

بررسی و تحلیل

# قراردادهای پیش فروش و مشارکت ساختمان

(در قوانین و مقررات موضوعه و رویه قضایی)

بر اساس قانون و آئین نامه اجرای جدید

با تجدید نظر و اصلاحات کلی و جزئی

تدوین و تألیف

عباس بشیری - بهروز میرزایی - محمد جواد

امیر آذربایجانی - عیسی شعبانی (زیارانی)

اساتید، سردفتران، وکلای

عنوان قراردادی : ایران. قوانین و احکام / Iran. Laws, etc  
 عنوان و نام پدیدآور : بررسی و تحلیل قراردادهای پیش فروش و مشارکت ساختمان (در قوانین و مقررات موضوعه و رویه قضایی) / تدوین و تألیف عباس بشیری... [و دیگران].  
 مشخصات نشر : تهران: جاودانه: جنگل، ۱۳۹۵.  
 مشخصات ظاهری : ۶۵۶ ص.  
 شابک : ۹۷۸-۶۰۰-۱۵۸-۴۵۸-۹  
 وضعیت فهرست نویسی : فیپا  
 یادداشت : تدوین و تألیف: عباس بشیری، بهروز میرزایی، محمد جهان تیغ، امیر آذربایجانی، عیسی شعبانی (زیارانی).  
 موضوع : ساختمان سازی -- ایران -- قراردادها  
 موضوع : ساختمان سازی -- صنعت و تجارت -- قوانین و مقررات -- ایران  
 شناسه افزوده : بشیری، عباس، ۱۳۴۷ -  
 رده بندی شنگره : ۱۳۹۵ ب/۴ ۳۲۰۰ / KMH  
 رده بندی دیرسی : ۳۴۶/۵۵۰۲  
 شماره کتابشناسی ملی : ۲۱ ۱۸



عنوان کتاب: بررسی و تحلیل قراردادهای پیش فروش و مشارکت ساختمان (در قوانین و مقررات موضوعه و رویه قضایی) / ویرایش جدید  
 تدوین و تألیف: عباس بشیری، بهروز میرزایی، محمد جهان تیغ، امیر آذربایجانی، عیسی شعبانی (زیارانی)  
 ناشر: انتشارات جاودانه، جنگل  
 ناظر فنی: رضا خسروان  
 نوبت و سال چاپ: سوم ۱۳۹۹  
 قطع و تیراژ: وزیری - ۵۰۰ نسخه  
 قیمت: ۱۷۰,۰۰۰ تومان با جلد نفیس  
 شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۱۵۸-۴۵۸-۹

واحد تولید: ۶۶۴۹۵۲۷۵ و ۰۲۱-۶۶۴۸۲۸۳۰

دفتر فروش تهران: ۰۲۱-۶۶۹۵۵۶۴۳ - ۰۲۱-۶۶۴۸۶۱۱۵

دفتر فروش اصفهان: ۰۳۱-۳۳۲۰۵۰۰۵ | دفتر فروش رشت: ۰۱۳-۳۳۲۶۵۱۱۳

[www.jangal.com](http://www.jangal.com)

کلیه حقوق این اثر برای ناشر محفوظ است.

