

93% نسبة تحقيق مستهدفات البرامج والاستراتيجيات الوطنية

جدة - واس

أعرب مجلس الوزراء خلال جلسته المنعقدة برئاسة صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود، وفي العهد رئيس مجلس الوزراء، عن تقديره لجهود الجهات الحكومية التي أسهمت في إنجازات رؤية المملكة 2030، مع اقترابها في عامها التاسع من بلوغ غاياتها الكبرى بتحقيق ما نسبته 93% من مستهدفات البرامج والاستراتيجيات الوطنية أو تجاوزها، وفق التقرير السنوي للرؤية لعام 2024، متطلعاً إلى مزيد من النجاحات، والاستمرار في التقدّم والريادة على جميع الصعد.

وتطرّق المجلس إلى ما تشتمل عليه المرحلة الثالثة لـ«رؤية المملكة» في عام 2026، من التركيز على استدامة أثر التحول، والاستفادة من فرص النمو الجديدة مع متابعة المبادرات الجارية وتعزيزها، والمواءمة بين الخطط وبرامج الرؤية؛ لتزيد الاقتصاد تنوعاً ونمواً.

ونوّه بمخرجات المنتدى السعودي للإحصاء الذي عُقد في الرياض بالتزامن مع مرور 65 عاماً على تأسيس العمل الإحصائي بالمملكة، ومع تحقيق قفزة نوعية في المؤشرات الدولية ذات الصلة بهذا القطاع ودوره في التنمية المستدامة، ورفع مستوى جودة الخدمات، وتعزيز النمو الاقتصادي والاجتماعي.

وثمّن التبرع السخي الذي قدمه سمو ولي العهد مؤسسة الإسكان التنموي الأهلية بمبلغ مليار ريال، في إطار ما يوليه حفظه الله، من حرص دائم على تعزيز الحياة الكريمة للمواطنين، واهتمام متواصل بملف الإسكان والمشاريع الموجهة لتوفير المسكن اللائم للأسر المستحقة في مختلف مناطق المملكة.

التفاصيل ص 2

موافقات



تعديل نظام
رسوم الأراضي
البيضاء.



هيكل ودليل
تنظيمي محدث
لوزارة الاستثمار.



تعديل اسم
الجمعية
السعودية
للمراجعين
الداخليين ليكون
الهيئة السعودية
للمراجعين
الداخليين.



الموافقة على ضوابط التقديم المسبق

بيانات البضائع الواردة من المنافذ البحرية

وافق محافظ هيئة الزكاة والضريبة والجمارك، على ضوابط التقديم المسبق لبيانات البضائع الواردة من المنافذ البحرية، وتعديل المادة السابعة من الضوابط المنظمة لإجراءات الجمركية ليكون نصها: «يتم تقديم البيانات والمستندات للبضائع الواردة من المنافذ البحرية وفقاً لضوابط التقديم المسبق البحرية».

التفاصيل ص 3-4



ما شروط التخليص المسبق للبضائع؟

- استيفاء قيود الاستيراد قبل وصول البضاعة للدائرة الجمركية.

- سداد الرسوم الجمركية والضرائب وأي مستحقات أخرى.



متى تُفسح البضاعة؟

لهيئة الزكاة والضريبة والجمارك أن تفسح البضاعة آلياً وبشكل مباشر، أو أن تفرج عنها بعد وصولها للدائرة الجمركية ولها التحقق من مطابقتها لما تم التصريح عنه.



من يخضع للضوابط؟

يخضع لأحكام هذه الضوابط المستوردون ومن يفوضونهم والوكلاء الملاحيون وكل ذي علاقة بتقديم بيانات البضائع الواردة من المنافذ الجمركية البحرية في المملكة.



الهدف

توضيح كافة مراحل التقديم المسبق لبيانات البضائع الواردة عبر المنافذ الجمركية البحرية.

