقی نوبتی و تحدیدی را به ادارات دارایی، راه، منابع طبیعی، آب و برق، اوقاف، سازمان زمین، شهرداری، تعاون روستایی و هیات های هفت نفری و در مورد ارتش در شهرستان ها به پادگان های نظامی و در تهران به اداره مهندسی ارتش ارسال دارید. (بند ۳۹۶ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### تطبیق آگهی پس از انتشار

**بند ۲۸۸** - ادارات و دوائر ثبت منتشرکننده آگهی های نوبتی مکلفند به محض 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 بانک ها می رسد ضمن جریان ثبتی اشتباه را هم یادآور شده و در رفع اشتباه مزبور هم چنانچه در حدود اختیارات مفوض باشد در حوزه ثبتی مربوطه و الا با گزارش به هیات 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 اجرایی نیز مراتب را رعایت کنند. (بند ۳۹۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### آگهی تحدیدی اختصاصی

**بند ۲۸۹** - پس از انتشار آگهی تحدیدی عمومی یک قطعه و یا یک بخش، نسبت به شماره هایی که تعیین حدود نشده انتشار آگهی اختصاصی به تقاضای و به هزینه متقاضی مانعی ندارد ولی اگر اشخاص متعددی درخواست انتشار آگهی تحدیدی اختصاصی نسبت به شماره های یک قریه یا یک قطعه یا یک بخش بنمایند رعایت شماره ترتیب همان قریه و قطعه یا بخش لازم است. (بند ۳۶۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## انعکاس عبارت آگهی های ثبتی در پرونده

**بند ۲۹۰** - به محض انتشار آگهی های نوبتی و تحدیدی در روزنامه، مدیر یا مسئول بایگانی مکلف است عبارت آگهی ها را استخراج و روی اظهارنامه ثبتی با قید شماره و تاریخ و اسم روزنامه ناشر منعکس و ذیل آن را امضا نموده، به مهر بایگانی ممه‌ور کند. (بند ۳۹۶ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## ارسال یک نسخه آگهی به اداره کل مطبوعات - وزارت ارشاد

**بند ۲۹۱** - هنگام پرداخت حق الدرج هر یک از آگهی ها که برای درج و انتشار به روزنامه داده اید، علاوه بر نسخ مورد احتیاج خود، یک نسخه اضافه از روزنامه مطالبه و همراه با برگ گواهی صحت درج آگهی مستقیماً به اداره کل مطبوعات وزارت ارشاد ارسال دارید. (اصلاحی بند ۳۸۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## نحوه قید آگهی های ثبتی در صورت مجلس تحدیدی و مجلد نمودن آگهی های نوبتی و تحدیدی

**بند ۲۹۲** - غالباً ملاحظه می شود که واحدهای ثبتی به علت مفقود شدن آگهی های نوبتی و تحدیدی و یا عدم امضای مالک و یا نماینده و مسئول ثبت ذیل اظهارنامه های ثبتی و یا عدم ثبت به موقع برگ تحدید حدود، برای ادامه عملیات ثبتی مواجه با مشکل گردیده مبادرت به مکاتبه می نمایند، اقتضا دارد برای پیشگیری از بروز این نوع معضلات که به علت عدم توجه به موقع مامورین واحدهای ثبتی حادث می گردد به نکات زیر دقیقاً توجه نموده به موقع اجراء بگذارند:

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

۲- صورت مجلس تحدید حدود را نماینده ثبت مکلف است حداکثر یک هفته پس از عملیات تحدیدی به ضمیمه 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 صورت مجلس تحدیدی که در پرونده های ثبتی موجود، ولی ثبت دفتر اندیکاتور نشده است با مراجعه به سوابق و احراز اینکه صورت مجلس تحدیدی تکراری نبوده و آگهی تحدیدی آن منتشر شده، صورت مجلس 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 صورت مجلس تحدید تکراری می باشد.

۳- برای تکمیل اظهارنامه های ثبتی از نظر امضاهای ذیل، همواره با مطالعات لازم و احراز واقعیات امر، اظهارنامه ها را تکمیل و از این نظر رفع نقص نمایند. ضمناً کارپردازی سازمان ثبت نسبت به تهیه برگ تحدید حدود به کیفیتی که حاوی مطالب چاپی فراز یک این بخشنامه باشد اقدام خواهد نمود ولی تا وصول برگ تحدید حدود نمایندگان محدّد مکلفند در بالای صورت مجالس تحدیدی مطالب مورد نظر را خطی قید نمایند. با این ترتیب واحدهای ثبتی نسبت به موارد فوق حق استعلام جدیدی از مراجع ذیصلاح که موجبات تعالی مکاتبات و اتلاف وقت مامورین و سرگردانی متقاضیان را موجب می گردد، ندارند. تخلف از مدلول بخشنامه موجبات پیگرد تخلف را فراهم خواهد نمود. (بخشنامه شماره ۴۱۹۴/۳-۲۰/۰۶/۱۳۵۴)

### **مجلد نمودن آگهی های نوبتی و تحدیدی**

**بند ۲۹۳** - ادارات و دوائر ثبت مکلفند یک نسخه از روزنامه ناشر آگهی های نوبتی و تحدیدی را جمع آوری و آخر هر سال مجلد نموده و در بایگانی نگاهداری نمایند. به هر حال صدور سند مالکیت را به عذر عدم دسترسی به آگهی های نوبتی نباید به عهده تاخیر انداخت و ادارات ثبت موظفند به هر طریق که میسر است در به دست آوردن آگهی، خواه از طریق مراجعه به پرونده هایی که در گذشته اسناد مالکیت آنها صادر شده و خواه از طریق مراجعه به دفتر روزنامه و یا مکاتبه با ادارات ثبت هم جوار و کسب اطلاعات لازم، در حل این معضل اقدام نمایند و چنانچه با استفاده از همه امکانات در به دست آمدن آگهی ها توفیق حاصل نشود و انتشار آگهی با توجه به پرونده هایی که در گذشته اسناد آنها صادر شده و پیش نویس های موجود و سایر قرائن انتشار آگهی به نظر 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 آرای به همین نحو از هیات نظارت سابق صادر و به موقع اجراء گذارده شده است.(بخشنامه شماره ۷۸۸/۳ - ۰۸/۰۲/۱۳۵۴)

## **فصل نوزدهم -اعتراض به ثبت**

### **تکالیف روسای ثبت**

**بند ۲۹۴ -** در مواردی که موسسات 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 (به منظور تقدیم دادخواست جامعی که مصون از اخطار رفع نقص دادگاه و محفوظ از تضییع حقوق دولت باشد) می باشد، در این زمینه با موسسات مذکور همکاری کنند. در مواردی که نمایندگان وزارتخانه ها و موسسات دولتی وابسته به دولت و شهرداری ها از لحاظ حفظ حقوق دولت بر اساس قانون مصوب ۲۵/۰۶/۱۳۳۵ و دیگر قوانین مربوطه مراجعه می نمایند ادارات ثبت مکلفند در حدود مقررات با آنها همکاری نمایند و کسانی که سمت و صلاحیت ندارند حق مراجعه به پرونده های ثبتی و اجرایی ندارند و اشخاص واجد سمت باید تحت نظر مسئول امر مراجعه و رفع نیاز نمایند.(بند ۴۱۸ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **استرداد دعوای اعتراض**

**بند ۲۹۵ -** نسبت به اعتراضاتی که پس از تسلیم به اداره ثبت و زدن مهر وخواهی به اظهارنامه ثبتی و پوشه جهت رسیدگی به دادگاههای عمومی فرستاده می شود، 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 در صورتی قابل ترتیب اثر در اداره ثبت است که از حیث مشخصات خواهان و خوانده و ملک مورد وخواهی 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 نهایی کلیه اعتراضات بود. (بند ۳۸۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## اعتراض به تحدید حدود توسط مالکین مشاعی

**بند ۲۹۶** - چون مشاهده شده است واحدهای ثبتی اعتراض بر تحدید یک نفر از مالکین مشاعی ملکی را که توسط سایر شرکاء تحدید حدود شده با استنباط از مفاد ماده ۲۰ اصلاحی قانون ثبت و تحت این عنوان که اعتراض از طرف غیرمجاور داده شده مردود اعلام نموده و این امر موجب بروز اشکالاتی گردیده است، لزوماً متذکر می گردد که در این قبیل موارد چنانچه اعتراض به تحدید حدود از ناحیه شریک هم باشد باید اعتراض به حد تلقی و طبق قسمت اخیر ماده ۲۰ قانون ثبت جهت رسیدگی به دادگاه فرستاده شود. (بخشنامه شماره ۳/ ۱۰۰۰ - ۲۸/۰۲/۱۳۵۷)

### فصل بیستم

## عدم ثبت بیش از یک واقعه در یک صفحه دفاتر ارسالی به مرکز

**بند ۲۹۷** - با آنکه قسمت اخیر ماده سه اصلاحی آیین نامه قانون ثبت صراحت داشته و قبلاً هم تذکر داده شده برای دفاتر املاکی که به مرکز ارسال می گردد منظور نمودن سه صفحه سفید و ثبت انتقالات بعدی ضرورتی ندارد، اخیراً مشاهده شده است که بعضی از واحدهای ثبتی در یک صفحه دفتر ارسالی به مرکز بیش از یک ثبت درج نموده اند که این عمل باعث اشکال شده است. از این رو به منظور وحدت رویه و جلوگیری از هرگونه بی ترتیبی، مقتضی است مراقبت شود در هر صفحه از دفتری که به مرکز ارسال می گردد از قید بیش از یک ثبت خودداری گردد، بدیهی است با این ترتیب رعایت تسلسل شماره ثبت نیز خواهد شد. (بخشنامه شماره ۳/ ۳۰۱۶ - ۲۹/۰۴/۱۳۵۴)

## ثبت خلاصه معامله و اطلاع نامه فسخی

**بند ۲۹۸ -**

**الف:** روسای ثبت باید نسبت به ثبت خلاصه معاملات و اطلاع نامه های فسخی املاک ثبت شده و بایگانی نمود کلیه خلاصه ها در پرونده های ثبتی نظارت مستقیم داشته و مراقبت نمایند خلاصه های واصله ظرف ۲۴ 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 نقض بدون تاخیر به ثبت برسد و اگر خلاصه معامله مربوط به املاکی است که ثبت نشده ظرف ۲۴ ساعت در پرونده ثبتی مربوطه بایگانی و فهرست شود.

ب: در موقع انتقال روسای ادارات باید تعداد خلاصه های ثبت نشده در صورت مجلس تحویل و تحویل قید شود.

ج: روسای ثبت باید نظارت کامل نمایند که خلاصه معاملات ظرف ۲۴ ساعت پس از وصول در دفتر املاک ثبت شود و در صورت وجود نقصی ظرف همان مدت رفع نقص نمایند.

د- در مواردی که املاک ثبت شده به قطعات مفروز تقسیم و متدرجاً مورد معامله قرار می گیرد خروج آن را به ترتیب وصول طبق بند ۲ ماده ۱۰۴ آیین نامه قانون ثبت در دفتر املاک مربوطه قید و در دفتر جاری به نام خریدار ثبت نماید.»

ه: در مواردی که املاک ثبت شده به قطعات مفروز تقسیم و متدرجاً مورد معامله قرار می گیرد خروج آن را به ترتیب وصول طبق بند ۲ ماده ۱۰۴ آیین نامه قانون ثبت در دفتر املاک مربوطه قید و در دفتر جاری به نام خریدار ثبت نماید. (بند ۴۳۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### تکمیل دفاتر املاک

**بند ۲۹۹** - به طوری که اطلاع دارند اغلب واحدهای ثبتی به عللی موفق نشده اند کلیه خلاصه معاملات ثبت شده را در دفاتر املاک ثبت نمایند و به همین مناسبت بی ترتیبی و مشکلاتی جهت انتقال گیرندگان که برای صدور و اخذ سند مالکیت مورد انتقال به واحدهای ثبتی مراجعه می نمایند ایجاد می شود، بنابراین برای رفع این محذور، دفاتر اسناد رسمی باید همکاری بیشتری در این مورد با واحدهای ثبتی مبذول دارند و در مواقعی که نسبت به املاک ثبت شده به منظور انجام معامله بازداشت یا عدم بازداشت ملک مورد معامله استعلام می شود فتوکپی یا رونوشت سند مالکیت را که به وسیله ذی نفع تهیه و مورد تایید دفترخانه قرار می گیرد ضمیمه استعلام نموده به واحد ثبتی ارسال نمایند و ادارات ثبت فوراً ستون خلاصه معاملات را با دفاتر املاک تطبیق نموده و در صورتی که خلاصه معامله ای به شرح 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 در ستون معامله سند مالکیت

کلاً در دفتر ثبت شده است) به صدور پاسخ استعلام مبادرت نمایند. در صورتی که ستون نقل و انتقالات سند مالکیت سفید باشد و مالک برای اولین بار قصد انجام معامله را داشته باشد و سردفتر اسناد رسمی در برگ استعلام کتباً عدم انجام معامله قبلی را گواهی و تایید نمایند احتیاجی به 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 ۵۵۸۸ - ۳/ ۲۷/۰۹/۱۳۵۳)

### **تنظیم و نگهداری دفتر نمایندگان املاک**

**بند ۳۰۰** - تخصیص دفتر واحدی برای هر بخش یا دهستان در صورتی که دارای شماره اصلی و فرعی زیادی نباشد لازم نیست و می‌تواند از یک جلد دفتر برای چند قطعه یا بخش که به ثبت عمومی گذاشته شده به طور مسلسل استفاده نمایید، مشروط بر اینکه اولاً، در ظهر ورق اول دفتر فهرست منظم شماره های اصلی و فرعی هر قطعه را با ذکر تعداد صفحات مربوطه و ثانیاً، پس از ختم شماره های اصلی و فرعی هر قریه ای به تناسب احتیاج چند صفحه برای ثبت شماره های فرعی از قلم افتاده و امثال آن سفید گذارده شود.

۲- پس از انتشار آگهی های نوبتی شماره های اصلی هر ملک و فرعی های مربوط به شماره اصلی که در موقع توزیع اظهارنامه تعیین شده به ترتیب در دفتر مزبور ثبت می‌شود.

۳- مشخصات ملک 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.

۴- با منظم نگهداشتن دفتر مزبور دیگر ضرورتی برای تنظیم و نگهداری دفتر آمار مربوط به املاک وجود ندارد.

(بند ۳۸۷ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **تبدیل اسناد مالکیت مشاعی به یک جلد**

**بند ۳۰۱** - در مواردی که مالک یک قسمت از ملک مورد ثبت، سند مالکیت خود را مشاعاً یا مفروضاً قبلاً انتقال داده و می‌خواهد باقیمانده مورد ثبت را به همان 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 مالکیت مشاعی متعدد می باشد تعیین نگردیده لزوماً تذکر می دهد که تبدیل اسناد مالکیت مشاعی متعدد به یک جلد اشکال ندارد. بنابراین با درخواست مالک اسناد مالکیت مشاعی را اخذ و در پرونده بایگانی نموده و با رعایت مقررات یک جلد سند مالکیت به مقدار مجموع اسناد مالکیت مشاعی ابطال شده صادر و به مالک تسلیم نمایید. (بخشنامه شماره ۱۲۰/۳ - ۱۸/۰۱/۱۳۵۴)

### **امضای سند مالکیت و دفتر املاک**

**بند ۳۰۲ -** مدیر ثبت و دارنده اختیار امضای اسناد مالکیت باید در مورد اسناد که ثبت دفتر املاک شده و به جهت تغییر متصدی مربوطه یا جهت دیگر به امضا نرسیده اگر اشکالی در بین نباشد با قید تاریخ، سند مالکیت و دفتر املاک را امضا کند. (بند ۴۲۸ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **صدور سند مالکیت زمین به نام وارث**

**بند ۳۰۳ -** هرگاه وارثی با تسلیم مدارک مربوطه تقاضای صدور سند مالکیت نسبت به سهم الارث خود را از رقبه ای که منحصراً سند مالکیت آن به عنوان زمین به نام مورث آنها صادر شده باشند و مدعی باشند که در زمین مورد نظر هیچ نوع اعیانی وجود نداشته و ندارد، در این مورد در صورتی که رقبه منظور به نام مورث به عنوان زمین مطلق سند مالکیت صادر و تسلیم شده باشد و با معاینه محل معلوم شود که زمین به حال اولیه باقی است و فاقد هر نوع اعیانی می باشد و این موضوع مورد تایید و تصدیق رئیس واحد ثبتی قرار گیرد وضع و استثناء ثمینه اعیانی از سهم الارث وارث مورد ندارد. (بخشنامه شماره ۷۱۰/۳ - ۰۶/۰۲/۱۳۵۴)

### **نحوه صدور سند مالکیت باقیمانده و المثنی و رسیدگی به هزینه آن**

**بند ۳۰۴ -** در مورد املاکی که سند مالکیت آن مفقود و یا از طرف مالک به نحوی تقاضای تجدید سند می شود، در مورد فقدان پس از انجام تشریفات مقرر در ماده ۱۲۰ آیین نامه 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 جهت دریافت کامل فایل های آموزشی به سایت نیک مبین - [WWW.NIKMOBIN.COM](http://WWW.NIKMOBIN.COM) یا به شماره ۰۹۱۵۸۵۳۱۴۰۹ پیامک دهید

رسیدگی لازم و دقیق و در صورت لزوم با معاینه محل و تنظیم صورت مجلس لازم تعیین نمایند چه مقدار از مورد ثبت به ملکیت مالک 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 ۱۵۰ قانون ثبت احتساب و وصول شود و چنانچه مورد درخواست باقیمانده بوده و نسبت به آن عمل تفکیک انجام نشده باشد طبعاً به باقیمانده، هزینه تفکیکی تعلق نخواهد گرفت. (بخشنامه شماره ۸۲۵۳/۳ - ۰۵/۱۲/۱۳۵۵)

### **ثبت ملک به نام ارتش طبق دادنامه قطعی**

**بند ۳۰۵** - هر موقع که از طرف وزارت دفاع یا نمایندگان ارتش دادنامه قطعی بر تملیک ملکی 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 می کنند بر اساس و مدلول حکم صادره و بر طبق قانون پس از طی تشریفات قانونی ملک را به نام 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 ۳۸۶ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **تبدیل حد به کوچه و اصلاح سند مالکیت**

**بند ۳۰۶** - چنانچه در نتیجه تغییر وضع مجاور املاک ثبت شده و تبدیل حد به کوچه، اصلاح سند مالکیت در حدی که قبلاً به ملک مجاور و فعلاً به کوچه محدود است تقاضا شود، پس از معاینه محل و احراز وجود کوچه، اصلاح سند مالکیت با رعایت ضوابط مقرر فراز یک در بند (ز) امور متفرقه، اختیارات تفویضی هیات نظارت به روسای واحدهای ثبتی مانعی ندارد. (اصلاحی بند ۳۸۲ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **ذکر ابنیه مستحدثه در اسناد مالکیت اراضی**

**بند ۳۰۷** - چون ماده ۱۱۷ آیین 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 مقدور نیست ولی هرگاه مالک بخواهد برای اجاره دادن ساختمان های احداث شده در زمین ثبت شده در سند مالکیت زمین منعکس گردد می تواند با اعزام نماینده و معاینه محل و تنظیم صورت مجلس و در صورت لزوم اخذ جهت دریافت کامل فایل های آموزشی به سایت نیک مبین - [WWW.NIKMOBIN.COM](http://WWW.NIKMOBIN.COM) یا به شماره ۰۹۱۵۸۵۳۱۴۰۹ پیامک دهید

جواز ساختمان و پایان کار ساختمان هایی را که مالک در داخل محدوده 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 اینکه ساختمان های احداثی کلاً داخل در محدوده سند مالکیت است کمال دقت و مراقبت به عمل آید که طبق مدلول آن اقدام نمایید. در مواردی که مالک بخواهد قسمتی از ملک 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.

### **اعاده دادرسی و خودداری از صدور سند مالکیت**

**بند ۳۰۸** -ارائه رونوشت قرار قبولی دادخواست اعاده دادرسی قبل از ثبت ملک در دفتر املاک نسبت به احکامی که در جریان اعتراض به ثبت صادر شده تا حصول نتیجه نهایی رسیدگی، برای خودداری از صدور سند مالکیت کافی بوده ولی چنانچه به جای رونوشت قرار مزبور گواهی تقدیم دادخواست تسلیم و پس از اخطار اداره ثبت هم ظرف یک ماه رونوشت قرار مزبور از طرف ذینفع داده نشود جریان ثبتی تعقیب خواهد شد. (بند ۳۷۹ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **تقاضای دادسرا در صدور سند مالکیت وثیقه به نام دولت**

**بند ۳۰۹** -در موردی که دادستان بخواهد طبق ماده ۱۳۶ مکرر قانون آیین دادرسی کیفری عمل کند می تواند ملک مورد وثیقه را ضبط نموده و به کسی که ملک را به وثیقه گذاشته (اعم از متهم یا دیگری که به نفع متهم ملک را به وثیقه گذارده) موضوع را اخطار کند. شخصی که به او اخطار شده می تواند در موعد مقرر به دادگاه مراجعه کند. اگر ذینفع به دادگاه مراجعه ننموده و یا دادگاه پس از مراجعه عمل دادستان را تایید کرد، دادستان می تواند تقاضای ثبت ملک یا قسمتی از آن را به نفع دولت بنماید. بنابراین لازم است مفاد دستور را به موقع اجراء گذارده و مراتب را به دادسراهای مربوطه اعلام نمایند. (بند ۳۷۸ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۹۴)



## متّم اسناد مالکیت

**بند ۳۱۰** - پس از پر شدن ستون هایی که برای قید انتقالات ملک در صفحات آخر اسناد مالکیت پیش بینی شده به تقاضای مالک ملک و دستور رئیس اداره مربوطه، دفترچه متّم اسناد مالکیت طبق نمونه به سند مالکیت مربوطه ضمیمه و پس از پلمپ با اخذ بها به متقاضی تسلیم می شود. (بند ۴۳۳ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹ و بخشنامه ۹۳۸۵/۳ - ۰۵/۱۰/۱۳۵۳ اصلاحی)

## صدور سند مالکیت بعد از تنظیم و ثبت سند انتقال اجرایی

**بند ۳۱۱** - ادارات ثبت پس از طی تشریفات اجرایی و تنظیم و ثبت سند انتقال و اعلام مراتب به دفاتر اسناد رسمی مبنی بر بی اعتباری سند مالکیت قبلی، به تقاضای خریدار نسبت به صدور سند مالکیت مورد انتقال اقدام نماید. (بخشنامه شماره ۸۱۴۹/۳ - ۰۹/۱۳۵۳/۱۷ اصلاحی)

## نگاهداری سند مالکیت و تحریر آن

**بند ۳۱۲** - 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 به ترتیب شماره چاپی در دفتر نمونه ۱۰۹۵ ثبت و در موقع تحریر سند مالکیت با ذکر شماره پرونده ثبتی به متصدی پاکنویس 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 صورتی که اشتباه در تحریر موجب ابطال سند مالکیت شود باید با توضیح لازم در مقابل رسیدی که قبلاً در دفتر 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 یک نسخه از صورت مجلس به کارپردازی ثبت محل فرستاده شود. روسای ادارات مربوطه در این مورد مسئولیت مستقیم خواهند داشت. (بند ۴۳۲ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

