

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مجموعه ساده ساز حقوقی

تشریح مبایعه نامه املاک به زبان ساده

دکتر رضا اعظمی

(معاون قضایی و معاون اجتماعی و پیشگیری از وقوع جرم دادگستری کل استان کردستان)

مجید عطایی جنتی

(رئیس شعبه دادگاه عمومی حقوقی)

ایرج نگهدار

(دانشجوی دکتری حقوق کیفری و جرم شناسی)

نشر حقوق پیا

سرشناسه: اعظمی، رضا
 عنوان و نام بدیدآور: تشریح مبایعه‌نامه املاک به زبان ساده/رضا اعظمی، مجید عطایی جنتی، ایرج نگهدار.
 مشخصات نشر: قم، حقوق بویا، ۱۴۰۲
 مشخصات ظاهری: رقعی، ۱۱۲ صفحه
 شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۶۷۷۵-۸۸-۵
 وضعیت فهرست‌نویسی: فیبا
 موضوع: قراردادها -- ایران -- طرز تنظیم
 معاملات اموال غیرمنقول -- ایران
 قولنامه‌ها -- ایران
 شناسه افزوده: عطایی جنتی، مجید
 شناسه افزوده: نگهدار، ایرج
 رده بندی کنگره: KMH ۸۶۹
 رده بندی دیویی: ۳۴۶/۵۵۰۴۳۸
 شماره کتابشناسی ملی: ۹۳۶۳۲۲۷

هرگونه تکثیر (اعم از چاپ، کپی و Pdf و...) از این اثر بدون اخذ مجوز از ناشر خلاف قانون بوده و پیگرد قانونی دارد. لطفاً در صورت مشاهده موارد را به شماره تلفن‌های ذیل اطلاع دهید.

مجموعه ساده ساز حقوقی / جلد اول

تشریح مبایعه‌نامه املاک به زبان ساده



حقوق بویا

دکتر رضا اعظمی، مجید عطایی جنتی، ایرج نگهدار

تعداد: ۱۰۰۰ نسخه

چاپ: اول ۱۴۰۲

ناشر: حقوق بویا

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۶۷۷۵-۸۸-۵

قیمت: ۱۱۰,۰۰۰ تومان

قم / خیابان ارم / جنب بانک ملی / پاساژ ناشران / پلاک ۲۲ تلفن: ۰۲۵۳۷۷۴۹۲۷۴

ثبت سفارش از طریق پیام‌رسان‌های ایتا و تلگرام توسط شماره: ۰۹۱۲۶۵۲۵۰۷۰

کانال ایتا: nashrehoghhepoya

کانال تلگرام: hoghoghepoyapub

کانال پیام‌رسان سروش: pooyalaw

کانال پیام‌رسان بله: pooya_law

فروشگاه اینترنتی: www.hpbook.ir

ارسال کتاب به تمام نقاط کشور

فهرست مطالب

۷..... مقدمه

فصل اول: بررسی شرایط شکلی قرارداد ۱۱.....

- مبحث اول: بررسی مقررات صنفی صدر مبیعه‌نامه ۱۴
- گفتار اول: نمونه مبیعه‌نامه ۱۴
- گفتار دوم: اهمیت مندرجات صدر مبیعه‌نامه ۱۷
- گفتار سوم: راهنمای نگارش مبیعه‌نامه ۱۸
- الف: لزوم مکتوب شدن توافقات اشخاص ۱۸
- ب: نکات مهم قراردادی (نوع خودکار و استامپ) ۱۹
- ج- لزوم تکمیل تمام مندرجات در روز عقد قرارداد ۲۴
- گفتار چهارم: شرایط شهود ۲۵
- گفتار پنجم: بررسی موضوعات صنفی مبیعه‌نامه ۲۷
- الف- شماره ثبت قرارداد ۲۷
- ب- شناسه مشاور املاک ۲۸
- پ- شناسه صنفی ۲۸
- مبحث دوم: فایده اخذ کد رهگیری در مبیعه‌نامه ۲۹
- الف) نحوه دریافت کد رهگیری ۳۱
- ب) نحوه استعلام کد رهگیری املاک ۳۲

فصل دوم: بررسی مفاهیم حقوقی مبیعه‌نامه ۳۵

- مبحث اول: ماده یک (طرفین قرارداد) ۳۶
- گفتار اول: نبود قصد و رضای خریدار و فروشنده ۳۷
- الف- معامله در حال مستی یا بیهوشی یا در خواب ۳۷

