

مجموعه بخشنامه های ثبتی

فصل اول - دفاتر اسناد رسمی (1 تا 94)

تشکیل دفتر خانه

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

اصلاحی بخشنامه شماره 1215 / 2 - 56/2

مهر و تابلو و آدرس دفاتر اسناد رسمی

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

اصلاحی فارز دو مجموعه بخشنامه ها تا آخر سال 49

نحوه انتخاب محل دفتر خانه

بند 3- تعیین محل دفترخانه اعم از تاسیس و انتقال با توجه به ماده قانون دفاتر اسناد رسمی مصوبه سال 1354 و بند یک ماده 30 آئین نامه همان بعمل خواهد آمد و از نظر حسن جربان امور دفاتر مزبور لازم است حد 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 17659 / 2 - 53/6/29

منع دفاتر از اقدامات تبلیغاتی

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

اصلاحی فارز سه مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

محفظه مطمئن برای حفظ اسناد و دفاتر

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

اصلاحی بند یک مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49.

نحوه اخذ تضمین از سر دفتران و دفتریاران

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

اصلاحی بخشنامه 7661 / 2 - 1356/9/13

اصلاحی بخشنامه شماره 14909 / 2 - 54/12/20

تضمين سر دفتران و دفتریاران

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

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

تنظیم نامه بانکی سر دفتران و دفتریاران

بند 8- اغلب مشاهده می شود که مدت اعتبار تضمین نامه های بانکی محدود به سازمان معین گردیده است که پس از انقضای موعده تعیین شده از درجه اعتبار ساقط و در نتیجه ممکن است بعضی از سر دفتران و دفتریاران بدون داشتن تضمین ابواب جمعی مشغول کار باشند . لذا در اجرای بند 3 از ماده 9 و 10 آئین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی روسای ادارات و واحدهای ثبتی موظفند قبل از انقضای مدت قید شده در تضمین نامه های بانکی به سر دفتران و دفتریاران مشمول با قید ضرب الاجل اختار نمایند که نسبت به تمدید مدت تضمین با تبدیل آن اقدام و همچنین موضوع را تا نتیجه کامل برابر مقررات مزبور بیگیری نمایند و ضمناً مراجعت کامل شود که این مطلب در ضمانت های بانکی فمه 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 مدیر کل و روسای واحدهای ثبتی

مراقبت و نظارت کامل در اجرای این بخشنامه بنمایند و نیز بررسی شود در صورتیکه مدت تضمین نامه بانکی سردفتران و دفتریاران تا کنون مقتضی شده باید در تجدید آن فوراً اقدام و نتیجه را اعلام نمایند.

اصلاحی بخشنامه شماره 1356/9/14 – 2/7661

تبديل و یا تعویض وثیقه سر دفتر و دفتریار

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

اصلاحی بخشنامه شماره 58/9/27-5/16169

فک تضمین ملکی سردفتران در قبال پرداخت وجه سند

بند 10- در مواردیکه برخی از سردفتران و دفتریاران برای فک رهن از ملکی که آن را در قبال وجه تضمینی سردفتری و دفتر یاری خود در ادارات ثبت به وثیقه گذارده اند چنانچه معادل وجه تضمینی را نقداً به صندوق ثبت تدویج نمایند با توجه به بند پنجم ماده 9 آئین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب سال 1354 تبدیل تضمین و فک رهن طبق مقررات مانع نداشته و محتاج به اقدام دیگری نیست.

بخشنامه شماره 2/2777 – 57/4/8 اصلاح شده.

تغییر دفتریار

بند 11- گرچه دفتریار به بیشنهاد سر دفتر و در صورت تصویب سازمان انتخاب میگردد ولی تغییر او در صورت بروز اختلاف به بیشنهاد سر دفتر مجوزی ندارد باایستی بموضع اختلاف رسیدگی و در صورت وقوع تخلف مختلف تعقیب گردد.

اصلاحی بند 183 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

خدمت نظام

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

داشتن دفاتر متعدد سردفتر (فرد و زوج)

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

بخشنامه شماره 2/6499 – 7/19 55 اصلاحی.

داشتن دفتر ممنوع المعامله

بند 14- برای رفع هرگونه اشتیا و جلوگیری از انجام معامله اشخاص ممنوع المعامله لازم است ادارات ثبت دفتری بنام دفتر اشخاص ممنوع المعامله تنظیم و نام اشخاص ممنوع المعامله 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 دفتر بازداشتی به مسئولیت متصدی دفتر بازداشتی استفاده نمود. ر ثانی به کلیه دفاتر اسناد رسمی حوزه تابعه اعلام شود که در استعلام ها علاوه بر مشخصات ملک مشخصات مالک(فروشنده) دقیقاً قید گردد که در ارجاع استعلامیه به منصده دفتر بازداشتی گواهی عدم بازداشت و عدم ممنوع المعامله بودن قید گردد. بدیهی است دفاتر مذکور در واحدهای ثبتی را فعال ساخت و دفتر اسناد رسمی به مراعات کلیه بخشنامه های مربوط به اشخاص ممنوع المعامله و توجه به مشخصات فرد مذکور نخواهد بود.

اصلاحی بخشنامه شماره 59/2/25-2/779

تحویل و تحول دفترخانه توسط خود

بند 15- بمنظور تسريع در کار سردفتران و دفتریاران در موقع استفاده از مخصوصی، دستور فرمایند در کلیه مواردیکه سردفتر و یا دفتریار تغییر نمیکند و یا معلم نمیشود صورتمجلس تغییر و تحول را خود سردفتران و دفتریاران به شرحی که حاوی شماره آخرین سند تنظیمی و تعهد پرداخت هر نوع بدھی تا تاریخ تنظیم صورتمجلس باشد تنظیم و یک نسخه آن را به این اداره ل ارسال دارند.

اصلاحی بخشنامه شماره 55/8/15-8384

حضور منظم سردفتران و دفتریاران در محل کار خویش

بند 16- چون طبق ماده 30 قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب سال 1354 سردفتران و دفتریاران موظفند نسبت به تنظیم و ثبت اسناد مراجعین برابر مقررات اقدام و به استناد ماده 19 آئین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب سال 1317 (با اصلاحات بعدی) اسناد تنظیمی باید در یک جلسه تنظیم و به اعضاء اصحاب معامله و سردفتر و دفتریار برسد. بنابراین حضور منظم سردفتر و دفتریار و یا قائم مقام آنها جز در ایام مخصوصی و سایر معاذیر قانونی در دفترخانه الزامی بوده و عذر کارکنان دفترخانه در مورد انجام کار مراجعین به بھانه نبودن سردفتر یا دفتریار مسموع نیست.

اصلاحی بخشنامه شماره 2/9023-10/25 58 اصلاح شده با تجدید نظر کامل.

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

بند 17- دفاتر اسناد رسمی باید دفتری جهت ثبت اسامی اشخاص ممنوع المعامله 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 ها ی مربوطه را درآن ثبت نموده و قبل از رفع بازداشت و ممنوعیت از طرف مرجع ذی صلاحیت از ثبت هرگونه سند در موارد فوق الذکر خودداری نمایند.

اصلاحی بند 32 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

قید نام و نام خانوادگی قبل از امضاء

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

اصلاحی فاراز شیش مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

خروج از حوزه ماموریت

بند 19- 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 ثبت محل از حوزه ماموریت خود خارج شوند.

اصلاحی فاراز چهار مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

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

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

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

عدم ترک محل کار قبل از دریافت ابلاغ بازنیستگی

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

استعفاء به نفع دیگری

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

اصلاحی بند 179 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

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

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

اصلاحی بخشنامه شماره 60/6/31-4065

استفاده از شماره دفاتر رسمی منحله برای دفاتر جدید

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

ابلاغ دادنامه انتظامی به سردفتر و دادستان انتظامی

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

اصلاحی بخشنامه شماره 5/4734- سال 59

ابلاغ کیفر خواست و دادنامه

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

ارسال پاسخ به واحدهای ثبتی

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

اعتبار پاسخ استعلام

بند 28- اعتبار پاسخ استعلامیه هایی که محل وقوع دفترخانه و اداره ثبت در یک شهر است یکماه و در شعب تابعه همان حوزه چهل و پنج روز است.
اصلاحی بند شصت و شش مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49.

پاسخ استعلام

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

اصلاحی بند شانزدهم مجموعه بخشنامه های آخر سال 49

استعلامیه املاک خارج از حوزه و بهای منطقه ای

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

اصلاحی بند پانزده مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

ارسال استعلامیه به ثبت محل و پاسخ آن

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

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

اصلاحی بند چهارده مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

معاملات مفروض و صورتمجلس تفکیک

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

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

رونوشت صورتمجلس تفکیکی مستقلآ مطالبه شود

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

اصلاحی بند بیست مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

ثبت سند با صورتمجلس تفکیکی ناقص یا مبهم

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

اصلاحی بند نوزده مجموعه های تا آخر سال 49

فتوكىي بجای رونوشت

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

گواهی امضای مراجعین دیوان عدالت اداری

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

سند مالکیت مورث

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

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

سند انتقال ترکه و مالیات بر ارث

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

گزارش برای ثبت منطقه در رابطه با اجرائیه و آگهی مزايدة

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

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

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

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

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

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

اماکن استفاده از یک سند برای دو وام

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

اصلاحی بخشنامه 54/2/1-2/1161

ثبت مذهب زوجین موقع تنظیم اقرار نامه ازدواج

بند 41- (تدوین کنندگان):طبق بخشنامه شماره 16569/1/34/1378 معاونت قوه قضائيه و رياست سازمان ثبت اسناد و املاک کشور که در اين مجموعه محسني (کد 603) چاپ شده ذكر مذهب زوجين در اقرار نامه زوجيت حذف و بند 41 مرقوم لغو گردیده است .

تنظیم سند انتقال اراضی مزروعی و حقوق زارعان

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

اصلاحی بخشنامه 52/9/25-2/6940

وصول مقاصدا حساب عوارض نوسازی ساختمانهای موجود بین دو محدوده

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

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

ثبت شماره حساب بانکی موجز موقع تنظیم سند اجاره

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

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

2-در مورد اسنادی که قیلاً تنظیم شده بستانکار می تواند دفترخانه تنظیم کننده سند در مورد اسناد عادي به نزدیکترین دفترخانه به محل وقوف ملک مراجعته و با ارسال اخطاریه رسمی شماره حساب جاری خود را در یکی از بانکها به بدھکار اعلام و درخواست نماید که منبعد بدھی خود را بحساب جاری بستانکار طبق قسمت اخير بند 1 این بخشنامه عمل نماید.

3- در صورتیکه بستان کاران نخواهد اینگونه وجوده به حساب جاری آنها واریز گردد و از اعلام شماره حساب جاری خود در یکی از بانکها خودداری نمایند بر اساس مذاکراتی که با مقامات بانک ملی ایران بعمل آمده موافقت گردیده است که بدھکاران با مراجعته به نزدیکترین شعبه بانک لی ایران به محل وقوع ملک در مرکز و شهرستانها و ارانه فتوکپی یا رونوشت مصدق سند و مدرک خود از بانک مذکور تفاصلاً نمایند که مبلغ بدھی آنها را دریافت و بحساب مخصوص که شعب بانک ملی افتتاح خواهند نمود واریز نمایند و قضیه پرداخت را به دفترخانه تنظیم کننده سند و در مورد اسناد عادی به نزدیکترین دفترخانه به محل وقوع ملک تسليم و رسید دریافت دارند.

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

5- چون اجرای این رویه کمک بسزایی در تسهیل کار مراجعین و ایجاد حسن رابطه بین بستانکار و بدھکار خواهد داشت و از طرفی از مراجعته 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 شماره 55/6/10-6109

نوشتن خلاصه معامله با خط خوش

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

اصلاحی بخشنامه شماره 62/7/19-2/5445

حق تعقیب مضمون عنه از طرف ضامن در صورت پرداخت بدھی

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

اصلاحی بخشنامه شماره 54/2/13-2/1807

صور اجرائیه بعد از صور حکم قطعی تعديلی

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

اصلاحی بخشنامه شماره 56/1/10-2/9733 .

تنظیم سند اجاره برای محل کسب

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

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

قید حدود و مشخصات املاک مورد معامله در اسناد

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

اخذ سند مالکیت جدید وسیله اخذ از مالکین مشاع

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

سلب مسئولیت از نظر سلسله انتقالات موردی ندارد

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

اصلاحی بخششناهه شماره 5224/1-3/548

پرداخت مال الاحاره به حساب سپرده موقت

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

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

اصلاحی بخششناهه شماره 6109-10/56/6

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

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

اصلاحی بخششناهه شماره 3477-2/10/3/54

ثبت آراء شورای اصلاحات ارضی در ستون ملاحظات سند مالکیت

بند 54- در مواردیکه بر طبق آراء شورای اصلاحات ارضی سند مالکیت خود را (مشاعاً یا مقرزاً) قبلاً به یکنفر انتقال داده و می خواهد باقیمانده مورد ثبت را بهمان شخص انتقال دهد، لازم است سردفتر تنظیم کننده سند معامله اخیر اصل سند مالکیت را با خلاصه معامله به ثبت محل ارسال دارد که سند مالکیت جدید طبق مقررات صادر شود. تبدیل اسناد مالکیت مشاعی متعدد خواه شش دانگ یا کمتر به یک جلد به استثناد سند انتقال تنظیمی اشکالی ندارد.

اصلاحی بخششناهه شماره 333-2/16/1/54

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

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

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

انتقال حقوق مورد سند با حق استرداد

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

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

رقبات متعدد در مورد معامله شرطی و رهنی

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

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

معامله مراتع و بیشه ها

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

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

سند مالکیت غیر فارسی

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

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

اجرایه اجر و وجه التزام

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

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

قید شماره چاپی سند مالکیت در متن استناد

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

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

معامله قنات

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

اصلاحی بند پنجاه و هشت بخشنامه های تا آخر سال 49

رد اسناد و مدارک متعاملین

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

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

انتقال امتیاز نامه و مانند آن

بند 64- امتیاز نامه، گواهی نامه و بروانه 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 مفاصلی سازمان برق مطالبه و در صورت نبودن مفاصلی در متن سند تصریح شود کلیه بدھی مورد انتقال برعهده خریدار است.

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

تعیین تکلیف تحويل ملک مورد معامله

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

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

فسخ سند با اقرار نامه و بدون اقرار نامه

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

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

قید اجاره ثانی در ورقه مالکیت و دفتر املاک

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

اصلاحی بند پنجاه مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

واگذاری منافع معامله شرطی و رهنی

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

اصلاحی بند چهل مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

قلم خودگی و خدشه در اسناد و دفاتر

بند 69- هر نوع قلم خودگی و خدشه در متن اسناد، قبوض اقساطی، خلاصه معاملات و فسخ نامه ها و ثبت دفتر ممنوع است و اوراق مذکور و همچنین ثبت دفتر باید خوش خط و خوانا و با جوهر ثابت تنظیم و به امضاء متعاملین و سردفتر و 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 سی و پنج مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

سند مالی و غیر مالی

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

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

ثبت معاملات واحدهای شناور

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

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

معاملات اموال منقول

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

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

تغییر وضعیت در زمین مورد معامله

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

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

قید صدور اجرائیه در ملاحظات ثبت

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

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

فسخ معاملات

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

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

فسخ اسناد ، اجاره و ثبت تخلیه عین مستأجره

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

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

ثبت وکالت متضمن معاوضه

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

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

ثبت اجیر نامه

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

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

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

بانوان بعنوان معرف و معتمد

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

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

مهر بیع شرط در خلاصه معامله

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

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

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

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

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

تنظیم خلاصه معاملات

بند 82

الف: در ظهر خلاصه های ارسالی سلسله انتقالات با تصريح 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 معکوس و به امضاء متعاملین سردفتر برسد و در مواردیکه رقبات متعدد در یک سند معامله می شود برای هر ملک ثبت نشده یک خلاصه معامله و در صورتیکه ملک ثبت شده باشد برای هر ثبت و صفحه دفتر املاک یک خلاصه معامله تنظیم و ارسال شود.

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

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

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

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

منع صدور سفته بجای قبوض اقساطی

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

اصلاحی بند هیجده مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

قبوض اقساطی

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

اصلاحی بند هفده مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

دخلات شخص ثالث و قید اقامتگاه او

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

اصلاحی بند سیزده مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

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

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

بند 160 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

نحوه گرفتن اثر انگشت از افراد بیسوسواد

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

1- اثر انگشت کاملاً تمیز و خشک باشد.

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

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

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

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

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

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

گواهی امضاء

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

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

ج: گواهی اثر انگشت افراد بیسوساد به منزله گواهی امضا است.

اصلاحی فراز ده مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

گواهی سردفتران در قبال قولنامه های عادی

بند 89- الف: مداخله و مباشرت دفاتر استناد رسمی در تبیه و تنظیم قولنامه عادی خلاف شنون سردفتری و ممنوع است.
ب: در مواردیکه طرفین قولنامه عادی یا مدارک دیگری میان خود شرط کرده باشند که در موعد معین سند معامله آنان در دفترخانه مشخص ثبت شود چنانچه سند موضوع قولنامه در موعد مقرر در آن دفتر به ثبت نرسد بدر خواست کتبی ذینفع به صدور گواهی از طرف سردفتر در زمینه علت عدم انجام معامله در نمونه ای که به ضمیمه این بخشنامه صادر می شود بلامانع خواهد بود.

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

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 بررسد از آنکه سند مذکور بعلت (علت بطور 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 تسليم گردید.

سردفتر/کفیل دفتر

مهر و امضاء

تسجیل اسناد عادی

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

اصلاحی فراز هشت مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تعیین تکلیف حساب آب و برق و تلفن هنگام انجام معامله

بند 91- نظر به اینکه بعضی از فروشنده‌گان املاک حین انجام معامله به سازمانهای آب و برق و تلفن بابت حق الاشتراك و یا مصرفی آن بدهکارند و بعضی از خریداران غافل از این مورد مبادرت به انجام معامله می‌نمایند 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 مفاسخ حساب بدھی های انشعاب آب و اشتراك برق و تلفن را مطالبه نموده پس از دریافت آن مبادرت به تنظیم سند نمایند چنانچه انجام این امر میسر نبود قبل از تکلیف این بدھی ها د سند روشن و قید گردد که خریدار مکلف بپرداخت آن بوده و از این جهت زیانی متوجه سازمان مربوطه نگردد.

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

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

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

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

93

(1) چون در نظر است آمار کاملی از سردفتران اسناد رسم ازدواج و طلاق و دفتریاران در سطح کشور فراهم و بر اساس آن دفاتر مخصوص تهیه شود لذا سه نمونه فرم پرسشنامه 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 خورده تکمیل و پس از تایید مندرجات آن وسیله رئیس واحد ثبتی یک نسخه از آن را در بیت منطقه نگهداری و نسخه دیگر را حداکثر طرف مدت یکماه به اداره کل امور اسناد و سردفتران ارسال نمایند و نسبت به دفاتری که در آینده تشکیل خواهد شد نیز بنحو مذکور عملی شود ضمناً ثبت منطقه باید با توجه به پرسشنامه های مزبور دفتر مخصوص تهیه و هر برگ آن را به یک سردفتر یا دفتریار اختصاص و بر طبق مفاد پرسشنامه صفحات آن را تکمیل نماید و در آینده نیز هر نوع تغییراتی که در وضعیت سردفتر یا دفتریار حاصل می‌شود در آن دفتر منعکس و مراتب را به اداره کل امور اسناد و سردفتران نیز گزارش نمایند.

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

بخشنامه شماره 4369-2/15/7/60

فرم رسیدگی دوران تصدی سردفتر یا دفتر یار متقارضی بازنیستگی

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

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

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

این فرم با توجه به مدارک متقارضی دفتریاری بوسیله ثبت محل تنظیم و پس از تایید اداره کل ثبت منطقه با اصول مدارک تسليمی به اداره امور سردفتران ارسال شود:

1-نام و نام خانوادگی

2-شماره شناسنامه و محل صدور آن

3-تاریخ تولد

4-نام پدر متقاضی

5-مدرک تحصیلی

6-وضع خدمت زیر پرچم

7-نام سردفتر معرف دفتریار

8-شماره دفترخانه اسناد رسمی

9-دفتریاری اول است یا دوم؟

10-دفترخانه قلّاً دفتریار داشته است یا خیر؟ در صورتیکه دفتریار داشته وضع استخدامی مشارالیه چیست؟ و امور مالی دفترخانه بوسیله چه کسی اداره می شود؟

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

1-فتوکپی مصدق شناسنامه 2 برگ

2-گمراهی یک سال کارآموزی از دفترخانه اسناد رسمی که در تهران به تایید کانون سردفتران و در شهرستانها به تایید دادستان و یا دادگاه بخش مستقل رسیده باشد.

3-شش قطعه عکس 6*

4-گواهی بهداری دال بر سلامت کامل و عدم اعتیاد

5-حداقل دبیلم کامل با تایید اداره کل آموزش و پژوهش رسیده باشد.

6-متقاضای دفترخانه دال بر معرفی دفتریار

7-گواهی پایان خدمت نظام یا معافیت از خدمت زیر پرچم که در شهرستان به تایید ژاندارمری محل و در تهران به تایید اداره نظام وظیفه رسیده باشد.

8-گواهی عدم سوء پیشینه کیفری که از تاریخ صدور آن بیش از 6 ماه منقضی نشده باشد.

9-در صورتیکه پیشنهاد مربوط به 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 (95 تا 114)

تعرفه وصول حق الثبت

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

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

حق التحریر سهم دفتریار

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

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

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

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

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

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

3-چون به استناد ماده واحده سردفتران وجہ دیگری بابت بیمه کارکنان نخواهد پرداخت بنابراین کلیه وجوهی که طبق مقررات سازمان تامین اجتماعی بایت 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) مرتبأ به سازمان تامین اجتماعی پرداخت کرده و بقیه وجوه (درصد های قابل پرداخت و قابل واریز) بحساب های 2429 و 2276 تحويل و همه ماهه مستند پرداخت حق بیمه

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

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

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

اصلاحی بخشنامه 59/4/14=2/2793

حق التحریر گواهی امضاء هم کانون سردفتران

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

بند 272 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاحی

واریز درآمد دفاتر اسناد رسمی به بانک

بند 99 - بطوريکه گزارشهاي اداره کل امور مالي و اداري حاكم است بعضی از دفترخانه ها در تحويل صورت حساب دفترخانه در موقع مقرر اقدام نمایند و نیز درآمدهای وصولی را غالباً با تأخیر به بانک ملى تحويل و واریز می نمایند، لذا اکیدا خاطر نشان می نماید سردفتران و دفتریاران دفاتر اسناد رسمی صورتحساب درآمد ماهانه دفترخانه را تا پنج ماه بعد به اداره درآمد اداره کل امور مالي تسلیم نمایند، تخلف از اجرای دستور ا تأخیر در پرداخت درآمدها موجب پیگرد انتظامی خواهد شد.

اصلاحی بخشنامه شماره 54/12/17=8/70359

صورت حساب درآمدها و مصرف اوراق بهادر

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

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

محاسبه و وصول هزینه تفکیک

بند 101 - الف: با توجه به اینکه بموجب بند ۳ تبصره 90 قانون بودجه سال 1361 کل کشور هزینه تفکیک موضوع ماده 150 الحاقی به قانون ثبت از هر ده هزار ریال 60 ریل به هر ده هزار ریال افزایش یافته است و طبق قاعده کلی وقتی درآمدهای ثبتهای قابل وصول است که عملیات ثبتهای مربوط در هر مرحله برحسب مورد انجام شده باشد مگر آنکه قانون ترتیب دیگری را معین نموده باشد، لذا در مورد اخذ هزینه تفکیک و مأخذ آن ملاک و مبنای محاسبه، تاریخ ثبت صورت مجلس تفکیکی در دفتر و ارسال آن به دفترخانه مربوطه است ، بینین معنی که اگر صورت مجلس تفکیکی تا قبل از 1361/1/1 (تاریخ اجرای قانون بودجه) در دفتر ثبت و به دفترخانه ارسال شده باشد هزینه تفکیک مطابق تعریفه کلی بقرار هر ده هزار ریال شصت ریال محاسبه خواهد شد و چنانچه بعد از تاریخ مرقوم صورت مجلس تفکیکی ثبت فرستاده شده باشد مطابق تعریفه مندرج در بند ۳ تبصره 90 قانون بودجه سال 1361 بقرار هر ده هزار ریال دویست هزار ریال وصول می شود.

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

اصلاحی بخشنامه 61/3/26-33/1/312

وصول حق الثبت فسخ یا اقاله اسناد دفاتر دیگر

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

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

حق الثبت در مورد تعهد اجناس

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

اصلاحی بند شصت مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49
مफاصل حساب شهرداری و ارسال فهرست معاملاتی قطعی

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

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

دربافت وجه از مراجعین

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

اصلاحی بند 49 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

قید مبلغ دریافتی وسیله سردفتر در گوشه اسناد

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

اصلاحی بخشنامه 54/5/23-2/6759

حق الثبت اسناد ناقص

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

بخشنامه 58/11/8-2/9345 اصلاحی.