## تجميع

**بند ۳۱۳** - به منظور تسريع بيشتر در كار مراجعين و جلوگيرى از مكاتباتى كه ممكن است براى متقاضيان ايجاد معطلى و مشكل نمايد به كليۀ مديران ثبت مناطق و شهرستان ها و واحدهاى ثبتى كه اختيار امضا اسناد مالكيت و ثبت دفتر املاك داده شده اجازه داده مى شود در مواردى كه دو يا چند پلاك كه در اثر ساختمان يا لااقل ديواركشى به صورت واحدى درآمده باشد و يا قطعاتى كه وصل به هم باشد و با رعايت مقررات مربوطه و در نظر گرفتن شرايط اين دستور، مالك تقاضاى تجميع نمايد و يا مالك يا مالكين املاك مزبور سهام مشاعى برابر در املاك مورد تجميع داشته باشند و با تسليم اسناد مالكيت صادره قصد تجميع حدود داشته باشند و انجام تقاضا به هيچ وجه مخالف مقررات جارى نبوده و موجب تضيق حق و تعارض و توليد اختلافى نگردد و ملك در بيع شرط يا وثيقه و بازداشت و بند (ز) نباشد، با ترسيم نقشه و تنظيم صورت مجلس كه متضمن حدود تجميع شده باشد مشروط بر اينكه تجاوزى به مجاورين و كوچه ها و معابر و اموال عمومى نشود و حدود تجميعى با حدود املاك مجاورين از هر حيث مطابق و با دفتر املاك نيز تطبيق نمايد، دستور اصلاح و تجميع را با بايگانى نمودن اسناد مالكيت اوليه و صدور سند مالكيت جديد صادر و مراتب را با در نظر گرفتن كليۀ مقررات مربوطه در دفتر املاك توضيح دهند. ضمناً تذكر مى دهد نسبت به پلاك هاى كه حدود آنها به مسيل و يا كوه و يا نظاير آن محدود شده از شمول اين دستور خارج است بديهى است اين اجازه نظارت كامل مديران مناطق بر حسن جريان نخواهد بود. (بخشنامه ۵۳۵۴/۳ - ۱۷/۰۹/۱۳۵۳)

## ارزش ملك در سند مالكيت

**بند ۳۱۴** - قيد ارزش ملك در سند مالكيت صرفاً براى تشخيص حقوق دولت است و در موقع تجديد سند مالكيت به نام خريداران در ستون ارزش ملك جمله (طبق سند انتقال) نيز علاوه مى شود و در مورد اسناد مالكيت المثنى بايستى از بهاى مذكور در ثبت دفتر املاك تبعيت شود و ارزايى آن در صورت وجود تفاوت فاحش فقط از نظر اجراى تبصره يك ماده ۱۲۰ آئين نامه ثبت از جهت انتشار يا عدم انتشار آگهى مانعى ندارد. (بند ۳۷۴ مجموعه بخشنامه هاى تا آخر سال ۱۳۴۹)

## تسهیل در مورد اسناد مالکیتی که پلمپ آن مفقود گردیده است

**بند ۳۱۵** - در مواردی که پلمپ سند مالکیت مفقود گردیده و به تقاضای مالک ملک 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. به منظور تسهیل در کار مراجعین و با عنایت به اینکه دخالت نماینده دادستان در موارد مذکور در دستورات صادره تجویز نشده است، لذا در دو مورد فوق الذکر حضور و امضای نماینده دادستان ضروری به نظر نمی‌رسد، مقرر می‌گردد به تقاضای مالک ملک 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 ۴۳۳ مجموعه بخشنامه و بخشنامه شماره ۹۳۵۸/۳ - ۱۳۵۳/۱۰/۵ اصلاحی)

## منع قید حقا به در اظهار نامه و سند مالکیت و اسناد و انتقال

**بند ۳۱۶** - چون به موجب ماده ۹ 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 مصرف آبی است که به منظور 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 المالک و انتشار آگهی های نوبتی آن و هنگام صدور اسناد مالکیت املاکی که جریان ثبتی آنها با ذکر حقا به خاتمه یافته و همچنین تنظیم اسناد انتقال اعم از معاملات قطعی، شرطی، 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 ۳۵۴ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

## نحوه ابطال سند مالکیت المثنی

**بند ۳۱۷** - به طوری که از اداره کل ثبت تهران گزارش رسیده، در مورد نحوه ابطال سند مالکیت المثنی بعد از اینکه سند مالکیت اصلی به دست آمده و از طرف مالک اعلام می‌شود کسب تکلیف شده، بدین وسیله خاطرنشان می‌نماید در هر مورد که سند مالکیت اصلی به دست 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 انجام شده باشد، سند مالکیت اصلی اخذ و پس از ابطال در پرونده ثبتی مربوطه ضبط گردد. (اصلاحی بخشنامه شماره ۳/ ۳۳۹۴ - ۱۸/۰۵/۱۳۵۴)

### **صدور سند مالکیت برای تمام طبقات آپارتمان حسب درخواست مالک**

**بند ۳۱۸ -** نسبت به آپارتمان هایی که با رعایت ضوابط مقرر تفکیک شده است، در صورت درخواست مالک، اداره ثبت بر اساس صورت مجلس تفکیکی و با ابطال سند مالکیت اولیه در مورد هر یک از آپارتمان ها، سند تفکیکی جداگانه صادر و تسلیم نمایند. (اصلاحی بخشنامه ۳/ ۴۴۶۰ - ۳۱/۰۶/۱۳۵۵)

### **مرجع رسیدگی به اعتراض مالکان آپارتمان ها**

**بند ۳۱۹ -** چون از نظر نحوه وصول و دریافت هزینه های مشترک آپارتمان ها و مرجع مربوطه ممکن است اختلاف پیش آید، لذا خاطرنشان می نماید:

۱- در این مورد بر اساس لایحه قانونی اصلاح قانون الحاق ماده ده مکرر و دو تبصره به قانون تملک آپارتمان مصوب ۱۷/۰۳/۱۳۵۹ شورای انقلاب اسلامی به شرح زیر عمل شود:

(متن ماده ده قانون فوق الذکر):

«ماده ۱۰ مکرر قانون تملک آپارتمان ها مصوب سال ۱۳۵۱ و تبصره های آن به شرح زیر اصلاح و یک تبصره به عنوان تبصره ۳ به آن افزوده می گردد:

-ماده ۱۰ مکرر - در صورت امتناع مالک یا استفاده کننده از پرداخت سهم خود از هزینه های مشترک از طرف مدیر یا هیات مدیران وسیله اظهارنامه با ذکر مبلغ بدهی و صورت ریز آن مطالبه می شود. هرگاه مالک یا استفاده کننده ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ اظهارنامه سهم بدهی خود را نپردازد مدیر یا هیات مدیران می توانند به تشخیص خود و با توجه به امکانات از دادن خدمات مشترک از قبیل شوفاز، تهویه مطبوع، آب گرم،

برق، گاز و غیره به او خودداری کنند و در صورتی که مالک و یا استفاده کننده همچنان اقدام به تصفیه حساب نماید اداره ثبت محل وقوع آپارتمان به تقاضای مدیر یا هیات مدیران برای وصول وجه مزبور بر طبق اظهارنامه ابلاغ شده اجراییه صادر خواهد کرد. عملیات اجرایی وفق مقررات اجرای اسناد رسمی صورت خواهد گرفت و در هر حال مدیر یا هیات مدیران موظف می باشند که به محض وصول وجوه مورد مطالبه یا ارائه دستور موقت دادگاه نسبت به برقراری مجدد خدمات مشترک فوراً اقدام نمایند.

-تبصره ۱ - رونوشت مدارک مثبت سمت مدیر یا هیات 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 اجراییه گردد.

-تبصره ۲ - نظر مدیر یا هیات مدیران ظرف 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 آیین دادرسی مدنی به موضوع رسیدگی و رای می دهد. این رای قطعی است.

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

-تبصره ۳ - در صورتی که مالک یا استفاده کننده مجدداً و مکرراً در دادگاه محکوم به پرداخت هزینه های مشترک گردد علاوه بر سایر پرداختی ها مکلف به پرداخت مبلغی معادل مبلغ محکوم بها به عنوان جریمه می باشد.

۲- در صورتی که مالکان در تشکیل مجمع عمومی توافق نکنند به دستور ماده ۶ آیین نامه مصوب اردیبهشت ماه ۱۳۴۷ باید به وزارت مسکن و شهرسازی مراجعه نماید. (بخشنامه ۱۵۷۴/۳ - ۰۹/۰۳/۱۳۵۵)

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

بند ۳۲۰ - شایسته است با دقت کامل نسبت به امضا و مهر نمودن پاسخ استعلامیه ها اعم 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. (اصلاحی بخشنامه شماره ۷۳۶۶/۵ - ۰۶/۰۷/۱۳۵۵)



## ارسال پاسخ به مراجع قضایی راجع به وثایق معرفی شده

**بند ۳۲۱** - در مورد استعلاماتی که از مراجع قضایی به وثائق معرفی شده از طرف متهمین به عمل می‌آید لازم است جریان ثبتی ملک که حاوی کلیه اطلاعات و خصوصیات و همچنین شمول دارای موانع قانونی باشد سریعاً در پاسخ اعلام 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 در این باب صادر نشده از صدور پاسخ استعلام به دفاتر اسناد رسمی خودداری شود. (بخشنامه ۳/۳۵۱۲ - ۱۸/۰۶/۱۳۵۳)

## نحوه پاسخ به استعلامات ثبتی

**بند ۳۲۲** - چون مشاهده می‌شود که بعضی از واحدهای ثبتی در ذیل پاسخ استعلامات صادره به دفاتر اسناد رسمی (موضوع ماده ۳۱ آیین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۷ و تبصره الحاقی به آن) مطالبی اضافه می‌نمایند که مورد سوال 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 نسبت به پاسخ استعلام وضعیت املاک جاری جواب باید جامع و روشن باشد که حاجت به سوال مجدد از طرف دفاتر نباشد. (بند ۴۲۷ مجموعه بخشنامه‌های تا آخر سال ۱۳۴۹ و بخشنامه ۱۰/۴۰۵۸ - ۱۷/۰۵/۱۳۶۳)

## املاک بند (ز)

- بند ۳۲۳** - نسبت به املاک مشمول بند (ز) ماده واحده قانون اراضی دولت و شهرداری‌ها نکات زیر لازم‌الرعايه است:
- الف** : چنانچه دادخواست علیه متقاضی ثبت اولیه داده شده و قبل از سال ۱۳۳۵ انتقال واقع شده است مشمول بند (ز) نیست.
- ب** : چنانچه دادخواست علیه منتقل‌الیه داده شده است ولو آنکه انتقال قبل از سال ۱۳۳۵ به عمل آمده باشد مشمول بند (ز) می‌باشد.
- ج** : انتقال قهری اعم از اینکه قبل از سال ۳۵ و یا بعد از سال ۳۵ حادث شده باشد از موارد مشمول بند (ز) خارج نیست.

د: مفاد ماده واحده مصوّب اسفندماه ۱۳۴۹ موضوع اصلاح ماده ۶ قانون اراضی دولت و شهرداری ها و اوقاف و بانک ها در مورد املاک مشمول بند (ز) لازم الرعایه است. (بند ۳۸۵ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **بازداشت و رفع بازداشت از ملک**

**بند ۳۲۴** - در کلیه مواردی که از مراجع صلاحیت دار قانونی دستور بازداشت ملکی داده می شود، زدن 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. (اصلاحی بند ۳۸۳ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **توقیف ملک**

**بند ۳۲۵** - بازداشت املاکی که به عنوان وثیقه و تضمین به دادگاه ها و دادسراها معرفی می شوند وقتی قابل ثبت است که طبق مقررات از مراجع صالحه بازداشت کننده رسماً ابلاغ شود. مطالبی که بازپرسی ها یا دادسرا در سند مالکیت قید می نمایند بازداشت قانونی نیست. (بند ۳۷۶ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **ثبت بازداشت**

**بند ۳۲۶** - در هر مورد که درخواست بازداشت ملکی از مراجع صلاحیت دار از قبیل: (دادگاه ها، دادسراها، دارایی، اجرایات ثبت و دادگستری و سایر مراجع ذیصلاح) می شود بایستی در همان روز وصول تقاضا، پس از رسیدگی به مالکیت کسی که علیه او درخواست بازداشت شده و منطبق با پرونده ثبتی و دفتر املاک باشد، بازداشت مزبور را ثبت و به مراجع مربوطه اعلام نموده و هرگاه مدعی علیه مالکیت نداشته باشد، طبق مقررات آیین دادرسی مدنی، باید ظرف دو روز مراتب به مرجع بازداشت کننده اعلام شود. (بند ۳۷۵ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

## نحوه عمل بایگانی ها

**بند ۳۲۷** - از نظر تسهیل و کنترل بیشتر در امر بایگانی واحدهای ثبتی اقتضا دارد منبعد پس از اتمام پوشه های فعلی، پوشه 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 ۵۵۵۲/۳ - ۱۴/۰۸/۱۳۵۴)

## ثمن اعیانی

**بند ۳۲۸** - ثمن اعیانی شامل قنوات هم می شود و مانند سایر اعیان است و مشمول حکم سایر اموال غیرمنقول می باشد. - (بند ۳۷۳ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

## حق احداث اعیانی برای غیر

**بند ۳۲۹** - چنانچه ملکی به عنوان زمین درخواست ثبت شده باشد و در جریان ثبت، حق احداث اعیانی به غیرمنتقل شود، همان طوری که متقاضی ثبت اگر در جریان ثبت ملک خود راساً 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 تعیین حدود ملک، حدود اعیانی صاحب نیز تعیین خواهد شد و چنانچه احداث اعیان بعد از تعیین و یا حتی بعد از ثبت عرصه به نام متقاضی باشد یا احیاناً در موقع تعیین حدود اعیان تعیین نشده باشد طبق ماده ۱۰۴ مکرر آیین نامه ثبت عمل می شود. 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 مالک و حدود خواهد بود. به این ترتیب پس از اتمام تشریفات مزبور صدور سند مالکیت اعیان حتی قبل از صدور سند مالکیت عرصه بلاشکال است. (بند ۳۵۱ مجموع بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۵۱)

## تغییر وضعیت ثبت اعیانی

**بند ۳۳۰** - در ماده ۱۱۷ آیین نامه تصریح شده: (تغییر در وضعیت املاک ثبت شده مستلزم تغییر سند مالکیت نیست مگر... در صورتی که سند مالکیت به عنوان دکان و غیر آن صادر شده باشد و دارنده سند تغییری در نوع ساختمان داده و یا سند مالکیت به عنوان زمین صادر شده و بعد از طرف مالک در آن احداث بنا شده و تقاضای قید بنا یا تغییر بنا بشود مانعی ندارد که با معاینه محل و تنظیم صورت مجلس و با احراز موضوع، مراتب را در ستون ملاحظات ثبت ملک و سند مالکیت توضیح دهند. بدیهی است این توضیح منافات با ماده ۱۱۷ مذکور ندارد، در این باره تکالیفی هم به عهده دفاتر اسناد رسمی از نظر هدایت مدعیان تعیین وضعیت در زمین مورد معامله محول گردیده که به نوبه خود لازم الاجراء است. (بخشنامه شماره ۲۸۵۵ - ۳/ ۲۳/۰۴/۱۳۵۵ و ۲/ ۶۰۲۱ - ۲/ ۰۳/۰۵/۱۳۵۴ اصلاحی)

## تعیین مشخصات اراضی وزارت دفاع

**بند ۳۳۱** - علاوه بر همکاری هایی که در مورد تعیین محل زمین های 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 تشریک مساعی و همکاری نمایند. (بند ۴۴۱ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

## فقدان پرونده های ثبتی

**بند ۳۳۲** - چون گزارش های فقدان پرونده واصله از واحدهای ثبتی در مورد تشکیل پرونده المثنی افزایش یافته و ازدیاد این قبیل گزارش ها موید بی نظمی در امور بایگانی واحدهاست، لذا متذکر می گردد من بعد از ارسال گزارش های فقدان پرونده قبل از تعیین متخلف و اعلام موضوع به دادسرای محل خودداری و برای جلوگیری از هرگونه بی ترتیبی در آینده دستور فرمایید 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 اظهارنظر صریح اعلام فرمایید. (بخشنامه ۲۹۵۰ - ۳/ ۳۰/۱۰/۱۳۶۳)

## اعلام موضوع فقدان پرونده ثبتی در دادسرا قبل از صدور گزارش و تعیین متخلف

**بند ۳۳۳** - چون گزارش های فقدان پرونده واصله از واحدهای ثبتی در مورد تشکیل پرونده المثنی افزایش یافته و ازدیاد این قبیل گزارش ها موید بی نظمی در امور بایگانی واحدهاست لذا متذکر می گردد منبعده از ارسال گزارش های فقدان پرونده قبل از تعیین متخلف و اعلام موضوع به دادسرای محل خودداری و برای جلوگیری از هرگونه بی ترتیبی در آینده دستور فرمایید 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 اظهارنظر صریح اعلام فرمایید. (بخشنامه ۲۹۵۰/۳ - ۳۰/۱۰/۱۳۶۳ سازمان ثبت اسناد و املاک)

### فصل بیست و یکم - اصلاحات ارضی

### تنظیم سند معاملات املاک مزروعی

**بند ۳۳۴** - تنظیم معاملات مربوطه به دهات و املاک مزروعی موکول به استعلام از مراجع ذیربط است. (اصلاحی بند ۳۱۶ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

### معافیت معاملات اصلاحات ارضی از حقوق دیوانی

**بند ۳۳۵** - کلیه معاملات مربوط به اجرای قانون اصلاحات ارضی و همچنین اسناد تضمین و تامین که مالکین و متصرفین املاک برای دریافت وجوه تودיעی و اسناد انتقال قبوض اقساطی که برای تبدیل سهام کارنجات دولتی و یک سوم وام زارعین تنظیم می نمایند از هرگونه حق الثبت، مالیات، بهای اوراق معاف است. (بند ۳۲۲ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

### صورت مجلس تفکیکی

**بند ۳۳۶** - در اسناد راجع به موضوع تبصره ماده ۱۵ آیین نامه اصلاحات ارضی مصوب ۰۳/۰۵/۱۳۴۳ مطالبه صورت مجلس 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 (متعاملین 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 ملک به وسیله نمایندگان و مهندسين ثبت اشکال یا اختلافی پیش آید وکیل یا وصی مذکور رفع اختلاف کرده و نظر وکیل یا وصی برای طرفین لازم الاتباع است ولواینکه منجر به تعیین حدود و کسر و نقصان حصه هر یک از طرفین گردد ادارات ثبت مجازند که طبق نظر وکیل یا وصی عمل کرده و امضا وکیل یا وصی به منزله امضا موکل و موصلی و قاطع اختلاف خواهد بود). (بند ۳۲۰ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **امتناع از تسلیم سند مالکیت**

**بند ۳۳۷ -** چنانچه هنگام اجرای مقررات قانون تقسیم و فروش املاک مورد اجاره به زارعین مستاجر، سند مالکیت در دسترس ادارات اصلاحات ارضی که به قائم مقامی مالکین مستنکف اسناد مربوطه را امضا می نمایند نباشد، بایستی ادارات ثبت با ملاحظه پرونده و سوابق ثبتی و ثبت دفتر املاک جریان ثبتی کامل ملک را به دفتر تنظیم کننده سند اعلام و پس از تنظیم و ثبت سند انتقال به زارعین، برای جلوگیری از انتقال مجدد، مراتب را به دفاتر اسناد رسمی حوزه تابعه ابلاغ و متذکر شوند که در صورت مراجعه مالک سابق و ارائه سند مالکیت، آن را 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 به دفاتر اسناد رسمی ابلاغ شود که از انجام معامله به استناد سند مالکیت قبلی خودداری و در صورت ارائه آن را دریافت و به اداره ثبت ارسال دارند. (بند ۳۲۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **اراضی و املاک منتقل شده به زارعین**

**بند ۳۳۸ -** در اجرای ماده واحده متمم قانون ثبت املاک در مناطق عشایری و تبصره ذیل آن مصوب ۲۱ آذرماه سال ۱۳۵۲ و به منظور اتخاذ رویه واحدی برای ادارات ثبت مناطق مربوطه و رفع هرگونه ابهام لزوماً خاطرنشان می نماید: به طوری که کسب اطلاع شده بعضی از ادارات ثبت در مورد آن قسمت از اراضی و املاکی که بر اساس قانون و مقررات اصلاحات ارضی به زارعین انتقال یافته، پس از صدور رای هیات حل اختلاف

نسبت به تعارض در تصرف و مالکیت، از مدعیان ملکیت این قبیل املاک و اراضی بر طبق ماده ۱۴۳ الحاقی به قانون ثبت با دریافت حق الثبت و هزینه مقدماتی اقدام به قبول درخواست و انتشار آگهی می نمایند و حال آنکه این تکلیف مستنداً به تبصره ماده مذکور به عهده هیات های حل اختلاف محول و مقرر شده، مدعیان مالکیت سابق آن اراضی و املاک می توانند به هیات های حل اختلاف مراجعه و هیات حل اختلاف با توجه به دلایل و مدارک مالکیت آنها به شرح مندرج در تبصره مذکور عمل و اقدام نمایند. بنا به مراتب بالا در نظر گرفتن مفاد تبصره مذکور در هر مورد که هیات با توجه به دلایل و مدارک مالکیت به تقاضای مدعیان مالکیت رسیدگی نموده و تصمیم خود را اعلام و در محل آگهی شده و خلاصه طبق تبصره مزبور کاملاً عمل گردیده، نیازی به قبول تقاضای ثبت و انجام تشریفات مندرج در ماده ۱۴۳ نبوده و ادارات ثبت بایستی پس از رسیدگی و انجام تشریفات قانونی از طرف هیات های حل اختلاف نسبت به پرداخت وجوه تودیع شده یا تسلیم قبوض یا دستور پرداخت ها بر طبق مقررات مذکور عمل و اقدام نمایند. (بخشنامه ۶۵۷۴/۳ - ۱۳۵۳/۱۱/۱۳)

### ثبت خلاصه معاملات

**بند ۳۳۹ -** در مورد خلاصه معاملات املاکی که در اجرای قانون اصلاحات ارضی به دولت منتقل و بر اساس ماده ۳ قانون مذکور بدون ذکر تعداد و نوع و حدود و مشخصات ملک برای انتقال دهنده استثناء گردیده، ثبت خلاصه معاملات این قبیل املاک که مسبوق به ثبت در دفتر املاک است به نام زارعین (انتقال گیرنده) به همان نحو که معامله با قید استثناء مستثنیات ماده ۳ انجام یافته خالی از اشکال است و هر اقدام دیگری نسبت به مستثنیات متعلق به مالک 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 ذی حق به شرح بالا اقدام می گردد. (بند ۳۳۶ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## دستور پرداخت به جای قبض اقساطی و تسلیم خلاصه معامله به اصلاحات ارضی

**بند ۳۴۰** - در مواردی که به جای قبوض اقساطی دستور پرداخت صادر می‌گردد بایستی مفاد ماده ۲۸ آیین‌نامه 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 ۳۲۷ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## تسلیم قبوض اقساطی و دستور پرداخت و حواله قبوض سپرده

**بند ۳۴۱** - در مواردی که ذی نفع برای اخذ سپرده یا قبوض اقساطی و دستور پرداخت مربوط به اصلاحات ارضی که تسلیم آن قانوناً بلااشکال است به دفاتر اسناد رسمی مراجعه می نماید، دفاتر مزبور با بررسی دقیق موضوع و احراز صلاحیت برای دریافت قبوض طبق مقررات جاریه ظهر قبض امانی را به عنوان حسابداری اداره مربوطه حواله و مهر و امضا و تسلیم ذی نفع نموده و مراقبت نمایند در استرداد وجوه قبوض با رعایت مقررات اقدام شود. (بند ۳۲۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## تبدیل چک نقدی قسط اول به قبض سپرده

**بند ۳۴۲** - نظریه مورخ ۱۸/۰۲/۱۳۴۶ کمیسیون متشکله در سازمان اصلاحات ارضی در مورد نحوه تودیع وجوه مربوط به اصلاحات ارضی برای اجراء ذیلاً درج می‌شود:

چک های مربوط به قسط اول املاک خریداری و دستور پرداخت های آن در مورد املاکی که به ثبت آنها اعتراض شده، همچنین املاک به ثبت نرسیده و مجهول المالک، باید به وسیله ادارات اصلاحات ارضی از طریق محاضر تنظیم کننده اسناد خرید به ثبت محل تسلیم شود و ادارات ثبت باید پس از وصول وجه چک های صادره از شعب بانک کشاورزی قبض سپرده صادر و یک نسخه از قبوض صادره را به دفترخانه مربوطه 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 تا کنون قبض سپرده صادر نشده باشد ادارات ثبت باید قبض سپرده صادر و از طریق دفترخانه تنظیم کننده سند به شرح فوق اقدام شود. (بند ۳۲۸ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## صدور سند مالکیت املاک مورد اعتراض

**بند ۳۴۳** - چون طبق قسمت اخیر بند (ب) از ماده ۴ قانون الحاقی به آیین نامه اصلاحات ارضی مصوب ۱۳۴۶/۰۲/۱۲ که مقرر می دارد (... در هیچ مورد و به هیچ عنوان املاک تقسیم شده از زارعین مسترد نخواهد شد و دعاوی مطروحه در محاکم قضایی که تا تاریخ تصویب این قانون منجر به صدور حکم قطعی شده مشمول مقررات این ماده است) از تاریخ تصویب ماده مزبور اعتراضات ماهوی و حدودی املاکی که به زارعین منتقل شده منجر به صدور دادنامه محکومیت نسبت به عین نخواهد شد و در مورد املاک خالصه واگذاری به زارعین با توجه به قسمت اخیر تبصره ۳ از ماده ۳ قانون انحلال خالصجات که مقرر می دارد (در صورتی که دعوی منجر به صدور حکم قطعی به نفع اشخاص بشود محکوم له منحصرأً 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 ۳ قانون انحلال بنگاه خالصجات به زارعین واگذار شده، مانع صدور سند مالکیت به نام زارع انتقال گیرنده نیست.