## فهرست مطالب

پیشگفتار..... ۱

### بخش اول: قرارداد پیش فروش ساختمان

- فصل اول: نحوه انعقاد، ماهیت، تعهدات، تخلف و انتقال قرارداد پیش فروش..... ۲۱
- پیش فروش آپارتمان..... ۲۱
- ۱- تعریف قرارداد پیش فروش آپارتمان..... ۲۱
- ۲- ماهیت قرارداد..... ۲۲
- ۲-۱- کلی در ذمه..... ۲۲
- ۲-۲- کلی در عین..... ۲۴
- ۲-۳- عین معین..... ۲۵
- ۳- چگونه قرارداد پیش فروش را منتهی کنیم؟..... ۲۲
- ۳-۱- عنصر اساسی هر توافقی قرارداد پیش فروش را تشکیل می‌دهد..... ۳۳
- ۳-۲- اهلیت طرفین..... ۴۰
- ۳-۳- مورد معامله..... ۴۰
- ۳-۴- جهت معامله..... ۴۱
- ۴- تعهدات طرفین قرارداد..... ۴۱
- ۴-۱- تعهدات فروشنده..... ۴۱
- ۴-۱-۱- گرفتن گواهی پایان کار از شهرداری محل..... ۴۴
- ۴-۱-۲- گرفتن مفاصاحساب مالیاتی..... ۴۵
- ۴-۱-۳- گرفتن مفاصاحساب نوسازی طبق تبصره ذیل ماده ۷۴ قانون شهرداری (اصلاحی ۱۳۴۵/۱۱/۲۷)..... ۴۵
- ۴-۲- تعهدات خریدار..... ۴۵
- ۵- تخلف از شرایط قرارداد ضمانت اجرای آن..... ۴۶
- ۵-۱- دسته اول عدم انجام تعهد و موضوع قرارداد..... ۴۷
- ۵-۲- دسته دوم اجرای ناقص قرارداد است..... ۵۳
- ۵-۳- دسته سوم تأخیر در انجام تعهد..... ۵۴
- ۶- انتقال موضوع قرارداد..... ۵۴
- ۶-۱- انتقال توسط خریدار..... ۵۵
- ۶-۲- انتقال توسط فروشنده..... ۵۵

- ۶۲-۷- انتقال غیرارادی.....
- ۶۷- فصل دوم: تکالیف قانونی پیش، حین و پس از احداث آپارتمان.....
- ۶۹- ۱- تکالیف قانونی پیش از احداث آپارتمان.....
- ۷۲- ۱-۱- طرح جامع.....
- ۷۳- ۱-۲- طرح تفصیلی.....
- ۷۸- ۱-۳- طرح هادی.....
- ۷۹- ۱-۴- ماهیت حقوقی پروانه ساختمانی.....
- ۸۰- ۱-۵- پرداخت عوارض.....
- ۸۳- ۱-۶- عارض شهرداری و نحوه تعیین و تصویب آن.....
- ۸۴- ۱-۷- عوارض افزایش تراکم.....
- ۸۸- ۱-۸- حق بیمه کارگران ساختمان.....
- ۸۸- ۲- تکالیف قانونی احداث آپارتمان.....
- ۸۹- ۲-۱- نصب پروانه ساختمان در محل عملیات.....
- ۹۱- ۲-۲- تعهدات مهندسی و ماریتینگ.....
- ۹۱- ۲-۳- تعهدات مهندس محاسب.....
- ۹۱- ۲-۴- تعهدات مهندس طراح تأسیسات مکانیک و برق.....
- ۹۲- ۲-۴-۱- تعهدات مهندس ناظر.....
- ۹۴- ۲-۴-۲- تعهد مهندسان ناظر تأسیسات برقی و مکانیکی.....
- ۹۴- ۲-۵- تعهدات کارفرما.....
- ۱۰۱- ۲-۶- رعایت اصول ایمنی.....
- ۱۰۱- ۲-۷- رعایت موازین معابر و گذرگاه‌های عمومی.....
- ۱۰۷- ۲-۸- مالکیت گذرگاه‌های عمومی.....
- ۱۰۸- ۲-۹- اجرای طرح‌های گذراندی.....
- ۱۰۱۰- ۲-۱۰- شرایط و ضوابط تملک اراضی به تفصیل برای برنامه‌های عمرانی، عمومی، نظامی و... طبق لایحه.....
- ۱۱۰- ۲-۱۰-۱- نیازهای دستگاه‌های تملک‌کننده.....
- ۱۱۱- ۲-۱۰-۲- مجوز مقام اجرایی.....
- ۱۱۱- ۲-۱۰-۳- طرح مصوب.....
- ۱۱۱- ۲-۱۰-۴- تأمین اعتبار خرید.....
- ۱۱۱- ۲-۱۰-۵- عدم امکان تهیه زمین از اراضی متعلق به دولت.....
- ۱۱۲- ۲-۱۰-۶- کاربری زمین.....