- ب- معامله در حال جنون: ۳۸
- ج- در حالت اجبار ۳۹
- د- معامله اضطراری ۳۹
- ذ) معامله صوری ۴۰
- گفتار دوم: سن قانونی طرفین قرارداد ۴۲
- گفتار سوم: قاعده اصیل بودن طرف معامله (معامله پدر برای فرزند و...) ۴۲
- مبحث دوم: بررسی و اهمیت تاریخ مبایعه نامه ۴۳
- گفتار اول: جعل تاریخ (دست کاری و تغییر تاریخ قرارداد) ۴۴
- گفتار دوم: اهلیت طرفین در زمان امضاء قرارداد (عقل، بالغ، رشید) ۴۶
- گفتار سوم: ادعای شخص دیگر بر مال موضوع معامله ۴۸
- مبحث سوم: ماده ۲ مبایعه نامه (موضوع و مشخصات مورد معامله) ۵۰
- گفتار اول: مالیت داشتن مورد معامله ۵۰
- گفتار دوم: معلوم بودن مال مورد معامله ۵۱
- گفتار سوم: معین بودن مال مورد معامله ۵۲
- گفتار چهارم: موجود بودن مال مورد معامله ۵۳
- گفتار پنجم: قابلیت نقل و انتقال داشتن مال مورد معامله ۵۴
- گفتار ششم: قابلیت تسلیم داشتن مال مورد معامله ۵۵
- گفتار هفتم: مشروعیت مال مورد معامله ۵۷
- مبحث چهارم: ثمن معامله ۵۸
- گفتار اول: درج ثمن معامله به عدد و حروف ۵۸
- گفتار دوم: نحوه پرداخت ثمن معامله ۵۹
- گفتار سوم: پرداخت ثمن معامله به حساب دیگری (شخصی غیر از فروشنده) ۶۰
- گفتار چهارم: پرداخت ثمن معامله از طریق چک و پرداخت الکترونیکی ۶۱

- گفتار پنجم: نسبه بودن (مدت دار بودن) ثمن معامله و نحوه درج آن در
 ۶۲ مبیعه نامه
- گفتار ششم: نقد بودن بخشی از ثمن ۶۲
- گفتار هفتم: ملک و معوض بودن بخشی از ثمن ۶۴
- گفتار هشتم: اطلاع شهود از نحوه پرداخت ثمن معامله ۶۵
- مبحث پنجم: ماده ۴ مبیعه نامه (شرایط مربوط به تنظیم سند) ۶۶
- گفتار اول: دقت در وجود سابقه ثبتی یا نبود سابقه ثبتی ۶۷
- گفتار دوم: تحقیق خریدار در خصوص مالک رسمی ملک ۶۷
- گفتار سوم: بند ۱-۴ (زمان و مکان تنظیم سند رسمی) ۶۹
- گفتار چهارم: بند ۲-۴ (لزوم فک رهن و تعیین تکلیف بدهی مالی سند) ۷۰
- گفتار پنجم: بنده ۳-۴ و ۴-۴ (صدور گواهی عدم حضور در دفترخانه) ۷۱
- گفتار ششم: بنده ۵-۴ (تاریخ تحویل ملک به خریدار) ۷۲
- مبحث ششم: ماده ۵ مبیعه نامه (شرایط تسلیم مورد معامله) ۷۳
- گفتار اول: بند ۱-۵ (ضرورت تسلیم ملک با امکانات مندرج در
 ۷۳ مبیعه نامه)
- گفتار دوم: بند ۲-۵ (وضعیت شرط های باطل در معامله) ۷۴
- مبحث هفتم: ماده ۶ مبیعه نامه (آثار قرارداد) ۷۶
- گفتار اول: بند ۱-۶ (زمانبندی صحیح مقدمات انتقال سند) ۷۶
- گفتار دوم: بند ۳-۶ (تأثیر نوسانات قیمت در قرارداد) ۷۷
- گفتار سوم: بنده ۶-۶ (آثار مهر و امضاء مشاور املاک) ۷۸
- گفتار چهارم: بند ۶-۷ (لزوم احراز هویت و رؤیت مدارک طرفین) ۷۹
- مبحث هشتم: اسقاط کافه خیارات در مبیعه نامه (سقوط و از بین
 بردن کلیه حق فسخ ها) ۸۰
- گفتار اول: اهمیت و مبنای خیارات در عقد ۸۲
- گفتار دوم: تعریف خیار ۸۳

