

بررسی تطبیقی نحوه و آثار اجرای اسناد لازم الاجرا در ادارات ثبت و سیستم قضایی و چالش‌های فرا روی آن

قسمت اول



اسماعیل بخشی زاده، دانشجوی دوره دکتری، وکیل پایه یک دادگستری

چکیده

علی‌الاصول قدرت اجرایی یک سند می‌بایست بعد از رسیدگی قضایی و طی تشریفات دادرسی مورد حکم قرار گیرد، لیکن در پاره‌ای از موارد قانون‌گذار قدرت و امتیاز اجرایی را به برخی از اسناد قائل شده و آن عبارت است از امکان اجرای مفاد سند، بدون نیاز به حکم مراجع قضایی. به چنین اسنادی صرف‌نظر از رسمی یا عادی بودن، اسناد لازم‌الاجرا گفته می‌شود. 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 کنند. با این حال، این نوع اسناد از طریق سیستم قضایی نیز قابل اجرا می‌باشد، اما نحوه اجرای آن، با توجه به مقررات جاری کشور، با شیوه اجرا از طریق ادارات ثبت متفاوت است که این امر و چالش‌های فرا روی آن در این کار تحقیقی با رویکرد تطبیقی مورد بحث و بررسی قرار خواهد گرفت.

واژگان کلیدی: سند، احکام مدنی، ذی نفع، ورقه اجراییه



درآمد

هرگاه سخن از قدرت اجرایی به میان می‌آید، پیش از هر چیز، سند رسمی در ذهن نقش می‌بندد، ولی از یک سو برخی اسناد عادی نیز دارای این ویژگی می‌باشند، پس نبایستی آن را صرفاً از آثار سند رسمی دانست، به عبارتی قدرت اجرایی سند، امتیاز خاصی است که قانون‌گذار به اسناد معینی اعطا کرده است و در هر مورد، برخورداری از چنین امتیازی، نیاز به تصریح دارد، چنان‌که در خصوص اسناد رسمی نیز که نمونه بارز اسناد لازم‌الاجرا می‌باشند قانون ثبت تصریح به قدرت اجرایی آنها نموده است (مواد ۹۲ و ۹۳ قانون ثبت).

شایان ذکر است به موجب ماده ۷ قانون تسهیل اعطای تسهیلات بانکی و کاهش هزینه‌های طرح و تسریع در اجرای طرح‌های تولیدی و افزایش منابع مالی و کارایی بانک‌ها مصوب ۱۳۸۶/۴/۵ مجلس شورای اسلامی که اشعار می‌دارد: «کلیه قراردادهایی که بین بانک و مشتری در اجرای قانون عملیات بانکی بدون ربا منعقد می‌گردد در حکم اسناد رسمی بوده و از کلیه مزایای اسناد تجاری از جمله عدم نیاز به تودیع خسارت احتمالی بابت اخذ قرار تأمین خواسته برخوردار می‌باشد...». علاوه بر تأکید بر قدرت اجرایی، قراردادهای داخلی تنظیمی در اجرای قانون عملیات بانکی بدون ربا از کلیه مزایای اسناد تجاری از جمله عدم نیاز به تودیع خسارت احتمالی بابت اخذ قرار تأمین خواسته نیز برخوردار گردیده‌اند (بانک ملی ایران، ۱۳۸۵: ۵۶).

چنانچه مفاد سند، حکایت از اذن و اباحه داشته و یا اساساً حاکی از تعهدی نباشد، سخن از امکان اجرای آن نیز بیهوده خواهد بود. وکالت‌نامه، اسناد خرید و فروش اموال، به ویژه در اموال منقول که احد از متعاملین را متعهد نمی‌سازد، صلح اموال و مانند آن، تماماً از این قبیل هستند.

به طور کلی، سند لازم‌الاجرا ممکن است سند رسمی یا عادی بوده و قانون‌گذار بنا به جهاتی امتیاز لازم‌الاجرا بودن را بر آن مترتب نموده باشد. مثل قراردادهای مربوط به معاملات و تسهیلات اعطایی مشتریان که به استناد ماده ۱۵ قانون عملیات بانکی بدون ربا مصوب سال ۱۳۶۲ و ماده ۱۹۹ آیین‌نامه فوق‌الذکر به صورت عادی و در محل شعب بانک‌ها منعقد می‌گردند و در حکم اسناد رسمی و لازم‌الاجرا می‌باشد (همان).