(بند ۳۳۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## نحوه رسیدگی و اجرای تبصره ۳ قانون ترتیب رسیدگی و ختم پرونده های اصلاحات ارضی

**بند ۳۴۴** - بدین وسیله قانون رسیدگی و ختم پرونده های اصلاحات ارضی ابلاغ و متذکر می شود که در مورد تبصره سه قانون مزبور با توجه به صورت جلسه ای که در این مورد با حضور نماینده این سازمان تنظیم گردیده اقدام لازم معمول دارید. متن صورت جلسه تنظیمی ذیلأً درج می شود:

پیرو دعوت نامه شماره ۷۳۱۷ - ۱ - ۱۲ - ۱۶۹۲۶ - ۲۹/۰۵/۱۳۵۴ به منظور تعیین نحوه اجرای تبصره ۳ قانون ترتیب رسیدگی و ختم پرونده های اصلاحات ارضی مصوب ۱۳۵۴/۰۴/۲۳ کمیسیونی با حضور اعضای ذیل تشکیل و پس از بحث و استماع بیانات آقایان نمایندگان وزارت دادگستری و سازمان ثبت اسناد و املاک به این شرح اظهار نظر شد.

اشتباهات مذکور در تبصره ۳ مربوط به یکی از موارد ذیل خواهد بود:



۱- اشتباه در نام و یا در یکی از مشخصات متعاملین، به این توضیح که در اسناد تنظیمی مشخصات متقاضی عبارتست از نام و نام خانوادگی، نام پدر، شماره شناسنامه، تاریخ تولد، محل سکونت. بنابراین در صورتی که در یکی از مشخصات فوق اشتباه شده باشد مورد شمول تبصره خواهد بود.

۲- اشتباه در یکی از مشخصات ملک، به این توضیح که در اسناد تنظیمی مشخصات ملک (در قسمت مورد معامله) به این نحو ذکر می‌شود، مقدار؛ نام ملک؛ شماره لاک و بخش مربوطه. بنابراین اگر در نام ملک و یا شماره پلاک و یا بخش مربوط اشتباه شود مورد شمول تبصره است، لیکن اشتباه در مقدار ملک مورد معامله به علت آن که مستلزم اصلاح مورد معامله در اسناد دیگر می‌شود از اشتباهات مشمول تبصره تشخیص نمی‌گردد و باید در شورای اصلاحات ارضی اصلاح شود.

۳- اشتباه در ثمن معامله، در این مورد تا آنجا که اشتباه مربوطه به ماخذ تعیین قیمت باشد موضوع مشمول ماده ۳۸ آیین‌نامه اصلاحات ارضی و ماده ۴ قانون مواد الحاقی مصوب ۲۳/۰۲/۱۳۴۶ خواهد بود ولی اشتباه در محاسبه قیمت از لحاظ ضرب ارقام مشمول تبصره خواهد بود. در تمام مواردی که اشتباهات مشمول تبصره باشد، با توجه به مقررات ثبتی، اصلاح آن باید با حضور طرفین معامله در دفتر اسناد رسمی انجام شود و در غیر این صورت، موضوع باید در شورای اصلاحات ارضی مطرح و رای لازم صادر گردد. (بخشنامه ۳/۴۰۰۰ - ۱۱/۰۶/۱۳۵۴)

### **توضیح فراز سوم از صورت جلسه اداره حقوقی وزارت دادگستری**

**بند ۳۴۵ -** چون یکی از واحدهای ثبتی راجع به قسمت آخر فراز ۳ صورت جلسه تهیه شده در اداره حقوقی وزارت دادگستری که با حضور نماینده سازمان ثبت تدوین شده و راجع است به اشتباهات ثبتی مذکور در تبصره ۳ ماده واحده قانون ترتیب رسیدگی و ختم پرونده های اصلاحات ارضی که طی شماره ۳/۴۰۰۰ - ۱۱/۰۶/۱۳۵۴ به کلیه واحدهای ثبتی ابلاغ شده دچار خطای در استنباط شده و از سازمان ثبت استعلام کرده است، موضوع بررسی و به شرح زیر اظهارنظر می‌شود تا واحدهای ثبتی رویه واحدی در تصمیمات خود اتخاذ نمایند: منظور از جمله ذکر شده در قسمت آخر فراز ۳ صورت جلسه 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 به موجب سند رسمی انجام شود.» بدیهی است اگر رفع اشتباه موجب تضییع حق احد از طرفین معامله یا اشخاص ثالث نبوده یا از نوع اشتباهات مذکور در بند ۳ ماده ۲۵ اصلاحی قانون ثبت مصوب سال ۱۳۵۱ باشد که در موقع تنظیم سند وقوع یافته است باید موضوع در هیات نظارت مطرح و اتخاذ تصمیم به عمل آید. (بخشنامه ۳/۷۹۰۰ - ۱۳/۱۲/۱۳۵۴)

## **فصل بیست و دوم - جنگل، مرتع، موات اراضی موات**

**بند ۳۴۶ -** تقاضای ثبت اراضی موات فقط از دولت پذیرفته خواهد شد. (بند ۳۳۹ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **عدم پذیرش تقاضای ثبت جنگل ها به نام اشخاص**

**بند ۳۴۷ -** با توجه به ماده ۱ قانون ملی شدن جنگل ها مصوب ۲۷/۱۰/۱۳۴۱ از پذیرش تقاضای ثبت و تحدید حدود و صدور سند مالکیت املاک مشمول قانون مذکور، به نام اشخاص خودداری کنید. (بند ۳۳۷ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **نحوه صدور سند مالکیت منابع ملی شده**

**بند ۳۴۸ -** منابع ملی شده ای که به موجب قانون ملی شدن جنگل ها و با رعایت ماده ۵۶ قانون حفاظت ملی شناخته شده و تاکنون به صدور سند مالکیت منجر نگردیده، به سه دسته قابل تقسیم است:

۱- منابع ملی شده ای که تا کنون تقاضای ثبت نشده اعم از اینکه مجهول المالک می باشد یا در اجرای ماده ۱۹ قانون املاک واگذاری بایستی تقاضای ثبت گردد.

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

۳- منابع مّلی شده ای که در جریان ثبت و آگهی های نوبتی آن منتشر شده اعم از اینکه تحدید حدود شده و یا نشده باشد. در مورد منابع مّلی شده مذکور در فراز یک بایستی پس از دریافت مدارک لازم از قبیل آگهی مّلی شدن و نقشه مربوطه و رای کمیسیون مندرج در ماده ۵۶ قانون حفاظت و گواهی مذکور در ماده ۱۳ آیین نامه قانون مّلی شدن جنگل ها و معاینه محلی 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 مّلی شده را به موجب صورت مجلس و بر طبق نقشه با ذکر طول اضلاع تعیین و چنانچه مستثنیاتی داخل در محدوده آن قرار داشته باشد با نشان دادن محل و محدوده آن در نقشه، حدود مستثنیات را هم در صورت مجلس ذکر و تذکر دهند که محدوده مذکور شامل چه پلاک هایی است و سپس در صورت انطباق با مجاورین پس از امضای نماینده سرپرستی منابع طبیعی و احراز اینکه کلاً یا جزئاً سابقه ثبت ندارد نسبت به قبول تقاضای ثبت آن با یکی از پلاک ها و توضیح اینکه از چه پلاک هایی 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 درخواست ثبت و تعیین حدود است تا در صورتی که برای خود حقی قائل باشند از طریق تسلیم و اخواهی احقاق حق شود و در مورد منابع مذکور در فراز یک این دستور قانون مّلی شدن جنگل ها 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 قضایی یا هیات های رسیدگی به املاک واگذاری مطرح بوده پس از صدور رای قطعی می توانند به استناد قسمت اخیر ماده پنج و با رعایت ماده ۹ قانون مزبور وجه مربوطه را دریافت دارند، لذا دیگر تصوّر تضییع حقی نمی رود و حقوق این قبیل افراد نیز محفوظ می باشد. بنا به مراتب مشروح، صدور آگهی نوبتی و تحدیدی نسبت به این قبیل منابع مّلی شده امری زائد و غیرضروری است و بایستی پس از انجام تشریفات فوق و تنظیم اظهارنامه مستنداً به ماده یک قانون مّلی شدن جنگل ها 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 مّلی شدن جنگل ها این است که به هر حال جنگل های مّلی شده به هیچ وجه قابل استرداد به مالکین سابق نیست و پرداخت بهای مذکور در ماده ۴ نسبت به املاکی که در جریان ثبت بوده بر طبق ماده پنج قانون مّلی شدن جنگل ها موکول به خاتمه جریان ثبتی است و در واقع معترض محکومٌ له از این جهت قائم مقام متقاضی ثبت شناخته خواهد شد لذا در مورد

املاک مذکور در فراز ۲ و ۳ چنانچه تمامی مورد ثبت مستند به رای مذکور در ماده ۵۶ قانون حفاظت و گواهی مذکور در ماده ۱۳ آیین‌نامه و نقشه و سایر سوابق قطعاً ملی شناخته شده باشد 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 یک ذکر شده اقدام به صدور سند مالکیت به نام دولت خواهد شد. النهایه در مورد املاک مذکور در فراز ۲ قبلاً بایستی آگهی نوبتی آن ضمن سایر آگهی های نوبتی با توضیح موضوع منتشر و در آن تصریحاً اضافه شود که افرادی که مدعی مالکیت سابق مورد تقاضا می‌باشند به منظور استفاده از مقررات ماده ۹ قانون ملی شدن جنگل ها می‌توانند در موعد مقرر اعتراض خود را تسلیم دارند و وصول اعتراضات احتمالی مانع صدور سند مالکیت نیست. ضمناً چون در اثر تغییراتی که در قسمت های واگذاری از جنگل های ملی شده داده شده و می‌شود حدود اغلب از جنگل ها قهراً تغییر نموده و یا خواهد نمود، لذا عملیات تحدیدی نسبت به جنگل های مذکور در فراز ۲ و ۳ غیر عملی است و ضرورتی هم ندارد و چنانچه مالکین سابق از این جهت اختلافی با جنگل بانی پیدا نمایند تعیین تکلیف با مراجع صالحه خواهد بود.

بدیهی است در مورد املاکی که دارای سند مالکیت است و کلاً یا جزئاً ملی شناخته شده، پس از اجرای تشریفات مربوط به املاک مذکور در فراز یک از جهت دریافت مدارک لازم و تطبیق با محل و تنظیم صورت مجلس، در صورت تسلیم سند مالکیت بر طبق ماده ۱۳ آیین‌نامه قانون ملی شدن جنگل ها 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 شده باشد، با دریافت گواهی قطعیت از ناحیه سرپرستی بایستی 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 ۳۳۸ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

## نحوه صدور سند مالکیت اراضی موات به نام دولت

**بند ۳۴۹** - بر اساس مصوبه شماره ۱۸۴۷۵/۱ - ۰۱/۰۶/۱۳۶۱ شورای عالی محترم قضایی در مواردی که در اجرای قانون و آیین نامه اراضی شهری و مطابق رای قطعی کمیسیون ماده ۱۲ 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. (بخشنامه ۲۲۱۸/۳ - ۰۱/۰۶/۱۳۶۱)

## جنگل و مرتع

**بند ۳۵۰** - در اجرای ماده ۱۳ آیین نامه قانون ملی شدن جنگل ها و مراتع کشور مقتضی است ضمن تسریع در اعمال مقررات ماده مزبور، مفاد ماده ۲۹ قانون اصلاح قانون حفاظت و بهره برداری از جنگل ها و مراتع کشور مصوب مردادماه ۱۳۴۶ را نیز که ذیلاً نقل می گردد مورد توجه قرار دهند و برابر آن عمل نمایند. ماده ۲۹: «در کلیه اقدامات ثبتی که نسبت به تملک منابع طبیعی ملی شده به عمل می آید سازمان جنگل بانی از پرداخت مالیات و عوارض ثبتی و حق الثبت و هرگونه الصاق تمبر معاف است ولی حقوقی که به سردفتران اسناد رسمی تعلق می گیرد باید به وسیله سازمان جنگل بانی پرداخت گردد.» (بخشنامه ۱۳۰۴۵/۲ - ۲۷/۱۰/۱۳۵۴)

## ثبت غیر قانونی املاک مجاور موات

**بند ۳۵۱** - به طوری که اطلاع حاصل شده است در برخی از اراضی که با اراضی موات مجاورت 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 ۲۲ قانون ثبت و سایر قوانین و مقرراتی که از اسناد مالکیت حمایت می کنند منوط و موکول به این است که با اجرای جریان مقدماتی از تقاضای ثبت و تحدید حدود و گذشتن مواعد اعتراض بر اصل و حدود یا صدور حکم نهایی در مواردی که اعتراض در موعد مقرر واصل شده است نسبت به مورد تقاضا، جریان مقدماتی ثبت صحیحاً انجام 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 تشریفاتی اقدام شده است به دفاتر اسناد رسمی حوزه آن منطقه/ واحد ابلاغ نمایند که از انجام هرگونه معامله ای نسبت به قطعات



اضافی خودداری و پرونده را جهت تعقیب متخلف یا متخلفین به دادسرای محل ارسال و نتیجه را نیز در هر مورد علی حده به سازمان نسبت اعلام فرمایید. (بخشنامه ۱۹۳۶ - ۳/ ۱۸/۰۳/۱۳۵۴)

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

**بند ۳۵۲** - وزارت نیرو طی شماره ۴۵۰/ ۱۰۸۵/ ۹۲۸۲ - ۱۷/۰۴/۱۳۶۱ اعلام داشته که شرکت های تابع وزارت نیرو در اجرای مقررات تبصره ۲ ماده ۲ لایحه قانونی نحوه خرید و تملک اراضی و املاک برای برنامه های عمومی، عمرانی و نظامی دولت مصوب ۱۷/۱۱/۱۳۵۸ به بعضی از واحدهای ثبتی مراجعه ولی ادارات ثبت در این مورد اقدام شایسته معمول نداشته اند، دستور فرمایید 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 دلایل 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 ۱۵۶۹ - ۳/ ۲۷/۰۴/۱۳۶۱)

### **فصل بیست و سوم - اوقاف**

### **همکاری با ادارات اوقاف**

**بند ۳۵۳** - مراجعه نماینده اوقاف به دفتر توزیع اظهارنامه برای تهیه صورت املاکی که به عنوان وقف معرفی شده بلامانع است. (بند ۳۴۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **نحوه ثبت و صدور مالکیت اراضی موقوفه**

**بند ۳۵۴** - از آنجایی که ثبت رقبات موقوفه و تنظیم اسناد رسمی نسبت به اینگونه املاک و رعایت ضوابط قانونی مقرر در این زمینه حائز کمال اهمیت است، موارد زیر را جهت آگاهی و توجه بیشتر اعلام می دارد:

۱- در مواردی که ادارات اوقاف تقاضای قبول ثبت و یا صدور سند مالکیت رقبه ای را از ادارات ثبت دارند، اقتضاء دارد نسبت به انجام خواسته آنها با رعایت موازین قانونی نهایت همکاری را معمول دارند.



- ۲- در مورد املاکی که عرصتاً و اعیاناً 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.
- ۳- با توجه به قانون و آیین‌نامه 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 آیین‌نامه قانون اوقاف را مراعات نمایند.
- ۴- 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.
- ۵- هرگاه ادارات اوقاف به عللی از قبیل آتش سوزی و غیره تقاضای صدور سند مالکیت المثنی و یا درخواست تهیه رونوشت 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 ۱۸۸۶ / ۳ - ۲۶/۰۵/۱۳۶۱)

### **سند مالکیت املاک موقوفه**

**بند ۳۵۵** - چون صدور سند مالکیت املاک موقوفه به نام متصدی مثبت تولیت نیست اداره ثبت می‌تواند اسناد مالکیت املاک مورد تقاضای متولی را به تصدی وی صادر و اداره اوقاف هم می‌تواند رونوشت اسناد مالکیت وقفی را از ثبت محل دریافت دارد. (بند ۳۷۱ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **صدور سند مالکیت موقوفات**

**بند ۳۵۶** - با توجه به مقررات اوقاف، واحدهای ثبتی می‌توانند در صورت تقاضای اداره اوقاف، مالکیت موقوفات عام را طبق مقررات صادر و تسلیم و مراتب را هم جهت اطلاع به متولی ابلاغ نمایند. (اصلاحی بخشنامه ۶۲۵ / ۳ - ۲۳/۰۲/۱۳۵۲)

## **فصل بیست و چهارم - اتباع بیگانه**

### **نحوه قبول تقاضای ثبت ملک از بیگانگان**

**بند ۳۵۷** - درخواست ثبت اتباع بیگانه با رعایت مقررات مربوط به استملاک اتباع بیگانه و پس از کسب دستور از سازمان ثبت به عمل می‌آید.  
(بند ۳۴۷ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **اظهارنامه ثبت املاک اتباع بیگانه**

**بند ۳۵۸** - در مورد اظهارنامه راجع به تقاضای ثبت املاک اتباع بیگانه باید امضای متقاضی از طرف ثبت محل گواهی شود. (بند ۴۰۹ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **تقاضای ثبت اتباع بیگانه**

**بند ۳۵۹** - حسب تقاضای دفتر حقوقی وزارت امور خارجه شایسته است دستور فرمایید دفاتر اسناد رسمی حوزه تابعه در آینده موقع تنظیم اظهارنامه 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. (اصلاحی بخشنامه شماره ۶۳۴۲/۳ - ۳۰/۱۰/۱۳۵۳)

### **ثبت اسناد معاملات غیر منقول بیگانگان مقیم ایران**

**بند ۳۶۰** - 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 غیرمنقول واقع در ایران اقدام نمایند. (بند ۴۱۰ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

## تملك يا اجاره ملك توسط اتباع بيگانه

**بند ۳۶۱** - در هر مورد كه اتباع بيگانه قصد تملك و يا اجاره اموال غيرمنقول در ايران داشته باشند دفاتر اسناد رسمي بايستي قبلاً موافقت سازمان ثبت را جلب نمايند. هرگاه مدت اجاره از پنج سال تجاوز ننمايد جلب موافقت ضروري نيست و فقط بايستي مراتب را با ذكر خصوصيات و مشخصات موجر و مستاجر و محل مورد اجاره به اداره كل امور املاك گزارش نماييد. (بند ۴۱۷ مجموعه بخشنامه هاي تا آخر سال ۱۳۴۹)

### نحوه خريد ملك اتباع خارجي

**بند ۳۶۲** - چنانچه اتباع خارجي مقيم در ايران قصد خريد ملكي در نوار مرزي و نقاط نزديك مرز داشته باشند علاوه بر تهيه اوراق لازم از قبيل اظهارنامه تقاضاي ثبت املاك اتباع بيگانه و گواهي عدم سوء پيشينه و فتوكپي مصدق پروانه اقامت محل دقيق ملك مورد نظر و نقشه و كروكي جامعي از وضعيت ملك كه نمودار فاصله و موقعيت آن باشد تهيه و ارسال دارند تا از اتلاف وقت در صدور پاسخ جلوگیری شود. (اصلاحي بخشنامه شماره ۶۷۹۱/۳ - ۰۵/۱۰/۱۳۵۵)

## فصل بيست و پنجم - تعيين حدود و تفكيك، افراز

### رعايت حريم راه آهن

**بند ۳۶۳** - ادارات ثبت مكلفند در موقع تحديد حدود تفكيك حدود و صدور سند مالكيّت املاك اشخاص با توجه به ماده ۱۳ قانون بزه هاي راه آهن مصوّب ۱۳۲۰ رعايت حريم قانوني راه آهن را نموده و در موقع انتشار آگهي هاي تحديدي و نوبتي يك نسخه آن را هم به ادارات راه آهن بفرستند. (بند ۳۶۹ مجموعه بخشنامه هاي ثبتي تا آخر سال ۱۳۴۹)

### عمليات تحديد حدود پس از تجديد آگهي نوبتي

**بند ۳۶۴** - به طوري كه اطلاع دارند در ماده ۱۴ قانون ثبت قيد شده است تحديد حدود املاك واقعه در هر ناحيه متدرجاً به ترتيب نمره املاك مطابق نظام نامه به عمل خواهد آمد و نيز در ماده ۶۶ آيين نامه قانون ثبت تصريح دارد كه آگهي تحديدي منتشر نخواهد شد مگر پس از نشر

اولین آگهی نوبتی و با اجرای این دو ماده در گذشته تحدید حدودهایی به عمل آمده است و بعداً در اثر اشتباه در آگهی نوبتی به دستور هیات نظارت آگهی نوبتی تجدید می‌شود به اعتبار این تجدید آگهی اغلب واحدهای ثبتی عملیات تحدید حدود گذشته را هم باطل شده تلقی و به تجدید آگهی تحدیدی و عملیات تحدیدی مبادرت می‌نمایند و حال آنکه در بند ۲ از ماده ۲۵ قانون اصلاحی ثبت تذکر داده شده هرگاه هیات 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 تجدید و یا تکمیل خواهد شد.