- گفتار سوم: انواع خيارات ۸۴
- الف - خيار مجلس ۸۵
- ب - خيار شرط ۸۵
- ج - خيار تأخير ثمن ۸۶
- د - خيار رؤيت يا تخلف وصف ۸۷
- ذ - خيار غيب ۸۸
- ر - خيار عيب ۹۱
- ز - خيار تدليس ۹۳
- ر - خيار تبعض صفقه ۹۴
- ع - خيار تعذر تسليم ۹۵
- غ - خيار تفليس ۹۵
- گفتار سوم: اوصاف خيارات ۹۶
- گفتار چهارم: اسقاط كافه خيارات ۹۷
- گفتار پنجم: فوري بودن خيارات ۹۸
- مبحث نهم: وجه التزام (تعين خسارت در قرارداد) ۹۹

فصل سوم: بررسی بند توضیحات مندرج در مبایعه نامه ۱۰۳

- مبحث اول: توضیحات ۱۰۴
- گفتار اول: نوشتن توافقات شفاهی در قرارداد ۱۰۵
- گفتار دوم: درج شروط الحاقی بعد از تاریخ تنظیم قرارداد ۱۰۶
- گفتار سوم: عدم مسئولیت فروشنده در صورت ادعای دولت و اشخاص دیگر بر مال موضوع معامله ۱۰۷
- گفتار چهارم: درج عبارت فول امکانات در مبایعه نامه ۱۰۷
- گفتار پنجم: درج پرداخت اقساط وام ملک بر عهده خریدار ۱۰۸
- گفتار ششم: درج شرط داوری در قراردادها ۱۱۰
- گفتار هفتم: پارکینگ و انباری در املاک ۱۱۱

شاید برای شما هم پیش آمده باشد که مفاد یک مبایعه‌نامه یا اجاره‌نامه را دیده باشید و در نگاه اول آن چنان بنظر تان روشن و قابل درک نباشد و به این جهت تمایلی به خواندن آن نداشته باشید. اما باید گفت که در قراردادهای الزاماتی قانونی و تعهدات و توافقاتی درج گردیده است یا می‌تواند درج گردد که در حقوق مالکانه یک شخص تأثیر بسزایی دارند. شاید برای شما جالب باشد که بدانید حسب آمار رسمی منشاء بسیاری از پرونده‌های دادگستری اختلافات ملکی و معاملاتی و قراردادی است، همین قراردادهای که همگی به ندادگی و بدون توجه به اهمیت بند به بند مندرجات آن، اقدام به مهر و امضاء آن می‌نمایم.

با این حال چنانچه شخصی قصد فروش یا خرید ملک را داشته باشد می‌بایست طبق عرف که عموم مردم در وضعیت کنونی جامعه به آن پایبند هستند به بنگاه معاملاتی مراجعه نماید. در هنگام انجام معامله و پس از توافقات اولیه تنظیم عقد بین طرفین در بنگاه مشاورین املاک و در برگ مبایعه‌نامه صورت می‌گیرد. در سطح کشور فرم و مندرجات اکثریت مبایعه‌نامه‌ها متحدالشکل و یکسان می‌باشد آن چنان که مشخص است اکثر مردم در زمان انجام معاملات به جهت عدم آگاهی‌های حقوقی به ویژه در نگارش قراردادها بدون خواندن آن مبادرت به امضاء قرارداد می‌نمایند و اگر هم آن را مطالعه کنند بسیاری از عبارات و عناوین را متوجه نمی‌شوند.

در صورتی که شهروندان باید با اطلاع و علم کافی، مفاد مبایعه نامه و مسئولیت های قانونی مندرج در آن را درک و سپس قبول نمایند.

در ادامه و در این کتاب از آغاز تا پایان یک مبایعه نامه به صورت بند بند به زبانی ساده برای عموم شهروندان تشریح می گردد. هدف آن است که در وهله اول شهروندان با مندرجات قراردادهای کتبی در حوزه معاملات آشنا شوند و سپس با توجه به تخصصی بودن غالب مفاهیم و حقوقی بودن موضوعات مطروحه در مبایعه نامه، با مطالعه این کتاب تا حد زیادی مهارت لازم در تنظیم یک قرارداد خرید و فروش در حوزه املاک و مستغلات را فرا گیرند. این مهم یقیناً ثبات معاملات و افزایش اعتماد عمومی و کاهش ورودی پرونده های دادگستری را بدنبال خواهد داشت.

