



دانشکده حقوق و علوم سیاسی

پایان نامه کارشناسی ارشد رشته: حقوق خصوصی

موضوع:

چگونگی انتخاب مدیران آپارتمان ها و وظایف و اختیارات آنها

استاد راهنما:

دکتر حمید ابهری

استاد مشاور:

دکتر سام محمدی

نگارش:

کامران حیدری

تاریخ دفاع:

۱۳۹۷/۰۶/۱۸

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

تقدیم به :

به پاس قلب‌های بزرگشان که فریادرس است و سرگردانی و ترس در

پناهمان به شجاعت می‌گراید و به پاس محبت‌های بی‌دریغشان که

هرگز فروکش نمی‌کند این مجموعه را به پدر و مادر عزیزم تقدیم

می‌کنم.

سپاسگزاری

با تقدیر و تشکر شایسته از استادان فرهیخته و فرزانه دکتر حمید ابهری

و دکتر سام محمدی که با نکته های دلاویز و گفته های بلند، صحیفه های

سخن را علم پرور نمود و همواره راهنما و راه گشای نگارنده در اتمام و

اکمال پایان نامه بوده است.

معلمانم مقامت ز عرش برتر باد همیشه توسن اندیشه ات مظفر باد

لیست علایم و اختصارات

| | |
|--|-----------------|
| اساسنامه ی شرکت شهرکهای صنعتی ایران | ا.ش.ش.ص.ا. |
| آیین نامه ی اجرایی قانون تملک آپارتمان ها | آ.ا.ق.ت.آ |
| قانون آیین دادرسی مدنی | ق.آ.د.م |
| قانون تجارت | ق.ت |
| قانون تملک آپارتمان ها | ق.ت.آ |
| قانون مدنی | ق.م |
| قانون نحوه ی واگذاری مالکیت و اداره ی امور شهرکهای صنعتی | ق.ن.و.م.ا.ا.ش.ص |
| لایحه ی اصلاحی قانون تجارت | ل.ا.ق.ت |

چکیده

عواملی همچون گسترش شهرنشینی و افزایش تقاضا برای مسکن و کمبود خانه و گرانی مسکن، سبب شد تا مردم به زندگی در ساختمانهای چند طبقه و عمودی روی بیاورند. مسأله ی حائز اهمیت، تفاوت‌های موجود در فرهنگ افراد متعدد ساکن در یک مجتمع است که گاهی در نحوه ی رفتار ساکنین با یکدیگر خود را نشان داده و مشکلاتی را ایجاد می نماید. این قبیل مسائل اگر مدیریت نشود، زندگی افراد در یک مجتمع دچار اختلال خواهد شد. از این رو قانون تملک آپارتمان ها و آیین نامه ی اجرایی آن، در جهت اداره ی هر چه بهتر امور جاری در یک ساختمان به کمک مالکین آمده اند. یکی از موضوعات مهم در قانون و آیین نامه ی مذکور نحوه ی انتخاب مدیران در یک مجتمع است. حدود اختیارات این مدیران و تکالیف و وظایف آنها نیز از موضوعات مهم است که علاوه بر جنبه ی نظری، از لحاظ علمی و کاربردی حائز اهمیت است. مدیر یا مدیر در نخستین جلسه ی مجمع عمومی از جانب مالکین یا نماینده ی آنها انتخاب می شوند. مهمترین وظایف مدیر، حفظ و اداره ی ساختمان و اجرای تصمیمات مجمع عمومی و غیره می باشد. همچنین مدیر در راستای اداره ی امور، از اختیاراتی همچون انعقاد قرارداد های لازم و اقدام به بازسازی ساختمان و غیره برخوردار می باشند.

