

« شیوه نامه پذیرش درخواست اجرای مفاد اسناد لازم الاجرا از طریق دفاتر اسناد رسمی »

در اجرای بند ب اصلاحی ماده ۲ آئین نامه اجرای مفاد اسناد رسمی لازم الاجرا و طرز رسیدگی به شکایت از عملیات اجرایی مصوب ۱۳۹۸/۱۲/۶ مفاد شیوه نامه به شرح زیر می باشد:

ماده ۱- پذیرش درخواست اجرای مفاد اسناد لازم الاجرا از طریق دفاتر اسناد رسمی مطابق بندهای ذیل انجام می پذیرد.

۱-۱- در کلیه مواردی که صدور اجرائیه طبق قوانین و مقررات با اداره ثبت محل می باشد، یا موضوع درخواست اجرائیه قبوض اقساطی است، متقاضی صدور اجرائیه باید درخواست خود را به انضمام مدارک و مستندات مرتبط به یکی از دفاتر اسناد رسمی حوزه ثبتی محل تنظیم سند یا محل اقامت خود و نیز محل وقوع بانک محال علیه در مورد چک ارائه نماید سردفتر پس از احراز هویت و صلاحیت درخواست کننده مکلف است با رعایت شرایط قانونی صدور اجرائیه، نسبت به ورود و تکمیل اطلاعات در سامانه اجرا اقدام، مدارک و مستندات مربوط را به سند الکترونیکی تبدیل و ظرف ۴۸ ساعت از طریق سامانه مذکور جهت صدور اجرائیه به اداره اجرای ثبت محل ارسال و اصل مدارک و مستندات را بایگانی نماید.

تبصره ۵: اصل قبوض اقساطی، چک و قراردادها داخلی بانک پس از ممهور شدن به مهر "پذیرش اجرا شد" به بستانکار مسترد می گردد.

۲-۱- ادارات و شعب اجراء مکلفند تقاضانامه صدور اجرائیه و مدارک و مستندات ارسالی توسط دفاتر اسناد رسمی را بررسی و حداکثر ظرف ۲۴ ساعت نسبت به تشکیل پرونده الکترونیکی و صدور اجرائیه اقدام نمایند و در صورت مشاهده هرگونه نقص در مدارک و مستندات ارسالی یا احراز عدم صلاحیت متقاضی برای درخواست صدور اجرائیه، مراتب را از طریق سامانه به دفترخانه مربوط اعلام نموده در این صورت دفترخانه باید ظرف ۲۴ ساعت حسب مورد نسبت به رفع نقص اقدام نموده و یا مراتب را از طریق پیامک به متقاضی اعلام نماید.

۳-۱- ارائه هرگونه درخواست و پیگیری اقدامات اجرائی توسط طرفین پرونده صرفاً با استفاده از کد رهگیری پرونده از طریق پورتال سازمان یا دفترخانه مربوط امکان پذیر خواهد بود و در صورت پیگیری از طریق مراجعه به دفترخانه، سردفتر مکلف است ظرف ۲۴ ساعت تقاضای ذینفع را از طریق سامانه به اداره یا شعبه اجرای مربوط ارسال نماید.

تبصره ۵- در مواردی که مطابق آئین نامه اجراء ذینفع نسبت به اقدامات اجرائی اعتراض داشته باشد باید در مهلت مقرر اعتراض خود را به دفترخانه مربوط تسلیم نماید و سردفتر مکلف است فوراً اعتراض را به اداره اجرا به طریق

الکترونیک ارسال نماید تاریخ ورود اعتراض به دفترخانه ملاک عمل اداره اجرا می باشد لیکن در موارد ضروری که بعلت ضیق وقت بیم تضییع حق معترض می رود، ارائه درخواست به ادارات اجرا بلامانع است .

۴-۱- حق الزحمه ارائه خدمات سردفتر بابت پذیرش صدور اجرائیه اسناد لازم الاجراء و سایر خدمات تبعی، مطابق تعرفه خدمات برون سپاری سازمان ثبت اسناد و املاک کشور خواهد بود.

۵-۱- چنانچه سردفتر اسناد رسمی از پذیرش تقاضای صدور اجرائیه امتناع نموده و یا رعایت مراتب و مواعد تعیین شده را ننماید، تحت تعقیب انتظامی قرار خواهد گرفت.