بنابراین اگر به دستور هیات نظارت آگهی نوبتی تجدید شود، این تجدید آگهی دلیل بر ابطال عملیات تحدیدی نیست مگر اینکه تصریحاً در رای هیات نظارت تجدید عملیات تحدیدی هم قید شده باشد، بنابراین لازم است با در نظر گرفتن این دستور صرفاً در اجرای رای هیات نظارت اقدام نموده و مراقبت نمایید بی جهت مشکلاتی برای ارباب رجوع در قسمت تجدید عملیات تحدیدی فراهم نشود. (بخشنامه ۳/۳۸۰ - ۲۵/۰۱/۱۳۵۴)

### **تعیین حدود توسط نماینده به تنهایی**

**بند ۳۶۵** - در مواردی که نمایندگان ثبت بتوانند طول ابعاد و مساحت ملکی را در موقع تحدید حدود بدون نیاز به وجود نقشه بردار تعیین نمایند، تعیین طول ابعاد و مساحت به وسیله نماینده محدّد با رعایت کامل مقررات مانعی ندارد. (بخشنامه ۳/۱۶۱۰ - ۰۶/۰۳/۱۳۵۴)

#### **تبعیت از مجاور**

**بند ۳۶۶** - در مواردی که مجاور ملک مورد تحدید یا مورد تفکیک قبلاً 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 تفکیک در این مورد با مشخص بودن حد فاصل مباینتی با ثبت مجاور نخواهد داشت. (بند ۳۶۱ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

## دعوت از نماینده و مهندس ثبت در دعاوی افراز

**بند ۳۶۷** - برای اینکه اجرای احکام افراز دادگاه ها در ادارات و دواير ثبت از نظر تطبيق حدود و فواصل معينه در نقشه های ثبتی و محدوده اسناد مالکیت و صورت مجلس 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 به دادگاه اعزام گردد. (بند ۳۶۶ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

## تحدید حدود - تقکیک حدود

**بند ۳۶۸** - درخواست متقاضیان ثبتی که تحدید حدود ملک مورد تقاضا را طبق ماده ۱۵ قانون ثبت می نمایند، منوط به معاینه محل و تطبيق با مجاورین و تشخیص جهات اربعه ملک و با رعایت کامل تبصره اصلاحی ماده ۱۵ قانون ثبت مصوب ۱۳۵۱/۱۰/۱۸ صورت خواهد گرفت. (اصلاحی بند ۳۵۶ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

## جنگل عمومی و مراتع و موات

**بند ۳۶۹** - نمایندگان ثبت در موقع تحدید حدود املاک مورد تقاضا بایستی از تحدید تمام و یا یک قسمت از املاکی که جنگل و مراتع یا موات و امثال آن بوده و یا در تصرف مالکانه متقاضی ثبت نمی باشد خودداری نمایند. (بند ۳۵۷ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

## تجدید تحدید

**بند ۳۷۰** - در مواردی که رای هیات نظارت تصریح بر تجدید آگهی های نوبتی دارد عملیات تحدیدی در صورتی تجدید خواهد شد که در رای هیات نظارت قید شده باشد در غیر این صورت تحدید حدود به قوت خود باقی است (اصلاحی بند ۳۵۸ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)



## تحدید املاک مفروز که دارای مشاعات است

**بند ۳۷۱** - در موقع تحدید حدود املاک مفروز که دارای مشاعات نیز می باشد پس از تحدید حدود مفروزات که در اظهارنامه و آگهی تحدیدی قید شده حدود مشاعات نیز تعیین و در صورت مجلس تحدیدی قید می شود. (بند ۳۵۹ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

## اصلاح وضع املاک

**بند ۳۷۲** - هرگاه مالکین دو یا چند ملک مجاور به منظور اصلاح و بهبود وضع املاک خود نیاز به مبادله قسمت هایی جزئی از املاک خود را داشته باشند می توان با تنظیم صورت جلسه توافق و سند رسمی و پرداخت حقوق و عوارض مربوطه عمل کرد و رعایت تشریفات تفکیک ضرورتی ندارد. (بخشنامه شماره ۲۸۸/۳ - ۲۳/۰۱/۱۳۵۴)

## تفکیک اراضی مسیر لوله های نفت و گاز

**بند ۳۷۳** - در مورد تفکیک 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 ۳۶۷ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۱۳۴۹)

## اعلام وقت تفکیک اراضی مسیر لوله نفت

**بند ۳۷۴** - وقت تفکیک حدود اراضی مسیر لوله نفت را با مهلت معقول به آدرس تهران امور اداری قسمت خطوط لوله ابلاغ نمایند. (بند ۴۴۶ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## تفکیک ملکی که فاقد مترآژ و نقشه است

**بند ۳۷۵** - در موقع تفکیک قسمتی از ملک مورد تحدید و یا ثبت شده که بدون قید طول اضلاع و مساحت، سند مالکیت آن صادر شده نقشه برداری مورد تفکیک و باقی مانده آن با رعایت جهات مذکور در صورت مجلس تحدیدی و سند مالکیت ضروری است و باید از حدود مذکور در صورت مجلس تحدید و سند مالکیت تجاوز نشود. در صورت بروز اشکال گزارش و کسب تکلیف شود. (بند ۳۶۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## تفکیک ملک فاقد بنا و ملکی که تحدید نشده

**بند ۳۷۶** - تفکیک املاک فاقد ساختمان که دارای 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 ۳۶۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## افراز ملک مشاع که قسمتی از آن مجهول المالک است در دادگاه

**بند ۳۷۷** - هرگاه نسبت به ملکی که قسمتی از آن مشاعاً درخواست ثبت شده و بقیه مجهول المالک باشد رای قطعی دادگاه بر افراز آن صادر شود، چنانچه آگهی نوبتی قسمت تقاضای ثبت شده صادر نشده باشد، باید صدور آگهی نوبتی آن و نیز پذیرفتن درخواست ثبت سهام مجهول طبق حکم مزبور صورت گیرد و در صورتی که آگهی نوبتی قبلاً به نحو اشاعه منتشر شده بقیه اقدامات ثبتی طبق رای صادره تعقیب و چنانچه سهم مشاعی مزبور مسبوق به صدور سند مالکیت باشد مساحت و حدود مشخصات و حقوق ارتفاقی آن طبق حکم قطعی دادگاه با اشاره به شماره حکم در ملاحظات ثبت ملک قید و نسبت به سهم مجهول المالک به شرح فوق عمل می شود. (بند ۳۶۸ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## اجرای حکم افراز دادگاه

**بند ۳۷۸** - واحدهای ثبتی در موقع اجرای حکم افراز ضمن تطبیق مفاد حکم با محدوده ثبتی و سند مالکیت، حدود و فواصل قطعات را ضمن تنظیم صورت مجلس تعیین و سپس مبادرت به صدور سند مالکیت می نمایند، اخیراً مشاهده شده است که بعضی از واحدها قبل از تطبیق مفاد حکم با محدوده ثبتی مبادرت به صدور سند مالکیت نموده اند و نتیجتاً قسمتی از مورد سند مالکیت صادره خارج از محدوده ثبتی بوده و به مجاورین یا اموال عمومی تجاوز شده است، لذا خاطرنشان می نماید در موقع اجرای احکام قطعی افراز دادگاه ها باید قبل از هر اقدام، مفاد حکم و یا نقشه کارشناس که ملاک حکم افراز بوده به دقت با وضع محل و محدوده سند مالکیت تطبیق و پس از اطمینان به اینکه کلیه قطعات مورد حکم داخل محدوده ثبتی و یا سند مالکیت است مبادرت به صدور سند مالکیت و یا اقدام بعدی گردد. (بخشنامه شماره ۱۶۹۶ - ۱۰/۰۲/۱۳۵۴)

## چگونگی افراز اراضی متعلق به سازمان مسکن

**بند ۳۷۹** - نظر به اینکه در ماده ۲ قانون افراز و ثبت اراضی مربوط به سازمان مسکن تصریح به تنظیم صورت مجلس 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 مسکن، به انتشار آگهی تحدیدی مبادرت و تحدید حدود را انجام و با رعایت موازین قانونی و احراز شرایط به صدور سند مالکیت اقدام و سپس با انتشار آگهی نوبتی بپردازند و اقدام اداره ثبت در صدور سند مالکیت هم مانع این نیست که معترضین نسبت به تقاضای ثبت یا تحدید حدود نتوانند در مدت مقرر اعتراض خود را تقدیم نمایند. (بخشنامه ۹۰۵۰/۳ - ۱۲/۰۹/۱۳۵۱)

## تفکیک عرصه بر اساس تملک اعیانی

**بند ۳۸۰** - در مواردی که مالک اعیانی قصد خرید عرصه زیربنا 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 مالکیت اقدام بنمایید. بدیهی است حدود عرصه تابع حدود اعیان خواهد بود و انجام تفکیک عرصه مزبور نیز احتیاجی به جلب نظر شهرداری ندارد. (بخشنامه شماره ۶۶۰۴/۳ - ۰۴/۱۰/۱۳۵۴)

## تعیین حدود و نقشه برداری املاک و اراضی

**بند ۳۸۱** - با اینکه در تبصره الحاقی به ماده ۷۵ آیین‌نامه ثبت مقرر گردیده که در موقع تحدید حدود املاک، نقشه ملک ترسیم و نتیجتاً سند مالکیت با قید مساحت و طول ابعاد صادر گردد، باز ملاحظه می‌شود که اغلب اسناد مالکیت مربوط به اراضی و املاک اعم از محصور و یا غیرمحصور بدون قید مساحت و طول ابعاد صادر می‌گردد. با توجه به اینکه اکثر اختلافات به علت عدم قید مساحت در سند مالکیت و یا عدم ترسیم نقشه ملک در موقع تحدید حدود پیش می‌آید، لزوماً خاطر نشان می‌نماید که در موقع تحدید و یا تفکیک و افراز اراضی و یا بعد از آن نقشه ملک به طور صحیح ترسیم و حتماً سند مالکیت با قید مساحت و طول ابعاد صادر شود (اصلاحی بخشنامه‌های شماره ۶۵۴۴/۳ - ۱۲/۱۱/۱۳۵۳ و ۵۳۷۷/۳ - ۲۴/۱۱/۱۳۵۸ و بند ۳۶۰ مجموعه بخشنامه‌های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## تفکیک اعیانی ها

**بند ۳۸۲** - در مواردی که مالک اعیانی های ثبت شده بر اساس ماده ۱۰۴ مکرر آیین نامه، تقاضای تفکیک می نماید و عرصه متعلق به دیگری است، همان طوری که در ماده ۱۰۴ مکرر آیین نامه قانون ثبت قید شده است، در موقع تحدید حدود اعیانی باید مراتب به مالک عرصه و مجاورین اخطار شود. لازم است در موقع تفکیک هم به منظور محفوظ بودن حق مالک عرصه، مراتب به مشارالیه ابلاغ و اخطار گردد، بدیهی است با صدور سند مالکیت اعیانی دیگر ادعایی نسبت به اصل مالکیت مسموع نخواهد بود. (اصلاحی بخشنامه ۷۷۰۴/۳ - ۲۷/۱۲/۱۳۵۳)

## نحوه تفکیک املاک

**بند ۳۸۳** - به منظور ایجاد وحدت رویه در مورد تفکیک و افراز املاک در واحدهای ثبتی خاطرنشان می نماید:

۱- ادارات ثبت مکلفند در موقع تفکیک اراضی محدوده قانونی شهر و حریم آن عمل تفکیک و افراز را در اجرای ماده ۱۵۴ اصلاحی قانون ثبت طبق نقشه ای انجام دهند که بر اساس ماده ۱۰۱ قانون اصلاحی شهرداری ها به تصویب شهرداری رسیده باشد.

۲- در مورد تفکیک ساختمان هایی که به صورت آپارتمان احداث شده اند با توجه به گواهی پایان کار صادره از شهرداری و قانون تملک آپارتمان ها و آیین نامه آن اقدام می شود.

۳- در مورد تفکیک چند ساختمان که مجزا از هم در یک قطعه زمین احداث گردیده چنانچه بر طبق گواهی پایان کار این ساختمان ها دارای مشترکات از قبیل (انباری، راهروها، تابلوهای آب و برق، مرکز 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 ساختمان ها با رعایت ضوابط مقرر در قانون تملک آپارتمان ها نمایند و در مواردی که این قبیل ساختمان ها بر اساس گواهی پایان کار دارای مشترکات نباشند ادارات ثبت راساً نسبت به تفکیک عرصه و اعیان اقدام خواهند نمود.

۴- در مورد ساختمان های احداثی قبل از سال ۱۳۴۹ مستنداً به تبصره ۸ از ماده ۱۰۰ اصلاحی قانون شهرداری ها ارائه گواهی پایان کار ضرورتی نداشته و ادارات ثبت راساً اقدام به تفکیک نمایند.

۵- در مورد افراز اراضی خارج از محدوده قانونی شهرها نسبت به افراز سهام مشاعی مالکین با توجه به رای وحدت رویه شماره ۴۸ - ۲۴/۱۰/۱۳۶۳ هیات عمومی دیوان عالی کشور بر اساس قانون و آیین نامه افراز و فروش املاک مشاع عمل می شود.

۶- تکلیف تفکیک اراضی و ساختمان های خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها را آیین نامه استفاده از اراضی و احداث بنا و تاسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها روشن نموده است. (اصلاحی بند ۳۷۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹ و بخشنامه شماره ۳/۳۲۱۰ - ۰۵/۰۵/۱۳۵۴)

## **فصل بیست و ششم - گزارش اشتباهات ثبتی و تفویض اختیار به روسای واحدهای ثبتی**

### **اشتباهات ثبتی**

#### **اشتباه در نوبت اول آگهی های نوبتی**

بند ۳۸۴ - چون مبدا 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 نوبت های بعدی صحیح نبوده و در رفع اشتباه نیز بی اثر است. در این قبیل پرونده ها با تهیه گزارش نظر هیات نظارت را جلب کنید. (بند ۳۱۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

#### **تفویض اختیار در مورد اشتباهات ثبتی**

بند ۳۸۵ - روسای واحدهای ثبت که به قائم مقامی از طرف هیات نظارت اختیار اظهار نظر و انشاء رای نسبت به بعضی از اشتباهات ثبتی طبق فهرست مصوبه هیات نظارت را دارند باید به مسئولیت خطیری که به عهده آنها محول است توجه داشته و آراء خود را کاملاً با موضوع اشتباه و رای هیات 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 با رای هیات نظارت کوچکترین اختلاف یا تردیدی به نظر



برسد یا مورد اشتباه خارج از موارد مندرج در فهرست مصوبه هیات نظارت باشد باید کماکان گزارش امر را برای اظهارنظر به هیات نظارت ثبت منطقه ارسال دارند. (اصلاحی بند ۳۱۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **تفویض اختیارات هیات نظارت به روسای واحدهای ثبتی که به تصویب شورای عالی ثبت رسیده است**

**بند ۳۸۶** - اختیارات تفویضی شماره ۱۴۰۰ - ۰۱/۰۴/۱۳۵۳ هیات نظارت منطقه مرکزی که با توجه به ماده ۱۰ آیین نامه اجرایی رسیدگی به اسناد معارض و هیات نظارت قانون ثبت از نظر وحدت رویه در جلسه مورخ ۲۴/۱۲/۱۳۵۳ مورد تصویب شورای عالی ثبت قرار گرفته جهت اجراء به پیوست ارسال می شود، مقتضی است مراتب را به کلیه واحدهای تابعه ابلاغ نمایند.

### **تفویض اختیار هیات نظارت به روسای واحدهای ثبتی**

**بند ۳۸۷** - چون منظور از تصویب مواد اصلاحی قانون ثبت و آیین نامه ها انجام مراجعات و مشکلات ارباب رجوع می باشد و از طرفی در امور جاری هیات نظارت ملاحظه می شود نسبت به بعضی موارد که اتخاذ تصمیم از ناحیه روسای واحدهای ثبتی (با اجازه این هیات) در ظرف مدتی اندک امکان دارد و با رد و بدل شدن گزارش ها و احياناً مکاتبات متعددی که برای روشن شدن مطالب به عمل می آید مدت ها وقت مامورین محلی و هیات نظارت اشغال و طبعاً اتخاذ تصمیم مدتی به تاخیر می افتد. علی هذا، هیات نظارت ثبت منطقه مرکزی با اختیار حاصله از ماده ۱۰ آیین نامه ماده ۲۵ اصلاحی قانون ثبت در جلسه مورخ ۲۸ خرداد ۱۳۵۳ ضمن تعیین موارد جدیدی علاوه بر موضوعات مذکور در دستور شماره ۳۷۰۰ - ۲۴/۰۸/۱۳۵۲ کلیه مواردی که اتخاذ تصمیم درباره آنها طبق نظریه کلی این هیات به عهده آقایان روسای واحدهای ثبتی گذارده می شود به شرح زیر تایید و تصویب می نماید:

**الف:** اشتباهات موثر در آگهی های نوبتی

- ۱- اشتباه در نام متقاضی ثبت یا قائم مقام قانونی او.
- ۲- اشتباه در نام خانوادگی متقاضی در مواردی که نام خانوادگی اساساً آگهی نشده و یا تمام نام خانوادگی اشتباه شده باشد.

۳- اشتباه در محل وقوع ملک در صورتی که طوری ذکر شده باشد که منطبق با محل دیگری گردد.

۴- اشتباه در نوع ملک.

۵- اشتباه در شماره اصلی ملک با عدم ذکر آن.

۶- اشتباه در شماره فرعی ملک در مواردی که اشتباه در اظهارنامه هم به عمل آمده باشد.

۷- اشتباه در نام قریه یا مزرعه یا قنات مورد تقاضای ثبت.

۸- در مواردی که تقاضا به دیگری منتقل شده و پرونده حاکی از امر انتقال بوده معهداً اشتباهاً آگهی های نوبتی به نام انتقال دهنده منتشر شده باشد.

ب: اشتباهات غیرموثر در آگهی های نوبتی

۱- اشتباه در شماره فرعی ملک که در اظهارنامه صحیحاً قید ولی در آگهی اشتباه شده باشد.

۲- اشتباه در مضاف الیه نام خانوادگی یا عدم ذکر مضاف الیه.

۳- عدم قید نام خانوادگی مالک در صورتی که نام پدر قید شده باشد.

۴- هرگاه آگهی زاید بر میزان مورد تقاضای ثبت منتشر شده باشد.

۵- هرگاه اطلاع اداره ثبت از وقوع معامله بعد از انتشار آگهی ها بوده و مورد تقاضا به نام انتقال دهنده آگهی شده باشد.

۶- اشتباه در ذکر شهرت ملک یا عدم ذکر آن.

ج: اشتباه موثر در آگهی تحدیدی

۱- اشتباه در شماره پلاک اعم از اصلی یا فرعی یا عدم ذکر هر یک از آنها.

۲- اشتباه یا عدم ذکر نام یا نام خانوادگی متقاضی ثبت یا قائم مقام قانونی وی.

۳- اشتباه در محل وقوع ملک و همچنین عدم ذکر محل وقوع ملک.

۴- اشتباه در نوع ملک، همچنین عدم ذکر نوع ملک.

۵- عدم رعایت ماده ۱۴ قانون ثبت، بدین ترتیب که در انتشار آگهی تحدیدی رعایت ترتیب شماره املاک نشده باشد.

۶- عدم رعایت ماده ۶۷ آیین نامه قانون ثبت که باید فاصله انتشار آگهی تحدید و روز تحدید حدود کمتر از بیست روز و بیش از ۶۰ روز نباشد.

۷- در صورتی که با وجود اطلاع اداره از وقوع معامله قبل از انتشار آگهی تحدیدی اشتباهاً آگهی تحدیدی به نام فروشنده منتشر شده باشد.

د: اشتباهات غیرموثر در آگهی تحدیدی

۱- اشتباه در مضاف الیه نام خانوادگی یا عدم قید آن.

۲- عدم قید و یا اشتباه در ذکر نام و نام خانوادگی بعضی از شرکاء مشروط بر اینکه حداقل نام و نام خانوادگی یکی از متقاضیان صحیح آگهی شده باشد.

۳- اشتباه در ذکر مقدار مورد تقاضا اعم از اینکه بیشتر یا کمتر آگهی شده باشد.

۴- اشتباه در نشر آگهی به نام فروشنده در صورتی که اطلاع اداره از وقوع معامله پس از انتشار آگهی تحدیدی باشد.

۵- انتشار آگهی تحدیدی حدود اختصاصی قبل از آگهی انتشار ماده ۱۴ قانون ثبت.

ه: اشتباهات در عملیات ثبتی

۱- هرگاه صرفاً در ذکر جهات اربعه ملک در صورت مجلس تحدید حدود اشتباه شده باشد پس از تطبیق با مجاورین که تحدید آنها به عمل آمده و احراز عدم تجاوز به مجاورین و شوارع، اصلاح صورت مجلس تحدید بلامانع است.

۲- هرگاه تحدید حدود ملکی به معرفی مالک یا نماینده قانونی او در وقت مقرر به عمل آمده و اشتباهاً صورت مجلس تحدید حدود به امضای مالک یا نماینده قانونی او نرسیده باشد در صورتی که با مجاورین اختلافی در بین نباشد مانعی ندارد که صورت مجلس تحدیدی با حضور نماینده ثبت به امضا متقاضی یا قائم مقام قانونی او برسد.

۳- تحدید حدود در غیر روز مذکور در آگهی تحدیدی به عمل آمده و همچنین صورت مجلس تحدیدی به امضا نماینده مجدد نرسیده باشد در

هر دو مورد عملیات تحدیدی با انتشار آگهی تحدیدی تجدید خواهد شد.

۴- در مواردی که نقشه بردار در عملیات تحدیدی حاضر بوده و نقشه مربوطه را تهیه، امضا و تسلیم نموده است و صورت مجلس تحدیدی هم با ذکر طول اضلاع تنظیم شده ولی اشتباهاً صورت مجلس تحدیدی به امضای نقشه بردار نرسیده باشد در صورتی که نقشه با صورت مجلس تحدیدی از هر حیث منطبق بوده و هیچگونه اختلافی نداشته باشد ادامه عملیات ثبتی بلامانع است.

و :اشتباهات در املاک ثبت شده

۱- هرگاه شماره و یا شهرت و یا نوع ملک و یا محل وقوع آن و همچنین نام یا نام خانوادگی مالک در اظهارنامه و آگهی های نوبتی صحیحاً قید ولی در موقع ثبت ملک در دفتر املاک 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.

۲- هرگاه نام پدر مالک یا شماره شناسنامه مالک یا محل صدور آن در اظهارنامه صحیحاً قید ولی در موقع ثبت ملک در دفتر املاک یا سند مالکیت اشتباهی شده باشد، پس از رسیدگی و تطبیق شناسنامه متقاضی با اظهارنامه و نبودن اختلافی و نبودن اشخاص شناسنامه در رفع اشتباه به طریق فوق اقدام گردد.

۳- هرگاه نام یا نام خانوادگی یا شماره شناسنامه مالک در اظهارنامه و آگهی یا یکی از آنها اشتباه شده و با همان اشتباه ملک به ثبت رسیده باشد، پس از انطباق شناسنامه متقاضی به وسیله تحقیق از اداره ثبت احوال تصرفات مالکانه و بلامعارض بودن آن و نبودن اختلافی در سایر مشخصات شناسنامه به ترتیب فوق در رفع اشتباه اقدام گردد.

۴- هرگاه سهم مالک اشتباهاً زاید بر میزانی که تقاضا و آگهی شده یا مورد انتقال واقع گردیده ثبت و سند مالکیت صادر و تسلیم شده باشد و مالک در اداره حاضر و کتباً این موضوع را گواهی و سند مالکیت را برای اصلاح تسلیم نماید، با قید توضیح لازم در ملاحظات ثبت ملک و سند مالکیت در رفع اشتباه اقدام شود.

۵- هرگاه در تعیین شماره ملک یکی از مجاورین در صورت مجلس تحدیدی و ثبت ملک یا یکی از آنها اشتباه شده باشد با معاینه محل و

تطبیق با پرونده مجاور و احراز وقوع اشتباه و نبودن اختلاف و تعارض در صورتی که در حد فاصل تغییری داده نشود و اقدام به رفع اشتباه خللی به حق غیر نرساند، در رفع اشتباه با قید شماره صحیح ملک در ملاحظات ثبت ملک و سند مالکیت اقدام شود.

۶- هرگاه معامله از نوع شرطی یا رهنی یا اجاره و امثال آن بوده ولی در موقع ثبت آن اشتباهاً به عنوان معامله قطعی ثبت دفتر املاک شده باشد و یا بالعکس پس از احراز وقوع اشتباه و تحقیق از دفترخانه مربوط در صورتی که سند مالکیت از این جهت اشتباهی نداشته باشد دفتر املاک اصلاح و الا پس از مطالبه و ملاحظه سند مالکیت یکجا اقدام گردد.

