



شهرداری بندرعباس

روش اجرایی امور سرقتی

PM404

کد مدرک:

شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۱/۰۹/۲۲-۰۰

۵ از ۱

شماره صفحه:

تصویب کننده	تایید کنندگان		تهیه کنندگان
شهردار بندرعباس	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	(سرپرست مدیریت نوسازی و تحول اداری)	(کارشناس امور قراردادهای سرقتی) (کارشناس امور قراردادهای) (رئیس اداره قراردادهای) (مدیر اداره حقوقی و امور قراردادهای)
مهدي نوباني	محمدرضا كهوري	عليرضا مدرس	عاطفه عوض پور تاریخ و امضاء:
			فريبا دهيايي تاریخ و امضاء:
تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	مصطفی شمس الدینی تاریخ و امضاء:
			فهمیه جمعه پور تاریخ و امضاء:
فهرست اصلاحیه های صادره			
شماره بازنگری	تاریخ بازنگری	شماره صفحه اصلاح شده	شرح اصلاحیه
وضعیت کنترل			
مسئول امور بهبود روشها	معتبر	منسوخ	بازنگری سالانه
نام و نام خانوادگی: آزاده رنجبر تاریخ و امضاء:			
هرگونه ایجاد، بازنگری، ویرایش و یا تغییر در محتوا، قالب و شکل روش اجرایی منوط به بررسی تخصصی و تأیید مدیریت نوسازی و تحول اداری می باشد.			

کد مدرک: PM404	 شهرداری بندرعباس	روش اجرایی امور سرقفلی
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۱/۰۹/۲۲-۰۰		
شماره صفحه: ۵ از ۲		

۱- هدف و دامنه کاربرد

حق سرقفلی و حق کسب یا پیشه یا تجارت، از تاسیسه‌های حقوقی رایج در حقوق موضوعه ایران است. هرچند ظاهر حق کسب و پیشه یا تجارت دلالت بر تفکیک سه مفهوم حق کسب و حق پیشه و حق تجارت دارد ولی واقعیت برخلاف این ظهور است و ماهیت و اوصاف اصلی این حق در همه موارد یکسان است. بنابراین حق کسب و حق پیشه یا تجارت در واقع اقسام یک مفهوم هستند.

قراردادهای اجاره راجع به اماکن اعم از تجاری و غیرتجاری بلحاظ ویژگی‌های خاص خود مورد توجه قانونگذار بوده است. و چندین قانون پس از قانون مدنی راجع به آن به تصویب رسیده است. برخلاف اموال منقول که با تلف آن عین آن کاملاً از بین رفته و منافع آن نیز به تبع از بین می‌رود، در اماکن استیجاری اولاً صرفاً اعیان آن تلف می‌شود و عرصه به حال خود باقی است.

۲- مسئولیتها و اختیارات

مسئولیت اجرای این دستورالعمل به عهده مدیر اداره حقوقی و امور قراردادها می‌باشد. مسئولیت نظارت بر حسن اجرا به عهده شهردار می‌باشد. مسئولیت تغییر و به روز آوری: با پیشنهاد تهیه کنندگان و تأیید معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی و تصویب شهردار می‌باشد.

۳- تعاریف

در حقوق ایران سرقفلی حقی است که مستاجر یک ملک تجاری بر سایرین تقدم دارد. در حقوق عربی و فقه اسلامی از آن به زین و در حقوق فرانسه از آن به goodwill تعبیر می‌شود.

"سرقفلی حقی است که بازرگان و کاسب نسبت به محلی پیدا می‌کند به جهت تقدم در اجاره، شهرت، جمع آوری مشتری و غیره" که عرفاً نیز این حق را به عنوان سرقفلی می‌شناسند.