با این حال، نظر به اینکه دادگستری مرجع تظلمات عمومی است، لذا به جز آنچه که در قانون مستثنی شده، انواع مختلف دعاوی از جمله دعاوی مربوط به اسناد لازم‌الاجرا اعم از رسمی و عادی و قبوض اقساطی لازم‌الاجرا در دادگاه‌های دادگستری قابل استماع و رسیدگی است. بدین ترتیب، در رابطه با اسناد لازم‌الاجرا دوگانگی در نظام حقوقی ایران وجود دارد؛ بنابراین موضوع از این لحاظ دارای ابهام می‌باشد که در این کار تحقیقی، به صورت تفصیلی و با رویکرد تطبیقی، نحوه و آثار اجرای اسناد لازم‌الاجرا در ادارات ثبت و سیستم قضایی و چالش‌های فراروی آن مورد بحث و بررسی قرار خواهد گرفت و سعی در نشان دادن نقاط ضعف ناشی از دوگانگی اجرای اسناد لازم‌الاجرا به عمل

خواهد آمد. با این امید که مورد توجه صاحب‌نظران و به تبع آن قانون‌گذار جهت اصلاح و یکپارچه‌سازی مقررات مربوط به نحوه اجرای اسناد لازم‌الاجرا قرار گیرد.

۱- تعریف سند

ماده ۱۲۸۴ قانون مدنی سند را بدین صورت تعریف کرده است: «سند عبارت است از هر نوشته که در مقام دعوی یا دفاع قابل استناد باشد».

با توجه به تعریف ماده ۱۲۸۴ قانون مذکور اولاً، سند نوشته است و ثانیاً، فقط نوشته‌ای سند است که در مقام دعوی یا دفاع بتوان به آن استناد نمود. سند به طور معمول برای اثبات اعمال حقوقی به کار می‌رود؛ مانند اجاره‌نامه، وکالت‌نامه، مبیعه‌نامه و ...

۲- اقسام سند

بنا به اعتبارهای گوناگون، تقسیم‌بندی عیدیه‌ای از سند به عمل آمده است که مهم‌ترین و عمده‌ترین آنها تقسیم اسناد به دو گروه «رسمی» و «عادی» می‌باشد، ولی گروه سوم نیز که شامل سند اعم از رسمی و عادی است، به عنوان سند لازم‌الاجرا در نظام حقوقی ایران شناسایی شده است.

۲-۱- سند رسمی

ماده ۱۲۸۷ قانون مدنی در تعریف اسناد رسمی مقرر می‌دارد: «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 قانون تنظیم شده باشند، رسمی است». به طوری که ملاحظه می‌گردد قانون مدنی از سند رسمی تعریف نکرده است و صرفاً به ذکر مراجعی که صلاحیت تنظیم سند رسمی را دارند، اکتفا نموده است.

با وصف موجود در ماده مزبور قانون مدنی، اولین مرجعی که جهت صدور سند رسمی ذیصلاح شناخته شده، اداره ثبت اسناد و املاک می‌باشد. قانون ثبت مصوب ۱۳۱۰/۱۲/۲۶ وظایف و اختیارات و چارچوب صلاحیت‌های این اداره را مشخص نموده است.

دومین مرجعی که در ماده فوق به آن تصریح شده، دفاتر اسناد رسمی است. به موجب ماده یک قانون دفاتر اسناد رسمی: «دفترخانه اسناد رسمی واحد وابسته به وزارت دادگستری است و برای تنظیم و ثبت اسناد رسمی طبق قوانین و مقررات مربوط تشکیل می‌شود...» ثبت سند در دفترخانه اختیاری است، مگر آنکه به موجب قوانین خاص و بنا به ملاحظه نظم عمومی در روابط اقتصادی، تجاری، خانوادگی، ثبت سند وفق مقررات در دفترخانه اجباری باشد. سردفتر از تنظیم اسنادی ممنوع است که مخالف صریح با قوانین موضوعه مملکتی بوده و یا با نظم عمومی و اخلاق حسنه مخالف باشد (جعفری لنگرودی، ۱۳۸۷: ۴۷).

قسمت سوم ماده ۱۲۸۷ قانون مدنی دلالت بر ثبت سند توسط سایر مأمورین رسمی است. منظور از مأمور رسمی کسی است که از طرف مقامات صلاحیت‌دار کشور برای تنظیم سند رسمی معین شده باشد؛ مانند مأموران سازمان ثبت احوال در صدور شناسنامه و کارت ملی و مأموران نیروی انتظامی در صدور گذرنامه و گواهینامه رانندگی و دادنامه‌های صادره توسط قضات قوه قضاییه (مرادی، ۱۳۹۰: ۱۵۲).