۷- در موردی که ثبت ملک در دفتر املاک به استناد سند انتقال رسمی بوده و در یکی از مشخصات شناسنامه انتقال گیرنده، موقع تنظیم سند، اشتباهی رخ داده باشد و با همان اشتباه، ملک به نام خریدار به ثبت رسیده مالکیت صادر شده باشد، باید در صورت امکان بدواً در اصلاح سند رسمی وسیله دفترخانه مربوطه طبق مقررات اقدام و سپس مراتب در ملاحظات ثبت ملک و سند مالکیت قید شود و در صورت عدم حضور طرف معامله با تحقیق از اداره ثبت احوال و احراز اشتباه به شرح فوق اقدام گردد.

۸- هرگاه در سند مالکیت و ثبت دفتر املاک به واسطه اشتباه دفترخانه در تنظیم خلاصه معامله بر خلاف مدلول سند انتقال اشتباهی روی داده باشد، پس از احراز وقوع اشتباه و اعلام کتبی دفترخانه مربوطه دایر بر اینکه سند معامله صحیح تنظیم گردیده با توضیح لازم در ستون ملاحظات ثبت یا سند مالکیت در رفع اشتباه اقدام گردد.

۹- در مواردی که حدود اربعه ملک در صورت مجلس تفکیک یا مستقیم نامه رسمی یا دادنامه افراز به طور صحیح قید شده لیکن در موقع ثبت ملک در دفترچه املاک حدی ساقط یا اشتباه شود پس از احراز وقوع اشتباه با توجه به سوابق مربوطه و انطباق با مجاور و نبود اختلاف مراتب در ملاحظات ثبت و سند مالکیت قید شود.

۱۰- هرگاه در ذکر جهات اربعه ملک اشتباه شده و با همان اشتباه ملک در دفترچه املاک ثبت شده باشد پس از احراز اشتباه به شرط اینکه اختلافی با مجاورین و همچنین اختلافی در حد فاصل نباشد اصلاح آن بلامانع است.



ز: امور متفرقه

- ۱- هرگاه در نتیجه تغییر وضع مجاور املاک ثبت شده و تبدیل حد به کوچه، اصلاح سند مالکیت در حدی که قبلاً به ملک مجاور و فعلاً به کوچه محدود است تقاضا شود در صورتی که کوچه مورد بحث بن بست نباشد و شهرداری نیز عمومی بودن کوچه را تایید نماید اصلاح ثبت دفتر املاک و سند مالکیت از این جهت مانعی نخواهد داشت.
  - ۲- در مورد کسر مساحت و طول اضلاع، چنانچه مالک کتباً تقاضای اصلاح سند مالکیت خود را بنماید و با کسر مساحت و طول اضلاع موافق باشد و مورد ثبت در وثیقه و بازداشت و بند (ز) نباشد اصلاح ثبت ملک و سند مالکیت بلامانع است.
  - ۳- در مواردی که مساحت و طول اضلاع ملکی به منظور اجرای طرح شهرداری کسر و ثبت دفتر املاک و سند مالکیت اصلاح شده باشد و بعداً شهرداری از طرح اصلاحی انصراف حاصل نماید و مالک تقاضای اصلاح سند مالکیت را به صورت اولیه بنماید اصلاح ثبت و سند به وضع اولیه به شرط موافقت شهرداری بلامانع است.
- به منظور حسن اجرای تصمیمات فوق، تذکرات ذیل برای توجه روسای واحدهای ثبتی ضروری به نظر می‌رسد:
- ۱ - دقت فرمایند که موارد موضوعات با هر یک از اختیارات تفویضی کاملاً و بدون ابهام منطبق باشد و اگر کوچکترین تردیدی در عدم انطباق مورد با موارد اختیارات به نظرشان می‌رسد اصل را بر عدم انطباق گذارده، مراتب را به هیات نظارت گزارش نمایند.
  - ۲- تصمیماتی که به استناد این اختیارات اتخاذ می‌فرمایند باید با اشاره به هر یک از موارد اختیارات و رعایت کامل موازین قانونی و ثبتی باشد.
  - ۳- در مواردی که بر حسب تشخیص رئیس ثبت مقرر شود که آگهی های نوبتی تجدید گردد طبق تبصره یک ماده ۲۵ قانون اصلاحی ثبت، آگهی نوبتی فقط یک نوبت با قید اینکه مدت اعتراض ظرف سی روز از تاریخ انتشار آگهی مجدد خواهد بود، منتشر خواهد شد.
  - ۴- در مواردی هم که مقرر شود آگهی تحدیدی تجدید شود مفاد تبصره اصلاحی ماده ۱۵ قانون ثبت و ماده ۷۶ آیین‌نامه 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 تحدید حدود بدون انتشار آگهی با تبعیت از حدود مجاورین به عمل خواهد آمد. (بخشنامه شماره ۳۷۰۰/۳ - ۲۴/۰۸/۱۳۵۲ ثبت منطقه مرکزی و بخشنامه ۵۸۹۰/۳ - ۲۹/۰۸/۱۳۵۴ در مورد اصلاح بند ۶ فراز ج)

## گزارش اختلافات و اشتباهات ثبتی

**بند ۳۸۸** - ادارات ثبت بایستی گزارش های 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 به مرکز بفرستند:

**الف** :نسبت به اشتباه در شماره ملک در آگهی ها تعیین گردد که شماره اصلی است یا فرعی و در محل نصب پلاک شده است یا نه، و همچنین تصریح شود که حدود مندرج در اظهارنامه با حدود ملک مطابق است یا نه.

**ب** :نسبت به اشتباه در آگهی و عملیات تحدیدی توضیح داده شود که عمل به دستور ماده ۱۵ قانون ثبت و تبصره اصلاحی ماده مزبور و اجرای ماده ۷۶ آیین نامه 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 قنات 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 به نام انتقال دهنده منتشر می شود بایستی تصریح شود که اطلاع اداره ثبت از وقوع انتقال قبل از نشر آگهی ها بوده یا بعد و یا پس از انتشار آگهی نوبت اول و یا دوم و یا سوم.

**و** :در مواردی که درخواست کننده ثبت تقاضای ثبت ملکی را برخلاف ماده ۱۱ قانون ثبت و من غیر حق نموده باشد تصریح گردد که حاضر است طبق ماده ۱۰۲ آیین نامه قانون ثبت اقرار به عدم مالکیت خود نماید یا خیر.

**ز** :در مورد حق الشرب به وسیله انهار اختصاصی و همچنین حق گردش آسیاب و پاکنه از آب قنات و نهر و غیره که در آگهی ها ساقط و یا اشتباه شده تعیین گردد که نسبت به آب درخواست ثبت به عمل 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 به گواهی این حق هستند یا نه.

ح: در مورد اشتباه مربوط به یک یا چند قطعه ثبتی باید یک 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 یک قطعه بوده و در موقع تحدید حدود معلوم شود دو قطعه است، توضیح داده شود حدود و مشخصات مندرج در اظهارنامه شامل هر دو قطعه است یا یکی از آنها.

ی: به طور کلی در گزارش های 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 امضا نرسیده باشد بایستی از امضای ثبت دفتر خودداری و گزارش امر برای طرح در هیات 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 ۳۱۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## **فصل بیست و هفتم - گزارش برای سازمان ثبت، شورای عالی (شعبه املاک، شعبه اسناد)، ثبت منطقه، هیات نظارت قسمت املاک**

بند ۳۸۹ - در هر مورد که واحدهای ثبتی برای طرح موضوع در هیات نظارت گزارشی ارسال می دارند باید بر طبق آیین نامه اجرایی رسیدگی اسناد مالکیت معارض و هیات نظارت و شورای عالی مصوب شانزدهم اردیبهشت ماه ۱۳۵۲ باشد. (بند ۳۰۸ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## نحوه ارسال گزارش به هیات نظارت

**بند ۳۹۰** - چون با اصلاح ماده ۲۵ قانون ثبت، تشکیل هیات های نظارت در مراکز استان ها ممکن است بعضی از واحدهای ثبتی برای فرار از زیر بار مسئولیت یا به تصور اینکه رسیدگی به هرگونه اشکال ثبتی در صلاحیت هیات نظارت است به ارسال گزارش هایی بی مورد مبادرت و با این اقدام، اوقات هیات 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 هیات نظارت نمی باشد خودداری و کارشناسان منطقه نیز موظفند که گزارش های ارسالی ثبت شهرستان ها را با مقررات قانون ثبت تطبیق و در صورت انطباق، نظر خود را دایر بر اینکه مورد با کدامیک از موارد قانون منطبق است، در ذیل گزارش قید و صریحاً به صلاحیت و یا عدم صلاحیت هیات نظارت اظهارنظر و سپس گزارش را تکمیل و جهت طرح در هیات نظارت تسلیم نمایند. ضمناً تعیین تکلیف و حل مشکلات واحدهای ثبتی نسبت به مواردی که رسیدگی به آنها خارج از حدود صلاحیت و اختیارات هیات نظارت باشد با ثبت منطقه است و همه ماهه باید کارکرد هیات نظارت را که حاوی تعداد موجودی وارده و آرای صادره باشد با نمودار افزایش یا نقصان موجودی تهیه و به دبیرخانه سازمان ثبت اسناد و املاک کشور ارسال دارند. (اصلاحی بخشنامه ۱۱۳۲/۳ - ۱۱/۰۲/۱۳۵۲)

## نحوه اجرای ماده ۱۴۹ قانون ثبت در مورد اضافه مساحت

**بند ۳۹۱** - چون بخشنامه ها و نظرات مختلف و متعدد در مورد نحوه اجرای ماده ۱۴۹ قانون ثبت صادر گردیده لذا به منظور رفع مشکل و تسهیل کار مراجعین و سهولت اتخاذ تصمیم برای کارکنان و مسئولین سازمان ثبت، پس از تلفیق کلیه نظرات و دستورات صادره در خصوص کیفیت اعمال ماده ۱۴۹ قانون ثبت و اضافه مساحت املاک، مقتضی است بدواً رئیس ثبت محل با بررسی دقیق و جامع پرونده، چنانچه موضوع از مصادیق ماده ۱۴۹ قانون ثبت باشد طبق مقررات نسبت به اجرای ماده مذکور و ختم جریان پرونده، اقدام قانونی به عمل آورد و در صورتی که به تشخیص رئیس ثبت محل موضوع از مصادیق ماده ۱۴۹ قانون ثبت باشد بایستی مستنداً و مستدلاً با قید علل و جهات مختلفه و توجیه کامل امر و اظهارنظر 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 نداد یعنی موضوع را از مصادیق ماده ۱۴۹ 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 تایید و موضوع را از مصادیق ماده ۱۴۹ قانون ثبت تشخیص نداد در صورت لزوم می تواند در مورد اصلاح سند مالکیت با اظهارنظر صریح نسبت به گزارش ثبت محل جریان را در هیات نظارت منطقه مطرح نمایند. (بخشنامه ۳۵۴۹ - ۳/ ۲۶/۱۲/۱۳۶۳)

### **گزارش برای اصلاح حدود - مساحت - طول اضلاع**

**بند ۳۹۲ -** در مورد گزارش هایی که برای اصلاح حدود و طول اضلاع یا مساحت ملک (بالاخص نسبت به املاک ثبت شده) مشروط بر اینکه در شمول ماده ۱۴۹ قانون ثبت و بند ۳۹۱ این مجموعه نباشد برای طرح در هیات فرستاده می شود بایستی مستنداً و مستدلاً با قید علل و جهات مختلفه و توجیه کامل امر و اظهارنظر صریح و منجز نقشه و کروکی ملک مورد گزارش با معاینه محل و تحقیق لازم تهیه و با تصریح به اینکه هیچگونه تجاوزی به حدود و حقوق مجاورین داخل کادر نمی شود با نظر صریح رئیس اداره ثبت به ثبت منطقه مربوطه ارسال شود. (اصلاحی بند ۳۱۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹ و بخشنامه شماره ۳۵۴۹ - ۳/ ۲۶/۱۲/۱۳۶۳)

### **نحوه عمل و حدود اختیارات و وظایف هیات های نظارت**

**بند ۳۹۳ -** با آنکه به موجب قانون اصلاح بعضی از مواد قانون ثبت و مواد الحاقی، اختیارات و وظایف هیات های نظارت معلوم و مشخص گردیده و بر طبق ماده پنج آیین نامه اجرایی قانون مزبور، آرای صادره از هیات های نظارت باید مستدل و مستند به ماده قانونی باشد، مع هذا به طوری که ملاحظه می شود این مراتب در بعضی از هیات های نظارت مورد توجه قرار نگرفته است هر چند این قبیل آراء بر اثر شکایت و تجدیدنظرخواهی یا با استفاده از اختیار حاصله در تبصره ۴ ماده ۲۵ اصلاحی در شورای عالی ثبت فسخ و گسیخته می شود، با این حال چون صدور اینگونه آراء در



عمل ادارات ثبت را مواجه با اشکالاتی خواهند نمود لذا با توجه به آرایي که در همین زمینه از شورای عالی ثبت صادر گردیده تذکر نکات زیر لازم و ضروری می داند.

بعضاً مشاهده می شود با آنکه موضوع مورد طرح در هیات نظارت با هیچ یک از شقوق ماده ۲۵ اصلاحی و مواد ۱۴۶ و ۱۴۷ الحاقی به قانون ثبت منطبق نیست و هیات نظارت فاقد صلاحیت رسیدگی نسبت به موضوع بوده، معهداً، با ورود در ماهیت امر به اتخاذ نظر ماهوی مبادرت نموده و حال آنکه لزوم رعایت مقررات ماده پنج آیین نامه و ذکر مستند قانونی رای از همین جهت است و حال آنکه هیات نظارت به صلاحیت خود توجه و از حدود اختیارات و صلاحیت خود تجاوز ننماید، در بعضی دیگر از آرای صادره با اینکه هیات 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 هیات نظارت وقوع اشتباه را محرز ندانسته و رای بر عدم وقوع اشتباه داده، لیکن در پایان رای، خارج از حدود وظیفه قانونی تکلیفی نیز معین نموده است و حال آنکه وقتی هیات نظارت صالح برای رسیدگی نیست و یا وقوع اشتباه محرز نمی باشد فقط باید عدم صلاحیت و یا عدم قابلیت طرح موضوع در هیات 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 به ذکر مراتب ذیل مبادرت می شود: (در مورد تکلیف باقیمانده پلاکی که منجر به تنظیم سند انتقال نشده هیات نظارت ثبت یکی از مناطق ضمن صدور قرار عدم صلاحیت شاکی را به دادگاه هدایت نموده بود) با طرح موضوع در شورای عالی ثبت رای شورا بدین شرح صادر شده است:

« هیات نظارت در دو مورد مذکور در شق ۶ ماده ۲۵ اصلاحیه قانون ثبت در مورد عملیات تفکیکی رسیدگی ولدی الاقتضا رفع اشتباه می نماید و خارج از آن تکلیفی ندارد، بنابراین در صورتی که 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 ۴ ماده ۲۵ اصلاحی قانون ثبت، از لحاظ وحدت رویه نظر شورای عالی ثبت برای هیات های نظارت لازم الاتباع است لذا با ابلاغ مراتب انتظار دارد هیات های نظارت مناطق با عنایت به موارد به تکلیف قانونی عمل و در

اجرای موازین و مقررات مربوطه توجه لازم را مبذول فرمایید. (بخشنامه ۸۳۲۸/۳ - ۱۹/۱۱/۱۳۵۲)

## نحوه تهیه گزارش به هیات نظارت، اجرای فراز ۳ نظریه کمیسیون مربوط به تعیین روش ها

**بند ۳۹۴ -** در مورد نحوه تهیه گزارش راجع به اشتباهاتی که در عملیات مقدماتی ثبت بعد از صدور سند مالکیت رخ داده و بر حسب مورد به منظور قابلیت یا عدم قابلیت طرح موضوع در هیات های نظارت تهیه می شود، به طوری که سوابق امر حاکمیت، در گذشته نسبت به این موضوع نکاتی که محتاج به تذکر و راهنمایی بوده است طی بخشنامه ها و آیین نامه قانون اصلاحی به ادارات ثبت ابلاغ و تعیین تکلیف شده است. بنا به مراتب آنچه قابل توجه و تذکر می باشد این است که ادارات و دوائر و واحدهای ثبتی در بادی امر و در موقع تهیه گزارش با در نظر گرفتن برگ های اساسی پرونده رسیدگی و از باب مثال بدواً به نحو ذکر نام و نام خانوادگی و مشخصات دیگر مستدعی ثبت یا انتقال گیرنده یا ورثه مندرج در گواهی حصر وراثت توجه و هرگاه از هر جهت وفق قانون و مقررات مربوطه عمل و آگهی شده و اشتباهی نداشته باشد در مرحله بعدی به نوع ملک و کم و کیف آنکه در اظهارنامه ذکر و در آگهی ها درج و منتشر شده است رسیدگی و پس از اطمینان به صحت آن به 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 به سایر جهت نباشد چه بسا دیده شده قبل از اینکه به وضع مورد تقاضا از لحاظ مشخصات متقاضی و مورد تقاضا بررسی و به صحت 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 تجدید شود، چه بسا عملیات تحدیدی هم تجدید و موضوع اشتباه آن با فرض موثر بودن منتفی است. نکته قابل توجه دیگر ذکر مطالب زاید است مثلاً در نام یا یکی از مشخصات متقاضی اشتباه شده و بر مبنای اختیارات تفویضی، با تجربه حاصله از گذشته موثر به نظر می رسد، در این مورد به جای اینکه به ذکر رؤس مطالب مربوط به موضوع اشتباه بپردازند به ذکر شماره و تاریخ روزنامه حاوی آگهی نوبتی پرداخته و در خلال این کار احیاناً در ذکر تاریخ انتشار یکنواخت از آگهی ضمن پاکنویس یا تهیه پیش نویس اشتباه پیش آمده و موجبات تکرار مکاتبه را فراهم می نماید در صورتی که در این مورد احتیاجی به ذکر تاریخ و شماره روزنامه یا آگهی منتشره نیست. منظور اینکه هر قدر گزارش های ارسالی روشن و کوتاه و فقط به ذکر مطلب مورد اشتباه و مبتلابه اکتفا شود اتخاذ تصمیم سریعتر و از هر لحاظ مقرون به مصلحت اداری است، به ویژه آنکه در موقع تهیه گزارش همانطور که فوقاً تذکر داده شد پرونده امر از اولین برگ

تشکیل شده به دقت 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 به اخذ توضیح و مکاتبه بعدی نبوده و در اولین فرصت ممکنه تصمیم قانونی اتخاذ و تعیین تکلیف شود. (بخشنامه ۶۴۷۶/۳ - ۰۷/۱۱/۱۳۵۳)

### **ضرورت قید بازداشت یا رهن بودن ملک در گزارش‌های ارسالی**

**بند ۳۹۵ -** در کلیه مواردی که برای اصلاح سند مالکیت و ثبت دفتر املاک در مقام کسب تکلیف بر می‌آیند در این قبیل 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 خواهند بود. (بند ۴۵۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **نحوه عمل هیات های نظارت در صدور رای**

**بند ۳۹۶ -** با اینکه در ماده ۵ آیین نامه اجرایی رسیدگی اسناد معارض و هیات نظارت و شورای عالی مقرر گردیده (آرای صادره هیات نظارت باید مستند به مواد قانون باشد و در آن صریحاً قید شود که قطعی است و یا قابل تجدیدنظر می باشد) عملاً ملاحظه می شود که به مفاد ماده مزبور توجه نشده و اغلب آرای صادره به هیچ یک از شقوق ماده ۲۵ قانون اصلاحی اخیر اشاره نمی شود و بعداً که به رای مزبور اعتراض شد و پرونده برای رسیدگی و طرح احتمالی شورای عالی ثبت به مرکز ارسال گردید اتخاذ تصمیم نسبت به قابلیت یا عدم قابلیت طرح موضوع در شورای عالی ثبت به همین علت دچار اشکال می گردد. لذا مجدداً تاکید می شود اولاً، مدیران کل ثبت مناطق دقت کنند در آراء صادره هیات نظارت صریحاً قید گردد که رای صادره مستند به کدامیک از فراز ماده ۲۵ اصلاحی قانون است. ثانیاً، در مواردی که به رای هیات نظارت اعتراض می شود ضمن گزارش ارسالی صریحاً تعیین نمایند که رای هیات نظارت اجراء شده است یا خیر، که در موقع اظهارنظر 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 به مفاد آن کاملاً عمل نمایند. (بخشنامه ۴۱۷۶/۳ - ۱۷/۰۷/۱۳۵۳)

## قید بندهای ماده ۲۵ در آرای صادره هیات نظارت

**بند ۳۹۷** - با اینکه در قسمت اخیر ماده ۵ آیین نامه مربوط به اجرای تبصره ۲ از ماده ۲۵ اصلاحی و تبصره ۲ ماده ۱۴۴ قانون اصلاحی ثبت مقرر گردیده است در آرای صادره از هیات های نظارت تصریحاً قید شود که (قطعی است یا قابل تجدیدنظر می باشد) معهذا بنا به گزارش اداره اجراء، در بعضی از آرای هیات های نظارت بعضی مناطق رعایت ماده مذکور نشده لذا بدین وسیله اعلام می شود که مدیران مناطق در موقع طرح موضوع و اتخاذ تصمیم این نکته را به اعضای هیات نظارت خاطر نشان نمایند.

شمول ماده ۱۷ آیین نامه اجرایی رسیدگی اسناد مالکیت معارض به املاک شرکت ها و موسسات وابسته به دولت

**بند ۳۹۸** - در مورد املاک شرکت ها و موسسات وابسته به دولت هم بایستی ماده ۱۷ آیین نامه اجرایی رسیدگی اسناد مالکیت معارض و تبصره اصلاحی ماده ۱۵ قانون ثبت اجراء گردد. (بخشنامه ۴۵۸۸/۳ - ۱۳۵۳/۸/۱۳)

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

**بند ۳۹۹** - چون در عمل مشاهده شده اغلب از گزارش های ارسالی به مراجع مربوطه فرستاده نمی شود یعنی موردی که تعیین تکلیف آن با سازمان ثبت و یا ادارات امور املاک یا امور اسناد است به ثبت منطقه و بالعکس موردی که تعیین تکلیف آن با ثبت منطقه است و نیاز به طرح موضوع در هیات نظارت دارد گزارش را به عنوان سازمان ثبت یا ادارات امور املاک و اسناد ارسال می دارند که نتیجتاً موجب تبادل مکاتبه بین ادارات مذکور با واحد ثبتی گزارش دهنده و مآلاً سبب اتلاف وقت و سرگردانی ارباب رجوع می گردد، لذا اکیداً متذکر می شود که روسا و معاونین واحدهای ثبتی باید گزارش های تنظیمی را قبل از امضا کاملاً مطالعه نموده و دقت کافی نمایند که اولاً، گزارش به عنوان مرجع مربوطه تنظیم گردد. ثانیاً، در گزارش مستند قانونی خود را ذکر نمایند، مثلاً در اجرای ماده ۱۱ قانون ثبت که از نظر قبول تقاضای ثبت اختلاف و تعارض پیش



آمده و یا بعد از قبول تقاضای ثبت پیش آید و یا اشتباهاتی در جریان ثبتی پیش آمده و یا در مورد شکایاتی که از عملیات اجرایی شده و به نظریه اداره اجراء اعتراض می شود که رسیدگی به آنها منحصراً از وظیفه هیات 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 قانونی می دانید گزارش، در مواردی که گزارش در مورد استعلام قانونی است و روسای واحدهای ثبتی با مشکلی مواجه می شوند 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 ۲ قانون اشتباهات ثبتی و اسناد مالکیت معارض) و ماده ۱۰ آیین نامه ماده ۲۵ اصلاحی قانون ثبت واحدهای ثبتی با توجه به دستور ۱۴۰۰ - ۱۳۵۳/۴/۰۱ اقدام نمایند.