۱۱۲.....	۷-۱۰-۲- رعایت تشریفات تملک
۱۱۲.....	۸-۱۰-۲- تقاضای تعیین تکلیف وضعیت ثبتی
۱۱۶.....	۹-۱۰-۲- تشخیص نوع زمین
۱۱۷.....	۱۰-۱۰-۲- اعلام قصد تملک
۱۱۹.....	۱۱-۱۰-۲- انعقاد عقد
۱۲۷.....	۱۲-۱۰-۲- رعایت اصلاحی
۱۲۸.....	۱۳-۱۰-۲- حق مرغوبیت
۱۳۱.....	۳- تکالیف ثانوی پس از احداث آپارتمان
۱۳۱.....	۱-۳- رعایت کاربری
۱۳۲.....	۲-۳- گرهی پایان کار
۱۳۴.....	۳-۳- ساختمانهای مردمی
۱۳۵.....	۴-۳- استفادههای راحی
۱۳۷.....	۵-۳- مرجع رسیدگی به تخلفات ساختمانی و ضمانت اجرای تخلف از قواعد امره شهرسازی
۱۴۵.....	۶-۳- نکات لازم پیش از تنظیر مسائله
۱۵۱.....	<b>فصل سوم: صدور پروانه، تراکم، نوبازی، سواط پارکینگ، پیلوت و زیرزمین</b>
۱۵۱.....	۱- تعریف واژه شهر
۱۵۱.....	۲- تعاریف مختلف
۱۵۲.....	۳- مدارک لازم جهت تشکیل پرونده ساختمانی
۱۵۴.....	۴- مراحل صدور پروانه ساختمان
۱۵۵.....	۵- نحوه محاسبه تراکم ساختمانی و درصد زیربنای مجاز
۱۵۵.....	۶- حد مجاز ارتفاع ساختمان در مناطق مسکونی
۱۵۵.....	۷- تشکیل پرونده نوسازی جهت تفکیک آپارتمان
۱۵۶.....	۸- مدارک لازم جهت تشکیل پرونده صدور پروانه ساختمانی
۱۵۶.....	۹- موارد قابل ذکر جهت اخذ پروانه ساختمانی
۱۵۶.....	۱۰- تخریب و نوسازی
۱۵۷.....	۱۱- صدور پایان کار (پیش نویس)
۱۵۷.....	۱۲- مدارک لازم جهت پایان کار برای املاک دارای پروانه ساختمانی سال ۱۳۶۶ به بعد
۱۵۷.....	۱۳- تفکیک و تجمیع
۱۶۴.....	۱۴- راهنمای درخواست جواز ساختمان
۱۶۴.....	۱۵- راهنمای درخواست گواهی عدم خلاف ساختمان
۱۶۴.....	۱۶- راهنمای درخواست گواهی پایان کار ساختمان

- ۱۶۶- مواردی که نیاز به کسب مجوز از شهرداری ندارند..... ۱۶۶
- ۱۶۹- حیاط و محوطه مجتمع آپارتمانی..... ۱۶۹
- ۱۷۲- حیاط خلوت..... ۱۷۲
- ۱۷۳- بالکن..... ۱۷۳
- ۱۷۴- پله فرار و آسانسور..... ۱۷۴
- ۱۷۶- معیارهای مربوط به پارکینگ ساختمان..... ۱۷۶
- ۱۷۸- ضوابط پارکینگ..... ۱۷۸
- ۱۸۰- احداث پیلوت (پارکینگ) و زیرزمین..... ۱۸۰
- ۱۸۰- معیار دارای اصلاحی با عرض موجود کمتر از ۶ متر و اخذ عوارض پارکینگ..... ۱۸۰
- ۱۸۱- نحوه تأمین پارکینگ در مازاد فضای باز..... ۱۸۱
- ۱۸۱- پیش‌بینی راه ورودی پارکینگ از قسمت فضای آزاد ساختمان..... ۱۸۱
- ۱۸۲- پارکینگ مورد نیاز واحدها..... ۱۸۲
- ۱۸۳- پارکینگ مورد نیاز ساختمان‌های مسکونی..... ۱۸۳
- ۱۸۴- پارکینگ مورد نیاز مساجد در ساختمان‌های مسکونی..... ۱۸۴
- ۱۸۴- تأمین پارکینگ در پیاده‌رو و زیرزمین..... ۱۸۴
- ۱۸۶- تأمین قطعی و احداث پارکینگ برای تمامی واحدهای آپارتمانی پیش‌فروش..... ۱۸۶
- ۱۸۸- ضوابط تأمین پارکینگ در پهنه سکونت..... ۱۸۸
- ۱۸۹- ضوابط پارکینگ در پهنه‌های فعالیت مختلط..... ۱۸۹
- ۱۹۳- ضوابط پارکینگ در پهنه‌های حفاظت..... ۱۹۳