عدم تعلق حق الثبت به ثبت فسخ و ابطال اسناد

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

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

حق التحریر اسناد قطعی مشتمل به رهن

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

(بند 270 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49)

عدم تعلق حق الثبت به اقرار نامه وصول مهریه

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

اصلاحی بخشنامه 55/7/29-2/6505

تعاون با ماموران دارایی

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

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

مطالبه مفاضا حساب مالیاتی

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

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

مرجع رفع ابهام در اجرای قانون مالیات بر درآمد

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

وصول هزینه ثبت اسناد و تسلیم قیض رسید

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

بخشنامه شماره 62/6/10-10/3202

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

لزوم تبعیت تنظیم اسناد اتباع بیگانه از قوانین ایران

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

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

اصلاحی بخشنامه شماره 54/7/19 – 2/5895

بند 116 – حذف شد.

ثبت معاملات با حق استرداد

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

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

اسناد تنظیم شده برای خارج از کشور

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

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

اسناد تنظیم شده در خارج

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

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

فصل چهارم - تنظیم اسناد موقوفه (120 تا 122)

اسناد مربوط به موقوفات عام المنفعه و اجاره موقوفات خاص

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

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

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

مراجعةه اوقاف به سند وصیت و حبس و وقف و نذر

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

اصلاحی بند 51 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تنظیم اجاره نامه اوقاف

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

اصلاحی بند هفتاد و سه مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49
فصل پنجم - نحوه تنظیم استناد مربوط به اتومبیل (123 تا 129)
اخذ مدارک برای معامله اتومبیل

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

اصلاحی بخشنامه شماره 55/4/7 - 2/3169

اوراق گمرکی مربوط به معاملات اتومبیل

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

عدم صدور دفترچه برای اتومبیل‌های شماره موقت

بند 125 - با توجه به نامه شماره 55/7/12 - 6/3/16 اداره راهنمایی و رانندگی از صدور دفترچه مالکیت برای اتومبیل‌هایی که شماره گذاری نشده اند (شماره موقت) خودداری نمایند.
بخشنامه شماره 55/8/6 - 6637 اصلاحی.

عدم تسلیم دفترچه مالکیت به اتومبیل‌های بدون شماره

بند 126 - بعضی از دفاتر استناد رسمی تهران برای اتومبیل‌های بدون شماره شهربانی که مورد معامله قرار می‌گیرند دفترچه مالکیت صادر می‌نمایند چون دفترچه مالکیت مخصوص اتومبیل‌هایی است که شماره شهربانی دارند، لذا خواهشمند است دستور فرمائید دفتر استناد رسمی از صدور دفترچه مالکیت برای اینکونه اتومبیلها خودداری و استناد مربوطه را به منظور شماره گذاری اتومبیل به خریدار تحويل نمایند.

تسلیم کارت شناسایی اتومبیل به مالک جدید

بند 127 - خواهشمند است دستور فرمائید دفاتر استناد رسمی از ارسال کارت شناسایی اتومبیل‌هایی که جدیداً صادر شده و فاقد مشخصات مالک می‌باشد خودداری و آن را تحويل مالک جدید بدنه و در فرمهای مشخصات مالک نوشته شود (کارت تحويل مالک شد) تا از صدور کارت مجدد خودداری شود.

اصلاحی بخشنامه 55/9/27 - 2/8067

ارسال استناد معامله اتومبیل به اداره شماره گذاری

بند 128 - حسب اعلام بعضی از دفاتر استناد 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 می‌دارند خواهشمند است دستور فرمائید به دفاتر استناد رسمی ابلاغ گردد بلافاصله پس از انجام معامله استناد را به شماره گذاری ارسال و از تحويل استناد و دفترچه مالکیت به اشخاص جهت تحويل به شماره گذاری خودداری نمایند.

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

قید معاملات شرطی و رهنی اتومبیل در استناد خریداری

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

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

طرز رسیدگی به تخلف سردفتر

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

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

نحوه بازرسی دفاتر استناد رسمی و ازدواج و طلاق

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

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

2- در امور مالی مراقبت و دقت بیشتری معمول و صریحاً معلوم نمایند سردفتردار رسیدگی های قبلی هم بدھی داشته یا خیر؟ و در صورت داشتن بدھی قبلی تاریخ پرداخت آن صریحاً در صورتمجلس قدمی و مدارک مربوطه را نیز ملاحظه و گواهی نمایند.

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

بخشنامه شماره 64/11/7 – 10/8779

امور مالی دفترخانه

- الف: دفتر درآمد دفتر خانه بازرسی و حقوق دیوانی متعلقه به هر یک از اسناد تنظیمی با تعریفه و ضوابط مقرر در ماده 123 – اصلاحی قانون ثبت و اصلاحیه های بعدی آن محاسبه و همچنین بهای مندرج در اسناد تنظیمی با ارقام قید شده در دفتر ثبت سند و دفتر درآمد دفترخانه تطبیق داده شده و جمع صفحات نیز کترل و با اقلام مندرج در صورتحسابهای ماهیانه تطبیق و تیغیتاً دفترخانه با توجه به حقوق دولتی متعلقه به اسناد مورد بازرسی و اقلام واریز شده به حسابهای مربوطه بدھی و کسر پرداختی: نداشت/ داشت که مراتب به سردفتر تذکر داده شده و مشارالیه مبلغ ریال کسر پرداختی بابت حقوق دولتی اسناد تنظیمی را به موجب فیش شماره..... مورخ به حساب مربوطه واریز نمود. ضمناً فهرست کامل مشخصات اسنادی که بابت حقوق دولتی، کسری پرداخت داشت ضمیمه این صورتجلسه است.
- ب: با ملاحظه دفتر گواهی امراض دفترخانه، تعداد گواهی های انجام شده جمعاً فقره بود که حقوق دولتی متعلق به آنها صحیحاً وصول و ابصال و اقلام و ابصال و اقسام حقوق دفترخانه و نیز جزء صورتحساب ماهیانه منظور و حق السهم کانون سردفتران و دفتریاران از گواهی جمعاً به مبلغ ریال پرداخت و دفترخانه از این بابت بدھی و کسری پرداخت نداشت/ داشت که مبلغ ریال کسر پرداختی با تذکر لازم به آفای سردفتر به موجب فیش شماره مورخ تأديه گردید.
- پ: با ملاحظه سوابق مدارک موجود در دفترخانه، بابت بقایای ثبتی و یا هزینه تفکیک، و یا نیم عشر احرایی بدھی و یا کسر پرداختی ملاحظه نشد/ شد که با تذکر مراتب به سردفتر مبلغ ریال کسر پرداختی و بدھی مذبور به موجب فیش شماره مورخ پرداخت گردید. ضمناً فهرست مشخصات اسنادی که بدھی و کسر پرداخت داشت منظم به این صورتجلسه است.
- ت: قبوض سپرده و دفتر امانات دفترخانه ملاحظه و کترل گردید. ردیف جمع دفتر و ردیف هزینه و تعداد قبوض فقره بود و در این مورد اختلافی به نظر نرسید/ رسید که جهت رفع نقص آموزشهای لازم داده شد و در خلال بازرسی نقایص موجود مرفوع گردید. ضمناً موارد نقص و چگونگی امر به شرح فهرست منضم به این صورتجلسه است.
- ث: نسبت به اقلام حق التحریر وصولی دفترخانه قبض لازم صادر و تسلیم و رسید اخذ شده بود و رقم عایدی حق التحریر در دفتر مربوطه صحیحاً ثبت و جمع بندی و با تعریفه قانونی تطبیق می نماید/ نمی نماید که موارد اشکال به شرح فهرست جداگانه منظم به اسناد صورتجلسه است.
- ج: میزان حق التحریر وصولی دفترخانه بابت اسناد تنظیمی مورد بازرسی جمعاً مبلغ ریال می باشد که سهمیه کارکنان از درآمد دفترخانه موضوع لایحه قانونی راجع به حق التحریر دفاتر اسناد رسمی و نحوه تقسیم آن مصوب 1359 طبق تعریفه و ضوابط مقرر در لایحه قانونی مذکور جمعاً ریال است که کلاً به حسابهای مربوطه واریز و دفترخانه از این بابت بدھی و یا کسر پرداختی نداشت/ داشت که مراتب به سردفتر متذکر و مشارالیه مبلغ ریال کسر پرداختی را به موجب فیشهای شماره پرداخت نمود.
- چ: با در نظر گرفتن اسناد ناقص قبلي دفترخانه که در صورتجلسه بازرسی قبلي منعکس است و همچنین اسناد مورد بازرسی موضوع این صورتجلسه جمعاً تعداد فقره اسناد ناقص در دفترخانه موجود است که فهرست مشخصات این قبلي اسناد و علل و جهات نقایص آنها به شرح صورتجلسه این صورتجلسه می باشد و آن تعداد از اسناد ناقص به این قبلي مقررات مربوطه تکمیل شده کلیه حقوق دیوانی متعلقه به آنها صحیحاً وصول و ابصال و از اسناد مذکور رفع نقص به عمل آمده است.

امور فنی دفتر خانه

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

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

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

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

5- برگ خلاصه معاملات و فسخ نامه ها به طور مرتب و منظم به ادارات ثبت محل ارسال و همچنین فرم اعلام وضعیت معامله وسائل نقلیه موتوری برای کلیه اسناد معامله وسائل 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 فرم اعلام وضعیت معامله وسائل نقلیه موتوری آنها ارسال نشده ضمیمه این صورتجلسه است.

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

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

توضیحات:

این صورتجلسه در..... نسخه تنظیم و در تاریخ به عدد / بحروف..... به امضای سردفتر و دفتریار دفترخانه و بازرس/ بازرگان رسید.

ضمائم پیوست این صورتجلسه عبارتند از:

الف:

ب:

پ:

ت:

امضاء سردفتر

تاریخ

امضاء دفتر یار

تاریخ

امضاء بازرس یا بازرگان

تاریخ

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

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

ذکر شماره و تاریخ اسناد ناقص در صورت جلسات بازرگانی

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

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

اصلاحی بخشنامه شماره 2/8271 - 54/6/25

فصل هفتم - ثبت شرکتها (144 تا 134)

آمار شرکتها ثبت شده

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

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

مسئلیت رؤسا ثبت در ثبت شرکتها

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

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

عدم لزوم استعلام از شهریاری در خصوص اتحادیه های تعاونی

بند 136 مستنبت از ماده 60 قانون شرکتها تعاونی و مواد بعدی آن مصوب سال 1350 برای ثبت اتحادیه شرکتها تعاونی روسانی احتیاجی به استعلام شهریاری نیست.

معافیت شرکتها از تعاونی از حق الثبت و حق تمیر سهام

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

نام شرکت یا موسسه تجاری

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

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

عجالتاً هر واحد ثبتی تلگرافی از اداره کل ثبت شرکتها 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.

بنظور ایجاد تسهیل و تسریع در این امر، اداره کل ثبت مناطق بایستی ضمن هماهنگی و همکاری با اداره کل ثبت شرکتها و مالکیت صنعتی و دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش در مرکز، نسبت به تهیه مجموعه دفاتر کامپیوتری حاوی آخرين فهرست مشخصات شرکتها ثبت شده اقدام و در مرکز منطقه نگهداری و هر ششماه یکبار که مجموعه دفاتر جدید کامپیوتری با درج آخرين تغییرات و تحولات، آماده تکمیل 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 شهرستانها برای ثبت شرکتها و مؤسسات غیرتجاری جدید، کافی است مراتب را از ثبت منطقه متبوعه خود استعلام، و مناطق نیز با مراجعة به مجموعه دفاتر کامپیوتری موجود بموضع استعلام رسیدگی و در صورت نداشتن سابق ثبت، برای تطبیق نام مورد استعلام با آن دسته از شرکتها که در فاصله بین از تاریخ چاپ مجموعه کامپیوتری مورد عمل تا زمان استعلام به ثبت رسیده اند.

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

بنظور جلوگیری از بروز هرگونه اشتباہ و بی ترتیبی، ثبت مناطق و همچنین اداره کل ثبت شرکتها و مالکیت صنعتی بایستی هر ششماه یکبار پس از تحويل مجموعه های کامپیوتری جدید، بلا فاصله 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 شرکتها ثبت شده در فاصله بین تحويل مجموعه قبلی تا زمان استفاده و بکارگیری مجموعه کامپیوتری جدید مورد استفاده قرار می داده اند را بنحو مقتضی منسوخه و از رده خارج و در دسترس قرار ندهند. (اصلاحیه فراز 172 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 1349).

قید مراتب وصول حقوق دولتی متعلقه در دفاتر تجارتي

بند 139- شماره فيش وجوهي که بابت حقوق دولتی متعلقه پلمب دفاتر تجارتي وصول ميشود بایستی در اول جلد داخلی خود دفتر قيد شود. و در موارديکه متفاضلي برای پلمب دفاتر متعددی ارائه نماید باید شماره فيش حقوق دولتی علاوه در اظهار نامه در اول جلد داخلی هر دفتر نيز قيد گردد.

جانشين بخشname پيوست شود.

(مستند فراز 1368 مجموعه بخشname هاي تا آخر سال 49).

نحوه ثبت و تغييرات شركتها و مؤسسات غيرتجاري

بند 140- طبق ماده 5 آيننامه سازمان اداري و وظائف ثبت شركتها و مالكيت صنعت مصوب سال 1340 اداره ثبت شركتها در تهران و دواير ثبت شركتها در شهرستانها در ثبت شركتname قائم مقام دفترخانه هاي رسمي ميشود و لذا بمنظور اتخاذ روبي واحد مقتضى است مسئولان و متصديان ثبت شركتها:

1- در مورد ثبت شركتهاي داراي شركtname و شركتهاي با مسئوليت محدود- نسبی- تضامني- تعاويني متن شركtname را عيناً در دفتر ثبت شركtname ثبت نموده و وصول سرمایه توسيط مدیران را نيز در دفتر ذكر كرده و اين عبارت را در ذيل ثبت مربوط قيد نمایند: (در تاريخ روز ماه سال). در دفتر ثبت شركtname ثبت شركتهاي داخلی تحت شماره..... ثبت و هویت شركاء بر اينجانب محجز گردید، سپس هر يك از شركاء و مدیران امضا كنند، شركtname مدارك لازم را جهت احرار هویت خود بمتصدي مربوط ارائه داده و بعد از نوشتن (ثبت با شركtname برابر است) دفتر را امضا را نمایند و متصدي ثبت نيز دفتر را امضاء مينماید و در مورد شركتهاي سهامي باید مفاد اظهار نامه را عيناً در دفتر ثبت شركtname ثبت نموده و مؤسسين و مدیران امضاء كنند اظهارname و متصdi ثبت با ذكر عبارات فوق و قيد جمله (ثبت با اظهارname برابر است) بجای جمله ثبت با شركtname برابر است دفتر را امضاء نمایند و در مورد مؤسسات غيرتجاري متن تقاضانame ثبت مؤسسه را عيناً در دفتر ثبت مؤسسات غيرتجاري ثبت نموده و مؤسسين و مدیران امضاء كنند تقاضانame و متصdi با ذكر عبارات مندرج در بند يك و قيد جمله (ثبت با تقاضانame برابر است) بجای جمله ثبت با شركtname برابر است دفتر را امضاء نمایند.

2- در مورد ثبت تغييرات شركتها و مؤسسات غيرتجاري بر طبق ماده 200 اصلاحی قانون تجارت مصوبه 1347 مربوط به مقررات راجع به ثبت شركتها و نشر شركtname و همچنین ماده 106 قانون اصلاح قسمتی از قانون تجارت و مواد 9 و 10 و 11 آيننامه اصلاحی ثبت تشکيلات و مؤسسات غيرتجاري با يستي تغييرات مندرج در صورتجلسه را در ذيل ثبت قبلی در دفتر مربوطه ثبت، افراد امضاء كننده دفتر و همچنین ترتيب و نحوه امضاء دفتر همانست که برای ثبت اوليه حسب مورد در هر يك از بندhای فوق الذكر قيد گردیده است که با ذكر جمله (ثبت با اظهارname برابر است) دفتر را امضاء مينمایند. (50/9/27-6/12150).

آمار و فهرست

بند 141- الف: هر ماشه آمار شركتهاي را که ثبت و يا منحل ميشوند به اداره دارائي محل ارسال داريد.

ب: در اجرای ماده 162 قانون ماليانهای مستقيم مصوب سال 45 اداره كل ثبت شركتها و ادارات ثبت مکلفند در آخر هر ماه صورتی حاوي نام اشخاص حقيقي و حقوقی را که دفاتر قانونی خود را در ادارات مذبور ثبت و پلمب نموده اند را با ذكر تعداد دفاتر ثبت شده و شماره هاي آن به ادارات دارائي محل اقامه مؤسسه ارسال دارند. (مستند فراز 169 مجموعه بخشname هاي تا آخر سال 49 و 46/1/16-6/354).

استعلام وضعیت دفاتر موقع انتقال سهم الشركه

بند 142- دفاتر استناد رسمي مکلفند قبل از هر نوع انتقال و واگذاري نسبت به سهم الشركه شركتهاي نسبی و تضامني و با مسئوليت محدود و مختلط سهامي و غير سهامي استعلام و سپس نسبت به تنظيم سند رسمي اقدام كند.

(فراز 177 مجموعه بخشname هاي تا آخر سال 49).

امضاء شركت name و ثبت شركت

بند 143- صاحبان سهم و شركاء يا نمایندگان قانوني آنها باید ذيل شركtname و ذيل ثبت مربوطه را امضاء كنند پس از اينکه شركt در دفتر ثبت گردید مدیران هر شركt و اشخاصi که از طرف شركt حق امضاء دارند در ستون هشتم دفتر ذيل ثبت را نيز امضاء نمایند.

(مستند فراز 170 مجموعه بخشname هاي تا آخر سال 1349).

پلمب دفاتر مؤسسات غير بازرگاني

بند 144- پلمب دفاتر كل و روزنامه برای مؤسسات غيرتجاري که به ثبت رسیده باشد مانع ندارد.

(فراز 174 مجموعه بخشname هاي تا آخر سال 49).

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

انتخاب سرديتران ازدواج و طلاق از طريق مسابقه

بند 145- سازمان ثبت استناد و املاک کشور به منظور سرو سامان دادن به نحوه انتخاب سرديتران ازدواج و طلاق و جلوگيري از تبعيض و هرگونه بي تربیتی در اين مورد و تسهيل و تسريع در انجام کار متقاضيان کار دفاتر مذکور جهت انتخاب شایسته ترين افراد از بين داوطلبان و برآوردن نياز اهالي و ساکين شهرها و بخشها و روستاهای کشور و سهولت دسترسی آنان به دفاتر ازدواج و طلاق در محل سکونتشان با استفاده از تجربه اي که در اجرای ماده 3 قانون دفاتر استناد رسمي و در مورد گزينش

سردفتران بdstت 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 یکبار از طریق مسابقه به عمل آید لذا برای اجرای صحیح این منظور لازم است که:

- 1 به کلیه واحدهای ثبتی تابعه آن منطقه دستور دهنده احتیاجات حوزه ثبتی خود راجع دفاتر ازدواج و طلاق را دقیقاً بررسی و مراتب را به منطقه ثبتی متبوع اعلام یا منطقه احتیاجات گزارش شده را قبل از پایان فروردین ماه هر سال به سازمان ارسال دارند و با این کفیت از پیشنهاد سردفتری ازدواج و طلاق که نام اشخاص جز در مورد اقلیت های مذهبی (مسیحی، زرتشتی، کلیمی) خودداری نمایند ضمناً در مورد پیشنهاد فاصله نزدیکترین دفترخانه و امار کارکرد آخرین سال و جمعیت محل را مورد نظر قرار دهند.
- 2 سازمان ثبت اسناد و املاک کشور پس از وصول گزارشهای مذکور از طریق انتشارات آگهی در روزنامه های کثیر الانتشار تهران و مرکز هر استان یا به هر طریق ممکن دیگر از متفاضل این برای ثبت نام و شرکت در آزمون سردفتری ازدواج و طلاق دعوت به عمل خواهد آمد.
- 3 برای جلوگیری از بروز هرگونه اشکال در انجام امر لازم است به سران دفاتر ازدواج و طلاق آن منطقه اخطار نمایند تا از درخواست تغییر محل دفترخانه خود از حوزه مربوطه به حوزه دیگر خودداری و ادارات و مناطق ثبتی نیز در آینده از ارسال این قبلی درخواستها و پیشنهادات خودداری نمایند.

بخشنامه شماره 60/5/22-10/3147

مهر و تابلو دفاتر ازدواج و طلاق

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

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

تهیه دفاتر ازدواج و طلاق از واحدهای ثبتی

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

بند 219 مجموعه بخشانمه های ثبتی تا آخر سال 49

نحوه ثبت شماره مسلسل قباله ازدواج و طلاق در دفتر

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

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

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

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

بند 212 مجموعه بخشانمه های تا آخر سال 49 اصلاح شده

فهرست وقایع

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

بند 215 مجموعه بخشانمه های تا آخر سال 49

عدم تعلق حق الثبت به سند نکاحیه

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

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

اقرار به وصول یا انتقال صداق

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

بند 221 مجموعه بخشانمه های تا آخر سال 49

صداق غیر منقول

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

اگر سردفتر دارای دفتر اسناد رسمی باشد بایستی عین قبale را مانند سند رسمی در دفتر اسناد رسمی ثبت و امضاء کند و گزنه قبale را به نزدیکترین دفتر اسناد رسمی بفرستد تا سردفتر آنرا عیناً در دفتر اسناد رسمی ثبت و امضاء کرده و در ظهر قبale شماره و تاریخ ثبت دفتر را ذکر و امضاء نماید سپس خلاصه مربوطه را برابر مقررات به ثبت محل بفرستد. برای ثبت واقعه ازدواج و طلاق در دفتر اسناد رسمی بشرح بالا باید هزینه قانونی ثبت هم ارسال شود بهر حال تسلیم قبale به متعاقدين قبل از ثبت آن در دفتر اسناد رسمی بشرح فوق منوع میباشد.

بند 205 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

بردن دفتر به جلسه عقد

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

بند 188 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

دادن رونوشت توسط دفاتر ازدواج و طلاق

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

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

ثبت سند- صدور اجراییه

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

بند 209 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

امضاء ثبت و قبale در مورد نکاح با اجاره ولی

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

بند 198 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

حق التحریر

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

بند 201 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

ثبت بذل و رجوع

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

اقرار به رجوع بمابذل

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

منع ثبت وقایع حديث در دفاتر

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

بند 186 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاح شده

خط و نگارش

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

بند 187 مجموعه بخشنامه های ثبتهای تا آخر سال 49

استفاده از قبوض اقساطی

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

بند 190 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

حکم دادگاه درباره سن

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

بند 191 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

خروج از حوزه مأموریت

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

بند 192 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

شمول مواد 53 و 54 قانون ثبت شامل سردفتران ازدواج و طلاق

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

بند 194 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

مشخص نبودن تاریخ تولد در ورقه هویت

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

بد 196 مجموعه بخشنامه های ثبتهای تا آخر سال 49

دعوی فوت شوهر

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

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

بند 203 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

بذل غیر منقول

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

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

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

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

بند 206 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

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

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

بند 204 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاح شده

شرایط تنظیم اقرار نامه زوجیت

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

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

ثبت نکاح منقطع و بذل مدت

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

ارسال پاسخ مقامات رسمی

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

بند 213 مجموعه بخشنامه های ثبتهای تا آخر سال 49

قبالة ازدواج و طلاق

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

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

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

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

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

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

اعلامیه

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

بند 216 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاح شده

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

بند 177- هر یک از صاحبان دفاتر که معلم و منفصل یا برکنار میشوند شخصاً و در صورت فوت سردفتر وارت 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 متبعه تعیین میشود تحويل نمایند.

بند 185 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تفهیم شرط مندرج در نکاحیه به زوجین

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

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

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

ابلاغ واقعی اخطار به زوجه

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

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

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

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

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

بروانه اقامت

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

تشریفات بعد از ثبت ازدواج زنان خارجی با ایرانیان

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

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

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

3- تابعیت زوجه قبل از ازدواج.

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

5- محل سکونت زوجین.

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

استناد تنظیم شده در خارج لزوم رؤیت جواز اقامت

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

تشrifات ثبت ازدواج مرد غیر ایرانی با زن ایرانی

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

تشrifات بعد از ثبت ازدواج زنان ایرانی با اتباع خارجه

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

- 1 اسم و نام خانوادگی
- 2 تابعیت زوج.
- 3 نمره گذرنامه زوج و محل صدور آن.
- 4 نمره جواز اقامت و اظهارنامه زوج و محل صدور آن
- 5 نمره و محل صدور اجازه نامه ازدواج که طبق ماده 17 قانون بعمل آمد.
- 6 جایگاه زوج و زوجه.
- 7 نمره ورقه هویت زوج و محل صدور آن.

بوسیله ثبت محل به شهربانی محل ارسال دارند تا شهربانی مطابق مقررات اقدام و مراتب را به دفتر ثبت احوال اطلاع دهد. (بند 415 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

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

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

ثبت ازدواج اتباع ایتالیا

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

احراز مجرد بودن زن خارجی

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

فصل دهم - طلاق و رجوع (195 تا 189)

ثبت طلاق و اعلام بدفتر ازدواج

بند 189- سردفتران طلاق مکلفند بم Hispan ثبت واقعه و تکمیل دفتر و طلاقنامه رونوشت اداری ثبت دفتر را به دفترخانه ای که واقعه ازدواج را ثبت کرده بفرستد که سردفتر ازدواج موضوع را در ستون ملاحظات ثبت مربوطه قید نماید.