(بخشنامه ۶۹۸۳/۳ - ۱۸/۱۰/۱۳۵۲)

### **ارسال گزارشات واحدها به ثبت مناطق**

**بند ۴۰۰** - اخیراً مشاهده می شود بعضی از واحدهای ثبتی مشکلات ثبتی خود را مستقیماً به اداره کل امور املاک یا اسناد سازمان ثبت گزارش و کسب تکلیف می نمایند و این امر علاوه بر اختلالی که از جهت عدم رعایت سلسله مراتب در نظم امور ایجاد می کند موجبات رکود بیش از حد کارها و نارضایتی ارباب رجوع را فراهم می نماید. لذا موکداً یادآور می شود که روسای واحدهای ثبتی با توجه به وظایف 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 صورتی که با مشکلی مواجه شدند که رفع آن واقعاً در صلاحیت آنها نباشد، مراتب را مشروحاً و با اظهارنظر صریح به اداره کل ثبت منطقه مربوط گزارش و از مکاتبه مستقیم به اداره کل امور املاک و اسناد جداً خودداری نمایند. بدیهی است عدم رعایت مفاد این بخشنامه موجب مسئولیت خواهد بود. (بخشنامه شماره ۴۷۱۹/۳ -

۰۲/۱۰/۱۳۵۸)



## **فصل بیست و هشتم - امور مالی و اداری**

### **وظایف مدیران مناطق و روسای واحدها و حسابداری**

#### **بازرسی داخلی**

**بند ۴۰۱ -** مسئولین واحدهای ثبتی مکلفند:

**الف:** مدیران کل مناطق مکلفند حداقل ماهی یک بار 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 نماید.

**ب:** عملیات مامورین 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 مامورین توزیع اظهارنامه و تحدید حدود را بلافاصله پس از انجام کار و قبل از پرداخت فوق العاده و هزینه سفر، و سایر مامورین را نیز حسب اهمیت وظیفه شغلی که دارند، لااقل هر هفته یک مرتبه دقیقاً بازرسی و مراقبت کامل نمایند که کوچکترین غفلت و تخلفی نشود.

**د:** در هر مورد که هنگام بازرسی تخلفی مشاهده می شود و یا اطلاعی از وقوع تخلف و جرمی می رسد باید بلافاصله موضوع به طور وضوح و کاملاً روشن در صورت مجلس منعکس و به امضای متخلف برسد و در صورت استنکاف یا عدم حضور متخلف، مراتب در صورت مجلس 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. (اصلاحی بند ۲۳۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **محو آثار و علایم مربوط به رژیم گذشته از اوراق و مطبوعات مورد استفاده ادارات**

**بند ۴۰۲ -** در اجرای اوامر صریح و موکد حضرت امام خمینی رهبر انقلاب و بنیانگذار جمهوری اسلامی ایران (ره) مبنی بر لزوم محو هرگونه آثار و علایم مربوط به رژیم گذشته از اوراق و مطبوعات مورد استفاده ادارات و موسسات دولتی مقتضی است از به کار بردن اوراق و مطبوعات و

اسناد اداری و ثبتی (اعم از بهادار و غیربهادار) که متضمن اینگونه آثار و علائم باشد اکیداً خودداری نمایید. مسئولیت اجرای دستور فوق به عهده شخص امضا کننده اوراق خواهد بود. (بخشنامه شماره ۲۵۴۳ - ۱۰/ ۰۸/ ۰۴/ ۱۳۵۹)

### **نحوه استفاده از کاغذهای واتر مارک**

**بند ۴۰۳** - پیرو بخشنامه شماره ۲۵۴۳ - ۱۰/ ۰۸/ ۰۴/ ۱۳۵۹ چون هدف از بخشنامه صادره محو هرگونه آثار و علائم مربوط به رژیم گذشته بوده و انجام امر به کرات مورد سوال قرار گرفته است، در اجرای دستور صادره تذکر می دهد:

۱- 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.

۲- در مواردی که برابر قانون برای تنظیم سند استفاده از اوراق بهادار لازم است چون اوراق بهادار موجود واجد دو قسمت است بدین صورت که قسمت صدر آن دارای عنوان جمهوری اسلامی است لیکن در قسمت ذیل آن به صورت (واتر مارک) آثار رژیم گذشته مشاهده می شود، استفاده از صدر سند به شرط جدا کردن قسمت ذیل آن مانعی ندارد، بدین صورت که قسمت صدر را از اصل جدا کرده و با ضم آن به کاغذ معمولی در تنظیم سند اقدام و قسمت ذیل آن را که آثار رژیم منحوس گذشته در آن دیده می شود برای امحاء آن به کارپردازی سازمان ارسال دارند.

### **رسیدگی به وضع صندوق**

**بند ۴۰۴** - روسای ثبت موظفند روزانه وضعیت حساب ها و دفاتر و اوراق کارپردازی را مورد رسیدگی قرار دهند و حداقل ماهی یک مرتبه نیز با حضور نماینده دارایی و حسابدار و جمع دار، وضعیت صندوق و اوراق بهادار را رسیدگی، ذیل دفاتر و صورت وضعیت ها را امضا و نتیجه رسیدگی را در چند نسخه صورت مجلس نموده، یک نسخه به نماینده دارایی تسلیم و یک نسخه دیگر را با مدارک مربوطه ضمن گزارش جریان امر به دفتر تشکیلات و بودجه مرکز ارسال و یک نسخه را در محل بایگانی و نسخه ای نیز به ثبت منطقه متبوعه ارسال دارند. (اصلاحی بند ۲۳۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## نحوه تنظیم دفتر و نگهداری حساب اوراق بهادار

بند ۴۰۵ -

**الف:** دفتر حاوی ستون های انواع اوراق بهادار را باید طبق نمونه تهیه شده وسیله سازمان ثبت تنظیم و مورد عمل قرار گیرد.

**ب:** دفتر مزبور باید حاوی موجودی برگ های بهادار، دریافتی از چاپخانه یا واحد اوراق بهادار یا کارپردازی یا دارایی محل حسب مورد مصرفی، موجودی، تحویل درآمد به حساب مربوطه باشد.

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

**د:** در ستون تحویل درآمد شماره قبوض تحویل درآمد برگ های بهادار به حساب مربوطه قید می شود، به طوری که همیشه وضعیت اوراق بهادار قابل رسیدگی و کنترل باشد.

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

(بند ۲۵۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## نحوه استرداد وجوه اضافه وصولی

**بند ۴۰۶ -** چون طبق ماده ۴۱ قانون محاسبات عمومی مصوب ۱۵ دی ماه ۱۳۴۹ وجوه اضافه 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 به خزانه اعلام نمایند تا خزانه پس از تطبیق مبلغ وصولی با دفاتر مربوطه در صورتی که وجوه مربوط به حساب تمرکز وجوه در مرکز باشد با صدور دستور انتقال وجه از حساب مربوطه به حساب سپرده یا حساب رد اضافه دریافتی اقدام کند و هرگاه مبلغ وصولی به حساب تمرکز وجوه دارایی شهرستان منظور و یا

مستقیماً به حساب خزانه تحویل شده باشد اجازه انتقال وجه از حساب مرکز وجوه درآمد عنوان اداره دارایی صادر و رونوشت آن را به بانک ملی ایران شعبه شهرستان مربوطه صادر نمایند. ذیحسابان و همچنین ادارات دارایی شهرستان ها 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 برگ بستانکار قید و در دفتر درآمد جاری به عنوان برگشتی از درآمد مربوطه عمل نمایند و مدارک وجه استرداد را به ضمیمه حساب ماهانه درآمد به اداره کل تمرکز حساب ها و امور حسابداری ها ارسال دارند. در مورد استرداد اضافه دریافتی مربوط به مالیات های مستقیم نحوه عمل کماکان طبق دستور شماره ۲۶ / ۱۱۰۰۰۰ - ۲۳/۱۲/۱۳۴۸ خواهد بود. (بند ۲۷۶ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹).

### **ثبت شماره فیش وصول حقوق دولتی**

**بند ۴۰۷** - در هر مورد از جمله اوراق اجرایی، شرکت نامه ها و نکاحیه و غیره که از مهر وصول حقوق دولتی به جای الصاق تمبر استفاده می شود لازم است شماره فیش پرداختی در متن آن ثبت گردد.

### **وصول و ایصال حقوق دولتی**

**بند ۴۰۸** - به موجب گزارش اداره کل امور مالی، بعضی از ادارات ثبت و دفاتر اسناد رسمی درآمدهای وصولی خود را که بایستی به حساب های مربوط در بانک ملی ایران واریز نمایند به علت اینکه گاهی اوقات در نوشتن فیش ها دقت لازم به عمل نمی آید، درآمد هر حساب به جای آنکه به حساب مربوط به خود واریز شود به حساب دیگر منظور می گردد، لذا مراقبت نمایند در موقع پرداخت درآمدها به حساب های مربوط دقت شود که اشتباهی رخ ندهد.

### **کسر مالیات از مال الاجاره موضوع تبصره ۶ ماده ۲۰ قانون مالیات های مصوب سال ۱۳۴۵**

**بند ۴۰۹** - چون بر اساس تبصره ۶ ماده ۲۰ قانون مالیات های مستقیم که مقرر می دارد، سازمان های دولتی و موسسات وابسته به دولت و کلیه اشخاص حقوقی مکلفند مالیات موضوع این بخش را از مال الاجاره هایی که پرداخت می کنند کسر و به اداره دارایی محل پرداخت نمایند و

رسید مالیاتی آن را به موجر تسلیم کنند، لذا مفاد بخشنامه های شماره ۲۲۵۷۵ - ۲۲/۰۸/۱۳۴۶ و ۲۶۸۴۹ - ۰۶/۱۰/۱۳۴۶ که طی شماره ۲/ ۲۷۰۹۵ - ۲۸/۱۰/۱۳۴۶ سازمان ثبت ابلاغ شده لازم الرعایه است. (اصلاحی بند ۳۰۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **ارسال پرونده به مراجع قضایی**

**بند ۴۱۰** - در مواقعی که پرونده اجرایی مورد نیاز مقامات قضایی باشد باید اداره ثبت پرونده را وسیله یکی از کارمندان به آنجا فرستاده و پس از رفع نیاز اعاده دهند و اگر نگهداری آن ضروری باشد کتباً ضرورت امر و مدت نیاز معلوم شود. (بند ۴۳۶ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **دادن سواد اوراق پرونده ثبتی**

**بند ۴۱۱** - در هر مورد که در گواهی مرجع قضایی تصریح به دادن سواد برگ معین از پرونده ثبتی نشده باشد اداره ثبت باید به استناد ماده ۳۰۴ قانون آیین دادرسی مدنی و ماده ۱۰۱ آیین دادرسی کیفری اشکال کار از حیث اینکه وقوف اشخاص به مطالبی از پرونده منافی حق صاحب پرونده بوده و مطالعه پرونده های مفصل مستلزم نظارت مامورین ثبت و صرف وقت زیاد است و اشکالات متصور دیگر با ذکر توضیح به مرجع صلاحیت دار قضایی اعلام دارد. هرگاه دادگاه در گواهی نامه صادره مستند به ماده ۳۰۴ قانون آیین دادرسی مدنی مشخصات اجمالی برگ مورد نیاز را ذکر کند به طوری که رافع ابهام باشد باید به تقاضای متقاضی ترتیب اثر داده شود. (بند ۴۲۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **دادن رونوشت و گواهی**

**بند ۴۱۲** - کلیه اشخاص ذینفع می توانند از اوراق راجع به خود که در پرونده مربوطه بایگانی است از ثبت محل و آرای هیات نظارت و شورای عالی ثبت از دفاتر مربوطه به هزینه خود رونوشت گواهی شده اخذ کنند. دادن رونوشت به غیر ذینفع محتاج به صدور و ارائه گواهینامه مرجع صالح است. (بند ۴۴۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)



## وسایل نقشه برداری و مهندسی

**بند ۴۱۳** - وسایل نقشه برداری و مهندسی تحت نظر مستقیم رئیس اداره و سرپرست مهندسين 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 مهندسين و نقشه برداران متذکر می‌گردد که کلیه خسارات وارده بر دستگاه های نقشه برداری مگر در مواقع پیش بینی نشده (آتش سوزی و سرقت) که آن هم بایستی ضمن تشریفات قانونی اعلام گردد، به عهده رئیس اداره و مهندس ثبت می‌باشد و به مهندسين 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 صورتی که نقشه هایی بدون توجه به اصول فنی نقشه برداری تهیه شود مورد مواخذه و حداقل توبیخ آنان و نقشه برداری مجدد با هزینه شخص آنان خواهد بود. (بند ۴۳۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## گزارش اشکالات و تخلفات پرونده ثبتی

**بند ۴۱۴** - در هر مورد که گزارش نسبت به اشکالات و اختلافات پرونده های ثبتی یا اجرایی می‌دهد نام متخلفین و بود و نبود سوء نیت را صریحاً ذکر کنند و مراتب را محرمانه مستقیماً جهت اقدام قانونی به سازمان ثبت اعلام دارید. (بند ۴۲۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## ذکر نام و سمت کارمند

**بند ۴۱۵ -**

**الف:** روسای ادارات و معاونین و کارمندان باید نام و نام خانوادگی و سمت خود را در محل کار نصب نمایند.

**ب:** روسا و معاونین و کارمندان و ماموران اجراء و ابلاغ باید قبل از امضای اوراق اداری، نام و نام خانوادگی و سمت خود را قید نمایند.

(بند ۴۴۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## تبدیل مهرهای سابق به مهر برجسته

**بند ۴۱۶** - بخشنامه به کلیه ادارات کل و ادارات ثبت مرکز و ثبت منطقه تهران و ثبت نواحی و کلیه واحدهای ثبتی تابعه منطقه تهران و اداره اجراء و دواير تابعه آن:

همانطور که اطلاع دارند اوراق و نامه ها و اسنادی که از ناحیه سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و واحدهای تابعه صادر می شود از ارزش و اعتبار و اهمیت ویژه ای برخوردار است و ماهیت اینگونه مدارک به اعتبار رسمیت و سندیت آنها ایجاب می نماید که همواره به طرق مقتضی و قابل اعتماد، صحت صدور آنها با وسیله اطمینان بخشی محقق و معلوم گردد که یکی از ابزار و عوامل حصول اطمینان، ممهور نمودن اوراق و نامه ها و اسناد صادره به مهر انحصاری و مخصوص واحدهای ذیربط سازمان ثبت است. بنا براین ویژگی و خصوصیت مهم ضمن بررسی هایی که به عمل آمد ملاحظه شد اولاً، هر یک از واحدها و ادارات ثبت به نحو متفاوت، مهر ساده ای با عناوین و تیتراها و علائم گوناگون و مختلف و بعضاً بسیار قدیمی و ناخوانا برای ممهور نمودن نامه ها و اسناد در اختیار داشته و ثانیاً، مهر ادارات ثبت به طریقه مطمئن و امن محفوظی نگهداری نمی شود و در نتیجه احتمال به سهولت قرار گرفتن آن در دسترس افراد غیرمسئول 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 بررسی برجسته ای مخصوص هر یک 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 من بعد هر اداره صرفاً دارای یک مهر برجسته اصلی برای ممهور نمودن کلیه نامه ها و اسناد و اوراق صادره و نیز یک مهر ساده ورود به دفتر اداره باشد و مهر اصلی با تنظیم صورتجلسه ای منحصرأ تحویل مسئول هر واحد خواهد شد تا به نحو 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 یک از واحدهای ثبت مرکز و ثبت نواحی و کلیه واحدهای تابعه ثبت منطقه تهران در اسرع وقت کلیه امهار قبلی مورد استفاده اداره خود را به هر تعداد که موجود است به اداره کارپردازی سازمان ثبت تسلیم و دو نمونه مهر جدید ادارات و واحدهای تحت سرپرستی خود را تحویل و من بعد مورد استفاده قرار داده و در حفظ و نگهداری از آن نهایت کوشش را به عمل آورند. ضمناً از تاریخ ۱۳۶۲/۰۵/۱۵، 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 می شود فقط در صورت ممهور بودن به مهرهای برجسته جدید معتبر خواهد بود. (بخشنامه ۳۸۹۷/۱۰ - ۱۳۶۲/۰۵/۰۸)

### مصاحبه

**بند ۴۱۷ -** 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 می باشد. (اصلاحی بند ۴۵۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### مکاتبات با وزارتخانه ها و نمایندگان سیاسی

**بند ۴۱۸ -** نظر به انحلال شعبه اجرایات اداره سابق دادرسی ارتش و احاله وظائف آن به شعبه قضایی ستاد ارتش، اخطارها و احضارها و امور مربوط به اجرا را مستقیماً به شعبه قضایی ستاد ارتش ارسال دارید و سایر مکاتبات قضایی را که به عنوان ارتش باشد به دفتر سازمان قضایی ارتش ارسال دارند. از تماس و مکاتبه مستقیم با سفارتخانه ها و نمایندگی های سیاسی و کنسولی خارجی خودداری نموده و در هر مورد از طریق وزارت خارجه باید اقدام شود. در مورد استعلامات و مراجعات نمایندگی های سیاسی خارجی که به وسیله وزارت خارجه به ادارات ثبت فرستاده می شود نتیجه اقدام را برای وزارت امور خارجه بفرستید. در مورد سازمان ملل مکاتبات باید از طریق وزارت امور خارجه به عمل آید. (اصلاحی بند ۴۰۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### نامه های محرمانه

**بند ۴۱۹** - مقتضی است به منظور رعایت مقررات حفاظت و حفظ مطالب نامه ها و گزارش های طبقه بندی شده (محرمانه، خیلی محرمانه، سری، به کلی 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 به نظر ریاست سازمان ثبت برسانند و در مناطق ثبتی اینگونه نامه ها مستقیماً به شخص مدیران کل تحویل گردد و در واحدهای ثبتی نیز به روسای واحدها تسلیم خواهد شد. ثانیاً، چون می بایست مندرجات و مفاد این نامه ها کاملاً مخفی و از دسترس افراد غیرمسئول و غیرمجاز خارج باشد، لازم است برای این قبیل امور بایگانی مخصوص ترتیب داده و مراقبت نمایید 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 به وسیله اشخاص افشا نگردد. (بند ۴۴۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **کمیسیون مشورتی ادارات اوقاف**

**بند ۴۲۰** - در مورد اعتراض به ثبت از طرف ادارات اوقاف باید روسای ثبت استان و شهرستان در کمیسیونی که با حضور روسای ادارات اوقاف تشکیل می شود حضور یافته و با رعایت غبطه موقوفه نظر مشورتی خود را اظهار نمایند. (بند ۴۴۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **مراجعات بازپرس و دادیار**

**بند ۴۲۱** - روسای ثبت مراقبت نمایند که هنگام مراجعه بازپرسان یا دادیاران دادرها با آنها همکاری شود. (بند ۴۳۷ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال

(۱۳۴۹)

### **نگاهداری پرونده ها و مدارک اداری**

جهت دریافت کامل فایل های آموزشی به سایت نیک مبین - [WWW.NIKMOBIN.COM](http://WWW.NIKMOBIN.COM) یا به شماره ۰۹۱۵۸۵۳۱۴۰۹ پیامک دهید

**بند ۴۲۲** - پرونده ها و مدارک اداری به جز امور محرمانه نباید در کشوی میز و قفسه های مخصوص کارمندان مخفی بماند و تنها روسای ادارات می توانند مدارک مهم را نزد خود در قفسه مخصوص نگاهداری نمایند. (بند ۴۴۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **طرز تشکیل و نگهداری پرونده ها**

**بند ۴۲۳** - اوراق مربوط به پرونده ها باید بلافاصله در پرونده بایگانی و منگنه شده و فهرست آنها در ظهر پرونده نوشته شود. (بند ۴۲۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **اخذ رسید در مقابل دادن پرونده**

**بند ۴۲۴** - تحویل پرونده به متصدیان داخلی اداره ثبت بدون استفاده از برگ رسید ممنوع است. (بند ۴۲۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **مهندسی و ارزیاب**

**بند ۴۲۵** - روسای ادارات باید از وجود مهندسین و ارزیابان ثبت در مواقعی که کار مهندسی و ارزیابی ندارند در امور فنی و اداری استفاده نمایند. (بند ۴۳۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **مکاتبات با واحدهای ثبتی ارتش**

**بند ۴۲۶** - 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 ۴۴۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **عدم قبول درخواست انتقال متقاضیان از سایر وزارتخانه ها قبل از جلب نظر سازمان**



**بند ۴۲۷** - اخیراً مشاهده می‌شود که بعضی از مناطق ثبتی، درخواست متقاضیان انتقال از سایر وزارتخانه ها و سازمان های دولتی را به واحدهای ثبتی تابعه خود قبل از کسب نظر از سازمان پذیرفته و اقدامات مقدماتی را انجام و سپس در خصوص موضوع کسب نظر می نمایند. 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 فرمایید 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 به مرکز ارسال فرمایند تا سازمان ثبت با در نظر گرفتن اولویت ها و نیاز واقعی واحدهای ثبتی و ضرورت جذب عوامل انسانی و کیفیت آن، اتخاذ تصمیم و نتیجه را جهت اقدامات بعدی به ثبت منطقه مربوطه اعلام نماید. بدیهی است که به متقاضی بایستی تذکر داده شود که اقدامات مقدماتی تا ابلاغ تصمیم متخذ 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 به مصالح و مقتضیات دستگاه، انتخاب محل خدمت و پست سازمانی به عهده سازمان ثبت خواهد بود. انتظار دارد از این پس نکات فوق را دقیقاً مراعات فرمایند. (بخشنامه ۳۵۷۸ / ۱۰ - ۰۸/۰۶/۱۳۶۰)

### **خلیج فارس**

**بند ۴۲۸** - در مکاتبات رسمی مربوطه قید خلیج فارس الزامی است. (بند ۴۴۷ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **همکاری با شورای شهرسازی**

**بند ۴۲۹** - ماده ۱۹ اساسنامه شورای عالی شهرسازی و تبصره یک آن، که اساسنامه مزبور در تاریخ ۰۳/۰۴/۱۳۴۶ به تصویب هیات محترم دولت رسیده برای اجرای مفاد آن ذیلاً نقل می‌شود:

« ماده ۱۹ - ایجاد مرکزی برای جمع آوری اطلاعات اقتصادی، اجتماعی، جمعیتی، فیزیکی به منظور شناخت مسایل شهری و منطقه ای و

صدور دستورات لازم به طراحان و مجریان نقشه های جامع شهری.

تبصره یک - کلیه دستگاه های سازمان های 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 شورای عالی شهرسازی در مواقع مقتضی بخواهند طبق تبصره مزبور در اختیار شورا بگذارند. (بند ۴۵۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **وظایف مدیران مناطق در حل مشکلات**

**بند ۴۳۰ -** مدیران مناطق باید با توجه به جمیع مقررات و استفاده از تجارب و اطلاعات عملی و فنی و با قید مسئولیت خود، ترتیب رفع اشکال واحدهای تابعه تحت مسئولیت خود را بدهند مگر اینکه راه حلی پیدا نشده و یا اظهارنظر منحصرأ در صلاحیت سازمان ثبت باشد که این مطلب را بایستی صریحاً در گزارش خود قید نمایند. در مورد اشتباهات ثبتی مربوط به هیات نظارت که خارج از موارد مصرح در بخشنامه شماره ۱۴۰۰ - ۵۴ می باشد طبق دستور اشتباهات ثبتی و شکایت از رای هیات نظارت مندرج در این مجموعه باید عمل و رفتار شود و به طور کلی نسبت به مواردی که در قوانین و آیین نامه و مجموعه بخشنامه ها تعیین تکلیف شده، کسب تکلیف ممنوع است. تخلف از اجرای دستور فوق موجب مسئولیت شدید خواهد بود. (بند ۴۱۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **رعایت نظم و انضباط اداری**

**بند ۴۳۱ -** پیرو بخشنامه صادره از شورای سرپرستی وزارت دادگستری و پیرو تذکرات مکرر شفاهی و به منظور 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 آن را صمیمانه انتظار دارد:

۱ - ضمن عرض تشکر و سپاس از خانم های همکار و خواهران ارجمندی که همواره روحیه تقوای اسلامی و خصایص انقلابی خود را به منصفه ظهور و بروز رسانیده، استدعا دارد از جهت لباس و ظاهر نیز موازین اسلامی و شئون والای زن مسلمان را دقیقاً رعایت نمایند.

