

**جزوه**

**درس**

**اجرای اسناد**

## مقدمه

اجرا در لغت به معنای «جاری کردن، روان ساختن، راندن و روا کردن امری»<sup>4</sup> است و «در اصطلاح به کار بردن قانون یا به کار بستن احکام دادگاه‌ها و مراجع رسیدگی اداری یا اسناد رسمی را اجرا گویند».<sup>5</sup> با توجه به تعریف فوق، اجرا از جهت موضوع به اجرای قانون، اجرای احکام و اجرای اسناد رسمی تقسیم می‌شود که مدنظر ما در این یادداشت، اجرای اسناد رسمی است و منظور از آن «اجرای اسناد تنظیم شده به وسیله ادارات ثبت و دفاتر اسناد رسمی و سایر مأموران دولت در حدود صلاحیت و بر وفق مقررات می‌باشد».<sup>[6]</sup> باب پنجم از قانون ثبت اسناد و املاک مصوب ۱۳۱۰/۱۰/۲۶ به اجرای مفاد اسناد رسمی اختصاص یافته است. به موجب مقررات مذکور، مدلول کلیه اسناد رسمی راجع به دیون و سایر اموال منقول و معاملات املاک ثبت شده بدون احتیاج به حکم دادگاه لازم‌الاجرا است و عموم ضابطین دادگستری و سایر قوای دولتی مکلف‌اند در صورت مراجعه مأمورین اجرا در اجرای مفاد اجرائیه با آنها همکاری نمایند و ادعای جعلیت سند رسمی نیز عملیات راجع به اجرای آن را متوقف نمی‌کند مگر در مواردی که قرار مجرمیت متهم از طرف بازپرس صادر و به تأیید دادستان برسد. (مواد ۱۲ و ۹۳ و ۹۵ و ۹۹ ق.ث.)

با تصویب قانون دفتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶، مواد ۵۸ الی ۶۴ قانون مذکور به اجرای مفاد اسناد رسمی اختصاص یافت و متعاقباً با تصویب قانون اصلاح موادی از قانون ثبت و قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب سال ۱۳۲۲ کلیه مقررات مذکور به استثنای مواد ۳۴ و ۳۴ مکرر ق.ث. که به نحوه اجرای معاملات با حق استرداد می‌پرداخت و نیز مواد مندرج در باب پنجم قانون ثبت مصوب ۱۳۱۰ نسخ و به موجب ماده ۸ قانون یادشده مقرر شد: «ترتیب اجرای مفاد اسناد رسمی و عملیاتی که اجرا متوقف بر آن است از ابلاغ و توقیف اموال و اشخاص و هزینه‌های اجرایی و مصارف آن و تعیین حق‌الاجرا در مواردی که در قانون معین نشده و مقتضی باشد و وصول حق‌الاجرا و نیز ترتیب شکایت از طرز عمل و اقدامات اجرایی و مرجع رسیدگی به آن و به‌طور کلی آنچه برای اجرای اسناد رسمی لازم است طبق آیین‌نامه وزارت دادگستری خواهد بود».

در اجرای ماده مذکور اولین آیین‌نامه اجرای مفاد اسناد رسمی لازم‌الاجرا در سال ۱۳۲۲ به تصویب وزیر دادگستری رسید.

با اصلاح مواد ۳۴ و ۳۴ مکرر ق.ث. در سال ۱۳۵۱ و در اجرای ماده ۱۵۷ اصلاحی ق.ث. «آیین‌نامه اجرایی مواد ۳۴ و ۳۴ مکرر اصلاحی ق.ث.» و «آیین‌نامه مرکز حراج و نحوه اجرای حراج و نوبت آن و نحوه توقیف حق بدهکار نسبت به مازاد مورد وثیقه و طرز استیفای حقوق توقیف‌کننده» به ترتیب در اردیبهشت و آبان‌ماه ۱۳۵۲ به تصویب وزیر دادگستری رسید.

متعاقباً و جهت جلوگیری از تشتت و پراکندگی مقررات مربوط به اجرای اسناد رسمی «آیین‌نامه اجرای اسناد رسمی لازم‌الاجرا و طرز رسیدگی به شکایت از عملیات اجرایی» در سال ۱۳۵۵ در خصوص نحوه اجرای اسناد وثیقه و ذمه به تصویب رسید که تا مهرماه سال ۱۳۸۷ مجری بود.

اخيراً با تصویب قانون اصلاح ماده ۳۴ اصلاحی ق.ث. مصوب ۱۳۵۱ و حذف ماده ۳۴ مکرر آن در بهمن ماه ۱۳۸۶ و در اجرای تبصره ۲ آن و نیز لزوم بازنگری در برخی از مقررات مربوط به اجرای اسناد ذمه، آیین‌نامه مصوب ۱۳۵۵ به‌طور کامل مورد بازنگری قرار گرفته و ماحصل آن «آیین‌نامه اجرای مفاد اسناد رسمی لازم‌الاجرا و طرز رسیدگی به شکایت از عملیات اجرایی مصوب ۱۳۸۷/۶/۱۱» می‌باشد که در این مقاله نحوه اجرای اسناد با توجه به مقررات آیین‌نامه مذکور تشریح می‌گردد.

در فصول بعدی تلاش می‌شود با تشریح نظام اجرای اسناد رسمی با مراحل و جنبه‌های مختلف اجرای سند رسمی آشنا شویم.

بخش اول:

اجرای مفاد اسناد رسمی

فصل اول: اسناد لازم‌الاجرا و در حکم آن

۱ - تعریف سند و انواع آن

سند جایگاه ویژه‌ای در نظام ادله اثبات دعوی به خود اختصاص داده است. روشن بودن شیوه رسیدگی به سند و تهیه آن قبل از دادرسی که امکان گمراه ساختن دادرسی در آن کاهش می‌یابد موجب تسهیل و تسریع در جریان دادرسی شده و استناد به اسناد را توسط اصحاب دعوی در سال‌های اخیر افزایش داده است.

بهموجب ماده ۱۲۸۴ ق.م.: سند عبارت است از هر نوشته که در مقام اثبات دعوا یا دفاع قابل استناد باشد. با استنباط از تعریف مذکور می‌توان سه شرط برای سند قائل شد: ۱) کتبی بودن؛ پس مدارک غیرمکتوب سند تلقی نمی‌شود و ماده ۱۲۵۸ ق.م. نیز در تأیید این معنا فقط اسناد کتبی را در شمار دلایل اثبات دعوی برشمرده است. ۲) حاوی دلیل بودن؛ یعنی نوشته‌ای سند محسوب می‌گردد که یک دلیل قضایی را در خود جا داده باشد. مثلاً در یک سند معامله در واقع با امضای طرفین اقرار آنان به وقوع معامله در آن ثبت شده است یا یک نقشه هوایی که حاوی معاینه محل است و یا نظریه کارشناس که حاوی کارشناسی است. ۳) قابلیت استناد؛ نوشته‌ای با شرایط فوق در صورتی سند محسوب است که قابلیت استناد در دعوی یا دفاع را داشته باشد. برای نمونه، قولنامه عادی اگرچه یک نوشته حاوی دلیل است اما در دعوی مطالبه اجرت‌المثل در دادگاه قابلیت استناد ندارد. چون طبق ماده ۲۲ ق.ث. قولنامه عادی برای اثبات مالکیت عین و منافع ملک مورد تعهد قابل استناد نیست اما همین قولنامه عادی در دعوی التزام مالک به بیع قابلیت استناد در دادگاه را دارد.

سند با توجه به ماده ۱۲۸۶ ق.م. دو نوع است: ۱) سند رسمی ۲) سند عادی.

الف) سند رسمی: طبق ماده ۱۲۸۷ ق.م.: «اسنادی که در اداره ثبت اسناد و املاک و یا دفاتر اسناد رسمی یا در نزد سایر مأمورین رسمی در حدود صلاحیت آنها و بر طبق مقررات قانونی تنظیم شده باشند رسمی است». بر این اساس، سندی رسمی است که علاوه بر شرایط فوق که برای سند ذکر شده حاوی سه شرط مندرج در ماده ۱۲۸۷ یعنی تنظیم نزد مأمورین رسمی، در حدود صلاحیت آنها و با رعایت مقررات قانونی نیز باشد. این سه شرط سبب استحکام بیشتر اسناد رسمی در مقابل سند عادی می‌گردد.

ذیلاً به تشریح عناصر تشکیل دهنده سند رسمی مندرج در ماده ۱۲۸۷ ق.م. می‌پردازیم.

۱ - تنظیم سند به وسیله مأمور رسمی:

طبق ماده ۱۲۸۷ یکی از شرایط رسمیت سند، تنظیم آن در اداره ثبت اسناد و املاک، دفاتر اسناد رسمی یا نزد سایر مأمورین رسمی می‌باشد. ملاحظه می‌شود در قانون به اداره ثبت و دفاتر اسناد رسمی صریحاً اشاره شده است اما منظور از مأمور رسمی «کسی است که از طرف مقامات صلاحیت‌دار کشور برای تنظیم سند رسمی معین شده باشد خواه مستخدم دولت باشد یا غیرمستخدم مانند سران دفاتر اسناد رسمی». [7] بنابراین سند تنظیمی نزد کسی که از طرف مقام صلاحیت‌دار تعیین نشده و یا مدت مأموریت او خاتمه یافته است فاقد وصف رسمی است اگرچه دیگران از مأمور رسمی نبودن وی آگاه نباشند.

۲ - در حدود صلاحیت مأمورین رسمی:

در صورتی اسناد تنظیم شده در ادارات ثبت اسناد و املاک و دفاتر اسناد رسمی و نزد سایر مأمورین صلاحیت‌دار، رسمی است که در حدود صلاحیت قانونی آنها تنظیم شده باشد. این صلاحیت به صلاحیت ذاتی و صلاحیت نسبی تقسیم می‌گردد:

- صلاحیت ذاتی: عبارت است از اختیار قانونی مأمور رسمی در تنظیم سند مانند وظیفه سران دفاتر اسناد رسمی در تنظیم و ثبت اسناد و تصدیق صحت امضای مراجعین طبق ماده ۴۹ ق.ث. یا وظیفه کارکنان ادارات ثبت احوال در صدور شناسنامه پس از طی مراحل قانونی.

- صلاحیت نسبی: عبارت است از محدوده اختیار قانونی مأمور رسمی از حیث زمان و مکان در تنظیم سند. در این زمینه ماده ۲ ق.ث. مقرر داشته است: «مدیران و نمایندگان ثبت و مسؤولین دفاتر و صاحبان دفاتر اسناد رسمی جز در محل مأموریت خود نمی‌توانند انجام وظیفه نمایند اقدامات آنها در خارج از محل اثر قانونی ندارد». این ماده در واقع صلاحیت محلی مأمورین رسمی ثبت را تعیین می‌نماید.

همچنین مأمورین رسمی و سران دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق حق تنظیم سند در ایام مرخصی و انقصال و تعلیق را ندارد و اقدامات آنها در این ایام فاقد اثر قانونی خواهد بود که این نیز بیانگر صلاحیت زمانی آنها است.

۳ - رعایت مقررات قانونی:

اسناد تنظیمی نزد مأمورین رسمی صلاحیت‌دار در صورتی رسمی است که بر طبق مقررات قانونی تنظیم و ثبت شده باشد.

با توجه به مقررات جاری تشریفات قانونی تنظیم و ثبت سند دو دسته‌اند:

الف: تشریفات و مقرراتی که عدم رعایت آنها در تنظیم سند، سند را از رسمیت خارج می‌کند. بر این اساس، عدم رعایت مقررات مربوط به تنظیم سند رسمی موضوع ماده ۱۲۸۷ ق.م. سند را از رسمیت خارج می‌کند همچنان‌که ماده ۱۲۸۹ ق.م. مقرر داشته «غیر از اسناد مذکوره در ماده ۱۲۸۷ سایر اسناد عادی است» و ماده ۱۲۹۳ ق.م. که در تأیید مراتب فوق مقرر نموده: «هرگاه سند به وسیله یکی از مأمورین رسمی تنظیم اسناد تهیه شده لیکن مأمور

صلاحیت تنظیم آن سند را نداشته و یا رعایت ترتیبات مقرر قانونی را در تنظیم سند نکرده باشد، سند مزبور در صورتی که دارای امضا یا مهر طرف باشد عادی است».