## بخش دوم: مشارکت در ساخت ساختمان

- فصل اول: کلیات قرارداد ساخت..... ۱۹۹
- ۱- ضرورت و اهمیت قرارداد مشارکت در ساخت..... ۱۹۹
- ۲- تعریف قرارداد مشارکت در ساخت..... ۱۹۹
- ۳- طرفین قرارداد مشارکت در ساخت..... ۲۰۰
- ۳-۱- اشخاص حقیقی..... ۲۰۰
- ۳-۲- اشخاص حقوقی..... ۲۰۰
- ۴- موضوع قرارداد مشارکت در ساخت..... ۲۰۲
- ۵- ترتیب مشارکت طرفین در قرارداد مشارکت در ساخت..... ۲۰۳
- ۶- امور مالی و تعهدات طرفین..... ۲۰۴
- ۷- مدت قرارداد مشارکت در ساخت..... ۲۰۵

۲۰۶	۸- پیش‌فروش و فروش واحدهای آپارتمانی.....
۲۰۸	۹- اسناد و مدارک مشارکت.....
۲۰۹	۱۰- جزئیات روش تهیه برنامه زمان‌بندی در مشارکت.....
۲۱۰	۱۱- خسارات ناشی از عدم انجام تعهد و روش‌های برخورد با آن در قرارداد مشارکت.....
۲۱۱	۱۱-۱- انجام موضوع تعهد از طرف شریک اول به خرج شریک دوم.....
۲۱۱	۱۱-۲- تعیین خسارت روزانه.....
۲۱۱	۱۱-۳- پرداخت مبلغی خسارت مقطوع.....
۲۱۱	۱۱-۴- فسخ قرارداد مشارکت.....
۲۱۲	۱۲- تعیین نسبت موضوع قرارداد مشارکت.....
۲۱۲	۱۳- دوره تضمین در قرارداد مشارکت.....
۲۱۳	۱۴- تحویل قطعه موضوع قرارداد مشارکت.....
۲۱۳	۱۵- تغییرات احتمالی موضوع قرارداد مشارکت.....
۲۱۳	۱۶- نظارت بر حسن اجرای قرارداد مشارکت.....
۲۱۴	۱۷- تأثیر قوه قاهره (فورس‌ماژور) در قرارداد مشارکت.....
۲۱۵	۱۸- تضمین اجرای قرارداد مشارکت توسط شریک دوم.....
۲۱۷	۱۹- حل اختلافات ناشی از قرارداد مشارکت.....
۲۲۱	<b>فصل دوم: مشارکت در ایجاد و احداث ساختمان.....</b>
۲۲۱	۱- موضوع مشارکت.....
۲۲۱	۲- اسناد و مدارک مشارکت.....
۲۲۲	۳- میزان سهم‌الشرکه و ترتیب تأدیه آن.....
۲۲۳	۴- مدت قرارداد (زمان اجرای پروژه) مشارکت.....
۲۲۳	۵- دوره تضمین کارها مشارکت.....
۲۲۴	۶- نحوه اجرای مشارکت.....
۲۲۴	۷- تعهدات طرفین مشارکت.....
۲۲۵	۸- تغییرات احتمالی مشارکت.....
۲۲۶	۹- تقسیم واحد و تنظیم سند آپارتمان‌ها.....
۲۲۷	۱۰- حل اختلاف قرارداد مشارکت.....
۲۲۷	۱۱- تأخیرات در قرارداد مشارکت.....
۲۲۸	۱۲- فسخ قرارداد مشارکت.....
۲۳۰	۱۳- نشانی طرفین قرارداد.....
۲۳۰	۱۴- آورده طرفین در مشارکت پروژه.....

## پیشگفتار

### ۱- انواع قرارداد به اعتبار سند رسمی و عادی

قبل از ورود به بحث بجاست اشاره‌ای به انواع قرارداد به اعتبار سند آن نماییم. قرارداد ممکن است به موجب سند رسمی باشد یا سند عادی.