ممکن است این سوال مطرح شود که فرم مبایعه نامه فرمی چاپی است که در اختیار شخص بنگاه دار به عنوان نماینده دولت قرار دارد و مصلحتی مشاور املاک پس از گذراندن دوره های لازم تحت نظارت اتحادیه مشاورین املاک و اتاق اصناف و با آگاهی کامل از شرایط قانونی معاملات و نحوه تکمیل مندرجات مبایعه نامه اقدام به تنظیم قرارداد می نماید فلذا خریدار و فروشنده نیاز به داشتن دانش خاصی ندارد. در پاسخ می توان به هر دو ایراد این گونه پاسخ داد که جدای از ایراداتی که فرم های مبایعه نامه دارند، بسیاری از توافقات و مسائلی که شاید مورد توافق طرفین باشد در مبایعه نامه ذکر نگردیده و مهم تر از آن این که ممکن است مشاورین املاک نیز آگاهی حقوقی کاملی نسبت به نحوه نگارش قانونی مبایعه نامه نداشته باشد و از لحاظ قانونی نیز مسئولیت توافقات و

تعهدات مندرج در مبیعه‌نامه مستقیم متوجه خریدار و فروشنده است نه متصدی مشاور املاک. پس لازم است که در وهله اول شخص بنگاه‌دار و در وهله دوم تمامی شهروندان نظر به اهمیت قراردادهای املاک و مستغلات نسبت به نحوه تنظیم صحیح و قانونی یک مبیعه‌نامه دانش کافی را کسب نمایند.

شهروندان و متصدیان بنگاه‌های مشاور املاک و خودرو بدانند که بر اساس دستورالعمل صدور پروانه تخصصی مشاورین املاک و خودرو، فعالیت شغلی در این دو صنف منوط به دریافت همزمان پروانه تخصصی از اداره کل ثبت اسناد و املاک و جواز کسب از اتحادیه ذیربط است. بر اساس مصوبه شماره ۸۰۸۶۳۰۳ مورخ ۱۴۰۲/۵/۱۶ موضوع مصوبات هفتاد و ششمین جلسه هیأت مقرران دانی و بهبود کسب و کار چنان‌چه مشاور املاکی از تاریخ مصوبه مذکور به مدت ۶ ماه موفق به اخذ پروانه تخصصی نگردد، جواز کسب وی فاقد اعتبار است و حق انجام معاملات و تنظیم مبیعه‌نامه را ندارد. پروانه تخصصی مدرکی دال بر گذراندن ۱۰۰ ساعت دوره آموزش حقوقی و موفقیت در آزمون آن و تکمیل پرونده در کمیته صدور پروانه تخصصی مشاورین املاک اداره کل ثبت اسناد و املاک استان‌هاست. علی‌رغم تصویب و ابلاغ دستورالعمل صدور پروانه تخصصی مشاورین املاک و خودرو در سال ۱۳۸۴ بنا به دلایل متعدد اجرای آن متوقف شده بود. معاونت اجتماعی و پیشگیری از وقوع جرم قوه قضائیه در راستای وظایف ذاتی خود به این مهم ورود و با راهبری موضوع توانست ادارات ذیربط را مجاب به انجام این مقرر مهم قانونی

نماید و از سال ۱۴۰۰ در استان کردستان الزامات اجرای آن فراهم و در کل استان و با جدیت تمام دوره‌های آموزشی در این معاونت برای دارندگان جواز کسب و متقاضیان جدید برگزار و پذیرفته‌شدگان جهت دریافت پروانه تخصصی به مراجع ذیصلاح معرفی شده‌اند. در همین راستا و جهت تقویت بعد آموزشی در صنف مشاورین املاک و با توجه به نیاز مبرم عموم مردم به دانش حقوقی قراردادنویسی و نبود مرجع نوشتاری به زبان ساده معاونت اجتماعی و پیشگیری از وقوع جرم دادگستری کل استان کردستان اهتمام به تدوین و تألیف کتابی کاربردی بر اساس نسخ موجود و رایج قراردادها و مبایعه‌نامه‌ها در بنگاه‌های مشاورین املاک نموده است. امید آن که شهروندان گرامی با التفات به اهمیت فراوان قراردادها در زندگی فردی به محتویات این کتاب توجه نموده تا با تنظیم صحیح مبایعه‌نامه به صورت قانونی ضمن آگاهی به مفاد و مندرجات آن با فراغ بال زندگی حقوقی سالم‌تری داشته باشند.