۴- مراجع

- آئین‌نامه معاملات شهرداری‌ها و بخشنامه و دستورالعمل‌های صادره

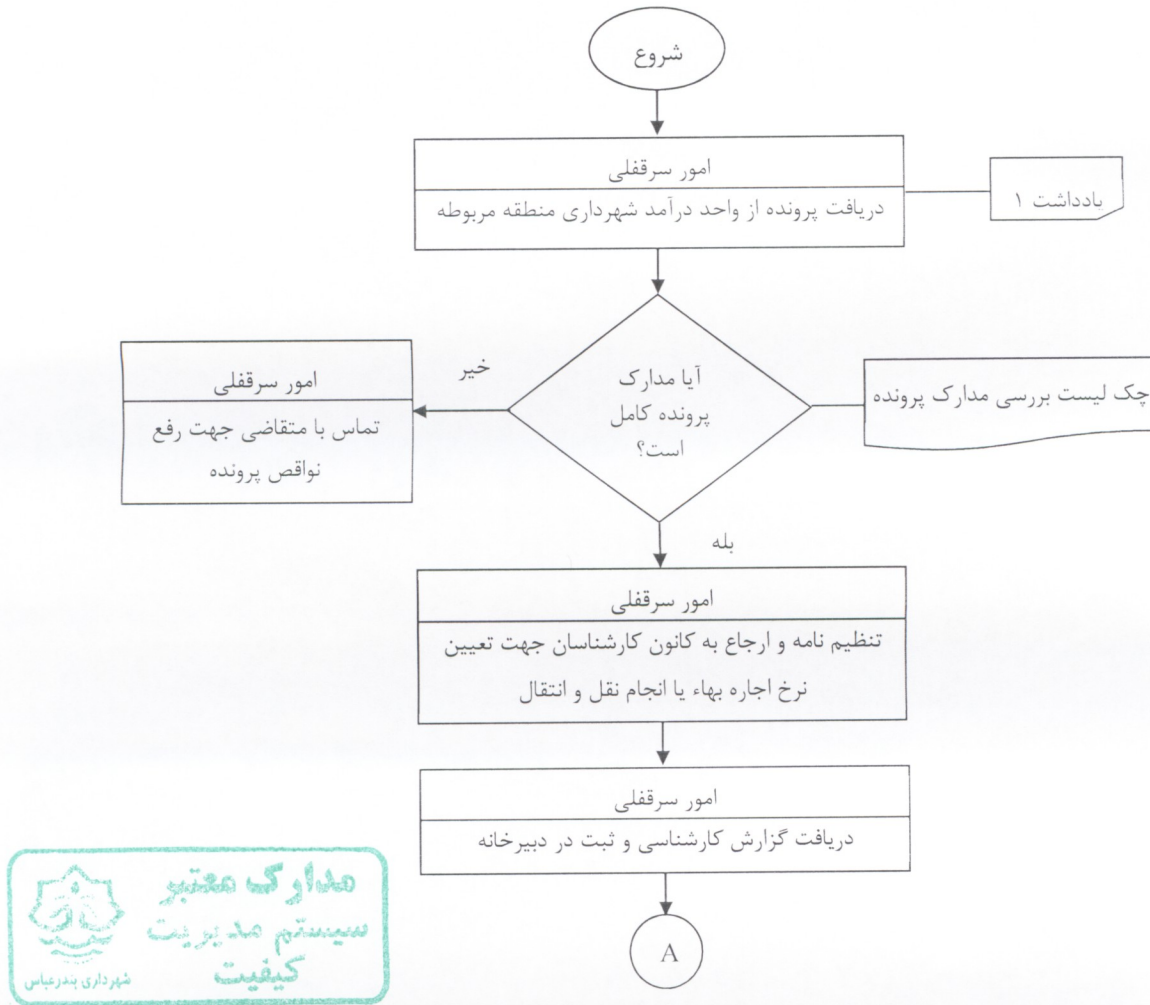


تصویب کننده	تأیید کنندگان		تهیه کنندگان
شهردار بندرعباس	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	سرپرست مدیریت نوسازی و تحول اداری	(کارشناس امور قراردادهای سرقفلی) (کارشناس امور قراردادها) (رئیس اداره قراردادها) (مدیر اداره حقوقی و امور قراردادها)
مهدی نوبانی	محمدرضا کپوری	علیرضا مدرس	عاطفه عوض پور تاریخ و امضاء: فریبا دهیابی تاریخ و امضاء: مصطفی شمس الدینی تاریخ و امضاء: فهمیه جمعه پور تاریخ و امضاء:
تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	