مليار ريال لمؤسسة الإسكان

التنموي الأهلية

جدة - واس

ووجه سمو ولي العهد أيده الله، بأن يتم إنجاز المشروعات السكنية المخصصة في التبرع خلال فترة لا تتجاوز ١٢ شهراً، وأن يتم تنفيذها على يد شركات وطنية، كما وجه سموه الكريم برفع تقارير شهرية عن سير العمل في التمليك، وذلك حرصاً من سموه على تسليم كافة الوحدات السكنية خلال عام واحد فقط.

ويأتي تبرع سموه انطلاقاً من حرصه حفظه الله، على توفير الحياة الكريمة للمواطنين، وامتداداً لاهتمام سموه البالغ بملف الإسكان بشكل عام، ومشاريع الإسكان الموجهة لإسكان الأسر المستحقة بوجه خاص، لما لذلك من دور وأثر كبيرين في الاستقرار الاجتماعي لآلاف الأسر والنهوض بأفرادها تنموياً.

قدّم صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود، وفي العهد رئيس مجلس الوزراء حفظه الله، يوم الإثنين 30 شوال 1446 هـ الموافق 28 أبريل 2025 م، تبرعاً سخياً بمبلغ مليار ريال على نقدة سموه الخاصة لمؤسسة الإسكان التنموي الأهلية «سكن» ممثلة بـ«جود الإسكان»؛ بهدف دعم تمليك الإسكان للمستفيدين والأسر المستحقة، وذلك في إطار ما يوليه حفظه الله، من اهتمام ودعم مستمر لتوفير الحياة الكريمة للمواطنين، من خلال دعم المبادرات والمشروعات التي تستهدف توفير المساكن لهم في مختلف مناطق المملكة.

برئاسة ولي العهد.. مجلس الوزراء:

الموافقة على الهيكل والدليل التنظيمي المحدث لوزارة الاستثمار

● جدة - واس

رأس صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود، ولي العهد رئيس مجلس الوزراء حفظه الله، الجلسة التي عقدها مجلس الوزراء، يوم الثلاثاء ١ ذو القعدة ١٤٤٦هـ الموافق ٢٩ أبريل ٢٠٢٥م، في جدة.

وفي بداية الجلسة؛ أطلع سمو ولي العهد مجلس الوزراء على فحوى استقباله جلالته الملك عبدالله الثاني بن الحسين ملك المملكة الأردنية الهاشمية، وعلى مضمون مباحثات سموه مع دولة رئيس وزراء جمهورية الهند ناريندرا مودي.

وأشاد المجلس في هذا السياق، بالنتائج التي توصل إليها الاجتماع «الثاني» لمجلس الشراكة الاستراتيجية السعودي الهندي، وبتنامي العلاقات الاقتصادية والتجارية والاستثمارية بين البلدين الصديقين، وكذلك السعي إلى تعزيز التعاون الثنائي في المجالات الأخرى.

وأوضح معالي وزير الإعلام الأستاذ سلمان بن يوسف الدوسري، في بيانه لوكالة الأنباء السعودية عقب الجلسة، أن مجلس الوزراء تناول إثر ذلك، مجمل مشاركات المملكة في الاجتماعات الإقليمية والدولية، وأبرز جهودها الداعمة للعمل الجماعي الهادف إلى معالجة التحديات الراهنة، وتحقيق الاستقرار والازدهار في جميع أنحاء العالم.

وشدد المجلس على أن أمن منطقة الشرق الأوسط يتطلب الإسراع في إيجاد حل عادل وشامل للقضية الفلسطينية، وفقاً لقرارات الشرعية الدولية ومبادرة السلام العربية، وإقامة دولة فلسطينية مستقلة على حدود عام ١٩٦٧، وعاصمتها القدس الشرقية.

