بسم الله الرحمن الرحيم

نوع المعاملة: قرار
رقم المعاملة: ٤٦٠٠٠٠٧٩٤١
تاريخ الإحالة: ١٤٤٦/١٠/٢٦
المرفقات: لا يوجد

قرار إداري

إن الرئيس التنفيذي للهيئة العامة للعقار

بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً،،

وبناء على المادة (الرابعة) من نظام بيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٤) وتاريخ ١٤٤٥/٣/١٠هـ، وبناء على المادة (الثانية) من اللائحة التنفيذية لنظام بيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة الصادرة بقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للعقار رقم (ق/م/إ/هـ/٢٠٢٤/٨/ت) وتاريخ ١٤٤٥/١٠/٢٠هـ.

يقرر ما يلي:

أولاً: الموافقة على الدليل الإجرائي لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة، بالصيغة المرافقة.

ثانياً: ينشر الدليل في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ صدوره.

والله ولي التوفيق،،

الرئيس التنفيذي

عبد الله بن سعود الحماد

REGA
الهيئة العامة للعقار
REAL ESTATE GENERAL AUTHORITY

الدليل الإجرائي

لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة

الإصدار الأول - شوال ١٤٤٦هـ

مقدمة

إنفاذاً لما قضت به المادة (الثانية) من اللائحة التنفيذية لنظام بيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة، الصادرة بقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للعقار رقم (ق/م/إ/هـ/٢٠٢٤/٨/ت) وتاريخ ١٤٤٥/١٠/٢٠هـ.

تم إعداد هذا الدليل لتوضيح كافة تفاصيل متطلبات الإجراءات -التي تكون الهيئة طرفاً فيها- الواردة في نظام بيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٤) وتاريخ ١٤٤٥/٠٣/١٠هـ، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للعقار رقم ق/م/إ/هـ/٢٠٢٤/٨/ت وتاريخ ١٤٤٥/١٠/٢٠هـ.

الفهرس

١. وثيقة إجراء القيد للشخص الاعتباري في سجل قيد المطورين..... ٥
٢. وثيقة إجراء القيد للشخص الطبيعي في سجل قيد المطورين..... ٧
٣. وثيقة إجراء طلب رفع نقاط تقييم المطور..... ٨
٤. وثيقة إجراء تحديث نقاط التقييم للمطور..... ٩
٥. وثيقة إجراء تعليق قيد المطور المقيد في سجل قيد المطورين..... ١٠
٦. وثيقة إجراء شطب المطور من سجل قيد المطورين..... ١١
٧. وثيقة إجراء اعتماد المكتب الاستشاري..... ١٢
٨. وثيقة إجراء إلغاء اعتماد المكتب الاستشاري..... ١٣
٩. وثيقة إجراء طلب تغيير المكتب الاستشاري..... ١٤
١٠. وثيقة إجراء اعتماد محاسب قانوني..... ١٥
١١. وثيقة إجراء إلغاء اعتماد المحاسب القانوني..... ١٦
١٢. وثيقة إجراء طلب تغيير المحاسب القانوني..... ١٧
١٣. وثيقة إجراء طلب تغيير البنك..... ١٨
١٤. وثيقة إجراء إصدار ترخيص تسويق للمشروع العقاري على الخارطة (دون استلام مبالغ)..... ١٩
١٥. وثيقة إجراء تمديد ترخيص تسويق للمشروع العقاري على الخارطة (دون استلام مبالغ)..... ٢٠
١٦. وثيقة إجراء إصدار ترخيص تسويق للمشروع العقاري على الخارطة (مع استلام مبالغ)..... ٢١
١٧. وثيقة إجراء إعادة أموال الحاجز من حساب الضمان خلال مدة تر خيص (التسويق مع حجز مبالغ) بناء على طلب الحاجز..... ٢٢
١٨. وثيقة إجراء إعادة الأموال المودعة في حساب الضمان لأصحابها..... ٢٣
١٩. وثيقة إجراء إلغاء ترخيص تسويق للمشروع العقاري على الخارطة..... ٢٤
٢٠. وثيقة إجراء إصدار ترخيص بيع للمشروع العقاري على الخارطة..... ٢٥
٢١. وثيقة إجراء إصدار ترخيص التأجير للمشروع العقاري على الخارطة..... ٢٧
٢٢. وثيقة إجراء تقسيم المشروع العقاري على الخارطة إلى عدة نطاقات..... ٢٩
٢٣. وثيقة إجراء طلب تغيير خطة المشروع المرخص..... ٣٠
٢٤. وثيقة إجراء طلب زيادة أو تقليص عدد وحدات المشروع المرخص..... ٣١
٢٥. وثيقة إجراء طلب تغيير في عقود المشترين أو المستأجرين المعتمدة للمشروع..... ٣٣
٢٦. وثيقة إجراء طلب تغيير في الاتفاقيات المعتمدة لأحد أطراف المشروع..... ٣٤
٢٧. وثيقة إجراء إشعار تغيير مواصفات للمشروع المرخص..... ٣٥
٢٨. وثيقة إجراء طلب إشعار الهيئة بإلغاء عقد بيع أو عقد تأجير بالتراضي..... ٣٦
٢٩. وثيقة إجراء طلب إشعار الهيئة بفسخ عقد بيع أو عقد تأجير على الخارطة..... ٣٧
٣٠. وثيقة إجراء طلب إشعار الهيئة بإعادة بيع أو تأجير الوحدة العقارية على الخارطة..... ٣٨
٣١. وثيقة إجراء طلب تغيير اسم المشروع المرخص..... ٣٩
٣٢. وثيقة إجراء طلب تحديث بيانات المطور للمشروع المرخص..... ٤٠
٣٣. وثيقة إجراء طلب إضافة مفوض بالتوقيع على وثيقة الصرف من حساب الضمان..... ٤١
٣٤. وثيقة إجراء طلب إزالة المفوض المعتمد بالتوقيع على وثيقة الصرف من حساب الضمان..... ٤٢
٣٥. وثيقة إجراء طلب رفع التأشير عن صك ملكية العقار للحالات المحددة في المادة (١٨) من اللائحة..... ٤٣

٣٦. وثيقة إجراء رفع تقرير سير المشروع العقاري..... ٤٤
٣٧. وثيقة إجراء طلب المطور سحب الفائض من حساب الضمان قبل انتهاء المشروع..... ٤٥
٣٨. وثيقة اجراء سداد الهيئة لمستحقات الجهات الحكومية المالية على المشروع العقاري من حساب الضمان..... ٤٦
٣٩. وثيقة إجراء طلب المطور سداد مستحقات الجهات الحكومية المالية من حساب الضمان والمتعلقة بالمشروع المرخّص..... ٤٧
٤٠. وثيقة إجراء إعادة المبالغ للمشترين أو المستأجرين من حساب الضمان..... ٤٨
٤١. وثيقة إجراء صرف مستحقات أطراف المشروع حال استحقاقها..... ٤٩
٤٢. وثيقة إجراء تحويل موجودات حساب الضمان، لحساب الضمان المخصص للمشروع من المطور البديل..... ٥٠
٤٣. وثيقة إجراء إشعار المطور بإصلاح العيوب..... ٥١
٤٤. وثيقة إجراء الصرف من حساب الضمان لإصلاح العيوب في المشروع..... ٥٣
٤٥. وثيقة إجراء طلب المطور مناقلة المبالغ بين الحسابات الفرعية في حساب الضمان..... ٥٥
٤٦. إجراء إلغاء ترخيص المشروع العقاري المرخص..... ٥٦
٤٧. وثيقة إجراء ايقاف المشروع العقاري المرخص له المخالف..... ٥٧
٤٨. وثيقة إجراء إلغاء الترخيص بعد صدور قرار اللجنة بإعادة الأموال في المشروع العقاري، أو بالتصفية الرضائية، أو بالإحالة للمحكمة المختصة..... ٥٨
٤٩. وثيقة إجراء انجاز جزء من المشروع العقاري..... ٥٩
٥٠. وثيقة إجراء انجاز كامل المشروع العقاري..... ٦٠
٥١. وثيقة إجراء طلب تغيير نماذج وحدات بالمشروع العقاري..... ٦١
٥٢. وثيقة إجراء طلب تغيير مسار المشروع العقاري المرخص للمسار الثالث..... ٦٢
٥٣. وثيقة إجراء طلب تفعيل حساب الضمان لنطاق معين..... ٦٣
٥٤. إحلال مطور بديل في مشروع عقاري بيع على الخارطة متعثر أو متأخر على مطور بديل..... ٦٤
٥٥. إحلال مطور بديل في مشروع عقاري تأجير على الخارطة متعثر أو متأخر على مطور بديل..... ٦٦

١. وثيقة إجراء القيد للشخص الاعتباري في سجل قيد المطورين.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب الشخص الاعتباري قيده في سجل المطورين.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← قيد المطور ← إصدار شهادة قيد المطور

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب.	٢. بيان بالمشروعات المنفذة وقيمتها وإرفاق ما يثبت تنفيذها [١].
٣. قوائم مالية من محاسب قانوني معتمد، أو بيان مالي للمنشآت التي لم يمض على إنشائها سنة واحدة.[٢]	٤. سجل تجاري ساري المفعول يتضمن مزاولة نشاط التطوير العقاري.
٥. شهادة لم يمض على إصدارها أكثر من ثلاثة أشهر تتضمن سلامة السجل الائتماني.	٦. المنهج المتبع لأحد المشروعات المنفذة[٣].
٧. الهيكل التنظيمي المعتمد للمنشأة.	٨. لائحة تنظيم العمل المعتمدة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
٩. لائحة إدارة السلامة والصحة المهنية المعتمدة، أو شهادة ايزو (٤٥٠٠١).	١٠. شهادة التوطين الصادرة من الجهة المختصة.
١١. شهادات التأمينات الاجتماعية وقائمة المشتركين على رأس العمل.	١٢. اجتياز المطور للبرنامج التأهيلي المعتمد من الهيئة[٤].
١٣. شهادة إقرار زكوي معتمدة من هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.	١٤. بيان بعدد المهندسين المعتمدين من الهيئة السعودية للمهندسين العاملين في المنشأة[٥].
١٥. برامج المسؤولية الاجتماعية المعتمدة من المنشأة[٦].	