کد مدرک: PM404	روش اجرایی امور سرقفلی	شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۱/۰۹/۲۲-۰۰		
شماره صفحه: ۵ از ۳		

- قانون روابط موجر و مستاجر سال ۱۳۵۶
- قانون روابط موجر و مستاجر سال ۱۳۷۶
- قانون مدنی

۵- شرح فعالیتها (روند عملیات)



تصویب کننده	تایید کنندگان		تهیه کنندگان
شهردار بندرعباس	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	سرپرست مدیریت نوسازی و تحول اداری	(کارشناس امور قراردادهای سرقفلی) (کارشناس امور قراردادهای) (رئیس اداره قراردادهای) (مدیر اداره حقوقی و امور قراردادهای)
			عاطفه عوض پور تاریخ و امضاء:
مهدی نوباتی	محمد رضا کهوری	علیرضا مدرس	فریبا دهیابی تاریخ و امضاء:
			مصطفی شمس الدینی تاریخ و امضاء:
تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	فهیبه جمعه پور تاریخ و امضاء:



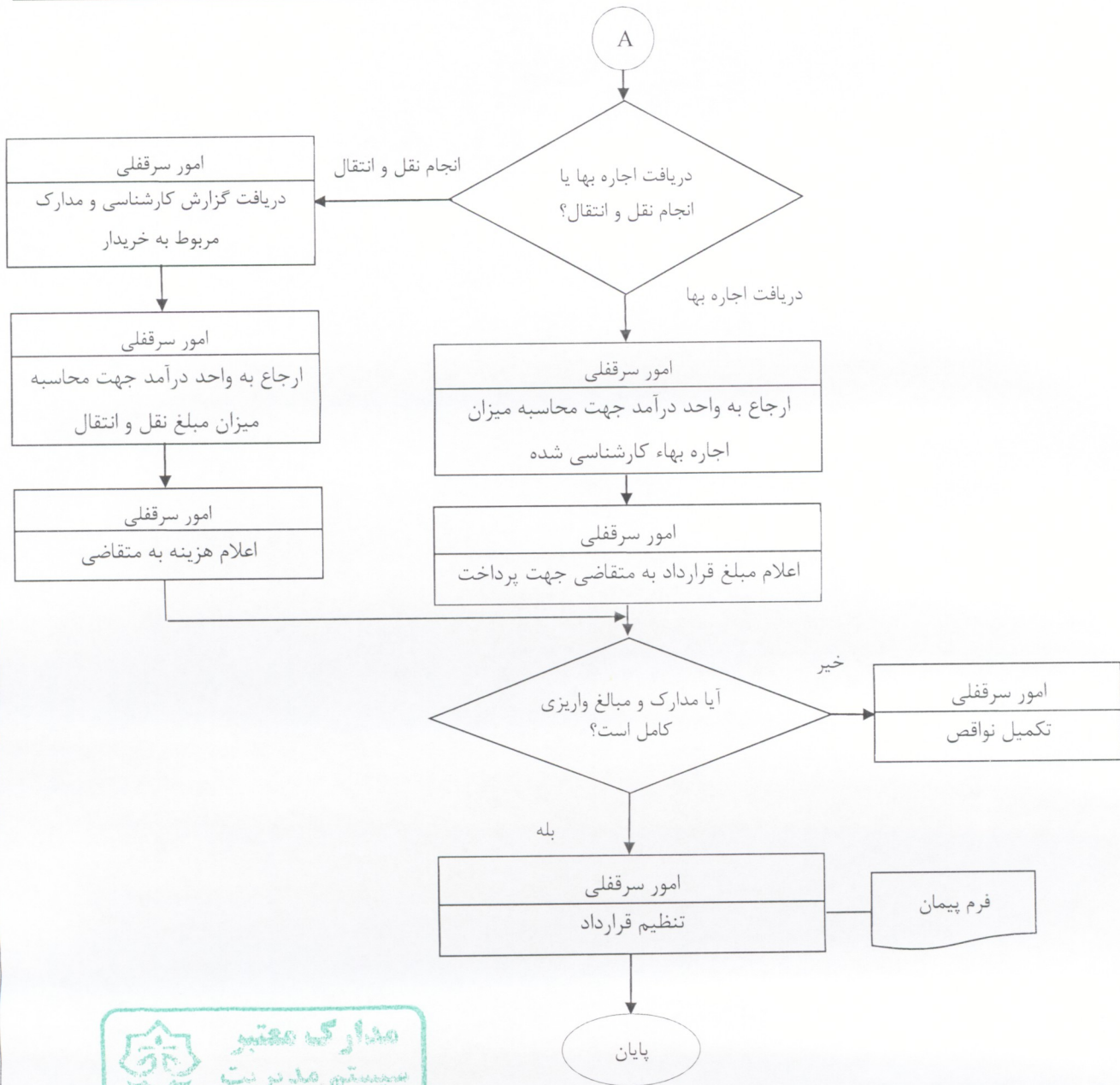
شهرداری بندرعباس

روش اجرایی امور سرقفلی

کد مدرک: PM404

شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۱/۰۹/۲۲-۰۰

شماره صفحه: ۴ از ۵



تهیه کنندگان	تایید کنندگان	تصویب کننده
کارشناس امور قراردادهای سرقفلی (کارشناس امور قراردادهای) (رئیس اداره قراردادهای) (مدیر اداره حقوقی و امور قراردادهای)	سرپرست مدیریت نوسازی و تحول اداری	شهردار بندرعباس
عاطفه عوض پور تاریخ و امضاء:	علیرضا مدرس	مهدی نوبانی
فریبا دهیابی تاریخ و امضاء:	محمدرضا کهوری	
مصطفی شمس الدین تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:
فهیمة جمعه پور تاریخ و امضاء:		

PM404	کد مدرک:	 شهرداری بندرعباس	روش اجرایی امور سرقتی
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۱/۰۹/۲۲-۰۰			