- ۲ - با آنکه موضوع لزوم رعایت نظم و انضباط اداری و حضور و غیاب به موقع مکرراً مورد تذکار قرار گرفته ولی بعضاً بی نظمی هایی در این زمینه گزارش می گردد 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.
- ۳ - همکاران محترم وظیفه دارند که در روابط خود با مراجعین و ارباب رجوع با ادب و متانتی در خور عنوان جمهوری اسلامی ایران به وظایف اداری خود عمل فرموده و نسبت به حل و فصل امور خواهران و برادران مراجع نهایت سعی و اهتمام را به عمل آورند.
- ۴ - آقایان مدیران کل و روسای ادارات و واحدها و مسئولین امور موظفند بر اجرای مفاد این بخشنامه و امور جاری ادارات و واحدهای تحت سرپرستی خود نظارت دقیق و دایم داشته و ضمن راهنمایی لازم همکاران اداری، موارد تخلف و سهل انگاری و مسامحه و یا هرگونه اعمال خلاف شئونی را صریحاً و بدون پرده پوشی گزارش فرمایند. (بخشنامه ۲۸۰۹/۱۰ - ۱۷/۰۴/۱۳۵۹)

### **آمار اراضی و مستغلات و فرم نمونه ۵ دفتر تشکیلات**

- بند ۴۳۲ -** چون آگاهی از املاک و مستغلات متعلق به سازمان ثبت در شهرستان ها و اطلاع از کیفیت و چگونگی وضع ساختمان ها و محل های مسکونی ادارات ثبت حائز کمال اهمیت است؛ لذا هر یک از واحدهای ثبتی شهرستان ها در هر سال یک بار و در آخر فروردین ماه هر سال آمار مربوط به املاک و مستغلات متعلق به اداره ثبت (فرم نمونه ۵ دفتر تشکیلات) را دقیقاً تنظیم و مستقیماً به دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار سازمان ثبت ارسال دارند.
- تذکر به منظور جلوگیری از اتلاف وقت کارکنان و صرفه جویی هر چه بیشتر در مصرف کاغذ مقتضی است به جز آمارهای عملکرد و فعالیت ماهانه (فرم نمونه ۱ و ۲) و آمار ماهانه مشخصات پرسنلی کارکنان و دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق (فرم نمونه ۳ و ۴) و آمار ماهانه مشخصات شرکت های ثبت شده (فرم منضم به دستورالعمل شماره ۱۸۵۷/۲ - ۵۱/ت - ۲۲/۱۰/۱۳۶۳ دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار) و آمار رونوشت مکاتبات متبادله این واحدهای ثبتی و ادارات امور اقتصادی و دارایی محل راجع به واریز درآمدها، نسخ اضافی احکام جهت دریافت کامل فایل های آموزشی به سایت نیک مبین - [WWW.NIKMOBIN.COM](http://WWW.NIKMOBIN.COM) یا به شماره ۰۹۱۵۸۵۳۱۴۰۹ پیامک دهید

کارگزینی، نسخ احکام ماموریت و مرخصی و غیره (که فعلاً مورد عمل است) به ادارات مرکزی سازمان ثبت اکیداً خودداری و فقط نسخ احکام کارگزینی صادره را به طور دقیق و منظم و کامل و مرتب جهت ضبط در پرونده پرسنلی مستخدم و بررسی های 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 فرم های ماهیانه ارسالی واحدهای ثبتی شهرستان ها در اختیار آنان گذارده خواهد شد. (اصلاحی بند ۴۰۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## آمار درآمد

**بند ۴۳۳ -** چون ارسال آمار درآمدهای وصولی از نظر تعیین میزان عواید ثبتی و دفاتر در سطح کشور حایز کمال اهمیت و توجه است؛ بنابراین مقتضی است اولاً، در تنظیم آمار درآمدها (فرم نمونه ۱) نهایت دقت و کنترل و مراقبت را معمول و ثانیاً، ارقام مندرج در آمار مستند به فیش های بانکی و اسناد و مدارک مثبت و دفاتر مالی مربوطه باشد و ثالثاً، پس از ارسال آمار نمونه ۱ به ثبت منطقه متبوعه، نسخه ثانی آن را که جزو سوابق اداره ثبت محل باقی می ماند به گواهی اداره دارایی محل رسانیده و احیاناً چنانچه اقلام مزبور پس از تطبیق با سوابق اداره امور اقتصادی و دارایی محل تغییرات و مغایرت هایی حاصل نمود مراتب را متعاقباً جهت اصلاح ارقام به ثبت منطقه متبوعه و دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار سازمان ثبت اعلام نمایید. تاخیر در ارسال این آمار و یا عدم دقت در نگهداری حساب ها و تنظیم آمارهای مالی و بالنتیجه اشتباه ناشی از عدم دقت، موجب مسئولیت شدید مسئولین ذیربط خواهد بود. (اصلاحی بند ۴۰۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## آمار عملکرد و فعالیت ها

(فرم نمونه ۱ و ۲ دفتر تشکیلات)

**بند ۴۳۴ -** روسای ادارات ثبت مکلفند همه ماهه، میزان و کیفیت فعالیت ها و عملکرد کلیه واحدهای تابعه خود را به تفکیک نوع عملیات انجام شده و بر حسب تکالیف و وظایف قانونی هر واحد گردآوری و تنظیم و پس از حصول اطمینان کامل از صحت اقلام اعلام شده در ستون های پیش بینی شده در آمار نمونه ۱ به نحوی که فعلاً مورد عمل است قید 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 فعالیت های کلیه واحدهای تحت سرپرستی، اطلاعات و اقلام مربوطه را به تکلیف هر واحد پس از کنترل به فرم نمونه ۲ منتقل و پس از تکمیل کلیه ستون های پیش بینی شده در فرم نمونه ۲ و جمع بندی نهایی و امضاء، حداکثر تا دهم ماه بعد نسبت به ارسال آمار فعالیت ها و عملکرد واحدهای تابعه ثبت منطقه فرم نمونه ۲ به دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار سازمان ثبت اقدام لازم معمول دارند. تاخیر در ارسال به موقع آمارهای مزبور و عدم صحت ارقام قید شده در آمارها موجب مسئولیت شدید خواهد بود. (اصلاحی بند ۳۹۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **طرز تهیه و تنظیم آمارهای ماهیانه**

#### **بند ۴۳۵ -**

۱ - به کلیه دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق حوزه تابعه دستور دهید حداکثر تا بیست و پنجم هر ماه، آمار و مشخصات پرسنلی و نیز عملکرد و فعالیت های خود را مطابق اطلاعاتی که از طریق واحد ثبتی متبوعه آنها مطالبه می شود به اداره ثبت محل ارسال و چنانچه دفترخانه ای فاقد آمار معاملات یا وقایع ازدواج و طلاق باشد می بایست مراتب را کتباً به اداره ثبت اعلام نماید. چنانچه دفترخانه ای در ارسال آمار ماهیانه تاخیر کند و یا در صحت اقلام، دقت و توجه کافی و لازم معمول ندارد مراتب را فوراً گزارش نمایید تا شخص سردفتر تحت تعقیب قرار گیرد.

۲ - در هر یک از واحدهای ثبتی و نیز در ثبت مناطق، مسئولیت تنظیم آمارهای ماهیانه به یک نفر از کارکنان منظم و دقیق و علاقمند و فعال محول نمایید 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 ماه های قبل و حصول اطمینان از صحت اقلام اعلام شده، در نمونه های آماری ۱ و ۲ و ۳ و ۴ و ۵ که پیوست است قید نمایند.

سایر مسئولین واحدهای تابعه ادارات ثبت مانند بایگانی، دفتر املاک، ثبت شرکت ها، اجراء، حسابداری و ... موظفند در آخر هر ماه آمار عملکرد و فعالیت های خود را به طور جداگانه مطابق اطلاعاتی که آقای رئیس اداره ثبت و متصدی تنظیم آمار ماهیانه مطالبه می کنند، 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 فرم های مربوطه و ارسال آنها به ثبت منطقه متبوعه و دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار حداکثر تا پنجم ماه بعد اقدام نمایند.

۳ - چون با تجزیه تحلیل های آماری و تحقیق و بررسی بعضاً مشاهده می شود که ارقام مندرج در بعضی از ستون های آماری مربوط به عملکرد و فعالیت ادارات ثبت غیرواقعی و ناصحیح و خصوصاً در تعیین موجودی پرونده ها اعم از ثبتی و یا اجرایی و یا تعداد پلاک ها 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.

به دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار سازمان ثبت دستور داده شده با توجه به آمارهای واصله از ثبت مناطق و واحدهای ثبتی به اجرای دقیق این بخشنامه نظارت کافی نموده و نتیجه را گزارش نمایند و چنانچه بعضاً مشاهده شود که آقایان مدیران کل ثبت مناطق و آقایان روسای ادارات ثبت آماری را بدون توجه و اطمینان کامل از صحت اقلام و مندرجات آن گواهی نموده و به مرکز ارسال دارند، تهیه کننده آمار و شخص آقای رئیس ثبت به عنوان صدور گواهی خلاف واقع تحت پیگرد قرار خواهند گرفت. (اصلاحی بند ۴۰۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

**آمار پرسنلی (فرم نمونه ۳ و ۴ دفتر تشکیلات پیوست است)**

بند ۴۳۶ -

۱- ادارات ثبت مکلفند آمار کارگزینی هر ماه را در نمونه های مخصوص آمار پرسنلی (فرم نمونه ۳) که حاوی وضع استخدامی و مشخصات کلیه کارکنان است و همچنین آمار دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق حوزه تابعه (فرم نمونه ۴) را که حاوی مشخصات و وضع کلیه دفاتر تابعه واحد ثبتی می باشد در دو نسخه دقیقاً تنظیم و منتهی تا پنجم ماه بعد یک نسخه آن را به دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار سازمان ثبت و نسخه دیگر را به ثبت منطقه متبوعه ارسال دارند.

۲- در آمار مذکور وضع کلیه پرسنل و نیز دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق ابواب جمعی واحد ثبتی را قید و چنانچه احیاناً بنا به علل و جهات مختلفه حالت اشتغال نداشته و در آن ماه حالات استخدامی دیگری نظیر تعلیق، انفصال، معذوریت، مرخصی، ماموریت 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 ابوابجمعی ثبت منطقه خود را طبق فرم نمونه ۳ تنظیم و به دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش سازمان ثبت ارسال دارند. (اصلاحی بند ۳۹۸ مکرر مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **حق الثبت و بقایای ثبتی ملک در جریان ثبت**

**بند ۴۳۷ -** در اجرای ماده ۲ آیین نامه مربوط به ماده ۱۲۰ قانون ثبت مصوب سال ۱۳۲۵ و اصلاحات بعدی آن ادارات ثبت باید در مورد املاک در جریان ثبت که برای انجام معامله از دفاتر رسمی استعلام وضعیت می شود. در صورتی که ملک سابقه ارزیابی داشته باشد به مآخذ ارزیابی و در صورتی که سابقه معامله داشته باشد و مبلغ مورد معامله بیش از میزان ارزیابی باشد به میزان مبلغ مورد معامله و اگر سابقه ارزیابی نداشته باشد و معاملاتی هم قبلاً نسبت به آن نشده باشد به مآخذ قیمتی که هنگام تقاضای ثبت از طرف متقاضی ثبت تعیین شده بقیه حق الثبت و سایر حقوق دولتی و بدهی های ثبتی ملک را تعیین و به دفاتر اسناد رسمی اعلام و تذکر دهند و در صورتی که معامله به مبلغ بیشتری انجام گیرد مابه التفاوت بدهی ثبتی را تا مبلغ مورد معامله نیز احتساب و ارسال دارند و در مورد نقاطی که ارزش معاملاتی املاک اعلام شده است ملک عمل ارزش معاملاتی ملک خواهد بود. دفاتر اسناد رسمی نیز مکلفند بقایای ثبتی را هنگام معامله که اعم از معامله قطعی یا با حق استرداد

وصول و ظرف مهلت پنج روز مستقیماً به حساب‌های مربوطه واریز نمایند و به استظهار به قسمت اخیر ماده ۱۲۰ قانون ثبت در مورد معاملات اجاری و پرداخت وام به منظور کمک به کشاورزان و موسسات 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 به عمل خواهد آمد، ضمناً ادارات ثبت در پاسخ استعلام دفاتر اسناد رسمی باید تعرفه حق الثبت متعلقه را (هر ده هزار ریال.... ریال) را تعیین و اعلام دارند. (بند ۲۵۸ مجموعه بخشنامه‌ها تا آخر سال ۱۳۴۹).

### **حق الثبت موضوع ماده ۱۰۴ مکرر**

**بند ۴۳۸** - منظور از حق الثبت مذکور در ماده ۱۰۴ مکرر آیین‌نامه قانون ثبت به طوری که در ماده مزبور تصریح شده همان حق الثبت در دفتر اسناد رسمی است که باید پس از ارزیابی اعیانی به ماخذ مذکور دریافت گردد. (بند ۲۵۶ مجموعه بخشنامه‌های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **اخذ دو برابر حق الثبت موضوع ماده ۱۵ قانون ثبت**

**بند ۴۳۹** - بعد از پرداخت دو برابر حق الثبت، اگر متقاضی باز هم هنگام تحدید حدود حاضر نشد انجام تحدید حدود موکول به مراجعه بعدی متقاضی و پرداخت مخارج اعلان اختصاصی خواهد بود. (بند ۲۶۰ مجموعه بخشنامه‌های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **تعویض اسناد مالکیت برگی به کتابچه ای و بهای آن**

**بند ۴۴۰** - در مورد اسناد مالکیت برگی که قبلاً صادر و به علت عدم مراجعه مالک در پرونده باقیمانده و اینک که مالک برای دریافت آن مراجعه می‌کند چون اسناد مزبور منسوخ و باید به جای آن سند مالکیت کتابچه ای 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 ۲۷۸ مجموعه بخشنامه‌های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **تمبر و کالت نامه**

**بند ۴۴۱ -**

۱ - تکلیف الصاق و ابطال تمبر مالیاتی به وکالت نامه شامل وکلای دادگستری و کسانی است که در مراجع قضایی و مراجع اختصاصی غیرقضایی (از قبیل مراجع حلّ اختلافات مالیاتی و عوارض و توسعه معابر شهرداری و نظایر آنها به استثنای اشخاص مذکور در قسمت آخر بند (ت) ماده ۷۲ قانون فوق الذکر) وکالت می کنند که باید بر اساس نصاب های مقرر در بندهای (الف) و (ب) و (پ) و (ت) این ماده حق الوکاله آنها محاسبه و معادل پنج درصد حق الوکاله مقرر به وکالتنامه آنها تمبر الصاق و ابطال شود.

۲ - با توجه به ماده ۷۲ و تبصره یکم آن، تکلیف الصاق و ابطال تمبر مالیاتی شامل مواقعی است که وکیل برای استفاده از وکالت خود به مراجع قضایی و مراجع اختصاصی غیرقضایی مراجعه کند و حق الوکاله او که در حدود مقررات استحقاق دریافت آن را دارد مشخص و معین بشود؛ بنابراین مراجعه وکیل به ادارات و مراجع اداری مشمول این تکلیف نیست و به همین مناسبت صرف تنظیم و ثبت وکالتنامه در دفاتر اسناد رسمی اعم از اینکه وکالت کلی یا نسبت به امور مخصوصی باشد چون ماخذ پنج درصد مذکور در موقع ثبت وکالتنامه معلوم نیست مشمول پرداخت علی الحساب مالیاتی مورد بحث نمی تواند باشد.

۳ - با التفات به مفاد تبصره ۱ ماده ۷۲ و ماده ۳۰۳ قانون مالیات های مستقیم، وکالتنامه هایی که از تاریخ یکم فروردین ماه ۱۳۴۶ تنظیم و در همان موقع به مراجع مربوطه تسلیم شده است، ولو اینکه کار رسیدگی به دعوی بعد از تصویب قانون مذکور شروع می شود، از این نظر که نسبت تعلق مالیات قبل از تصویب قانون وجود پیدا کرده است مشمول مقررات ماده ۷۲ قانون مالیات های مستقیم نخواهد بود بلکه مقررات زمان در این مورد حاکم خواهد بود لیکن چنانچه این قبیل وکالتنامه ها بعد از تصویب قانون به مراجع تسلیم شود نسبت به مورد دعوایی که شخص به عنوان وکیل در آن دخالت کرده است مشمول ابطال تمبر به میزان مقرر در قانون مزبور برای همان مورد خواهد بود.

۴ - مراجع قضایی و اختصاصی غیر قضایی مسئول رسیدگی به میزان تمبر و محاسبه آن بر اساس ضوابط مقرر در قانون خواهند بود.

۵ - برای انجام این منظور و تسهیل کار مکلفین به اداره کل اسناد خزانه دستور داده شد که به مقدار لازم تمبر مالیاتی در اختیار ذیحسابی وزارتخانه ها و ادارات دارایی شهرستان ها بگذارند و متصدیان فروش و ابطال تمبر مذکور باید مدلول ماده ۱۷۱ قانون مالیات های مستقیم را مطمح نظر قرار داده و به تکلیف مقرر در این ماده عمل کنند. (بند ۳۰۶ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## **فصل بیست و نهم**

### **هزینه سفر و فوق العاده نماینده و نقشه بردار**

**بند ۴۴۲** - اجرای ماده ۱۲۶ قانون ثبت منحصر به ثبت املاک است. در سایر موارد نظیر (تحدید حدود عمومی، تفکیک، معاینه محل و امثالهم) که مامورین ثبت به محل اعزام می شوند 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 تامین و پرداخت شود. (بند ۲۷۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## **فصل سی ام - استعلام**

### **استعلام از طرف مراجع قضایی**

**بند ۴۴۳** - در مواردی که دادگاه ها و بازپرسی ها اطلاعاتی از ثبت املاک بخواهند عمل اداری محسوب می شود و هزینه ای به آن تعلق نخواهد گرفت. (بند ۲۸۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **هزینه تفکیک ملک مفروز به حکم دادگاه**

**بند ۴۴۴** - رقباتی که قبل از اجرای قانون افراز و فروش املاک مشاع وسیله دادگاه ها افراز و بر اساس حکم دادگاه از طرف ذینفع درخواست صدور سند مالکیت افرازی می شود مطالبه هزینه تفکیک ولو تطبیق مورد حکم با محل ملک ضرورت داشته باشد بی مورد است.



## هزینه تفکیک

بند ۴۴۵ -

**الف:** در مورد املاک ثبت شده در دفتر املاک که مالک تقاضای تفکیک نموده چنانچه سند انتقال ملک مورد تفکیک قبل از خرداد ۱۳۴۲ در دفتر اسناد رسمی تنظیم و هزینه تفکیک به مایخذ مبلغ مورد معامله پرداخت شده باشد ولی سند مالکیت بعد از تاریخ مزبور تسلیم شود فقط بهای سند مالکیت به مایخذ 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 به عمل خواهد آمد.

**ب:** در صورت انجام معامله نسبت به قطعات تفکیکی که قبل از سال ۱۳۶۱ 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 صورتی که عمل تفکیک از سال ۱۳۶۱ به بعد صورت گرفته باشد مبنای محاسبه هر ده هزار ریال دویست ریال خواهد بود.

**ج:** هرگاه ملکی فاقد ارزش معاملاتی باشد در این مورد به مناسبت سکوت ماده ۱۵۰ قانون ثبت، ادارات ثبت و دفاتر اسناد رسمی باید بر اساس مبلغ مورد معامله عمل نمایند.

**د:** چنانچه شش دانگ ملک تماماً مورد تقاضای تفکیک باشد باید هزینه تفکیک بر اساس 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 وصول شود و نسبت به باقیمانده ملک که مورد تقاضای تفکیک نیست اخذ هزینه تفکیک بی مورد است، منتهی این امر باعث و موجب خودداری ثبت محل از انجام سایر وظایف مقرر قانونی او نخواهد بود. لذا باید همانطور که قبلاً مقرر شده حدود و مساحت و مشخصات باقیمانده تعیین و ذکر شود.

(اصلاحی فرازهای ۲۴۳ و ۲۴۴ و ۲۴۵ مجموعه بخشنامه ها)

## هزینه تفکیک باقیمانده

**بند ۴۴۶** - دریافت حق تفکیک از آنچه که در آخرین صورت تفکیکی به عنوان باقیمانده تعبیر و تعیین می‌شود موردی ندارد و از این پس، تعیین حدود آن باقیمانده نیز باید در حین تفکیک به عمل 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 بر اساس قانون تملک آپارتمان ها مورد تفکیک قرار می‌گیرد وجود قطعه ای به نام باقیمانده مفروض نیست. (اصلاحی بند ۲۵۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## فصل سی و یکم

### طرز تحریر دفاتر و حسابداری و نگهداری دفاتر و ته سوش قبوض و تحویل درآمدها

**بند ۴۴۷** - دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق موظفند:

**الف :**

- ۱ - تعرفه حق التحریر و حق الثبت را در محل دفترخانه به نحوی که در معرض دید ارباب رجوع باشد نصب نمایند.
- ۲ - 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.
- ۳ - فیش های درآمد طبق سریال منظم و به ردیف بایستی تحویل دفاتر اسناد رسمی شده و آنان نیز موظفند به ترتیب سریال به مصرف برسانند.
- ۴ - در مورد تحویل و تحول و نگهداری اوراق بهادار و دفاتر و سایر اوراق مصرفی دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق و واحدهای ثبتی باید مقررات دستورالعمل های سازمان ثبت را رعایت نمایند.

۵ - 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 مربوطه به واریز حقوق دولتی به حساب درآمد عمومی را در ستون های مخصوص دفتر مذکور قید نماید.

ب :

۱ - کلیه فیش های درآمد بایستی طبق سریال منظم و به ردیف طبق صورت مجلس به حسابدار واحدهای امور مالی تحویل و آنها نیز به ترتیب سریال به مصرف برسانند و نسخه ای از آن در سوابق مربوطه ضبط شود و در مورد اسناد و مدارک مالی و دفاتر نیز به همین ترتیب عمل شود.

۲ - در موقع انتقال روسا یا مسئولین امور مالی یا مواقع سرکشی روسا از واحدهای تابعه، وجود مدارک اشاره شده باید در صورت مجلس تایید گردد و چنانچه در آتیه معلوم شود به این دستور عمل نشده روسا و کارمندان مسئول مورد پیگرد قرار خواهند گرفت.

۳ - ثبت ارقام در دفاتر حسابداری و جمع آنها باید با جوهر و بدون قلم خوردگی و اشتباه باشد.

۴ - چون مشاهده شده بعضی از ادارات ثبت درآمدهای ثبتی را که باید روزانه به حساب دارایی در خزانه تحویل بانک ملی داده و فیش مربوطه به دارایی ارائه نمایند به حساب سپرده تحویل دارایی داده و در آخر ماه به حساب های مربوطه واریز می نمایند، از نظر اینکه این جریان بی ترتیبی هایی را موجب شده اکیداً تذکر داده می شود مفاد دستورات صادره را رعایت و درآمدهای ثبتی را همه روزه به حساب دارایی در خزانه تحویل بانک دهند.