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

(١) متطلب اختياري.

(٢) أ- البيان المالي للمنشآت الحديثة (أقل من سنة) ب- قوائم مالية لسنة مالية، للمنشآت التي أنشئت من سنة ولا تزيد عن سنتين. ج- قوائم مالية لسنتين متتاليتين للمنشآت التي أنشئت منذ سنتين وأكثر.

(٣) متطلب اختياري.

(٤) اجتياز مالك المنشأة أو المدير أو أحد الموظفين المدرجين في قائمة المشتركين على رأس العمل.

(٥) متطلب اختياري.

(٦) متطلب اختياري.

دور الهيئة	
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.	٢. تقييم المتطلبات والتحقق من توافر جميع المتطلبات الإلزامية، والتأكد من حصول مقدم الطلب على (خمسة وثلاثين) نقطة كحدٍ أدنى وفقاً للجدول المشار إليه في المادة (الخامسة/١) من اللائحة.[١]

المخرجات الرئيسية
١. شهادة القيد في سجل قيد المطورين.
٢. تقييد المطور في سجل قيد المطورين.
٣. تحديث سجل قيد المطورين.

(١) اللائحة التنفيذية لنظام بيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة.

٢. وثيقة إجراء القيد للشخص الطبيعي في سجل قيد المطورين.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب الشخص الطبيعي قيده في سجل المطورين.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← قيد المطور ← إصدار شهادة قيد المطور

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب	٢. اجتياز المطور للبرنامج التأهيلي المعتمد من الهيئة.
٣. بيان بالمشروعات المنفذة وقيمتها وإرفاق ما يثبت تنفيذها.	٤. شهادة لم يمض على إصدارها أكثر من شهرين تتضمن سلامة السجل الائتماني.
٥. شهادة تسجيل في ضريبة القيمة المضافة للأفراد.	

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة	
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.	٢. تقييم المتطلبات والتحقق من توافر المتطلبات الإلزامية، والتأكد من حصول مقدم الطلب على (خمسة وثلاثين) نقطة كحدٍ أدنى وفقاً للجدول المشار إليه في المادة (الخامسة/٢) من اللائحة.[١]

المخرجات الرئيسية
١. شهادة القيد في سجل المطورين.
٢. تقييد المطور في سجل قيد المطورين.
٣. تحديث سجل قيد المطورين.

(١) اللائحة التنفيذية لنظام بيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة.

٣. وثيقة إجراء طلب رفع نقاط تقييم المطور.

وصف الإجراء: التعامل مع الطلب المقدم من المطور المقيد لرفع نقاط تقييمه في سجل قيد المطورين.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات > التحقق من اكتمال المتطلبات > قيد المطور > إصدار شهادة قيد المطور

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب	٢. ما يثبت تغير القدرات وفقاً لمعايير التقييم المشار إليها في (المادة الخامسة) من اللائحة[١].

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة	
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.	٢. التحقق من عدم وجود ملاحظات على المطور أو المشاريع التابعة له
٣. التحقق من عدم وجود مطالبات مالية معلقة لدى المطور.	٤. التحقق من عدم وجود مشروعات متأخرة أو متعثرة لدى المطور.

المخرجات الرئيسية
١. تحديث شهادة القيد في سجل المطورين.
٢. تحديث سجل قيد المطورين.

(١) اللائحة التنفيذية لنظام بيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة.

٤. وثيقة إجراء تحديث نقاط التقييم للمطور.

وصف الإجراء: التعامل مع تحديث نقاط التقييم للمطور.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات > التحقق من اكتمال المتطلبات > مراجعة تقييم المطور > تحديث نقاط تقييم المطور

أطراف العلاقة
١. الهيئة

المتطلبات
١. ما يثبت تغير القدرات وفقاً لمعايير التقييم[١].

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. تحديث شهادة القيد في سجل المطورين. ٢. إخطار المطور. ٣. تحديث سجل قيد المطورين.

(١)وفقاً للمادة (الخامسة) من اللائحة.

٥. وثيقة إجراء تعليق قيد المطور المقيد في سجل قيد المطورين.

وصف الإجراء: التعامل مع إجراء تعليق قيد المطورإذا فقد الحد الأدنى من معايير التقييم.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← تعليق قيد المطور

أطراف العلاقة
١. الهيئة

المتطلبات
١. وجود ما يثبت فقدان المطور للحد الأدنى من درجة التأهيل.

دور الهيئة	
١. التحقق من المتطلبات.	٢. إخطار المطور بالتعليق وإشعاره بمهلة التصحيح.

المخرجات الرئيسية
١. تعليق قيد المطور في سجل قيد.
٢. تحديث سجل قيد المطورين.
٣. إخطار المطور بالتعليق وإشعاره بمنحه مهلة (ثلاثة أشهر) للتصحيح.

٦. وثيقة إجراء شطب المطور من سجل قيد المطورين.

وصف الإجراء: التعامل مع إجراء شطب المطور من سجل قيد المطورين، بعد انتهاء المهلة التصحيحية.

الإجراء:

التحقق من اكتمال المتطلبات ‹ شطب قيد المطور

أطراف العلاقة
١. الهيئة

المتطلبات
١. حدوث إحدى الحالات الآتية: أ- إذا أشهر إفلاس المطور. ب- إذا صدر قرار بمعاقبة المطور لارتكابه مخالفة جسيمة لأحكام النظام، أو الأنظمة واللوائح المنظمة لمزاولة نشاط التطوير العقاري. ج- إذا رأت الهيئة شطب المطور في حال لم يباشر المطور -دون عذر مقبول-الأعمال الانشائية للمشروع العقاري المرخص له بعد انقضاء (٦) أشهر من تاريخ الترخيص. د- إذا رأت الهيئة شطب المطور بسبب تكرار التأخير أو التعثر في الإنجاز لعدد من المشروعات العقارية أو ثبت اخلاله بجودة تنفيذها. هـ- إذا انتهت مدة مهلة التصحيح الممنوحة للمطور بعد تعليق القيد ولم يصحح وضعه.

دور الهيئة	
١. التحقق من وجود ما يثبت تحقق إحدى الحالات المشار اليها في المتطلبات.	٢. شطب قيد المطور.

المخرجات الرئيسية
١. شطب القيد في سجل المطورين العقاريين. ٢. تحديث سجل قيد المطورين.

٧. وثيقة إجراء اعتماد المكتب الاستشاري.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب اعتماد المكتب الاستشاري لدى الهيئة.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← اعتماد المكتب الاستشاري

أطراف العلاقة	
١. المكتب الاستشاري	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب	٢. سجل تجاري ساري المفعول.
٣. ترخيص الهيئة السعودية للمهندسين.	٤. شهادة تصنيف مقدمي خدمات المدن "بلدي".[١]
٥. شهادة اجتياز المكتب للبرنامج التأهيلي المعتمد من الهيئة.[٢]	٦. شهادات التأمينات الاجتماعية وقائمة المشتركين على رأس العمل.

دور المكتب الاستشاري	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. إصدار شهادة اعتماد المكتب الاستشاري.
٢. تقييد المكتب الاستشاري في سجل الاعتماد.
٣. تحديث سجل الاعتماد.

(١)إذا كانت قيمة المشروع العقاري أكثر من (خمسة وعشرين) مليون ريال، ووفقاً لدرجة التصنيف اللازمة حسب المادة السادسة من اللائحة التنفيذية.

(٢) وفق النسبة الموضحة في المادة (السادسة/٢) من اللائحة التنفيذية.

٨. وثيقة إجراء إلغاء اعتماد المكتب الاستشاري.

وصف الإجراء: التعامل مع إجراء إلغاء اعتماد المكتب الاستشاري لدى الهيئة.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← الموافقة على طلب إلغاء إعتماد المكتب الاستشاري ← تحديث سجل المشروع

أطراف العلاقة
١. الهيئة

المتطلبات
١. وجود ما يثبت فقدان إحدى مؤهلات اعتماد المكتب أو جميعها.[١] أو صدور قرار من لجنة النظر في المخالفات وايقاع العقوبات بإلغاء اعتماد المكتب الاستشاري.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. إلغاء شهادة اعتماد المكتب الاستشاري. ٢. تحديث سجل الاعتماد. ٣. إخطار المكتب الاستشاري بإلغاء الاعتماد.

(١) وفقاً لما ورد في المادة السادسة من اللائحة التنفيذية

٩. وثيقة إجراء طلب تغيير المكتب الاستشاري.

وصف الإجراء: التعامل مع الطلب المقدم من المطور لتغيير المكتب الاستشاري المعين للإشراف على المشروع.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات > التحقق من اكتمال المتطلبات > الموافقة على طلب تغيير المكتب الاستشاري > تحديث سجل المشروع

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب، موضحاً به أسباب طلب التغيير.	٢. اتفاقية المكتب الاستشاري البديل، متضمنة استلام الأعمال السابقة.
٣. تقرير عن حالة المشروع.	

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. الموافقة على طلب تغيير المكتب الاستشاري المعين للإشراف على المشروع. ٢. تحديث سجل المشروع.

١٠. وثيقة إجراء اعتماد محاسب قانوني.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب المحاسب القانوني اعتماده لدى الهيئة.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← الموافقة على طلب اعتماد محاسب قانوني ← تحديث سجل المشروع

أطراف العلاقة	
١. المحاسب القانوني	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب.	٢. سجل تجاري ساري المفعول.
٣. شهادات التأمينات الاجتماعية وقائمة المشتركين على رأس العمل.	٤. ترخيص الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.
٥. شهادة اجتياز المكتب للبرنامج التأهيلي المعتمد من الهيئة.[١]	

دور المحاسب القانوني	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. إصدار شهادة اعتماد المحاسب القانوني.
٢. تقييد المحاسب القانوني في سجل الاعتماد.
٣. تحديث سجل الاعتماد.

(١) تقديم ما يثبت اجتياز محاسبي المكتب للبرنامج التأهيلي المعتمد من الهيئة وفق النسبة الموضحة في المادة (السابعة/٣).