تعریف سند رسمی به موجب ماده ۱۲۸۷ قانون مدنی: اسنادی که در اداره ثبت اسناد و املاک و یا در اثر رسمی یا در نزد سایر مأمورین رسمی در حدود صلاحیت آنها و بر طبق مقررات قانونی تنظیم شده باشند رسمی است. ماده ۱۲۸۹ قانون مدنی اشعار می‌دارد: غیر از اسناد مذکور در ماده ۱۲۸۷، سایر اسناد عادی است.

الف) اسناد رسمی: اسنادی که لازماً اجرا هستند. بنابراین در صورت رسمی بودن سند منشأ قرارداد، می‌توان اجراء ماده ۱ را از طریق صدور اجراییه و بدون مراجعه به دادگاه پیگیری نمود. مزیت پیگیری اسناد لازماً اجرا از طریق ادارات ثبت این است که:

۱- طلبکار در ابتدای درخواست مطالبه اجرا، سند لازم نیست که مبلغی را بپردازد اما اگر افراد در محاکم دادگستری در خصوص خواهان به مالی طرح دعوا کنند، بنابر ماده ۲ قانون وصول برخی از درآمدهای دولت، دو درصد مبلغ خواسته را باید به عنوان هزینه دادرسی به دادگاه بپردازند و گریزی از پرداختن آن نیست، مگر اینکه خواهان عدم توانایی اعسار خود را نسبت به آن مبلغ اثبات کند. به رویه فعلی ما این امر به سادگی امکان‌پذیر نخواهد بود.

۲- ادارات ثبت پنج درصد مبلغ سند لازماً اجرا دریافت می‌کنند. ما نه از درخواست‌کننده بلکه همراه با اجرا حکم از مدیون آن.

۳- مزیت دیگر در خصوص سرعت اداره ثبت است. به آن دلیل که اداره ثبت از فرآیند دادرسی برخوردار نیست.

ب) در مقابل اسناد رسمی، ادعای انکار و تردید نمی‌توان نمود و صرفاً می‌توان ادعای جعلی بودن آن را مطرح کرد. به عنوان مثال اگر علی با تنظیم سند رسمی در دفترخانه

---

۱- کسی که علیه او سند غیررسمی ابراز می‌شود، می‌تواند خط یا مهر یا امضا و یا اثر انگشت منتسب به خود را انکار نماید و احکام منکر بر او مترتب می‌شود و اگر سند ابرازی به شخص او منتسب نباشد، می‌تواند دیر کند.



از رضا وجهی را مطالبه نماید علی نمی‌تواند بگوید من چنین سندی را امضا نکرده‌ام فقط می‌تواند ادعای جعل نماید و اثبات موضوع جعل نیز برعهده خودش می‌باشد.

ج) تاریخ اسناد رسمی در مقابل اشخاص ثالث هم معتبر و قابل استناد است. منظور از اشخاص ثالث کسانی است که جزو طرفین قرارداد نباشد. اما در مورد اسناد عادی، تاریخ فقط درباره افرادی که شرکت در تنظیم آن داشته‌اند و ورثه آنها معتبر است. به‌طور مثال علی و رضا ملکی را با سند رسمی تنظیم می‌کنند سپس علی به عنوان فروشنده ملک همان ملک را با سند عادی و با تاریخ مقدم یا مؤخر با حسن معامله می‌کند. در اینجا تاریخ سند رسمی نسبت به حسن که شخص ثالث می‌باشد معتبر می‌باشد و نمی‌توان به لیل اینکه سند عادی تنظیم گردیده ملک را از مالکیت رضا خارج کرد.

بدیهی است که اسناد رسمی علی‌رغم تمامی مزیت‌های فوق‌الذکر، صرف هزینه و وقت بیشتری نسبت به قرارداد عادی را می‌طلبد و تنظیم سند رسمی مستلزم فراهم آمدن شرایط و مقدمات فرارین است. باعث اتلاف وقت می‌شود و گاه با سرعتی که لازمه روابط تجاری و اقتصادی امروز است متعادل است.