واژگان کلیدی:

آپارتمان، مدیر، مالکین، مجمع عمومی، ساختمان

فهرست مطالب

| صفحه | عنوان |
|------|---|
| | مقدمه |
| ۱ | الف: بیان مسأله |
| ۳ | ب: سوالات پژوهش |
| ۳ | پ: پیشینه پژوهش |
| ۳ | ت: فرضیه های پژوهش |
| ۴ | ث: روش پژوهش |
| ۴ | ج: تقسیم بندی مطالب |
| ۵ | فصل اول : کلیات و مفاهیم |
| ۶ | مبحث اول: مفهوم شناسی |
| ۶ | گفتار اول: آپارتمان |
| ۸ | گفتار دوم: ساختمان |
| ۱۱ | گفتار سوم: مدیر |
| ۱۲ | گفتار چهارم: مجمع عمومی |
| ۱۳ | مبحث دوم: پیشینه |
| ۱۳ | گفتار اول: پیشینه ی آپارتمان نشینی در ایران |
| ۱۶ | گفتار دوم: پیشینه ی تکوین و تحول قانون تملک آپارتمان ها در ایران |
| ۲۰ | فصل دوم: چگونگی انتخاب مدیر یا مدیران آپارتمان ها، شرایط لازم و مسائل مربوط به آن |
| ۲۱ | مبحث اول: چگونگی انتخاب مدیر یا مدیران در ساختمان |
| ۲۱ | گفتار اول: جایگاه و نقش مجمع عمومی در اداره ی امور ساختمان |

- بند اول: اداره ی امور ساختمان با تکیه بر شرکت های موضوع ماده ی بیست قانون تجارت..... ۲۱
- بند دوم: اداره ی ساختمان در قالب مقررات آیین نامه ی اجرایی قانون تملک آپارتمان ها ۲۴
- گفتار دوم: تشکیل مجمع عمومی مالکین ۲۶
- بند اول: زمان تشکیل مجمع عمومی مالکین ۲۷
- بند دوم: ترتیب دعوت از مالکین ۲۸
- بند سوم: اشخاص صالح برای حضور در مجمع عمومی مالکین ۳۲
- بند چهارم: رسمیت جلسه ۳۴
- گفتار سوم: انواع مجامع عمومی مالکین و نقش آنها در انتخاب مدیر یا مدیران ۳۷
- بند اول: مجمع عمومی عادی نخستین ۳۸
- بند دوم: مجمع عمومی عادی سالانه ۴۰
- بند سوم: مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده ۴۲
- بند چهارم: مجمع عمومی فوق العاده ۴۲
- مبحث دوم: خصوصیات لازم برای انتخاب مدیر یا مدیران ۴۴
- گفتار اول: خصوصیات مدیر ۴۴
- بند اول: عدم لزوم انتخاب مدیر یا مدیران از بین مالکین ۴۴
- بند دوم: انتخاب شخص حقوقی به عنوان مدیر ۴۶
- بند سوم: سن مدیر ۴۷
- بند چهارم: امانت دار بودن مدیر ۴۷
- بند پنجم: توافق مالکین بر وجود شرط یا شرایطی در انتخاب مدیر ۴۸
- گفتار دوم: مشخصه های قانونی مدیریت در ساختمان ۴۹
- بند اول: تعداد مدیران ۴۹

- بند دوم: مدت مدیریت ۵۰
- بند سوم: مباشرتی بودن سمت مدیریت ۵۱
- بند چهارم: امکان عزل و برکناری مدیر یا مدیران ۵۳
- فصل سوم: وظایف و اختیارات مدیر یا مدیران آپارتمان ها..... ۵۵**
- مبحث اول: وظایف مدیر یا مدیران آپارتمان ها ۵۶**
- گفتار اول: وظایف مدیر یا مدیران در راستای حفظ و مراقبت از ساختمان ۵۷
- بند اول: حفظ و اداره ی ساختمان ۵۷
- بند دوم: انعقاد عقد بیمه ی آتش سوزی برای تمام ساختمان ۵۸
- بند سوم: استخدام دربان یا سرایدار ۶۱
- گفتار دوم: وظایف مدیران نسبت به تصمیمات اتخاذ شده در مجمع عمومی ۶۲
- بند اول: اجرای تصمیمات مجمع عمومی مالکین ۶۲
- بند دوم: ابلاغ تصمیمات اتخاذ شده در مجمع عمومی به مالکان غایب ۶۳
- بند سوم: نگهداری صورت جلسات مجامع عمومی مالکین ۶۴
- گفتار سوم: وظایف مدیر یا مدیران پیرامون مسائل مرتبط با هزینه های مشترک ساختمان ۶۵
- بند اول: تعیین سهم هر یک از مالکین یا استفاده کنندگان از هزینه های مشترک ۶۵
- بند دوم: اعلام میزان هزینه های مستمر و مخارج متعلق به هر شریک و نحوه ی پرداخت آن ۷۶
- بند سوم: رسیدگی به اعتراض شرکا درباره ی نحوه ی محاسبه و اخذ هزینه های مشترک ۷۷
- بند چهارم: ارسال اظهارنامه به مالکین یا استفاده کنندگان بدهکار برای وصول طلب ساختمان ۷۸
- بند پنجم: صدور گواهی تسویه حساب جهت ارائه به دفاتر اسناد رسمی ۸۰
- مبحث دوم: اختیارات مدیران ۸۳**
- بند اول: نحوه ی وصول بدهی از مالکین مستنکف ۸۳