بند 208 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49.

عدم تأخیر احرای حکم دادگاه در مورد ثبت واقعه طلاق

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

ازدواج مطلقه رجعیه

بند 191- در مورد ازدواج زنیکه بطلاق رجعی مطلقه شده باشد صاحب دفتر ازدواج باید قبلاً از دفتر طلاق استعلام و در صورت عدم رجوع زوج و نبودن مانع دیگر مبادرت به ثبت ازدواج نماید.

بند 197- مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49.

رجوع بمالذل

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

بند 202 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49.

اجرای صیغه طلاق

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

احراز وجود شرایط صحت طلاق

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

بند 200 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49.

نحوه ثبت طلاق با توافق زوجین

بند 195

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

-2 طبق تصریه 2 از ماده 3 لایحه قانونی دادگاه مدنی خاص مصوب 58/7/8 شورای انقلاب جمهوری اسلامی ایران که مقرر داشته: «... موارد طلاق همان است که در قانون مدنی و احکام شرع مقرر گردیده ولی در مواردیکه شوهر باستاناد ماده 1133 قانون مدنی تقاضای طلاق میکند دادگاه بدو حسب آیه کریمه: فان خفتم شفاقت بینهم فابعنوا حکماً من اهله و حکماً من اهلهها فان یربدا اصلاحاً یوفق الله بینهما ان الله کان علیماً خیرآ اجراء طلاق و ثبت در دفتر رسمی طلاق موکول بصور احرازه از دادگاه خاص مدنی است و بدون صدور اجازه مزبور هیچ سردفتر طلاق حق ثبت طلاق را ندارد.

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

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

-5 اجراء صیغه طلاق و ثبت آن بمختص مراجعته و خودداری سردفتر از اصلاح ذات البين و تعجیل و شتابزدگی وی در اجراء صیغه طلاق و ثبت آن در واقع نشانه سودجوئی سردفتر و بی اعتنایی او بسرنوشت خانواده ها و دلیل معتبر بر زوال صلاحیت اخلاقی و موجب تعقیب فوری او خواهد بود و چون باید بین اولین مراجعته و تاریخ اجراء و ثبت طلاق فاصله متعارف وجود داشته بشد هرگاه اختلاف زوجین مرتყع نشود و مطلقه شدن زوجه از طریق رای دادگاه مدنی خاص و یا حصول توافق احتجاب ناپذیر باشد باید تاریخ اولین مراجعته در دفتر و طلاقنامه درج شود و رعایت این فاصله به امضاء شهود و معرفین برسد و محزز نماید که در اولین مراجعته طلاق واقع نشده باشد و در هر حال این دو تاریخ نباید همزمان باشد بله باید با فاصله معقول و متعارفی باشد که رفع شفاقت و تاریخ اجراء طلاق در دفتر و طلاقنامه درج شود و رعایت این فاصله به امضاء احراز طلاق و ثبت آن در حالت هیجان و اختلافات سطحی و زودگذر زوجین که بعداً موجب پیشیمانی آنها و پریشانی خانوادهها و تغییر مقدرات و سرنوشت زندگی فرزندان آنها میشود اکیداً ممنوع است و باید طلاق در حالت عادی و آرامش و مرتყع شدن اختلافات سطحی و جزئی صورت گیرد.

-6 در مواردیکه جمیع شرایط طلاق موجود و اجراء آن احتجاب ناپذیر باشد با منظور داشتن و اعمال دستورهای فوق سردفتر باید ترتیب حضانت و نگهداری و سرپرستی و تعليم و تعلیم و ترتیب معيشت فرزند با فرزندان آنها را بر مبنای مقررات مدنی بطورین تعمیم نماید و هر ترتیب دیگری را که برحسب توافق و رضایت بین خود مقرر داشته اند باید بنحو صريح و واضح مشخص و در طلاقنامه ثبت و درج شود و به امضاء برسد.

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

فصل یازدهم - گواهی پزشکی (196 تا 197)

لزوم ارائه گواهی پزشک

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

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

ج: امراض ساریه مهم (سوژاک- سفلیس- شانکرنرم- نیکلافادر) میباشد.

گواهی پژوهش در مورد اتباع ایرانی مقیم خارج کشور

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

بند 228 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاح شده

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

نحوه بازرسی دفاتر ازدواج و طلاق

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

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

بخشنامه شماره 64/11/7-10/8779

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

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

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

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

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

الف: دفتر ازدواج

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

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

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

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

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

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

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

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

الف- زن و شوهر ب- مجری یا مجریان صیغه طلاق پ- دو نفر شاهد یا بیشتر- (و اگر مجری صیغه عقد ازدواج یکنفر باشد در اینصورت لاقل امراض سه نفر شاهده لازم است):

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

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

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

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

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

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

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

ب: دفتر طلاق

- 1 با ملاحظه دفتر ثبت واقعه طلاق و مدارک و مستندات ثبتی‌ای مورد بازرسی، دفتر طلاق موجود در دفترخانه از حیث شماره مسلسل ثبتها و قید شماره صفحات و نیز مجلد بودن دفتر، و مضی و ممهور بودن تمام صفحات دفتر به امضا 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 نگاردن محلهای سفید و خالی در دفاتر جایی و تکمیل کلیه قسمتهای دفتر و همچنین اخذ رونوشت با فتوکپی مصدق شناسنامه و حکم قطعی صادره از دادگاه مدنی خاص برای ثبت طلاق و نیز اخطارهای قانونی صادره و رویت شده و مراجعات فوجه و مهلتهای مقرر در بخششانامه ها و دستورالعمل های صادره و سایر مدارک و مستنداتی که سردفتر طلاق قانوناً موظف به اخذ و نگاهداری و مراجعات آن است از جمیع جهات کامل و جامع است و در این موارد اشکالی بنظر نرسید/ رسید که موارد نقص و توضیحات سردفتر ذیلاً اعلام میگردد:
- 2 امضاهای ذیل ثبت واقعه طلاق کنترل گردید و با توجه به مقررات و ضوابط مربوطه از این حیث اشکال بنظر نرسید/ رسید که موارد نقص و توضیحات سردفتر بشرح زیر است:
- 3 آمارهای ماهیانه و سایر اطلاعات خواسته شده توسط واحد ثبتی متوجهه و اعلامیه ها بطور مرتب و منظم و صحیح و بموقع تهیه و ارسال و حقوق دولتی مقرر و نیز حقوق موضوع تبصره 76 قانون بودجه سال 63 کل کشور صحیحاً وصول و ایصال و دفترخانه از بابت حقوق دیوانی مقرر بدھی و یا کسر پرداختی نداشت/ داشت که در مورد مبلغ ریال بدھی و کسر پرداختی مراتب به سردفتر تذکر داده شد و مشارالیه بموجب فیش شماره تأییه نمود.
- 4 ثبتی‌ای که با وکالت از طرف زوج یا زوجه انجام پذیرفته مدارک و مستندات لازم اخذ و ضوابط و موازین قانونی و بخششانامه ها و دستورالعملهای صادره دقیقاً رعایت شده است/ نشده است که موارد نقص و توضیحات سردفتر طلاق بشرح زیر است:
- 5 آن قسمت از ضوابط و موارد مندرج در فرازهای 1 تا 14 بخش الف «دفتر ازدواج» که مربوط به دفاتر طلاق نیز میشود مورد بررسی و کنترل واقع و نقص و اشکالی بنظر نرسید/ رسید که چگونگی امر و موارد نقص و توضیحات سردفتر بشرح ذیل اعلام میگردد:
- 6 در مجموع با کنترل و بررسی واقعه های ازدواج/ طلاق ثبت شده در دفتر مورد بازرسی بغیر از موارد مشروح فوق سردفتر ازدواج/ طلاق کلیه تأییف و وظائف و ملاحظات مقرر در مبحث نکاح و طلاق قانون مدنی، قانون ازدواج و آئیننامه ها و نظامنامه های مصوبه درخصوص ازدواج و طلاق و همچنین کلیه بخششانامه های صادره از سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و سایر ارگانهای ذیربط را صحیحاً ایفا و مراجعات نموده و مواردی که مغایر با قوانین ضوابط و مقررات باشد ملاحظه نشد/ شد که موارد مغایر و چگونگی امر و توضیحات سردفتر در این خصوص نیز بشرح زیر است:
این صورتجلیسه در..... نسخ تنظیم و در تاریخ بحروف/ بعدد به امضا سردفتر و بازرسین رسید.

محل امضاء سردفتر

محل امضاء بازرس یا بازرسان

نحوه بازرسی دفاتر ازدواج و طلاق

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

بند 231 مجموعه بخششانامه های ثبتی تا آخر سال 49 اصلاح شده

دفتر بازرسی

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

بند 210 مجموعه بخششانامه های ثبتی تا آخر سال 49.

فصل سیزدهم - اسناد لازم الاجراء (201 تا 222)

مرجع صدور اجرائیه

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

(فرار 167 مجموعه بخششانامه ها) تا آخر سال 49

اجراء قبوض اقساطی

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

اجراءیه اسناد عندالمطالبه

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

صدور اجرائیه قبوض اقساطی

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

اجرای چکهای بانکی و عده دار

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

تكلیف رؤسای ثبت در امور اجرائی قابل واگذاری بغیر نیست

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

دفتر عملیات مأمور اجراء

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

اجرای استناد رسمی

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

أخذ رسید پرونده

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

دفاتر مورد عمل اجراء

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

نحوه تماس با ادارات آموزش و پرورش

بند 211- مقتضی است به دفاتر استناد رسمی و ادارات تابعه اعلام شود که اوراق و استناد 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 آیننامه اجراء

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

اثر قراردادهای تنظیمی در اجراء

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

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

اعلام تخلیه عین مستأجره به دفترخانه

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

اجرائیه های صادره از طرف ارتش

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

اجرائیه مالیاتی و مطالبات دولت از اشخاص

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

اجرائیه های موضوع تبصره ماده واحده افزایش اعتبارات کشاورزی

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

اجرائیه هاییکه متعهد آن دولت است

بند 219- در مورد اجرای اجرائیه های صادره علیه مؤسسات دولتی ادارات ثبت باید با رعایت مقررات قانونی محاسبات عمومی و سایر مقررات مالی دولت بر طبق آئیننامه اجرائی مفاد اسناد رسمی عمل نمایند.
(فراز 117 مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49

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

بازداشت وجه حساب بدھکاران در بانکها

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

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

تقاضای منع صدور گذرنامه

بند 222- الف: در اجرای مقررات بند ب ماده 9 قانون تذکره مصوب دیماه سال 1311 در مواردیکه اجرائیه علیه محکوم علیه و یا متعهد سند لازم الاجراء صادر میشود در صورتیکه از طرف نامبرگان یا قائم مقام قانونی آنها مالی معرفی نشود و یا دسترسی به اموال آنها نباشد برحسب تقاضای محکوم له و یا متعهد له لازم است در مورد اجرائیه صادره از اجرای ثبت مراتب را به اداره کل ثبت گزارش دهید تا مراتب را به اداره گذرنامه در تهران یا شهرستانها اعلام شود که از صدور گذرنامه متعهد سند لازم الاجراء خودداری نمایند. بدیهی است پس از اجرای مفاد لازم الاجراء و یا رضایت کتبی متعهدله باید فوراً اطلاع دهید تا از دستور صادره رفع اثر بعمل آید ضمناً توجه داشته باشند که صدور دستور فوق مختص مقام قضائی است.
ب: در مورد بالا باید نام- نام پدر- نام خانوادگی- سن- شماره و محل صدور شناسنامه- شغل- محل اقامت و علت تقاضا در گزارش قید گردد. بنحوی که بر اثر تشابه اسمی موجبات مزاحمت اشخاص دیگر فراهم نشود.

توقف مازاد معاملات رهنی و با حق استرداد

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

ارقام در بخشنامه بازداشت و آگهی مزایده تمام حروف قید شود

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

توقف اتومبیل

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

تطبیق نوبت اول آگهی با پیش نویس

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

قرار توقیف عملیات اجرائی

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

(فراز 99 مجموعه بخشنامه ها اصلاح شد).

ورشكسته شدن معهد اجرائي

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

جريدة اجراء بطرفيت ورثه بدھکار

بند 229- در صورتیکه معهد فوت نموده و معهد له به استناد ماده 6 آئین نامه اجراء درخواست صدور اجرائیه کرده باشد و ابلاغ اجرائی به شخص ورثه یا قيم مقدور نباشد طبق ماده 18 آئین نامه مصوب سال 55 اجرائیه باد بوسيله روزنامه ابلاغ شود و جريان اجرائي تعقیب گردد. صدور سند انتقال و تحويل ملك متوقف بر ارائه گواهی حصر وراثت نخواهد بود و در صورت عجز معهدله از معرفی ورثه اجرائی ثبت تکلیفی نخواهد داشت.

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

برداخت کلیه دیون قبل از صدور اسناد انتقال

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

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

سند انتقال منقول

بند 231- صدور سند انتقال نسبت به اموال منقول مورد ندارد مگر در موارديکه طبق مقررات نياز به تنظيم سد باشد.
(فراز مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49 اصلاحی.

حافظ و مسئولیت او

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

(فراز 148 مجموعه بخشنامه تا آخر سال 499).

عدم مداخله کارمندان ثبت در امور اجرائي

بند 233- از نظر اهمیت مسئولیتی که در بین اجرائی مقررات و حفظ حقوق مردم بعهده کارکنان ثبت برگذار شده باید از دخالت مستقیم و غيرمستقیم در امور اجرائي خودداری و حتى از ضمانت بدھکاران اجرائي یا گواهی اعتبار صامن بدھکار اجتناب نمایند. تخلف از اين دستور موجب پیگرد قانون است.

(فراز 152 مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49

اعلام ختم پرونده به دفترخانه

بند 234- بمحض ختم پرونده های اجرائي موضع معاملات مذکور در ماده 34 قانون ثبت مسئول امر باید مراتب را جهت فسخ معامله و ابطال سند به دفترخانه تنظيم کننده سند اعلام کند.
(بند 147 مجموعه بخشنامه ها و ماده 212 آئین نامه).

فصل چهاردهم - ابلاغ (223 تا 234)

ابلاغ اجرائيه به کارمندان

بند 235- اجرائيه بكارمندان باید بوسيله مأمور اجراء يا ابلاغ طبق مقررات ابلاغ شود ارسال آن به ادارات مجوزی ندارد.(فراز 85 مجموعه بخشنامه ها).

ابلاغ اوراق قضائی به افراد مقیم خارج کشور

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

ابلاغ اجرائیه ثبتی و سایر اوراق اجرائی

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

اصلاحی بخشنامه ۵ 54/3/11-2/781

ضورت ابلاغ اجرائیه به مالک و راهن

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

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

فصل پانزدهم - امور مالی اجراء (235 تا 238)

قید مشخصات در حواله های بانکی

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

(فراز 144 مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49

حساب نیم عشر اجراء

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

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

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

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

نیم عشر تخلیه

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

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

حق الاجراء قبل از ابلاغ اجرائی

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

(فراز 90 مجموعه بخشنامه ها).

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

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

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

هزینه آگهی

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

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

استرداد هزینه ابلاغ اجرائیه

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

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

نیم عشر لاؤصولی

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

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

هزینه سند انتقال اجرائی

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

ب: چنانچه خریدار شخص ثالث باشد سوای مبلغی که در صورت مجلس مزایده قید و نقداً پرداخته و یا بستانکار موافقت بر نسیمه کرده، اگر برای پرداخت بقیه هزینه های قانونی (مالیات گذشته، مالیات انتقال قطعی، مفاسد حساب شهرداری و هزینه سند انتقال) محلی نباشد ثالث میتواند برابر ضوابط مقرره 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 مقرره از محل بهای ملک پرداشت و بقیه پس از پرداخت طلب بستانکار اگر وجود داشته باشد به بدهکار پرداخت خواهد شد و در صورتیکه طلب بستانکار باقی داشته باشد میتواند به سایر اموال بدهکار مراجعه نماید.

(فراز 139 مجموعه بخشنامه اصلاح شده).

پرداخت وجوه توقيف شده به غیر ذینفع

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

(فراز 105 مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49

پرداخت وجه پرونده اجرائی به ذینفع

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

(فراز 104 مجموعه بخشنامه ها).

حق حراج

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

(فراز 135 مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49

تقسیم حق النسبی

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

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

(فراز 136 مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49

فصل شانزدهم - اجرای مفاد اسناد رسمی ماده 34 قانون ثبت (252 تا 239)

صدور اجرائیه طبق تبصره 2 ماده 34 مکرر قانون ثبت

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

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

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

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

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

صدور اجرائیه در معاملات شرطی و رهنی عادی

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

(فراز 19 مجموعه بخشنامه ها) تا آخر سال 49

توقیف و مزایده ملک مجھول المالک

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

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

قبوض اقساطی معاملات شرطی و رهنی

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

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

فصل هفدهم - امور املاک (253 تا 257)

تقاضای ثبت املاک دولتی

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

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

درخواست ثبت و تحديد حدود سهام مجھول المالک

بند 259- در موقع درخواست ثبت سهام مجھول المالک املاکی که قسمتی از آن درخواست ثبت و تحديد حدود شده احرار تصرفات مالکانه متقاضی ثبت ضرورت دارد نمایندگانی که مأمور تحديد حدود سهام مشاعی این قبلي املاک هستند بايستی برای تسهیل کار نام مالک و یا مالکین سهام مشاعی مجھول المالک را تحقيق و در صورت مجلس تحديد منعکس نمایند.

بند 343 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

درخواست ثبت معادن و زمین شامل معدن

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

بند 342 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

رعایت ماده 17 قانون تقسیم و فروش در قبول ثبت اراضی

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

ب: ادامه عملیات ثبتی و صدور سند مالکیت بدرخواست ثبتهای جاری موكول به احرار مواد نبودن مورد ثبت و عدم تجاوز به اراضی مواد است.

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

اظهار نامه ثبتی و درخواست ثبت ملک

بند 262- مشخصاتی که در اظهارنامه و پاسخ استعلام و صورتمجلس تحدید و سند مالکیت باید قید شود:

در کلیه اظهارنامه ها علاوه بر نشانی متقاضی حتی الامکان نقشه یا کوکی 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 صورتمجلس تحدید و سند مالکیت مذبور درج شود.

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

تسهیل در امر قبول تقاضای ثبت

بند 263- بمنظور رفاه بیشتر در اجرای قانون ثبت عمومی و ترغیب افراد به ثبت املاک خود مقرر میدارد که تقاضای ثبت را بر مبنای بهای تعیین شده از طرف مالک قبول نمایند.

بدهی است در موقع ثبت ملک در دفاتر املاک طبق ماده 18 آئین نامه قانون ثبت ارزیابی و بقیه حقوق دولتی وصول خواهد شد تا بدین طریق هر چه زودتر عملیات ثبتی املاکی که تاکنون به ثبت نرسیده خاتمه پذیرد.

بخشنامه 57/4/14-3/1952

درخواست ثبت قبرستانهای عمومی و بستر مسیلهای

بند 264

الف: قبول درخواست ثبت قبرستانهای عمومی و بستر مسیلهای از اشخاص اکیداً منوع است.

ب: در مورد املاکی که حدود آنها مجاورت با رقبات فوق الذکر 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 پلاکهای عمومی فوق الاشعار جلوگیری شود.

بند 355 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49 (اصلاحی).

تمکیل اظهارنامه های ثبتی

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

نحوه ثبت غیرمنقول براساس حکم دادگاه

بند 266- در مورد ثبت مال غیرمنقول که بموجب اجراییه دادگاه از مال محکوم علیه منتقل بغیر گردیده است ثبت آن بنامه منتقل الیه باید مسبوق بدستور تمیلیک محاکم رسمی دادگستری بوده باشد.

بند 384 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

عدم قبول تقاضای ثبت انوار طبیعی و سیلابها

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

بند بخشنامه 54/9/12-10/9840 با اصلاح

اماکن باستانی

بند 268- از قبول درخواست ثبت اماکن و آثار باستانی اراضی مربوطه که فهرست آن از طرف مراجع ذیصلاح اعلام شده یا میشود از اشخاص خودداری و چنانچه نسبت به این قلی اماکن قبلاً تقاضای ثبت پذیرفته شده باشد، با رسیدگی لازم و معاینه محل مراتب را به سازمان ثبت گزارش و بعلاوه هنگام تحدید حدود رقبات مجاور اماکن و اراضی مذبور وقت تحدید حدود را ضمن ارسال یک نسخه اگهی تحدیدی مراتب را قبلاً بمراجع ذیصلاح اصلاح دهند.

بند 350 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 (اصلاحی).

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

بند 269- در موقع پذیرفتن درخواست ثبت ملک از اشخاص که قطعاً با معاینه محلی قلی صورت خواهد گرفت و همچنین در موقع تحدید حدود ملک اشخاص که در مجاورت املاک مورد ثبت یا مورد تصرف ارتش قرار گرفته در حدود قانونی و مقررات دقتهای لازم از قبیل تصرف مالکانه متقاضی و تبعیت از حدود قانونی املاک مذبور مرعی داشته و توجه نمایند حقی از ارتش ضایع نشود.

بند 352 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

قبول تقاضای ثبت

بند 270- بقرار اطلاع اغلب اشخاص مسیل و یا رودخانه متوجه را تسطیح نموده و درصد 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 تقاضاً مسیل و یا رودخانه متروکه نباشد نسبت به قبول تقاضای ثبت با رعایت مقررات و دستورات صادره قبلی اقدام نمایند.

بخشنامه شماره 54/9/27-3/6504

تقاضای ثبت اراضی مجاور ساحلی

بند 271- طبق ماده 1 قانون اراضی ساحلی اراضی که از پائین رفتن سطح دریای خزر و دریاچه ها و خشک شدن مردانها و باطلاقها حاصل میشود مستحبته ساحلی محسوب و متعلق به دولت است و بهیج وجه اشخاص حق تقاضای ثبت آنرا ندارند. در موقع قبول تقاضای ثبت اراضی مجاور اراضی ساحلی نماینده وزارت کشاورزی را دعوت و با اطلاع و تأیید مأمور و نماینده وزارت مزبور اقدام لازم معمول دارد.

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

چگونگی ادامه عملیات ثبتی توأم با انتقال ملک

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

هرگاه شخصی که در دفتر توزیع اظهارنامه پلاکی بنام 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 ب شرایط مذکور از خریدار بلاشکال میباشد، و همچنین نسبت به املاکی که در دفتر توزیع اظهارنامه به نام دولت با شهرداری یا وقف معرفی شده و اشخاص بعنوان ملک خریداری تقاضای ثبت دارند قبل از جلب موافقت مراجع ذیربط از قبول تقاضای ثبت خودداری و با ادارات مربوطه تشریک مساعی نموده و مراقبت نمایند عمل خلافی صورت نگیرد.

بخشنامه 54/2/21-3/1180 اصلاحی

ثبت ملک متوفی بلا وارث بنام دولت

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

نحوه تعیین پلاک ثبتی

بند 274-1- بطوریکه در ادارات ثبت معمول است در موقع تحدید حدود نماینده ثبت برای مجاوری که فاقد شماره پلاک است شماره پلاک تعیین نمایند، چون این رویه در عمل ایجاد اشکال نموده و احتمالاً موجب تضییع حق مجاور خواهد شد، مقتضی است منبعد 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 که قبل از پذیرفته شده باشد قبل از تحدید حدود پلاک مورد درخواست پلاک مجاورین تعیین گرد.

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

3-اگلی دیده شده است نمایندگان ثبت در موقع تحدید حدود ملک را به باغ محدود نمینمایند بدون آنکه دقت شود که مجاور باغ است با خبر و باید توجه داشته باشند که مجاور را قانوناً و یا عرفاً بتوان باغ اطلاق نمود.

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

بخشنامه 53/11/7-3/6464

اصلاح ماده یک آئین نامه قانون ثبت

بند 275- پیرو شماره 54/1/30-494 موضوع اضافه شدن دفتر آمار و ثبت اظهارنامه بدفاتر مندرج در ماده یک آئین نامه قانون ثبت، اینک آئین نامه اصلاحی ذیلاً نقل میشود:

نظر بماده هفت قانون ثبت استناد و املاک مورخ 26 اسفند ماده یک اصلاحی آئین نامه قانون مزبور بشرح زیر اصلاح میشود:

ماده 1: هر اداره یا دایره ثبت استناد و املاک دارای دفاتر زیر خواهد بود:

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

- 8 دفتر املاک مجهول المالک
 - 9 دفتر ثبت شرکتها
 - 10 دفتر اسناد رسمی
 - 11 دفتر ثبت قنوات
 - 12 دفتر آمار و ثبت اطهارنامه
- بخشنامه 3/1296-3/24/54 و ماده یک آئیننامه قانون ثبت
- دفتر آمار و اطهارنامه**

بند 276- اکنون که دفتر کد 304 بعنوان دفتر ثبت اطهارنامه ها تهیه و بوسیله اداره کاربرداری به آن واحد ثبتی ارسال میشود، لازم است، اولاً دفتر مزبور تحت نظارت مستقیم رئیس ثبت بوده و در ثانی کلیه ستصویب های مربوط به آن بوسیله شخص رئیس ثبت تکمیل و کمال مراقبت بعمل آید که بهمچوشه قلم خورده باشد.