ب: تشریفات قانونی که رعایت آنها سند را از رسمیت خارج نمی‌کند. مانند عدم رعایت مقررات راجعه به تمبر موضوع ماده ۱۲۹۴ ق.م. که مقرر داشته: «عدم رعایت مقررات راجعه به حق تمبر که به اسناد تعلق می‌گیرد، سند را از رسمیت خارج نمی‌کند». بنابراین سندی که در ظاهر دارای شرایط قانونی مقرر در ماده ۱۲۸۷ ق.م. است، رسمی فرض می‌شود مگر این که ثابت شود فاقد یکی از شرایط اساسی است.

د سند رسمی در قانون ثبت: در قانون ثبت تعریف مشخصی از سند ارایه نشده اما با توجه به مجموع مقررات می‌توان گفت سند رسمی در قانون ثبت از حیث تعریف و آثار، متفاوت از سند رسمی در قانون مدنی است:

۱- در تعریف: با توجه به مجموع مقررات ثبت می‌توان گفت سند رسمی از نظر قانون ثبت، اخص از سند رسمی در قانون مدنی است و فقط اسنادی که طبق مقررات در دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق تنظیم می‌شود را شامل می‌گردد.

۲- در آثار: سند رسمی مورد نظر قانون ثبت بدون احتیاج به حکم دادگاه قابل اجرا است (مواد ۹۲ و ۹۳ ق.ث.) و اگر اختلاف و اشتباهی در تنظیم و ثبت آن حادث شود چنانچه قبل از تنظیم سند باشد در اداره کل امور اسناد و سردفتران و چنانچه بعد از تنظیم و ثبت سند باشد طبق بند ۷ ماده ۲۵ اصلاحی قانون ثبت [۸] در هیئت نظارت ثبت استان مربوطه و در صورت اعتراض در شورای عالی ثبت مورد بررسی قرار می‌گیرد.

ب) سند عادی: نوشته‌ای است که «به وسیله افراد تنظیم شده بدون آن که مأمور رسمی طبق مقررات قانونی در تنظیم آن مداخله داشته باشد» [۹] به عبارت دیگر، سندی که فاقد شرایط مندرج در ماده ۱۲۸۷ ق.م. باشد سند عادی است. ماده ۱۲۸۹ ق.م. در این مورد مقرر می‌دارد، «غیر از اسناد مذکوره در ماده ۱۲۸۷ سایر اسناد عادی است». اما در برخی موارد، اسناد عادی دارای اعتبار سند رسمی می‌گردند. در این خصوص ماده ۱۲۹۱ ق.م. مقرر داشته: «اسناد عادی در دو مورد اعتبار اسناد رسمی را داشته درباره طرفین و وراثت و قائم‌مقام آنان معتبر است: ۱- اگر طرفی که سند (بر) علیه او اقامه شده است صدور آن را از منتسب‌الیه تصدیق نماید. ۲- هرگاه در محکمه ثابت شود که سند مزبور را طرفی که آن را تکذیب یا تردید کرده فی‌الواقع امضا یا مهر کرده است».

۲- آثار سند رسمی

سندی که مطابق قوانین و مقررات به ثبت برسد رسمی است و دارای آثار زیر است:

الف) اعتبار تمام محتویات و امضاهای مندرج در سند رسمی:

طبق ماده ۷۰ ق.ث. سندی که مطابق قوانین به ثبت رسیده رسمی است و تمام محتویات و امضاهای مندرج در آن معتبر خواهد بود و انکار و تردید نسبت به آن پذیرفته نیست و فقط می‌توان ادعای جعل آن را مطرح کرد. منظور از محتویات سند: «عبارات و امضاهایی می‌باشد که در سند نوشته شده و در اسناد رسمی فرض بر صحت انتساب و صدور عبارات و امضاهای مذکور از ناحیه کسی است که به او نسبت داده شده است برخلاف اسناد عادی که

نمی‌توان آن را معتبر دانست مگر این که دلیلی بر صحت انتساب و صدور محتویات آن از ناحیه استنادکننده، ارائه شود. به همین دلیل است که طرف مقابل می‌تواند در مقام دفاع به تکذیب یا تردید اکتفا نماید». [10]

ماده ۱۲۹۲ ق.م. نیز همین اعتبار را برای اسناد رسمی و اسنادی که اعتبار اسناد رسمی را دارد قائل است. طبق ماده مذکور: «در مقابل اسناد رسمی یا اسنادی که اعتبار سند رسمی را دارد انکار و تردید مسموع نیست و طرف می‌تواند ادعای جعلیت نسبت به اسناد مزبور کند یا ثابت نماید که اسناد مزبور به جهتی از جهات قانونی از اعتبار افتاده است.»

(ب) اعتبار تمام مندرجات سند رسمی:

طبق ماده ۷۰ ق.ث. کلیه مندرجات سند رسمی معتبر است و کسی نمی‌تواند با قبول این که عبارات قیدشده متعلق به اوست منکر واقعیت و تحقق آنها شود و مأمورین قضایی یا اداری که موضوع انکار مندرجات سند رسمی را مورد رسیدگی قرار دهند به ۶ ماه تا یک سال انفصال موقت محکوم می‌گردند. منظور از مندرجات سند، مفاد عباراتی است که در سند قید شده و شامل دو قسمت است: (۱) اعلامیات مأمور رسمی و منظور آن قسمت از مندرجات سند است که مأمور رسمی در حدود مأموریتی که دارد در سند، قید می‌نماید. مثل هویت متعاملین، تاریخ ثبت سند و ... که با توجه به اعتمادی که بر عملیات مأمورین رسمی وجود دارد قانون فرض بر صحت آن نموده است و بدین جهت جز به وسیله دعوی جعلیت نمی‌توان خلاف آن را اثبات نمود. (۲) اعلامیات افراد و آن قسمتی از مندرجات سند است که حاکی از اظهارات افراد نزد مأمور رسمی است و اعتبار اقرار را دارد و نوشتن آن توسط مأمور رسمی، واقعیت آن را تغییر نمی‌دهد. سردفتر اسناد رسمی اظهارات متعاملین را چنانچه برخلاف قانون و نظم عمومی و اخلاق حسنه نباشد در سند می‌نویسد و ثبت می‌کند. بنابراین اگر کسی مدعی شود آنچه از طرف متعاملین اظهار شده خلاف حقیقت است می‌تواند آن را بدون آن که دعوی جعلیت کند اثبات نماید. به عبارتی، اظهارات طرفین در سند رسمی اقرار کتبی است که طبق ماده ۱۲۸۰ ق.م. در حکم اقرار شفاهی می‌باشد. بنابراین طبق ماده ۱۲۷۷ ق.م. انکار بعد از اقرار مسموع نیست. اما دعوی خلاف اعلامیات افراد با توجه به ماده ۱۲۷۷ فوق و تبصره ماده ۷۰ ق.ث. پذیرفته می‌شود. [11]

ماده ۱۲۷۷ ق.م. مقرر می‌دارد: «انکار بعد از اقرار مسموع نیست لیکن اگر مقرر ادعا کند که اقرار او فاسد یا مبنی بر اشتباه یا غلط بوده، شنیده می‌شود و همچنین است در صورتی که برای اقرار خود عذری ذکر کند که قابل قبول باشد؛ مثل این که بگوید اقرار به گرفتن وجه در مقابل سند یا حواله بوده که وصول نشده لیکن دعاوی مذکور مادامی که اثبات نشده مضر به اقرار نیست.»

تبصره ماده ۷۰ ق.ث.: «هرگاه کسی که به موجب سند رسمی اقرار به اخذ وجه یا مالی کرده یا تأدیه وجه یا تسلیم مالی را تعهد نموده مدعی شود که اقرار یا تعهد او در مقابل سند رسمی یا عادی یا حواله یا برات یا چک یا فته‌طلبی بوده است که طرف معامله به او داده و آن تعهد انجام نشده یا حواله یا برات یا چک یا فته‌طلب پرداخت نگردیده است این دعوی قابل رسیدگی خواهد بود.»

(ج) اعتبار سند رسمی در برابر اشخاص ثالث:

طبق مواد ۷۱ و ۷۲ ق.ث. کلیه اسناد رسمی نسبت به طرفین یا طرفی که تعهد کرده و قائم مقام آنان معتبر است و اگر مفاد آن راجع به معامله نسبت به مال غیر منقول ثبت شده باشد نسبت به اشخاص ثالث هم اعتبار و رسمیت دارد. ماده ۱۲۹۰ ق.م. نیز همین اعتبار را برای اسناد رسمی قائل است. طبق ماده مذکور «اسناد رسمی درباره طرفین و وراث و قائم مقام آنان معتبر است و اعتبار آنها نسبت به اشخاص ثالث در صورتی است که قانون تصریح کرده باشد» مانند ماده ۷۲ ق.ث. که در مورد اسناد رسمی مربوط به معاملات املاک ثبت شده تصریح به اعتبار آن در برابر اشخاص ثالث نموده است و به موجب ماده ۷۳ قانون مذکور تمامی قضات و مأمورین دولتی که از اعتبار دادن به اسناد ثبت شده استنکاف نمایند و این تقصیر بدون جهت قانونی باشد و در نتیجه آن ضرر مسلمی به صاحبان سند رسمی وارد شود علاوه بر مجازات اداری یا انتظامی، همان محکمه آنها را به جبران خسارات وارده نیز محکوم می نماید.

ماده ۷۱ ق.ث. : «اسناد ثبت شده در قسمت راجعه به معاملات و تعهدات مندرجه در آنها نسبت به طرفین یا طرفی که تعهد کرده و کلیه اشخاصی که قائم مقام قانونی آنان محسوب می شوند رسمیت و اعتبار خواهند داشت».

ماده ۷۲ ق.ث. : «کلیه معاملات راجعه به اموال غیر منقوله که بر طبق مقررات راجعه به ثبت املاک ثبت شده است نسبت به طرفین معامله و قائم مقام قانونی آنها و اشخاص ثالث دارای اعتبار کامل و رسمیت خواهد بود».

ماده ۷۳ ق.ث. : «قضات و مأمورین دیگر دولتی که از اعتبار دادن به اسناد ثبت شده استنکاف نمایند در محکمه انتظامی یا اداری تعقیب می شوند و در صورتی که این تقصیر قضات یا مأمورین بدون جهت قانونی باشد و به همین جهت ضرر مسلم نسبت به صاحبان اسناد رسمی متوجه شود محکمه انتظامی یا اداری علاوه بر مجازات اداری، آنها را به جبران خسارات وارده نیز محکوم خواهد نمود».

د) لازم الاجرا بودن سند رسمی:

از مهم ترین آثار سند رسمی ثبت شده قابلیت اجرایی آن بدون احتیاج به حکم دادگاه می باشد. به نحوی که عموم ضابطین قضایی و مأمورین دولتی مکلف اند در مواقعی که مأمورین اجرا به آنها مراجعه می نمایند در اجرای مفاد سند اقدام نمایند و ادعای جعلیت سند نیز اجرای آن را متوقف نمی نماید مگر در مواردی که بازپرس قرار مجرمیت متهم را صادر نموده و به تأیید دادستان محل نیز رسیده باشد. (مواد ۹۲ الی ۹۹ ق.ث.)

ماده ۹۲ ق.ث.: «مدلول کلیه اسناد رسمی راجع به دیون و سایر اموال منقول بدون احتیاج به حکمی از محاکم عدلیه لازم الاجرا است مگر در مورد تسلیم عین منقولی که شخص ثالثی متصرف و مدعی مالکیت آن باشد».

ماده ۹۳ ق.ث.: «کلیه اسناد رسمی راجع به معاملات املاک ثبت شده مستقلاً و بدون مراجعه به محاکم لازم الاجرا است».

ماده ۹۵ ق.ث.: «عموم ضابطین عدلیه و سایر قوای دولتی مکلف هستند که در مواقعی که از طرف مأمورین اجرا به آنها مراجعه می شود در اجرای مفاد ورقه اجرائیه اقدام کنند».