١١. وثيقة إجراء إلغاء اعتماد المحاسب القانوني.

وصف الإجراء: التعامل مع إجراء إلغاء اعتماد المحاسب القانوني إذا فقد الحد الأدنى من معايير التقييم.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات > التحقق من اكتمال المتطلبات > الموافقة على طلب إلغاء اعتماد المحاسب القانوني > تحديث سجل المشروع

أطراف العلاقة
١. الهيئة

المتطلبات
١. وجود ما يثبت فقدان إحدى مؤهلات المكتب أو جميعها.[١] أو صدور قرار من لجنة النظر في المخالفات وايقاع العقوبات بإلغاء اعتماد المحاسب القانوني.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. إلغاء شهادة اعتماد المحاسب القانوني.
٢. تحديث سجل الاعتماد.
٣. إخطار المحاسب القانوني بإلغاء الاعتماد.

(١) وفقاً لما ورد في المادة (السابعة) من اللائحة التنفيذية.

١٢. وثيقة إجراء طلب تغيير المحاسب القانوني.

وصف الإجراء: التعامل مع الطلب المقدم لتغيير المحاسب القانوني المعين للإشراف على المشروع.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← الموافقة على طلب تغيير المحاسب القانو ← تحديث سجل المشروع

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب موضحاً به أسباب طلب التغيير.	٢. اتفاقية المحاسب القانوني البديل، متضمنة استلام الأعمال السابقة.
٣. تقرير المحاسب القانوني السابق عن حالة المشروع.	٤. إقرار مخالصة من المحاسب القانوني السابق.

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. الموافقة على طلب تغيير مكتب المحاسب القانوني المعين للإشراف على المشروع. ٢. تحديث سجل المشروع.

١٣. وثيقة إجراء طلب تغيير البنك.

وصف الإجراء: التعامل مع الطلب المقدم من المطور لتغيير البنك المعين للمشروع.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← الموافقة على طلب تغيير البنك ← تحديث سجل المشروع

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. البنك السابق.
٣. الهيئة.	

المتطلبات	
١. نموذج الطلب، موضحاً به أسباب طلب التغيير.	٢. اتفاقية حساب الضمان مع البنك البديل.
٣. تقرير من البنك السابق/المحاسب القانوني عن حالة الحساب الحالية.	٤. كشف حساب بالعمليات المالية حتى تاريخ الطلب

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق اتفاقية حساب الضمان مع البنك البديل.

دور البنك السابق/ المحاسب القانوني	
١. تقديم تقرير عن حالة الحساب الحالية.	٢. إرفاق سجل الإيداعات.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. الموافقة على تغيير البنك المعين للمشروع.
٢. الموافقة على إغلاق حساب الضمان السابق.
٣. تحديث سجل المشروع.

١٤. وثيقة إجراء إصدار ترخيص تسويق للمشروع العقاري على الخارطة (دون استلام مبالغ)

وصف الإجراء: التعامل مع طلب ترخيص تسويق المشروع العقاري على الخارطة (دون استلام مبالغ)

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← إصدار ترخيص تسويق المشروع

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب.	٢. رقم صك تسجيل ملكية العقار.
٣. رقم اتفاقية التسويق بين الوسيط العقاري والمطور.[١]	٤. نسخة من اتفاقية التطوير بين المطور ومالك الأرض.[٢]
٥. التصاميم المعمارية والمخططات الهندسية للمشروع. أو رخصة البناء.	

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. ترخيص تسويق مشروع عقاري على الخارطة (دون استلام مبالغ).
٢. تحديث سجل المشروع.

(١) إن وجد.

(٢) إن وجد.

١٥. وثيقة إجراء تمديد ترخيص تسويق للمشروع العقاري على الخارطة (دون استلام مبالغ)

وصف الإجراء: التعامل مع طلب تمديد ترخيص تسويق المشروع العقاري على الخارطة (دون استلام مبالغ)

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← تمديد ترخيص تسويق للمشروع العقاري

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات
١. نموذج الطلب موضحاً به رقم ترخيص تسويق المشروع وسبب التمديد.

دور المطور
١. تقديم نموذج الطلب.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. الموافقة على تمديد ترخيص تسويق مشروع عقاري على الخارطة (دون استلام مبالغ). ٢. تحديث سجل المشروع.

١٦. وثيقة إجراء إصدار ترخيص تسويق للمشروع العقاري على الخارطة (مع استلام مبالغ)

وصف الإجراء: التعامل مع طلب ترخيص تسويق المشروع العقاري على الخارطة (مع استلام مبالغ)

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← إصدار ترخيص تسويق للمشروع العقاري

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب، متضمناً التعهد بالآتي: أ- عدم استلام أكثر من (٥%) من قيمة الوحدة العقارية. ب- إيداع جميع مبالغ الحجز المستلمة في حساب الضمان المخصص لذلك.	٢. رقم صك تسجيل ملكية العقار.
٣. رقم اتفاقية التسويق بين الوسيط العقاري والمطور.(١)	٤. نسخة من اتفاقية التطوير بين المطور ومالك الأرض.(٢)
٥. التصاميم المعمارية والمخططات الهندسية للمشروع أو رخصة البناء.	٦. إرفاق تقرير الإفصاح عن حالة المشروع والمخططات المستقبلية له.
٧. نموذج طلب الحجز.	٨. رقم ايبان حساب الضمان المخصص للمشروع.

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. فتح حساب ضمان للمشروع.
٢. إصدار ترخيص تسويق مشروع عقاري على الخارطة (مع استلام مبالغ) يتضمن رقم حساب الضمان.
٣. اعتماد نموذج طلب الحجز.
٤. تحديث سجل المشروع.

(١) إن وجد.

(٢) إن وجد.

١٧. وثيقة إجراء إعادة أموال الحاجز[١] من حساب الضمان خلال مدة ترخيص (التسويق مع حجز مبالغ) بناء على طلب الحاجز.

وصف الإجراء: التعامل مع إجراء إعادة أموال الحاجز من حساب الضمان خلال مدة الترخيص بناء على طلب الحاجز.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق اكتمال المتطلبات ← الموافقة على إعادة أموال الحاجز ← إخطار الاطراف

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. تقديم نموذج الطلب، موضحاً به: أ- اسم المشروع، ورقم الترخيص. ب- رقم حساب الضمان. ج- اسم بنك الحاجز ورقم حسابه. د- قيمة مبلغ الحجز. هـ- تاريخ الحجز.	٢. شهادة الايبان للحاجز مختومة من البنك.
٣. إثبات إيداع المبلغ في حساب الضمان، بوثيقة معتمدة من البنك.	٤. إفادة مكتوبة من الحاجز تتضمن رغبته باستعادة مبلغ الحجز لحسابه.

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. الكتابة للبنك المركزي بتحويل مبلغ الحجز إلى حساب الحاجز الشخصي.

[١] يقصد بالحاجز أينما ورد في هذا الدليل بأنه: الشخص الطبيعي أو الاعتباري مقدم طلب حجز وحدة عقارية في المشروع العقاري.

١٨. وثيقة إجراء إعادة الأموال المودعة في حساب الضمان لأصحابها.

وصف الإجراء: التعامل مع إعادة الأموال المودعة في حساب الضمان -بموجب ترخيص تسويق المشروع العقاري- لأصحابها في حال إلغاء ترخيص التسويق أو عدم استكمال الترخيص للبيع أو التأجير على الخارطة بعد انتهاء (١٨٠) يوم.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات > التحقق من اكتمال المتطلبات > إعادة المبالغ > اغلاق حساب الضمان

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة.
٣. البنك.	

المتطلبات	
١. نموذج الطلب، موضحاً به: أ- أسم المشروع ورقم الترخيص. ب- حصر أسماء جميع الحاجزين والمبلغ المدفوع ورقم الحساب البنكي (الآيبان).	٢. إيصالات السداد من قبل الحاجزين.
٣. سجل الحجز.	٤. كشف محدث لحساب الضمان.

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق إيصالات السداد من قبل الحاجزين.
٣. إرفاق سجل الحجز.	٤. إرفاق نسخة من طلبات الحجز.

دور البنك
١. إرفاق كشف حساب محدث لحساب الضمان.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. إعادة المبالغ إلى الحاجزين. ٢. تحديث سجل المشروع. ٣. إغلاق حساب الضمان. ٤. إشعار المطور.

١٩. وثيقة إجراء إلغاء ترخيص تسويق للمشروع العقاري على الخارطة

وصف الإجراء: التعامل مع طلب إلغاء ترخيص تسويق المشروع العقاري على الخارطة

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← إلغاء الرخصة ← إغلاق حساب الضمان

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج طلب، متضمن رقم ترخيص المشروع وأسباب الإلغاء.	٢. سجل الحجز للمشروع.[١]

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة	
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.	٢. التحقق من عدم وجود مبالغ مدفوعة للحجز.[٢]

المخرجات الرئيسية
١. إلغاء رخصة تسويق مشروع عقاري على الخارطة.
٢. إغلاق حساب الضمان.[٣]
٣. تحديث سجل المشروع.

(١) في حال كانت الرخصة المطلوب إلغائها تتضمن استلام مبالغ.
(٢) في حال كانت الرخصة المطلوب إلغائها تتضمن استلام مبالغ.
(٣) في حال كانت الرخصة المطلوب إلغائها تتضمن استلام مبالغ.

