



بنیاد فیریه فواجه نصیر طوسی

قانون ثبت اسناد و املاک

مصوب ۱۳۱۰/۱۲/۲۶

باب سوم - ثبت اسناد

فصل اول - مواد عمومی

ماده ۴۶ - ثبت اسناد اختیاری است مگر در موارد ذیل :

۱ - کلیه عقود و معاملات راجع به عین یا منافع املاکی که قبلا در دفتر املاک ثبت شده باشد.

۲ - کلیه معاملات راجع به حقوقی که قبلا در دفتر املاک ثبت شده است .

ماده ۴۷ - در نقاطی که اداره ثبت اسناد و املاک و دفاتر اسناد رسمی وجود بوده و وزارت عدلیه مقتضی بداند ثبت اسناد ذیل اجباری است:

۱ - کلیه عقود و معاملات راجعه به عین یا منافع اموال غیر منقوله که در دفتر املاک ثبت نشده .

۲ - صلحنامه و هبه نامه و شرکت نامه .

ماده ۴۸ - سندی که مطابق مواد فوق باید به ثبت برسد و به ثبت نرسیده در هیچ یک از ادارات و محاکم پذیرفته نخواهد شد.

ماده ۴۹ - وظائف مسئولین دفاتر از قرار ذیل است :

(۱) ثبت کردن اسناد مطابق مقررات قانون .

(۲) دادن سواد مصدق از اسناد ثبت شده به اشخاصی که مطابق مقررات حق گرفتن سواد دارند.

(۳) تصدیق صحت امضا.

(۴) قبول و حفظ اسنادی که امانت می گذارند.

ماده ۵۰ - هر گاه مسئول دفتر در هویت متعاملین یا طرفی که تعهد می کند تردید داشته باشد باید دو نفر از اشخاص معروف و معتمد حضورا هویت آنان را تصدیق نموده و مسئول دفتر مراتب را در دفتر ثبت و به امضای شهود رسانیده و این نکته را در خود اسناد قید نماید.

ماده ۵۱ - در مورد ماده فوق شاهی که یک طرف از اصحاب معامله را معرفی می نماید نمی تواند معرف طرف دیگر باشد.

ماده ۵۲ - وقتی که مسئول دفتر نتواند به وسیله شهود معروف و معتمد هویت اشخاص را معین کند باید از ثبت نمودن سند امتناع نماید.

ماده ۵۳ - مسئول دفتر نمی تواند اسنادی را که به منفعت خود یا کسانی که در تحت ولایت یا وصایت و یا قیمومیت او واقعند یا با او قرابت نسبی تا درجه چهارم یا سببی تا درجه سوم دارند و یا در خدمت او هستند ثبت نماید.

تبصره - در مورد ماده ۵۳ اگر مسئول دفتر منحصر به فرد باشد مشارالیه با حضور امین صلح و مدعی العموم محل یا نماینده او سند را ثبت خواهد کرد.

ماده ۵۴ - در مواقعی که مسئول دفتر به واسطه مرض و امثال آن از انجام وظیفه معذور است عمل ثبت به عهده مسئول دفتر دیگری که در آن حوزه ماموریت دارد واگذار خواهد شد.

ماده ۵۵ - مسئول دفتر باید نمره و تاریخ ثبت را با تعیین دفتری که سند در آن ثبت شده در روی هر سندی که ثبت می شود قید کرده و به امضای خود ممضی و به مهر دائره ثبت برساند.

ماده ۵۶ - اسناد باید حرف به حرف از اول تا آخر متن و حاشیه سجل و ظهر ثبت شود.

ماده ۵۷ - مسئول دفتر نباید معاملات اشخاصی را که مجنون یا غیر رشید یا به نحوی دیگر از انحا قانونی ممنوع از تصرف هستند ثبت نماید مگر اینکه معامله به وسیله قائم مقام قانونی اشخاص مزبور واقع شود.