ماده ۹۹ ق.ث.: «ادعای مجعولیت سند رسمی عملیات راجع به اجرای آن را موقوف نمی کند مگر پس از این که مستنطق قرار مجرمیت متهم را صادر و مدعی العموم هم موافقت کرده باشد».

لازم به ذکر است کلیه اسناد رسمی دارای قابلیت اجرا نمی‌باشند بلکه قانونگذار این امتیاز را به اسناد معینی اختصاص داده است؛ از آن جمله است اسناد تنظیمی در دفاتر اسناد رسمی یا دفاتر ازدواج و طلاق. البته اسناد تنظیمی در دفاتر مذکور نیز فقط در قسمت تعهدات منجز طرفین یا طرفی که تعهد نموده، لازم‌الاجرا است و در سایر قسمت‌ها فاقد قابلیت اجرا می‌باشند.

### ۳- اسناد قابل صدور اجرائیه

سند قابل اجرا یا سند لازم‌الاجرا در اصطلاح «سندی است رسمی یا عادی که بدون صدور حکم از دادگاه قابل صدور اجرائیه برای اجرای مفاد سند می‌باشد». [12]

با توجه به تعریف فوق اسناد قابل اجرا به دو دسته تقسیم می‌شوند:

الف) اسناد رسمی لازم‌الاجرا مانند اسناد رسمی مربوط به دیون و اموال منقول و غیرمنقول که در دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق تنظیم می‌گردند و بدون حکم دادگاه لازم‌الاجرا هستند.

ب) اسناد عادی لازم‌الاجرا یا اسناد در حکم اسناد لازم‌الاجرا: اسنادی که طبق قانون مدنی و قانون ثبت، رسمی تلقی نمی‌شوند. اما قانونگذار برای مصالحی آنها را در ردیف اسناد لازم‌الاجرا قرار داده است تا بدون نیاز به حکم دادگاه قابل اجرا باشند از جمله این اسناد می‌توان از چک و هزینه مشترک آپارتمان‌ها موضوع ماده ۱۰ مکرر قانون تملک آپارتمان‌ها [13] نام برد.

بنابراین با توجه به تعاریف فوق می‌توان اسناد قابل اجرا را با توجه به مقررات جاری به شرح ذیل احصا نمود:

۱- اسناد رسمی راجع به دیون و اموال منقول.

۲- اسناد رسمی راجع به املاک ثبت شده.

۳- اسناد رسمی راجع به املاک مورد وثیقه و اجاره (مشمول قانون روابط موجر و مستأجر) اعم از این که ملک مورد وثیقه ثبت شده یا نشده باشد.

۴- قبوض اقساطی.

۵- مهریه مندرج در سند نکاحیه.

۶- تعهداتی که ضمن ثبت ازدواج و طلاق صورت گرفته است.

۷- چک‌های صادره عهده بانک‌ها.

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

۹- هزینه مشترک آپارتمان‌ها موضوع ماده ۱۰ مکرر قانون تملک آپارتمان‌ها مصوب ۱۳۵۸.

۱۰- آراء کمیسیون ماده ۷۷ قانون شهرداری مصوب ۱۳۴۵.

۱۱- آراء داور بورس اوراق بهادار موضوع قانون تأسیس بورس اوراق بهادار تهران مصوب ۱۳۴۵.

۱۲- و سایر مواردی که به موجب قوانین خاص در حکم اسناد لازم‌الاجرا قرار گرفته‌اند.

نکته:



طبق ماده ۵۰ آیین‌نامه قانون دفتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۷ و تبصره ۲ ماده ۵ آیین‌نامه اجرای اسناد رسمی ورقه اجرائیه را فقط نسبت به موضوعاتی می‌توان صادر کرد که در سند منجزاً قید شده باشد. بنابراین نسبت به موضوعات غیرمنجز و مشروط و معلق نمی‌توان اجرائیه صادر کرد و باید برای اثبات تحقق شرط در دادگاه صلاحیت‌دار اقامه دعوی نمود. مثلاً اگر کسی در سندی تعهد به پرداخت مبلغی معین به شرط انجام عملی از طرف شخص مقابل (برای نمونه ساختن خانه‌ای با مشخصات خاص) نماید بدون اینکه چگونگی تحقق شرط در سند مشخص گردد، چون پرداخت وجه مشروط به انجام امری گردیده که اثبات تحقق آن در صلاحیت سردفتر اسناد رسمی نمی‌باشد لذا قابل صدور اجرائیه از طریق دفترخانه تنظیم‌کننده سند نبوده و متعهدگه جهت وصول وجه باید از طریق مرجع قضایی اقدام نماید.

#### فصل دوم: مراجع صدور اجرائیه

در این فصل با مراجع صدور اجرائیه در مورد اسناد رسمی لازم‌الاجرا، اسناد در حکم لازم‌الاجرا و سایر اسناد در سه بند آشنا می‌شویم.

#### ۱ - مرجع صدور اجرائیه اسناد رسمی لازم‌الاجرا

##### الف) دفاتر اسناد رسمی:

در موارد زیر دفاتر اسناد رسمی مرجع صدور اجرائیه می‌باشند:

۱ - در مورد اسناد رسمی لازم‌الاجرا نسبت به دیون و اموال منقول و املاک ثبت‌شده و نیز املاک مورد وثیقه و اجاره (مشمول قانون روابط موجر و مستأجر)، اعم از این که ملک مورد وثیقه و اجاره ثبت‌شده یا در جریان ثبت باشد از دفترخانه‌ای که سند را ثبت کرده است. (بند "الف" ماده ۲ آیین‌نامه اجرا)

۲ - نسبت به اموال غیرمنقول که به ثبت دفتر املاک رسیده است از دفتر اسناد رسمی تنظیم‌کننده سند. (بند "ج" ماده ۲ آیین‌نامه اجرا)

۳ - نسبت به مواردی که موجر با درخواست وصول وجه قبوض اقساطی، تخلیه مورد اجاره را بخواهد، مرجع صدور اجرائیه دفتر تنظیم‌کننده سند است. (بند "د" ماده ۲ آیین‌نامه اجرا) در این حالت، باید قبوض اقساطی بقیه مدت ضمیمه تقاضانامه شود. (ماده ۴۸ آیین‌نامه دفاتر اسناد رسمی، مصوب ۱۳۱۷)

۴ - در مواردی که طلبکار بخواهد از شرط مندرج در سند، هر نوع که باشد، استفاده کند، مرجع صدور اجرائیه نسبت به قبوض اقساطی، دفترخانه مربوطه است. (بند ۲۰۱ مجموعه بخشنامه‌های ثبتی تا اول مهرماه ۱۳۶۵)

لازم به توضیح است چنانچه طلبکار نخواهد از شرط مندرج در سند استفاده نماید و همچنین در موردی که طلبکار فقط وجه موضوع قبوض اقساطی را مطالبه می‌نماید اداره ثبت محل، مرجع صدور اجرائیه خواهد بود. (بند "ب" ماده ۲ آیین‌نامه اجرا)

##### ب) دفاتر ازدواج و طلاق:

در موارد زیر دفاتر ازدواج و طلاق مرجع صدور اجرائیه می‌باشند:

در مورد مهریه و تعهداتی که ضمن ثبت ازدواج و طلاق و رجوع شده باشد نسبت به منقول و سایر تعهدات (به استثنای غیرمنقول) از دفتری که سند را تنظیم کرده است. (بند "ج" ماده ۲ آیین نامه اجرا-ماده ۲ قانون ازدواج-ماده ۱۵ نظامنامه دفتر ثبت ازدواج و طلاق مصوب ۱۳۱۰)

۲- مرجع صدور اجرائیه اسناد در حکم لازم الاجرا

مرجع صدور اجرائیه کلیه اسنادی که به موجب قانون خاص در ردیف اسناد لازم الاجرا قرار گرفته‌اند اداره ثبت اسناد و املاک صلاحیت دار می‌باشد که ذیلاً به برخی موارد اشاره می‌شود:

۱- اجرائیه مربوط به چک بانکی. (مواد ۱۸۳ آیین نامه اجرا و تبصره آن و ماده ۲ قانون چک مصوب ۱۳۵۵)

۲- اجرائیه مربوط به برگ وثیقه انبارهای عمومی. (ماده ۱۷۹ آیین نامه اجرا)

۳- اجرائیه مربوط به آراء داوری بورس اوراق بهادار موضوع قانون تأسیس بورس اوراق بهادار تهران مصوب ۱۳۴۵. (ماده ۱۹۴ آیین نامه اجرا)

۴- اجرائیه مربوط به ماده ۱۰ مکرر قانون تملک آپارتمان‌ها. (ماده ۱۸۰ آیین نامه اجرا)

۵- اجرائیه مربوط به عوارض شهرداری موضوع ماده ۷۷ قانون اصلاح پاره‌ای از مواد و الحاق مواد جدید به قانون شهرداری مصوب سال ۱۳۴۵. (ماده ۱۸۱ آیین نامه اجرا)

۶- اجرائیه مربوط به عوارض موضوع تبصره یک ماده ۱۳ و ماده ۲۸ قانون نوسازی و عمران شهری مصوب سال ۱۳۴۷. (ماده ۱۸۲ آیین نامه اجرا)

۷- اجرائیه اسناد عادی گیرندگان وام از شرکت‌های تعاونی و اتحادیه‌های تعاونی روستایی و کشاورزی. (ماده ۱۹۵ آیین نامه اجرا)

۸- اجرائیه در مورد وصول آب بها از استفاده‌کنندگان از آب، موضوع ماده واحده مصوب سال ۱۳۴۶ قانون وصول بهای آب سازمان‌ها و شرکت‌های تابع وزارت نیرو (آب و برق). (ماده ۱۹۶ آیین نامه اجرا)

۹- اجرائیه در مورد وصول آب بها طبق ماده ۵۳ قانون وصول بهای آب و نحوه ملی شدن آن مصوب ۱۳۴۷ و مواد ۳۳ و ۳۴ قانون توزیع عادلانه آب مصوب ۱۳۶۱ و اصلاحات بعدی. (ماده ۱۹۷ آیین نامه اجرا)

۱۰- اجرائیه در مورد وصول بهای برق طبق ماده ۱۷ آیین نامه اجرایی قانون استقلال شرکت‌های توزیع نیروی برق در استان‌ها مصوب ۱۳۸۶. (ماده ۱۹۸ آیین نامه اجرا)

۱۱- اجرائیه‌های موضوع ماده ۱۵ قانون عملیات بانکی بدون ربا مصوب سال ۱۳۶۲ و اصلاحات بعدی. (ماده ۱۹۹ آیین نامه اجرا)

۱۲- اجرائیه جهت تخلیه فروشگاه‌ها و غرفه‌های احداثی در پایانه‌ها و مجتمع‌های خدمات رفاهی بین‌راهی. (ماده ۲۰۰ آیین نامه اجرا)

و سایر موارد دیگری که به موجب قوانین خاص در ردیف اسناد لازم الاجرا قرار گرفته‌اند.

۳- مرجع صدور اجرائیه سایر اسناد

صدور اجرائیه سایر اسناد و همچنین اسناد مربوط به املاکی که ثبت دفتر املاک نشده‌اند از طریق دادگاه صالحه خواهد بود. (بند "الف" ماده ۲ آیین‌نامه اجرا)

در اینجا نکته‌ای که باید مورد توجه قرار گیرد این است که:

چون طبق اصل ۱۵۹ ق.۱. دادگستری مرجع تظلمات عمومی است بنابراین لازم‌الاجرا بودن سند مانع از اقامه دعوی در دادگاه به استناد آن نمی‌باشد. ماده ۱۱۰ ق.آ.د.م. نیز صریحاً بر جایز بودن اقامه دعوی در دادگاه به استناد سند رسمی دلالت دارد. زیرا برای دارنده سند رسمی این امتیاز را قائل شده که بدون سپردن خسارت احتمالی درخواست تأمین خواسته نماید یا قانون صدور چک که به دارنده چک بلامحل اجازه صدور اجرائیه از طریق ثبت محل یا اقامه دعوی کیفری و حقوقی در مراجع قضایی داده است.