٢٠. وثيقة إجراء إصدار ترخيص بيع للمشروع العقاري على الخارطة

وصف الإجراء: التعامل مع طلب ترخيص بيع المشروع العقاري على الخارطة.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← إصدار ترخيص بيع للمشروع العقاري

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب، متضمناً التعهد ببدء الأعمال الانشائية خلال (ستة) أشهر من تاريخ الترخيص، وإفادة الهيئة بالتاريخ الفعلي لبدء الأعمال.	٢. خطاب من مركز إتمام، أو أي جهة مختصة بتراخيص البناء يفيد بمطابقة المشروع لمتطلبات رخصة البناء[١]
٣. السجل التجاري متضمناً نشاط التطوير العقاري.[٢]	٤. شهادة عضوية الغرفة التجارية.[٣]
٥. نسخة من السجل الائتماني، توضح الحالة الائتمانية للمطور.[٤]	٦. رخصة بناء للمشروع العقاري سارية المفعول.[٥]
٧. صك تسجيل ملكية العقار.	٨. نسخة من الاتفاقية المبرمة بين المطور وبين مالك الأرض أو مالك منفعتها.[٦]
٩. نسخة من الاتفاقية المبرمة بين المطور الرئيس والمطور الفرعي.[٧]	١٠. دراسة جدوى المشروع معتمدة من مكتب استشاري.[٨]
١١. التصاميم المعمارية والمخططات الهندسية المعتمدة من الجهات المختصة.	١٢. نسخة من الاتفاقية المبرمة بين المطور والمكتب الاستشاري.
١٣. نسخة من الاتفاقية المبرم بين المطور والمحاسب القانوني.	١٤. نموذج عقد بيع بين المطور والمشتري.
١٥. اتفاقية فتح حساب ضمان مع البنك.	١٦. خطاب موافقة مالك العقار على التأشير على صك تسجيل ملكية العقار إذا لم يكن مسجلاً في السجل العقاري.

(١) يكتفى به عن: رخصة البناء والتصاميم المعمارية والمخططات الهندسية المعتمدة للمشروع.

(٢) للشخص الاعتباري.

(٣) للشخص الاعتباري.

(٤) من شركة مرخص لها من الجهة المختصة بالخدمات الائتمانية.

(٥) في حال كان المشروع تطوير وحدات عقارية.

(٦) إن وجد.

(٧) إن وجد.

(٨) كما نصت عليه المادة السادسة من النظام والمادة (الحادية عشر/١) من اللائحة.

١٧. موافقة المرتهن في حال كان صك تسجيل ملكية العقار مرهوناً.	١٨. خطاب بالمفوضين بالتوقيع على وثائق الصرف.
١٩. محضر فرز الوحدات.[١]	٢٠. نسخة من المخطط الابتدائي المعتمد.[٢]
٢١. شهادة اجتياز مدير المشروع المرخص للبرنامج التأهيلي المعتمد من الهيئة.	

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة	
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.	٢. استكمال اجراء التأشير على صك تسجيل ملكية العقار.
٣. التحقق من حصول المطور على النقاط المطلوبة وفقاً لمساحة المشروع.[٣]	

المخرجات الرئيسية
١. إصدار ترخيص بيع مشروع عقاري على الخارطة.
٢. الكتابة للبنك بتفعيل حساب الضمان.
٣. تحديث سجل المشروع.

(١) إذا كان المشروع يحتوي على وحدات عقارية مفرزة.

(٢) لمشاريع تطوير الأراضي الخام.

(٣) وفقاً للفقرة (٥/ ١١) من اللائحة.

٢١. وثيقة إجراء إصدار ترخيص التأجير للمشروع العقاري على الخارطة

وصف الإجراء: التعامل مع طلب ترخيص تأجير المشروع العقاري على الخارطة.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← إصدار ترخيص تأجير للمشروع العقاري

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب، متضمناً التعهد ببدء الأعمال الانشائية خلال (ستة) أشهر من تاريخ الترخيص، وإفادة الهيئة بالتاريخ الفعلي لبدء الأعمال.	٢. خطاب من مركز إتمام، أو أي جهة مختصة بتراخيص البناء يفيد بمطابقة المشروع لمتطلبات رخصة البناء[١]
٣. السجل التجاري متضمناً نشاط التطوير العقاري.	٤. شهادة عضوية الغرفة التجارية.
٥. نسخة من السجل الائتماني.[٢]	٦. رخصة بناء للمشروع العقاري سارية المفعول.[٣]
٧. صك تسجيل ملكية العقار، أو عقود منفعة على أراضٍ حكومية.	٨. نسخة من الاتفاقية المبرمة بين المطور وبين مالك الأرض أو مالك منفعتها.[٤]
٩. نسخة من الاتفاقية المبرمة بين المطور الرئيس والمطور الفرعي.[٥]	١٠. دراسة جدوى المشروع، معتمدة من مكتب استشاري.[٦]
١١. التصاميم المعمارية والمخططات الهندسية المعتمدة من الجهات المختصة.	١٢. نسخة من الاتفاقية المبرم بين المطور والمكتب الاستشاري.
١٣. نسخة من الاتفاقية المبرم بين المطور والمحاسب القانوني.	١٤. نموذج عقد تأجير بين المطور والمشتري.
١٥. اتفاقية فتح حساب ضمان مع البنك.	١٦. خطاب موافقة مالك العقار على التأشير على صك تسجيل ملكية العقار إذا لم يكن مسجلاً في السجل العقاري.
١٧. موافقة المرتهن في حال كان صك تسجيل ملكية العقار مرهوناً.	١٨. خطاب بالمفوضين بالتوقيع على وثائق الصرف.

(١) يكتفى به عن: رخصة البناء والتصاميم المعمارية والمخططات الهندسية المعتمدة للمشروع.

(٢) من شركة مرخص لها من الجهة المختصة بالخدمات الائتمانية.

(٣) في حال كان المشروع تطوير وحدات عقارية.

(٤) إن وجد.

(٥) إن وجد.

(٦) كما نصت عليه المادة السادسة من النظام والمادة (الحادية عشر/١) من اللائحة.

١٩. محضر فرز الوحدات.[١]	٢٠. نسخة من المخطط الابتدائي المعتمد.[٢]
٢١. تقرير من المكتب الاستشاري في حال البدء في المشروع قبل طلب الترخيص.[٣]	

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة	
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.	٢. استكمال اجراء التأشير على صك تسجيل ملكية العقار.
٣. التحقق من حصول المطور على النقاط المطلوبة وفقاً لمساحة المشروع.[٤]	

المخرجات الرئيسية
١. إصدار ترخيص تأجير مشروع عقاري على الخارطة.
٢. الكتابة للبنك بتفعيل حساب الضمان.
٣. تحديث سجل المشروع.

(١) إذا كان المشروع يحتوي على وحدات عقارية مفرزة.

(٢) لمشاريع تطوير الأراضي الخام.

(٣) إن وجد.

(٤) وفقاً للفقرة (٥/ ١١) من اللائحة.

٢٢. وثيقة إجراء تقسيم المشروع العقاري على الخارطة إلى عدة نطاقات.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب تقسيم المشروع العقاري على الخارطة إلى عدة نطاقات.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← الموافقة على تقسيم المشروع العقاري إلى عدة نطاقات

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب، يتضمن تعهد بعدم البدء في كل نطاق إلا بعد موافقة الهيئة.[١]	٢. ملحق اتفاقية حساب ضمان مستقل لكل نطاق.
٣. ملحق اتفاقية مع المحاسب القانوني تتضمن تقديم تقارير منفصلة لكل نطاق.[٢]	٤. ملحق اتفاقية مع المكتب الاستشاري تتضمن تقديم تقارير منفصلة لكل نطاق.[٣]

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. الموافقة على تقسيم المشروع العقاري إلى عدة نطاقات.
٢. الموافقة على البدء في النطاق المحدد من المشروع.
٣. تحديث سجل المشروع.
٤. الكتابة للبنك لتفعيل حساب الضمان للنطاق المحدد.

(١) بحسب ما نصت عليه المادة الثالثة عشر/٢/أ

(٢) متضمنة ما نصت في المادة الثالثة عشر من اللائحة التنفيذية لنظام بيع وتأجير مشروعات عقارية على اللائحة

(٣) متضمنة ما نصت في المادة الثالثة عشر من اللائحة التنفيذية لنظام بيع وتأجير مشروعات عقارية على اللائحة

٢٣. وثيقة إجراء طلب تحديث بيانات المشروع المرخص.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب تغيير خطة المشروع بعد الترخيص.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← الموافقة على طلب تغيير خطة المشروع المرخص

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب، متضمناً تعهد من المطور بعدم تأثير تغيير خطة المشروع على تاريخ تسليم الوحدات المباعة.	٢. موافقة مالك الأرض أو مالك منفعتها.
٣. المستندات التالية معتمدة من المكتب الاستشاري: أ- البرنامج الزمني المحدّث شامل كافة منحنيات البرنامج الزمني (حسب النموذج). ب- مبررات التغيير. ج- مدى واقعية تاريخ بداية ونهاية المشروع في الخطة الجديدة.	

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. الموافقة على تغيير خطة المشروع. ٢. تحديث سجل المشروع.

٢٤. وثيقة إجراء طلب زيادة أو تقليص عدد وحدات المشروع المرخص.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب زيادة أو تقليص عدد وحدات المشروع المرخص.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← تحديث الرخصة

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب، موضحاً به ما يثبت عدم ممانعة المشترين أو المستأجرين على الزيادة في حال التأثير على ملكياتهم.[١]، وأسباب التغيير والآثار المرتبة على ذلك.	
٢. المستندات التالية معتمدة من المكتب الاستشاري: أ- تقرير عن حالة المشروع الحالية. ب- تقرير مساحي للمساحة المحدّثة. ج- جدول الأوزان النسبية المحدّث. د- جدول الكميات المحدّث. هـ- البرنامج الزمني المحدّث. و- بيان محدّث يتضمن رقم مميز لكل وحدة من وحدات المشروع بالإضافة الى عداد الوحدات.	٣. محضر فرز الوحدات.[٢]
٤. موافقة المحاسب القانوني.	٥. موافقة المكتب الاستشاري.
٦. موافقة مالك الأرض أو مالك منفعتها.[٣]	٧. تحديث دراسة الجدوى الخاصة بالمشروع.
٨. التصاميم المعمارية والمخططات الهندسية المعتمدة من الجهات المختصة.	٩. تحديث رخصة البناء، أو الخطاب المقدم من مركز اتمام
١٠. خطاب من المحاسب القانوني يفيد بعدم وجود مبيعات على الوحدات الملغاة، مرفقاً به تقرير عن حالة المشروع الحالية.[٤]	

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة

(١) يقدم تقرير من المكتب الهندسي يوضح التأثير على الملكيات من عدمه.

