

خلاصه معامله تسامح و مسؤولیت های ناشی از آن

تصویب قانون ثبت اسناد و املاک در سال ۱۳۱۰ و همچنین آیین نامه اجرایی آن در سال

۱۳۱۷، بسیاری از مفاهیم مربوط به ثبت اسناد و املاک تعریف شد؛ اما در هیچ یک از

مواد قانونی از خلاصه معامله تعریف مشخصی ارائه نگردیده و آنچه از مواد مختلف،

به خصوص ماده ۲۶ قانون ثبت اسناد و املاک و نیز مواد ۱۰۴ و ۱۲۲ آیین نامه قانون ثبت

مستفاد می شود این است که خلاصه معامله برگ مخصوصی است که سردفتر اسناد رسمی

هنگام انتقال تمام یا قسمتی از املاک ثبت شده - چنانچه به صورت مشاع یا مفروز باشند -

و یا واگذاری حقی نسبت به عین آن املاک و نیز عمری و رقبی و سکنی و معاملات

مربوط به انتقال منافع ملک - اگر برای مدتی بیش از ۳ سال باشد - و یا انتقالاتی که به

طور شرطی و رهنی صورت می پذیرد و همچنین صلح های محاباتی، حتی اگر با حق خیار

فسخ باشد، مکلف است خلاصه ای از معاملات مذکور را که نزد او واقع شده و در

دفترخانه اسناد رسمی یا دفتر معاملات غیرمنقول ثبت گردیده است، روی آن برگه ها

نوشته و پس از امضای خود و متعاملان و دفتریار اول (چنانچه داشته باشد)، نسخه ای از آن

را به هریک از متعاملان داده و نسخه ای دیگر را به ضمیمه لاشه سند تنظیمی، به صورت

مستقیم و حداکثر ظرف ۵ روز به اداره ثبت محل وقوع ملک تسلیم نموده و در قبال آن

رسید اخذ کند. (ماده ۳۶ آیین نامه دفاتر اسناد رسمی)

مسئول اداره نیز به سرعت دستور ثبت آن را صادر می کند تا پس از ثبت در دفتر اندیکاتور حداکثر ظرف ۲۴ ساعت پس از وصول خلاصه معامله، توسط متصدی دفتر املاک به ترتیب تاریخ در دفتر «ثبت خلاصه معاملات» ثبت شده و سپس برابر ثبت و

صفحه ملک در دفتر املاک ثبت گردد. (ماده ۱۰۴ آیین نامه قانون ثبت اسناد و املاک)

و اما در تنظیم خلاصه معامله و ارسال و ثبت آن نکات زیر بسیار حایز اهمیت است:

۱- تمامی دفاتر اسناد رسمی باید دارای دفتر «ثبت خلاصه معامله» باشند و سردفتر مکلف به تنظیم و ارسال خلاصه معامله است.

۲- خلاصه معامله مخصوص متعاملان و اداره ثبت تنظیم شده و به ازای هر ثبت و صفحه نوشته می شود. در این باره استفاده از کاربن و نظایر آن ممنوع است.

۳- چنانچه هریک از مشخصات مندرج در خلاصه معامله نیاز به اصلاح داشته باشد، باید با ذکر توضیح و با مهر و امضای سردفتر انجام شود.

۴- در صورتی که معامله دارای حقوق انتفاعی همچون عمری باشد، باید نسبت به ذکر آن در خلاصه معامله دقت شود.

۵- چنانچه مورد معامله در رهن یا بیع شرط باشد، لازم است با رنگ قرمز ممهور به مهر «در بیع شرط می باشد» گردد و در غیر این صورت نیز باید از مهر «در بیع شرط نمی باشد» استفاده شود. (بند ۸۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی)

۶- سردفتر باید دقت داشته باشد که چنانچه اسناد رسمی فسخ یا اقاله شوند، مفاد ماده ۶۹ قانون ثبت و ماده ۲۳ آیین نامه دفاتر اسناد رسمی رعایت گردد و در تنظیم اسناد قطعی و همچنین تنظیم خلاصه معامله به اسناد شرطی یا رهنی و حتی بازداشت قبلی ملک توجه لازم به عمل آید تا از صدور اسناد معارض در آینده جلوگیری شود. (رأی شماره ۹ شورای عالی ثبت)

۷- خلاصه معامله باید از حیث امضای متعاملان و سردفتر و دفتربار و مهر دفترخانه تکمیل باشد. (بند ۸۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی)

۸- سردفتر باید ظرف ۵ روز خلاصه معامله را ارسال نماید و متصدی دفتر املاک نیز به سرعت و حداکثر ظرف ۲۴ ساعت پس از وصول آن، نسبت به ثبت در دفتر املاک اقدام کند.