در این زمینه رأی وحدت رویه شماره ۱۳-۱۳۶۰/۳/۱۶ دیوان عالی کشور به شرح ذیل صادر گردیده است: «نظر به این که مرجع تظلمات عمومی دادگستری است، فلذا به جز آنچه که در قانون مستثنی شده انواع مختلفه دعاوی از جمله دعاوی مربوط به اسناد رسمی و قبوض اقساطی لازم‌الاجرا در دادگاه‌های دادگستری قابل استماع و رسیدگی است و حکم ماده ۹۲ قانون ثبت اسناد و املاک مبنی بر این که مدلول کلیه اسناد رسمی راجع به دیون و سایر اموال منقول بدون احتیاج حکمی از محاکم دادگستری لازم‌الاجرا است، منافات و مغایرتی با حق و اختیار اقامه دعوی در دادگاه‌های دادگستری ندارد و لازم‌الاجرا بودن اسناد مزبور مزیتی است که در قانون برای چنین اسنادی در نظر گرفته شده است تا صاحبان حق بتوانند از هر طریقی که مصلحت و مقتضی می‌دانند برای احقاق حق خود اقدام نمایند. بنابراین رأی شعبه نهم دادگاه صلح تهران که بر وفق نظر فوق صادر گردیده صحیح و مطابق موازین قانونی است. این رأی بر طبق ماده ۳ اضافه شده به قانون آئین دادرسی کیفری مصوب مردادماه ۱۳۳۷ برای دادگاه‌ها در موارد مشابه لازم‌الاتباع است.» البته آنچه مسلم است اینکه برقراری صلح اجتماعی و کاستن از بار محاکم دادگستری و نیز عقل و منطق ایجاب می‌نماید، دارندگان اسناد لازم‌الاجرا از طریق ادارات اجرای ثبت اقدام به اجرای اسناد خود نمایند و مراجعه این افراد به مراجع قضایی در مواردی که نفع معقولی در آن باشد، محدود گردد.

فصل سوم: صدور اجرائیه

۱- درخواست اجرای سند

در آیین‌نامه اجرای مفاد اسناد رسمی، برای درخواست اجرا سند فرم‌های مخصوص پیش‌بینی و مدارکی که باید ضمیمه درخواست اجرای سند شود، تعیین گردیده است.

در حال حاضر، فرم‌های درخواست صدور اجرائیه، برگ‌های چاپی و جزو اوراق بهادار هستند که به وسیله وزارت امور اقتصادی و دارایی چاپ و از طریق ادارات ثبت در اختیار دفاتر اسناد رسمی، ازدواج و طلاق و واحدهای اجرای ثبت قرار می‌گیرد.

توجه: نکاتی که باید در تقاضانامه صدور اجرائیه قید شود و مدارک لازم که باید طبق مقررات ضمیمه شود به شرح زیر است:

الف: تقاضانامه صدور اجرائیه برای اسناد لازم‌الاجرا و قبوض اقساطی طبق مواد ۳ و ۴ آیین‌نامه اجرا باید شامل نکات زیر باشد:

۱ - مشخصات و محل اقامت درخواست‌کننده اجرائیه یا نماینده قانونی وی و شماره دفتر خانه تنظیم‌کننده سند یا قبوض اقساطی.

۲ - مشخصات و محل اقامت متعهد و در صورت فوت متعهد نام و مشخصات ورثه با تعیین اقامتگاه هریک از ورثه و اگر بین ورثه محجور یا غایب باشد باید نام و مشخصات نماینده قانونی محجور یا غایب معین شود.

۳ - موضوعی که درخواست اجرای آن شده و اگر در مورد نحوه اجرا توضیحی دارد باید قید شود.

۴ - تصریح به مطالبه خسارت تأخیر تأدیه و اگر نخواهد باید ذکر کند.

۵ - شماره و تاریخ مستند درخواست صدور اجرائیه.

á هرگاه درخواست اجرا از طرف وکیل یا مدیر شرکت یا نمایندگان قانونی متعهد به عمل آید باید مدارک مثبت صلاحیت متقاضی پیوست شود.

â اگر اختیار انجام تعهد با متعهدله باشد با توجه به ماده ۲۲۶ ق.م. باید اخطار یا اظهارنامه رسمی مبنی بر مطالبه تعهد پیوست گردد.

و طبق ماده ۴ آیین‌نامه اجرا تقاضانامه صدور اجرائیه اسناد با وثیقه باید حاوی نکات زیر باشد:

۱ - میزان اصل طلب.

۲ - میزان سود.

۳ - حق بیمه که بستانکار طبق شرط سند پرداخت کرده باشد.

۴ - میزان خسارت تأخیر تأدیه تا روز درخواست اجرائیه.

â لازم به ذکر است حق‌الوکاله وکیل در صورت دخالت در تمام اقدامات اجرایی تا مرحله وصول مورد اجرا طبق قرارداد منعقد بین طرفین و حداکثر تا میزان مصرح در ماده ۱۴ اصلاحی آیین‌نامه قانون وکالت، در صورت تقاضای ذی‌نفع قابل مطالبه است. در مورد اسناد وثیقه حق‌الوکاله از مورد وثیقه تأمین می‌شود. (ماده ۳۷ آیین‌نامه اجرا)

در مورد خسارت تأخیر تأدیه و وصول آن از طریق اجرای ثبت با توجه به نظریه شورای نگهبان و مقررات جاری ذکر شرح ذیل ضروری است:

خسارت تأخیر تأدیه خسارتی است که از بابت تأخیر در پرداخت دین (وجه نقد) از طرف مدیون باید به داین داده شود و طبق مواد ۳۴ الی ۳۶ ق.ث. و مواد ۳ و ۴ آیین‌نامه اجرا بستانکار می‌تواند با تصریح به مطالبه خسارت تأخیر تأدیه در تقاضانامه صدور اجرائیه نسبت به وصول آن علاوه بر اصل طلب از طریق اجرای ثبت اقدام نماید.

لازم به توضیح است وصول خسارت تأخیر تأدیه به موجب نظریه شماره ۳۳۷۸-۳۳۷۸/۱۰/۱۴-۶۷ شورای نگهبان غیرشرعی اعلام شد. به موجب نظریه مذکور مقرر شد «آن قسمت از ماده ۳۴ ق.ث. و تبصره ۴ و ۵ آن و ماده ۳۶ و ۳۷ آیین‌نامه اجرایی ثبت که اخذ مازاد بر بدهی بدهکار را به عنوان خسارت تأخیر تأدیه مجاز شمرده است

خلاف موازین شرع و باطل اعلام می‌شود. لازم به تذکر است که تأخیر ادای دین حال پس از مطالبه طلبکار برای شخص متمکن شرعاً جرم و قابل تعزیر است».

با صدور نظریه فوق وصول خسارت تأخیر تأدیه از طریق اجرای ثبت منتفی گردید. این موضوع اعتراضات زیادی را از ناحیه اشخاص ذی نفع خصوصاً بانک‌ها به دنبال داشت و نهایتاً منجر به تصویب قانون نحوه وصول مطالبات بانک‌ها در تاریخ ۱۳۶۸/۱۰/۵ در مجمع تشخیص مصلحت نظام گردید. به موجب ماده یک مصوبه مذکور مراجع قضایی و دوایر اجرای ثبت مکلف گردیدند در مورد کلیه قراردادهای بانکی که تا تاریخ اجرای قانون عملیات بانکی بدون ربا مصوب ۱۳۶۲ بین بانک و اشخاص حقیقی و حقوقی منعقد گردیده طبق مقررات و شرایط زمان اعطای وجوه و تسهیلات رسیدگی و نسبت به صدور حکم و وصول مطالبات بانک‌ها اعم از اصل و هزینه‌ها و خسارات و متفرعات متعلقه (خسارت تأخیر تأدیه، جریمه عدم انجام تعهد و غیره) اقدام نمایند و طبق تبصره ذیل ماده ۲ مصوبه یادشده دوایر اجرای ثبت مکلف شدند براساس مفاد اسناد و قراردادهای تنظیمی بین بانک‌ها و مشتریان که منجر به صدور اجرائیه شده، اعم از آن که عملیات اجرایی خاتمه پیدا کرده یا در جریان اجرا باشد، نسبت به وصول خسارات تأخیر تأدیه و سایر متفرعات و هزینه‌های مربوط طبق مقررات قانون مذکور عمل نمایند.

اما قانون فوق‌الذکر فقط نسبت به قراردادهای بانکی منعقد شده تا سال ۱۳۶۲ تسری داشته و ناظر به آینده نبود. بنابراین متعاقباً و به موجب تبصره یک الحاقی به ماده ۱۵ قانون عملیات بانکی بدون ربا مصوب ۷۶/۱۱/۲۹ مقرر گردید: «کلیه وجوه تسهیلات اعطایی که بانک‌ها در اجرای این قانون به اشخاص حقیقی و حقوقی پرداخت نموده یا می‌نمایند و برابر قرارداد تنظیمی مقرر شده باشد که اشخاص مذکور در سررسید معینی وجوه تسهیلات دریافتی به انضمام سود و خسارت و هزینه‌های ثبتی و اجرایی، دادرسی و حق الوکاله را بپردازند در صورت عدم پرداخت و اعلام بانک بستانکار، قابل مطالبه و وصول است و کلیه مراجع قضایی و دوایر اجرای ثبت و دفاتر اسناد رسمی مکلف‌اند براساس مفاد اسناد و قراردادهای تنظیمی نسبت به صدور حکم و اجرائیه و وصول مطالبات بانک، طبق مقررات این قانون اقدام نمایند». بنابراین در حال حاضر محاسبه خسارت تأخیر تأدیه در مورد قراردادهای بانکی براساس شرایط مقرر در قرارداد تنظیمی بین بانک و مشتری می‌باشد که بانک بستانکار موظف است نسبت به محاسبه آن تا روز درخواست اجرای سند اقدام و آن را در اجرای ماده ۴ آیین‌نامه اجرا در تقاضانامه صدور اجرائیه قید نماید.

نکات:

۱- طبق بند چهارم ماده ۴ آیین‌نامه اجرای مفاد اسناد رسمی و تبصره ذیل آن تعیین و محاسبه خسارت تأخیر تأدیه پس از صدور اجرائیه تا روز وصول (تنظیم صورت‌مجلس مزایده) با اجرای ثبت خواهد بود. در این صورت با توجه به قسمت اخیر ماده ۱۵ فوق‌الذکر چنانچه اجرائیه بعد از تصویب قانون فوق صادر شده باشد مبنای محاسبه خسارت تأخیر تأدیه نرخ مقرر در قرارداد بانک و مشتری است و در صورتی که اجرائیه قبل از تصویب قانون فوق صادر شده باشد مبنای خسارت تأخیر تأدیه ۱۲ درصد مذکور در ماده ۳۵ ق.ت. خواهد بود. در این خصوص، رأی وحدت رویه شماره ۳۵۰۴- ۸۳/۱/۳۰ شورای عالی ثبت نیز به شرح ذیل صادر گردیده است: «گرچه طبق قانون

عملیات بانکی بدون ربا و الحاق دو تبصره به آن خسارت به ترتیبی که در قرارداد تنظیمی مقرر شده باید پرداخت شود لیکن چون قانون در مورد پرونده‌هایی که اجرائیه‌های آن قبل از تصویب قانون مزبور صادر شده است و بر طبق مقررات سابق جریان داشته، ساکت است لذا قانون مذکور قابل تسری به پرونده‌هایی که اجرائیه آن قبل از قانون صادر شده نیست».

۲ - به موجب قانون تسری مفاد برخی از قوانین و مقررات مربوط به بانک‌ها به صندوق تعاون مصوب ۸۱/۱/۲۷ از تاریخ تصویب قانون مذکور، مقررات ماده ۲۴ قانون عملیات بانکی بدون ربا (بهره) مصوب ۶۲/۶/۸ و قانون الحاق دو تبصره به ماده ۱۵ اصلاحی قانون عملیات بانکی بدون ربا مصوب ۷۶/۱۱/۲۱ در مورد صندوق تعاون نیز اعمال می‌گردد.