(٢) إذا كان المشروع يحتوي على وحدات عقارية مفرزة.

(٣) إن وجد.

(٤) في حالة طلب التقليص.

١. التحقق من اكتمال المتطلبات.	٢. التحقق من عدم تأثر مساحة أرض المشروع حسب المساحة المحددة في رخصة المشروع.

المخرجات الرئيسية
١. الموافقة على طلب زيادة أو تقليص عدد الوحدات. ٢. تحديث الرخصة. ٣. تحديث سجل المشاريع.

٢٥. وثيقة إجراء طلب تغيير في عقود المشترين أو المستأجرين المعتمدة للمشروع.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب تغيير في عقود المشترين أو المستأجرين المعتمدة للمشروع.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات > التحقق من اكتمال المتطلبات > الموافقة على طلب تعديل العقود

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب، موضحاً به البنود المراد تعديلها والأسباب، متضمناً التعهد بتقديم ملاحق العقود بعد تعديلها وتوقيعها من المشترين والمستأجرين.	٢. نسخة من العقد المعدّل.[١]
٣. موافقة مكتوبة من المشترين أو المستأجرين على التغيير في عقودهم.	

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب	٢. إرفاق المتطلبات

دور الهيئة	
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.	٢. التحقق من عدم مخالفة العقد المعدل لأحكام النظام واللائحة التنفيذية والعقد النموذجي.

المخرجات الرئيسية
١. الموافقة على تعديل العقود.
٢. تحديث سجل المشروع.

(١) للوحدات الغير مباعة.

٢٦. وثيقة إجراء طلب تغيير في الاتفاقيات المعتمدة لأحد أطراف المشروع.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب تغيير في الاتفاقيات المعتمدة لأطراف المشروع (المحاسب القانوني/ مالك الأرض/ المكتب الاستشاري/ البنك).

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات > التحقق من اكتمال المتطلبات > الموافقة على طلب التغيير في الاتفاقية المعتمد

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب، موضحاً به البنود التي تم تعديلها والأسباب.	٢. نسخة من الاتفاقية الجديدة المبرمة.

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب	٢. إرفاق المتطلبات

دور الهيئة	
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.	٢. التحقق من عدم مخالفة العقد المعدل لأحكام النظام واللائحة التنفيذية.

المخرجات الرئيسية
١. الموافقة على تعديل الاتفاقيات.
٢. تحديث سجل المشروع.

٢٧. وثيقة إجراء إشعار تغيير مواصفات للمشروع المرخص.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب تغيير مواصفات المشروع المرخص

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات > التحقق من اكتمال المتطلبات > الموافقة على طلب التغيير

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب، موضحاً به المواصفات التي تم تعديلها والأسباب، متضمناً التعهد بتقديم ملاحق العقود بعد تعديلها وتوقيعها من المشترين والمستأجرين.	٢. نسخة من العقد الجديد متضمن المواصفات المعدلة.(١)
٣. موافقة المشترين أو المستأجرين على التغيير في عقودهم.	٤. المستندات الآتية معتمدة من المكتب الاستشاري: أ- تقرير يتضمن توضيح مدى تأثر تكلفة المشروع الانشائية. ب- افادة بأن مواد البناء المقترحة تماثل جودة المواد السابقة أو أعلى.

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات

دور الهيئة	
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.	٢. التحقق من عدم مخالفة العقد الجديد لأحكام النظام واللائحة التنفيذية، والعقد النموذجي.

المخرجات الرئيسية
١. الموافقة على تغيير مواصفات المشروع. ٢. تحديث سجل المشروع.

(١) للوحدات الغير مباعة.

٢٨. وثيقة إجراء طلب إشعار الهيئة بإلغاء عقد بيع أو عقد تأجير بالتراضي.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب إشعار الهيئة بإلغاء عقد بيع أو عقد تأجير بالتراضي.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← الموافقة على طلب إلغاء العقد

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب.	٢. موافقة المشتري أو المستأجر على الإلغاء.
٣. نموذج الغاء التخصيص.[١]	٤. موافقة من الممول.[٢]
٥. عقد البيع أو التأجير المبرم بين الطرفين المطلوب الغاؤه.	

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة	
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.	٢. طلب عدم الممانعة على الإلغاء من قبل صندوق التنمية العقارية[٣]

المخرجات الرئيسية
١. إعادة الأموال من حساب الضمان.
٢. تحديث سجل المشروع.

(١) إن وجد.

(٢) إن وجد.

(٣) في حال كان المشتري حاصل على دعم صندوق التنمية العقارية.

٢٩. وثيقة إجراء طلب موافقة الهيئة على فسخ عقد بيع أو عقد تأجير على الخارطة.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب موافقة الهيئة على فسخ عقد بيع أو عقد تأجير بالفسخ.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← الموافقة على طلب فسخ العقد ← إعادة الأموال

أطراف العلاقة	
١. المطور / المشتري أو المستأجر	٢. الهيئة

المتطلبات
١. نموذج الطلب موضحاً به أسباب الطلب.

دور المطور / المشتري أو المستأجر	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة	
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.	٢. دراسة الطلب.

المخرجات الرئيسية
١. موافقة الهيئة.
٢. إعادة الأموال من حساب الضمان.
٣. تحديث سجل المشروع.

٣٠. وثيقة إجراء طلب إشعار الهيئة بإعادة بيع أو تأجير الوحدة العقارية على الخارطة.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب إشعار الهيئة بإعادة بيع أو تأجير الوحدة العقارية على الخارطة.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات > التحقق من اكتمال المتطلبات > الموافقة على الطلب > اعتماد العقد

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب.	٢. العقد المبرم بين المطور والمشتري / المستأجر السابق.
٣. خطاب موافقة المشتري/ المستأجر على التنازل عن العقد للغير.	٤. العقد المبرم بين المطور والمشتري/ المستأجر الجديد.

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. تحديث سجل المشروع.

٣١. وثيقة إجراء طلب تغيير اسم المشروع المرخص.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب تغيير اسم المشروع المرخص.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← الموافقة على طلب تغيير اسم المشروع ← تحديث رخصة المشروع

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب، متضمناً التعهد بالآتي: أ- تحديث اسم المشروع في العقود والاتفاقيات. ب- تقديم ملاحق العقود بعد توقيعها مع المشترين/ المستأجرين، متضمنة الاسم الجديد. ج- تقديم ملاحق الاتفاقيات مع الأطراف ذوي العلاقة متضمنة الاسم الجديد.	٢. نموذج عقد البيع/التأجير متضمناً الاسم الجديد للمشروع.

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب	٢. إرفاق المتطلبات

دور الهيئة	
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.	٢. التحقق من عدم مخالفة العقد الجديد لأحكام النظام واللائحة التنفيذية، والعقد النموذجي.

المخرجات الرئيسية
١. الموافقة على تغيير اسم المشروع. ٢. تحديث رخصة المشروع. ٣. تحديث سجل المشروع.

٣٢. وثيقة إجراء طلب تحديث بيانات المطور للمشروع المرخص.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب تحديث بيانات المطور مثل (الاسم التجاري/ العنوان الوطني) للمشروع المرخص.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات > التحقق من اكتمال المتطلبات > الموافقة على طلب التحديث > تحديث رخصة المشروع

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب، متضمناً التعهد بالآتي: أ- تحديث البيانات في العقود والاتفاقيات. ب- تقديم ملاحق العقود بعد توقيعها مع المشترين/ المستأجرين، متضمنة البيانات المحدّثة. ج- تقديم ملاحق الاتفاقيات مع الأطراف ذوي العلاقة متضمنة البيانات المحدّثة.	٢. السجل التجاري السابق للمطور.
٣. السجل التجاري الجديد للمطور.	٤. نموذج عقد البيع/التأجير متضمن اسم المطور الجديد.

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. تحديث بيانات المطور في سجل قيد المطورين. ٢. تحديث رخصة المشروع. ٣. تحديث سجل المشروع.

٣٣. وثيقة إجراء طلب إضافة مفوض بالتوقيع على وثيقة الصرف من حساب الضمان.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب إضافة مفوض عن (المطور أو المكتب الاستشاري أو المحاسب القانوني) بالتوقيع على وثيقة الصرف من حساب الضمان.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← الموافقة على إضافة المفوض ← الإشعار بالتفويض

أطراف العلاقة	
١. المطور / المكتب الاستشاري / المحاسب القانوني.	٢. الهيئة

المتطلبات
١. نموذج الطلب، متضمناً بيانات المفوض.

دور المطور/ المكتب الاستشاري/ المحاسب القانوني
١. تقديم نموذج الطلب.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. الكتبة للبنك بإضافة المفوض بالتوقيع على وثيقة الصرف، وتزويد البنك بتوقيع المفوض. ٢. إشعار الأطراف ذوي العلاقة في المشروع[١] بإضافة المفوض. ٣. تحديث سجل المشروع.

(١) (المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، المطور)

٣٤. وثيقة إجراء طلب إزالة المفوض المعتمد بالتوقيع على وثيقة الصرف من حساب الضمان.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب إزالة المفوض عن (المطور أو المكتب الاستشاري أو المحاسب القانوني) المعتمد بالتوقيع على وثيقة الصرف من حساب الضمان.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات > التحقق من اكتمال المتطلبات > الموافقة على إزالة المفوض > إشعار أطراف المشروع

أطراف العلاقة	
١. المطور / المكتب الاستشاري / المحاسب القانوني.	٢. الهيئة

المتطلبات
١. نموذج الطلب، موضحاً به بيانات المفوض.

دور المطور/ المكتب الاستشاري/ المحاسب القانوني
١. تقديم نموذج الطلب.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. الكتابة للبنك بإزالة اسم المفوض بالتوقيع على وثيقة الصرف. ٢. إشعار الأطراف ذوي العلاقة في المشروع[١] بإزالة اسم المفوض. ٣. تحديث سجل المشروع.