ماده ۵۸ - شهود باید موثق باشند علاوه بر این ورقه هویت (سجل احوال) خود را ارائه دهند.

ماده ۵۹ - شهادت اشخاص ذیل پذیرفته نخواهد شد:

۱ - غیر رشید یا محجور

۲ - کور یا گنگ

۳ - اشخاص ذینفع در معامله

۴ - خدمه مسئول دفتر

۵ - خدمه اصحاب معامله .

ماده ۶۰ - مسئول دفتر ثبت نباید اسناد راجع به معاملاتی را که مدلول آن مخالفت صریح با قوانین موضوعه مملکتی داشته باشد ثبت نماید.

ماده ۶۱ - هر گاه طرفین معامله یا شهود زبان فارسی را ندانند و مسئول دفتر نیز زبان آنها را نداند اظهارات آنها به وسیله مترجم رسمی ترجمه خواهد شد. ترتیب تعیین مترجمین رسمی و میزان حقی که برای ترجمه و تصدیق ترجمه و سواد برداری از نقشه و تصدیق صحت سواد نقشه اخذ می شود به موجب نظامنامه از طرف وزارت عدلیه معین خواهد شد.

ماده ۶۲ - تراشیدن و پاک کردن و الحاق کردن به هر نحوی از انحای در دفاتر ثبت اسناد و املاک ممنوع است، کلیه الحاقات و آنچه که به جای کلمات تراشیده شده و یا در محل پاک شده نوشته می شود از درجه اعتبار ساقط خواهد بود.

ماده ۶۳ - طرفین معامله یا وکلای آنها باید ثبت سند را ملاحظه نموده و مطابقت آن ثبت با اصل سند به توسط مشارالیه و مسئول دفتر ثبت تصدیق گردد. در مورد اسنادی که فقط برای یک طرف ایجاد تعهد می نماید تصدیق و امضای طرف متعهد کافی خواهد بود.

ماده ۶۴ - در صورتی که طرفین معامله و یا یکی از آنها کور یا کر و گنگ بی سواد باشند علاوه بر معرفی هر یک از اشخاص مزبوره باید به معیت خود یک نفر از معتمدین خود را حاضر نماید که در موقع قرائت ثبت و امضای آن حضور به هم رسانند مگر اینکه بین خود معرفین کسی باشد که طرف اعتماد آنها است

- معتمد مزبور در مورد اشخاص کر، گنگ باید از جمله اشخاصی باشد که بتواند با آنها به اشاره مطلب را بفهماند، در مورد این ماده مراتب در سندی که ثبت می شود در ستون ملاحظات دفتر باید قید گردد.

ماده ۶۵ - امضای ثبت سند پس از قرائت آن به توسط طرفین معامله یا وکلای آنها دلیل رضایت آنها خواهد بود.

ماده ۶۶ - در موقعی که معامله راجع به اشخاص بی سواد است علاوه بر معرفی حضور یک نفر مطلع با سواد نیز که طرف اعتماد شخص بی سواد باشد لازم است مگر در صورتی که بین خود معرفین شخص باسواد باشد که طرف اعتماد شخص بی سواد است.

ماده ۶۷ - ثبت سند باید برای شخص بی سواد قرائت شده و این قرائت و همچنین رضایت مشارالیه باید در دفتر ثبت قید و از طرف معتمد امضا گردد. معامله کننده بی سواد نیز باید علامت انگشت خود را ذیل ثبت سند بگذارد.

ماده ۶۸ - هر گاه سندی به واسطه تقصیر یا غفلت مسئول دفتر از اعتبار افتاده باشد مسئول مذکور باید علاوه بر مجازاتهای مقرر از عهده کلیه خسارات وارده نیز برآید.