بنابراین در حال حاضر، جز در مورد بانک‌ها و صندوق تعاون که مقررات خاصی وجود دارد با توجه به نظریه فقهای شورای نگهبان خسارت تأخیر تأدیه در مورد مطالبات سایر اشخاص اعم از حقیقی و حقوقی از ادارات اجرای ثبت قابل وصول نمی‌باشد.

\* قابل ذکر است به موجب قانون الحاق یک تبصره به ماده ۱۰۸۲ ق.م. مصوب ۷۶/۴/۲۹ چنانچه مهریه وجه رایج باشد متناسب با تغییر شاخص قیمت سالانه زمان تأدیه نسبت به سال اجرای عقد که توسط بانک مرکزی تعیین می‌گردد محاسبه و پرداخت خواهد شد مگر این که زوجین در حین اجرای عقد به نحو دیگری تراضی کرده باشند. بنابراین ادارات اجرا مکلفاند با توجه به قانون مذکور و ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی آن مصوب ۷۷/۲/۱۳ هیئت وزیران مهریه وجه رایج را با توجه به شاخص‌های اعلامی توسط بانک مرکزی براساس فرمول زیر محاسبه نمایند:  
مهریه وجه رایج = متوسط شاخص بها در سال قبل \* مهریه مندرج در عقدنامه / متوسط شاخص بها در سال وقوع عقد

ارزش مهریه در حال حاضر = عدد شاخص در سال قبل (۱۳۸۵) \* مبلغ مهریه مندرج در عقدنامه / عدد شاخص در سال ۱۳۵۲

براساس رابطه فوق و با توجه به اعداد شاخص که همه ساله توسط بانک مرکزی به قوه قضائیه و سازمان ثبت اعلام می‌گردد محاسبه بدین نحو خواهد بود:

$$۵۴۶۱۵۶۲۵ = ۲۰۰۰۰۰ * ۳۴۹,۵۴ / ۱,۲۸$$

یعنی مهریه قابل پرداخت در سال ۸۶ (سال زمان تأدیه) معادل ۵۴۶۱۵۶۲۵ ریال خواهد بود.

در مواردی که مهریه زوج باید از ترکه زوج متوفا پرداخت شود به ترتیب ذیل عمل می‌کنیم:

مهریه وجه رایج = مهریه مندرج در عقدنامه \* متوسط شاخص بها در سال قبل از فوت / متوسط شاخص بها در سال وقوع عقد

لازم به ذکر است چنانچه سال فوت با سال تأدیه یکسان نباشد نیازی به قید عدد شاخص سال قبل از سال فوت نخواهد بود و عدد شاخص سال فوت مبنا قرار می‌گیرد. هرچند متأسفانه این موضوع مورد عمل مراجع قضایی و اجرای ثبت نبوده و در هر صورت سال قبل از سال فوت را مورد توجه قرار می‌دهند.

نکته قابل توجه دیگر این که به موجب ماده ۵۲۲ ق.آ.د.م. مصوب ۱۳۷۹ در دعاوی که موضوع آن دین و از نوع وجه رایج باشد و با مطالبه داین و تمکن مدیون، مدیون از پرداخت امتناع نماید، در صورت تغییر فاحش شاخص قیمت سالانه از زمان سررسید تا هنگام پرداخت و پس از مطالبه طلبکار، دادگاه با رعایت تناسب تغییر شاخص سالانه که توسط بانک مرکزی تعیین می‌گردد، محاسبه و مورد حکم قرار خواهد داد مگر این که طرفین به نحو دیگری مصالحه نمایند.

همچنین به موجب قانون استفساریه تبصره الحاقی به ماده ۲ قانون اصلاح موادی از قانون صدور چک مصوب ۱۳۷۶ مجمع تشخیص مصلحت نظام مصوب ۷۷/۷/۲۱ در دعاوی مربوط به چک نیز خسارت تأخیر تأدیه بر مبنای نرخ تورم از تاریخ چک تا زمان وصول آن که توسط بانک مرکزی اعلام می‌شود و هزینه دادرسی و حق الوکاله براساس تعرفه‌های قانونی قابل وصول است.

اما دو مورد فوق‌الذکر فقط در مورد دادگاه‌ها است و قابل اجرا در ادارات اجرای ثبت نمی‌باشد.

ب: مدارکی که باید ضمیمه درخواست اجرای برخی اسناد گردد، به شرح ذیل است:

۱ - برای صدور اجرائیه چک طبق ماده ۱۸۳ آیین‌نامه اجرا باید اوراق زیر به ثبت محلی که بانک طرف حساب صادرکننده در آن محل واقع است تسلیم شود:

الف: درخواست نامه چاپی طبق نمونه موجود در ثبت.

ب: اصل و فتوکپی چک و برگشتی آن.

۲ - برای صدور اجرائیه بابت عوارض شهرداری موضوع ماده ۷۷ قانون شهرداری مصوب ۱۳۴۵ طبق ماده ۱۸۱ آیین‌نامه اجرا باید اوراق زیر تسلیم شود:

الف: درخواست نامه مخصوص صدور اجرائیه.

ب: رونوشت مصدق رأی کمیسیون حل اختلاف.

ج: اخطاریه ابلاغ شده رأی مذکور به مؤدی.

۳ - برای صدور اجرائیه راجع به ماده ۱۰ مکرر قانون تملک آپارتمان‌ها موضوع ماده ۱۸۰ آیین‌نامه اجرا باید مدارک ذیل تسلیم اجرای ثبت محل شود.

الف: تقاضانامه مخصوص صدور اجرائیه.

ب: رونوشت اظهارنامه ابلاغ شده به مالک یا استفاده‌کننده.

ج: رونوشت مدارک مثبت سمت مدیر یا هیئت مدیران و صورت ریز سهم مالک از هزینه‌های مشترک.

نکته: در این مورد علاوه بر قید نکاتی که در ماده ۳ آیین‌نامه اجرا آورده شده در تقاضانامه اجرائیه باید این موضوع که بدهکار در مدت مقرر، گواهی تقدیم دادخواست اعتراض به محکمه را تسلیم نکرده است، قید گردد.

## ۲- نحوه صدور اجرائیه

اجرائیه، ورقه اجرائیه یا برگ اجرائیه یا لازم‌الاجرا عناوینی است که در مقررات آیین‌نامه اجرا قانون ثبت و نظامنامه ثبت دفتر ازدواج و طلاق برای اجرائیه ذکر شده و همگی آنها دارای یک مفهوم می‌باشند و آن فرم چاپی مخصوصی است که مرجع صدور اجرائیه آن را تنظیم و صادر می‌نماید و به اداره یا شعبه اجرای ثبت اسناد و املاک یا مرجع دیگری که قانون معین نموده است می‌فرستد و مأموران اجرا موظف‌اند که با همکاری مأموران انتظامی (در صورت لزوم) مفاد آن را طبق قانون و آیین‌نامه‌های مربوط به موقع به اجرا گذارند. [14]

بنابراین همانند درخواست صدور اجرائیه، ورقه اجرائیه نیز فرم چاپی مخصوصی می‌باشد که در ادارات ثبت و دفترخانه‌های اسناد رسمی و ازدواج و طلاق موجود است و شکل آن در مورد اسناد رسمی با سایر اوراق لازم‌الاجرا متفاوت است. براساس ماده ۵ آیین‌نامه اجرا، سردفتر پس از احراز هویت درخواست‌کننده و این که صلاحیت برای درخواست صدور اجرائیه را دارد، رونوشت سند را در برگ‌های ویژه ظرف ۲۴ ساعت با خط خوانا در سه نسخه (اگر متعهد یک نفر باشد و اگر متعدد باشد یا وثیقه متعلق به متعهد نباشد برای هریک از متعهدین و صاحب وثیقه دو نسخه اضافه می‌شود) تهیه کرده و موضوعی را که باید اجرا شود در محل مخصوص آن قید نوشته (در صورتی که در صدور آن اشکالی نباشد) ظرف ۴۸ ساعت از تاریخ وصول تقاضا، برگ‌های اجرائیه را امضا کرده و به مهر ویژه (اجرا شود) رسانیده و برای اجرا نزد مسؤول اجرا می‌فرستد و رسید دریافت می‌کند. عملیات اجرایی بلافاصله آغاز می‌شود و اجرای ثبت مکلف است اجرائیه‌های واصله را به ترتیب تاریخ وصول در دفتر مخصوص ثبت کند. (ماده ۱۳ آیین‌نامه اجرا).

### á نکات:

۱: با توجه به ماده ۵ آیین‌نامه اجرا سردفتر جهت صدور اجرائیه مکلف است:

الف) هویت درخواست‌کننده را احراز نماید.

ب) صلاحیت درخواست‌کننده را برای درخواست صدور اجرائیه احراز نماید.

۲: طبق ماده ۱۶ آیین‌نامه اجرا اگر صادرکننده اجرائیه دفترخانه اسناد رسمی یا ازدواج و طلاق باشد باید پس از صدور اجرائیه مراتب را به وسیله پست سفارشی به آخرین نشانی متعهد (اقامتگاه متعهد که در سند نوشته شده است یا خودش با رعایت ماده ۱۷ آیین‌نامه اجرا اعلام نموده است) ارسال و به او اطلاع دهد. سپس برگ‌های اجرائیه را به ضمیمه قبض پست سفارشی به اداره ثبت محل در مقابل اخذ رسید تحویل نماید.

۳: اجرائیه فقط نسبت به تعهداتی صادر می‌شود که در سند منجزاً قید شده باشد (تبصره ۲ ماده ۵ آیین‌نامه اجرا)

۴: با ادعای گم شدن قبوض اقساطی اجرائیه صادر نمی‌شود. (ماده ۱۲ آیین‌نامه اجرا)

۵: دفاتر اسناد رسمی مکلف‌اند در موقع صدور اجرائیه هر نوع سند لازم‌الاجرا، صدور اجرائیه را در ملاحظات ثبت مربوطه با ذکر تاریخ قید و امضا کنند. (ماده ۸ آیین‌نامه اجرا)

á چه کسی صلاحیت درخواست صدور اجرائیه را دارد و چگونه:

۱: متعهدله؛ وکیل، نماینده قانونی و یا قائم‌مقام وی:



نکته قابل توجه اینکه در صورت فوت متعهد که هریک از وراثت می‌توانند با ارائه گواهی فوت و شناسنامه، وراثت خود را اثبات و درخواست صدور اجرائیه مورث خود را در سهم‌الارث خود بنمایند. تسلیم وجه یا مال مورد تعهد به ورثه موکول به ارائه گواهی حصر وراثت و مفصاحساب مالیاتی است. (ماده ۹ آیین‌نامه اجرا)

۲: وراثت در صورت فوت متعهد:

هرگاه احد از ورثه طبق مقررات، قبل از صدور اجرائیه، دین مورث خود را بپردازد به عنوان قائم‌مقام مورث می‌تواند علیه سایر وراثت نسبت به سهم‌الارث آنها مبادرت به صدور اجرائیه نماید. (ماده ۷ آیین‌نامه اجرا)

۳ - تعداد برگ‌های اجرائیه

بعد از وصول درخواست صدور اجرائیه، مرجع صادرکننده باید ابتدا اسناد و مدارک مورد نیاز را بررسی و پس از احراز هویت درخواست‌کننده و احراز صلاحیت وی، نسبت به صدور اجرائیه اقدام نماید.

برای صدور اجرائیه اوراق مخصوصی تهیه شده است و طبق ماده ۵ آیین‌نامه اجرای مفاد اسناد رسمی لازم‌الاجرا و تبصره سوم آن، نسخه‌های اجرائیه چه به وسیله دفترخانه صادر شود چه به وسیله اداره ثبت باید دو برابر تعداد متعهد یا متعهدین و صاحب یا صاحبان وثیقه به علاوه یک نسخه تهیه و صادر گردد و اگر اجرائیه نسبت به معاملات املاک باشد طبق ماده ۶ آیین‌نامه اجرا یک نسخه دیگر اضافه می‌شود که به وسیله مسؤول اجرا به ثبت محل فرستاده می‌شود تا ظرف سه روز وضعیت ثبتی ملک و حدود و مشخصات آن، وضعیت بازداشت یا در رهن بودن را به واحد اجرا اطلاع دهد و تا زمان وصول پاسخ، به جز ابلاغ اجرائیه اقدامی صورت نمی‌گیرد.