۲-۲- سند عادی

در خصوص اسناد عادی ماده ۱۲۸۹ قانون مدنی اشعار می‌دارد: «غیر از اسناد مذکوره در ماده ۱۲۸۷ سایر اسناد عادی است»؛ بنابراین می‌توان گفت آنچه خارج از محدوده اسناد رسمی می‌باشد، اسناد عادی محسوب می‌گردد. از جمله این اسناد می‌توان به دفاتر تجاری، اسناد بازرگانی (چک، سفته و برات)، قراردادهای بانکی و تمامی اسناد تنظیمی میان افراد که فاقد هریک از شروط سه‌گانه برای رسمی بودن سند می‌باشند، اشاره نمود، مانند قولنامه و بیع نامه (عباسی داکانی، ۱۳۹۱: ۶۳).

لازم به ذکر است اسناد و نوشته‌هایی که امضای آنها توسط سردفتر گواهی شده باشد، مستنبط از مفاد ماده ۱۲۹۱ قانون مدنی اسناد رسمی محسوب نشده، بلکه اعتبار سند رسمی را از نظر اینکه درباره طرفین، وراث و قائم‌مقام امضاء کننده، معتبر خواهد بود، دارا می‌باشد. با توجه به اینکه امضای ذیل سند توسط سردفتر که مأمور رسمی است، گواهی می‌شود، نمی‌توان در انتساب امضاء به تنظیم کننده تردید نمود (مرادی، ۱۳۹۰: ۱۷۵).

۲-۳- اسناد لازم‌الاجرا

با توجه به بند «الف» ماده ۱ آیین‌نامه اجرای مفاد اسناد رسمی، سند لازم‌الاجرا سندی است رسمی یا عادی که بدون صدور حکم دادگاه قابل صدور اجرائیه است و می‌توان اجرای آن را از اجرای ثبت مطالبه نمود؛ مانند سند رهنی و چک. به طور کلی، آن دسته از اسناد تنظیمی در دفترخانه (در عرف ثبتی تحت عنوان سند رسمی یا سند ثبتی شناخته می‌شود) که متضمن تعهد باشند، ذاتاً

از قوه اجرایی برخوردار می‌باشند. لیکن قانون‌گذار برخی از اسناد دیگر را حسب ضرورت و بنا به مصالحی از امتیاز و قوه اجرایی برخوردار نموده است، هر چند که در دفترخانه تنظیم نشده باشند که پاره‌ای از آن اسناد در نظام بانکی کشور به عنوان مستند و یا تضمین طلب مورد استفاده قرار می‌گیرد (بانک ملی ایران، ۱۳۸۵: ۵۶).

لازم به توضیح آنکه تعهدات مندرج در سند، در صورتی قابل اجرا می‌باشد که منجز و بدون قید و شرط باشد. تا آنجا که بدون نیاز به رسیدگی قضایی قابل اجرا باشد. مقصود از منجزات سند آن بخش از مدلول سند است که بدون احتیاج به رسیدگی قضایی و صرفاً با ملاحظه غیر قضایی و اداری از سند استنباط می‌شود. بدین ترتیب مواردی که منجر به ابهام در سند گردد، مثلاً چنانچه تعهد مندرج در سند مشروط یا معلق بر وقوع امری باشد و سند را از حالت قطعیت خارج نماید، متعهدله راهی جز مراجعه به دادگاه نخواهد داشت (همان: ۵۷).

۳- نحوه اجرای اسناد لازم‌الاجرا در ادارات ثبت

همان‌گونه که گذشت، سند لازم‌الاجرا سندی است رسمی یا عادی که بدون صدور حکم دادگاه قابل صدور اجرائیه است و می‌توان اجرای آن را از اجرای ثبت مطالبه نمود. حال، نحوه اجرای این نوع سند از طریق ادارات ثبت مورد بحث و بررسی قرار می‌گیرد.

۳-۱- درخواست اجرای سند

در آیین‌نامه اجرای مفاد اسناد رسمی، برای درخواست اجرای سند فرم‌های مخصوص پیش‌بینی و مدارکی که باید



وراثت و مفاسد حساب مالیاتی است. همچنین هرگاه احد از ورثه طبق مقررات، قبل از صدور اجرائیه، دین مورث خود را بپردازد به عنوان قائم مقام مورث می تواند علیه سایر وراث نسبت به سهم الارث آنها مبادرت به صدور اجرائیه نماید (تفکریان، ۱۳۹۰: ۱۷۸).