وأكد المجلس استمرار جهود المملكة في تسريع وتيرة تعافي اقتصاد الجمهورية العربية السورية، مجدداً الدعوة للمؤسسات المالية الإقليمية والدولية إلى استئناف أعمالها



وتوسيعها في هذا البلد الشقيق، ودعم طموحات شعبه نحو مستقبل واعد من العيش الكريم. وفي الشأن المحلي؛ أعرب مجلس الوزراء عن تقديره لجهود الجهات الحكومية التي أسهمت في إنجازات «رؤية

والاستمرار في التقدّم والريادة على جميع الصعد. ويبيّن معالي وزير الإعلام أن المجلس تطرّق إلى ما تشتمل عليه المرحلة الثالثة لـ«رؤية المملكة» في عام ٢٠٢٦، من التركيز على استدامة أثر التحول، والاستفادة من فرص النمو الجديدة مع متابعة المبادرات الجارية وتعزيزها، والمواءمة بين الخطط وبرامج الرؤية؛ لتزيد الاقتصاد تنوعاً ونمواً.

ونوّه المجلس بمخرجات المنتدى السعودي للإحصاء الذي عُقد في الرياض بالتزامن مع مرور «٦٥» عاماً على تأسيس العمل الإحصائي بالمملكة، ومع تحقيق قفزة نوعية في المؤشرات الدولية ذات الصلة بهذا القطاع ودوره في التنمية المستدامة، ورفع مستوى جودة الخدمات، وتعزيز النمو الاقتصادي والاجتماعي.

وثمّن أعضاء المجلس التجربة السخي الذي قدمه سمو ولي العهد لمؤسسة الإسكان التنموي الأهلية بمبلغ مليار ريال، في إطار ما يوليه حفظه الله، من حرص دائم على تعزيز الحياة الكريمة للمواطنين، واهتمام متواصل بملف الإسكان والمشاريع الموجهة لتوفير المسكن الملائم للأسر المستحقة في مختلف مناطق المملكة.

وأطلع مجلس الوزراء على الموضوعات المدرجة على جدول أعماله، من بينها موضوعات اشترك مجلس الشورى في دراستها، كما اطلع على ما انتهى إليه كل من مجلسي الشؤون السياسية والأمنية، والشؤون الاقتصادية والتنمية، واللجنة العامة لمجلس الوزراء، وهيئة الخبراء بمجلس الوزراء في شأنها، كما أطلع مجلس الوزراء على عدد من الموضوعات العامة المدرجة على جدول أعماله، من بينها تقارير سنوية لصندوق التنمية الزراعية، وجامعة أم القرى، وجامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز، وقد اتخذ المجلس ما يلزم حيال تلك الموضوعات. وقد انتهى المجلس إلى ما يلي:

ترقيات



الموافقة على ترقيات بالمرتبتين (الخامسة عشرة) و(الرابعة عشرة)، ووظيفتي (سفير) و(وزير مفوض)، وذلك على النحو التالي:

ترقية عبدالرحمن بن محمد بن عبدالله الحسين إلى وظيفة (مستشار أول أعمال) بالمرتبة (الخامسة عشرة) بوزارة التجارة.

ترقية بدر بن عبدالكريم بن محمد الشبيحة إلى وظيفة (مستشار قانوني أول) بالمرتبة (الخامسة عشرة) بهيئة الخبراء بمجلس الوزراء.

ترقية سعد بن حمد بن سليمان الجبرين إلى وظيفة (سفير) بوزارة الخارجية.

ترقية الآتية أسماؤهم إلى وظيفة (وزير مفوض) بوزارة الخارجية:

عبدالله بن مسير بن سراي بن طوالة.

هانني بن عبدالله بن غرم الله البشير الزهراني.

وفاء بنت عبدالله بن عبدالكريم المرزوقي.

الدكتور سلطان بن فراج بن رشيد آل نافل.

ترقية الدكتور عبدالله بن زايد بن محمد الزايد إلى وظيفة (مستشار بحث ديني) بالمرتبة (الرابعة عشرة) بوزارة العدل.

ترقية مرزوق بن مسفر بن عبيان العوفي الحربي إلى وظيفة (أمين مجلس - خبير) بالمرتبة (الرابعة عشرة) بوزارة العدل.

ترقية سعد بن مسفر بن سعد آل طوق القرني إلى وظيفة (مدير عام) بالمرتبة (الرابعة عشرة) بوزارة الصحة.

ترقية خالد بن معيد بن فائن الشاطري المطيري إلى وظيفة (مدير عام) بالمرتبة (الرابعة عشرة) بوزارة الصحة.

موافقات



الموافقة على اتفاقية بلد مضيف بين حكومة المملكة العربية السعودية والمنظمة الدولية للشرطة الجنائية «الإنتربول» في شأن إنشاء مكتب إقليمي للإنتربول لمنطقة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا على أراضي المملكة.

الموافقة على مذكرة تفاهم بين أمانة منطقة الرياض في المملكة العربية السعودية وحكومة مدينة سيئول في جمهورية كوريا للتعاون في مجال إدارة المدينة وتشغيلها.

الموافقة على مذكرة تفاهم بين وزارة الصناعة والثروة المعدنية في المملكة العربية السعودية ووزارة الطاقة والثروة المعدنية في المملكة الأردنية الهاشمية للتعاون في مجال الثروة المعدنية.

الموافقة على مذكرة تفاهم في مجال السياحة بين وزارة السياحة في المملكة العربية السعودية ووزارة السياحة في جمهورية زامبيا.

الموافقة على مشروع مذكرة تفاهم بين وزارة الاقتصاد والتخطيط في المملكة العربية السعودية ومؤسسة أبحاث المراقب في جمهورية الهند في مجال الأبحاث والدراسات الاقتصادية، وتوفير معالي وزير الاقتصاد والتخطيط أو من ينيبه بالتوقيع عليه.

الموافقة على مذكرة تفاهم للتعاون بين الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة في المملكة العربية السعودية وصندوق العمل في مملكة البحرين في مجال تنمية قطاع المنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات الناشئة.

الموافقة على مذكرة تفاهم بين هيئة الزكاة والضريبة والجمارك في المملكة العربية السعودية والمديرية العامة للضرائب في المملكة المغربية للتعاون في مجال الإدارة الضريبية.

الموافقة على اتفاقية للاعتراف المتبادل ببرامج المشغل الاقتصادي المعتمد بين هيئة الزكاة والضريبة والجمارك في المملكة العربية السعودية ومصلة الجمارك في جمهورية مصر العربية.

الموافقة على مذكرة تفاهم بين هيئة الاتصالات والفضاء والتقنية في المملكة العربية السعودية وهيئة تنظيم الاتصالات في جمهورية الهند.

الموافقة على مذكرة تفاهم بين هيئة الحكومة الرقمية في المملكة العربية السعودية ووزارة الانتقال الرقمي وإصلاح الإدارة في المملكة المغربية للتعاون في مجالات الحكومة الرقمية.

الموافقة على مذكرة تفاهم بين المركز الوطني للأرصاد في المملكة العربية السعودية وإدارة الأرصاد الجوية الصينية في جمهورية الصين الشعبية للتعاون في مجال الأرصاد الجوية.

الموافقة على مذكرة تفاهم بين المركز الوطني للوثائق والمحفوظات في المملكة العربية السعودية والأرشيف الوطني في جمهورية إندونيسيا في مجال الأرشيف وإدارة السجلات.

الموافقة على تعديل نظام رسوم الأراضي البيضاء.

الموافقة على الهيكل والدليل التنظيمي المحدث لوزارة الاستثمار.

تعديل اسم «الجمعية السعودية للمراجعي الداخليين» ليكون «الهيئة السعودية للمراجعي الداخليين»، ونقل صلاحية إصدار تراخيص مهنة المراجعة الداخلية من وزارة التجارة إلى الهيئة السعودية للمراجعي الداخليين.

اعتماد الحسابين الختاميين لهيئة تطوير محافظة جدة، والهيئة العامة للمنافسة لعامين ماليين سابقين.