| | |
|---|-----|
| بند دوم: اختیارات مدیران در اقدام به بازسازی ساختمان | ۹۹ |
| بند سوم: اخذ وجوه تحت عنوان تنخواه گردان | ۱۰۳ |
| بند چهارم: گشایش حساب بانکی برای اداره امور مالی ساختمان | ۱۰۵ |
| بند پنجم: قبول پرداخت بدهی های معوقه ی مالک از سوی منتقل الیه | ۱۰۶ |
| بند ششم: رویت و بررسی وکالتنامه یا اوراق مربوط به نمایندگی قبل از تشکیل جلسه ی مجمع عمومی | ۱۰۷ |
| بند هفتم: انعقاد قرارداد های لازم برای اداره ی امور ساختمان | ۱۰۹ |
| نتیجه گیری و پیشنهادات | ۱۱۱ |
| منابع | ۱۱۷ |
| چکیده انگلیسی | ۱۲۳ |

مقدمه

الف: بیان مسأله

بحث مربوط به چگونگی انتخاب مدیران آپارتمان، شرایط مربوط به آنها و وظایف و اختیارات آنها از جمله مباحث مهمی می باشد که در قانون تملک آپارتمان و آیین نامه ی اجرایی به آن پرداخته شده است. آثار ریز و درشت این موضوع مهم در ساختمان و تاثیر آن بر زندگی اجتماعی، باعث می شود تا بررسی و شناخت جزئی آن ضرورت یابد.

مدیریت هر آپارتمان بر عهده دو رکن اصلی است و از دو سطح برخوردار است : ۱- رکنی که تصمیم گیری در مسائل مربوط به ساختمان را عهده دار است که مجموع عمومی مالکان نام دارد و از اجتماع مالکین ساختمان تشکیل می شود. ۲- رکنی که اداره ی ساختمان و اجرای تصمیمات مجمع عمومی را برعهده دارد (هیئت مدیره).

مجمع عمومی، بالاترین مرجع و نهاد تصمیم گیرنده در آپارتمان است که حدود وظایف و اختیارات آن به وسیله ی قانون، مشخص شده است. این مجمع، تصمیمات اساسی و چارچوب کلی در مورد اداره ی ساختمان را طرح ریزی می کند، مدیران را منصوب و اقدامات آنها را مورد بررسی قرار داده، تایید یا اصلاح می کند (تقی لو، ۱۳۹۰: ۹۲). مجمع عمومی که در یک آپارتمان می تواند تشکیل شود، مجمع عمومی عادی و مجمع عمومی فوق العاده نام دارد.

مجمع عمومی، در راس مدیریت ساختمان قرار دارد و مدیران باید گزارشی از اقدامات صورت گرفته را به مجمع تقدیم نمایند. همچنین تصمیمات اساسی و تاثیر گذار در مورد مسائل مربوط به ساختمان باید به تایید مجمع عمومی برسد. این در حالی است که برای این مجمع، امکان تشکیل جلسه برای رسیدگی به امور ساختمان در هر روز وجود ندارد. پس باید از میان مالکین یا خارج از آنها مدیرانی را برگزینند تا به عنوان نماینده ی آنها انجام وظیفه کند.

در اولین جلسه ی مجمع عمومی که از آن به مجمع عمومی عادی نخستین تعبیر می شود، ابتدا یک نفر به عنوان رئیس مجمع عمومی انتخاب می شود بعد از آن در همین جلسه از طریق رای گیری مدیر یا مدیرانی برای اداره ی امور ساختمان برگزیده می شوند (ماده ی ۷ آیین نامه ی اجرایی قانون تملک آپارتمان).