بخشنامه 54/2/10-3/824

اضافه شدن دفتر آمار و ثبت اطهارنامه به دفاتر مندرج در ماده یک آئین نامه قانون ثبت

بند 277- بر حسب پیشنهاد شاره 54/1/20-3/244 سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و تصویب وزارت دادگستری، ماده یک آئین نامه اصلاحی قانون ثبت طی شماره 54/1/30-3/494 بخشناهه شده است و ضمن آن دفتر آمار و ثبت اطهارنامه به دفاتر قانونی ثبت اضافه شده تا مندرجات اطهارنامه با حدود و مشخصات مملک در دفتر مذکور ثبت گردد تا در موقعی که اطهارنامه ها پاره شود و حدود مملک مشخص نباشد و یا احیاناً اطهارنامه مفقود و از بین برود از دفتر مذکور استفاده گردد.

بنابراین به اداره کاربرداری 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 آئیننامه قانون ثبت و بخشناهه شماره 54/2/24-3/1296

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

بند 278- درخواست ثبت املاکی که طبق احکام نهائی دادگاههای املاک واگذاری و صورتمجلس تحويلی بعمل میاید چنانچه اختلافی بین دادنامه و مدارک و صورتمجلس تحويلی نباشد پس از احرار و ابطال سند مالکیت صادر بنام محکوم عليه (نسبت بملک مورد تقاضا) پذیرفته میشود 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 موارد اشکال و اختلاف اعلام نگردد بدرخواست مقاضی ثبت اقدام، و نسبت به وظایفی که جهت ابطال سند مالکیت بر عهده ادارات ثبت است اقدام خواهد شد.

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

تعقیب جریان ثبتی- موضوع دادنامه دادگاه املاک واگذاری

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

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

تقاضای ثبت موضوع دادنامه دادگاه املاک واگذاری

بند 280- در مواردیکه قراء و مزارع متعدد متصل، بصورت واحد بنام محکوم عليه تحديد 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 صورتمجلس و تحويل به مالکیت اشخاص درآمده و محکوم به مذکور بنام محکوم له سابق تقاضای ثبت و تحديد حدود و باید تقاضای ثبت شود، لازم است ضمن مطالبه سند مالکیت نماینده اداره مربوطه و مقاضی ثبت را نیز جهت تفکیک حدود محکوم به از سایر قسمتها دعوت و در حدود مقررات با حضور و امضاء نماینده مزبور و در صورت عدم حضور نماینده نامبرده را رعایت بند بعدی این مجموعه و با حضور مقاضی ثبت در تفکیک حدود مورد حکم اقدام و سپس با حدود مندرج در صورت تفکیکی تقاضای ثبت محکوم له را قبول و به جریان قانونی بگذارید.

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

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

تکلیف متصدی تنظیم اطهارنامه و آگهیها و تطبیق آگهی ها

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

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

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

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

-1 برای ثبت و کنترل آگهی ها دو دفتر- یکی برای آگهی های ثبتی (نوبتی و تحدیدی) و یکی هم برای ثبت و کنترل آگهی های اجرائی تشکیل داده و در مرکز برای تصدی و کنترل آگهی های ثبتی یک نفر و برای ثبت و کنترل آگهی های اجرائی یکنفر از کارمندان خود را با صدور ابلاغ کتبی منصوب نمائید و در ثبت مناطق و شهرستانها تصدی و کنترل آگهی های ثبتی نیز به عهده یکنفر از کارمندان و امور مربوط به آگهی های اجرائی را که چندان زیاد نیست به عهده متصدیان امور اداری و در دایر و شعب تابعه به عهده رؤسای ثبت اجراء محول نمایند.

-2 هر یک از متصدیان مذکور مکلفند در موقع خود به کلیه مطالب مندرج در آگهی های ثبتی و اجرائی برحسب 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 حيث 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 اجرائی را در دفتر مربوط به آگهی های اجرائی با قید ترتیب و تاریخ انتشار و ذکر سایر خصوصیات با استفاده از وسائل موجود و سهل ترین روش ممکن در دفتر مربوطه خود ثبت نموده و ذیل دفتر صحت و تطبیق آنرا با نسخ دیگر صریحاً تصدق و امضاء نمایند و نسخه مربوطه را برای درج و انتشار به روزنامه ای که برای این کار تعیین و معرفی شده ارسال دارند.

-3 متصدیان نامبرده مکلفند با تماس مرتب با دفتر روزنامه ناشر آگهی اقدام لازم برای دریافت روزنامه معمول و حتی در موارد استثنائی ولو ب خرید 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 گرفتن مقررات مربوطه به اشتباہات مراتب را فوری جهت احیاناً اشتباہی در مندرجات روزنامه رخ داده باشد با در نظر گرفتن مقررات مربوطه به اشتباہات مراتب را در دفتر منعکس و امضاء نمایند.

-4 در مواردیکه اشتباہ ناشی از عدم علاوه و مراقبت کارکنان روزنامه ناشر آگهی است در وحله اول مراتب را بدفتر روزنامه کتابی تذکر دهنده و چنانچه با وصف تذکر کتبی باز هم وقوع اشتباہات ناشی از عدم دقت کارکنان روزنامه تکرار شود، چگونگی را برای اقدام لازم، ولدی الاقتضاء قطع سومیه روزنامه مربوط به مرکز گزارش دهنده.

-5 رؤسای 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 بطور منظم نوشته شده و از هر یک جهت تکمیل و مصون از هرگونه اشتباہ و تأخیر در کار و نقص باشد. بنحوی که بنواند ملاک عمل و اقدام قانونی قرار گیرد، چنانچه ضمن بررسی ماهیانه نوافصی مشاهده نمایند فوراً در رفع آن اقدام مقتضی را معمول دارند، ضمناً در پایان هر سال نیز روزنامه های حاوی آگهی های ثبتی و اجرائی را بطور جداگانه مجلد نموده در بایکانی نگهداری و حفاظت نمایند تا با این اقدام مشکلات مربوط به اشتباہات و عدم دسترسی به آگهیها و روزنامه های مربوط که در سالهای گذشته مبتلا به اکثر ادارات ثبت بوده بکلی رفع گردد.

بخشنامه 53/6/28-3/3758

دفتر آگهی های ثبتی و اجرائی

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

بخشنامه شماره 56/1/22-3/332

تعیین مسئول آگهی های ثبتی

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

بند 390 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

طرز ارسال آگهی به روزنامه و درج آن

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

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

بند 392 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

درج تاریخ انتشار نوبت اول آگهی در نوبت بعد

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

بند 393 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

آگهی الصاقی

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

بند 396 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تطبیق آگهی پس از انتشار

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

بند 395 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

آگهی تحدیدی اختصاصی

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

بند 364 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

اعکاس عبارت آگهی های ثبتی در پرونده

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

بند 396 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

ارسال یک نسخه آگهی به اداره کل مطبوعات- وزارت ارشاد

بند 291- هنگام پرداخت حق الدرج هر یک از آگهیها 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.

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

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

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

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

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

۳- برای تکمیل اظهارنامه های ثبتی از نظر ا مضاهای ذیل ان همواره با مطالعات لازم و احرار 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 نماینده گان محدد مکلفند در بالای صورت مجالس تحدیدی مطالب مورد نظر را خطی قید نمایند با این ترتیب واحدهای ثبتی نسبت بموارد فوق حق استعلام جدید از مراجع ذیصلاح که موجبات تعاطی مکاتبات و اتفاق وقت مأمورین و سرگردانی متقاضیان را موجب میگردد، ندارند تخلف از مدلول بخشنامه موجبات پیگرد قانونی تخلف را فراهم خواهد نمود.

مجلد نمودن آگهی های نوبتی و تحدیدی

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

بخشنامه شماره 788/3/8/2/54

فصل نوزدهم - اعتراضات به ثبت (281 تا 293)**تکالیف رؤسای ثبت**

بند 294- در مواردی که مؤسسات دولتی قانوناً برای حفظ حقوق دولت مکلف به دادن دادخواست اعتراض به ثبت و یا به تحدید حدود املاک مورد تقاضای ثبت اشخاص هستند چون عمل به این تکلیف مستلزم آگاهی از هویت و اقامتگاه و میزان سهام منقضی ثبت و سایر اطلاعات لازم از طریق مراجعته به پرونده ثبتی مربوط (بنمنظور تقديم دادخواست جامعی که مصون از اخطار رفع نقص دادگاه و محفوظ از تضییع حقوق دولت باشد) میباشد در این زمینه ب مؤسسات مذکور همکاری کنند. در مواردی که نمایندگان وزارت خانه ها و مؤسسات دولتی وابسته به دولت و شهرداریها از لحاظ حفظ حقوق دولت براساس قانون مصوب 1335/6/25 و دیگر قوانین مربوطه مراجعته مینمایند ادارات ثبت مکلفند در حدود مقررات با آنها همکاری نمایند و کسانی که سمت و صلاحیت ندارند حق مراجعته به پرونده های ثبتی و اجرائی ندارند و اشخاص واحد سمت باید تحت نظر مسئول امر مراجعته و رفع نیاز نمایند. (بند 418 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

استرداد دعوی اعتراض

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

بخشنامه شماره 389 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

اعتراضی به تحدید حدود توسط مالکین مشاعی

بند 296- چون مشاهده است واحدهای ثبتی اعتراض بر تحدید یکنفر از مالکین مشاعی ملکی را که توسط سایر شرکاء تحدید حدود شده با استنباط از مفاد ماده 20 اصلاحی قانون ثبت و تحت این عنوان که اعتراض از طرف غیر مجاور داده شده مردود اعلام نموده و این امر موجب بروز اشکالی گردیده است. لزوماً متذکر میگردد که در این قبلي موارد چنانچه اعتراض به تحدید حدود از ناحیه شریک هم باشد اعتراض به حد تلقی و طبق قسمت اخیر ماده 20 قانون ثبت جهت رسیدگی به دادگاه فرستاد شود.

بخشنامه شماره 1000-3/28/2/57

فصل بیستم - ثبت املاک و دفتر املاک و استعلام بازداشتی (294 تا 296)**عدم ثبت بیش از یک واقعه در یک صفحه دفاتر ارسالی به مرکز**

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

ثبت خلاصه معامله و اطلاع نامه فسخی

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

ب: در موقع انتقال رؤسای ادارات باید تعداد خلاصه های ثبت نشده در صورت مجلس تحويل و تحول قید شود.
ج: رؤسای ثبت باید نظارت کامل نمایند که خلاصه معاملات طرف 24 ساعت پس از وصول در دفتر املاک ثبت شود و در صورت وجود نقصی طرف همان مدت رفع نقص نمایند.

د: در مواردی که املاک ثبت شده به قطعات مفروض تقسیم و تدریجاً مورد معامله قرار میگیرد خروج آنرا به ترتیب وصول طبق بند 2 ماده 104 آئین نامه قانون ثبت در دفتر املاک مربوطه قید و در دفتر جاری بنام خریدار ثبت نماید.

ه: در مورد آخرین قطعه ای که باقیمانده ملک محسوب است در صورت انتقال زیر ثبت اولیه ملک در دفتر املاک مربوطه با همان پلاک قبلی ثبت نماید.

(بند 431 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

تکمیل دفاتر املاک

بند 299- بطوریکه اطلاع دارند اغلب واحدهای ثبتی بعلی موفق نشده اند کلیه خلاصه معاملات ثبت شده را در دفاتر املاک ثبت نمایند و بهمین مناسبت بی ترتیبی و مشکلاتی جهت انتقال گیرندگانی که برای صدور و اخذ سند مالکیت مورد انتقال به واحدهای ثبتی مراجعه مینمایند ایجاد میشود بنابراین برای رفع این محظوظ دفاتر اسناد رسمی باید همکاری بیشتری در اینمورد با واحدهای ثبتی مبنول دارند و در مواقعي که نسب به املاک ثبت شده بمنظور انجام معامله بازداشت یا عدم بازداشت ملک مورد معامله استعلام میشود فنکپی یا رونوشت سند مالکیت را که بوسیله ذینفع تهیه و مورد تأیید دفترخانه قرار میگیرد ضمیمه استعلام نموده به واحد ثبتی ارسال نمایند و ادارات ثبت فوراً ستون خلاصه معاملات سند در دفتر املاک ثبت نشده باشد نسبت به ثبت آن در دفتر املاک اقدام نموده و سپس با قید این جمله که معاملات مندرج دستون معامله سند مالکیت کلآ در دفتر املاک ثبت شدهاست به صدور پاسخ استعلام مبادرت نمایند در صورتیکه ستون نقل و انتقالات سند مالکیت سفید باشد و مالک برای اولین بار قصد انجام معامله را داشته باشد و سردار اسناد رسمی در برگ استعلام کتاباً عدم انجام معامله قبلى را گواهی و تأیید نمایند احتیاجی ب ارسال فنکپی یا رونوشت سند مالکیت ندارد انتظار دارد با اجرای این دستور در تکمیل دفاتر املاک اقدام نمایند تا مشکلات مراجعه کنندگان مرتفع گردد.

بخشنامه 53/9/27-3/5588

تنظیم و نگهداری دفتر نماینده املاک

بند 300

۱- تخصیص دفتر واحدی برای هر بخش یا دهستان در صورتیکه دارای شماره های اصلی و فرعی زیاد نیست و میتواند از یک جلد دفتر برای چند قطعه یا بخش که به ثبت عمومی گذاشته شده بطور مسلسل استفاده نماید، مشروط بر اینکه اولاً در ظهر ورق اول دفتر مزبور فهرست منظم شماره های اصلی و فرعی هر قطعه را با ذکر تعداد صفحات مربوطه قید و ثانیاً پس از اختتم شماره های اصلی و فرعی هر قریه ای بتاسب 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 بشماره اصلی که در موقع توزیع اطهارنامه تعیین شده به ترتیب در دفتر مزبور ثبت نمیشود.

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 نگاهداشتن دفتر مزبور دیگر ضرورتی برای تنظیم و نگهداری دفتر آمار مربوط به املاک وجود ندارد.

۵- بند 387 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تبديل اسناد مالکیت مشاعی به یک جلد

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

بنا 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 نماید.

بخشنامه شماره 54/1/18-3/120

امضای سند مالکیت و دفتر املاک

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

صور سند مالکیت زمین به نام وارث

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

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

بخشنامه شماره 54/2/6-3/710

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

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

بخشنامه شماره 55/12/5-3/8253

ثبت ملک بنام ارتش طبقدادنامه قطعی

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

بند 386 مجموعه بخشناههای تا آخر سال 49

تبديل حد به کوچه و اصلاح سند مالکیت

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

بند 382 مجموعه بخشناههای تی تا آخر سال 49 (اصلاحی)

ذکر اینیه مستحدثه در اسناد مالکیت اراضی

بند 307- چون ماده 117 آین 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 جدایگاه مقدور نیست ولی هرگاه مالک بخواهد برای اجاره دادن ساختمانهای احداث شده در زمینه ثبت شده در سند مالکیت زمین منعکس گردد میتواند یا اعزام نماینده و معاینه محل و تنظیم صورتمجلس و در صورت لزوم اخذ جواز ساختمن و پایان کار ساختمنهای را که مالک در داخل محدود زمین ثبت شده ایجاد نموده با تعیین شماره فرعی از شاره اصلی زمین مرائب را در ملاحظات ثبت زمین در دفتر املاک و در سند مالکیت قید نمود، بدیهی است در اجرای این دستور باید از لحاظ تطبیق محل با مورد ثبت و سند که ساختمنهای احداثی کلاً داخل در محدوده سند مالکیت است کمال دقت و مراقبت بعمل آید که طبق مدلول آن اقدام نماید.

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.

بند 380 مجموعه بخشناههای تی تا آخر سال 49

اعاده دادرسی و خودداری از صدور سند مالکیت

بند 308- 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 نهائی رسیدگی برای خودداری از صدور سند مالکیت کافی بوده ولی چنانچه بجای رونوشت قرار مزبور گواهی تقدیم دادخواست تسلیم و پس از اخطار اداره ثبت هم ظرف یکماه رونوشت قرار مزبور از طرف ذینفع داده نشود جریان ثبته تعقیب خواهد شد.

بند 379 مجموعه بخشناههای تی تا آخر سال 49

تقاضای دادرسرا در صدور سند مالکیت وثیقه بنام دولت

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

اگر ذینفع به دادگاه مراجعه ننمود و یا دادگاه پس از مراجعت عمل دادرسی را تأیید کرد دادستان میتواند تقاضای ثبت ملک یا قسمتی از آن را بنفع دولت بنماید بنابراین لازم است مفاد دستور را بموضع اجراء گذارد و مرائب را به دادسراهای مربوطه اعلام نمایند.

بند 378 مجموعه بخشناههای تی تا آخر سال 49

متهم اسناد مالکیت

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

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

صدور سند مالکیت بعد از تنظیم و ثبت سند انتقال اجرائی

بند 311- ادارات ثبت پس از طی تشریفات اجرائی و تنظیم و ثبت سند انتقال و اعلام مراتب به دفاتر اسناد رسمی مبنی بر بی اعتباری سند مالکیت قبلی به تقاضای خریدار نسبت بتصور سند مالکیت مورد انتقال اقدام نمایند.
بخشنامه شماره 8149/3-53 اصلاحی.

نگاهداری سند مالکیت و تحریر آن

بند 312- برای جلوگیری از سوء استفاده احتمالی از اسناد مالکیت سفید، باید مراتب ذیل رعایت شود:
الف: کلیه اسناد مالکیت سفید باید در قفسه آهنی به مستولیت مدیر بایگانی و کارمند مورد اعتماد دیگری نگهداری شود و اسناد مالکیت مزبور بترتیب شماره چاپی در دفتر نمونه 1095 ثبت و در موقع تحریر سند مالکیت با ذکر شماره پرونده ثبتی بمتضدی 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 صورتیکه اشتباه در تحریر موجب ابطال سند مالکیت شود باید با توضیح لازم در مقابل رسیدی که قبلاً در دفتر مزبور داده شده سند مالکیت سفید دیگری اخذ گردد و در آخر هر سال اسناد مالکیت باطل شده با تشکیل کمیسیونی مرکب از رئیس اداره و متضدی 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 کاربردازی ثبت محل فرستاده شود- رؤسای ادارات مربوطه در این مورد مستولیت مستقیم خواهند داشت.

بند 432 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تجمیع

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

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

بخشنامه 53/9/17-3/5354

ارزش ملک در سند مالکیت

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

بند 374 مجموعه بخشنامه ثبتی تا آخر سال 49

تسهیل در مورد اسناد مالکیتی که پلمب آن مفقود گردیده است

بند 315- در مواردیکه پلمب سند مالکیت مفقود گردیده و به تقاضای مالک ملک نسبت به پلمب سند اقدام میشود عملاً رویه ادارات و نواحی ثبت مرکز بر این است که این مورد را با حضور و امضای نماینده دادستان ضمن صورت مجلس انجام میدهند بمنظور تسهیل در کار مراجعین و با عنایت به اینکه دخالت نماینده دادستان در موارد مذکور در دستورات صادره تجویز نشده است، لذا در مورد فوق الذکر حضور و امضای نماینده دادستان ضروری بنظر نمیرسد. مقرر میگردد بنا به تقاضای 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 433 مجموعه بخشنامه و بخشنامه شماره 9358/5-3/53 اصلاحی.

منع قید حقابه در اظهارنامه و سند مالکیت و اسناد انتقال

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

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

بند 354 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

نحوه ابطال سند مالکیت المتنی

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

بخشنامه شماره 54/5/18-3/3394 اصلاحی.

صور سند مالکیت برای تمام طبقات آپارتمان حسب درخواست مالک

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

بخشنامه 55/6/31-3/4460 اصلاحی

مراجع رسیدگی به اعتراض مالکان آپارتمانها

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

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

(متن ماده ده قانون فوق الذکر).

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

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

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

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

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

تبصره 3- در صورتیکه مالک یا استفاده کننده مجدد و مکرراً در دادگاه محکوم به پرداخت هزینه های مشترک گردد علاوه بر سایر پرداختی ها مکلف پرداخت مبلغ معادل مبلغ محکوم بها بعنوان جریمه میباشد. شورای انقلاب جمهوری اسلامی ایران 2- در صورتیکه مالکان در تشکیل مجمع عمومی توافق نکنند بدستور مده 6 آئین نامه مصوب اردیبهشت ماه 1347 باید به وزارت مسکن و شهرسازی مراجعت نمایند. (موضوع بخشنامه شماره 55/3/9-3/1574).

امضاء و مهر نمودن پاسخ استعلامیه های ثبتی اعم از کامپیوتري و غيره

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

بخشنامه شماره 55/7/6-5/7366 اصلاحی

ارسال پاسخ به مراجع قضائی راجع به وثائق معرفی شده

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

بخشنامه شماره 3512/3/18/6/53

نحوه پاسخ به استعلامات ثبتی

بند 322- چون مشاهده میشود که بعضی از واحدهای ثبتی در ذیل پاسخ استعلامات صادره به دفاتر اسناد رسمی (موضوع ماده 31 آئیننامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب 1317 و تبصره الحاقی به آن) مطالبی اضافه مینمایند که مورد سؤوال واقع نشده است و این امر مورد شکایت عدیده ارباب رجوع گردیده است، علیهذا مقتضی است واحدهای ثبتی منحصراً در حد موضوع مورد استعلام پاسخ تهیه و به دفاتر اسناد رسمی ارسال دارند.
بدیهی است نسب به پاسخ استعلام وضعیت املاک جاری جواب باید جامع و روشن باشد که حاجت به سؤوال مجدد از طرف دفاتر نباشد.

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

املاک بند (ز)

بند 323- سبیت به املاک مشمول بند (ز) ماده واحده قانون اراضی دولت و شهرداریها نکات زیر لازم الرعایه است:
الف: چنانچه دادخواست علیه متقاضی ثبت اولیه داده شده و قبل از سال 1335 انتقال واقع شده است مشمول بند (ز) نیست.
ب: چنانچه دادخواست علیه منتقل الیه داده شده است ولو آنکه انتقال قبل از سال 1335 بعمل آمده باشد مشمول بند (ز) میباشد.

ج: انتقال قهری اعم از اینکه قبل از سال 35 و یا بعد از سال 35 حادث شده باشد از موارد مشمول بند (ز) خارج نیست.
د: مفاد ماده واحده مصوب اسفند ماه 49 موضوع اصلاح ماده 6 قانون اراضی دولت و شهرداریها و اوقاف و بانکها در مورد املاک مشمول بند (ز) لازم الرعایه است.

بند 385 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

بازداشت و رفع بازداشت از ملك

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

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

توقیف مالک

بند 325- بازداشت املاکی که بعنوان وثیقه و تضمین به دادگاهها و دادسراهها معرفی میشوند وقتی قابل ثبت است که طبق مقررات از مراجع صالحه بازداشت کننده رسماً ابلاغ شود.
مطالبی که بازپرس ها یا دادسرا در سند مالکیت مینمایند بازداشت قانونی نیست.

بند 376 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

ثبت بازداشت

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

بند 375 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

نحوه عمل بایگانی ها

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

بخشنامه شماره 5552/3/14/8/54

ثمن اعیانی

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

بند 373 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

حق احداث اعیانی برای غیر

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

بند 351 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 51

تغییر وضعیت ثبت اعیانی

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

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

تعیین مشخصات اراضی وزارت دفاع

بند 331- علاوه بر همکاری هایی که در مورد تعیین محل زمینهای خربزاری 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 441 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

فقدان پرونده های ثبتی

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

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

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

بند 333- چون گزارشها فقدان پرونده واصله از واحدهای ثبتی در مورد تشکیل پرونده المثلی افزایش یافته و ازدیاد این قبیل گزارشها مؤید بی نظمی در امور بایگانی واحدهای است لذا متنذکر میگردد. منبعد از ارسال گزارشها فقدان پرونده قبل از تعیین مختلف و اعلام موضوع به دادسرای محل خودداری و برای جلوگیری از هرگونه بی ترتیبی در آینده دستور فرمائید کلیه واحدهای تابعه حداکثر تا آخر سال جاری صورت پرونده های مفقود را ضمن تعیین و معرفی مختلف به دادسرا به آن منطقه گزارش و پس از بررسی و حصول نتیجه قطعی مراتب را با اظهار نظر صریح اعلام فرمائید.

(بخشنامه شماره 2950 تاریخ 30/10/63).

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

تنظیم سند معاملات املاک مزروعی

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

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

معافیت معاملات اصلاحات ارض از حقوق دیوانی

بند 335- کلیه معاملات مربوط به اجرای قانون اصلاحات ارضی و همچنین اسناد تضمین و تأمین که مالکین و متصرفین املاک برای دریافت وجوده تودیعی و اسناد انتقال قبوض اقساطی که برای تبدیل به سهام کارخانجات دولتی و یک سوم وام زارعین تنظیم مینمایند از هرگونه حقثبت، مالیات، بها اوراق معاف است.

بند 322 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

صورتمجلس تفکیکی

بند 336- در اسناد راجع بموضع تبصره ماده 15 آئین نامه اصلاحات اراضی مصوب 1343/5/3 مطالبه صورتمجلس تفکیکی از اداره ثبت الزامی تیست و اسناد را بر مبنای تقسیمی که از طرف نمایندگان سازمان اصلاحات اراضی طبق مقررات مربوط اتخاذ شده تنظیم و ثبت نمایند و در اینگونه اسناد قید شود که (معتمالین ضمن عقد خارج لازم اصلاحات اراضی 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 تحديد حدود و نقشه برداری ملک بوسیله نمایندگان و مهندسین ثبت اشکال با اختلافی بیش آید وکیل یا وصی مذکور رفع اختلاف کرده و نظر وکیل یا وصی برای طرفین لازم الایاع است و لو اینکه 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 امضاء وکیل یا وصی بمنزله امضاء موکل و موصی و قاطع اختلاف خواهد بود.