ماده ۲- مدارک و مستندات لازم و نکات مهم برای پذیرش درخواست اجرای اسناد لازم الاجرا از طریق دفاتر اسناد رسمی به شرح زیر می باشد:

۱- مدارک لازم جهت پذیرش تقاضای صدور اجرائیه چک

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی

- اصل و فتوکپی مصدق چک

- اصل و فتوکپی مصدق گواهینامه عدم پرداخت صادره از بانک محال علیه

- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه

نکات مهم

الف- درخواست اجرای چک از دفاتر اسناد رسمی واقع در محل اقامت متقاضی (متعهدله) یا محل وقوع بانک محال علیه صورت می گیرد و در مورد چکهای صادره از شعب بانکهای ایرانی در خارج از کشور از دفاتر اسناد رسمی واقع در شهر تهران به عمل می آید.

ب- تقاضای صدور اجرائیه صرفاً علیه صادر کننده چک و در صورت فوت، علیه وراث وی قابل پذیرش است و در مورد چکهای صادره از اشخاص حقوقی متقاضی می تواند هم علیه صادر کننده و هم صاحب حساب متضامنا درخواست اجرا نماید .

ج- در صورت تعدد صاحبان حساب ، درخواست اجرای چک فقط نسبت به شخص یا اشخاصی که برابر گواهینامه عدم پرداخت، چک را امضاء نموده اند قابل پذیرش می باشد.

د- دارنده چک که حق تقاضای پذیرش درخواست صدور اجرائیه را دارد اعم از کسی که چک در وجه آن صادر شده باشد یا بنام او ظهرنویسی شده یا حامل چک در مورد چکهای در وجه حامل



شماره:
تاریخ:
پیوست:

چکهای مورد تقاضا باید:

- ۱- صادره از شعب بانک های ایرانی یا شعب آن در خارج از کشور باشند (چکهای صادره از موسسات اعتباری مالی مجاز غیربانکی قابل پذیرش نیست).
- ۲- وعده دار نباشد.
- ۳- از حیث مبلغ و تاریخ و سایر مندرجات آن مخدوش نباشند.
- ۴- امضاء ذیل چک با نمونه امضاء موجود در بانک مطابقت نماید.
- ۵- چکهای صادره از اشخاص حقوقی دارای امضاء و مهر شخص حقوقی باشند.
- ۶- درج عبارتی از قبیل بابت تضمین انجام کار یا امانت و ... در متن چک مانع از پذیرش نمی باشد.

گواهینامه عدم پرداخت چک باید حاوی شرایط زیر باشد:

- ۱- علت برگشت چک در گواهینامه عدم پرداخت قید شده باشد.
- ۲- گواهینامه عدم پرداخت دارای کد رهگیری و مهر و امضای مسئول صندوق یا معاون بانک محال علیه باشد.
- ۳- مطابقت امضای چک با نمونه امضای موجود در سوابق بانکی گواهی شده باشد.
- ۴- گواهینامه معارض نباشد.
- ۲- مدارک لازم جهت پذیرش تقاضای صدور اجرائیه وصول هزینه های مشترک آپارتمانها، موضوع ماده ۱۰ مکرر اصلاحی قانون تملک آپارتمانها:
 - مدارک احراز هویت و سمت متقاضی
 - اظهار نامه ابلاغ شده به مالک آپارتمان یا استفاده کننده به طوری که در آن مبلغ بدهی و صورت ریز آن قید شده باشد.
 - مدارک مثبت سمت مدیر یا هیأت مدیره (تقاضا باید از طرف مدیر یا هیأت مدیره یا وکیل آنان باشد)
 - تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه
- ۳- مدارک لازم جهت پذیرش تقاضای صدور اجرائیه وصول هزینه های مشترک شرکت شهرکهای صنعتی موضوع ماده ۹ قانون نحوه واگذاری مالکیت اداره امور شهرکهای صنعتی و تبصره ۲ آن:
 - مدارک احراز هویت و سمت متقاضی
 - اظهار نامه ابلاغ شده به مالک ملک یا استفاده کننده بطوریکه ده روز از زمان ابلاغ آن سپری شده باشد.
 - مدارک مثبت سمت مدیر عامل
 - صورت حساب ریز بدهی سهم مالک یا استفاده کننده
 - تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه



شماره:
تاریخ:
پیوست:

۴- مدارک لازم جهت پذیرش تقاضای صدور اجرائیه عوارض شهرداری ها :

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی

- رونوشت مصدق رأی کمیسیون حل اختلاف (موضوع ماده ۷۷ قانون اصلاح پاره ای از مواد و الحاق مواد جدید به قانون