مجمع عمومی می تواند هر تعداد که بخواهد مدیر انتخاب کند. در قانون تملک آپارتمان فقط بیان شده است که تعداد اعضای هیأت مدیره باید فرد باشد، یعنی اعضایش حداقل ۳ نفر باشد تا در زمان تصمیم گیری راجع به امور آپارتمان، رأی اکثریت مدیران تعیین کننده باشد (زینالی، ۱۳۹۴: ۱۳۴).

مدت مدیریت مدیران آپارتمان ۲ سال است اما این اختیار به مجمع عمومی داده شده که بتواند این مدت را افزایش دهد. قانون گذار برای انتخاب شدن به عنوان مدیر ساختمان شرط سنی خاصی قائل نشده است (تقی لو، ۱۳۹۰: ۱۱۵).

وظایف و اختیارات مدیر قائم به شخص است و علت اصلی گزینش او از طرف مجمع عمومی صرفاً با تکیه بر توانایی ها و خصوصیات فردی خود او بوده است. بنابراین نمیتواند اموری را که به او محول شده است به دیگری محول نماید (بشیری، کشتکار، شعبانی، ۱۳۹۳: ۵۸).

از جمله حقوق و تکالیفی که قانون گذار برای مدیران آپارتمان مقرر کرده است می توان به موارد زیر اشاره کرد:

- ۱- حفظ و اداره ی ساختمان ۲- اجرای تصمیمات مجمع عمومی ۳- بیمه کردن ساختمان در مقابل آتش سوزی ۴- تعیین سهم هر یک از مالکین یا استفاده کنندگان از هزینه های مشترک ۵- استخدام دربان یا سرایدار ۶- ابلاغ تصمیمات اتخاذ شده در مجامع عمومی به مالکین غایب ۷- اخذ تنخواه گردان از شرکا به منظور تامین هزینه های ضروری و فوری ۸- دفاتر اسناد رسمی برای اینکه بتوانند تعهد انتقال گیرنده را به پرداخت بدهی های معوقه ی مالک نسبت به هزینه های مشترک بپذیرند، نیاز به موافقت مدیران دارند. ۹- مالک آپارتمان یا قائم مقام وی برای تنظیم هر نوع سند باید گواهی مربوط به تسویه حساب هزینه های مشترک که به تایید مدیر یا مدیران رسیده است را به دفتر اسناد رسمی ارائه دهد.

ب: سوالات پژوهش

۱- آیا مدیران آپارتمان می توانند برای خود جانشین تعیین کنند؟

۲- آیا مدیران حق طرح دعوا یا دفاع از دعوای مطروحه در مورد آپارتمان را دارند؟

پ: پیشینه پژوهش

درباره چگونگی انتخاب مدیران آپارتمان ها و وظایف و اختیارات آنها، تحقیق مستقلی انجام نشده است. تنها

در برخی آثار حقوقی، اشاره ای به این بحث شده است که از جمله می توان به موارد زیر اشاره کرد:

۱- کتاب «حقوق مالکین آپارتمان» (۱۳۹۴) اثر ابراهیم اسماعیلی هریسی از جمله کتاب هایی است که در

آن بیان شده است که مجمع عمومی مالکین در اولین جلسه بعد از تعیین رئیس مجمع، شخص یا اشخاصی

را از بین مالکین یا خارج از آنها به عنوان مدیر ساختمان انتخاب می کنند. مدیر یا مدیران به منزله ی نماینده

ی قانونی مالکان هستند که اراده و خواست آنان را از طریق تصمیمات اتخاذ شده در مجامع عمومی در اداره

ی ساختمان به مرحله ی اجرا در می آورند.

۲- کتاب «حقوق جامع آپارتمان نشینی» (۱۳۹۵) اثر رضا پرتوی زاده از جمله کتاب های مفید است که

نویسنده در آن به اختصار و بدون هیچگونه تفصیلی به شرح وظایف و اختیاراتی که قانون گذار برای مدیران

تعیین نموده پرداخته است.