۳-۲- صدور اجرائیه

اجرائیه، ورقه اجرائیه یا برگ اجرائیه یا لازم الاجرا عناوینی است که در مقررات آیین نامه اجرا قانون ثبت و نظامنامه ثبت دفتر ازدواج و طلاق برای اجرائیه ذکر شده و همگی آنها دارای یک مفهوم می باشند و آن فرم چاپی مخصوصی است که مرجع صدور اجرائیه آن را تنظیم و صادر می نماید و به اداره یا شعبه اجرای ثبت اسناد و املاک یا مرجع دیگری که قانون معین نموده است می فرستد و مأموران اجرا موظفاند که با همکاری مأموران انتظامی (در صورت لزوم) مفاد آن را طبق قانون و آیین نامه های مربوط به موقع به اجرا گذارند (آدابی، ۱۳۹۰: ۱۷۲).

بنابراین همانند درخواست صدور اجرائیه، ورقه اجرائیه نیز فرم چاپی مخصوصی می باشد که در ادارات ثبت و دفترخانه های اسناد رسمی و ازدواج و طلاق موجود است و شکل آن در مورد اسناد رسمی با سایر اوراق لازم الاجرا متفاوت است. بر اساس ماده ۵ آیین نامه اجرا، سردفتر پس از احراز هویت درخواست کننده و اینکه صلاحیت برای درخواست صدور اجرائیه را دارد، رونوشت سند را در برگ های ویژه ظرف ۲۴ ساعت با خط خوانا در سه نسخه (اگر متعهد یک نفر باشد و اگر

شایان ذکر است طبق بند چهارم ماده ۴ آیین نامه اجرای مفاد اسناد رسمی و تبصره ذیل آن تعیین و محاسبه خسارت تأخیر تأدیه پس از صدور اجرائیه تا روز وصول (تنظیم صورت مجلس مزایده) با اجرای ثبت خواهد بود. در این صورت با توجه به قسمت اخیر ماده ۱۵ فوق الذکر 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 قانون ثبت اسناد و املاک خواهد بود. در این خصوص، رأی وحدت رویه شماره ۳۵۰۴ مورخ 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 پرونده هایی که اجرائیه های آن قبل از تصویب قانون مزبور صادر شده است و بر طبق مقررات سابق جریان داشته، ساکت است لذا قانون مذکور قابل تسری به پرونده هایی که اجرائیه آن قبل از قانون صادر شده نیست».

نکته قابل توجه دیگر اینکه بر اساس ماده ۹ آیین نامه اجرا، در صورت فوت متعهدله هریک از وراث می توانند با ارائه گواهی فوت و شناسنامه، وراثت خود را اثبات و درخواست صدور اجرائیه مورث خود را در سهم الارث بنماید. تسلیم وجه یا مال مورد تعهد به ورثه موکول به ارائه گواهی حصر

ضمیمه درخواست اجرای سند شود، تعیین گردیده است. در حال حاضر، فرم های درخواست صدور اجرائیه، برگ های 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 می گیرد (رازانی، ۱۳۷۹: ۱۳۹).

تقاضا نامه صدور اجرائیه برای اسناد لازم الاجرا قبوض اقساطی طبق مواد ۳ و ۴ آیین نامه اجرا باید شامل نکات زیر باشد: ۱- مشخصات و محل اقامت درخواست کننده اجرائیه یا نماینده قانونی وی و شماره دفترخانه تنظیم کننده 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.

هرگاه درخواست اجرا از طرف وکیل یا مدیر شرکت یا نمایندگان قانونی متعهد به عمل آید باید مدارک مثبت صلاحیت متقاضی پیوست شود. اگر اختیار انجام تعهد با متعهدله باشد با توجه به ماده ۲۲۶ قانون مدنی باید اخطار یا اظهارنامه رسمی مبنی بر مطالبه تعهد پیوست گردد (عباسی داکانی، ۱۳۹۱: ۱۲۴).

متعدد باشد یا وثیقه متعلق به متعهد نباشد برای هر یک 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 مسئول 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). باید توجه داشت که 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. 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.