شهرداری مصوب ۱۳۴۵) و یا تصمیم کمیسیون ماده ۸ قانون نوسازی و عمران شهری مصوب ۴۷/۹/۷

- صورتحساب قطعی شده عوارض موضوع ماده ۱۱۰ قانون شهرداری

- اخطار ابلاغ شده رأی به مؤدی

- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه

۵- مدارک لازم جهت پذیرش تقاضای صدور اجرائیه قراردادهای عادی بانکی:

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی

- اصل و فتوکپی مصدق قرارداد بانکی یا قرارداد مربوط به مؤسسات مالی و اعتباری مجاز غیربانکی

- کپی کارت ملی بدهکار و ضامنین

- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه

نکات مهم :

الف- پذیرش تقاضا به طرفیت اشخاصی که در قرارداد نام آنها ذکر شده و ذیل کلیه اوراق قرارداد را امضاء نموده باشند صورت می گیرد.

ب- پذیرش تقاضا نسبت به مبالغی که منجزاً در قرارداد قید شده اعم از اصل طلب، سود و خسارت تأخیر تأدیه انجام می گیرد .

ج- چنانچه تقاضای پذیرش اجرائیه مربوط به قرارداد داخلی بانکها با موضوع معاملات اموال غیرمنقول و یا خودرو باشد (مانند قراردادهای اجاره به شرط تملیک املاک یا خودرو) به دلیل اینکه تنظیم این نوع معاملات الزاماً باید در دفاتر اسناد رسمی صورت گیرد، قابلیت پذیرش ندارد.

۶- مدارک لازم جهت پذیرش تقاضای صدور اجرائیه مربوط به آراء هیأت داوری بورس اوراق بهادار :

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی

- اصل و فتوکپی مصدق رأی هیأت داوری بورس

- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه

نکته مهم :

قرارهای صادره از هیأت داوری بورس قابلیت صدور اجرائیه ندارند .

۷- پذیرش تقاضا جهت صدور اجرائیه آب بها، آب سازمانها و شرکتهای تابع وزارت نیرو:
- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی .

- قراردادهای منعقد شده بین سازمانها و شرکتهای آبیاری و استفاده کنندگان از آب مربوط به وصول آب بهاء
- رأی صادره از کمیسیون مذکور در ماده واحده مصوب ۱۳۴۶ قانون وصول بهای آب سازمانها و شرکتهای تابع وزارت
نیرو

- اخطاریه ابلاغ شده موضوع تبصره ۶ ماده ۳۳ و ۳۴ قانون توزیع عادلانه آب مصوب ۱۳۶۱
- صورت حساب بدهی مصرف کننده مربوط به بهای آب پرداخت نشده
- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه

۸- مدارک لازم جهت پذیرش تقاضای صدور اجرائیه وصول مطالبات شرکت فرودگاهی و ناوبری هوایی ایران از
شرکتهای هواپیمائی:

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی

- صورت حساب مطالبات مربوط به پروازهای داخلی و خارجی

- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه

۹- مدارک لازم جهت پذیرش تقاضای صدور اجرائیه قبوض اقساطی:

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی

- اصل و تصویر گواهی شده قبوض اقساطی

- گواهی دفترخانه صادرکننده قبوض اقساطی مبنی بر عدم پرداخت بدهی و وجه قبوض در آن دفترخانه و عدم تغییر
اقامتگاه

- فتوکپی مصدق سند مربوط

- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه

نکات مهم:

- باید موعد پرداخت قبض اقساطی مورد تقاضا فرا رسیده باشد.

- قبض اقساطی باید بدون قید و شرط باشد و اگر متقاضی بخواهد از شرط سند استفاده کند (مثل اینکه در سند شرط
شده باشد که در صورت عدم پرداخت یک یا چند قبض اقساطی کلیه قبوض حال می شود) در این صورت هرگونه اقدام
با دفترخانه تنظیم کننده سند مربوط است .