(١) (المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، المطور)

٣٥. وثيقة إجراء طلب رفع التأشير عن صك ملكية العقار للحالات المحددة في المادة (١٨) من اللائحة.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب رفع التأشير للمشروعات المقامة على أراضٍ حكومية، أو لاستكمال إجراءات الفرز، أو الدمج، أو التعديل، أو نقل الملكية، أو الإفراغ للمشتري قبل إنجاز الوحدة العقارية.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق اكتمال المتطلبات ← الموافقة على طلب رفع التأشير عن صك ملكية العقار

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات
١. نموذج الطلب موضحاً به سبب رفع التأشير والغرض منه.[١]

دور المطور
١. تقديم نموذج الطلب.

دور الهيئة	
١. التحقق من المتطلبات.	٢. التحقق من أن الحالة احدى الحالات المشمولة في المادة ١٨ من اللائحة.

المخرجات الرئيسية
١. الموافقة على رفع التأشير عن صك ملكية العقار / أو رفع التأشير لتحقيق الغرض وإعادة التأشير على صك ملكية العقار- بحسب الأحوال. ٢. الكتابة إلى الجهة المختصة بالموافقة على رفع التأشير/ رفع التأشير وإعادته بعد تحقق الغرض. ٣. تحديث سجل المشروع.

(١) مقتصر على الحالات المذكورة في المادة الثامنة عشر من اللائحة التنفيذية والمتضمنة المشروعات المقامة على أراضٍ حكومية، أو لاستكمال إجراءات الفرز، أو الدمج، أو التعديل، أو نقل الملكية، أو الإفراغ للمشتري قبل إنجاز الوحدة العقارية.

٣٦. وثيقة إجراء رفع تقرير سير المشروع العقاري.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب رفع التقارير الدورية من الأطراف ذوي العلاقة بالمشروع.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق اكتمال المتطلبات ← اعتماد التقرير ← تحديث سجل المشروع وقاعدة البيانات

أطراف العلاقة	
١. الهيئة.	٢. المطور / المكتب الاستشاري / المحاسب القانوني / البنك.

المتطلبات	
١. التقرير الدوري حسب الصيغة المعتمدة.	٢. كشف الحساب.[١]

دور الهيئة	
١. طلب التقرير من أطراف العلاقة[٢]	٢. التحقق من اكتمال المتطلبات.

دور المطور/ المكتب الاستشاري/المحاسب القانوني/ البنك	
١. تقديم التقرير الدوري للهيئة	٢. تقديم التقرير في المدة المحددة

المخرجات الرئيسية
١. اعتماد التقرير.
٢. تحديث سجل المشروع.
٣. تحديث قاعدة البيانات.

(١) في حال كان البنك طرفاً في العلاقة.

(٢) وفقاً للمادة (٢٥) من اللائحة التنفيذية

٣٧. وثيقة إجراء طلب المطورسحب الفائض من حساب الضمان قبل انتهاء المشروع.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب المطورسحب الفائض من التكلفة الفعلية لإنهاء المشروع من حساب الضمان قبل انتهاء المشروع.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق اكتمال المتطلبات ← الموافقة على سحب الفائض ← إشعار أطراف المشروع

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب.	٢. تقرير البنك عن حالة الحساب الحالية.
٣. تقرير المحاسب القانوني.	٤. تقرير مالي لإنهاء المشروع متضمن تكلفة المشروع الفعلية[١]
٥. خطاب التزام من المحاسب القانوني يفيد بالإبقاء على ما نسبته (٢٠%) من الفائض عن التكلفة الفعلية للمشروع في حساب الضمان، إلى حين انتهاء المشروع العقاري.	

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة	
١. التحقق من اكتمال المتطلبات	٢. التحقق من عدم تأخر المطور في مراحل العمل، أو إخلاله بالجودة المتفق عليها في العقود.
٣. تحديد المبلغ الفائض.	

المخرجات الرئيسية
١. الموافقة على صرف المبلغ الفائض من حساب الضمان، أو جزء منه.
٢. إشعار الأطراف ذوي العلاقة في المشروع[٢].
٣. تحديث سجل المشروع.

(١) وفقاً للفقرة (١) من المادة (الثلاثون) من اللائحة التنفيذية. تعدل على أن يكون التقرير المالي مبني على عقود مع الموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات، ومصادقًا عليه من المكتب الاستشاري والمحاسب القانوني.

(٢) (المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، مالك الأرض، البنك)

٣٨. وثيقة اجراء سداد الهيئة لمستحقات الجهات الحكومية المالية على المشروع العقاري من حساب الضمان.

وصف الإجراء: التعامل مع اجراء سداد الهيئة -في الحالات الطارئة- لمستحقات الجهات الحكومية المالية على المشروع العقاري من حساب الضمان.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق اكتمال المتطلبات ← الموافقة على سداد المستحقات

أطراف العلاقة	
١. الجهة الحكومية.	٢. الهيئة.

المتطلبات	
١. خطاب من الجهة الحكومية بالمطالبة، مرفقاً به السند التنفيذي للمستحقات المالية.	٢. ما يثبت وجود مستحقات مالية على المشروع من الجهة الحكومية.

دور الجهة الحكومية
١. تقديم المتطلبات.

دور الهيئة	
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.	٢. التحقق من أن المطالبة متعلقة بالمشروع العقاري المرخص.

المخرجات الرئيسية
١. الكتابة للبنك بالصرف من حساب الضمان لصالح الجهة الحكومية.
٢. إشعار المحاسب القانوني بالموافقة على الصرف من حساب الضمان.
٣. إشعار المكتب الاستشاري بالموافقة على الصرف من حساب الضمان.
٤. تحديث سجل المشروع.

٣٩. وثيقة إجراء طلب المطورسداد مستحقات الجهات الحكومية المالية من حساب الضمان والمتعلقة بالمشروع المرخّص.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب المطور-في الحالات الطارئة- سداد مستحقات الجهات الحكومية المالية من حساب الضمان والمتعلقة بالمشروع المرخّص، باستثناء المخالفات على المطور أو المشروع.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات > التحقق اكتمال المتطلبات > الموافقة على سداد المستحقات

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب، موضحاً به المبالغ المراد صرفها والجهة المستحقة.	٢. ما يثبت وجود مستحقات مالية على المشروع من الجهة الحكومية.

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. الموافقة على الصرف من حساب الضمان.
٢. إخطار المحاسب القانوني بالموافقة على الصرف من حساب الضمان.
٣. إخطار البنك بالموافقة على الصرف من حساب الضمان.
٤. تحديث سجل المشروع.

٤٠. وثيقة إجراء إعادة المبالغ للمشترين أو المستأجرين من حساب الضمان.

وصف الإجراء: التعامل مع اجراء إعادة المبالغ للمشترين أو المستأجرين المبني على قرار اللجنة المختصة بالإشراف على معالجة المشروعات المتأخرة والمتعثرة.

الإجراء:

التحقق اكتمال المتطلبات ← الموافقة على الصرف من حساب الضمان

أطراف العلاقة
١. الهيئة.

المتطلبات
١. قرار اللجنة المختصة بالإشراف على معالجة المشروعات المتأخرة والمتعثرة.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات

المخرجات الرئيسية
١. الكتابة للبنك بالصرف من حساب الضمان. ٢. تحديث سجل المشروع.

٤١. وثيقة إجراء صرف مستحقات أطراف المشروع حال استحقاقها.

وصف الإجراء: التعامل مع إجراء طلب أطراف المشروع صرف مستحقاتهم -في الحالات الطارئة- من حساب الضمان، في حال عدم تعاون المطور.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← الموافقة على صرف المستحقات

أطراف العلاقة	
١. الهيئة	٢. المكتب الاستشاري/ المحاسب القانوني

المتطلبات
١. قرار اللجنة المختصة بالإشراف على معالجة المشروعات المتأخرة والمتعثرة.

دور المكتب الاستشاري/ المحاسب القانوني	
١. تقديم الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. الموافقة على الصرف من حساب الضمان.
٢. الكتابة للبنك بالصرف من حساب الضمان.
٣. تحديث سجل المشروع.
٤. إخطار لجنة النظر في مخالفات أحكام النظام، في حال وجود أي مخالفات على المطور.
٥. إشعار المحاسب القانوني بالموافقة على الصرف من حساب الضمان.
٦. إشعار المكتب الاستشاري بالموافقة على الصرف من حساب الضمان.

٤٢. وثيقة إجراء تحويل موجودات حساب الضمان، لحساب الضمان المخصص للمشروع من المطور البديل.

وصف الإجراء: التعامل مع إجراء تحويل موجودات حساب الضمان، لحساب الضمان المخصص للمشروع من المطور البديل.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق اكتمال المتطلبات ← الموافقة على تحويل موجودات الحساب ← إخطار الاطراف

أطراف العلاقة	
١. المطور البديل	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. تقديم نموذج الطلب، موضحاً به رقم حساب الضمان ورقم الترخيص	٢. قرار اللجنة المختصة بالإشراف على معالجة المشروعات المتأخرة والمتعثرة.
٣. تقرير محدث لموجودات حساب الضمان للمشروع من البنك.	٤. اتفاقية فتح حساب ضمان مع البنك.

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات

المخرجات الرئيسية
٢. الكتابة للبنك بتحويل موجودات حساب الضمان السابق إلى الحساب المخصص للمشروع من المطور البديل.
٣. إخطار الأطراف ذوي العلاقة في المشروع[١].
٤. تحديث سجل المشروع.

(١) (المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، المسوق، الممولين، مالك الأرض)

٤٣. وثيقة إجراء إشعار المطور بإصلاح العيوب.

وصف الإجراء: التعامل مع إشعار المطور بإصلاح العيوب.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق اكتمال المتطلبات ← إشعار المطور بإصلاح العيوب ← إخطار أطراف المشروع

أطراف العلاقة	
١. الهيئة	٢. المكتب الاستشاري.
٣. البنك	٤. المحاسب القانوني.
٥. المشترين/المستأجرين.	

المتطلبات	
١. تقرير يوضح الشكاوى الواردة من المشترين/ المستأجرين[١]	٢. تقرير من المكتب الاستشاري، موضحاً به جدول الأوزان للكميات موضحاً به تكلفة إصلاح العيوب.
٣. كشف حساب محدث لحساب الضمان.	٤. تقرير من المحاسب القانوني.