با این توضیح در حالی که متعهد یک نفر است نسخه‌های اجرائیه سه برگ می‌باشد. اگر متعهدین دو نفر شوند ۵ نسخه، اگر متعهدین سه نفر شوند اجرائیه در ۷ نسخه صادر می‌شود و چنانچه اجرائیه مربوط به معاملات ملک باشد یک نسخه دیگر نیز اضافه صادر می‌شود.

#### ۴ - اشکال در صدور اجرائیه

طبق تبصره یک ماده ۵ آیین‌نامه اجرا هرگاه سردفتر در صدور اجرائیه با اشکال روبه‌رو شود باید از صدور اجرائیه خودداری نماید و جهت رفع اشکال از اداره ثبت محل کسب تکلیف نماید.

اگر ثبت محل نیز نتواند راهنمایی کند از ثبت استان کسب تکلیف نموده و به سردفتر اعلام می‌نماید.

طبق تبصره ۳ ماده مذکور همین وضعیت در مورد ادارات ثبت نیز در زمان صدور اجرائیه وجود دارد.

لازم به توضیح است با تشکیل دفتر نظارت و هماهنگی اجرای اسناد رسمی، ادارات کل ثبت استان‌ها می‌توانند موارد اشکال و ابهام در اجرای اسناد را از دفتر مذکور استعلام نمایند.

#### ۵ - شروع عملیات اجرائی

طبق ماده ۱۶۹ آیین‌نامه اجرا، عملیات اجرائی بعد از صدور دستور اجرای سند (موضوع ماده یک قانون اصلاح موادی از قانون ثبت مصوب ۱۳۲۲/۰۶/۲۷) شروع می‌گردد. در گذشته به موجب ماده ۷ آیین‌نامه اجرا اسناد رسمی لازم‌الاجرا و... مصوب ۱۳۲۲/۹/۲۸ مدیر ثبت مکلف بود اجرائیه را (اعم از این که صادره از ثبت محل باشد یا دفترخانه تنظیم‌کننده سند) در صورتی که با توجه به تبصره یک ماده ۳ آیین‌نامه مذکور در صدور آن

اشکالی نباشد ظرف ۴۸ ساعت امضا نموده و به مهر ویژه اجرا ممهور نموده و به اجرا بفرستد؛ بنابراین عملیات اجرایی با صدور دستور اجرا از ناحیه مدیر ثبت شروع می‌گردد. اما با تصویب آیین‌نامه اجرای مفاد اسناد رسمی در سال ۱۳۵۵ و به موجب ماده ۴ آن که عیناً در ماده ۵ آیین‌نامه فعلی تکرار شده به سردفتر تنظیم‌کننده سند نیز صلاحیت صدور دستور اجرا داده شده است. بنابراین با توجه به ماده ۱۶۹ فوق‌الذکر در مورد اجرائیه‌های صادره از دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق پس از امضا و ممهور نمودن برگ‌های اجرایی به مهر «اجرا شود» از ناحیه سردفتر تنظیم‌کننده سند، عملیات اجرایی آغاز می‌شود و قسمت اخیر ماده ۵ آیین‌نامه مذکور نیز در تأیید همین معنا مقرر داشته است که بعد از ارسال اجرائیه از طرف سردفتر نزد مسؤول اجرا و دریافت رسید، عملیات اجرایی در اداره ثبت بلافاصله آغاز می‌گردد و دیگر نیازی به صدور دستور اجرا از ناحیه رئیس ثبت نمی‌باشد. گرچه کماکان در فرم برگ اجرائیه مربوط به دفاتر تنظیم‌کننده سند، محلی برای امضای رئیس ثبت با این محتوا در نظر گرفته شده است «آقای رئیس اجرا مفاد برگ اجرائیه را با رعایت مقررات به موقع اجرا بگذارید» که به نظر می‌رسد نوعی وفاداری به شیوه گذشته باشد و لازم است فرم‌های مذکور از این حیث اصلاح شوند.

فصل چهارم - ابلاغ اجرائیه و روش‌های آن

#### ۱ - تعریف ابلاغ

ابلاغ در اصطلاح به معنی «رساندن یک سند رسمی (خواه از اوراق دعوی باشد خواه از اوراق اجرای احکام یا اجرای اسناد لازم‌الاجرا و غیره) به اطلاع شخص یا اشخاص معین با رعایت تشریفات قانونی مخصوص [15]» می‌باشد.

طبق ماده ۱۳ آیین‌نامه اجرا ادارات ثبت پس از دریافت اجرائیه، باید ابتدا اجرائیه‌ها را به ترتیب تاریخ وصول در دفتر مخصوص ثبت و برای آنها پرونده تشکیل دهد و سپس برای ابلاغ به مأمور ابلاغ، تسلیم نماید. اگر متعهد مقیم حوزه ثبتی مرجع صادرکننده اجرائیه است نام مأمور در نسخه اجرایی یادداشت می‌شود و اگر مقیم حوزه ثبتی دیگر است اجرای ثبت ظرف ۲۴ ساعت نسخ اجرایی را به اداره ثبت محلی که متعهد مقیم آنجا است می‌فرستد در صورت نبودن مأمور ابلاغ در اداره ثبت به نیروی انتظامی محل جهت ابلاغ ارسال می‌گردد. چنانچه متعهد مقیم خارج از کشور باشد اجرای ثبت باید اجرائیه را از طریق دفتر نظارت و هماهنگی اجرای اسناد رسمی به وزارت امور خارجه ارسال تا طبق مقررات ابلاغ گردد. (مواد ۱۳ و ۱۴ آیین‌نامه اجرا) برابر ماده ۱۵ آیین‌نامه اجرای مفاد اسناد رسمی، مأمور اجرا و ابلاغ مکلف است ظرف ۴۸ ساعت از زمان دریافت اوراق اجرائیه آن را به متعهد ابلاغ نماید.

ماده ۱۴ آیین‌نامه اخیرالتصویب حاوی نکات جدید و قابل توجهی است که ذیل آن اشاره می‌شود:

۱- به موجب ماده مذکور مقرر گردیده است: «در صورت نبودن مأمور ابلاغ در اداره ثبت، اوراق اجرایی به نیروی انتظامی محل جهت ابلاغ ارسال می‌گردد» پیش‌بینی این موضوع با توجه به کمبود مأمور ابلاغ در واحدهای ثبتی جهت جلوگیری از اطاله عملیات اجرایی بسیار مفید بوده و می‌تواند در سرعت‌بخشی به عملیات اجرا مؤثر باشد.

آنچه مسلم است این که مأمورین نیروی انتظامی در ابلاغ اوراق مکلف به رعایت مقررات آیین نامه اجرا می‌باشند و ادارات ثبت در این موارد باید اطلاعات لازم را در اختیار آنان قرار دهند.

۲- طبق تبصره ذیل ماده ۱۴ مورد اشاره، به سازمان ثبت اجازه داده شده تا در امر ابلاغ اجرائیه، اختطاریه و سایر اوراق مربوط از مأمورین شرکت پست یا شرکت‌های غیردولتی از طریق عقد قرارداد برابر مقررات استفاده نماید. ملاحظه می‌شود قانونگذار در این تبصره به اصل ۴۴ ق.ا. نیز نظر داشته و امکان واگذاری بخشی از فعالیت‌های اداره ثبت در قسمت اجرا به بخش خصوصی را فراهم نموده است. این امر با توجه به کمبود شدید نیروی انسانی شاغل در سازمان ثبت، فرصت مناسبی را در اختیار سازمان قرار می‌دهد تا بتواند با مدیریت صحیح آن و واگذاری بخشی از فعالیت‌های تصدی‌گری خود به بخش خصوصی در جهت کاهش اطاله رسیدگی و سرعت بخشی به عملیات اجرای اسناد، اقدام نماید.

لازم به توضیح است اگر موضوع سند لازم‌الاجرا، مطالبات دولت و مؤسسات دولتی از اشخاص باشد برابر ماده ۴۸ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب سال ۱۳۶۶ طبق مقررات اجرایی مالیات‌های مستقیم عمل می‌شود یعنی باید اجرائیه به اداره امور اقتصادی و دارایی محل فرستاده شود تا مطابق مواد ۲۱۰ به بعد قانون مالیات‌های مستقیم اقدام گردد.

در صورتی که پس از صدور اجرائیه متعهد ورشکسته شود طبق صدر ماده ۱۶۱ آیین نامه اجرا و بند ۲۲۸ م.ب.ث. باید پرونده به اداره تصفیه محل ارسال و اداره ثبت از اقدام اجرایی خودداری نماید. اما در مورد اسنادی که وثیقه دارد، عملیات اجرایی طبق ماده ۳۴ اصلاحی قانون ثبت باید علیه بازرگان متوقف یا ورثه او که متوقف می‌شود، تعقیب شود. در این صورت، با توجه به ماده ۴۱۹ ق.ت. هرگونه اطلاع که به مدیون داده می‌شود باید به اداره تصفیه هم مراتب اطلاع داده شود و چنانچه مازاد در مزایده داشته باشد به اداره مذکور ارسال گردد.

## ۲- انواع ابلاغ

ابلاغ دو حالت دارد: الف - ابلاغ واقعی. ب - ابلاغ قانونی.

الف - ابلاغ واقعی: ابلاغی است که مستقیماً به رؤیت مخاطب رسیده باشد و مأمور اجرا مراتب را گواهی نماید. ماده ۱۵ آیین نامه اجرا در این مورد مقرر می‌دارد مأمور اجرا مکلف است ظرف ۴۸ ساعت از زمان دریافت اوراق اجرایی یک نسخه از آن را به شخص متعهد تسلیم و در نسخه دیگر با ذکر تاریخ با تمام حروف، رسید بگیرد.

\* نکته: مواردی که ابلاغ باید واقعی باشد:

۱ - هرگاه متعهد قبل از صدور اجرائیه یا بعد از آن فوت نماید ابلاغ اجرائیه به وراثت به صورت واقعی خواهد بود اما در صورتی که ابلاغ واقعی در محل مزبور به هریک از آنان میسر نگردد یا کسی که به نحو مزبور ابلاغ واقعی به او ممکن نگردیده اقامتگاه خود را اعلام ندارد و متعهدله نیز نتواند اقامتگاه او را به ترتیبی که ابلاغ واقعی میسر گردد، تعیین نماید ابلاغ اجرائیه به وسیله درج در جراید به عمل می‌آید. (ماده ۱۹ آیین نامه اجرا و تبصره آن)

۲ - هرگاه متعهدله، متعهد را معرفی نماید (نشانی متعهد را اعلام کند) ابلاغ اجرائیه به متعهد واقعی خواهد بود. (قسمت اخیر ماده ۱۸ آیین نامه اجرا)

ب - ابلاغ قانونی: هر ابلاغی که مطابق مقررات قانون صورت گیرد ولی به صورت واقعی نباشد اصطلاحاً ابلاغ قانونی نامیده می‌شود و در آیین‌نامه اجرا شامل موارد زیر است:

۱ - متعهد از رویت یا امضای اجرائیه امتناع نماید. در این صورت، مأمور اجرا مکلف است مراتب را شخصاً و کتباً گواهی نماید. (ماده ۱۵ آیین‌نامه اجرا)

۲ - متعهد در اقامتگاه حضور ندارد. در این صورت، مأمور اجرا مکلف است اجرائیه را به یکی از کسان یا خادمان او که در آن محل ساکن و سن ظاهری او برای تمیز اهمیت برگ اجرائیه کافی باشد ابلاغ نماید. (ماده ۱۵ آیین‌نامه اجرا)

در این صورت:

الف - بین متعهد و شخصی که اجرائیه را دریافت می‌کند نباید تعارض منفعت باشد.

ب - اگر شخص مذکور بی‌سواد باشد مأمور اجرا مکلف است اثر انگشت او را ذیل برگ اجرائیه و سایر اوراق اخذ نماید.

ج - اگر شخص مذکور نتواند رسید بدهد مأمور اجرا مکلف است این نکته را با مسؤولیت خود در اجرائیه قید نماید.