۳- کتاب «مسائل حقوقی آپارتمان» (۱۳۹۰) اثر زهرا تقی لو از جمله کتاب هایی است که در آن بیان شده

است که قوانین مربوط به مدیریت ساختمان، وظایف و اختیارات مدیران و صلاحیت های مجمع عمومی به

صورت کلی و ناکارآمد بیان شده و این امر مشکلاتی را برای مدیران مجتمع های آپارتمانی ایجاد می کند.

ت: فرضیه های پژوهش

۱- مدیران به منزله ی نماینده ی مالکین در اداره ی ساختمان محسوب می شوند، بنابراین نمی توانند فرد

دیگری را به جای خود انتخاب نمایند.

۲- مدیران در حدود وظایف محول شده حق طرح دعوی یا پاسخگویی به دعاوی مطروحه را دارند.

ث: روش پژوهش

در این تحقیق با استفاده از شیوه ی کتابخانه ای، به جمع آوری اطلاعات و فیش برداری پرداخته می شود و سپس با تجزیه و تحلیل اطلاعات جمع آوری شده، به نتیجه گیری می پردازیم. از این روش تحقیق، روش توصیفی - تحلیلی می باشد.

ج: تقسیم بندی مطالب

مطالب پایان نامه در ۳ فصل بیان می شود.

فصل اول به بیان کلیات و مفاهیم موضوع اختصاص می یابد.

در فصل دوم چگونگی انتخاب مدیران آپارتمان و شرایط آنها مورد بررسی قرار می گیرد.

در فصل سوم وظایف و اختیارات مدیران آپارتمان تشریح می شود.

فصل اول:

کلیات و مفاهیم

این فصل شامل دو مبحث است که مبحث اول به مفاهیم و مبحث دوم به پیشینه اختصاص داده شده است. در مبحث اول در قالب چهار گفتار به بیان تعریفی از آپارتمان، ساختمان، مدیر و مجمع عمومی می پردازیم. بیان تعریفی کامل و دقیق و شفاف سازی همه جانبه ی این کلمات از این جهت اهمیت دارد که در پاره ای موارد، تعاریف متفاوتی از کلمات مذکور بیان شده است که از بعضی جهات با هم اختلاف دارند. در مبحث دوم در دو گفتار، پیشینه ی آپارتمان نشینی در ایران و پیشینه ی تکوین و تحول قانون تملک آپارتمان ها و آیین نامه ی اجرایی آن در ایران مورد واکاوی قرار می گیرد. بررسی مطالب مذکور از این جهت در خور توجه است که ما را در فراگیری هر چه بهتر مطالب پیرامون آپارتمان و آپارتمان نشینی یاری خواهد داد.

مبحث اول: مفهوم شناسی

در این مبحث مفاهیم آپارتمان، ساختمان، مدیر و مجمع عمومی تبیین می شود.

گفتار اول: آپارتمان

برخی بر این باورند که آپارتمان یک کلمه ی فرانسوی آن هم در زمینه ی معماری است (زرعی، ۱۳۸۸: ۲۱). در مقابل برخی بیان داشته اند که آپارتمان در حقیقت یک کلمه ی انگلیسی است. این عبارت در فرهنگ لانگمن اینگونه معنی شده است: مجموعه ای از اتاق ها در یک طبقه از ساختمانی بزرگ که فردی در آن زندگی می کند (اسدی و دیگران، ۱۳۹۱: ۵۵).

از این رو می توان بیان داشت که آپارتمان یک لفظ سرتاسر لاتینی است و از آن نه در زبان و ادبیات فارسی و نه در ادبیات عرب نمی توان نشانه ای پیدا نمود. بنابراین این عبارت از فرهنگ غرب به فرهنگ و ادبیات کشورمان رسوخ کرده است. با این حال، فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی در سال ۱۳۷۶ کلمه ی «کاشانه» را به عنوان جایگزینی مناسب برای لفظ آپارتمان انتخاب نمود و در اجرای ماده واحده ی قانون ممنوعیت بکارگیری اسامی، عناوین و اصطلاحات بیگانه مصوب سال ۱۳۷۵، کلیه ی ارگان های اجرایی را از بکار بردن واژه های بیگانه به مانند آپارتمان منع نموده و بکار بردن کلمات معادل فارسی از جمله کاشانه را به مراکز