دور المشترين/المستأجرين.
١. ارفاق الشكوى[٢].

دور المكتب الاستشاري
١. إرفاق تقرير موضحاً به جدول الأوزان للكميات موضحاً به تكلفة إصلاح العيوب.

دور البنك
١. إرفاق كشف حساب محدث لحساب الضمان.

دور المحاسب القانوني
١. إرفاق تقرير من المحاسب القانوني.

دور الهيئة	
١. التحقق من اكتمال المتطلبات	٢. إصدار قرار بإصلاح العيوب.

(١) إن وجد

(٢) إن وجد

المخرجات الرئيسية
١. إشعار المطور بقرار الهيئة بإصلاح العيوب.
٢. الموافقة على تمديد الاحتفاظ بمبلغ الحفظ أو طلب تمديد الضمان البنكي –بحسب الأحوال- بما لا يتجوز (ستة) أشهر.
٣. إخطار الأطراف ذوي العلاقة في المشروع[١].
٤. تحديث سجل المشروع.

(١) (المشترين/ المستأجرين، المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، مالك الأرض، البنك)

٤٤. وثيقة إجراء الصرف من حساب الضمان لإصلاح العيوب في المشروع.

وصف الإجراء: التعامل مع إجراء رغبة الهيئة الصرف من حساب الضمان لإصلاح العيوب في المشروع.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات > التحقق اكتمال المتطلبات > الموافقة على الصرف من حساب الضمان > إخطار أطراف المشروع

أطراف العلاقة	
١. الهيئة.	٢. المكتب الاستشاري.
٣. البنك.	٤. المحاسب القانوني.
٥. الخبير المرخص نظاماً.	

المتطلبات	
١. تقرير يوضح الشكاوى الواردة من المشترين/ المستأجرين.[١]	٢. الاشعار الصادر للمطور بإصلاح العيوب.
٣. تقرير من المكتب الاستشاري، موضحاً به العيوب وجدول الأوزان للكميات موضحاً به تكلفة إصلاح العيوب.	٤. تقرير من المحاسب القانوني.
٥. تقرير البنك عن حالة الحساب الحالية.	٦. تقرير الخبير.
٧. نسخة العقد مع المقاول.	٨. ما يثبت عدم بدء المطور في الإصلاح خلال ٥أيام من تاريخ الإشعار.
دور المكتب الاستشاري	
١. إرفاق المتطلبات.	

دور البنك
١. إرفاق المتطلبات.

دور المحاسب القانوني
١. إرفاق المتطلبات.

دور الخبير
١. إرفاق المتطلبات.

(١) إن وجد

دور الهيئة	
١. التحقق من اكتمال المتطلبات	٢. التحقق من عدم بدء المطور بالإصلاح خلال ٥أيام عمل.

المخرجات الرئيسية
١. الموافقة على الصرف من حساب الضمان، أو مصادرة الضمان البنكي.
٢. الكتابة للبنك بالصرف من حساب الضمان، أو مصادرة الضمان البنكي -بحسب الأحوال-.
٣. إخطار الأطراف ذوي العلاقة في المشروع[١].
٤. تحديث سجل المشروع.

(١) (المشترين/المستأجرين، المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، البنك)

٤٥. وثيقة إجراء طلب المطور مناقلة المبالغ بين الحسابات الفرعية في حساب الضمان.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب المطور مناقلة المبالغ بين الحسابات الفرعية في حساب الضمان مع عدم الاخلال بأحكام المواد (الثانية عشر والرابعة عشر) من النظام[١].

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات > التحقق من اكتمال المتطلبات > الموافقة على مناقلة المبالغ بين الحسابات الفرعية > إخطار البنك > إشعار المحاسب القانوني

أطراف العلاقة	
١. الهيئة	٢. المطور

المتطلبات	
١. نموذج الطلب متضمناً: أ. اسم المشروع ورقم الترخيص. ب. رقم الحساب الرئيسي وأرقام الحسابات المطلوب مناقلة المبالغ بينها. ت. تعهد من المطور بتحمل التكاليف الخاصة بالمصاريف الإدارية والتسويقية حال الحاجة لها.	٢. تقرير المكتب الاستشاري.
٣. تقرير المحاسب القانوني.	٤. تقرير البنك عن حالة الحساب الحالية.

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات

المخرجات الرئيسية
١. الموافقة على مناقلة المبالغ بين الحسابات.
٢. الكتابة للبنك بالموافقة على المناقلة بين الحسابات.
٣. إشعار المحاسب القانوني.
٤. تحديث سجل المشروع.

(١) ألا يتجاوز مجموع ما يصرف من حساب الضمان للمصاريف غير الانشائية ما نسبته (٢٠%) من إجمالي قيمة الوحدات العقارية المبيعة، مع الاحتفاظ بنسبة (٥%) من القيمة الاجمالية لتكلفة الانشاءات في حساب الضمان أو تقديم ضمان بنكي بالنسبة نفسها.

٤٦. إجراء إلغاء ترخيص المشروع العقاري المرخص.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب الغاء ترخيص المشروع العقاري (بيع/ تأجير)

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← الموافقة على طلب إلغاء الترخيص

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة.

المتطلبات	
١. نموذج الطلب، موضحاً به مبررات الإلغاء.	٢. تقرير المحاسب القانوني.
٣. تقرير البنك عن حالة الحساب الحالية.	٤. تقرير من المكتب الاستشاري.
٥. مخالصة مع الأطراف ذوي العلاقة في المشروع [١]، أو قرار اللجنة [٢].	

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. الموافقة على إلغاء ترخيص المشروع.
٢. إخطار الأطراف ذوي العلاقة في المشروع [٣].
٣. إخطار جهة التوثيق برفع التهميش/ التأشير عن صك تسجيل الملكية بحسب الأحوال.
٤. الكتابة للبنك بالإفراج عن موجودات حساب الضمان وإقفال الحساب.
٥. تحديث سجل المشروع.

(١) (المشترين، المستأجرين، المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، المسوق، الممولين، مالك الأرض)

(٢) إن وجد.

(٣) (المشترين، المستأجرين، المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، المسوق، الممولين، مالك الأرض)

٤٧. وثيقة إجراء ايقاف المشروع العقاري المرخص له المخالف.

وصف الإجراء: التعامل مع إجراء إيقاف المشروع العقاري المرخص له المخالف لأحكام النظام أو اللائحة، إلى حين إزالة المخالفة (بيع/تأجير).

الإجراء:

التحقق من اكتمال المتطلبات ← إيقاف ترخيص المشروع ← تحديث سجل المشروع

أطراف العلاقة
١. الهيئة.

المتطلبات
١. قرار لجنة النظر في مخالفات أحكام النظام.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. إخطار الأطراف ذوي العلاقة في المشروع [١].
٢. الكتابة للبنك بتعليق عمليات حساب الضمان.
٣. تحديث سجل المشروع.

(١) (المشترين، المستأجرين، المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، المسوق، الممولين، مالك الأرض)

٤٨. وثيقة إجراء إلغاء الترخيص بعد صدور قرار اللجنة بإعادة الأموال في المشروع العقاري، أو بالتصفية الرضائية، أو بالإحالة للمحكمة المختصة.

وصف الإجراء: التعامل مع إجراء إلغاء الترخيص بعد صدور قرار من لجنة الإشراف على معالجة المشروعات العقارية المتأخرة والمتعثرة بإعادة الأموال في المشروع العقاري، أو بالتصفية الرضائية، أو بالإحالة للمحكمة المختصة.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق اكتمال المتطلبات ← الموافقة على إلغاء الترخيص ← إخطار الاطراف

أطراف العلاقة
١. الهيئة

المتطلبات
١. قرار من لجنة الإشراف على معالجة المشروعات العقارية المتأخرة والمتعثرة.

دور الهيئة
١. التحقق من تحصن قرار اللجنة بمضي (٦٠) يوم من تاريخ التبليغ أو صدور حكم قضائي نهائي برفض دعوى إلغاء قرار اللجنة.

المخرجات الرئيسية
١. إلغاء الترخيص.
٢. إخطار الأطراف ذوي العلاقة في المشروع[١].
٣. إخطار صندوق التنمية العقارية[٢]

(١) (المشترين/المستأجرين، المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، البنك، المطور العقاري، مالك الأرض، الممول، المسوق).

(٢) إن وجد.

٤٩. وثيقة إجراء انجاز جزء من المشروع العقاري.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب المطور اعتماد إنجاز جزء من المشروع العقاري.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات > التحقق من اكتمال المتطلبات > الموافقة على طلب اعتماد انجاز المشروع > إخطار الأطراف/جهة التوثيق

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة.

المتطلبات	
١. نموذج الطلب موضحاً به عدد الوحدات المنجزة بنسبة ١٠٠%.	٢. إفادة المكتب الاستشاري بالوحدات المنجزة بنسبة ١٠٠%، مع بيان يوضح موقف إيصال الخدمات.
٣. شهادة إتمام البناء أو ما يعادلها للوحدات المراد إنجازها.	٤. سجل المشترين محدث.
٥. محاضر تسليم المشترين.	٦. خطاب من المحاسب القانوني يحدد فيه مبلغ ٥٪ من إجمالي قيمة التكلفة الانشائية للوحدات المنجزة.
٧. شهادات الإنجاز للوحدات المنجزة من المكتب الاستشاري.	٨. التقرير الهندسي للأعمال المكتملة.
٩. تقرير مصور للمشروع بعد إنجازه.	

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. الموافقة على طلب اعتماد إنجاز الوحدات.
٢. إخطار الأطراف ذوي العلاقة في المشروع [١].
٣. إخطار جهة التوثيق برفع التهميش/ التأشير عن صك تسجيل الملكية، بحسب الأحوال – للوحدات المنجزة.
٤. تحديث سجل المشروع.

(١) (المشترين/ المستأجرين، المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، المسوق، الممولين، مالك الأرض، البنك)

٥٠. وثيقة إجراء انجاز كامل المشروع العقاري.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب المطور اعتماد انجاز كامل المشروع.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات > التحقق من اكتمال المتطلبات > الموافقة على طلب اعتماد انجاز المشروع > إخطار الأطراف/جهة التوثيق

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة.