۳ - متعهد و نیز اشخاص مذکور در بند ۲ در محل (اقامتگاه) حضور ندارند. در این صورت، مأمور اجرا مکلف است اجرائیه را به اقامتگاه متعهد الصاق و مراتب را در نسخه دیگر بنویسد. (ماده ۱۵ آیین‌نامه اجرا)

۴ - متعهد یکی از وزارتخانه‌ها، سازمان‌های دولتی، وابسته به دولت، مؤسسات عمومی، شهرداری‌ها، بنیادها و نهادها است. در این صورت، اوراق اجرایی مستقیماً به وسیله پست سفارشی برای مسؤول مربوطه ارسال می‌شود. در این حالت ۱۰ روز پس از تسلیم اوراق اجرایی به پست با رعایت مقررات آیین‌دادرسی مدنی اجرائیه ابلاغ شده محسوب است. (بند "ب" ماده ۱۵ آیین‌نامه اجرا)

۵ - اقامتگاه متعهد سند صندوق پستی است که در این صورت اجرائیه به وسیله پست سفارشی به صندوق پستی ارسال و پس از گذشت ۱۰ روز از تاریخ تسلیم به پست، اجرائیه ابلاغ شده محسوب است. (بند "د" ماده ۱۵ آیین‌نامه اجرا)

۶ - اقامتگاه متعهد سند منحصراً پست الکترونیکی است و یا در قسمت اقامتگاه متعهد، پست الکترونیک نیز قید شده باشد. در این صورت، اوراق اجرایی از طریق ارسال به پست الکترونیک به متعهد ابلاغ می‌شود و پس از گذشت ۴۸ ساعت از تاریخ ارسال، اجرائیه ابلاغ شده محسوب می‌گردد. (بند هـ - ماده ۱۵ آیین‌نامه اجرا)

۷ - اقامتگاه متعهد در سند قید نشده یا مطابق واقع نیست یا به جهاتی محل مذکور از بین رفته و اساساً شناخته نشود. در این صورت، ابلاغ اجرائیه یا اخطاریه ظرف ۲۴ ساعت از طریق انتشار در روزنامه کثیرالانتشار محل یا نزدیک‌ترین به محل (در صورتی که در محل روزنامه کثیرالانتشار نباشد) و فقط برای یکبار انجام می‌شود. در این صورت، در آگهی باید تصریح شود که ظرف ۱۰ روز پس از انتشار آگهی عملیات اجرایی جریان می‌یابد و جز آگهی مزایده، آگهی دیگری منتشر نخواهد شد. (ماده ۱۸ آیین‌نامه اجرا)

## \* نکات:

- ۱) در صورتی که متعهد محجور باشد، ابلاغ اجرائیه و سایر عملیات به ولی یا قیم او ابلاغ می‌شود و در صورتی که ولی یا قیم نداشته باشد، مراتب جهت تعیین قیم به اطلاع دادستان محل می‌رسد. (ماده ۲۰ آیین‌نامه اجرا)
  - ۲) در صورتی که محل اقامت متعهد اداره دولتی یا سازمان‌های وابسته یا شهرداری باشد، اجرائیه در همان محل طبق مقررات ابلاغ می‌شود و ارسال آن به ادارات مجوزی ندارد. (بند "ج" ماده ۱۵ آیین‌نامه اجرا و بند ۲۳۵ مجموعه بخشنامه‌های ثبتی)
  - ۳) در مواردی که وثیقه‌دهنده غیر از مدیون اصلی باشد، ابلاغ اجرائیه و سایر عملیات اجرایی باید به طرفیت مالک وثیقه و مدیون جریان یابد. بنابراین در اجرائیه‌های صادره باید نام مالک نیز در اجرائیه قید و اجرائیه به بدهکار و مالک وثیقه (اعم از منقول و غیر منقول) ابلاغ شود. (ماده ۱۰۷ آیین‌نامه اجرا)
  - ۴) طبق تبصره ۲ ماده ۱۵ مأمور اجرا مکلف است نام و مشخصات کسی که اجرائیه به او ابلاغ شده و این که چه سمتی با متعهد دارد و محل و تاریخ ابلاغ را با تعیین ساعت، روز، ماه و سال و نام و مشخصات خود را با جوهر ثابت و عبارت خوانا در نسخه‌ای که به شعبه اجرا تسلیم می‌نماید با تمام حروف قید و امضا نماید. دلایل لزوم قید تاریخ به صورت کامل:
- الف) پاسخ‌گویی به ادعای عدم ابلاغ اجرائیه با توجه به این که ابلاغ نقش بسیار مهمی در عملیات اجرایی دارد و حتی عده‌ای معتقدند با ابلاغ، عملیات اجرایی شروع می‌شود.
  - ب) برای مشخص نمودن تعلق یا عدم تعلق حق‌الاجرا به اجرائیه صادره با توجه به این که طبق ماده ۱۵۸ آیین‌نامه اجرا حق‌الاجرا پس از ابلاغ اجرائیه تعلق می‌گیرد.
  - ج) برای محاسبه مواعد مذکور در ماده ۳۴ اصلاحی قانون ثبت و مقررات آیین‌نامه اجرا.
- ۵ - بعد از ابلاغ و اعاده اوراق اجرایی، ممیز اجرا مکلف است پس از بررسی، صحت ابلاغ را روی نسخه ابلاغ‌شده گواهی و به تأیید رئیس یا معاون و یا مسؤول اجرا برساند. (ماده ۱۱۱ آیین‌نامه اجرا)
  - ۶ - در معاملات رهنی هرگاه بدهکار متعدد بوده و تاریخ ابلاغ اجرائیه به آنان متفاوت باشد برای هر یک از آنان تاریخ ابلاغ مؤخر مبدأ احتساب ۱۰ روز می‌باشد.
  - ۷ - موارد رد مأمور اجرا: (طبق تبصره یک ماده ۱۵ آیین‌نامه اجرا):
- الف) مأمور اجرا نباید با کسی که اوراق اجرائیه یا سایر اختطاریه‌ها و اوراق اجرایی به او ابلاغ می‌شود یا عملیات اجرایی له یا علیه انجام می‌شود قرابت نسبی یا سببی تا درجه سوم از طبقه دوم داشته باشد.
  - ب) نباید بین مأمور اجرا و شخص مورد نظر تعارض منفعت وجود داشته باشد.
  - ج) نباید بین مأمور اجرا و شخص مورد نظر پرونده اجرایی یا دعوی جزایی و یا مدنی مطرح باشد.
- ۸ - اقامتگاه متعهد طبق ماده ۱۶ آیین‌نامه اجرا همان نشانی است که در سند قید شده و مادام که متعهد تغییر اقامتگاه خود را با رعایت ماده ۱۷ آیین‌نامه اجرا قبل از صدور اجرائیه به دفترخانه تنظیم‌کننده سند و بعد از

صدور اجرائیه و قبل از ابلاغ به اجرای ثبت اطلاع ندهد، اوراق و اخطار به‌های اجرایی به محلی که در سند قید شده ابلاغ می‌شود و عذر عدم اطلاع از متعهد پذیرفته نیست.

### ۳ - ابلاغ به شرکت‌ها

در مورد شرکت‌ها، اوراق اجرایی به مدیر یا دارنده حق امضا و در صورت انحلال شرکت، به مدیر یا مدیران تصفیه ابلاغ می‌شود. چنانچه اشخاص مذکور از رؤیت یا امضای اجرائیه امتناع نمایند، مأمور اجرا مراتب را شخصاً و کتباً گواهی می‌نماید و اگر در محل حاضر نباشند، اوراق اجرایی به اقامتگاه شرکت الصاق می‌گردد و در مورد شرکت‌های منحل شده، به نشانی مدیر یا مدیران تصفیه طبق آگهی انحلال شرکت الصاق خواهد شد. (بند «الف» ماده ۱۵ آیین‌نامه اجرا)

با توجه به مفاد بند «الف» ماده ۱۵ آیین‌نامه اجرا نکات زیر در بحث ابلاغ به شرکت‌ها قابل توجه است:

- ۱ - اشکال و ابهام موجود در بند «الف» ماده ۱۵ سابق مرتفع گردیده و نحوه ابلاغ به شرکت‌ها مشخص شده است.
- ۲ - در ابلاغ به شرکت چنانچه افراد ذی صلاح جهت ابلاغ در محل حضور نداشته باشند، برخلاف حالتی که متعهد سند، شخص حقیقی است، نمی‌توان اوراق اجرایی را به یکی از بستگان یا خادمان آنها و یا کارکنان شرکت ابلاغ کرده و از آنها تعهد ابلاغ به متعهد اخذ نمود. در این حالت، اوراق اجرایی طبق مقررات الصاق می‌گردد.
- ۳ - با توجه به اطلاق واژه شرکت در بند «الف» ماده فوق‌الذکر منظور از شرکت اعم از شرکت دولتی و خصوصی می‌باشد.

### ۴ - آثار ابلاغ

همچنان که پیش‌تر گفته شد آثار ابلاغ را می‌توان به شرح زیر برشمرد:

- ۱) ابلاغ اجرائیه به متعهد، مبدأ احتساب مواعد مذکور در ماده ۳۴ اصلاحی قانون ثبت و مقررات آیین‌نامه اجرا می‌باشد.
- ۲) با ابلاغ اجرائیه به متعهد، حق‌الاجرا به اجرائیه تعلق گرفته و مدیون مکلف به پرداخت آن می‌باشد مگر در مواردی که متعهدله، بدون حق، اقدام به صدور اجرائیه نموده باشد که در آن صورت خود باید حق‌الاجرا را بپردازد. (مواد ۱۳۱ قانون ثبت و ۱۵۸ آیین‌نامه اجرا)

دارد

ادامه

---

[1]. در این مقاله، منظور «آیین‌نامه اجرای مفاد اسناد رسمی لازم‌الاجرا و طرز رسیدگی به شکایت از عملیات اجرایی مصوب ۱۳۸۷/۶/۱۱» است که گاهی به اختصار «آیین‌نامه اجرا» گفته می‌شود.

[2]. توضیح ماهنامه «کانون»: در این شماره بخش اول مقاله زیرعنوان «اجرای مفاد اسناد رسمی» و در شماره‌های بعدی به ترتیب بخش دوم مقاله «ترتیب اجرا» و بخش سوم «هزینه‌های اجرایی» به چاپ خواهد رسید.

[3]. معاون امور اسناد اداره کل امور اسناد و سردفتران و کارشناس ارشد حقوق بین‌الملل.

[4]. عمید، حسن، فرهنگ عمید، ص. ۷۷.

[5]. جعفری لنگرودی، محمدجعفر، ترمینولوژی حقوق، ص. ۹، ش. ۶۵.

[6]. همان، ش. ۶۷.

[7]. امامی، سیدحسن، حقوق مدنی، ج. ۶، ص. ۶۸.

[8]. بند ۷ ماده ۲۵ اصلاحی قانون ثبت: «هرگاه در طرز تنظیم اسناد و تطبیق مفاد آنها با قوانین، اشکال یا اشتباهی پیش آمد، رفع اشکال و اشتباه و صدور دستور لازم با هیئت نظارت خواهد بود».

[9]. امامی، همان، ص. ۱۶۸.

[10]. امامی، همان، ص. ۷۱.

[11]. همان، صص. ۷۸، ۷۶، ۷۳.

[12]. جعفری لنگرودی، همان، ص. ۳۶۶، ش. ۲۹۳۳.

[13]. ماده ۱۰ مکرر قانون: در صورت امتناع مالک یا استفاده‌کننده از پرداخت سهم خود از هزینه‌های مشترک، از طرف مدیر یا هیئت مدیران وسیله اظهارنامه با ذکر مبلغ بدهی و صورت ریز آن مطالبه می‌شود.

هرگاه مالک یا استفاده‌کننده ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ اظهارنامه سهم بدهی خود را نپردازد مدیر یا هیئت مدیران می‌توانند به تشخیص خود و با توجه به امکانات از دادن خدمات مشترک از قبیل شوفاز-تهویه مطبوع-آب گرم-برق-گاز و غیره به او خودداری کنند و در صورتی که مالک و یا استفاده‌کننده همچنان اقدام به تصفیه حساب ننماید اداره ثبت محل وقوع آپارتمان به تقاضای مدیر یا هیئت مدیران برای وصول وجه مزبور بر طبق اظهارنامه ابلاغ شده، اجرائیه صادر خواهد کرد.