شماره صفحه: ۵ از ۵			

۶- یادداشتها و توضیحات

یادداشت ۱: واحد تقاضاکننده می تواند هر یک از مناطق و سازمان های شهرداری باشد.

یادداشت ۲:

- ۱- دفترچه سرقتی مالک (شهرداری) به رنگ آبی
- ۲- دفترچه سرقتی مستاجر (شهرداری) به رنگ سبز
- ۳- دفترچه سرقتی حقوقی (شهرداری) به رنگ نارنجی
- ۴- دفترچه سرقتی درآمد (شهرداری) به رنگ نارنجی
- ۵- دفترچه سرقتی املاک (شهرداری) به رنگ نارنجی

۷- پیوست

ردیف	مشخصات فرم/سابقه		نوع سابقه		مسئول بایگانی	محل بایگانی	مدت بایگانی (سال)	
	عنوان	کد مدرک	الکترونیکی	کاغذی			جاری	راكد
۱	دفترچه سرقتی مالک	-		*	کارمند بایگانی	بایگانی کل	تا زمان انتقال قطعی	-
۲	دفترچه سرقتی مستاجر	-		*	کارمند بایگانی	بایگانی کل	تا زمان انتقال قطعی	-
۳	دفترچه سرقتی حقوقی	-		*	کارمند بایگانی	بایگانی کل	تا زمان انتقال قطعی	-
۴	دفترچه سرقتی درآمد	-		*	کارمند بایگانی	بایگانی کل	تا زمان انتقال قطعی	-
۵	دفترچه سرقتی املاک	-		*	کارمند بایگانی	بایگانی کل	تا زمان انتقال قطعی	-



تهیه کنندگان	تایید کنندگان	تصویب کننده
(کارشناس امور قراردادهای سرقتی) (کارشناس امور قراردادهای) (رئیس اداره قراردادهای) (مدیر اداره حقوقی و امور قراردادهای)	سرپرست مدیریت نوسازی و تحول اداری علیرضا مدرس	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی محمد رضا کهوری
عاطفه عوض پور تاریخ و امضاء: فریبا دهیابی تاریخ و امضاء: مصطفی شمس الدینی تاریخ و امضاء: فهیمه جمعه پور تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء: تاریخ و امضاء: تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء: تاریخ و امضاء: تاریخ و امضاء: