بسم الله الرحمن الرحيم

قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للعقار

رقم (١/٢٨/م/٢٤) وتاريخ ١٤٤٦/٠٣/٢٦هـ الموافق ٢٠٢٤/٠٩/٢٩م

إن مجلس إدارة الهيئة العامة للعقار

وبناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً

وبعد الاطلاع على المادة (السادسة والثلاثون) 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

وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة.

يقرر ما يلي:-

أولاً: الموافقة على الدليل الفني لمعالجة المشروعات العقارية المتأخرة والمتعثرة- مشاريع البيع والتأجير على الخارطة- بالصيغة المرافقة.

ثانياً: ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويبلغ من يلزم لإنفاذه والعمل بموجبه.

والله الموفق،،،

وزير البلديات والإسكان

رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للعقار

ماجد بن عبدالله الحقيل

REGA
الهيئة العامة للعقار
REAL ESTATE GENERAL AUTHORITY

الدليل الفني

لمعالجة المشروعات العقارية المتأخرة والمتعثرة

- مشروعات البيع والتأجير على الخارطة -

الهيئة العامة للعقار
مجلس الإدارة

النسخة الأولى

١٤٤٦-٢٠٢٤

www.rega.gov.sa

المحتويات

١. النطاق وحدود النطاق، والتعريفات ٧
١,١ نطاق التطبيق ٧
١,٢ استثناءات التطبيق ٧
١,٣ التعريفات ٧
٢. أنواع تأخر وتعثر المشروعات العقارية ودرجاتها ٩
٢,١ وصف المشروعات المتأخرة والمتعثرة ٩
٢,١,١ المشروعات المتأخرة ٩
٢,١,٢ المشروعات المتعثرة ٩
٢,٢ تقييم مسار المشروع ٩
٢,٣ درجات تأخر وتعثر المشروعات ١٠
٢,٣,١ درجات تأخر المشروعات ١٠
٢,٣,٢ أنواع تعثر المشروعات ١٠
٢,٣,٢,١ تعثر فني ١٠
٢,٣,٢,٢ تعثر مالي ١٠
٣. الطرق والأساليب لمعالجة التأخر أو التعثر، وأدوات التدخل الرئيسة للمعالجة ١٢
٣,١ المستندات المطلوبة للمعالجة ١٢
٣,١,١ المستندات المطلوبة لمعالجة التأخر ١٢
٣,١,١,١ تأخر بسيط ١٢
٣,١,١,٢ تأخر متوسط ١٣
٣,١,١,٣ تأخر شديد ١٣
٣,١,٢ المستندات المطلوبة لمعالجة التعثر ١٤
٣,٢ طرق وأساليب المعالجة ١٦
٣,٢,١ طرق معالجة التأخر ١٦
٣,٢,١,١ إلزام المطور بإجراء أو أكثر من طرق معالجة التأخر ١٦
٣,٢,١,١,١ حالة التأخر البسيط ١٦
٣,٢,١,١,٢ حالة التأخر المتوسط ١٦
٣,٢,١,١,٣ حالة التأخر الشديد ١٧
٣,٢,١,٢ المتابعة بشكل شهري ١٧
٣,٢,١,٣ التحديث الدوري ١٧
٣,٢,٢ طرق معالجة التعثر ١٨
٣,٢,٢,١ في حالة التعثر الفني ١٨
٣,٢,٢,١,١ إلزام المطور بإجراء أو أكثر من طرق المعالجة ١٨
٣,٢,٢,١,٢ المتابعة بشكل شهري ١٩
٣,٢,٢,١,٣ التحديث الدوري ١٩
٣,٢,٢,٢ في حالة تعثر المالي ١٩
٣,٢,٢,٢,١ يتم الأخذ بالإجراءات الواردة في الفصل (الرابع) ١٩
٣,٢,٢,٢,٢ المتابعة بشكل شهري ١٩
٣,٢,٢,٢,٣ التحديث الدوري ١٩
٣,٣ أدوات التدخل الرئيسة لمعالجة التأخر أو التعثر ٢٠

الهيئة العامة للعقار
مجلس الإدارة

٣,٣,١ أدوات التدخل الرئيسة لمعالجة التأخر والتعثر ٢٠
٣,٣,١,١ تعيين شخص مؤهل لإدارة العلاقة مع المطور، لمعالجة تعثر المشروع العقاري من خلال الإجراءات الموضحة في الفصل (السادس)..... ٢٠
٣,٣,١,٢ فحص ومتابعة عمل أطراف المشروع، من خلال الإجراءات الموضحة في الفصل (السادس)..... ٢٠
٣,٣,١,٣ صرف مبالغ من حساب ضمان المشروع العقاري إذا كان لازماً لتصحيح مسار المشروع ٢٠
٣,٣,١,٤ إلزام المطور باستبدال المتسببين في تعثر المشروع العقاري ٢١
٣,٣,١,٥ إحلال مطور بديل، عند تحقق إحدى الحالات التالية ٢١
٣,٣,١,٦ إعادة المبالغ المدفوعة للمشروع العقاري ٢١
٣,٣,١,٧ التصفية الرضائية ٢١
٤. إعادة الهيكلة المالية ٢٣
٤,١ خيارات إعادة الهيكلة المالية وسد فجوات التمويل ٢٣
٤,١,١ تقوم الإدارة المختصة في الهيئة بتقييم ودراسة الوضع المالي للمشروع، وقياس التدفقات النقدية لتحديد نوع التعثر المالي في المشروع ٢٣
٤,١,٢ تقوم الإدارة المختصة في الهيئة بالرفع إلى اللجنة بالرأي الفني والتوصية مشفوعة بالرأي القانوني ٢٣
٤,١,٢,١ إلزام المطور بإجراء أو أكثر من الحلول ٢٣
٥. منح المدد الإضافية للمشروعات المتأخرة ٢٥
٥,١ آليات منح المدد الإضافية للمشروعات المتأخرة ٢٥
٥,١,١ تأخر بسيط ٢٥
٥,١,٢ تأخر متوسط ٢٥
٥,١,٣ تأخر شديد ٢٥
٦. تعيين الجهات المتخصصة بتقويم وتصحيح تعثرات المشروعات العقارية ومعاينتها ٢٧
٦,١ تعيين الجهات المتخصصة بالمعاينة ٢٧
٦,١,١ الهدف ٢٧
٦,١,٢ الاختصاص ٢٧
٦,١,٣ مهام الجهة المتخصصة بالمعاينة ٢٨
٦,١,٤ التزامات الجهة المتخصصة بالمعاينة ٢٩
٦,٢ تعيين الجهات المتخصصة بتقويم وتصحيح تعثرات المشروعات العقارية ٣٠
٦,٢,١ الهدف ٣٠
٦,٢,٢ الاختصاص ٣٠
٦,٢,٣ مهام الجهة المتخصصة بتقويم وتصحيح تعثرات المشروعات العقارية ٣٠
٦,٢,٤ التزامات الجهة المتخصصة بتقويم وتصحيح تعثرات المشروعات العقارية..... ٣١

الهيئة العامة للعقار
مجلس الإدارة

مقدمة

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

تم إعداد هذا الدليل لتفصيل إجراءات التعامل مع مشروعات البيع والتأجير على الخارطة المتأخرة أو المتعثرة، وآليات وطرق معالجة تلك المشروعات، وذلك من خلال تطبيق أفضل الممارسات لحماية المتعاملين في تلك المشروعات، ومعالجة التحديات التي تواجه مشروعات التطوير العقاري على الخارطة.

الهيئة العامة للعقار
مجلس الإدارة

الفصل الأول

النطاق وحدود التطبيق، والتعريفات

١. النطاق، حدود التطبيق، التعريفات

١,١ نطاق التطبيق

هذا الدليل موجه إلى منسوبي الهيئة العامة للعقار المعنيين بالمشروعات العقارية على الخارطة، وإلى القطاع الخاص من المختصين بتطوير المشروعات العقارية على الخارطة.

١,٢ استثناءات التطبيق

هذا الدليل يختص فقط بالمشروعات العقارية المتأخرة والمتعثرة، والمشمولة بأحكام نظام بيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة.

١,٣ التعريفات

١,٣,١ الهيئة: الهيئة العامة للعقار.

١,٣,٢ اللجنة: اللجنة المختصة بالإشراف على معالجة المشروعات العقارية المتأخرة والمتعثرة.

١,٣,٣ أطراف المشروع: المطور العقاري للمشروع، والمكتب الاستشاري الهندسي المشرف على المشروع، والمحاسب القانوني.

١,٣,٤ ذوي العلاقة: المشترين والمستأجرين والممولين للوحدات العقارية المطورة على الخارطة.

١,٣,٥ التدفقات النقدية: إيداعات ذوي العلاقة في حساب الضمان وفقاً لنسب الإنجاز، والمبالغ المستحقة على ذوي العلاقة ولم يتم ايداعها، والمبالغ المتبقية لاستكمال المشروع.

الهيئة العامة للعقار
مجلس الإدارة

الفصل الثاني

أنواع تأخر وتعثر المشروعات العقارية ودرجاتها

٢. أنواع تأخر وتعثر المشروعات العقارية ودرجاتها:

٢,١ وصف المشروعات المتأخرة والمتعثرة

٢,١,١ المشروعات المتأخرة

يعد المشروع متأخراً في حال لم يُنفذ وفقاً للبرنامج الزمني ومعامل قياس أداء المشروع"SPI"، أو لم يُنجز المشروع في المدة المحددة لإنجازه.

٢,١,٢ المشروعات المتعثرة

يعد المشروع متعثراً في الحالات التالية:

٢,١,٢,١ إذا لم ينجز المشروع في المدة المحددة، بما في ذلك المدة الإضافية الممنوحة للمطور.

٢,١,٢,٢ إذا توقفت أعمال التنفيذ لمدة تزيد عن (مائة وثمانين) يوماً، في أي مرحلة من مراحل المشروع.

٢,٢ تقييم مسار المشروع:

يتم تقييم أداء المشروع من خلال إجراءات متابعة مسار المشروع المعمول بها لدى الإدارة المختصة في الهيئة، ومن ذلك:

أ. التقارير الدورية المقدمة من المطور.

ب. التقارير الدورية المعدة من المكتب الاستشاري.

ج. الزيارات الميدانية لممثل الهيئة المختص.

ويتم قياس أداء المشروع حسب التقرير، والمبني على البرنامج الزمني، وجدول الاوزان المعتمدين من الهيئة.

الهيئة العامة للعقار
مجلس الإدارة

٢,٣ درجات تأخر وتعثر المشروعات

٢,٣,١ درجات تأخر المشروعات

يتم تحديد درجة التأخر في المشروعات بناء على معطيات معامل أداء المشروع"SPI"، وفقاً للمعادلة (نسبة الإنجاز الفعلية "EV"/ نسبة الإنجاز المخطط لها "PV" = "SPI")، ويتم تحديد الدرجة حسب الجدول الآتي:

م	نسبة معادلة معامل أداء المشروع (SPI)	درجة التأخر
١	من (٠,٩٠) إلى(٠,٩٩)	تأخر بسيط
٢	من (٠,٨٠) إلى(٠,٨٩)	تأخر متوسط
٣	أقل من(٠,٧٩)	تأخر شديد

٢,٣,٢ أنواع تعثر المشروعات

يتم تحديد نوع تعثر المشروع بعد دراسة التقارير المرفوعة من أطراف المشروع أو التقارير المرصودة بناء على الزيارات الميدانية لممثل الهيئة، وفق الآتي:

٢,٣,٢,١ تعثر فني :إذا لم ينجز المشروع في المدة المحددة، بما في ذلك المدد الإضافية الممنوحة للمطور لأسباب فنية، أو إنشائية، أو إدارية.

٢,٣,٢,٢ تعثر مالي :إذا لم ينجز المشروع في المدة المحددة، بما في ذلك المدد الإضافية الممنوحة للمطور بسبب عدم كفاية التدفقات النقدية، أو ضعف التسويق، أو عدم وجود مصادر تمويل.

الفصل الثالث

الطرق والأساليب لمعالجة التأخر أو التعثر، وأدوات التدخل الرئيسة للمعالجة



٣. الطرق والأساليب لمعالجة التأخر أو التعثر، وأدوات التدخل الرئيسة للمعالجة.

يجب أن يتم الأخذ بالإجراءات الواردة لمعالجة التأخر خلال المدة المحددة لإنجاز المشروع، أو المدة الإضافية الممنوحة، وفي حال عدم معالجة التأخر خلال المدة المحددة للإنجاز، أو المدة الإضافية الممنوحة، فيتم معاملة المشروع كمشروع متعثر.

٣,١ المستندات المطلوبة للمعالجة

٣,١,١ المستندات المطلوبة لمعالجة التأخر:

٣,١,١,١ تأخر بسيط:

أ. تقديم إفادة مكتوبة من المطور بأسباب التأخر ، وخطة إدارة تصحيح مسار المشروع.

ب. تقرير فني من المكتب الاستشاري المشرف على المشروع، يتضمن بحد أدنى:

١- تقييم حالة المشروع الفنية وفقاً لنطاقات المشروع، وبيان بالوحدات المباعة في كل نطاق من المشروع.

٢- أسباب التأخر.

٣- بيان عدد العمالة في المشروع.

٤- آليات المعالجة المقترحة.

ج. تقرير من المحاسب القانوني المشرف على المشروع، يتضمن بحد أدنى:

١- بيان بعدد الوحدات المباعة.

٢- التدفقات النقدية في المشروع، وآليات التحصيل المستقبلية.

٣- مصادر التمويل.

٤- آلية المعالجة المقترحة.

د. كشف حساب الضمان من البنك عن كامل فترة المشروع.

هـ. تقرير من الإدارة المختصة في الهيئة بعدد ونوع الشكاوى الواردة، ومدى التزام المطور بمعالجتها.

٣,١,١,٢ تأخر متوسط:

أ. تقديم إفادة مكتوبة من المطور بأسباب التأخر ، وخطة إدارة تصحيح مسار المشروع.

ب. تقرير فني من المكتب الاستشاري المشرف على المشروع، يتضمن بحد أدنى:

١- تقييم حالة المشروع الفنية، وفقاً لنطاقات المشروع وبيان بالوحدات المباعة في كل نطاق من المشروع.

٢- أسباب التأخر.

٣- بيان بعدد ساعات العمل، وعدد العمال الفعلي في المشروع، ومقارنتها مع القيم المخطط لها.

٤- تقرير مصور لتوثيق حالة المشروع.

٥- تقرير لموقف أعمال ربط الخدمات العامة، وتفعيلها.

٦- آليات المعالجة المقترحة.

ج. تقرير من المحاسب القانوني المشرف على المشروع، يتضمن بحد أدنى:

١- بيان بعدد الوحدات المباعة.

٢- التدفقات النقدية في المشروع، وآليات التحصيل المستقبلية.

٣- مصادر التمويل.

٤- آلية المعالجة المقترحة.

د. كشف حساب الضمان من البنك عن كامل فترة المشروع.

هـ. تقرير من الإدارة المختصة في الهيئة بعدد ونوع الشكاوى الواردة، ومدى التزام المطور بمعالجتها.

٣,١,١,٣ تأخر شديد:

أ. تقديم إفادة مكتوبة من المطور بأسباب التأخر ، وخطة إدارة تصحيح مسار المشروع.

ب. تقرير فني من المكتب الاستشاري المشرف على المشروع، يتضمن بحد أدنى :

١- تقرير مفصل لحالة المشروع الفنية، وفقاً لنطاقات المشروع وبيان بالوحدات المباعة في كل نطاق من المشروع.

٢- بيان بالتكاليف المتوقعة لاستكمال المشروع، لكل نطاق على حدة والتكلفة الاجمالية المتوقعة لإنهاء المشروع.

الهيئة العامة للعقار
مجلس الإدارة

٣- أسباب التأخر.

٤- بيان بعدد ساعات العمل، وعدد العمال الفعلي في المشروع، ومقارنتها مع القيم المخطط لها.

٥- تقرير مصور لتوثيق حالة المشروع.

٦- تقرير لموقف أعمال ربط الخدمات العامة وتفعيلها.

٧- آلية المعالجة المقترحة.

ج. تقرير من المحاسب القانوني المشرف على المشروع، يتضمن بحد أدنى:

١- بيان بعدد الوحدات المباعة.

٢- التدفقات النقدية في المشروع، وآليات التحصيل المستقبلية.

٣- مصادر التمويل.

٤- آلية المعالجة المقترحة .

د. كشف حساب الضمان من البنك عن كامل فترة المشروع.

هـ. تقرير من الإدارة المختصة في الهيئة بعدد ونوع الشكاوى الواردة، ومدى التزام المطور بمعالجتها.

٣,١,٢ المستندات المطلوبة لمعالجة التعثر:

أ. تقديم إفادة مكتوبة من المطور بأسباب التعثر، وخطة إدارة تصحيح مسار المشروع.

ب. تقرير فني من المكتب الاستشاري المشرف على المشروع، يتضمن بحد أدنى:

١- تقرير مفصل لحالة المشروع الفنية، وفقاً لنطاقات المشروع وبيان بالوحدات المباعة في كل نطاق من المشروع.

٢- بيان بالتكاليف المتوقعة لاستكمال المشروع، لكل نطاق على حدة والتكلفة الاجمالية المتوقعة لإنهاء المشروع.

٣- أسباب التعثر.

٤- بيان بعدد ساعات العمل، وعدد العمال الفعلي في المشروع، ومقارنتها مع القيم المخطط لها.

٥- تقرير مصور لتوثيق حالة المشروع.

٦- تقرير لموقف أعمال ربط الخدمات العامة، وتفعيلها.

٧- آلية المعالجة المقترحة.

ج. تقرير من المحاسب القانوني المشرف على المشروع، يتضمن بحد أدنى:

١- بيان بعدد الوحدات المباعة.

٢- التدفقات النقدية في المشروع، وآليات التحصيل المستقبلية.

٣- مصادر التمويل.

٤- آلية المعالجة المقترحة .

د. كشف حساب الضمان من البنك عن كامل فترة المشروع.

هـ. تقرير من الإدارة المختصة في الهيئة بعدد ونوع الشكاوى الواردة، ومدى التزام المطور بمعالجتها.

الهيئة العامة للعقار
مجلس الإدارة

٣,٢ طرق وأساليب المعالجة

٣,٢,١ طرق معالجة التأخر

تقوم الإدارة المختصة في الهيئة بالرفع الى اللجنة بالرأي الفني والتوصية- مشفوعةً بالرأي القانوني -بناء على المتطلبات المذكورة في البند (٣,١,١) بطلب قرار اللجنة بالموافقة على تطبيق الآتي:

٣,٢,١,١ إلزام المطور بإجراء أو أكثر من طرق معالجة التأخر، وفقاً لدرجته:

٣,٢,١,١,١ حالة التأخر البسيط:

أ. زيادة عدد العمال في المشروع.

ب. زيادة عدد كادر المكتب الاستشاري في المشروع.

ج. حصر الأعمال الإنشائية على الوحدات المباعة فقط.

٣,٢,١,١,٢ حالة التأخر المتوسط:

أ. تغيير الخطة الزمنية للمشروع.

ب. تعديل خصائص، ومواصفات الوحدات والمشروع، دون الإخلال بحقوق ذوي العلاقة.

ج. زيادة عدد العمال في المشروع.

د. زيادة عدد كادر المكتب الاستشاري في المشروع.

هـ. حصر الأعمال الإنشائية على الوحدات المباعة فقط.

و. اقتصار ترخيص البيع على الوحدات المباعة في المشروع فقط.

ز. تقييد عمليات البيع في نطاقات المشروع على مراحل، وفقاً لتقدم المطور في نسب الإنجاز الفعلية.

الهيئة العامة للعقار
مجلس الإدارة

٣,٢,١,١,٣ حالة التأخر الشديد:

أ. تغيير الخطة الزمنية للمشروع.

ب. تعديل خصائص، ومواصفات الوحدات والمشروع، دون الإخلال بحقوق ذوي العلاقة.

ج. زيادة عدد العمال في المشروع.

د. زيادة عدد كادر المكتب الاستشاري في المشروع.

هـ. حصر الأعمال الإنشائية على الوحدات المباعة فقط.

و. اقتصار ترخيص البيع على الوحدات المباعة في المشروع فقط.

ز. تقييد عمليات البيع في نطاقات المشروع على مراحل، وفقاً لتقدم المطور في نسب الإنجاز الفعلية.

ح. تغيير المكتب الاستشاري في المشروع.

ط. تغيير المقاول في المشروع.

ي. تعديل الترخيص بتقسيم وحدات المشروع على أكثر من رخصة.

٣,٢,١,٢ المتابعة بشكل شهري

تقوم الإدارة المختصة بمتابعة المشروع بشكل شهري من خلال الزيارات الميدانية، والاطلاع على التقارير المرفوعة من أطراف المشروع.

٣,٢,١,٣ التحديث الدوري

تقوم الإدارة المختصة بإعداد تقرير فني "للجنة" بشكل شهري لقياس مدى التزام المطور بطرق المعالجة المتخذة، متضمن مقارنة لمعامل أداء المشروع "SPI".

الهيئة العامة للعقار
مجلس الإدارة

٣,٢,٢ طرق معالجة التعثر

تقوم الإدارة المختصة في الهيئة بالرفع الى اللجنة بالرأي الفني والتوصية- مشفوعةً بالرأي القانوني -بناء على المتطلبات المذكورة في البند (٣,١,٢)، بطلب قرار اللجنة بالموافقة على تطبيق الآتي:

٣,٢,٢,١ في حالة التعثر الفني

٣,٢,٢,١,١ إلزام المطور بإجراء أو أكثر من طرق المعالجة الآتية:

أ. تغيير الخطة الزمنية للمشروع.

ب. تعديل خصائص ومواصفات الوحدات والمشروع، دون الإخلال بحقوق ذوي العلاقة.

ج. إعداد دراسة جدوى محدثة للمشروع بالوضع الراهن، متضمنة خطط التسويق والفئات المستهدفة.

د. زيادة عدد العمالة في المشروع.

هـ. زيادة عدد كادر المكتب الاستشاري في المشروع.

و. حصر الأعمال الإنشائية على الوحدات المباعة فقط.

ز. اقتصار ترخيص البيع على الوحدات المباعة في المشروع فقط.

ح. تقييد عمليات البيع في نطاقات المشروع على مراحل، وفقاً لتقدم المطور في نسب الإنجاز الفعلية.

ط. تغيير المكتب الاستشاري في المشروع.

ي. تغيير المقاول في المشروع.

ك. تعديل الترخيص بتقسيم وحدات المشروع على أكثر من رخصة.

الهيئة العامة للعقار
مجلس الإدارة

٣,٢,٢,١,٢ المتابعة بشكل شهري

تقوم الإدارة المختصة بمتابعة المشروع بشكل شهري من خلال الزيارات الميدانية، والاطلاع على التقارير المرفوعة من أطراف المشروع.

٣,٢,٢,١,٣ التحديث الدوري

تقوم الإدارة المختصة بإعداد تقرير فني "للجنة" بشكل شهري لقياس مدى التزام المطور بطرق المعالجة المتخذة، متضمن مقارنة لمعامل أداء المشروع" SPI ".

٣,٢,٢,٢ في حالة التعثر المالي

٣,٢,٢,٢,١ يتم الأخذ بالإجراءات الواردة في الفصل (الرابع)

٣,٢,٢,٢,٢ المتابعة بشكل شهري

تقوم الإدارة المختصة بمتابعة المشروع، بشكل شهري من خلال الاطلاع على التقارير المرفوعة من أطراف المشروع.

٣,٢,٢,٢,٣ التحديث الدوري

تقوم الإدارة المختصة، بإعداد تقرير فني "للجنة" بشكل شهري لقياس مدى التزام المطور بطرق المعالجة المتخذة، متضمن مقارنة لمعامل أداء المشروع" SPI ".

الهيئة العامة للعقار
مجلس الإدارة

٣,٣ أدوات التدخل الرئيسة لمعالجة التأخر أو التعثر

إذا لم يترتب على تطبيق طرق المعالجة المذكورة في البند (٣,٢) ارتفاع نسبة الإنجاز بما يتماشى مع البرنامج الزمني ومعامل قياس أداء المشروع"SPI"، تقوم الإدارة المختصة بإعداد دراسة مع الإدارات ذات العلاقة بشأن التعامل مع ذوي العلاقة، وقياس الأثر المتوقع لتطبيق أدوات التدخل الرئيسة لمعالجة المشروع، ورفعها للجنة بطلب الموافقة على تطبيق واحد أو أكثر- بعد التشاور مع المحاسب القانوني والمكتب الاستشاري- من الأدوات التالية:

٣,٣,١ أدوات التدخل الرئيسة لمعالجة التأخر والتعثر:

٣,٣,١,١ تعيين شخص مؤهل لإدارة العلاقة مع المطور، لمعالجة تعثر المشروع العقاري من خلال الإجراءات الموضحة في الفصل (السادس)، عند تحقق احدى الحالات التالية:

أ. عدم تجاوب المطور بتطبيق طرق المعالجة المقررة.

ب. وجود نزاع بين أطراف المشروع، أو بين المطور ومالك الأرض.

٣,٣,١,٢ فحص ومتابعة عمل أطراف المشروع، من خلال الإجراءات الموضحة في الفصل (السادس) حال تحقق إحدى الحالات التالية:

أ. في حال كان هناك تعارض في البيانات المقدمة من أطراف المشروع.

ب. في حال رصدت الإدارة المختصة تعارض التقارير المقدمة مع الأعمال المنجزة في المشروع، من خلال تقارير الزيارات الميدانية لممثل الهيئة المختصة.

٣,٣,١,٣ صرف مبالغ من حساب ضمان المشروع العقاري إذا كان لازماً لتصحيح مسار المشروع، وفقاً للحالات الآتية:

أ. امتناع أو تأخر أحد أطراف المشروع، بالصرف لصالح المشروع.

ب. صرف مستحقات أطراف المشروع حال استحقاقها، وعدم تعاون المطور.

ج. صرف دفعات مقدمة أعلى من نسبة الإنجاز الفعلية للأعمال الإنشائية.

الهيئة العامة للعقار
مجلس الإدارة
www.rega.gov.sa

٣,٣,١,٤ إلزام المطور باستبدال المتسببين في تعثر المشروع العقاري، وفقاً للحالات الآتية:

أ. إذا تبين أن أحد أطراف المشروع، أو أحد منسوبيهم له علاقة مباشرة في تأخير الأعمال في المشروع.

ب. إذا تبين عدم تجاوب أحد أطراف المشروع، أو منسوبيهم بتطبيق طرق المعالجة المقررة.

٣,٣,١,٥ إحلال مطور بديل، عند تحقق إحدى الحالات التالية:

أ. إذا ثبت عدم قدرة المطور على اكمال المشروع.

ب. عدم تجاوب المطور بتطبيق طرق المعالجة المقررة.

ج. في حال إفلاس المطور.

د. في حال انعدام الملاءة المالية للمطور، أو عدم وجود مصادر تمويل للمشروع.

٣,٣,١,٦ إعادة المبالغ المدفوعة للمشروع العقاري في حال رأت الهيئة عدم إمكانية استكمال المشروع، وثبوت عدم قدرة المطور على اكمال المشروع، شريطة وجود مبالغ في حساب الضمان تفي بإيداعات المشترين أو المستأجرين.

٣,٣,١,٧ التصفية الرضائية، عند تحقق إحدى الحالات التالية:

أ. إذا رأت الهيئة عدم جدوى تطبيق طرق معالجة التعثر المتاحة.

ب. في حال تأثر المشروع من القرارات الحكومية، المتعلقة بالإيقافات أو تغيير استخدام أرض المشروع.

الهيئة العامة للعقار
مجلس الإدارة

الفصل الرابع

إعادة الهيكلة المالية

٤. إعادة الهيكلة المالية

هي عملية تهدف إلى تحسين الوضع المالي للمشروع، لضمان استمرار التدفقات المالية في المشروع، من خلال تطبيق تغييرات لتحسين الوضع العام للمشروع، وذلك بعد دراسة الإدارة المختصة في الهيئة بيانات المشروع، بناء على المتطلبات المذكورة في البند (٣,١,٢).

٤,١ خيارات إعادة الهيكلة المالية وسد فجوات التمويل

٤,١,١ تقوم الإدارة المختصة في الهيئة بتقييم ودراسة الوضع المالي للمشروع، وقياس التدفقات النقدية لتحديد نوع التعثر المالي في المشروع، حال تحقق أحد الحالات التالية:

أ. ضعف مبيعات المشروع.

ب. عدم تناسب الدفعات المستحقة في المشروع، مع مراحل الإنجاز الفعلية.

ج. عدم تطبيق الحلول المالية المحددة في دراسة جدوى المشروع.

٤,١,٢ تقوم الإدارة المختصة في الهيئة بالرفع الى اللجنة بالرأي الفني والتوصية- مشفوعةً بالرأي القانوني -بناء على نتائج التقييم في البند (٤,١,١) بطلب قرار اللجنة بالموافقة على تطبيق الآتي:

٤,١,٢,١ إلزام المطور بإجراء أو أكثر من الحلول الآتية:

أ. تطبيق الحلول المالية المحددة في دراسة جدوى المشروع.

ب. تقديم دراسة جدوى محدثة بالمعطيات الجديدة في المشروع، تتضمن حلول لمعالجة التعثر المالي في المشروع.

ج. تمويل المشروع ذاتياً، أو من خلال اتفاقيات تمويل.

د. تقديم خطة للشراكة مع القطاع العام، أو الخاص محددة بإطار زمني.

هـ. تقديم خطة بالتنسيق مع أحد صناديق الاستثمار العقارية، محددة بإطار زمني.

و. تغيير جدول الدفعات أو جدول الاوزان النسبية، بما يتناسب مع مراحل انجاز المشروع .

ز. تقييد عمليات الصرف من حساب ضمان المشروع، على العمليات الانشائية فقط.

الهيئة العامة للعقار
مجلس الإدارة

الفصل الخامس

منح المدد الإضافية للمشروعات المتأخرة



٥. منح المدد الإضافية للمشروعات المتأخرة

للجنة بقرار منها، منح المشروع المتأخر مدد إضافية، وذلك بعد تطبيق إجراء أو أكثر من إجراءات معالجة التأخر الموضحة في البند(٣,٢,١,١) ، شريطة وجود تحسن في معامل أداء المشروع، وفقاً للآتي:

٥,١ آليات منح المدد الإضافية للمشروعات المتأخرة

٥,١,١ تأخر بسيط

يتم منح المشروع مدد إضافية – بحسب الحاجة- لا تتجاوز في إجماليها عن (ثلاثة أشهر).

٥,١,٢ تأخر متوسط

يتم منح المشروع مدد إضافية – بحسب الحاجة- لا تتجاوز في إجماليها عن (ستة أشهر).

٥,١,٣ تأخر شديد

يتم منح المشروع مدد إضافية – بحسب الحاجة- لا تتجاوز في إجماليها عن (سنة).

وفي جميع الأحوال يجب ألا تتجاوز المدد الإضافية الممنوحة للمشروع، بكافة درجات تأخره عن (سنة واحدة) من تاريخ انتهاء المدة المحددة للمشروع.

الهيئة العامة للعقار
مجلس الإدارة

الفصل السادس

اشتراطات ومهام تعيين الجهات المتخصصة بتقويم وتصحيح تعثرات المشروعات العقارية ومعانيها.

٦. تعيين الجهات المتخصصة بتقويم وتصحيح تعثرات المشروعات العقارية ومعاينتها

٦,١ تعيين الجهات المتخصصة بالمعاينة

للهيئة التعاقد مع جهة متخصصة بالمعاينة عن طريق طرح منافسة- وفقاً للأنظمة المرعية - لاختيار الجهة المتخصصة – بعد موافقة اللجنة-؛ لغرض تنفيذ أعمال المعاينة اللازمة للمشروع، وذلك لتمكين الإدارة المختصة من القيام بأي من مهامها، أو اختصاصاتها بموجب أحكام النظام ولائحته التنفيذية، والدليل الفني.

٦,١,١ الهدف

تهدف المعاينة بصورة عامة لتحقيق عناية خاصة بالمشروعات المتأخرة والمتعثرة، وتشمل دون حصر إلى قياس ما يلي:

١. مدى التزام المطور بأحكام النظام ولائحته التنفيذية والعقود المبرمة مع ذوي العلاقة.
٢. مدى التزام المطور، بأعمال التنفيذ في المشروع والالتزام بالمخططات المعتمدة والبرنامج الزمني المقرر للتنفيذ.
٣. مدى التزام وتعاون المطور وأطراف المشروع بالمهام، والأعمال المناطة بكل طرف بما يحقق مصلحة المشروع.

٦,١,٢ الاختصاص

للجهة المتخصصة بالمعاينة الاطلاع على جميع العقود ذات الصلة بالمشروع، وكذلك جميع التقارير والمراسلات التي ترفع إلى الإدارة المختصة من المطور، أو المكتب الاستشاري، أو المحاسب القانوني، أو البنك الخاصة بالمشروع.

٦,١,٣ مهام الجهة المتخصصة بالمعاينة

تكون المعاينة- وفقاً لقرار التكليف -هندسية، أو محاسبية، أو مستندية، أو شاملة لكل ذلك وتشمل صور المعاينة دون حصر ما يأتي:

٦,١,٣,١ معاينة المشروع على أرض الواقع في أي وقت، والتأكد من حالة الأعمال ونسب الإنجاز المتحققة في المشروع.

٦,١,٣,٢ التأكد من التزام أعمال التنفيذ في المشروع، على أرض الواقع بالمخططات المعتمدة.

٦,١,٣,٣ مراجعة الكميات المنجزة طبقاً للحصر المعتمد، من قبل المكتب الاستشاري.

٦,١,٣,٤ مراجعة التقارير والكشوفات المقدمة من المطور، والتقارير والكشوفات الدورية الصادرة من المكتب الاستشاري، والمحاسب القانوني، والبنك.

٦,١,٣,٥ المراجعة المالية للمستخلصات المقدمة من المطور إلى المكتب الاستشاري، إضافة لوثائق الصرف.

٦,١,٣,٦ مقارنة ما تم تنفيذه فعلياً من المشروع مع ما تم التخطيط له، استناداً على البرنامج الزمني المعتمد.

٦,١,٣,٧ تنفيذ أي أعمال كشف، أو معاينة، أو تدقيق تطلبها الهيئة، والتعاقد مع أي طرف ثالث لغايات تنفيذ أي مما ذكر كالمختبرات الهندسية.

٦,١,٣,٨ معاينة أعمال التطوير الخاصة بالمشروع، بعد استكمال الانشاءات، أو عند حلول موعد التسليم، وذلك للتأكد من حالة الإنشاءات، ومن الجاهزية للتسليم وفقاً للمخططات والعقود المبرمة.

الهيئة العامة للعقار
مجلس الإدارة

٦,١,٤ التزامات الجهة المتخصصة بالمعاينة

٦,١,٤,١ أداء أعمالها في حدود التكليف الصادر من الهيئة.

٦,١,٤,٢ عدم التعاقد من الباطن لتنفيذ الأعمال الموكلة إليها، دون موافقة اللجنة.

٦,١,٤,٣ رفع تقاريرها إلى الهيئة، وللهيئة تزويد أي طرف صاحب مصلحة بنسخ من تقارير المعاينة.

٦,١,٤,٤ تحمل أي تعد أو تقصير في أعمالها، أو في إفشاء سرية المعلومات التي أطلعت عليها أثناء تنفيذ مهامها.

٦,١,٤,٥ تنفيذ أي أعمال معاينة تطلبها اللجنة.



٦,٢ تعيين الجهات المتخصصة بتقويم، وتصحيح تعثرات المشروعات العقارية

للهيئة التعاقد مع جهة متخصصة بتقويم وتصحيح تعثرات المشروعات العقارية مؤهلة عن طريق طرح منافسة- وفقاً للأنظمة المرعية -لاختيار الجهة المتخصصة – بعد موافقة اللجنة-؛ لغرض تقويم وتصحيح مسار المشروع العقاري.

٦,٢,١ الهدف

وضع الخطط لإدارة تصحيح مسار مشروعات التطوير العقاري المتعثرة، وفق أفضل الممارسات في المجال، بما يتفق مع أحكام النظام واللائحة.

٦,٢,٢ الاختصاص

للجهة المتخصصة بتقويم وتصحيح تعثرات المشروعات العقارية، الاطلاع على جميع العقود والتقارير والبيانات المتعلقة بالمشروع، ولها إدارة أطراف المشروع بما يحقق تصحيح مسار المشروع المتعثر.

٦,٢,٣ مهام الجهة المتخصصة بتقويم وتصحيح تعثرات المشروعات العقارية

٦,٢,٣,١ إعداد خطط إدارة وتصحيح مسار المشروع المتعثر مع مراعاة حقوق ذوي العلاقة، وفقاً لأفضل الممارسات في المجال، متضمنة خطوات إدارة التصحيح بإطار زمني.

٦,٢,٣,٢ إدارة تصحيح مسار المشروع مع أطراف المشروع، وفقاً للخطة المعتمدة من اللجنة.

٦,٢,٣,٣ رفع التقارير اللازمة التي توضح مسار الاعمال والتنفيذ في المشروع المتعثر، للإدارة المختصة في الهيئة.

الهيئة العامة للعقار
مجلس الإدارة

٦,٢,٤ التزامات الجهة المتخصصة بتقويم وتصحيح تعثرات المشروعات العقارية

٦,٢,٤,١ أداء أعمالها في حدود التكليف الصادر من الهيئة.

٦,٢,٤,٢ عدم التعاقد من الباطن لتنفيذ الأعمال الموكلة إليها، دون موافقة اللجنة.

٦,٢,٤,٣ رفع تقاريرها إلى الهيئة، وللهيئة تزويد أي طرف صاحب مصلحة بنسخ من تقارير المعاينة.

٦,٢,٤,٤ تحمل أي تعد أو تقصير في أعمالها، أو في إفشاء سرية المعلومات التي أطلعت عليها أثناء تنفيذ مهامها.

٦,٢,٤,٥ تنفيذ أي أعمال تطلبها اللجنة.

الهيئة العامة للعقار
مجلس الإدارة