عملیات اجرایی وفق مقررات اجرای اسناد رسمی صورت خواهد گرفت و در هر حال مدیر یا هیئت مدیران موظف می‌باشند که به محض وصول وجوه مورد مطالبه با ارائه دستور موقت دادگاه نسبت به برقراری مجدد خدمات مشترک فوراً اقدام نمایند.

[14]. شهری، غلامرضا، حقوق ثبت اسناد و املاک، ص. ۲۱۱.

[15]. جعفری لنگرودی، همان، ص. ۲، ش. ۱۶.

#### وظایف دفاتر اسناد رسمی در قبال تنظیم سند

دفاتر اسناد رسمی مکلف هستند قبل از تنظیم سند رسمی انتقال عین اراضی و املاک اعم از قطعی، شرطی، هبه، معاوضه، صلح، وقف و وصیت، مطابقت مشخصات ملک و مالک (مندرج در سند مالکیت) با دفتر املاک و بازداشت

نبودن ملک را از اداره ثبت اسناد و املاک محل وقوع آن استعلام و پس از اخذ پاسخ، با رعایت سایر مواد این آیین‌نامه مبادرت به تنظیم اسناد مذکور کرده و شماره و تاریخ پاسخ استعلام را در سند تنظیمی قید کنند.

به گزارش خبرگزاری میزان، دفاتر اسناد رسمی مکلف هستند قبل از تنظیم سند رسمی انتقال عین اراضی و املاک اعم از قطعی، شرطی، هبه، معاوضه، صلح، وقف و وصیت، مطابقت مشخصات ملک و مالک (مندرج در سند مالکیت) با دفتر املاک و بازداشت نبودن ملک را از اداره ثبت اسناد و املاک محل وقوع آن استعلام و پس از اخذ پاسخ، با رعایت سایر مواد این آیین‌نامه مبادرت به تنظیم اسناد مذکور کرده و شماره و تاریخ پاسخ استعلام را در سند تنظیمی قید کنند.

بنا بر این پاسخ استعلام ثبت باید حاوی نام و مشخصات آخرین مالک، شماره پلاک ثبتی، ثبت، صفحه و دفتر املاک، شماره چاپی سند مالکیت و مراتب بازداشت یا عدم بازداشت ملک مورد استعلام باشد. چنانچه ملک در دفتر املاک ثبت نشده باشد، اداره ثبت محل مکلف است وضعیت ثبتی را اعلام کند.

تبصره ۱- استعلام یادشده، مطابق بر که مخصوصی است که حاوی اطلاعات موصوف بوده و توسط سازمان ثبت اسناد و املاک کشور به صورت اوراق بهادار تهیه و به دفاتر اسناد رسمی تحویل می‌شود.

تبصره ۲- اعتبار پاسخ استعلام، در مواردی که دفتر اسناد رسمی و اداره ثبت در یک شهر قرار دارند، یک ماه و در غیر این صورت ۴۵ روز از تاریخ صدور خواهد بود.

تبصره ۳- دفاتر اسناد رسمی نمی‌توانند پاسخ استعلام ثبتی را که به عنوان دفترخانه دیگری صادر شده است، مستند ثبت معامله قرار دهند و رأساً باید استعلام کنند.

ماده ۲- چنانچه پس از ارسال پاسخ استعلام به دفتر اسناد رسمی در مدت اعتبار پاسخ مذکور، دستور مرجع ذی‌صلاح قضایی یا ثبتی مبنی بر بازداشت ملک یا نظریه قطعی وزارت مسکن و شهرسازی یا وزارت جهاد کشاورزی حسب مورد مبنی بر موات بودن و یا شمول ماده (۵۶) قانون حفاظت و بهره‌برداری از جنگل‌ها و مراتع، به اداره ثبت محل وقوع ملک واصل شود، اداره مذکور مکلف است فوراً مراتب را رأساً یا از طریق اداره ثبت محل استقرار دفترخانه به دفتر یادشده کتباً ابلاغ کند.

ماده ۳- دفاتر اسناد رسمی در خصوص گواهی پایان ساختمان و عدم خلاف، ملزم به رعایت تبصره (۸) اصلاحی ماده (۱۰۰) قانون شهرداری - مصوب ۲۷،۶،۱۳۵۸ شورای انقلاب - قبل از تنظیم سند انتقال املاک موضوع تبصره مذکور هستند.



ماده ۴- دفاتر اسناد رسمی موظفند هنگام تنظیم سند رسمی انتقال اراضی و املاک واقع در خارج از محدوده و حریم شهر، اعلام نظر اداره جهاد کشاورزی شهرستان مربوط مبنی بر عدم شمول مقررات قانون مرجع تشخیص اراضی موات و ابطال اسناد آن و یا عدم شمول ماده (۵۶) قانون حفاظت و بهره‌برداری از جنگل‌ها و مراتع را اخذ و شماره و تاریخ آن را در سند تنظیمی قید کنند.

بنا بر این گزارش ادارات جهاد کشاورزی مکلفند با رعایت مفاد تبصره ماده (۱) قانون تسهیل تنظیم اسناد در دفاتر اسناد رسمی و ماده (۷) این آئین‌نامه، نسبت به ارجاع موضوع به سازمان‌های ذی‌ربط (حسب مورد سازمان امور اراضی یا سازمان جنگل‌ها، مراتع و آبخیزداری کشور) و یا ادارات وابسته اقدام و اعلام نظر کنند.

تبصره ۱- دفاتر اسناد رسمی موظفند به منظور تعیین موقعیت پلاک ثبتی مورد انتقال از جهت داخل یا داخل از محدوده و حریم شهر قرارداداشتن آن، از سازمان مسکن و شهرسازی استعلام کند.

تبصره ۲- در صورت وجوه سابقه مبنی بر اعلام نظر نسبت به موات نبودن ملک از مرجع ذی‌ربط یا در صورتی که برای مورد معامله سند مالکیت به صورت اراضی کشاورزی، باغ مشجر و یا دارای اعیانی صادر شده و یا مستندات و پاسخ استعلام قبلی مؤید آن باشد، نیاز به اخذ نظر مجدد در این خصوص نخواهد بود.

ماده ۵- وزارت جهاد کشاورزی تا پایان مهلت قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و به شرح بند (ج) ماده (۶۸) قانون مذکور، باید کلیه اراضی موات واقع در خارج از محدوده و حریم شهر و همچنین اراضی مشمول ماده (۵۶) قانون حفاظت و بهره‌برداری از جنگل‌ها و مراتع را به اداره ثبت اسناد و املاک محل وقوع ملک منعکس نموده و در مورد آنها تقاضای صدور سند مالکیت کند.

ماده ۶- دفاتر اسناد رسمی مکلفند، هنگام تنظیم سند نقل و انتقال عین اراضی و املاک، مفاسد حساب مالیاتی و حسب مورد بدهی موضوع ماده (۳۷) قانون تأمین اجتماعی - مصوب ۱۳۵۴- را از انتقال دهنده مطالبه و شماره آن را در سند تنظیمی قید کنند، مگر اینکه انتقال‌گیرنده ضمن سند تنظیمی متعهد به پرداخت بدهی احتمالی انتقال‌دهنده شود که در این صورت متعاملین نسبت به پرداخت آن مسئولیت تضامنی خواهند داشت. در صورت اخیر، دفاتر اسناد رسمی موظفند تصویر سند تنظیمی را جهت وصول مطالبات موصوف تا پایان ماه بعد به ادارات امور مالیاتی و تأمین اجتماعی محل مربوط ارسال کنند.

تبصره - ادارات مذکور موظفند طبق مقررات، پس از تاریخ وصول تصویر اسناد مذکور در صورتی که مورد معامله دارای بدهی باشد، مراتب را ضمن صدور برگ تشخیص و تعیین میزان قطعی بدهی تا تاریخ ثبت سند رسمی به نشانی مندرج در سند تنظیمی به هر یک از متعاملین ابلاغ کنند.

ماده ۷- ادارات و سازمان‌های مذکور در بندهای ذیل ماده (۱) قانون تسهیل تنظیم اسناد در دفاتر اسناد رسمی مکلفند هنگام تقاضای ذی‌نفع و یا ارایه استعلام دفتر اسناد رسمی، گواهی وصول تقاضا یا استعلام، حاوی پلاک ثبتی ملک مورد استعلام را به مراجعه‌کننده تسلیم و یا برای دفتر اسناد رسمی ذی‌ربط ارسال و حداکثر ظرف ۲۰ روز از تاریخ صدور گواهی وصول تقاضا و یا استعلام، پاسخ آن را اعلام کنند.

همچنین نظر مخالف مراجع مذکور باید روشن و با ذکر علت و مستند به دلایل قانونی و اعلام نظر موافق نیز باید صریح و بدون قید و شرط باشد. در غیر این صورت یا در صورت عدم ارایه پاسخ در مهلت مقرر، ثبت سند با تصریح موضوع در سند تنظیمی بلامانع خواهد بود.

تبصره - در صورتی که مراجعه‌کننده مدعی عدم صدور پاسخ لازم ادارات مربوط در ظرف مدت مقرر باشد، دفتر اسناد رسمی موضوع را از اداره ذی‌ربط استعلام خواهد نمود.

ماده ۸- دفاتر اسناد رسمی هنگام تنظیم سند، موظفند در صورت عدم وصول پاسخ استعلامات و یا ارایه پاسخ مشروط و مبهم یا مقید، منتقل‌الیه را از آثار و تبعات سند تنظیمی مطلع و مسئولیت تضامنی متعاملین در پاسخگویی کلیه تعهدات قانونی و بدهی‌های مربوط به مورد معامله که تا زمان تنظیم سند طبق قوانین محقق و مسلم بوده را صریحاً در سند قید و ثبت کنند.

ماده ۹ - هرگونه انتقال بلاعوض اراضی و اعیان به نفع دولت و شهرداری‌ها و نیز تنظیم اسنادی که موجب تغییر مالکیت عین نمی‌شود از قبیل اجاره، رهن و تقسیم‌نامه (غیر از حبس)، از پرداخت عوارض و اخذ هرگونه گواهی و اعلام نظر به استثنای پاسخ استعلام از اداره ثبت اسناد و املاک محل وقوع ملک معاف می‌باشد، لکن دفاتر اسناد رسمی مکلفند نشانی محل وقوع ملک را طبق اظهار متعاملین در سند تنظیمی قید نموده و حداکثر تا پایان ماه بعد تصویر سند تنظیمی را حسب مورد به اداره امور مالیاتی یا اداره تأمین اجتماعی شهر مربوط ارسال کنند.

ماده ۱۰- اداره امور مالیاتی محل مکلف است در اجرای تبصره (۱) ماده (۱۲۳) اصلاحی قانون ثبت موضوع ماده (۱۰) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت - مصوب ۱۳۸۴- ارزش معاملاتی ملک مورد معامله را به دفتر اسناد رسمی استعلام‌کننده اعلام کنند.

ماده ۱۱ – چنانچه به درخواست متعاملین سند نقل و انتقال تلفن ثابت و همراه در دفاتر اسناد رسمی تنظیم و ثبت شود، شرکت مخابرات ایران موظف است پس از ارایه سند مذکور نسبت به تغییر نام مالک مبادرت کند.

ماده ۱۲ – دفاتر اسناد رسمی مکلفند قبل از تنظیم سند نقل و انتقال ماشین‌های چاپ، لیتوگرافی و صحافی موافقت وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی را اخذ و پس از انجام معامله، خلاصه نقل و انتقال را در شناسنامه مالکیت مربوط درج و تصویر سند تنظیمی را به وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی ارسال کنند. شناسنامه مذکور طبق نمونه‌ای است که توسط وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی با همکاری سازمان ثبت اسناد و املاک کشور حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ ابلاغ این آئین‌نامه، تهیه و در اختیار مالکان ماشین‌های یادشده قرار می‌گیرد.

تبصره – تا زمانی که شناسنامه مالکیت موضوع این ماده تهیه و در اختیار مالک قرار داده نشده است، تنظیم سند با ارایه موافقت‌نامه وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی بلامانع خواهد بود.