نکته قابل ذکر دیگر اینکه طبق تبصره ۲ ماده ۵ آیین‌نامه، اجرائیه فقط نسبت به تعهداتی صادر می‌شود که در سند

منجزاً قید شده باشد. همچنین مطابق ماده ۸ آیین‌نامه اجرا، 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 (همان: ۱۷۸).



ماده ۱۲۸۷ قانون مدنی در تعریف

اسناد رسمی مقرر می‌دارد:

«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 قانون تنظیم شده باشند،

رسمی است.»



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 (رازانی، ۱۳۷۹: ۱۴۷).

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 (تفکریان، ۱۳۹۰: ۱۹۵).

۳-۳- عملیات اجرایی

طبق ماده ۱۶۹ آیین‌نامه اجرا، عملیات اجرایی 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 اینکه

به هر حال 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 مسئول اجرا به ثبت محل فرستاده می‌شود تا ظرف سه روز وضعیت ثبتی



ظرف ۴۸ ساعت از زمان دریافت اوراق اجراییه آن را به متعهد ابلاغ نماید. به موجب ماده ۱۴ آیین نامه مذکور مقرر گردیده است: «در صورت نبودن مأمور ابلاغ در اداره ثبت، اوراق اجرایی به نیروی انتظامی محل جهت ابلاغ ارسال می گردد». پیش بینی این موضوع با توجه به کمبود مأمور ابلاغ در واحدهای ثبتی جهت جلوگیری از اطاله عملیات اجرایی بسیار مفید بوده و می تواند در سرعت بخشی به عملیات اجرا مؤثر باشد. آنچه مسلم است اینکه مأمورین نیروی انتظامی در ابلاغ اوراق مکلف به رعایت مقررات آیین نامه اجرا می باشند و ادارات ثبت در این موارد باید اطلاعات لازم را در اختیار آنان قرار دهند. طبق تبصره ذیل ماده مورد اشاره، به سازمان ثبت اجازه داده شده تا در امر ابلاغ اجراییه، اختاریه و سایر اوراق مربوط از مأمورین شرکت پست یا شرکت های غیردولتی از طریق عقد قرارداد برابر مقررات استفاده نماید (رازانی، ۱۳۷۹: ۱۶۵).

لازم به توضیح است اگر موضوع سند لازم الاجرا، مطالبات دولت و مؤسسات دولتی از اشخاص باشد برابر ماده ۴۸ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب سال ۱۳۶۶ طبق مقررات اجرایی مالیات های مستقیم عمل می شود یعنی باید اجراییه به اداره امور اقتصادی و دارایی محل فرستاده شود تا مطابق مواد ۲۱۰ به بعد قانون مالیات های مستقیم اقدام گردد (همان: ۱۶۶).

در صورتی که پس از صدور اجراییه متعهد ورشکسته شود طبق صدر ماده ۱۶۱ آیین نامه اجرا و بند ۲۲۸ مجموعه بخشنامه های ثبتی باید پرونده به اداره تصفیه محل ارسال و اداره ثبت از اقدام

ثبت سند در دفترخانه اختیاری است، مگر آنکه به موجب قوانین خاص و بنا به ملاحظه نظم عمومی در روابط اقتصادی، تجاری، خانوادگی، ثبت سند وفق مقررات در دفترخانه اجباری باشد. سردفتر از تنظیم اسنادی ممنوع است که مخالف صریح با قوانین موضوعه مملکتی بوده و یا با نظم عمومی و اخلاق حسنه مخالف باشد.

۳-۴- ابلاغ اجراییه

طبق ماده ۱۳ آیین نامه اجرا ادارات ثبت پس از دریافت اجراییه، باید ابتدا اجراییه ها 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 اجراییه است نام مأمور در نسخه اجرایی یادداشت می شود و اگر مقیم حوزه ثبتی دیگر است اجرای ثبت ظرف ۲۴ ساعت نسخ اجرایی را به اداره ثبت محلی که متعهد مقیم آنجا است می فرستد. در صورت نبودن مأمور ابلاغ در اداره ثبت به نیروی انتظامی محل جهت ابلاغ ارسال می گردد. مطابق مواد ۱۳ و ۱۴ آیین نامه اجرا، چنانچه متعهد مقیم خارج از کشور باشد اجرای ثبت باید اجراییه را از طریق دفتر نظارت و هماهنگی اجرای اسناد رسمی به وزارت امور خارجه ارسال تا طبق مقررات ابلاغ گردد. برابر ماده ۱۵ آیین نامه اجرای مفاد اسناد رسمی، مأمور اجرا و ابلاغ مکلف است