## ۲- عنوان قرارداد

منظور از عنوان قرارداد نامی است که طرفین منعقدکننده قرارداد برای قرارداد در نظر می‌گیرند. به نظر می‌رسد که بیشتر تنظیم‌کنندگان غیرمتخصص قراردادها، اهمیت چندانی برای این عنوان قائل نبوده و نوشتن آن را فقط برای خالی نبودن عریضه لازم می‌دانند. اما باید دانست گرچه صرف عنوان قرارداد تعیین‌کننده اهلیت قرارداد نمی‌تواند باشد، و آنچه که ماهیت و نوع آن را تعیین می‌کند محتوای قرارداد است. حقوق و تکالیفی هستند که طرفین برعهده گرفته‌اند، لیکن می‌تواند در حالت عادی گویای قصد طرفین بوده و قرینه‌ای برای اطلاق عنوان خاصی بر قرارداد منعقد شده باشد. اهمیت این اصطلاح آنجا روشن می‌گردد که قانونگذار برای دسته‌ای از توافقات و قراردادها اسم و عنوان خاص در نظر گرفته و شرایط و آثار خاص قانونی قائل گشته است که به صرف انعقاد قرارداد و فارغ از این امر که طرفین متوجه آن بوده‌اند یا نه خود را به قرارداد تحمیل خواهند نمود. هر چند نباید این نکته را از خاطر دور نگه داشت که در نظام حقوقی ما در نهایت آنچه تعیین‌کننده نوع قرارداد و احکام آن است قصد واقعی و عملکرد طرفین است نه اسمی که برای قرارداد برگزیده‌ایم. به عنوان مثال دیده شده است که افراد محلی را برای کسب و کار به مدت معین و در قبال گرفتن مبلغ یا مبالغی به کسی واگذار و عنوان «امانت» را برای قرارداد

خود برگزیده‌اند و چنین می‌پندارند که در پایان مدت به سهولت محل تخلیه خواهد شد. این پندار باطل و قانون روابط مؤجر و مستأجر مصوب سال ۱۳۵۶ بر روابط طرفین حکمفرما خواهد بود. النهایه پیشنهاد می‌گردد اگر در خصوص انطباق شرایط و مندرجات قرارداد بر عقدی از عقود تردید دارید، عنوان مطلق و کلی «قرارداد» را بدون صفت خاص برگزینند تا عنوان باعث بروز اشکال نگردد و متن قرارداد تکلیف طرفین و حدود تعهدات آنان را روشن نماید.

### ۳- مقدمه قرارداد

هر قرارداد ابتدا با یک مقدمه شروع می‌شود، که در آن طرفین ضمن معرفی کامل خود و نقشی که حسب قرارداد بر عهده خواهند داشت، قصد و رضایت خود را مبنی بر انعقاد قرارداد ابراز می‌نمایند. بدیهی است که هر قدر مشخصات طرفین کامل‌تر قید شده باشد بهتر است. از آنجا که تاریخ انعقاد قرارداد دارای آثار حقوقی بسیار مهمی است اکیداً توصیه می‌گردد تاریخ انعقاد قرارداد در صبر مقدمه عنوان گردد.

قرارداد ممکن است بین یک یا دو نفر بیشتر منعقد شود. بر همین اساس هر کس باید بداند با چه کسی می‌خواهد قرارداد ببندد. مشخصات کامل طرف خود را بداند و میزان تخصص و توانایی او را جهت اجرای موضوع قرارداد سنجیده و مطمئن شود که فرد طرف قرارداد همان فرد صلاحیت‌داری است که در نظر داشته است. و این مسئله به‌خصوص در قراردادهایی که شخصیت طرف موضوعیت دارد، از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است. به همین دلیل لازم است که در مقدمه قرارداد مشخصات کامل طرف قرارداد ذکر شود. ذکر این مشخصات با توجه به اینکه اطراف قرارداد اشخاص حقیقی باشند یا حقه‌وقی تفاوت خواهد کرد.

#### ۳-۱- اشخاص حقیقی

افراد حقیقی که می‌خواهند طرف قرارداد قرار بگیرند باید واجد صلاحیت و اهلیت کامل برای انعقاد و اجرای موضوع قرارداد باشند برای این منظور لازم است:

۱- بررسی شود که آیا اختیار یا اهلیت قانونی برای انعقاد قرارداد دارد؟ فرضاً ورشکسته نباشد، اموال وی توقیف نشده باشد، ممنوع‌المعامله نباشد. سن مورد نظر مقنن برای انعقاد قرارداد را داشته باشد.

۲- مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب سال ۱۳۳۷ نباشد.