ماده ۶۹ - هر گاه بر طبق شرایط مقرر بین طرفین و با اطلاع مراجع ثبت احد متعاملین معامله را فسخ و یا متعهدی تعهد خود را انجام دهد و طرف مقابل حاضر نبوده یا نشود مراجع مزبور پس از ملاحظه قبض صندوق اداره ثبت حاکی از ودیعه گذاردن مورد معامله در صورتی که عبارت از وجه نقد یا مال منقول دیگر باشد و پس از تامین حقوق طرف مقابل در غیر این صورت مراتب را در دفتر قید و به طرف اخطار می نماید که حق خود را اخذ و برای باطل نمودن ثبت حاضر گردد.

فصل دوم - آثار ثبت اسناد

ماده ۷۰ - سندی که مطابق قوانین ثبت شده رسمی است و تمام محتویات و امضاهای مندرجه در آن معتبر خواهد بود مگر اینکه مجعولیت آن سند ثابت شود.

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

ماده ۷۲ - 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 - قضات و مامورین 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 مامورین بدون جهت قانونی باشد و به همین جهت ضرر مسلم نسبت به صاحبان اسناد رسمی توجه شود محکمه انتظامی یا اداری علاوه بر مجازات اداری آنها را به جبران خسارات وارده نیز محکوم خواهد نمود.

ماده ۷۴ - سوادى که مطابقت آن با ثبت دفتر تصدیق شده است به منزله اصل سند خواهد بود مگر در صورت اثبات عدم مطابقت سواد با ثبت دفتر.

فصل سوم - در امانت اسناد

ماده ۷۵ - هر کس بخواهد سند خود را در اداره ثبت اسناد امانت بگذارد باید آن را در پاکت و یا لفافه دیگری که لاک و مهر شده باشد گذاشته و شخصاً روی پاکت تاریخ تسلیم امانت را با تمام حروف در حضور مسئول دفتر قید کند و در صورتی که نتواند بنویسد باید دو نفر شاهد تاریخ مزبور را روی لفافه یا پاکت نوشته امضا و مهر کند.

ماده ۷۶ - مسئول دفتر پس از تصدیق تاریخ تسلیم نمره ترتیبی امانت را تعیین نموده و پاکت یا لفافه را به مهر اداره ثبت اسناد رسانیده و در دفتر مخصوص همان نمره ترتیبی را که اتخاذ کرده به اسم امانت گذار و تاریخ امانت و اسامی شهود اگر باشند قید می کند و به مهر و امضای امانت گذار و شهود نیز خواهد رسانید.

ماده ۷۷ - اشخاصی که سند خود را امانت می گذارند می توانند قبل از آنکه آنها را در پاکت و یا لفافه دیگری گذارده مهر کنند تقاضای سواد بنمایند، در این صورت مسئول دفتر سواد مصدق خواهد داد ولی باید در روی سواد مزبور قید شود که این سواد مطابق با اصلی است که در اداره ثبت اسناد و املاک امانت گذاشته شده و به هیچ وجه رسمیت ندارد مگر اینکه آن سند قبلاً مطابق مقررات قانون ثبت شده باشد در این صورت دائره ثبت اسناد و املاک می تواند سواد مصدق سند را به طوری که در این قانون مقرر است بدهد.

ماده ۷۸ - در موقع امانت گذاشتن اسناد مسئول دفتر باید کلیه مشخصات و ممیزات پاکت یا لفافه امانتی را در ستون مخصوص دفتر قید نموده و به امضای خود و امانت گذار و شهود ممضی دارد و پس از آن رسیدی که مشتمل بر نمره و مشخصات پاکت یا لفافه است به امانت گذار بدهد.

ماده ۷۹ - استرداد اسناد امانتی به این ترتیب به عمل می آید که در ستون ملاحظات دفتر امانت و در مقابل ثبتی که از امانات سند به عمل آمده شخصی که سند را پس می گیرد با حضور دو نفر شاهد رسید نوشته و آن را امضا می نماید.

ماده ۸۰ - تاریخ استرداد باید در ذیل رسید با تمام حروف قید شود و همچنین اسم مسئول دفتر و مبلغ حق الحفاظه که اخذ می شود درجه خواهد شد.