۱۰- مدارک لازم جهت پذیرش تقاضای صدور اجرائیه تخلیه فروشگاهها و غرفه های احدائی در پایانه ها و مجتمع های خدمات رفاهی بین راهی:

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی
- اخطاریه صادره از دفترخانه (مبنی بر مهلت یک ماهه جهت تخلیه)
- اصل قرارداد منعقدہ فیما بین مستاجر و شرکت سهامی خاص پایانه ها....
- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه

۱۱- مدارک لازم جهت پذیرش تقاضای صدور اجرائیه وصول مطالبات و پرداختهای خسارت بیمه گر:

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی
- اصل و فتوکپی مصدق قرارداد بیمه
- اصل و فتوکپی مصدق اسناد پرداخت خسارت از طرف بیمه گر
- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه

۱۲- مدارک لازم جهت پذیرش تقاضای صدور اجرائیه وصول مطالبات و پرداختهای صندوق تأمین خسارتهای بدنی:

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی
- اصل و فتوکپی مصدق قرارداد بیمه
- اصل و فتوکپی مصدق اسناد پرداخت صندوق
- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه

۱۳- مدارک لازم برای پذیرش تقاضا مهریه مندرج در سند ازدواج ثبت شده دردفاتر کنسولگری خارج از کشور:

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی
- اصل و فتوکپی مصدق سند مذکور
- تأییدیه وزارت امور خارجه
- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه

۱۴- مدارک لازم جهت پذیرش تقاضای صدور اجرائیه برگ وثیقه انبارهای عمومی :

- مدارک احراز هویت و سمت متقاضی
- اصل و فتوکپی مصدق برگ وثیقه انبار عمومی
- تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه



شماره:
تاریخ:
پیوست:

نکات مهم :

الف- اولین ظهرنویسی برگ وثیقه باید در دفتر انبار ثبت شده باشد.

ب- از موعد مذکور در برگ وثیقه ده روز گذشته باشد .

۱۵- مدارک لازم جهت صدور اجرائیه اسناد عادی اعطای تسهیلات اتحادیه ها و شرکتهای تعاونی روستائی، تولید و صندوق تعاون روستائی ایرانیان، کشاورزی، عشایری، صیادی، صنایع روستائی و فرش:

-مدارک احراز هویت و سمت متقاضی

-قرارداد منعقد شده بین وام گیرنده و شرکتهای تعاونی یا اتحادیه تعاونی روستائی یا کشاورزی، تولید و صندوق تعاون روستائی ایرانیان و

-تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه

نکته مهم :

مبلغ قرارداد نباید از ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال تجاوز نماید (ماده واحده قانون اعتبار اسناد عادی وامهای پرداختی شرکتهای تعاونی روستائی، عشایری و صیادی به اعضاء مصوب ۹۴/۱۲/۱۷)

۱۶- مدارک لازم جهت صدور اجرائیه وصول بهاء برق:

-مدارک احراز هویت و سمت متقاضی

-فرم مخصوص حاوی مقدار برق مصرف شده یا هزینه های دیگر براساس تعرفه قانونی
تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه

۱۷- مدارک لازم جهت پذیرش تقاضای صدور اجرائیه بهاء تلفن، گاز، فاضلاب، آب و برق:

-مدارک احراز هویت و سمت متقاضی

-قبض مربوط به بهاء تلفن، گاز، فاضلاب، آب و برق

-تقاضا نامه تکمیل شده اجرائیه

نکات مهم مربوط به تکمیل تقاضانامه در دفترخانه:

الف- در فرم تقاضانامه، متقاضی باید نام و نام خانوادگی، نام پدر، شماره شناسنامه، و محل صدور، تاریخ تولد، کد ملی خود و نیز مشخصات هویتی متعهدین سند برابر سند مورد تقاضای اجرائیه و نیز محل اقامت خود و اقامت متعهدین مندرج در اسناد مربوطه و موضوع مورد تقاضا (موضوع لازم الاجرا) و مشخصات مستند صدور اجرائیه از قبیل شماره چک، بانک صادرکننده یا شماره سند مورد تقاضا، شماره دفترخانه و در صورت فوت متعهد، نام و مشخصات ورثه (صرف معرفی ورثه کفایت می کند و نیازی به ارائه گواهی حصر وراثت نمی باشد) قید نماید.

شماره:
تاریخ:
پیوست:



- ب- چنانچه بستانکار بانک یا مراجعی هستند که حق دریافت خسارت تأخیر تأدیه را دارند ، علاوه بر قید اصل طلب و سود، میزان خسارت تأخیر تأدیه را نیز تا روز درخواست و از تاریخ درخواست به بعد، طبق مقررات تصریح نمایند.
- ج- میزان حق بیمه و حق الوکاله (چنانچه وکیل متقاضی صدور اجرائیه است) در تقاضا نامه قید شود.