صادره از ثبت محل باشد یا دفترخانه تنظیم کننده سند) در صورتی که با توجه به تبصره یک ماده ۳ آیین نامه 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 می گردد؛ اما با تصویب آیین نامه اجرای مفاد اسناد رسمی در سال ۱۳۵۵ و به موجب ماده ۴ آن که عیناً در ماده ۵ آیین نامه فعلی تکرار شده به سردفتر تنظیم کننده سند نیز صلاحیت صدور دستور اجرا داده شده است؛ بنابراین با توجه به ماده ۱۶۹ فوق الذکر در مورد اجراییه های صادره از دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق پس از امضا و ممهور نمودن برگ های اجرایی به مهر «اجرا شود» از ناحیه سردفتر تنظیم کننده سند، عملیات اجرایی آغاز می شود و قسمت اخیر ماده ۵ آیین نامه مذکور نیز در تأیید همین معنا مقرر داشته است که بعد از ارسال اجراییه از طرف سردفتر نزد مسئول اجرا و دریافت رسید، عملیات اجرایی در اداره ثبت بلافاصله آغاز می گردد و دیگر نیازی به صدور دستور اجرا از ناحیه رئیس ثبت نمی باشد. گرچه کماکان در فرم برگ اجراییه مربوط به دفاتر تنظیم کننده سند، محلی برای امضای رئیس ثبت با این محتوا در نظر گرفته شده است: «آقای رئیس اجرا مفاد برگ اجراییه را با رعایت مقررات به موقع اجرا بگذارید» که به نظر می رسد نوعی وفاداری به شیوه گذشته باشد و لازم است فرم های مذکور از این حیث اصلاح شوند (میرزایی، ۱۳۸۵: ۲۰۴).

ثبت تقاضای مذکور در دفتر اداره ثبت صلاحیت‌دار ابلاغ شده است، حق الاجرا تعلق می‌گیرد (آدابی، ۱۳۹۰: ۲۱۱).

چنانچه بدهکار از تاریخ ابلاغ اجرائیه ظرف مدت ۱۰ روز مفاد آن را به موقع اجرا بگذارد از پرداخت حق الاجرا معاف خواهد بود. در مورد معاملات رهنی هرگاه بدهکار و راهنین متعدد بوده و تاریخ ابلاغ اجرائیه به آنان متفاوت باشد برای هریک از آنها تاریخ ابلاغ مؤخر مبدأ احتساب ۱۰ روز می‌باشد.

هرگاه بدهکار قبل از تنظیم و امضاء صورت‌مجلس مزایده نسبت به پرداخت تمام بدهی خود اقدام نماید نصف حق الاجرا وصول می‌شود. هرگاه بستانکار درخواست کند که از ابلاغ اجرائیه خودداری شود، فقط در صورتی که محرز باشد اجرائیه پیش از وصول و ثبت تقاضای مذکور در دفتر اداره ثبت صلاحیت‌دار ابلاغ شده است، حق الاجرا تعلق می‌گیرد. مادام که مزایده صحیحاً واقع نشده حق مزایده تعلق نمی‌گیرد (همان: ۲۱۲).

در قراردادهای متضمن وثیقه و فاقد وثیقه (اسناد ذمه‌ای) هزینه‌های اجرا معادل پنج درصد (۵٪) مبلغ اجرائیه بوده و به محض ابلاغ آن بر عهده متعهد سند خواهد بود.

پرداخت هزینه‌های اجرا به عهده متعهد سند موضوع اجرائیه می‌باشد و متعهدله زمانی نسبت به پرداخت آن اقدام می‌کند که عملیات اجرایی منتهی به واگذاری واثق منقول و غیرمنقول به وی شده و یا در مورد اسناد فاقد وثیقه، اموال بازداشت شده در جلسه مزایده، خریداری نداشته و به متعهدله واگذار شده باشد. با توجه به مراتب مذکور در مورد تقاضای صدور اجرائیه به استناد قراردادهای فاقد وثیقه

بر اساس ماده ۹ آیین‌نامه اجرا، در صورت فوت متعهدله هریک از وراث می‌توانند با ارائه گواهی فوت و شناسنامه، وراثت خود را اثبات و درخواست صدور اجرائیه مورث خود را در سهم‌الارث بنمایند. تسلیم وجه یا مال مورد تعهد به ورثه موکول به ارائه گواهی حصر وراثت و مفاسحساب مالیاتی است. همچنین هرگاه احد از ورثه طبق مقررات، قبل از صدور اجرائیه، دین مورث خود را بپردازد به عنوان قائم‌مقام مورث می‌تواند علیه سایر وراث نسبت به سهم‌الارث آنها مبادرت به صدور اجرائیه نماید.