آموزشی و فرهنگی پیشنهاد نموده است (قهرمانی، ۱۳۷۷: ۶). با تمام این تفصیلات و واژه‌ی کاشانه آن طور که باید و شاید در ادبیات و گفت و گوهای روزمره‌ی مردم جایگاه ویژه‌ای نیافته است، حتی می‌توان گفت کاربرد این کلمه‌ی جایگزین، در میان عامه‌ی مردم بسیار ناچیز است. از جمله دلایل بدیهی این امر، می‌توان به کوتاهی قانون گذار در بکار بردن و استعمال جایگزینی مناسب برای لفظ آپارتمان و استعمال مداوم این لفظ در قانون و تمایل مردم در بکار بردن الفظی به مانند واحد و آپارتمان اشاره نمود.

در فرهنگ لغات واژه‌ی آپارتمان اینگونه تعریف شده است: «ساختمان و یک دستگاه عمارت» (طهرانی، ۱۳۷۳: ۶) یا «قسمتی از یک عمارت متشکل از چند اتاق و ملحقات آن‌ها، ساختمان مستقل و مجزا» (معین، ۱۳۷۱/۱: ۲۷) یا «عمارت، عمارتی است که مربوط به یک عمارت بزرگ اما از آن جدا و دارای چند اتاق می‌باشد، بخشی از عمارت شامل چند اتاق مستقل که یک خانواده در آن زندگی می‌کند.» (عمید، ۱۳۷۹/۱: ۱۲).

از واژه‌ی آپارتمان نه تنها در قانون تملک آپارتمان‌ها و آیین‌نامه‌ی اجرایی آن، بلکه در هیچ قانون یا آیین‌نامه‌ی دیگری تعریف دقیق و روشنی ارائه نشده است. این در حالی است که در بیشتر قوانین، وقتی به تفسیر موضوعی اقدام می‌نمایند، ابتدا به صورت مبسوط به شرح و تعریف موضوعات اصلی می‌پردازند، برای مثال قانون گذار در ماده‌ی ۱ ق.ن.و.م.ا.ا.ش.ص، شهرک صنعتی را تعریف نموده است. در ادامه می‌توان افزود، با اینکه قانون گذار در مواد متعدد از قانون تملک آپارتمان‌ها (از جمله ماده‌ی ۲) و همچنین نویسندگان آیین‌نامه‌ی اجرایی قانون تملک آپارتمان‌ها در ماده‌ی ۲ تلاش نموده‌اند به تبیین مفاهیم آپارتمان بپردازند، اما همین کوتاهی قانون گذار در ارائه‌ی یک تعریف جامع و مانع، زمینه‌ی بروز اختلاف و ارائه‌ی تعاریف متعدد را در بین صاحب نظران فراهم آورده است.

از این رو در تعریفی از آپارتمان آمده است: «آپارتمان عبارت از مسکنی است که جزئی از یک ساختمان بوده و مرکب از یک یا چند اتاق و قسمت‌هایی از قبیل حمام و آشپزخانه و غیره است که مجموع آن‌ها یک واحد را تشکیل می‌دهد.» (صفایی، ۱۳۵۵: ۱۵۷). در مقابل برخی در نقد تعریف مذکور بیان داشتند که این تعریف

از این منظر قابل نقد است که ما می توانیم یک واحد آپارتمان را متصور شویم که فاقد اتاق باشد (آرزم نیا، ۱۳۷۹: ۲۵).

در تعریف دیگر بیان شده است: «آپارتمان یک لغت خارجی است به معنی یک واحد مسکونی از یک مجتمع مسکونی.» (جعفری لنگرودی، ۱۳۸۸: ۷). عده ای دیگر در نقد این تعریف اذعان داشتند که قانون تملک آپارتمان ها و آیین نامه ی اجرایی آن، انواع آپارتمانها با کاربری های مسکونی، تجاری و اداری را شامل می شوند. این در صورتی است که تعریف فوق آن را فقط محدود به کاربری مسکونی کرده است (زرعی، ۱۳۸۹: ۳۳).