۹- خلاصه معامله به صورت مستقیم و توسط کارمند دفترخانه به اداره ثبت ارسال شده و در قبال آن رسید اخذ می گردد.

۱۰- در صورتی که باقی مانده ملک، مورد معامله واقع شود، سند مالکیت ضمن خلاصه معامله به اداره ثبت ارسال می گردد (بند ۸۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی) و نیز چنانچه معامله به وکالت صورت گرفته باشد، تصویر وکالت نامه برای ضبط در پرونده ثبتی به ضمیمه ارسال می شود.

۱۱- ثبت خلاصه معامله در دفتر املاک باید به ترتیب تاریخ باشد و در این میان چنانچه در یک تاریخ نسبت به یک پلاک معامله قطعی و رهنی و رهن متمم صورت گرفته باشد، رعایت ترتیب ثبت خلاصه معامله با توجه به شماره اسناد تنظیمی الزامی است.

۱۲- در هنگام ثبت در دفتر املاک چنانچه انتقال راجع به تمام یا قسمتی از ملک مفروز یا مشاع باشد، متصدی دفتر املاک ملزم به ذکر خروجی در زیر ثبت ملک یا در ستون ملاحظات (با مرکب قرمز) است. (بند ۲ ماده ۱۰۴ آیین نامه قانون ثبت اسناد) در حال حاضر، به دلیل حجم فراوان معاملات، دفاتر اسناد رسمی بسیاری از این نکات را رعایت نکرده و یا در اجرای آن تسامح می نمایند و از سوی دیگر قوانین ثبتی در مواردی نیز مجازات هایی را پیش بینی نموده است.

به عنوان نمونه، سران دفاتر در صورت تأخیر در ارسال خلاصه معاملات از ۵ تا ۵۰ هزار ریال جریمه می شوند. (بند ب ماده ۲۹ آیین نامه های بند ۴ ماده ۶ و ... قانون دفاتر اسناد رسمی و قانون سردفتران مصوب ۱۳۵۴)

همچنین چنانچه متصدیان ثبت املاک ظرف ۲۴ ساعت پس از وصول خلاصه معامله از دفترخانه آن را ثبت دفتر املاک نمایند و به عبارتی تأخیر یا تسامح کنند، مستوجب تعقیب اداری و کیفر خواهند بود. (ماده ۱۰۴ آیین نامه قانون ثبت اسناد و املاک)

اما این پرسش پیش می آید که آیا چنین مجازات هایی می تواند تضمینی برای اجرای صحیح مقررات در این خصوص باشد؟

به نظر می رسد در صورت اهمال در تنظیم و ارسال خلاصه معاملات باید مجازات های شدیدتری در نظر گرفته شود. از سوی دیگر متصدیان دفاتر املاک و نیز مسئولان آنها باید علاوه بر این که کیفرهای انتظامی را تحمل کنند، مطابق ماده ۱۱ قانون مسئولیت مدنی مصوب ۱۳۳۹ خسارت های متضرران را نیز جبران نمایند.

کم نیستند پرونده هایی که در دادگاه ها و نیز هیأت های نظارت مطرح می باشند و ماه ها زمان لازم است تا بتوان سهل انگاری سردفتر یا کارمندی را در این رابطه جبران نمود. در این زمینه لازم به ذکر نیست که وفق ماده ۲۲ قانون ثبت دولت تنها کسی را که ملک به

اسم او در دفتر املاک به ثبت رسیده یا شخصی را که ملک مزبور به او منتقل شده و این انتقال نیز در دفتر املاک ثبت شده باشد را مالک می شناسد.

به این ترتیب اهمیت خلاصه معامله و ثبت آن در دفتر املاک بیشتر روشن می شود. از سوی دیگر حجم بسیار نقل و انتقالات املاک و نیز ازدیاد جرایم ناشی از جعل اسناد رسمی می طلبد که جذب و به کارگیری نیروهای کارآمد در این بخش افزایش یابد تا واحدهای ثبتی بتوانند با دقت و سرعت بیشتری نسبت به ثبت خلاصه معاملات اقدام نمایند.

بی شک استفاده از تجربیات کشورهای پیشرفته همانند کانادا و استرالیا که سند مالکیت در آنها یک جلدی (مانند سند خودرو) بوده و تمامی حدود و مشخصات اصلی و نقشه ملک و حتی عکس و تصویر مالک به صورت رایانه ای در سیستم مرکزی ثبت شده و با هر نقل و انتقالی سند مالکیت جدید به نام خریدار تنظیم می شود و یا بهره گیری از کارت های هوشمند در این رابطه در برخی کشورها می تواند بسیار سودمند باشد که البته این مهم، سرمایه گذاری فکری و مدیریتی و حتی مالی بسیار زیادی را می طلبد.

نویسنده : علی بابایی