وصول حق الاجرا به همان طریقی که برای وصول موضوع تعهد مقرر است به عمل خواهد آمد و رئیس ثبت می‌تواند نظر به مبلغ حق الاجرا هر طریق دیگری را که برای وصول مناسب بداند اختیار کند. حق الاجرا از هر اداره یا دایره یا شعبه که وصول می‌شود به حساب درآمد عمومی منظور و یک نسخه از قبض صادر شده به اداره صادر کننده اجرائیه ارسال می‌شود. در هر پرونده اجرایی برابر ماده ۱۳۱ قانون ثبت و تبصره آن و سایر مقررات مربوطه (حسب مورد) پس از ابلاغ اجرائیه حق الاجرا وصول می‌شود، مگر اینکه مرجعی که پرداخت حق الاجرا به عهده اوست به موجب مقررات خاصی از پرداخت آن معاف شده باشد. هرگاه بستانکار درخواست کند که از ابلاغ اجرائیه خودداری شود، فقط در صورتی که محرز باشد، اجرائیه پیش از وصول و

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 قانون تجارت 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 (همان: ۱۶۸). به هر حال ابلاغ اجرائیه به متعهد، مبدأ احتساب مواعد مذکور در ماده ۳۴ اصلاحی قانون ثبت و مقررات آیین‌نامه اجرا می‌باشد. همچنین مطابق مواد ۱۳۱ قانون ثبت و ۱۵۸ آیین‌نامه اجرا، با ابلاغ اجرائیه به متعهد، حق الاجرا 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 حق الاجرا را بپردازد.

۳-۵- هزینه‌های اجرایی

هزینه‌های اجرایی شامل نیم عشر اجرایی و حق حراج (مزایده) و سایر هزینه هاست که به ترتیب مورد بررسی قرار می‌گیرد.

۳-۵-۱- نیم عشر اجرایی

ماده ۱۳۱ قانون ثبت در خصوص هزینه‌های اجرای اسناد لازم‌الاجرا مقرر می‌دارد: «حق الاجرای اسناد لازم‌الاجرا پنج درصد (۵٪) مبلغ مورد اجرا تعیین می‌شود و از کسی که اجرا بر علیه او است اخذ خواهد شد، مگر اینکه دائن بدون حق، تقاضای اجرا نموده باشد که در این صورت نسبت به آن قسمتی که دائن حق نداشته از خود او مأخوذ می‌گردد ...».



اصلاحی قانون ثبت در هیئت نظارت طرح و رسیدگی شود. بر اساس ماده ۹۷ قانون ثبت، دستور اجرا و رفع اختلافات راجع به عملیات اجرایی با مدیر (رئیس) ثبت است (عباسی داکانی، ۱۳۹۱: ۱۳۵).

۳-۶-۲- تقدیم دادخواست به دادگستری

هر کس دستور اجرای اسناد رسمی را مخالف با مفاد سند یا مخالف قانون دانسته، یا از جهت دیگری شکایت از دستور اجراء سند رسمی داشته باشد، می تواند به ترتیب مقرر در آیین دادرسی مدنی، اقامه دعوی نماید.

شایان ذکر است اقامه دعوی، مانع از جریان عملیات اجرایی نیست، مگر در صورتی که دادگاه حکم به بطلان دستور اجرا داده و یا قرار دایر به توقیف عملیات اجرایی صادر نماید. ضمناً در صورتی که دادگاه دلایل شکایت را قوی بداند یا در اجرای سند رسمی، ضرر جبران ناپذیر باشد، به درخواست مدعی، بعد از گرفتن تأمین، قرار توقیف عملیات اجرایی را صادر می کند. ترتیب تأمین همان است که در قانون آیین دادرسی مدنی برای تأمین خواسته مقرر است و در صورتی که موضوع سند لازم الاجرا وجه نقد باشد و مدعی وجه نقد بدهد، آن وجه در صندوق ثبت محل توقیف می شود و تأمین دیگری گرفته نخواهد شد (همان: ۱۳۷).

ادامه دارد...