المتطلبات	
١. نموذج الطلب موضحاً به انتهاء كامل وحدات المشروع بنسبة ١٠٠%.	٢. إفادة المكتب الاستشاري بإنجاز كامل وحدات المشروع بنسبة ١٠٠%، مع بيان يوضح موقف إيصال الخدمات.
٣. شهادة إتمام البناء أو ما يعادلها.	٤. سجل المشترين محدث.
٥. محاضر تسليم المشترين.	٦. خطاب من المحاسب القانوني يحدد فيه المبلغ المقابل لنسبة ٥٪ من إجمالي قيمة التكلفة الانشائية.
٧. شهادات الإنجاز من المكتب الاستشاري، مصدقة من الغرفة التجارية.	٨. التقرير الهندسي للأعمال المكتملة.
٩. تقرير مصور للمشروع بعد إنجازه.	١٠. تقرير مالي موضحاً به موازنة المشروع [١]

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. الموافقة على طلب اعتماد إنجاز المشروع.
٢. إخطار المحاسب القانوني بالاحتفاظ بنسبة ٥% من القيمة الاجمالية لتكلفة الانشاءات في حساب الضمان.
٣. الكتابة للبنك بالإفراج عن موجودات حساب الضمان والاحتفاظ بالنسبة وفق الفقرة (٢).
٤. إخطار الأطراف ذوي العلاقة في المشروع [٢].
٥. إخطار جهة التوثيق برفع التهميش/ التأشير عن صك تسجيل الملكية -بحسب الأحوال-.
٦. تحديث سجل المشروع.

(١) للمشاريع المتعثرة.

(٢) (المشترين/ المستأجرين، المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، المسوق، الممول، مالك الأرض)

٥١. وثيقة إجراء طلب تغيير نماذج وحدات بالمشروع العقاري.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب تغيير نماذج وحدات بالمشروع العقاري.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← الموافقة على طلب التغيير

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة.

المتطلبات	
١. نموذج الطلب، موضحاً به مبررات الطلب ومتضمناً تعهد بعدم التعديل على الوحدات المباعة.	٢. المستندات التالية معتمدة من المكتب الاستشاري: أ- البرنامج الزمني شامل كافة منحنيات البرنامج الزمني. (١) ب- جدول الأوزان النسبية المحدث.
٣. التصاميم المعمارية والمخططات الهندسية المعتمدة من الجهات المختصة.	٤. موافقة المشترين/المستأجرين على الوحدات بعد التحديث.
٥. رخص البناء المحدثة.	

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة	
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.	٢. التحقق من عدم تأثر مساحة أرض المشروع حسب المساحة المحددة في رخصة المشروع.

المخرجات الرئيسية
١. الموافقة على تغيير نماذج وحدات المشروع.
٢. تحديث سجل المشروع.

(١) معتمد من المكتب الاستشاري ومتضمن: (تقدم الاعمال، والتدفقات المالية، وعدد العمالة، وعدد الوحدات وتاريخ البداية والنهاية، وواقعية تسلسل الأنشطة)

٥٢. وثيقة إجراء طلب تغيير مسار المشروع العقاري المرخص للمسار الثالث

وصف الإجراء: التعامل مع طلب المطور تغيير مسار المشروع العقاري المرخص إلى المسار الثالث للعقارات الغير مسجلة عينياً.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← الموافقة على طلب التغيير ← رفع التهميش عن الصك

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب.	٢. اتفاقية مقاول المشروع
٣. خطاب من المكتب الاستشاري يفيد بقيمة تكلفة البنية التحتية.	٤. ايداع قيمة تكلفة البنية التحتية أو تكلفة الجزء المراد تطويره في حساب الضمان أو تقديم خطاب ضمان بنكي بما يتوافق مع اتفاقية المقاول وخطاب المكتب الاستشاري.
٥. كشف محدث لحساب الضمان	

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. ارفاق المتطلبات.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. تحويل المشروع إلى مسار ثالث.
٢. إخطار جهة التوثيق برفع التهميش عن صك تسجيل الملكية.
٣. إخطار جهة التوثيق بإعادة التهميش على الصكوك المفرزة.

٥٣. وثيقة إجراء طلب تفعيل حساب الضمان لنطاق معين.

وصف الإجراء: التعامل مع طلب تفعيل حساب الضمان لنطاق معين

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← الموافقة على تفعيل حساب الضمان ← إخطار أطراف المشروع

أطراف العلاقة	
١. المطور	٢. الهيئة

المتطلبات	
١. نموذج الطلب، موضحاً به رقم النطاق الخاص بالحساب المراد تفعيله.، وعدد الوحدات، وتكلفة الإنجاز ومدته.	٢. تقرير من المكتب الاستشاري بالأعمال المنجزة في بقية النطاقات.

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة
١. التحقق من اكتمال المتطلبات.

المخرجات الرئيسية
١. الكتابة للبنك بتفعيل حساب الضمان.
٢. إخطار الأطراف ذوي العلاقة في المشروع[١].
٣. تحديث سجل المشروع.

(١) (المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، المسوق، الممولين، مالك الأرض)

٥٤. إحلال مطور بديل في مشروع عقاري بيع على الخارطة متعثر أو متأخر على مطور بديل.

وصف الإجراء: التعامل مع اجراء إحلال مطور بديل في مشروع عقاري بيع على الخارطة متعثر أو متأخر.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← إصدار ترخيص بيع للمشروع العقاري للمطور البديل

أطراف العلاقة	
١. الهيئة	٢. المطور البديل

المتطلبات	
١. نموذج الطلب، متضمناً التعهد ببدء الأعمال الانشائية خلال (ستة) أشهر من تاريخ الترخيص، وإفادة الهيئة بالتاريخ الفعلي لبدء الأعمال.	٢. قرار لجنة معالجة المشروعات العقارية المتأخرة والمتعثرة المتضمن الموافقة على ترسية المشروع وتحديد المتطلبات اللازمة على المطور العقاري البديل.

دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة	
١. التحقق من اكتمال المتطلبات وفق قرار اللجنة.	٢. التحقق من حصول المطور على النقاط المطلوبة وفقاً لمساحة المشروع.[١]
٣. في حال كان المطور شخص طبيعي، يتم التحقق من الآتي:	
أ- ألا يتجاوز مسطح البناء في المشروع عن (٥٠٠٠) متر مربع.	
ب- ألا تزيد مدة تنفيذ المشروع على (ثلاث سنوات).	
ت- ألا تتجاوز عدد المشروعات العقارية التي يسمح بتنفيذها سنوياً عن (ثلاثة) مشروعات.	

المخرجات الرئيسية
١. إعادة تفعيل ترخيص المشروع/إصدار ترخيص جديد للمشروع.
٢. تحويل الأموال الموجودة في حساب الضمان الخاص بالمشروع لحساب الضمان للمطور البديل[٢]
٣. إخطار الأطراف ذوي العلاقة في المشروع[٣].
٤. تحديث سجل المشروع.

(١) وفقاً للفقرة (٥/ ١١) من اللائحة.

(٢) في حال تغيير البنك أو تغيير حساب الضمان الخاص بالمشروع.

(٣) (المشترين، المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، المسوق، الممولين، مالك الأرض، البنك)

٥. تسليم المطور البديل التقارير الأخيرة للمشروع. ٦. تسليم موقع المشروع للمطور البديل. ٧. إنشاء ملاحق عقود مع المشترين/المستأجرين وتحديد تاريخ التسليم الجديد للوحدات المباعة.

٥٥. إحلال مطور بديل في مشروع عقاري تأجير على الخارطة متعثر أو متأخر على مطور بديل.

وصف الإجراء: التعامل مع إجراء إحلال مطور بديل في مشروع عقاري تأجير على الخارطة متعثر أو متأخر.

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات ← التحقق من اكتمال المتطلبات ← إصدار ترخيص تأجير للمشروع العقاري للمطور البديل

أطراف العلاقة	
١. الهيئة	٢. المطور البديل

المتطلبات	
١. نموذج الطلب، متضمناً التعهد ببدء الأعمال الانشائية خلال (ستة) أشهر من تاريخ الترخيص، وإفادة الهيئة بالتاريخ الفعلي لبدء الأعمال.	٢. قرار لجنة معالجة المشروعات العقارية المتأخرة والمتعثرة المتضمن الموافقة على ترسية المشروع وتحديد المتطلبات اللازمة على المطور العقاري البديل.
دور المطور	
١. تقديم نموذج الطلب.	٢. إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة	
١. التحقق من اكتمال المتطلبات وفق قرار اللجنة.	٢. التحقق من حصول المطور على النقاط المطلوبة وفقاً لمساحة المشروع.[١]
٣. في حال كان المطور شخص طبيعي، يتم التحقق من الآتي:	
أ- ألا يتجاوز مسطح البناء في المشروع عن (٥٠٠٠) متر مربع.	
ب- ألا تزيد مدة تنفيذ المشروع على (ثلاث سنوات).	
ت- ألا تتجاوز عدد المشروعات العقارية التي يسمح بتنفيذها سنوياً عن (ثلاثة) مشروعات.	

المخرجات الرئيسية
١. إعادة تفعيل ترخيص المشروع/اصدار ترخيص جديد للمشروع.
٢. تحويل الأموال الموجودة في حساب الضمان الخاص بالمشروع لحساب الضمان للمطور البديل[٢]
٣. إخطار الأطراف ذوي العلاقة في المشروع[٣].
٤. تحديث سجل المشروع.
٥. تسليم المطور البديل التقارير الأخيرة للمشروع.
٦. تسليم موقع المشروع للمطور البديل.
٧. إنشاء ملاحق عقود مع المشترين/المستأجرين وتحديد تاريخ التسليم الجديد للوحدات المباعة.

(١) وفقاً للفقرة (٥/ ١١) من اللائحة.

(٢) في حال تغيير البنك أو تغيير حساب الضمان الخاص بالمشروع.

(٣) (المستأجرين، المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، المسوق، الممولين، مالك الأرض)