بند 320 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

امتیاع از تسلیم سند مالکیت

بند 337- چنانچه هنگام اجرای مقررات قانون تقسیم و فروش املاک مورد اجاره به زارعین مستأجر سند مالکیت در دسترس ادارات اصلاحات اراضی که بقائمه مقامی مالکین مستنکف اسناد مربوطه را امضاء نمینمایند 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 مرائب را بدفاتر اسناد رسمی حوزه تابعه ابلاغ و منذکر شوند که در صورت مراجعه مالک سابق و ارائه سند مالکیت آنرا اخذ و برای قید مفاد انتقال به اداره ثبت ارسال دارند، در مورد املاکی که در اجرای مرحله اول به دولت واکدار شده چنانچه دارنده سند مالکیت از تسلیم آن خودداری نموده مرائب بدفاتر اسناد رسمی ابلاغ شود که از انجام معامله به استناد سند مالکیت قبلی خودداری و در صورت ارائه آنرا دریافت و به اداره ثبت ارسال دارند.

بند 323 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

اراضی و املاک منتقل شده به زارعین

بند 338- در اجرای ماده واحده متنم قانون ثبت املاک در مناطق عشایری و تبصره ذیل آن مصوب 21 آذرماه سال 1352 و بمنظور اتخاذ روش واحدی برای ادارات ثبت مناطق مربوطه و رفع هرگونه ابهام نزوماً خاطرنشان نمینماید: بطوریکه کسب اطلاع شده بعضی از ادارات ثبت در مورد آن قسمت از اراضی و املاکی که براساس قانون و مقررات اصلاحات اراضی بزارعین انتقال یافته پس از صدور رأی هیئت حل اختلاف نسبت بتعارض در تصرف و مالکیت از مدعیان مالکیت این قبلی املاک و اراضی بر طبق ماده 143 الحاقی به قانون ثبت با دریافت حق الشیت و هزینه های مقدماتی اقدام به قبول درخواست و انتشار آگهی مینمایند و حال آنکه این تکلیف مستنداً به تبصره ماده مذکور بعده هیأتها حل اختلاف محول و مقرر شده مدعیان مالکیت سابق آن اراضی و املاک میتوانند به هیأتها حل اختلاف مراجعته و هیئت حل اختلاف با توجه بدلائل و مدارک مالکیت آنها بشرح مندرج در تبصره مذکور عمل و اقدام نمایند، بنا برمراتب بالا در نظر گرفتن مفاد تبصره مذکور در هر مورد که هیئت با توجه بدلائل و مدارک مالکیت به تقاضای مدعین مالکیت رسیدگی نموده و تصمیم خود را اعلام و در محل آگهی، شده و خلاصه طبق تبصره مذبور کاملاً عمل گردیده نیازی بقبول تقاضای ثبت و انجام تشریفات مندرج در ماده 143 نبوده و ادارات ثبت بایستی پس از رسیدگی و انجام تشریفات قانونی از طرف هیأتها حل اختلاف نسبت به پرداخت وجوده تودیع شده یا تسلیم قبوض یا دستور پرداختها بر طبق مقررات مذکور عمل و اقدام نمایند.

بخشنامه 53/11/13-6574

ثبت خلاصه معاملات

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

بند 336 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

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

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

بند 327 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تسلیم قبض اقساطی و دستور پرداخت و حواله قبوض سپرده

بند 341- در مواردیکه ذینفع برای اخذ سپرده یا قبوض اقساطی و دستور پرداخت مربوط به اصلاحات اراضی که تسلیم آن قانوناً بلاشکال است بدفاتر اسناد رسمی مراجعة نمینماید دفاتر مذبور با بررسی دقیق موضوع و احرار صلاحیت برای دریافت قبوض طبق مقررات جاریه ظهر قبض امانی را بعنوان حسابداری اداره مربوطه حواله و مهر و امضاء و تسلیم ذینفع نموده و مراقبت نمایند در استرداد وجهه قبوض با رعایت مقررات اقدام شود.

بند 325 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تبديل چك نقدی قسط اول به قبض سپرده

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

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

بند 328 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

صدور سند مالکیت املاک مورد اعتراض

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

بند 332 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

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

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

بپرو دعوتname شماره 12-1-7317-16926-5/29-1354 های اصلاحات اراضی مصوب 1354/4/23 کمیسیونی یا حضور اعضاء ذیل تشکیل و پس از بحث و استماع بیانات آقایان نماینده‌گان وزارت دادگستری و سازمان ثبت اسناد و املاک باین شرح اظهار نظر شد:

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

-1 اشتباہ در نام و یا در یکی از مشخصات متعاملین، باین توضیح که در اسناد تنظیمی مشخصات متقاضی عبارتست از نام و نام خانوادگی، نام پدر، شماره شناسنامه، تاریخ تولد، محل سکونت، بنابراین در صورتیکه در یکی از مشخصات فوق اشتباہ شده باشد مورد شمول تبصره 3:

-2 اشتباہ در یکی از مشخصات ملک، باین توضیح که در اسناد تنظیمی مشخصات ملک (در قسمت مورد معامله) به این نحو ذکر میشود، مقدار- نام ملک- شماره پلاک و بخش مربوطه- بنابراین اگر در نام ملک و یا شماره پلاک و یا بخش مربوط اشتباہ شود مورد شمول تبصره است، لیکن اشتباہ در مقدار ملک مورد معامله بعلت آنکه مستلزم اصلاح مورد معامله در اسناد دیگر میشود از اشتباهات مشمول تبصره تشخیص نمیگردد و باید در شورای اصلاحات ارضی اصلاح شود.

-3 اشتباہ در ثمن معامله در این مورد تا آنجا که اشتباہ مربوطه بماند تعیین قیمت باشد موضوع مشمول ماده 38 آئیننامه اصلاحات ارضی و ماده 4 قانون مواد الحقی مصوب 1346/2/23 خواهد بود ولی اشتباہ در محاسب قیمت از لحاظ ضرب ارقام مشمول تبصره خواهد بود.

-4 در تمام مواردیکه 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 اینصورت موضوع باید در شورای اصلاحات ارضی مطرح و رأی لازم صادر گردد.

بخشنامه 54/6/11-3/4000

توضیح فراز سوم از صورتجلسه اداره حقوقی وزارت دادگستری

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

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

بخشنامه 54/12/13 - 3/7900

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

ارضی موات

بند346- تقاضای ثبت اراضی مواد فقط از دولت پذیرفته می شود.

بند339 مجموعه بخشنامه ها تا آخر سال 49(اصلاحی)

عدم پذیرش ثبت جنگلها به نام اشخاص

بند347- با توجه به ماده 1 قانون ملی شدن جنگلها مصوب 27/10/1419 پذیرش تقاضای ثبت و تحديد حدود و صدور سند مالکیت املاک مشمول قانون مذکور، به نام اشخاص خودداری کنید.

بند337 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

تحوی صدور سند مالکیت منابع ملی شده

بند348- منابع ملی شده ای که به موجب قانون ملی شدن جنگلها و با رعایت ماده 56 قانون حفاظت ملی شناخته شده و تاکنون منتهی به صدور سند مالکیت نگردیده، به سه دسته قابل تقسیم است:

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

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

-3- منابع ملی شده ای که در جریان ثبت است و آگهی های نوبتی آن منتشر شده اعم از اینکه تحديد حدود شده و یا نشده باشد، در مورد منابع ملی شده مذکور در فراز یک بایستی پس از دریافت مدارک لازم از قبیل آگهی ملی شدن و نقشه مربوطه و رای کمیسیون مندرج در ماده 56 قانون حفاظت و گواهی مذکور در ماده 13 آئیننامه قانون ملی شدن جنگلها و معاينه محلی که با حضور نماینده سرپرستی منابع طبیعی به عمل خواهد آمد و تطبيق حدود مذکور در اوراق مزبور با محل و احراز عدم وجود اختلاف، حدود کل محدود ملی شده را به موجب صورتمجلس ذکر و تذکر دهنده که محدوده مذکور شامل چند پلاکهایی است و آگهی های نوبتی آنها نماینده سرپرستی منابع طبیعی و احراز اینکه که کلا یا جزو سایه ثبت ندارد نسبت به تقاضای قبیل ثبت آن یا یکی از پلاکها و توضیح اینکه از چه پلاکهایی تشکیل شده به نام دولت و به نمایندگی وزارت منابع طبیعی اقدام نمایند و چون مقصود از صور آگهی های نوبتی و تجدیدی اطلاع عامه از قبیل در خواست ثبت و تعیین حدود است تا در صورتیکه برای خود حقی قائل باشند از طریق تسليم واخوهای احراق حق شود و در مورد منابع ملی مذکور در فراز یک این دستور ثبت آنها در تاریخ تصویب قانون ملی شدن جنگلها قابل دارندگان دادنامه به نام جنگل و یا افرادی که دعواوی آنها در تاریخ تصویب قانون ملی مزبور در محکم قضائی یا هیئت های رسیدگی به املاک واگذاری مطرح بوده و پس از صدور رای قطعی می توانند باستناد قسمت اخیر ماده پنج و با رعایت ماده 9 قانون مزبور وجه مربوطه را دریافت دارند، لذا دیگر تصور تضییع حقی نمی رود و حقوق این قبیل افراد نیز محفوظ می باشد، بنا به مراتب مشروطه صور آگهی نوبتی و تجدیدی نسبت به این قبیل منابع ملی شده امری زائد و غیر ضروری است و بایستی پس از انجام تشریفات فوق و تنظیم اظهار نامه مستند بآمده یک قانون ملی شدن جنگلها بر طبق حدودی که به شرح فوق تعیین شده(و بایستی با کمال دقت و مراقبت معین شده باشد)مبادرت به صدور سند مالکیت به نام دولت گردد، چون مستنبط از قانون ملی شدن جنگلها ملی شده به هیچ وجه قابل استرداد به مالکین سابق نیست و پرداخت بهای مذکور در ماده 4 در صورتیکه برای خود حقی قائل باشند از طریق تسليم واخوهای احراق حق شود و در مورد منابع ملی مذکور در فراز یک این دستور قانون ملی شدن جنگلها حقی برای افراد قائل نشده و تنها دارندگان دادنامه به نام جنگل و یا افرادی که دعواوی آنها در تاریخ تصویب قانون مزبور در محکم قضائی یا هیئت های رسیدگی به املاک واگذاری مطرح بوده و پس از صدور رای قطعی می توانند باستناد قسمت اخیر ماده پنج و با رعایت ماده 9 قانون مزبور وجه مربوطه را دریافت دارند، لذا دیگر تصور تضییع حقی نمی رود و حقوق این قبیل افراد نیز محفوظ می باشد، بنا به مراتب مشروطه صور آگهی نوبتی و تجدیدی نسبت به این قبیل منابع ملی شده امری زائد و غیر ضروری است و بایستی پس از انجام تشریفات فوق و تنظیم اظهار نامه مستند بآمده یک قانون ملی شدن جنگلها بر طبق حدودی که به شرح فوق تعیین شده(و بایستی با کمال دقت و مراقبت معین شده باشد)مبادرت به صدور سند مالکیت به نام دولت گردد، چون مستنبط از قانون ملی شدن جنگلها ملی شده به هیچ وجه قابل استرداد به مالکین سابق نیست و پرداخت بهای مذکور در ماده 4 نسبت به املکی که در جریان ثبت بوده بر طبق ماده پنج قانون ملی شدن جنگلها موكول به خاتمه جریان ثبتی است و در واقع معتبر محاکوم له از این جهت قائم مقام منقضی ثبت شناخته خواهد شد لذا در مورد املاک مذکور در فراز 39 چنانچه تمامی مورث ثبت مستند به رای مذکور در ماده 56 قانون حفاظت و گواهی مذکور در ماده 13 آئین نامه و نقشه و سایر سوابق قطعاً ملی شناخته شده باشد و نسبت به کل و در مورد رقباتی که مقداری از آن به شرح مذکور بالا ملی شناخته شده نسبت به مقدار مزبور پس از اجرای تشریفاتی 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 2 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 می باشند به منظور استفاده از مقررات ماده 9 قانون ملی شدن جنگلها می توانند در موعد مقرر اعتراض خود را تسليم دارند و وصول اعترافات احتمالی مانع صدور سند مالکیت نیست ضمناً چون در اثر تغییراتی که در قسمتهای واگذاری از جنگلهای ملی شده داده شده و می شود حدود اغلب از جنگلها قهراً تغییر نموده و یا خواهد نمود، لذا عملیات تجدیدی نسبت به جنگلهای مذکور در فراز 39 غیر عملی است و ضرورتی هم ندارد و چنانچه مالکین سابق از این جهت اختلافی با جنگلبانی پیدا نمایند تعیین تکلیف با مراجع صالحه خواهد بود.

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

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

بند338 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

تحوی صدور سند مالکیت ارضی مواد بنام دولت

بند349-براساس مصوبه شماره 1361/6/1-18475 1361 شورایعالی محترم قضائی در مواردی که در اجرای قانون و آئین نامه اراضی شهری و مطابق رای رسمی کمیسیون ماده 12 قانون مزبور تقاضای صدور سند مالکیت زمین مواد به نام دولت می شود، مقتضی است بر اساس رای قطعی صادره نوع ملک را در سند مالکیت قید نمایند.

جنگل و مرتع

بند350-در اجرای ماده 13 آئین نامه قانون ملی شدن جنگلها و مراعع کشور مقتضی است ضمن تسریع در اعمال مقررات ماده 29 قانون اصلاح فاقون حفاظت و بهره برداری از جنگلها و مراعع کشور مصوب مرداد ماه 1346 را نیز که ذیلاً ذکر می گردد مورد توجه قرار دهنده و برای آن عمل نمایند (ماده 29 در کلیه اقدامات ثبتی که نسبت به تملک منابع طبیعی ملی شده به عمل می آید سازمان جنگلیانی از پرداخت مالیات و عوارض ثبتی و حق الثبت و هر گونه الصاق تمیر معاف است ولی حقوقی که به سر دفتران استناد رسمی تعلق می گیرد باید به وسیله سازمان جنگلیانی پرداخت گردد.)

بخشنامه 54/10/27-2/13045

ثبت غیر قانونی املاک مجاور مواد

بند351-بطوریکه اطلاع حاصل شده است در برخی از اراضی که با اراضی مواد مجاور داشته و استناد مالکیت بدوی بدون نقشه و طول اضلاع و مساحت صادر شده است، به دستاویز عمل نفکیک مقادیر زیادی از اراضی مواد را جزو محدوده اصلی قلمداد و به صدور استناد مالکیت نفکیک مبادرت می نمایند، چون ماده 29 قانون ثبت و سایر قوانین و مقرراتی که از استناد مالکیت حمایت می کنند منوط و موكول باشند است که با اجرای جریان مقدماتی از تقاضای ثبت و تجدید حدود و گذشتن مواعد اعتراض بر اصل و حدود و یا صدور حکم نهایی در مواردی که اعتراض در موعد مقرر واصل شده است نسبت به مورد تقاضا جریان مقدماتی ثبت و صحیحاً اجرا شده باشد و نسبت به مازاد این قبیل اراضی از محدوده اولی هیچ نوع عملیات ثبتی صورت نگرفته است لازم است به مجرد برخورد با این قبیل اراضی و احراز مقدار اولیه و تعیین قطعات اضافی که بدون هیچ تشریفاتی اقدام شده است به دفاتر استناد رسمی حوزه آن منطقه / واحد ابلاغ نمایند که از انجام هر گونه معامله ای نسبت به قطعات اضافی خودداری و پرونده را جهت تعقیب مختلف و یا متخلفین به دادسرای محل ارسال و نتیجه را نیز در هر مورد علیحده به سازمان نسبت اعلام فرمائید.

بخشنامه 54/3/18-3/1936

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

بند352-وزارت نیرو طی شماره 61/4/17-9282/1085/450 اعلام داشته که شرکتهای تابع وزارت نیرو در اجرای مقررات تبصره دو ماده دو لایحه قانونی نحوه خرید و تملک اراضی و املاک برای برنامه های عمومی عمرانی و نظامی دولت مصوب 58/11/17 به بعضی از واحدهای ثبتی مراجعه ولی ادارات ثبت در این مورد اقدام شایسته معمول نداشته اند دستور فرمائید در صورت مراجعته 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 بلافضله مراتب را با دلالت قانونی به سازمان متقاضی ابلاغ و رونوشت آن را با اعلام جریان کامل ثبتی و اظهارنظر صریح به طوری که احتیاج به مکاتبات بعدی نباشد به ثبت منطقه گزارش تا طبق مقررات قانونی رفع اشکال و ابهام به عمل آید.

بخشنامه 61/4/27-3/1569

فصل بیست و سوم - اوقاف (346 تا 352)

همکاری با ادارات اوقاف

بند353-مراجعه نماینده اوقاف به دفتر توزیع اظهارنامه برای تهیه صورت املاکی که به عنوان وقف معرفی شده بلامانع است.

بند349 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

تحوی صدور سند مالکیت اراضی موقوفه

بند354-از آنجائی که ثبت رقبات موقوفه و تنظیم استناد رسمی نسبت به این گونه املاک و رعایت ضوابط قانونی مقرر در این زمینه حائز کمال اهمیت است، موارد زیر را جهت آگاهی و توجه بیشتر اعلام میدارد:

-1 در مواردی که ادارات اوقاف تقاضای قبول ثبت و یا صدور سند مالکیت رقه ای را از ادارات ثبت دارند، اقتضا دارد نسبت به انجام خواسته آنها موازین قانونی نهایت همکاری را معمول دارند.

-2 در مورد املاکی که عرصتاً و اعیاناً وقف میباشد و اعیانی موقوفه به مرور یا به علی از بین رفته است با رعایت قوانین و مقررات مربوطه و با توجه به سوابق ثبتی و پس از اخذ مستندات لازم قانونی اقدام مقتضی در این خصوص در حدود مقررات بلامانع است.

-3 با توجه به قانون و مقررات اوقاف دفاتر استناد رسمی مکلفند قبل از تنظیم هر نوع سند نسبت به املاک موقوفه موافقت ادارات اوقاف محل را جلب نمایند و ادارات ثبت نیز قانون و آئین نامه قانون اوقاف را مراجعات نمایند.

-4 در مواردی که ادارات اوقاف نیاز به تشخیص املاک موقوفه دارند و جهت شناسایی و تهیه فهرست نماینده ای معرفی می نمایند، مقتضی است در این زمینه نهایت همکاری را به عمل آورند.

-5 هر گاه ادارات اوقاف به علیه از قبیل آتش سوزی و غیره تقاضای صدور سند مالکیت المتنی و یا در خواست تهیه رو نوشت اسناد رسمی تنظیمی در دفاتر اسناد رسمی را می نمایند لازم است نسبت به انجام درخواست آنها با رعایت مقررات در اسرع وقت اقدام شایسته معمول دارند.
بخشنامه 3/1886-52/2/23 اصلاحی.

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

ابتاع بیگانه

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

بند 347 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49.

اطهارنامه ثبت املاک اتابع بیگانه

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

تقاضای ثبت اتابع بیگانه

بند 359-حسب تقاضای دفتر حقوقی وزارت امور خارجه شایسته است دستور فرمائید دفتر اسناد رسمی حوزه تابعه در آینده موقع تنظیم اظهار نامه تقاضای ثبت اتابع بیگانه علاوه بر تعیین منطقه ثبتی محل وقوع ملک مورد تقاضا و مشخصات و نشانی کامل ملک را تعیین و در اظهارنامه قید نمایند تا تعیین محل قطعی آن روی نقشه شهری میسر باشد.
(بخشنامه شماره 53/10/30-6342)اصلاحی.

ثبت اسناد معاملات غیر منقول بیگانگان مقیم ایران

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

تملک یا اجاره ملک توسط اتابع بیگانه

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

نحوه خرید ملک اتابع خارجی

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

فصل بیست و پنجم - تعیین حدود تفکیک - افزار (362 تا 367)

رعايت حريم راه آهن

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

بند 369 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49.

عملیات تجدید حدود پس از تجدید آگهی نوبتی

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

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

تعیین حدود توسط نماینده بنهایی

بند365-در مواردی که نمایندگان ثبت بتوانند طول ابعاد و مساحت ملکی را در موقع تحديد بدون نیاز به وجود نقشه بردار تعیین نمایند، تعیین طول ابعاد و مساحت ملک به وسیله نماینده محدود و با رعایت کامل مقررات مانعی ندارد.

بخشنامه 3/1610/3/6-54

تعیین از مجاور

بند366-در مواردی که مجاور ملک مورد تحديد یا مورد تفکیک قبله بدون تعیین طول ابعاد تحديد و یا ثبت شده باشد ،تعیین از مجاور از لحاظ حد فاصل (از قبیل دیوار یا نهر و غیره) لازم است و ذکر طول ابعاد مورد تحديد و تفکیک در این مورد با مشخص بودن حد فاصل مباینتی با ثبت مجاور خواهد داشت.

بند361 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

دعوت از نماینده و مهندس ثبت در دعاوی افزار

بند367-برای اینکه اجرای احکام افزار دادگاهها در ادارات و دوایر ثبت از نظر تطبیق حدود و فواصل معینه در نقشه های ثبتی و محدوده اسناد مالکیت و صورتمجلس های تحدیدی، اشکال و اختلافی پیش نیاید در مواردی که از دادگاه نماینده و مهندس ثبت به منظور تشریک مساعی در افزار دعوت شود بایستی نماینده و مهندس به موقع در دادگاه اعزام گردد.

بند366 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

تحدید حدود- تفکیک حدود

بند368-درخواست متقاضیان ثبتی که تحديد حدود ملک مورد تقاضا را طبق ماده 15 قانون ثبت مینمایند ،منوط به معاینه محل و تطبیق با مجاورین و تخصیص جهات اربعه ملک و با رعایت کامل تبصره اصلاحی ماده 15 قانون ثبت مصوب 51/10/18 صورت خواهد گرفت.بند356 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49 (اصلاحی).

جنگل عمومی و مراع و مواع

بند369-نمایندگان ثبت در موقع تحديد حدود املاک مورد تقاضا بایستی از تحديد تمام و یا یک قسمت از املاکی که جنگل و مراع یا مواع و امثال ان بوده و یا در تصرف مالکانه متقاضی ثبت نمیباشد خودداری نمایند.

بند 357 مجموعه بخشنامه ها تا آخر سال 49.

تجدید تحدید

بند370-در مواردی که هیئت نظارت تصریح بر تجدید آگهی های نوبتی دارد عملیات تحدیدی در صورتی تجدید خواهد شد که در رای هیئت نظارت قید شده باشد در غیر این صورت تجدید حدود به قوت خود باقی است .

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

تحدید املاک مفروز که دارای مشاعات است

بند371-در موقع تحديد حدود املاک مفروز که دارای مشاعات نیز می باشد پس از تحديد حدود مفروضات که در اظهار نامه و آگهی های تحدیدی قید شده حدود مشاعات نیز تعیین و در صورتمجلس تحدیدی قید میشود.

بند 359 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49.

اصلاح وضع املاک

بند372-هر گاه مالکین دو یا چند ملک مجاور به منظور اصلاح و بهبود وضع املاک خود نیاز به مبادله قسمتهای جزئی از املاک خود را داشته باشند میتوان با تنظیم صورتمجلسه توافق و سند رسمی و پرداخت حقوق و عوارض مربوطه عمل کرد و رعایت تشریفات تفکیک ضرورتی ندارد. بخشنامه شماره 288/3-3/23/54

تفکیک اراضی مسیر لوله های نفت و گاز

بند373-در مورد تفکیک اراضی مسیر خطوط لوله مواد نفتی و گاز سراسری وقت معاینه محلی را به وزارت خانه مربوطه اطلاع داده و با رعایت کلیه مقررات عملیات مربوطه را انجام دهید.

بند 367 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49.

اعلام وقت تفکیک اراضی مسیر لوله نفت

بند374-وقت تفکیک حدود اراضی مسیر لوله نفت را با مهلت معقول با آدرس تهران امور اداری قسمت خطوط لوله ابلاغ نمایند. بند 446 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49.

تفکیک ملکی که فاقد متراز و نقشه است

بند375-در موقع تفکیک قسمتی از ملک مورد تحديد و یا ثبت شده که بدون قید طول اضلاع و مساحت سند مالکیت آن صدر شده نقشه برداری مورد تفکیک و باقیمانده آن با رعایت جهات مذکور در صورتمجلس تحدیدی و سند مالکیت ضروری است و باید از حدود مذکور در صورتمجلس تحدید و سند مالکیت تجاوز نشود در صورت بروز اشکال گزارش و کسب تکلیف شود.

بند362 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

تفکیک ملک فاقد بنا و ملکی که تحديد نشده

بند 376- تفکیک املاک فاقد ساختمان که داری حدود مشخص نیست منوط به پی کنی از طرف ذینفع است و نیز نسبت به املاکی که عمل تجدید حدود انجام نشده تفکیک قسمتی از آن به وسیله اداره ثبت برای انجام معامله ممنوع است.

بند 363 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49.

افزار ملک مشاع که قسمتی از آن مجھول المالک است در دادگاه

بند 377- هرگاه نسبت به ملکی که قسمتی از آن مشاعراً درخواست ثبت شده و بقیه مجھول المالک باشد رای قطعی دادگاه بر افزار آن صادر نشده باشد باید صدور آگهی نوبتی آن و نیز پذیرفتن درخواست ثبت سهام مجھول طبق حکم مزبور صورت گیرد و در صورتی که آگهی نوبتی قبل از عنوان اشاعه منتشر شده بقیه اقدامات ثبتی طبق رای صادره تعقیب و چنانچه سهم مشاعی مزبور مسیو به صدور سند مالکیت باشد مساحت و حدود مشخصات و حقوق ارتقاوی آن طبق حکم قطعی دادگاه با اشاره به شماره حکم در ملاحظات ثبت ملک قید و نسبت به سهم مجھول المالک به شرح فوق عمل می شود.

بند 368 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49

اجرا حکم افزار دادگاه

بند 378- واحدهای ثبتی در موقع اجرای حکم افزار ضمن تطبیق مفاد حکم با محدوده ثبتی و سند مالکیت حدود و فواصل قطعات را ضمن تنظیمات صورتمجلس تعیین و سپس مبادرت به صدور سند مالکیت مینمایند ، اخیراً مشاهده شده است که بعضی از واحدهای قبیل از تطبیق مفاد حکم با محدوده ثبتی مبادرت به صدور سند مالکیت نموده اند و نتیجتاً قسمتی از سند مورد سند مالکیت صادره خارج از محدوده ثبتی بوده و به مجاورین یا اموال عمومی تجاوز شده است ، لذا خاطرنشان مینماید در موقع اجرای احکام قطعی افزار دادگاهها باید قبل از هر اقدام مفاد حکم و یا نقشه کارشناس که ملاک حکم افزار بوده به دقت با وضع محل و محدوده سند مالکیت تطبیق و پس از اطمینان با اینکه کلیه قطعات مورد حکم داخل محدوده ثبتی و یا سند مالکیت است مبادرت ، به صدور سند مالکیت یا اقدام بعدی گردد.

بخشنامه شماره 54/2/10-1696 سازمان

چگونگی افزار اراضی متعلق به سازمان مسکن

بند 379- نظر به اینکه در ماده 2 قانون افزار مالکین و ثبت اراضی مربوط به سازمان مسکن تصریح به تنظیم صورتمجلس تجدید حدود شده است و تنظیم صورت مجلس مذکور حسب مقررات قانون ثبت پس از صدور آگهی تجدید حدود از جهت اطلاح مجاورین و صاحبان حق امکان پذیر است ، لذا انتشار آگهی تجدیدی لازم به نظر میرسد و ادارات ثبت پس از قبول تقاضای ثبت سازمان مسکن با انتشار آگهی تجدیدی مبادرت و تجدید حدود را انجام و با رعایت موازین قانونی و احرار شرایط به صدور سند مالکیت هم مانع این نیست که معتبرین نسبت به تقاضای ثبت یا تجدید حدود نتوانند در مدت مقرر اعتراض خود را تقدیم نمایند.

بخشنامه شماره 51/9/12-3/9050

تفکیک عرصه براساس تملک اعیانی

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

بخشنامه شماره 54/10/4-3/6604

تعیین حدود و نقشه برداری املاک و اراضی

بند 381- با اینکه در تبصره الحقیقی به ماده 57 آئین نامه قانون ثبت مقرر گردیده که در موقع تجدید حدود املاک نقشه ملک ترسیم و نتیجتاً سند مالکیت با قید مساحت و طول ابعاد صادر گردد ، باز ملاحظه می شود که اغلب اسناد مالکیت مربوط به اراضی و املاک اعم از محصور و یا غیر محصور بدون قید مساحت و طول ابعاد صادر می گردد. با توجه به اینکه که اکثر اختلافات به علت عدم قید مساحت در سند مالکیت یا عدم ترسیم نقشه ملک در موقع تجدید حدود پیش می آید ، لزوماً خاطر نشان می نماید که در موقع تجدید و یا تفکیک و افزار اراضی و یا بعد از آن نقشه ملک بطور تصحیح ترسیم و حتماً سند مالکیت با قید مساحت و طول ابعاد صادر شود.

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

تفکیک اعیانها

بند 382- در مواردی که مالک اعیانی های ثبت شده براساس ماده 104 مکرر آئین نامه تقاضای تفکیک می نماید و عرصه متعلق به دیگری است ، همانطور که در ماده 104 مکرر آئین نامه قانون ثبت قید شده است در موقع تجدید 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 ادعائی نسبت به اصل مالکیت مسموع نخواهد بود.

بخشنامه 53/12-3/7704 اصلاحی.

نحوه تفکیک املاک

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

۱- ادارات ثبت مکلفند در موقع تفکیک اراضی محدوده قانونی شهر و حريم آن به عمل تفکیک و افزار را در اجرای ماده 154 اصلاحی قانون ثبت طبق نقشه ای انجام دهند که براساس ماده 101 قانون اصلاحی شهرداریها به تصویب شهرداری رسیده باشد.

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

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

اشتباه در نوبت اول آگهی های نوبتی

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

تفویض اختیار در مورد اشتباہات ثبتی

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

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

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

تفویض اختیار هیئت نظارت به رؤسای واحدهای ثبتی

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

الف: اشتباہات مؤثر در آگهی های نوبتی:

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

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

ب: اشتباهات غیر مؤثر در آگهی های نوبتی:

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

ج: اشتباهات مؤثر در آگهی تحدیدی:

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

د: اشتباهات غیر مؤثر در آگهی تحدیدی:

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

ه: اشتباهات در عملیات ثبتی:

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

و: اشتباهات در املاک ثبت شده:

- 1 هرگاه شماره و یا شهرت و یا نوع ملک و یا محل وقوع آن و همچنین نام با 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.
- 2 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 در سند مالکیت اشتباهی شده باشد، پس از رسیدگی و تطبیق شناسنامه مقاضی با اظهارنامه و نبودن اختلافی در سایر مشخصات شناسنامه و در رفع اشتباه به طرق فوق اقدام گردد.
- 3 هرگاه نام یا نام خانوادگی یا شماره شناسنامه مالک در اظهارنامه و آگهی یا یکی از آنها اشتباه شده و با همان اشتباه ملک به ثبت رسیده باشد پس از انطباق شناسنامه مقاضی بوسیله تحقیق از اداره ثبت احوال و احراز تصرفات مالکانه و بلاعارض بودن آن و نبودن اختلافی در سایر مشخصات شناسنامه بترتیب فوق در رفع اشتباه اقدام گردد.

- 4 هرگاه سهم مالک اشتباه‌آ زائد 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 کتابی 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.
- 5 هرگاه در تعیین شماره ملک یکی از مجاورین در صورتمجلس تجدیدی و ثبت ملک یا یکی از آنها اشتباه شده باشد با معاینه محل و تطبیق با پرونده مجاور و احراز وقوع اشتباه و نبود اختلاف و تعارض در صورتیکه در حد فاصل تغییری داده نشود و اقدام برفع اشتباه خللی بحق غیر نرساند در رفع اشتباه با قید شماره صحیح ملک در ملاحظات ثبت ملک و سند مالکیت اقدام شود.
- 6 هرگاه معامله از نوع شرطی یا رهنی یا اجاره و امثال آن بوده ولی در موقع ثبت آن اشتباه‌آ عنوان معامله قطعی ثبت دفتر املاک شده باشد و یا بالعکس پس از احراز وقوع اشتباه و تحقیق از دفترخانه مربوطه در صورتیکه سند مالکیت از این جهت اشتباهی نداشته باشد دفتر املاک اصلاح والا پس از مطالبه و ملاحظه سند مالکیت یکجا اقدام گردد.
- 7 در موردی که ثبت ملک در دفتر املاک باستاناد سند انتقال رسمی بوده و در یکی از مشخصات شناسنامه انتقال گیرنده موقع تنظیم سند انتقال اشتباهی رخ داده باشد و با همان اشتباه ملک بنام خریدار به ثبت رسیده و سند 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 بشرح فوق اقدام گردد.
- 8 هرگاه در سند مالکیت و ثبت دفتر املاک بواسطه اشتباه دفترخانه در تنظیم خلاصه معامله برخلاف مدلول سند انتقال اشتباهی روی داده شده باشد پس از احراز وقوع اشتباه و اعلام کتبی دفترخانه مربوطه دائر بر اینکه سند معامله صحیح تنظیم گردیده با توضیح لازم در ستون ملاحظات ثبت یا سند مالکیت در رفع اشتباه اقدام گردد.
- 9 در مواردی که حدود اربعه ملک در صورتمجلس تجدید یا صورتمجلس تفکیک یا تقسیم نامه رسمی یا دادنامه افزار بطور صحیح قید شده لیکن در موقع ثبت ملک در دفتر املاک حدی ساقط یا اشتباه شود پس از احراز وقوع اشتباه با توجه بسوانی مربوطه و انطباق با مجاور و نبود اختلاف مراتب در ملاحظات ثبت و سند مالکیت قید شود.
- 10 هرگاه در ذکر جهات اربعه ملک اشتباه شده و با همان اشتباه ملک در دفتر املاک ثبت شده باشد پس از احراز اشتباه بشرط اینکه اختلافی با مجاورین و همچنین اختلافی در حد فاصل نباشد اصلاح آن بلامانع است.

ز: امور متفرقه:

- 1 هرگاه در نتیجه تغییر وضع مجاور املاک ثبت شده و تبدیل حد به کوچه اصلاح سند مالکیت در حدی که قبلاً بملک مجاور و فعلاً به کوچه محدود است تقاضا شود در صورتیکه کوچه مورد بحث بن بست نباشد و شهرداری نیز عمومی بودن کوچه را تأیید نماید اصلاح ثبت دفتر املاک و سند مالکیت از این جهت مانع نخواهد داشت.
- 2 در مورد کسر مساحت و طول اضلاع چنانچه مالک کتابی تقاضای اصلاح سند مالکیت خود را بنماید و یا کسر مساحت و طول اضلاع موافق باشد و مورد ثبت در وثیقه و بازداشت و بند (ز) نباشد اصلاح ثبت ملک و سند مالکیت بلامانع است.
- 3 در مواردیکه مساحت و طول اضلاع ملکی بمنظور احراز 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 بصورت اولیه بنماید اصلاح ثبت و سند بوضع اولیه بشرط موافقت شهرداری بلامانع است:
- بمنظور حسن اجرای تصمیمات فوق تذکرات دلیل برای توجه رؤسای واحدهای ثبتی ضروری بنظر میرسد:
- 1 دقت فرمایند که موارد موضعی با هر یک از اختیارات توفیضی کاملاً و بدون ابهام منطبق باشد و اگر کوچکترین تردیدی در عدم انطباق مورد با موارد اختیارات بنظرشان میرسد اصل را بر عدم انطباق گذارده مراتب را به هیئت نظارت گزارش نمایند.
- 2 تصمیماتی که باستاناد این اختیارات اتخاذ میفرمایند باید با اشاره بهریک از موارد اختیارات و رعایت کامل موازن قانونی و ثبتی باشد.
- 3 در مواردیکه برحسب تشخیص رئیس ثبت مقرر شود که آگهی های نوبتی تجدید گردد طبق تبصره یک ماده 25 قانون اصلاحی ثبت آگهی نوبتی فقط یکنوت با قید اینکه مدت اعتراض سی روز از تاریخ انتشار آگهی مجدد خواهد بود، منتشر شود.
- 4 در مواردی هم که مقرر شود آگهی تجدید شود مقاد تبصره اصلاحی ماده 15 قانون ثبت و ماده 76 آئیننامه که مربوط به اجرای تبصره مزبور است باستی کاملاً رعایت شود به این توضیح که هرگاه حدود مجاورین از لحاظ عملیات ثبتی تثبیت و معن باشد تحدید حدود بدون انتشار آگهی با تبعیت از حدود مجاورین بعمل خواهد آمد.

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

گزارش اختلاف و اشتباهات ثبتی

- بند 388- ادارات ثبت باستی گزارشهاي مربوط به اختلافات و اشتباهات ثبتی را در مواردي که اظهار نظر نسبت به آنها خارج از حدود اختیارات باشد با رعایت نکات زیر تهیه و بمرکز بفرستند:
- الف: نسبت به اشتباه در شماره ملک در آگهی ها، تعیین گردد که شماره اصلی است با 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 تحدید توضیح داده شود که عمل بدستور ماده 15 قانون ثبت و تبصره اصلاحی ماده مزبور و اجرای ماده 76 آئیننامه میسر است یا نه؟ و ضمناً باید وضع ثبتی کلیه مجاورین از هر حیث و هر جهت روش گردد.
- ج: در مورد اشتباه در نام و نام خانوادگی منقضی تصریح شود که در سایر مشخصات وی اختلافی وجود دارد یا نه؟

د: نسبت به اشتباه در شماره قریه و قنوات 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 اشتباهآگهی بنام انتقال دهنده منتشر میشود بایستی تصریح شود که اطلاع اداره ثبت از وقوع انتقال قبل از نشر آگهیها بوده یا بعد و یا پس از انتشار آگهی نوبت اول و یا دوم و یا سوم؟
و در مواردیکه درخواست کننده ثبت تقاضای ثبت ملکی را برخلاف ماده 11 قانون ثبت و من غير حق نموده باشد تصریح گردد که حاضر است طبق ماده 102 آئیننامه قانون ثبت اقرار به عدم مالکیت خود نماید یا خیر؟

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

ح: در مورد اشتباه مربوط به یک یا چند قطعه ثبتهای باید یک نسخه آگهی نوبتی یا فتوکپی خوانایا رونوشت آن پیوست گزارش شود و همچنین نسبت به اشتباه مزبور به نوع و محل وقوع اعیانی و قطعات مفروذه 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 تحديد حدود معلوم شود دو قطعه است توضیح داده شود حدود و مشخصات مندرج در اظهارنامه شامل هر قطعه است یا یکی از آنها.

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

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

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

بند 312 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49

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

قسمت املاک

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

بند 308 مجموعه بخشنامه های ثبتهای تا آخر سال 49

نحوه ارسال گزارش به هیئت نظارت

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

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

نحوه اجراء ماده 149 قانون ثبت در مورد اضافه مساحت

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

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

بخشنامه شماره 3549/3/26/12/63

گزارش برای اصلاح حدود- مساحت- طول اضلاع

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

مستنداً و مستدلاً با قيد علل و جهات مختلفه و توجيه كامل امر و اظهار نظر صريح و منجز نقشه و کروکى ملك مورد گزارش با معاینه محل و تحقیق لازم تهیه و با تصریح به اینکه هیچگونه تجاوزی بحدود و حقوق مجاورین داخل کادر نمیشود با نظر صريح رئیس اداره ثبت به ثبت منطقه مربوطه ارسال شود.

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

نحوه عمل و حدود اختیارات و وظائف هیئت های نظارت

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

بعضًا مشاهده میشود با آنکه موضوع مورد طرح در هیئت نظارت با هیچیک از شقوق ماده 25 اصلاحی و ماد 146 و 147 الحقیقی به قانون ثبت منطبق نیست و هیئت نظارت قادر صلاحیت رسیدگی نسبت بموضع بوده، معهذا با وجود در ماهیت امر به اتخاذ نظر ماهوی مبادرت نموده و حال آنکه لزوم رعایت مقررات ماده پنج آئینه اجرائی و ذکر مستند قانونی رأى از همین جهت است که هیئت نظارت بصلاحیت خود تجاوز ننماید، در بعضی دیگر از آراء صادره با اینکه هیئت نظارت خود را صالح برای رسیدگی ندانسته و قرار عدم صلاحیت صادر نموده تعیین تکلیف را به رسیدگی و اتخاذ تصمیم دادگاه موكول نموده اند و همچنین در مورد دیگری ملاحظه شد که هیئت نظارت وقوع اشتباہ را محزز ندانسته و رأى بر عدم وقوع اشتباہ داده، لیکن در پایان رأى خارج از حدود وظیفه قانونی تکلیفی نیز معن نموده است و حال آنکه وقتی هیئت نظارت صالح برای رسیدگی نیست و یا وقوع اشتباہ محزز نمیباشد فقط باید عدم صلاحیت و یا عدم قابلیت طرح موضوع در هیئت نظارت اعلام شود و دیگر تعیین تکلیف برای اداره ثبت و یا طرفین اختلاف معارض با اصل عدم صلاحیت بوده و موقفیت قانونی ندارد. لذا از جهت لزوم رعایت این اصل برای اینکه مبنای صدور این بخشنامه مشخص گردد بذکر مراتب ذیل مبادرت میشود: (در مورد تفکیک باقیمانده پلاکی که منجر به تنظیم سند انتقال نشده هیئت نظارت ثبت یکی از مناطق ضمن صدور قرار عدم صلاحیت شاکی را به دادگاه هدایت نموده بود) با طرح موضوع در شورایعالی ثبت رأى شورا بدين شرح صادر شده است:

«هیئت نظارت در دو مورد مذکور در شق 6 ماده 25 اصلاحیه قانون ثبت در مورد عملیات تفکیک رسیدگی ولدی الاقضا رفع اشتباہ مینماید و خارج از آن تکلیفی ندارد بنابراین در صورتیکه عملیات تفکیکی منتاج به انتقال رسمي یا ثبت در دفتر املاک نشده باشد اقدام بر طبق مقررات با اداره ثبت است» و چون بر طبق مدول قسمت اخیر تبصره 4 ماده 25 اصلاحی قانون ثبت، از لحاظ وحدت رویه نظر شورایعالی ثبت برای هیئت های نظارت لازم الاتع است لذا با ابلاغ مراتب انتظار دارد هیئت های نظارت مناطق با عنایت بموارد مذکور بتکلیف قانونی عمل و در اجرای موازین و مقررات مربوطه توجه لازم را مبذول فرمائید.

بخشنامه 52/11/19-3/8328

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

بند 394- در مورد نحوه تهیه گزارش راجع به اشتباهاتی که در عملیات مقدماتی ثبت یا بعد از صدور سند مالکیت رخ داده و برحسب مورد بمنظور قابلیت یا عدم قابلیت طرح موضوع در هیئت های نظارت تهیه میشود بطوریکه سوابق امر حاکیست در گذشته نسبت باين موضوع نکاتی که محتاج بتذکر و راهنمائی بوده است طی بخشنامه ها و آئینه اجرائی قانون اصلاحی به ادارات ثبت ابلاغ و تعیین تکلیف شده است، بنا بر این اینچه قابل توجه و تذکر میباشد این است که ادارات و دوایر و واحدهای ثبتی در بادی امر و در موقع تهیه گزارش با در نظر گرفتن برگهای اساسی پرونده رسیدگی و از باب مثال بدوانو بنحو ذکر نام و نام خانوادگی و مشخصات دیگر مستدعی ثبت یا انتقال گیرنده و 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 بنوع ملک و کم و کیف آنکه در اظهارنامه ذکر و در آگهی ها درج و منتشر شده است رسیدگی و پس از اطمینان بصحت آن بجریان تحدید حدود و عملیات تفکیکی و اقدام آن ببررسی و بالاخره گزارش مربوط به اشتباه را به ترتیب فوق با ذکر مورد تهیه نمایند که پس از اتخاذ تصمیم بار دیگر محتاج به رسیدگی بسایر جهت نباشد و چه بسا دیده شده قبل از اینکه بوضع مورد تقاضا از لحاظ مشخصات متغیری و مورد تقاضا ببررسی و بصحت آن اطمینان حاصل شود به امر تحدید حدود رسیدگی نموده و حال آنکه هرگاه در مشخصات مستدعی ثبت یا مورد ثبت اشتباهی رخ داده باشد که موثر تشخیص و عملیات انجام شده تجدید شود چه بسا عملیات تحدیدی هم تجدید و موضوع اشتباه آن با فرض موثر بودن منتظری است نکته قابل توجه دیگر ذکر مطالب زائد است مثلاً در نام یا یکی از مشخصات متغیری اشتباه شده و بر مبنای اختیارات تفویضی، با تعریبه حاصله از گذشته موثر بنظر میرسد، در این مورد بحای اینکه بذکر رؤس مطالب مربوط بموضع اشتباه بپردازند بذکر شماره و تاریخ روزنامه حاوی آگهی نوبتی پرداخته و در خلال این کار احیاناً در ذکر تاریخ انتشار یکنوبت از آگهی ضمن پاکنوسی یا تهیه پیش نویس اشتباه پیش آمده و موجبات تکرار مکاتبه را فراهم مینماید در صورتیکه در این مورد احتیاجی بذکر تاریخ و شماره روزنامه یا آگهی منتشر نیست، منظور اینکه هر قدر گزارشها ارسالی روشن و کوتاه و فقط بذکر مطلب مورد اشتباه و مبتلا به اکتفا شود اتخاذ تصمیم سریعتر و از هر لحاظ مقررین بمصلحت اداری است بويژه آنکه در موقع تهیه گزارش همانطور که فوقاً تذکر داده شده بروندۀ امر از اولین برگ تشکیل شده بدقت رسیدگی و در هر مورد که اشتباه شده یادداشت و برای اشتباهات مربوطه به هر پرونده گزارش مجزا و بدون ابهامی تهیه نمایند تا در عمل احتیاج باخذ توضیح و مکاتبه بعدی نبوده و در اولین فرصت ممکنه تصمیم قانونی اتخاذ و تعیین تکلیف شود.

بخشنامه 53/11/7-3/6476

ضرورت قید بازداشت یا رهن بودن ملک در گزارشها ارسالی

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

نحوه عمل هیئت های نظارت در صور رأی

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

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

بخشنامه 53/7/17-3/4176

قید بندهای ماده 25 در آراء صادره هیئت نظارت

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

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

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

بخشنامه 53/8/13-3/4588

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

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

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

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

بخشنامه شماره 52/10/18-3/6983

ارسال گزارشات واحدها به ثبت مناطق

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

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

لذا موكداً یادآور میشود که رؤسا واحدهای ثبتی با توجه به وظائف محله و قانونی خود در این برجه از زمان باید قبول مسئولیت بیشتری نموده و در رفع مشکلات مردم اقدام لازم معمول دارند و در صورتیکه با مشکلی مواجه شدند که رفع آن واقعاً در صلاحیت آنها نباشد، مراتب را منسروحاً و با اظهارنظر صريح به اداره کل ثبت منطقه مربوط گزارش و از مکانیه مستقیم به اداره کل امور املاک و استناد جدا خودداری نمایند، بدیهی است عدم رعایت مفاد این بخشنامه موجب مسئولیت خواهد بود.

بخشنامه شماره 58/10/2-3/4719

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

وظایف مدیران مناطق و رؤسای واحدهای و حسابداری بازرسی داخلی

بند 401- مسئولین واحدهای ثبتی مکلفند:

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

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

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

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

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

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

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

بخشنامه شماره 59/4/8-10/2543

نحوه استفاده از کاغذهای واترمارک

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

در اجرای دستور صادره تذکر میدهد:

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

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

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

رسیدگی به وضع صندوق

بند 404- رؤسا ثبت موظفند روزانه وضعیت حسابها و دفاتر و اوراق کاربردازی را مورد رسیدگی قرار دهند و حداقل ماهی یکمرتبه نیز با حضور نماینده دارائی و حسابدار و جمعدار وضعیت صندوق و اوراق بهادر را رسیدگی نموده دیل دفاتر و صورت وضعیتها را امضاء و نتیجه رسیدگی را در چند نسخه صورتمجلس نموده یک نسخه به نماینده دارائی 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 بایکانی و نسخه ای نیز به ثبت منطقه متبوعه ارسال دارند.

نحوه تنظیم دفتر و نگهداری حساب اوراق بهادر

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

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

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

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

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

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

نحوه استرداد وجوده اضافه وصولی

بند 406- چون طبق ماده 41 قانون محاسبات عمومی مصوب 15 دیماه 1349 وجه اضافی دریافتی اعم از اینکه دریافت در سال جاری یا سال‌های پیش از اعلام کنیت صورت گذشته باشد باید از درآمد وصولی مربوطه در سال جاری مسترد گردد. بنابراین در مورد استرداد اضافه دریافتی پس از اعلام کنیت 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 تحويل گردیده با تعیین شماره حسابی که وجه مورد استرداد باید به آن حساب انتقال داده شود بخزانه اعلام نمایند تا خزانه پس از تطبیق مبلغ وصولی با دفاتر مربوطه در صورتیکه وجه مزبور مربوط بحساب تمرکز وجه در مرکز باشد با صدور دستور انتقال وجه از حساب مربوط بحساب سپرده یا حساب رد اضافه دریافتی اقدام کند و هرگاه مبلغ وصولی بحساب تمرکز وجه دارایی شهرستان منظور و یا مستقیماً حساب خزانه تحويل شده باشد اجازه انتقال وجه از حساب تمرکز وجه درآمد عنوان اداره دارایی صادر و رونوشت آنرا به بانک ملی ایران شعبه شهرستان مربوطه صادر نمایند.

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

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

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

ثبت شماره فیش وصول حقوق دولتی

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

وصول و ابطال حقوق دولتی

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

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

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

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

ارسال پرونده به مراجع قضائی

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

بند 436 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49.

دادن سواد اوراق پرونده ثبتی

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

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

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

دادن رونوشت و گواهی

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

وسایل نقشه برداری و مهندسی

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

نقشه برداری را مراتعات نمایند و در صورتیکه نقشه هایی بدون توجه به اصول فنی نقشه برداری تهیه شود مورد مؤاخذه و حداقل توبیخ آنان و نقشه برداری مجدد با هزینه شخص آنان خواهد بود.

گزارش اشکالات و تخلفات پرونده ثبتی

بند 414- در هر موردی که گزارش نسبت به اشکالات و اختلافات پرونده های ثبتی یا اجرائی میدهد نام متخلفین و بود و نبود سوء نیت را صریحاً ذکر کنند و مراتب را محترمانه مستقیماً جهت اقدام قانونی بسازمان ثبت اعلام دارید.
(بند 422 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

ذکر نام و سمت کارمند

بند 415- الف: رؤسای ادارات و معاونین و کارمندان باید نام و نام خانوادگی و سمت خود را در محل کار نصب نمایند.
ب: رؤسا و معاونین و کارمندان و مأموران اجراء و ابلاغ باید قبل از امضای اوراق اداری، نام و نام خانوادگی و سمت خود را قید نمایند.

(بند 444 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

تبديل مهرهای سابق به مهرهای برجسته

بند 416- بخشنامه به کلیه ادارات کل و ادارات ثبت مرکز و ثبت منطقه تهران و ثبت نواحی و کلیه واحدهای ثبتی تابعه ثبت منطقه تهران و اداره اجراء و دوایر تابعه آن:

همانطور که اطلاع دارند اوراق نامه ها و استنادی که از ناحیه سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و واحدهای تابعه صادر میشود از ارزش و اعتبار و اهمیت ویژه ای برخوردار است و ماهیت اینگونه مدارک به اعتبار رسمیت و سندیت آنها ایجاب مینماید که همواره بطرق مقتضی و قابل اعتماد صحت صدور آنها با وسیله اطمینان بخشی محقق و معلوم گردد که یکی از ایزار و عوامل حصول اطمینان ممهور نمودن اوراق و نامه ها و استناد صادره به مهر انحصاری و مخصوص واحدهای ذیریط سازمان ثبت است بنابراین ویژگی و خصوصیت مهم ضمن بررسیهایی که بعمل آمد ملاحظه شد اولاً هر یک از واحدهای اداره اجراء و ادارات ثبت بنحو متفاوت مهر ساده ای با عنوانین و تیترها و علائم گوناگون و مختلف و بعضی بسیار قدیمی و ناخوانا برای ممهور نمودن نامه ها و استناد در اختیار داشته و ثانیاً مهر ادارات ثبت بطریق مطمئن و امن محفوظی نگهداری نمیشود و در نتیجه احتمال بسهوالت قرار گرفتن آن در دسترس افراد غیر مسئول زیاد و نهایتاً امکان هرگونه سوء جریانی در استفاده از امهار مزبور وجود دارد، لذا به منظور رفع این محظوظات و ایجاد هماهنگی و اعمال رویه یکنواخت و اعتماد و اطمینان از اصالت نامه ها و استناد صادره از ادارات ثبت و امکان حراست بیشتر از امهار اخیراً با توجه به استقرار نظام بودجه استانی در سازمان ثبت توسط اداره کاربرداری این سازمان مهرهای برسی 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 منبعد هر اداره صرفاً دارای یک مهر برجسته اصلی برای ممهور نمودن کلیه نامه ها و استناد و اوراق صادره و نیز یک مهر ساده ورود به دفتر اداره باشد و مهر اصلی با تنظیم صورتجلسه ای منحصرآ تحويل مسئول هر واحد خواهد شد تا بنحو مطمئن و صحیحی از آن استفاده و حفاظت و نگهداری و به هنگام ضرورت به تشخیص و با مسئولیت خود مهر مذکور را رسماً و مستندآ به مقام قابل اعتماد دیگر اداره تحويل نماید. علیهذا مقتضی است مدیران هر یک از واحدهای ثبتی مرکز و ثبت نواحی و کلیه واحدهای تابعه ثبت منطقه تهران در اسرع وقت کلیه امهار قبلی مورد استفاده اداره خود را بهر تعداد که موجود است به اداره کاربرداری سازمان ثبت تسلیم و دو نمونه مهر جدید ادارات و واحدهای تحت سرپرستی خود را تحويل و من بعد مورد استفاده قرار داده و در حفظ و نگهداری از آن نهایت کوشش را بعمل آورند.

ضمناً از تاریخ 1362/5/15 کلیه نمونه امهار قبلی ادارات مذکور از درجه اعتبار ساقط و تمام استناد و اوراقی که از ادارات ثبت مرکز و واحدهای تابعه ثبت منطقه تهران صادر میشود فقط در صورت ممهور بودن به مهرهای برجسته جدید معتبر خواهد بود.

بخشنامه شماره 62/5/8-10/3897

اصحابه

بند 417- کارکنان سازمان ثبت مراقبت فرمایند هرگونه مصاحبه مطبوعاتی رادیوئی یا تلویزیون در مورد امور مربوط به سازمان ثبت مستلزم کسب اجازه قبلى از دستگاه متبع میباشد.

(بند 454 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 مجموعه اصلاح شده).

مکاتبات با وزارتاخانه ها و نمایندگان سیاسی

بند 418- نظر به احلال شعبه اجراییات اداره سابق دادرسی ارتیش و احاله وظائف آن به شعبه قضائی ستاد ارتیش اخطارها و احضارها و امور مربوط به اجرا را مستقیماً به شعبه قضائی ستاد ارتیش ارسال دارید و سایر مکاتبات قضائی را که بعنوان ارتیش باشد به دفتر سازمان قضائی ارتیش ارسال دارند.

از تماس و مکاتبه مستقیم با سفارتخانه ها و نمایندگیهای سیاسی و کنسولی خودداری نموده و در هر مورد از طریق وزارت خارجه باید اقدام شود. در مورد استعلامات و مراجعت نمایندگیهای سیاسی خارجی که بوسیله وزارت امور خارجه به ادارات ثبت فرستاده میشود نتیجه اقدام را برای وزارت امور خارجه بفرستید. در مورد سازمان ملل مکاتبات باید از طریق وزارت امور خارجه بعمل آید.

(بند 405 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاح شده).

نامه های محramانه

بند 419- مقتضی است بمنظور رعایت مقررات حفاظت و حفظ مطالب نامه ها و گزارشها طبقه بندی شده (محramانه، خیلی محramانه، سری، بکلی سری) اولاً ترتیبی داده شود که این قبیل نامه ها را در پاکت لاک و مهر شده که درجه آن در روی پاکت

ذکر شده باشد در تهران به دیبرخانه سازمان ثبت با اخذ رسید تحويل تا بدون آنکه مفتوح شود بنظر ریاست سازمان ثبت برسانند و در مناطق ثبتهای اینگونه نامه ها مستقیماً به شخص مدیران کل تحويل گردد و در واحدهای ثبتهای نیز به رؤسای واحدها تسلیم خواهد شد.

ثانیاً چون میباشد مدرجات و مفاد این نامه ها کاملاً مخفی و از دسترس افراد غیر مسئول و غیرمجاز خارج باشد لازم است برای این قبیل امور بایگانی مخصوص ترتیب داده و مراقبت نمایند در پایان اوقات اداری هیچ نوع اسناد و نامه ای محظمه که در جریان اقدام است روی میز نماند و در قفسه های مخصوصی نگهداری شود تا بدین ترتیب مطالب مورد نظر بوسیله اشخاص افشا نگردد.

(بند 440 مجموعه بخشندامه های تا آخر سال 49).

کمیسیون مشورتی ادارات اوقاف

بند 420- در مورد اعتراض به ثبت از طرف ادارات اوقاف باید رؤسای ثبت استان و شهرستان در کمیسیونی که با حضور رؤسای ادارات اوقاف تشکیل میشود حضور یافته و با رعایت غبطه موقوفه نظر مشورتی خود را اظهار نمایند.

(بند 442 مجموعه بخشندامه های تا آخر سال 49).

مراجعات بازپرس و دادیار

بند 421- رؤسای ثبت مراقبت نمایند که هنگام مراجعت بازپرسان و یا دادیاران دادرسها با آنها همکاری شود.

(بند 437 مجموعه بخشندامه های تا آخر سال 49).

نگاهداری پرونده ها و مدارک اداری

بند 422- پرونده ها و مدارک دارای بجز امور محظمه نباید در کشوی میز و قفسه ها مخصوص کارمندان مخفی بماند و تنها رؤسای ادارات میتوانند مدارک مهم را نزد خود در قفسه مخصوص نگاهداری نمایند.

(بند 445 مجموعه بخشندامه های تا آخر سال 49).

طرز تشکیل و نگهداری پرونده ها

بند 423- اوراق مربوط به پرونده ها باید بلافصله در پرونده بایگانی و منگه شده و فهرست آنها در ظهر پرونده نوشته شود.

(بند 423 مجموعه بخشندامه های تا آخر سال 49).

أخذ رسید در مقابل دادن پرونده

بند 424- تحويل پرونده به متصدیان داخلی اداره ثبت بدون استفاده از برگ رسید ممنوع است.

(بند 242 مجموعه بخشندامه های تا آخر سال 49).

مهندس و ارزیاب ثبت

بند 425- رؤسای ادارات باید از وجود مهندسین و ارزیابان ثبت در موقعی که کار مهندسی و ارزیابی ندارند در امور فنی و اداری استفاده نمایند.

مکاتبات با واحدهای ثبتی

بند 426- مقتضی است از مکاتبه مستقیم با واحدهای تابعه نیروی سه گانه ارتش خودداری نموده و برای حسن جریان امور و تسریع در صدور پاسخ های لازم در موقع لزوم با واحدهای مربوطه مکاتبه نمایند.

(بند 443 مجموعه بخشندامه های تا آخر سال 49).

عدم قبول درخواست انتقال متقاضیان از سایر وزارت خانه ها قبل از جلب نظر سازمان

بند 427- اخیراً مشاهده میشود که بعضی از مناطق ثبتهای تابعه خود قبل از کسب نظر از سازمان پذیرفته و اقدامات مقدماتی را انجام و سپس در خصوص موضوع کسب نظر مینمایند، چون این نحو اقدام از جهات مختلف برای سازمان مشکلاتی ایجاد نموده و در مواردی نیز سازمان را در مقابل عمل انجام شده قرار داده است، لذا مقتضی است دستور فرمایند از تاریخ وصول این بخشندامه اکیداً از ایجاد هرگونه تعهدی در این مورد برای سازمان خودداری و درخواست متقاضیان انتقال را ضمن اظهارنظر صریح در خصوص احتیاج واحد مربوطه و پیوست و محلی که برای متقاضی در نظر گرفته شده قبلاً بمرکز ارسال فرمایند تا سازمان ثبت با در نظر گرفتن اولویتها و نیاز واقعی واحدهای بعدی به ثبت منطقه مربوطه اعلام نماید بدیهی است که 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 نهائی سازمان از مراجعت مستقیم به مرکز مطلقاً خودداری نمایند و با توجه بمصالح و مقتضیات دستگاه انتخاب محل خدمت و پست سازمانی بعده سازمان ثبت خواهد بود. انتظار دارد از این پس نکات فوق را دقیقاً مراعات فرمایند.

بخشندامه شماره 60/6/8-10/3578

خلیج فارس

بند 428- در مکاتبات رسمی مربوطه قید خلیج فارس الزامی است.

(بند 447 مجموعه بخشندامه های تا آخر سال 49).

همکاری با شورای شهرسازی

بند 429- ماده 19 اساسنامه شورایعالی شهرسازی و تبصره يك آن که اساسنامه مزبور در تاریخ 3/4/46 به تصویب هیأت محترم دولت رسیده برای اجرای مفاد آن ذیلاً نقل میشود:

«ماده 19- ایجاد مرکزی برای جمع آوری اطلاعات اقتصادی، اجتماعی، جمعیتی، فیزیکی بمنظور شناخت مسایل شهری و منطقه ای و صدور دستورات لازم به طراحان و مجریان نقشه های جامع شهری،
تبصره يك- کلیه دستگاههای سازمانهای دولتی موطفند در صورت تقاضای شورا هرگونه اطلاعاتی را که شورا ضروری بداند در اختیار این مرکز قرار دهنده».

شایسته است هرگونه اطلاعاتی را که شورایعالی شهرسازی در موقع مقتضی بخواهدن طبق تبصره مزبور در اختیار شورا بگذارند.

(بند 452 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

وظائف مدیران مناطق در حل مشکلات

بند 430- مدیران مناطق باید با توجه به جمیع مقررات و استفاده از تجرب و اطلاعات علمی و فنی و با قید مسئولیت خود بترتیب رفع اشکال واحدهای تابعه تحت مسئولیت خود را بدهند مگر اینکه راه حلی پیدا نشده و یا اظهار نظر منحصرآ در صلاحیت سازمان ثبت باشد که این مطلب را بایستی صریحاً در گزارش خود قید نمایند. در مورد اشتباهاه ثبتی مربوطه به هیأت نظارت که خارج از موارد مصروف در بخشنامه شماره 1400-54 مبایشد طبق دستور اشتباهاه ثبتی و شکایت از رأی هیأت نظارت مندرج در این مجموعه باید عمل و رفتار شود و بطور کلی نسبت به مواردی که در قوانین و آئینه ها و مجموعه بخشنامه ها تعیین تکلیف شده کسب تخلف ممنوع است تخلف از اجرای دستور فوق موجب مسئولیت شدید خواهد بود.

(بند 419 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

رعایت نظم و انضباط اداری

بند 431- پیرو بخشنامه صادره از شورای سرپرستی وزارت دادگستری و پیرو تذکرات مکرر شفاهی و بمنظور ایجاد محیط اداری مناسب با شئون انقلاب اسلامی ایران مجددآ نکات زیر را به عموم همکاران و خواهان و برادران عزیز موکداً یادآوری نموده و اجرای آنرا صمیمانه انتظار دارد:

-1 ضمن عرض تشکر و سپاس از خانمهای همکار و خواهان ارجمندی که همواره روحیه تقوی اسلامی و خصائص خود را بمنصه ظهور و بروز رسانیده استدعا دارد از جهت لباس و ظاهر نیز موازین اسلامی و شئون والای زن مسلمان را دقیقاً رعایت نمایند.

-2 با آنکه موضوع لزوم رعایت نظم و انضباط اداری حضور و غیاب بموضع مکرراً مورد تذکر قرار گرفته ولی بعضآ بی نظمی هائی در این زمینه گزارش میگردد که شایسته همکاران محترم نیست لذا اقتضا دارد ساعات خدمت و نظم و انضباط اداری را دقیقاً مراعات و در ساعات خدمت اداری به مقتضای روحیه انقلابی و اسلامی از هرگونه مسامحه کاری و سهل انگاری و خدای ناخواسته کم کاری و تعلل پرهیز فرمایند.

-3 همکاران محترم وظیفه دارند که در روابط خود با مراجعین و ارباب رجوع با ادب و متناسبی در خور عنوان جمهوری اسلامی ایران به وظائف اداری خود عمل فرموده و نسبت به حل و فصل امور خواهان و برادران مراجع نهایت سعی و اهتمام را بعمل آورند.

-4 آقایان مدیران کل و رؤسا ادارات و واحدها و مسئولین امور موطفند بر اجرای مفاد این بخشنامه و امور جاری ادارات و واحدهای تحت سرپرستی خود نظارت دقیق و دائم داشته و ضمن راهنمائی لازم همکاران اداری موارد تخلف و سهل انگاری و مسامحه و یا هرگونه اعمال خلاف شئون را صریحاً و بدون پرده پوشی گزارش فرمایند.

بخشنامه شماره 59/4/17-10/2809

آمار اراضی و مستغلات و فرم نمونه 5 دفتر تشکیلات

بند 432- چون آگاهی از املاک و مستغلات متعلق به سازمان ثبت در شهرستانها و اطلاع از کیفیت و چگونگی وضع ساختمانها و محلهای مسکونی ادارات ثبت حائز کمال اهمیت است لذا هر يك از واحدهای ثبتی شهرستانها در هر سال یکبار و در آخر فروردین ماه هر سال آمار مربوط به املاک و مستغلات متعلق به اداره ثبت (فرم نمونه 5 دفتر تشکیلات) را دقیقاً تنظیم و مستقیماً به دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش وضع ساختمانها ثبت ارسال دارند.

تذکر: بمنظور جلوگیری از اتلاف وقت کارکنان و صرفه جوئی هر چه بیشتر در مصرف کاغذ مقتضی است بجز آمارهای عملکرد و فعالیت ماهیانه (فرم نمونه 1 و 2) و آمار ماهیانه مشخصات پرسنلی کارکنان و دفاتر اسناد رسمی و اردواج و طلاق (فرم نمونه 3 و 4) و آمار ماهیانه مشخصات شرکتها ثبت شده (فرم منضم به دستور العمل شماره 1857-2/51-10/22-63) دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار) و آمار رونوشت مکاتبات متبادله این واحدهای ثبتی و ادارات امور اقتصادی و دارائی محل راجع به واریز درآمدها، نسخ اضافی احکام کارگرینی، نسخ احکام مأموریت و مرخصی و غیر... (که فعلاً مورد عمل است) به ادارات مرکزی سازمان ثبت اکیداً خودداری و فقط نسخ احکام کارگرینی صادره را بطور دقیق و منظم و کامل و مرتب جهت ضبط در پرونده پرسنلی مستخدم و بررسیهای لازم به اداره کل امور اداری سازمان ثبت ارسال دارند.

بدیهی است هرگونه اطلاعاتی که ادارات مرکزی نیاز داشته باشند توسط دفتر تشکیلات و بودجه و آموزی و آمار سازمان ثبت مطابق فرمهای ماهیانه ارسالی واحدهای ثبتی شهرستانها در اختیار آنان گذارده خواهد شد.

(اصلاح شده بند 403 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

آمار درآمد

بند 433- چون ارسال آمار درآمدهای وصولی از نظر تعیین میزان عواید ثبتی و دفاتر در سطح کشور حائز کمال اهمیت و توجه است بنابراین مقتضی است اولاً در تنظیم آمار درآمدها (فرم نمونه 1) نهایت دقت و کنترل و مراقبت را معمول و ثانیاً ارقام مندرج در آمار مستند به فیشهای بانکی و اسناد و مدارک مثبته و دفاتر مالی مربوطه باشد و ثالثاً پس از ارسال آمار نمونه 1 به ثبت منطقه متبعه نسخه ثانی آنرا که جزو سوابق اداره ثبت محل باقی میماند به گواهی اداره دارائی محل رسانیده و احیاناً جنابجه اقلام مزبور پس از تطبیق با سوابق اداره امور اقتصادی و دارائی محل تغییرات و مغایرتها حاصل نمود مراتب را متعاقباً جهت اصلاح ارقام به ثبت منطقه متبعه و دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار سازمان ثبت اعلام نمائید. تأخیر در ارسال این آمار یا عدم دقت در نگاهداری حسابها و تنظیم آمارهای مالی و بالنتیه اشتباہ ناشی از عدم دقت موجب مسئولیت شدید مسئولین ذیربخط خواهد بود.

(بند 401 مجموعه بخشname های تا آخر سال 49 اصلاح شده).

آمار عملکرد و فعالیتها (فرم نمونه 1 و 2 دفتر تشکیلات)

بند 434- رؤسای ادارات ثبت مکلفند همه ماهه میزان و کیفیت فعالیتها و عملکرد کلیه واحدهای تابعه خود را به تفکیک نوع عملیات انجام شده و برحسب تکالیف و وظایف قانونی هر واحد گردآوری و تنظیم و پس از حصول اطمینان کامل از صحت اقلام اعلام شده در ستونهای پیش بینی شده در آمار نمونه 1 بخوبی که فعلاً مورد عمل است قید و حداکثر تا پنجم ماه بعد به ثبت منطقه متبعه ارسال دارند. ادارات کل ثبت مناطق نیز مکلفند پس از جمع اوری آمار عملکرد و فعالیتهای کلیه واحدهای تحت سرپرستی، اطلاعات و اقلام مربوطه را به تفکیک هر واحد پس از کنترل به فرم نمونه 2 منتقل و پس از تکمیل کلیه ستونهای پیش بینی شده در فرم نمونه 2 و جمع بندی نهایی و امضاء حداکثر تا دهم ماه بعد نسبت به ارسال آمار فعالیتها و عملکرد واحدهای تابعه ثبت منطقه فرم نمونه 2 به دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار سازمان ثبت اقدام لازم معمول دارند. تأخیر در ارسال بموضع آمارهای مزبور و عدم صحت ارقام قید شده در آمارها موجب مسئولیت شدید خواهد بود.

(بند 399 مجموعه بخشname های تا آخر سال 49 که اصلاح شده).

طرز تهیه و تنظیم آمارهای ماهیانه

بند 435

-1 به کلیه دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق و حوزه تابعه دستور دهید حداکثر تا بیست و پنجم هر ماه آمار و مشخصات پرسنلی و نیز عملکرد و فعالیتهای خود را مطابق اطلاعاتی که از طریق واحد ثبتی متبوعه آنها مطالبه میشود به اداره ثبت محل ارسال و چنانچه دفترخانه ای فاقد آمار معاملات و با وقایع ازدواج و طلاق باشد میباشد مراتب را کتابی به اداره ثبت اعلام نماید، چنانچه دفترخانه ای در ارسال آمار ماهیانه تأخیر کند یا در صحت اقلام دقت و توجه کافی و لازم معمول ندارد مراتب را فوراً گزارش نماید تا شخص سردفتر تحت تعقیب قرار گیرد.

-2 در هر یک از واحدهای ثبتی و نیز در ثبت مناطق مسئولیت تنظیم آمارهای ماهیانه به یکنفر از کارکنان منظم و دقیق و علاوه بر محوط نماید که با نظارت مستقیم آقای رئیس اداره ثبت همه ماهه آمارهای واصله از دفاتر و واحدهای تحت سرپرستی اداره ثبت را در دفتر مخصوص ثبت و پس از کنترل دقیق و مقایسه آن با ماههای قبل و حصول اطمینان از صحت اقلام اعلام شده در نمونه های آماری 1 و 2 و 3 و 4 و 5 که پیوست است قید نماید. سایر مسئولین واحدهای تابعه ادارات ثبت مانند بایگانی، دفتر املاک، ثبت شرکتها، اجراء حسابداری و ... موظفند در آخر هر ماه آمار عملکرد و فعالیتهای خود را بطور جداگانه مطابق اطلاعاتی که آقای رئیس اداره ثبت و منصدم تنظیم آمار ماهیانه مطالبه میکنند، تهیه و تنظیم و به مسئول مربوطه تسلیم نمایند، تا پس از جمع اوری و تلفیق و بررسی دقیق نسبت به انتقال اطلاعات بر روی فرمهای مربوطه و ارسال آنها به ثبت منطقه متبعه و دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار حداکثر تا پنجم ماه بعد اقدام نمایند.

-3 چون با تجزیه و تحلیلهای آماری و تحقیق و بررسی بعضی مشاهده میشود که ارقام مندرج در بعضی از ستونهای آماری مربوط به عملکرد و فعالیت ادارات ثبت غیرواقعی و ناصحیح و خصوصاً در تعیین موجودی بروندۀ ها اعم از ثبتی و یا اجرائی و یا تعداد پلاکها و دفاتر املاک و یا اسناد مالکیت صادره و ... نظایر آن با واقعیات تطبیق نمی نماید بنابراین شایسته است با اتخاذ تدبیر 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 واقعی و قطعی بوده و از اعلام ارقام واهی و عاری از حقیقت پرهیز نمایند.

-4 به دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار سازمان ثبت دستور داده شده با توجه به آمارهای واصله از ثبت مناطق و واحدهای ثبتی به احرای دقیق این بخشname نظارت کافی نموده و نتیجه را گزارش نمایند و چنانچه بعضی مشاهده شود که آقایان مدیران کل ثبت مناطق و آقایان رؤسای ادارات ثبت آماری را بدون توجه و اطمینان کامل از صحت اقلام و مندرجات آن گواهی نموده و به مرکز ارسال دارند، آمار و شخص آقای رئیس ثبت بعنوان صدور گواهی خلاق واقع تحت پیگرد قرار خواهدند گرفت.

(بند 400 مجموعه بخشname های تا آخر سال 49 اصلاح شده).

آمار پرسنلی(فرم نمونه 3 و 4 دفتر تشکیلات پیوست است)

بند 436

-1 ادارات ثبت مکلفند آمار کارگزینی هر ماه را در نمونه های مخصوص آمار پرسنلی (فرم نمونه 3) که حاوی وضع استخدامی و مشخصات کلیه کارکنان است و همچنین آمار دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق حوزه تابعه فرم نمونه 4 را که حاوی مشخصات و وضع کلیه دفاتر تابعه واحد ثبتی میباشد در دو نسخه دقیقاً تنظیم و منتهی تا پنجم ماه بعد یک نسخه آنرا به دفتر تشکیلات و بودجه و آموزش و آمار سازمان ثبت و نسخه دیگر را به ثبت منطقه متبعه ارسال دارند.