لازم به ذکر است که در ذهن عامه ی مردم، آپارتمان ساختمانی بزرگ است دارای چند طبقه که هر طبقه، یک یا چند واحد مسکونی و تجاری را دربر می گیرد. حال اگر بخواهیم از آپارتمان تعریفی ارائه بدهیم، باید بگوییم که آپارتمان در حقیقت یک واحد مستقل است از یک مجموعه ی ساختمانی که مالک یا استفاده کننده ی آن مضاف بر حق تمتع از قسمت های مشترک، یک سری قسمت های مستقل تحت عنوان قسمت های اختصاصی مثل سرویس بهداشتی را دارا می باشد که مالک یا متصرف آن جهت استفاده از این بخش ها، به کسب اجازه و مراجعه به دیگر مالکین نیازی ندارد. آپارتمان ها بسته به نیاز مالکین یا متصرفین با رعایت مقررات قانونی در زمینه های مسکونی، اداری و تجاری مورد استفاده قرار می گیرند.

گفتار دوم: ساختمان

ساختمان در لغت به معنای ساختن، بنا کردن، معماری، بنا، عمارت، نهاد، وضع و خلقت (ساختمان داخلی بدن انسان) می باشد (معین، ۱۳۷۱/۲: ۱۷۸۵).

از ساختمان چه بزرگ و چه کوچک، در قانون تملک آپارتمان ها و آیین نامه ی اجرایی آن تعریفی به عمل نیامده است. در اصطلاح می توان گفت که ساختمان، در یک قطعه زمین که پلاک ثبتی مشخص و خاصی را داراست، ساخته می شود. بعد از به اتمام رسیدن عملیات ساخت و ساز، از طرف شهرداری طبق ضوابط و

مقررات موجود بعد از تعیین مفروزات و مشاعات ساختمان، گواهی پایان کار ساختمان صادر می شود. بعد از صدور گواهی مذکور، یک ساختمان از نظر وضعیت داخلی از دو حالت کلی خارج نیست:

۱- ساختمان فقط یک واحد را دربر می گیرد.

۲- ساختمان دارای چند واحد می باشد.

ساختمانی که یک واحد با کاربری مسکونی یا اداری و یا تجاری را دربر دارد و از قابلیت تفکیک برخوردار نیست، در اصطلاح خانه نامیده می شود. این ساختمان ها که به صورت ویلایی می باشند، از دایره ی شمول قانون تملک آپارتمان ها و آیین نامه ی اجرایی آن خارج است.

اما ساختمان هایی که از دو یا چند واحد تشکیل می شوند، از لحاظ ثبتی دو حالت می توان برای آنها متصور شد: الف: ساختمانی که واحدهای موجود در آن از هم تفکیک نشده است و مالک یکجا آن را مورد استفاده قرار می دهد. در این صورت چون تفکیک صورت نگرفته است، متعاقباً این واحدها هر یک از سند رسمی جداگانه برخوردار نیستند و در نتیجه هر چند در عرف به آنها، آپارتمان گفته می شود، اما قانون تملک آپارتمان ها و آیین نامه ی اجرایی آن شامل حال چنین ساختمان هایی نمی شود. ب: ساختمانی که واحدهای موجود در آن مطابق دستورالعمل تفکیک آپارتمان ها مصوب سال ۱۳۸۲ از هم تفکیک شده اند: در اینجا ساختمان دارای دو یا چند واحد است و مالک یا مالکین و یا قائم مقام آنها از اداره ی ثبت محل وقوع ملک، تفکیک آپارتمان ها را از هم تقاضا نموده اند (صفایی، ۱۳۹۳: ۲۱؛ رحمانیان، ۱۳۹۲: صص ۱۲، ۱۳).

تفکیک از نظر لغوی به معنای جدا کردن چیزی از چیز دیگر است و در اصطلاح ثبتی و حقوقی به تقسیم یک مال غیر منقول به قطعات و اندازه های کوچک تر، تفکیک گفته می شود (شهری، ۱۳۹۲: ۱۱۲). برای اینکه در مورد یک مجتمع که چند آپارتمان را دربر می گیرد، تفکیک صورت پذیرد، مالکان تمام ساختمان می بایست با هم تراضی نموده و توافق صریح و منجز خود را از بابت جداسازی بخش یا بخش هایی از ملک را