منقول و غیرمنقول و سایر هزینه های قانونی به عهده متعهد می باشد و مانند اصل طلب وصول می شود. در هر موردی که نتوان این هزینه ها را از متعهد وصول کرد متعهدله باید آن را پرداخت و پس از فروش اموال و یا وصول طلب به موجب همان اجرائیه، وصول و به متعهدله داده شود.

۳-۶-۳- نحوه شکایت از عملیات اجرایی

متعهد و یا هر ذی نفع دیگری ممکن است از عملیات اجرایی شکایت نماید. طرق شکایت و مرجع ذی صلاح رسیدگی عبارت است از:

۳-۶-۱- تقدیم شکوائیه به رئیس اداره ثبت

عملیات اجرایی بعد از صدور دستور اجرا (مهر اجرا شود) شروع و هر کس (اعم از متعهد سند و هر شخص ذی نفع) که از عملیات اجرایی شکایت داشته باشد، می تواند شکایت خود را با ذکر دلیل و ارائه مدارک به رئیس ثبت محل تسلیم کند و رئیس ثبت مکلف است فوراً رسیدگی نموده و با ذکر دلیل رأی صادر کند. نظر رئیس ثبت به هر حال برابر مقررات به اشخاص ذی نفع ابلاغ می شود و اشخاص ذی نفع اگر شکایتی از تصمیم رئیس ثبت داشته باشند، می توانند ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ شکایت خود را به ثبت محل و یا هیئت نظارت صلاحیت دار تسلیم نمایند تا قضیه برابر بند ۸ ماده ۲۵

لازم است به منظور جلوگیری از تحمیل هزینه اضافی به متعهدله (هزینه صدور اجرائیه و نیم عشر اجرایی) قبلاً در مورد اموال قابل بازداشت مدیون و متعهد، تحقیقات کافی به عمل آورده و پس از حصول اطمینان از وجود مال، تقاضای صدور اجرائیه نسبت به این گونه اسناد، اقدام قانونی به عمل آید. وجوه محصل از حق الاجرا به حساب درآمد عمومی (خزانه) منظور می شود (میرزایی، ۱۳۸۵: ۲۴۹).

۳-۵-۲- حق حراج (مزایده) و سایر هزینه های اجرایی

چنانچه عملیات اجرایی منجر به مزایده مورد وثیقه یا مزایده اموال بازداشت شده گردد، علاوه بر نیم عشر اجرایی، حق حراج نیز طبق سوابق موجود محاسبه و وصول می شود. پرداخت حق حراج به عهده متعهد سند موضوع اجرائیه می باشد و در صورتی بانک پرداخت می نماید که مال موضوع مزایده در جلسه مزایده به فروش نرسیده و به بانک واگذار گردد. بر اساس دستورالعمل شماره ۱۳۸۸/۱۶۸۱۵۸ مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۷ دفتر نظارت و هماهنگی اجرای اسناد رسمی حق حراج ۴٪ و بر اساس قیمت واگذاری اخذ می گردد (آدابی، ۱۳۹۰: ۲۱۷).

ماده ۴۰ آیین نامه اجرای مفاد اسناد رسمی لازم الاجرا اشعار می دارد: «هزینه آگهی، دستمزد کارشناس، حق الحفاظه، حق الاجرا و حق مزایده نسبت به اموال

فهرست منابع

- ۱- آدابی، حمیدرضا، حقوق ثبت تخصصی، جنگل جاودانه، تهران، چاپ ۴، ۱۳۹۰
- ۲- بانک ملی ایران، حقوق بانکی- ۲، اداره کل آموزش، تهران، چاپ ۵، ۱۳۸۵
- ۳- تفکریان، محمود، حقوق ثبت- شناخت دفاتر رسمی، نگاه بینه، تهران، چاپ ۴، ۱۳۹۰
- ۴- جعفری لنگرودی، محمدجعفر، حقوق ثبت (املاک)، گنج دانش، تهران، چاپ ۳، ۱۳۸۷
- ۵- رازانی، بهمن، حقوق ثبت، اساطیر، تهران، چاپ ۱، ۱۳۷۹
- ۶- عباسی داکانی، خسرو، حقوق ثبت اسناد، میزان، تهران، چاپ ۲، ۱۳۹۱
- ۷- مرادی، امیر، تقریرات حقوق ثبت، چاپ ششم، دوراندیشان، تهران، ۱۳۹۵
- ۸- میرزایی، علیرضا، قانون ثبت در نظام حقوقی کنونی، بهنامی، تهران، چاپ ۱، ۱۳۸۵