-2 در آمار مذکور وضع کلیه پرسنل نیز دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق ابواب جمعی واحد ثبتی را قید و چنانچه احیاناً بعلل و جهت مختلفه حالت اشتغال نداشته و در آن ماه حالات استخدامی دیگری نظیر تعلیق، انفال، معذوریت،

مرخصی، مأموریت ترک خدمت و غیره داشته باشد، مراتب را در ستون ملاحظات توضیح دهنده و ثبت مناطق نیز مکلفند
منتظری تا پنجم ماه بعد آمار کارگزینی ابواب جمعی ثبت منطقه خود را طبق فرم نمونه ۳ تنظیم و به دفتر تشکیلات و
بودجه و آموزش سازمان ثبت ارسال دارند.

(بند 398 مکرر مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۴۹ که اصلاح شده).

حق الثبت و بقایای ثبتی ملک در جریان ثبت

بند 437- در اجرای ماده ۲ آئیننامه 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 استناد رسمی استعلام و ضعیت میشود در صورتیکه ملک سابق ارزیابی داشته باشد بمخاذ ارزیابی و در صورتیکه ملک ساقمه معامله داشته باشد و مبلغ مورد معامله بیش از میزان ارزیابی باشد بمیزان مبلغ مورد معامله و اگر ساقمه ارزیابی نداشته باشد و معاملاتی هم قبلًا ثبت بوده حق الثبت و سایر حقوق دولتی و بدھیهای ثبتی ملک را تعیین و به دفاتر استناد رسمی اعلام و تذکر دهنده و در صورتیکه معامله به مبلغ بیشتری انجام گیرد ما به التفاوت بدھی ثبتی را تا مبلغ مورد معامله نیز احتساب و ارسال دارند و در مورد نقاطی که ارزش معاملاتی املاک اعلام شده است ملاک عمل ارزش معاملاتی ملک خواهد بود. دفاتر استناد رسمی نیز مکلفند پنج روز مستقیماً به حسایهای مربوطه واریز نمایند و باستطهار به قسمت اخیر ماده ۱۲۰ قانون ثبت در مورد معاملات اجاری و پرداخت وام به منظور کملک به کشاورزان و مؤسسات کشاورزی و دامداری میتوان از اخذ بقایای ثبتی فعلآ خودداری و البته تصفیه حساب این قبیل املاک در موقع معامله قطعی یا صدور سند مالکیت بر طبق مقررات مربوطه بعمل خواهند آمد، ضمناً ادارات ثبت در پاسخ استعلام دفاتر استناد رسمی باسد تعریف حق الثبت متعلقه را (هر ده هزار ریال ریال) را تعیین و اعلام دارند.

حق الثبت موضوع ماده 104 مکرر

بند 438- منظور از حق الثبت مذکور در ماده 104 مکرر آئیننامه قانون ثبت بطوریکه در ماده مزبور تصریح شده همان حق الثبت در دفاتر استناد رسمی است که باید پس از ارزیابی اعیانی به مأخذ مذکور دریافت گردد.
(بند 256 مجموعه بخشنامه تا آخر سال ۴۹).

اخذ دو برابر حق الثبت موضوع ماده 15 قانون ثبت

بند 439- بعد از پرداخت دو برابر حق الثبت اگر متقاضی باز هم هنگام تحديد حدود حاضر نشد انجام تحديد حدود موکول به مراجعة بعدی متقاضی و پرداخت مخارج اعلان اختصاصی خواهد بود.
(بند 260 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۴۹).

تعویض استناد مالکیت برگی به کتابچه ای و بهای آن

بند 440- در مورد استناد مالکیت برگی که قبلاً صادر و بعلت عدم مراجعة مالک در پرونده باقیمانده و اینک که مالک برای دریافت آن مراجعة میکند چون استناد مزبور منسخ و باید بجای آن سند مالکیت کتابچه صادر گردد و به مالک تسلیم شود بدھی است بهای سند مالکیت جدید طبق نرخ قانونی وصول و سند مالکیت جدید (کتابچه) تسلیم خواهد شد.
(بند 278 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۴۹).

تمبر و کالنامه

بند 441

(بند 306 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۴۹).

فصل بیست و نهم - هزینه سفر و فوق العاده روزانه (401 تا 441)

هزینه سفر و فوق العاده نماینده و نقشه بردار

بند 442- اجرای ماده 126 قانون ثبت منحصر به ثبت املاک است. در سایر موارد (تحديد حدود عمومی، تفکیک، معاینه محل و امثالهایم) که مأمورین ثبت بمحل اعزام میشوند هزینه سفر و فوق العاده روزانه و ایاب و ذهاب قانونی استحقاقی آنان مطابق ضوابط و مقررات قانون استخدام کشوری از محل اعتبارات ادارات ثبت محل بایستی تأمین و پرداخت شود.
(بند 275 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۴۹).

فصل سی ام- استعلام (442)

استعلام از طرف مراجع قضائی

بند 443- در مواردیکه دادگاهها و بازپرسها اطلاعاتی از ثبت املاک بخواهند عمل اداری محسوب میشود و هزینه ای به آن تعلق نخواهد گرفت.

(بند 281 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۴۹).

هزینه تفکیک ملک مفروز به حکم دادگاه

بند 444- رقابتی که قبیل اجرای قانون افزار و فروش املاک مشاع وسیله دادگاهها افزار و براساس حکم دادگاه از طرف ذینفع درخواست صدور سند مالکیت افزار میشود مطالبه هزینه تفکیک ولو تطبیق مورد حکم با محل ملک ضرورت داشته باشد بیمورد است.

(بند 266 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49).

هزینه تفکیک

بند 445

الف: در مورد املاک ثبت شده در دفتر املاک که مالک تقاضای تفکیک نموده چنانچه سند انتقال ملک مورد تفکیک قبیل از خرداد 42 در دفتر اسناد رسمی تنظیم و هزینه تفکیک بماخذ مبلغ مورد معامله پرداخت شده باشد ولی سند مالکیت بعد از تاریخ مزبور تسليم شود فقط بهای سند مالکیت بماخذ مندرج در جدول پیوست قانون افزایش هزینه های ثبتی دریافت خواهد شد ولی چنانچه ثمن معامله از مبلغ اظهار شده قبلی بیشتر باشد تصفیه حساب نسبت به تفاوت قیمت طبق تصویب نامه و قانون افزایش بعمل خواهد آمد.

ب: در صورت انجام معامله نسبت به قطعات تفکیکی که قبیل از سال 62 تفکیک شده چنانچه عمل تفکیک قبیل از سال مذکور صورت گرفته باشد در صورت انجام معامله نسبت به قطعات تفکیکی بیش از بهای اظهار شده معادل هر ده هزار ریال شصت ریال وصول و ایصال خواهد شد و در صورتیکه عمل تفکیک از سال 1361 به بعد صورت گرفته باشد مبنای محاسبه هر ده هزار ریال دویست ریال خواهد بود.

ج: هرگاه ملکی فاقد ارزش معاملاتی باشد در اینمورد بمناسبت سکوت ماده 150 قانون ثبت ادارات ثبت و دفاتر اسناد رسمی باید براساس مبلغ مورد معامله عمل نمایند.

د: چنانچه شش دانگ ملک تمام‌آمده مورد تقاضای تفکیک باشد باید هزینه تفکیک براساس ارزش معاملاتی تمام شش دانگ ملک اخذ شود و اگر قسمتی از ملک با ذکر مساحتی معین مورد تقاضای تفکیک باشد بایستی نسبت به همان مورد تقاضا هزینه تفکیک بیمورد است منتهی این امر باعث و موجب خودداری ثبت محل از انجام سایر وظائف مقرره قانونی او نخواهد بود. لذا باید همانطور که قبلاً مقرر شده حدود و مساحت و مشخصات باقیمانده تعیین و ذکر شود.

(فرازهای 243 و 244 و 245 مجموعه بخشنامه ها اصلاح شده است).

هزینه تفکیک باقیمانده

بند 446- دریافت حق تفکیک از آنجه که در آخرین صورت تفکیکی بعنوان باقیمانده تعییر و تعیین میشود موردي ندارد و از این پس تعیین حدود آن باقیمانده نیز باید در حین تفکیک بعمل آید ولی چنانچه همان باقیمانده بعداً مورد تفکیک مجدد قرار گیرد باید هزینه تفکیک آن طبق مقررات وصول شود.

بدیهی است در پلاکی که کلاً و دفعتاً واحداً به قطعات مفروذه ای تفکیک میشود و یا در آنجه که براساس قانون تملک آپارتمانها مورد تفکیک قرار میگیرد وجود قطعه ای بنام باقیمانده مفروض نیست.

(بند 255 مجموعه بخشنامه تا آخر سال 49 اصلاح شده).

فصل سی و یکم - امور مالی دفاتر اسناد رسمی، ازدواج و طلاق (446 تا 443)

طرز تحریر دفاتر مالی و حسابداری و نگهداری دفاتر و ته سوش قبوض و تحويل درآمدها

بند 447- دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق موظفند:

الف:

- 1 تعریف حق التحریر و حقثبت را در محل دفترخانه به نحوی که در معرض دید ارباب رجوع باشد نصب نمایند.
- 2 قبض رسمی وجوده دریافتی فوق را با اخذ رسید به دهنده وجه تسليم نمایند و ته چک قبوض مزبور را تا دو سال در دفتر نگهداری و صورت وجوده دریافتی را به تفکیک در ستون مربوطه اسناد و ذیل ثبت دفتر قید نمایند.
- 3 فیشهای درآمد طبق سریال منظم و به ردیف بایستی تحويل دفاتر اسناد رسمی شده و آنان نیز موظفند به ترتیب سریال بمصرف برسانند.
- 4 در مورد تحويل و تحول نگهداری اوراق بهادر و دفاتر و سایر اوراق مصرفی دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق و واحدهای ثبتی باید مقررات دستورالعملهای سارمان ثبت را رعایت نمایند.
- 5 کلیه قبوض مربوط به حقثبت 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، بحساب درآمد عمومی را در ستونهای مخصوصی دفتر مذکور قید نمایند.

ب:

- 1 کلیه فیشهای درآمد بایستی طبق سریال منظم و به ردیف طبق صورتمجلس به حسابدار واحدهای امور مالی تحويل و آنها نیز بترتیب سریال بمصرف برسانند و نسخه ای از آن در سوابق مربوطه ضبط شود و در مورد اسناد و مدارک مالی و دفتر نیز بهمین ترتیب عمل شود.
- 2 در موقع انتقال رؤسا یا مسئولین امور مالی یا موقعاً سرکشی رؤسا از واحدهای تابعه وجود مدارک اشاره شده باید در صورتمجلس تأیید گردد و چنانچه در آتیه معلوم شود باین دستور عمل نشده رؤسا و کارمندان مسئول مورد پیگرد قرار خواهند گرفت.
- 3 ثبت ارقام در دفاتر حسابداری و جمع آنها باید با جوهر و بدون قلم خودگی و اشتباه باشد.

-4 چون مشاهده شده بعضی از ادارات ثبت درآمدهای ثبتی را که باید روزانه بحساب دارایی در خزانه تحويل بانک ملی داده و فیش مربوط به دارایی ارائه نمایند بحساب سپرده تحويل دارایی داده و در آخر ما بحسابهای مربوطه واریز مینمایند از نظر اینکه این جریان بی ترتیبی هائی را موجب شده اکیداً تذکر داده میشود مفاد دستورات صادره را رعایت و درآمدهای ثبتی را همه روزه بحساب دارایی در خزانه تحويل بانک دهند.

-5 در مورد مالیاتهای متعلقه پرونده های اجرائی ادارات ثبت باید بدھکار مالیاتی پرونده را برای پرداخت بدهی به دارایی راهنمائی نمایند تا پس از پرداخت مالیات قبض آنرا به اجرای ثبت تحويل دهند. سپس در پرداخت طلب بستانکار یا ختم پرونده اقدام شود.

-6 دفاتر استناد رسمی بقایای ثبتی وصولی املاک در جریان ثبت را که مورد معامله قرار میگیرد باید بحساب قطعی درآمد تحويل صندوق ثبت مربوطه نمایند و از تحويل آن بحساب سپرده خودداری نمایند.

(بند 250 مجموعه بخشنامه ها تا آخر سال 49)

جوه سپرده و تعویض آن

بند 448- برای اینکه نجوه عمل در مورد جوه سپرده اشخاص و تعویض آن در دفاتر استناد رسمی بصورت منظمی در آید و از سوءاستفاده های احتمالی جلوگیری شود مقرر میگردد:

الف: نام و نشانی کسیکه وجه را سپرده در قبض تصریح شود.

ب: معین شود که وجه مزبور از چه بابت اجاره شده باشد اجاره بها یا اجرت المثل اجاره نامه عادی است یا رسمی؟ در صورتیکه عادی باشد نوع و شماره پلاک و محل وفوع ملک مورد اجاره و در مورد سند رسمی شماره سند در قبض سپرده قید شود.

ج: جز در مورد رقبات مشمول قانون روابط مالک و مستأجر و مقررات مربوط به اصلاحات ارضی در سایر موارد اداره ثبت وقته میتواند وجهی را قبول و قبض سپرده صادر نماید که تعهد به سند رسمی باشد.

د: از تعویض قبوض سپرده ای که فاقد شماره چاپی (شماره مسلسل و شماره مخصوص هر سال) باشد یا شماره های مزبور مخدوش باشد خودداری و در صورت برخورد به چنین قبضی، فوراً عین قبض را با گزارش جریان به اداره حسابداری بفرستند.

(بند 267 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49).

ظهرنویسی قبوض سپرده

بند 449- دفاتر استناد رسمی باید در موقع ظهرنویسی و حواله وجوه قبوض سپرده نکات زیر از مورد توجه قرار دهند:

1- مبلغ مورد حواله با تمام حروف ظهر قبض نوشته شود.

2- مشخصات کامل ذینفع طبق شناسنامه ظهر قبض قید گردد.

3- در مورد وکالت شماره وکالت نامه و مشخصات کننده باید نوشته شود.

4- حواله باید با امضاء سردفتر و دفتریار صادر و به مهر دفترخانه ممهور و اطراف سطور بسته شود تا چیزی به آن الحاق نگردد.

(بند 268 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49).

برای هر پلاک یک استعلام و خلاصه معامله ضروری است

بند 450- در مورد معاملاتی که در دفاتر استناد رسمی نسبت به چند پلاک که هر یک پرونده جداگانه دارد در یک سند بعمل میاید از جهت اینکه هر پرونده حکایت از استعلام و پاسخ آن داشته باشد دفاتر استناد رسمی باید برای هر پلاک یک استعلام جداگانه تنظیم و ارسال دارند و پس از انجام معامله نیز نسبت بهر پلاک خلاصه معامله جداگانه تنظیم و برای بایگانی در پرونده مربوطه ارسال دارند، بدیهی است برای هر برگ استعلامیه و خلاصه معامله بهای آن دریافت خواهد شد.

(بند 280 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

بهای استعلام تلگرافی

بند 451- در مواردیکه متفاوتی استعلامیه درخواست نماید که بوسیله تلگراف استعلام شود و پاسخ نیز تلگرافی باشد دفترخانه سنوار کننده مکلف است هزینه استعلام مربوطه را دریافت و ورقه استعلام را تنظیم و تلگرافی از ثبت محل وقوع ملک موضوع را سنوار و ورقه استعلامیه را نیز بعنوان تأییدیه در تعقیب آن بفرستند و در صورتیکه متفاوتی بهای قبولی جواب را پرداخت کرده باشد ثبت محل باید بمحض وصول تلگراف پاسخ آنرا تلگرافی صادر نماید.

(بند 279 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

تعلق حق الثبت به وام و تسهیلات بانکی

بند 452- در بعضی استناد که بین بانکها یا مؤسسات دیگر راجع به دادن وام ثبت میشود تحويل وام به اقساط و تحت شرایط خاص بین طرفین و تعلق مبلغی که علاوه بر مبلغ وام در ذمه وام گیرنده قرار میگیرد، لزوماً متذکر میشود در صورت اقرار وام گیرنده به دریافت کل وام یا واریز آن به حساب وام گیرنده که اصل و سایر متفرعات موضوع معاملات مذکور را تشکیل میدهد و ارافق وام دهنده به وام گیرنده ماهیت معامله را تغییر نمیدهد، لذا دفترخانه مکلف به وصول حق الثبت معامله است.

(بند 261 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49 اصلاح شده).

حق الثبت وجه الضمان و تقسیم نامه و هزینه تفکیک

بند 453

-1 نسبت به وجه التزام و وجه الضمان خواه رأساً موضوع سند باشد یا در ضمن معامله و عقد دیگری شرط شده باشد و برای تأمین آنهم مالی ب وثیقه گرفته نشده باشد حقثبت وصول نخواهد شد همچنین هر نوع انتقال بلاعوض و وقف و حبس و وصیت که بنفع مؤسسات مذهبی و خیریه و سازمانهای فرهنگی و بهداشتی مصرح در مواد مربوط به معافیت قانون مالیاتهای مستقیم صورت گیرد از پرداخت حقثبت معاف خواهد بود همچنین معافیت هایی که بموجب قوانین و مقررات خاص مقرر گردیده است کماکان بقوت خود باقی است و نیز موقوفات بنیاد علوی از پرداخت کلیه هزینه های ثبتی معاف است.

-2 حقثبت تقسیم نامه بین مالکین مشاع مشمول ماده 124 قانون ثبت میباشد مگر اینکه ما به التفاوت از طرف مالک سهم مشاع به مالک سهم دیگر پرداخت شود، که در اینصورت نسبت به مبلغ ما به التفاوت باید طبق مقررات حقثبت وصول شود.

-3 درمورد هزینه تفکیک اسناد تقسیم نامه که مستلزم تفکیک ملک هم میشود هزینه تفکیک با رعایت مقررات مندرج در ماده 150 قانون ثبت محاسبه و اخذ خواهد شد و هرگاه ارزش معاملاتی تعیین نشده باشد باید بهای مذکور در سند مالکیت و در مورد املاک جاری بهائی که در پرونده ثبتی سابقه دارد ملحوظ گردد.
(بند 254 مجموعه بخشنامه ها تا آخر سال 49 اصلاح شده).

حقثبت وصیتname

بند 454- حقثبت وصیتname نباید به مأخذ سه برابر موصی به یعنی کلیه ماترک موصی دریافت شود بلکه حقثبت وصیتname ها اعم از تفکیکی و عهدي بمیزان همان مبلغی که مورد وصیت قرار گرفته باید دریافت گردد.
(بند 257 مجموعه بخشنامه ها تا آخر سال 49).

فصل سی و دوم - امور مالی موقوفات (454 تا 447)

بدھی ثبتی املاک موقوفه تحت تصدی سازمان اوقاف

بند 455- در مواردیکه اسناد مالکیت رقبات موقوفه بعلت تقسیط بدھی 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 بدھی ثبتی باشد مانع ندارد با وصول مبلغ مناسبی باید بدھی ثبتی سند مالکیت صادره برای ملاحظه بدفعه اسناد رسمی مربوطه ارسال شود که پس از انجام معامله اجاری عیناً به اداره ثبت اعاده و در پرونده نگهداری شود تا تمام بدھی مستهلك و با انجام تشریفات مقرره و وصول تمام بقایای ثبتی اسناد مالکیت به نماینده صلاحیتدار اوقاف تسلیم گردد و این موافقت منحصر بموارد اجاره است و شامل سایر معاملات اوقاف از قبیل تبدل به احسن و ایجاد اعیانی و غیره نمیباشد.

فصل سی و سوم - معافیت ها (455)

معافیت دولت از پرداخت حقثبت

بند 456- در مورد انتقال املاک دولت با مؤسسات دیگر که از پرداخت حقثبت معاف هستند هرگاه قبلآ سند مالکیت بنام دولت و یا مؤسسات مزبور صادر شده باشد معاف از پرداخت حقثبت میباشند و نسبت به مواد انتقال در جریان ثبت اگر هنگام صدور یا تسلیم سند مالکیت بیش از یکسال از تاریخ ارزیابی گذشته باشد نسبت به مابه التفاوت حقثبت اخذ خواهد شد و در مورد هزینه مقدماتی نیز مبلغی که قبلاً دریافت شده از آن کسر و بقیه اخذ گردد و اگر ملکی مورد تعویض قرار گرفت در صورتیکه سند انتقال نسبت به حقثبت و هزینه مقدماتی ملک تعویضی قدر خاصی نشده باشد حقثبت و هزینه مقدماتی از منتقل الیه مأخذ گردد. پرداخت حقثبت بأخذ تاریخ تقاضای ثبت از طرف دولت خواهد بود.
(بند 265 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر 49).

معافیت شهرداری از دو صدی پنجاه حقثبت

بند 457- معافیت و املاک متعلقه به شهرداری نسبت به دو صدی پنجاه املاک مشمول همان معافیت حقثبت مذکور در ماده 109 قانون اصلاح پاره ای از مواد قانون شهرداری میباشد و بعبارت دیگر هرچه که مربوط بحقثبت است و شهرداری در موقع صدور سند مالکیت بایستی ببردازد معاف از پرداخت خواهد بود.
(بند 264 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49).

فصل سی و چهارم - معافیت فروش املاک موردن اجاره به زارعین و جنگلها (456 تا 457)

معافیت فروش املاک موردن اجاره به زارعین از حقثبت و مقدماتی وغیره

بند 458- طبق ماده چهار قانون تقسیم و فروش املاک موردن اجاره به زارعین مستأجر، کلیه عملیات ثبتی و نقل و انتقالات ناشی از اجرای قانون مزبور معاف از پرداخت هرگونه مالیات و عوارض و حقثبت و هزینه مقدماتی و بهای اوراق است.
(بند 262 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49).

معافیت ادارات دولتی و سازمان اصلاحات ارضی

بند 459

-1 طبق ماده اول از قانون معافیت ادارات دولتی مصوب 34/5/10 ادارات دولتی از پرداخت هرگونه حقثبت بابت مراتع و جنگلها و اراضی خالصه و موات و هرگونه اموال غیرمنقول که از طرف دولت تقاضای ثبت میشود معاف میباشند. دولت موظف است هزینه مقدماتی ثبت اینگونه املاک را بمیزان مخارج واقعی ببردازد.

- طبق تبصره سوم از ماده یک قانون راجع به الحاق 8 ماده به آئین نامه اصلاحات ارضی مصوب 1346/6/22 سازمان اصلاحات ارضی کل کشور از پرداخت هرگونه حق الثبت و هزینه مقدماتی بابت ثبت اراضی بایر و موات معاف است.
(بند 263 مجموعه بخشنامه های ثبتی تا آخر سال 49).

هزینه مقدماتی تقاضای ثبت مراتع و جنگلها

بند 460- قبول تقاضای ثبت مراتع و جنگلها عومومی مربوط به جنگلیانی احتیاج به تسلیم استشهاد ندارد و اخذ هزینه مقدماتی بطور 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 1334 تعیین شود بلاشکال است.
(بند 259 مجموعه بخشنامه های تا آخر سال 49).

عدم ثبت ازدواج های موقت و دائمی غیرقانونی

بند 461- مصوبه جلسه شماره 65/2/14-111 شورای محترم عالی قضائی عیناً جهت ابلاغ به واحدهای تابعه 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» شماره 10/3225 مورخ 1365/4/31

مطلوبه سکه های مهریه یا قیمت يوم الاداء

بند 462- 1364/4/31- 40 روزوشت: 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

شورایعالی قضائی در جلسه 708 مورخ 64/4/9 تصویب نمود که به ادارات ثبت اسناد تابعه و دفاتر اسناد رسمی بخشنامه شود تا در موقع صدور اجرائیه 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 بضمیمه ایفاد میگردد.

از طرف شورایعالی قضائی- موسوی بجنوردی
در پاسخ نامه شماره 6066 / د - ق - 1364/3/7 دفتر دادستان کل کشور مبنی بر اینکه شخصی دختری را عقد نموده و مهریه یکصد و هشتاد عدد سکه طلا قرار داده و ذیل آن نوشته شده، هفتصد و بیست هزار ریال اینک کار به متارکه کشیده زوج مبلغ قضائی و بیست هزار ریال در دفترخانه سپرده و با حکم دادگاه مبنی بر طلاق بدون اظهار نظر درباره مهریه اجرای صیغه طلاق نموده زوجه مدعی است که وجه (مذکور) را نمی خواهم (بلکه) همان 180 عدد سکه مورد مهرم را (میخواهم) طالبم حالا با توجه بمراتب 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 ششصد هزار تومان میشود؟ اعلام میدارد که:

به نظر کمیسیون استتفتایات مهریه مقرره زوجه در این قبلی ازدواج ها (در فرض سنوا و مشابه آن) ظاهرآ طلا و سکه ها است و عقد ازدواج هم روی همین و برآسانس سکه های کلی خوانده شده است و تقویم سکه ها به ارزش 720/000 ریال فقط طریقیت داشته و برای مشخص شدن مقدار مهریه وقت از نظر ریالی بقیمت روز بوده نه اینکه منظور از تقویم مهریه قرار دادن خود ریال رایج بوده والا دیگر علتنی برای نام بردن از سکه ها (طلا) و بیان تعداد آنها نبود بلکه در این صورت ذکر آن یک کار لغو و عیث میباشد که خلاف عرف و خلاف ظاهر است.

علیهذا زوجه مستحق سکه ها است و میتواند سکه ها را مطالبه نماید کما اینکه میتواند قیمت يوم الاداء را مطالبه کند بلکه در صورت امکان تهیه سکه های مورد مهریه، زن میتواند چند برابر قیمت و بهای يوم الاداء را درخواست نماید.