۵ - در مورد مالیات های متعلقه پرونده های اجرایی، ادارات ثبت باید بدهکار مالیاتی پرونده را برای پرداخت بدهی به دارایی راهنمایی نمایند تا پس از پرداخت مالیات، قبض آن را به اجرای ثبت تحویل دهند، سپس در پرداخت طلب بستانکار یا ختم پرونده اقدام شود.

۶ - دفاتر اسناد رسمی، بقایای ثبتی وصولی املاک در جریان ثبت را که مورد معامله قرار می گیرد باید به حساب قطعی درآمد، تحویل صندوق مربوطه نمایند و از تحویل آن به حساب سپرده خودداری نمایند. (بند ۲۵۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## وجوه سپرده و تعویض آن

**بند ۴۴۸** - برای اینکه نحوه عمل در مورد وجوه سپرده اشخاص و تعویض آن در دفاتر اسناد رسمی به صورت منظمی درآید و از سوء استفاده های احتمالی جلوگیری شود مقرر می گردد:

**الف** : نام و نشانی کسی که 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 صورتی که عادی باشد نوع و شماره پلاک و محل وقوع ملک مورد اجاره در مورد سند رسمی شماره سند در قبض سپرده قید شود.

**ج** : جز در مورد رقبات مشمول قانون روابط مالک و مستاجر و مقررات مربوط به اصلاحات ارضی، در سایر موارد اداره ثبت می تواند وجهی را قبول و قبض سپرده صادر نماید که تعهد مستند 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 ۲۶۷ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## ظاهر نویسی قبوض سپرده

**بند ۴۴۹** - دفاتر اسناد رسمی باید در موقع ظاهر نویسی و حواله وجوه قبوض سپرده نکات زیر را مورد توجه قرار دهند:

۱ - مبلغ مورد حواله با تمام حروف ظاهر قبض نوشته شود.

۲ - مشخصات کامل ذینفع طبق شناسنامه ظاهر قبض قید گردد.

۳ - در مورد وکالت شماره وکالت نامه و مشخصات دریافت کننده باید نوشته شود.

۴ - حواله باید با امضای سردفتر و دفتریار صادر و به مهر دفترخانه ممهور و اطراف سطور بسته شود تا چیزی به آن الحاق نگردد. (بند ۲۶۸ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **برای هر پلاک یک استعلام و خلاصه معامله ضروری است**

**بند ۴۵۰ -** در مورد معاملاتی که در دفاتر اسناد رسمی نسبت به چند پلاک که هر یک پرونده جداگانه دارد در یک سند به عمل می آید، از جهت اینکه هر پرونده حکایت از استعلام و پاسخ آن داشته باشد دفاتر اسناد رسمی باید برای هر پلاک، یک 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 یک برگ استعلامیه و خلاصه معامله بهای آن دریافت خواهد شد. (بند ۲۸۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **بهای استعلام تلگرافی**

**بند ۴۵۱ -** در مواردی که متقاضی استعلامیه درخواست نماید که به وسیله تلگراف استعلام شود و پاسخ نیز تلگرافی باشد دفترخانه سوال کننده مکلف است هزینه استعلام مربوطه را دریافت و ورقه استعلام را تنظیم و تلگرافاً از ثبت محل وقوع ملک موضوع را سوال و ورقه استعلامیه را نیز به عنوان تاییدیه در تعقیب آن بفرستند و در صورتی که متقاضی، بهای قبولی جواب را پرداخت کرده باشد ثبت محل باید به محض وصول تلگراف پاسخ آن را تلگرافاً صادر نماید. (بند ۲۷۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **تعلق حق الثبت به وام و تسهیلات بانکی**

**بند ۴۵۲ -** در بعضی اسناد که بین بانک ها یا موسسات دیگر راجع به دادن وام ثبت می شود تحویل وام به اقساط و تحت شرایط خاص بین طرفین و تعلق مبلغی که علاوه بر مبلغ وام در ذمه وام گیرنده قرار می گیرد، لزوماً متذکر می شود 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 می دهد و ارفاق وام دهنده به وام گیرنده ماهیت معامله را تغییر نمی دهد، لذا دفترخانه مکلف به وصول حق الثبت معامله است. (بند ۲۶۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## **حق الثبت وجه الضمان و تقسیم نامه و هزینه تفکیک**

**بند ۴۵۳ -**

۱ - نسبت به وجه التزام و وجه الضمان خواه راساً موضوع سند باشد یا در ضمن معامله و عقد دیگری شرط شده باشد و برای تامین آن هم مالی به وثیقه گرفته نشده باشد حق الثبت وصول نخواهد شد. همچنین هر نوع انتقال بلاعوض و وقف و حبس و وصیت که به نفع موسسات مذهبی و خیریه و سازمان های فرهنگی و بهداشتی مصرح در مواد مربوط به معافیت قانون مالیات های مستقیم صورت گیرد از پرداخت حق الثبت معاف خواهد بود. همچنین معافیت هایی که به موجب قوانین و مقررات خاص مقرر گردیده است کماکان به قوت خود باقی است و نیز موقوفات بنیاد علوی از پرداخت کلیه هزینه های ثبتی معاف است.

۲ - حق الثبت تقسیم نامه بین مالکین مشاع مشمول ماده ۱۲۴ قانون ثبت می باشد مگر اینکه مابه التفاوت از طرف مالک سهم مشاع سهم دیگر پرداخت شود، که در این صورت نسبت به مبلغ مابه التفاوت باید طبق مقررات، حق الثبت وصول شود.

۳ - در مورد هزینه تفکیک اسناد تقسیم نامه که مستلزم تفکیک ملک هم می شود هزینه تفکیک با رعایت مقررات مندرج در ماده ۱۵۰ قانون ثبت محاسبه و اخذ خواهد شد و هرگاه ارزش معاملاتی تعیین نشده باشد باید بهای مذکور در سند مالکیت و در مورد املاک جاری بهایی که در پرونده ثبتی سابقه دارد ملحوظ گردد. (بند ۲۵۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## **حق الثبت وصیت نامه**

**بند ۴۵۴ - حق الثبت وصیت نامه نباید به ماخذ سه برابر موصی به یعنی کلیه ماترک موصی دریافت شود بلکه حق الثبت وصیت نامه ها اعم از تملیکی و عهدی به میزان همان مبلغی که مورد وصیت قرار گرفته باید دریافت گردد.** (بند ۲۵۷ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## **فصل سی و دوم**

### **بدهی ثبتی املاک موقوفه تحت تصدی سازمان اوقاف**

**بند ۴۵۵ -** در مواردی که اسناد مالکیت رقبات موقوفه به علت 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 به دفتر 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 صلاحیت دار اوقاف تسلیم گردد و این موافقت منحصر به موارد اجاره است و شامل سایر معاملات اوقاف از قبیل تبدیل به احسن و ایجاد اعیانی و غیره نمی باشد. (بند ۲۸۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## **فصل سی و سوم - معافیت ها**

### **معافیت دولت از پرداخت حق الثبت**

**بند ۴۵۶ -** در مورد انتقال املاک دولت یا موسسات دیگر که از پرداخت حق الثبت معاف هستند هرگاه قبلاً سند مالکیت به نام دولت و یا موسسات مزبور صادر شده باشد معاف از پرداخت حق الثبت می باشند و نسبت به موارد انتقال در جریان ثبت اگر هنگام صدور یا تسلیم سند مالکیت بیش از یک سال از تاریخ ارزیابی گذشته باشد ملک باید ارزیابی شود و هرگاه بهای روز بیش از بهای ارزیابی قبلی یا ثمن 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 صورتی که در سند انتقال نسبت به حق الثبت و هزینه مقدماتی ملک تعویضی قید خاصی نشده باشد حق الثبت و هزینه جهت دریافت کامل فایل های آموزشی به سایت نیک مبین - [WWW.NIKMOBIN.COM](http://WWW.NIKMOBIN.COM) یا به شماره ۰۹۱۵۸۵۳۱۴۰۹ پیامک دهید

مقدماتی از منتقل<sup>۲</sup> الیه ماخوذ گردد. پرداخت حق الثبت به ماخذ تاریخ تقاضای ثبت از طرف دولت خواهد بود. (بند ۲۶۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## **معافیت شهرداری از دو صدی پنجاه حق الثبت**

**بند ۴۵۷ -** معافیت املاک متعلقه به شهرداری نسبت به دو صدی پنجاه املاک مشمول همان معافیت حق الثبت مذکور در ماده ۱۰۹ قانون اصلاح پاره ای از مواد قانون شهرداری می باشد و به عبارت دیگر هر چه که مربوط به حق الثبت است و شهرداری در موقع صدور سند مالکیت بایستی بپردازد معاف از پرداخت خواهد بود. (بند ۲۶۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## **فصل سی و چهارم - معافیت فروش املاک مورد اجاره به زارعین و جنگل ها**

### **معافیت فروش املاک مورد اجاره به زارعین مستاجر از حق الثبت و مقدماتی و غیره**

**بند ۴۵۸ -** طبق ماده چهار قانون تقسیم و فروش املاک مورد اجاره به زارعین مستاجر، 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 ۲۶۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

## **معافیت ادارات دولتی و سازمان اصلاحات ارضی**

**بند ۴۵۹ -**

**۱ -** طبق ماده اول از قانون معافیت ادارات دولتی مصوب ۱۳۳۴/۰۵/۱۰ ادارات دولتی از پرداخت هرگونه حق الثبت بابت مراتع و جنگل ها و اراضی خالصه و موات و هرگونه اموال غیرمنقول که از طرف دولت تقاضای ثبت می شود معاف می باشند. دولت موظف است هزینه مقدماتی ثبت اینگونه املاک را به میزان مخارج واقعی بپردازد.

۲ - طبق تبصره سوم از ماده یک قانون راجع به الحاق ۸ ماده به آیین نامه اصلاحات ارضی مصوب ۲۲/۰۶/۱۳۴۶، سازمان اصلاحات ارضی کل کشور از پرداخت هرگونه حق الثبت و هزینه مقدماتی بابت ثبت اراضی بایر و موات معاف است. (بند ۲۶۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **هزینه مقدماتی تقاضای ثبت مراتع و جنگل ها**

بند ۴۶۰ - قبول تقاضای ثبت مراتع و جنگل های عمومی مربوط به جنگل بانی احتیاج به تسلیم استشهاد ندارد و اخذ هزینه مقدماتی به طور علی الحساب تا موقعی که میزان هزینه واقعی ملک مورد تقاضا طبق قسمت اخیر ماده یک قانون معافیت ادارات دولتی از پرداخت حق الثبت مصوب سال ۱۳۳۴ تعیین شود بلاشکال است. (بند ۲۵۹ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال ۱۳۴۹)

### **عدم ثبت ازدواج های موقت و دائمی غیرقانونی**

بند ۴۶۱ - مصوبه جلسه شماره ۱۱۱ - ۱۴/۰۲/۱۳۶۵ شورای محترم عالی قضایی عیناً جهت ابلاغ به واحدهای تابعه و دفاتر ازدواج آن منطقه ذیلاً اعلام می گردد: «... نظر به اینکه ثبت ازدواج های موقت و دائمی که بر خلاف مقررات صورت گرفته باشد غیرقانونی بوده و دفاتر ازدواج و طلاق حق ندارند این قبیل ازدواج ها را ثبت نمایند متخلفان برابر مقررات انتظامی دفاتر اسناد رسمی قابل تعقیب خواهند بود»

### **مطالبه سکه های مهریه یا قیمت يوم الاداء**

بند ۴۶۲ - بخشنامه شماره ۲۷۳۶ / ۱۰ - ۳۱/۰۴/۱۳۶۴ رونوشت: با برگ پیوست جهت اطلاع و اقدام قانونی به اداره کل امور اسناد و سردفتران ارسال، مقتضی است مراتب را به واحدهای ثبتی و دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق حوزه تابعه ابلاغ نمایند. ریاست محترم سازمان ثبت اسناد و املاک کشور

جناب آقای هاشمی

بعدالتحیه

شورای عالی قضایی در جلسه شماره ۷۰۸ مورخ ۰۹/۰۴/۱۳۶۴ تصویب نمود که به ادارات ثبت اسناد تابعه و دفاتر اسناد رسمی بخشنامه شود تا در موقع صدور اجراییه و یا دریافت مهریه از زوج، عین آن و یا قیمت حین الاداء باید پرداخت شود. فتوکپی نظریه کمیسیون استفتاء که در شورا مطرح و ملاحظه شد نیز به ضمیمه ایفاد می گردد.

از طرف شورای عالی قضایی - موسوی بجنوردی

در پاسخ به نامه شماره ۶۰۶۶ /دق - ۰۷/۰۳/۱۳۶۴ دفتر دادستان کل کشور مبنی بر اینکه شخصی دختری را عقد نموده و مهریه ۱۸۰ عدد سکه طلا قرار داده و ذیل آن نوشته شده، ۷۲۰/۰۰۰ ریال. اینک کار به متارکه کشیده زوج مبلغ ۷۲۰/۰۰۰ ریال در دفترخانه سپرده و با حکم دادگاه مبنی بر طلاق بدون اظهارنظر درباره مهریه اجرای صیغه طلاق نموده. زوجه مدعی است که وجه (مذکور) را نمی خواهم (بلکه) همان ۱۸۰ عدد سکه مورد مهرم را (می خواهم) طالبم. حالا با توجه به مراتب بالا آیا زوجه مستحق وجه است که در عقدنامه صحبت از تقویم شده یا عین سکه را و در صورت توافق (به قیمت) قیمت حین اداء که فعلاً بیش از ۶۰۰/۰۰۰ تومان می شود، اعلام می دارد که: به نظر کمیسیون استفتائات مهریه مقرر زوجه در این قبیل ازدواج ها (در فرض سوال و مشابه آن) ظاهراً طلا و سکه ها است و عقد ازدواج هم روی همین و بر اساس سکه های کلی خوانده شده است و تقویم سکه ها به ارزش ۷۲۰/۰۰۰ ریال فقط طریقت داشته و برای مشخص شدن مقدار مهریه وقت از نظر ریالی به قیمت روز بوده، نه اینکه منظور از تقویم مهریه قرار دادن خود ریال رایج بوده و لذا دیگر علتی برای نام بردن از سکه ها (طلا) و بیان تعداد آنها نبود بلکه در این صورت ذکر آن یک کار لغو و عبث می باشد که خلاف عرف و خلاف ظاهر است. علیهذا زوجه مستحق سکه ها است و می تواند سکه ها را مطالبه نماید، کما اینکه می تواند قیمت یوم الاداء را مطالبه کند بلکه در صورت امکان تهیه سکه های مورد مهریه، زن می تواند چند برابر قیمت و بهای یوم الاداء را درخواست نماید. «کمیسیون استفتائات.»

**\*\*\* مجموعه نیک مبین در پکیج آموزشی تحت عنوان (نیک ثبت آنی) به شما آموزش های تخصصی و کاربردی را در خصوص**

**چگونگی کار با سامانه ثبت آنی و نحوه تنظیم اسناد رسمی ارایه می دهد \*\*\***



✓اگر سردفتر جدید هستید و در دواران کارآموزی یا شروع به کار هستید!!!

✓اگر سال هاست به حرفه سردفتری اشتغال دارید و دغدغه آموزش کارمندان جدید را دارید!!!

✓اگر قصد استخدام و فعالیت در دفاتر اسناد رسمی را دارید!!!!

✓با تهیه و به کارگیری این بسته آموزشی می توانید در کمترین زمان ممکن و با اطمینان بالا به اهداف خود برسید.

✓ما را در کانال آموزش ثبت آنی و تنظیم سند رسمی همراهی نمایید.

با مراجعه به سایت نیک مبین یا با ارسال پیامک (نیک ثبت آنی) به شماره ۰۹۱۵۸۵۳۱۴۰۹ می توانید از این آموزش ها استفاده نمایید.

آدرس سایت رسمی نیک مبین [WWW.Nikmobin.com](http://WWW.Nikmobin.com) :

کانال آموزش ثبت آنی و تنظیم اسناد در تلگرام <https://t.me/niksantani> :

کانال قوانین حاکم بر تنظیم اسناد در تلگرام <https://t.me/nikmobin> :

کانال آموزش ثبت آنی و تنظیم اسناد در ایتا <https://eitaa.com/sabtani>

کانال آموزش ثبت آنی و تنظیم اسناد در سروش <https://splus.ir/sabtani>

کانال آموزش ثبت آنی و تنظیم اسناد در روبیکا <https://rubika.ir/niksabtani>

تهیه شده به کوشش مریم فراهی ، سردفتر ۱۱ نیشابور

امیدواریم تجربه خوبی را از همراهی با نیک مبین داشته باشید. با تشکر

**\*\*\*صفر تا صد نحوه تنظیم قراردادهای رسمی و کار با سامانه های موجود در دفاتر اسناد رسمی به صورتی کاملا نوین و طبقه**

**بندی شده ، همراه با کار عملی در سامانه ثبت آنی و سامانه کاتب و بررسی قوانین و مقررات مرتبط به صورت کاملا**

**کاربردی در مجموعه حقوقی ، ثبتی و مالیاتی نیک مبین\*\*\***

۱. در این فایل های آموزشی به موضوعات ذیل و تمام جزئیات و نکات کاربردی و علمی در قراردادهای مختلف اعم از حوزه املاک، خانواده و غیره مسلط خواهید شد
۲. قابل استفاده برای تمامی حقوقدانان و کارکنان دفاتر اسناد و سران دفاتر، دفترياران و عموم اشخاص که موضوعات حقوقی، خانوادگی و ثبتی دارند از تشکیل پرونده تا انتخاب و تشخیص نوع سند در موضوعات مختلف
- به محض خرید برای شما لایسنس ایجاد می شود و میتوانید بلافاصله به فایل های آموزشی دسترسی داشته باشید
۱. این فایلها را بعد از یک بار دانلود کردن، به صورت آفلاین نیز میتوانید مشاهده کنید
۲. این فایلها دارای محدودیت زمانی نیستند و بدون محدودیت زمانی به فایل های آموزشی دسترسی دارید
۳. از این فایل های آموزشی برای آموزش کارمندان خود نیز میتوانید استفاده کنید
۴. جهت تهیه فایل ها میتوانید به قسمت فروشگاه سایت نیک مبین مراجعه کنید یا به شماره ۰۹۱۵۸۵۳۱۴۰۹ پیام دهید

- ❖ آشنایی با سمت های مختلف در اسناد مختلف و معنا و مفهوم آنها

❖ نکات مربوط به اشخاص اصیل و نمایندگان آنها

❖ اسناد وابسته در ایران و خارج از ایران

❖ اقسام اسناد مالکیت و تمامی نکات مرتبط با آن

❖ بررسی تصدیق اصالت اسناد و اوراق اسناد

❖ صفر تا صد نحوه تنظیم قراردادهای رسمی

❖ از تشکیل پرونده تا انتخاب و تشخیص نوع سند در موضوعات مختلف

❖ اقسام استعلامات و مکاتبات مورد نیاز

❖ آشنایی با ثبت و استعلام ثبت

❖ استعلام مالیاتی و نکات موثر در مالیات ها

- ✚ اتوماسیون اداری (نامه های ارسالی و نامه های دریافتی)
- ✚ اقسام دفاتر فیزیکی موجود در دفاتر اسناد رسمی و نحوه استفاده از آنها)
- ✚ چگونگی محاسبه و وصول عوارض شهرداری ها
- ✚ اقسام اسناد وصیت عهدی
- ✚ اقسام اسناد وصیت تملیکی
- ✚ اقسام اسناد اجاره اموال غیر منقول
- ✚ اقسام اسناد اجاره اموال منقول
- ✚ اقسام اسناد رضایت
- ✚ اقسام اسناد خانواده
- ✚ اقرارنامه دریافت مهریه
- ✚ اقرارنامه شروط ضمن عقد
- ✚ وکالت طلاق
- ✚ اقرارنامه دریافت مهریه
- ✚ ابرا مهریه
- ✚ بذل مهریه
- ✚ اقرارنامه تمام حقوق
- ✚ صلح اسقاط حق وکیل
- ✚ رضایت زوجه به زوج
- ✚ وکالت حضانت
- ✚ اقرارنامه زوجیت
- ✚ اقرارنامه نسب
- ✚ اقسام اسناد نقلیه موتوری
- ✚ وکالت تعویض پلاک
- ✚ وکالت فروش
- ✚ تفویض فروش
- ✚ تفویض وکالت کاری
- ✚ قطعی منقول
- ✚ وکالت حواله خودرو
- ✚ رهن خودرو
- ✚ صلح خودرو
- ✚ اقسام اسناد تقسیم نامه
- ✚ تقسیم اموال منقول و غیرمنقول
- ✚ اقسام اسناد غیر منقول جریانی

📌 اقسام اسناد قطعی غیر منقول

📌 اقسام اسناد صلح

👉 صلح حق انتفاع

👉 صلح غیر منقول

👉 صلح سهام و سهم الشریکه

👉 صلح فیش حج

👉 صلح ممر متروکه شهرداری

👉 صلح معابر شهرداری

👉 صلح سرقفلی و ...

📌 اقسام اسناد قطعی با حق استرداد

📌 اقسام اسناد رهنی

👉 خرید مسکن

👉 تعویض وثیقه

👉 متمم مالی و غیر مالی

👉 روش اقساطی و مشارکت مدنی

📌 اقسام اسناد وکالت

👉 وکالت کاری اموال غیر منقول

👉 وکالت فروش اموال غیر منقول

👉 سند وکالت نامه

👉 تفویض وکالت

👉 نکات کاربردی

👉 نمونه وکالت نامه ها ملک کاری

👉 قانون تعیین تکلیف اراضی فاقد سند

👉 بانکی و غیر ملک

👉 اخذ مدرک تحصیلی

👉 فیش حج

👉 انتقال سهم الشریکه

👉 تعویض پلاک و ترخیص

👉 تفویض

👉 حواله خودرو و ....

📌 اسناد قولنامه

👉 سامانه کاتب

👉 تنظیم قولنامه صلح مشروط

👉 تعهد به بیع و قولنامه فروش

👉 قولنامه صلح قطعی غیرمعوذ

👉 قولنامه همراه وکالت فروش

👉 متمم قولنامه

👉 رفع محدودیت ثبتی از قولنامه ها

📌 اسناد ورثه ای

👉 انحصار وراثت

👉 نکات مالیات بر ارث

👉 سهم الارث زوج و زوجه

👉 سهم الارث طبقات نسبی اول و دوم و سوم

👉 نکات کاربردی اسناد ورثه ای

👉 مثال ها و نمونه های عملی اسناد ورثه ای

👉 نمودار های کاربردی تمامی طبقات ارث

👉 استثنائات موجود در سهم الارث هر طبقه

📌 اسناد اقرارنامه فسخ و فک رهن

📌 اسناد اقرارنامه عزل موکل و استعفا وکیل

📌 اسناد انتقال اجرایی ثبتی و دادگاهی

📌 اسناد مشارکت در ساخت

📌 اسناد اقاله

👉 اقاله اموال غیر منقول

👉 اقاله وسایل نقلیه

👉 اقاله سایر اموال

👉 متون حقوقی اسناد اقاله

📌 پیش فروش ها و اقسام نکات کاربردی و مهم در اسناد

پیش فروش ها در حالت های مختلف

◆ اقسام درخواست های اجرا از واحدهای ثبتی و نحوه صدور

تقاضاهای اجرا

◆ اقسام تقاضاهای اجرائیه از واحدهای اجرا و بررسی نکات

مرتبط جهت صدور اجرائیه

◆ اقسام خدمات ثبتی از گواهی عدم حضور، صدور قبض

اقساطی، و غیره تا ابطال سند به حکم دادگاه و مراحل و

مدارک مورد نیاز در هر مورد





نیک مبین  
NIK MOBİN