قرار محافظ هيئة الزكاة والضريبة والجمارك رقم (١٤٤٦-٩٩-١٢٨٣) وتاريخ ١٩/١٠/١٤٤٦هـ

الموافقة على ضوابط التقديم المسبق لبيانات البضائع الواردة من المنافذ البحرية

يقرر الآتي:

إن محافظ هيئة الزكاة والضريبة والجمارك

وبناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً

وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل

وبعد الاطلاع على الفقرة (هـ) من المادة (٣٠)، والمادة (٤٧ مكرر) من نظام (قانون) الجمارك الموحد لدول

مجلس التعاون لدول الخليج العربية، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٤١) وتاريخ ١١/٣/١٤٢٣هـ،

المتضمنة لصلاحيات المحافظ بتحديد المدد والشروط المتعلقة بتقديم البيانات والمستندات قبل وصول

السفينة إلى الميناء، وصلاحياته في تحديد شروط وأحكام التخليص المسبق للبضائع قبل وصولها للدائرة

الجمركية.

وبعد الاطلاع على أحكام المادة (السابعة) من اتفاقية تيسير التجارة، الصادرة بالمرسوم الملكي رقم (م/٥٦)

وتاريخ ١٤٣٧/٩/٩هـ، وعلى إطار عمل معايير أمن وتسهيل سلسلة التوريد في التجارة الدولية لمنظمة

التجارة العالمية (SAFE)، واتفاقية تسهيل حركة الملاحية البحرية الدولية لعام ١٩٦٥م، وتعديلاتها،

الصادرة بالمرسوم الملكي رقم (م/٧٧) وتاريخ ١٩/٧/١٤٣٩هـ.

أولاً: الموافقة على ضوابط التقديم المسبق لبيانات البضائع الواردة من المنافذ البحرية، بالصيغة

المرفقة لهذا القرار.

ثانياً: تعديل المادة (السابعة) من الضوابط المنظمة للإجراءات الجمركية الصادرة بالقرار الإداري

رقم (٢٨٦٢٤) وتاريخ ١٤٤٥/٥/٢٣هـ، والمعدلة بموجب القرار الإداري رقم (١٤٤٦-٩٩-٤٨٥)

وتاريخ ١٤٤٦/٥/٥هـ، ليكون نصها وفقاً للآتي: «يتم تقديم البيانات والمستندات للبضائع الواردة من

الموانئ البحرية وفقاً لضوابط التقديم المسبق لبيانات البضائع الواردة من المنافذ البحرية».

ثالثاً: يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به بعد مضي (١٨٠) مائة وثمانين يوماً من تاريخ

نشره، ويُبلغ لمن يلزم لتنفيذه.

والله الموفق.

المحافظ

سهيل بن محمد أبانمي

ضوابط التقديم المسبق لبيانات البضائع الواردة من المنافذ البحرية

التخليص المسبق: إجراء يتيح للمستورد أو من يفوضه استكمال الإجراءات الجمركية اللازمة لفسح

البضاعة قبل وصولها إلى المنفذ الجمركي البحري؛ كسداد الرسوم الجمركية والضرائب والمقابلات المالية،

واستيفاء قيود الاستيراد النظامية لدى الجهات الحكومية المختصة.

البيان الجمركي: بيان البضاعة أو الإقرار أو التصريح الذي يقدمه صاحب البضاعة أو من يقوم مقامه،

المتضمن تحديد العناصر المميزة لتلك البضاعة المصرح عنها وكميتها بالتفصيل وفق أحكام النظام.

بيان الحمولة (المانيفست): المستند الذي يتضمن وصفاً شاملاً للبضائع المشحونة على وسائل النقل

المختلفة.

بوليصة الشحن: وثيقة أو عقد يصدره الناقل «خط الشحن» أو الوكيل الملاحي، لملك البضاعة

المشحونة، للإقرار باستلامها، وتوضح البضائع التي تم شحنها ومصدر وجهة الشحنة.

المستورد: الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يقوم باستيراد البضاعة.

الوكيل الملاحي: الشخص الطبيعي أو الاعتباري المرخص له من الجهة المختصة والذي ينوب عن مالك

أو مستأجر أو مشغل وسيلة النقل البحرية للتعامل بكل أو بعض ما يتعلق بها أو البضائع المحملة عليها

في المملكة.

موعد الوصول الفعلي (ATA): هو التاريخ والوقت اللذان تصل فيهما السفينة لتستقر، سواء في مرسى

أو عند رصيف، في ميناء ما، وفقاً لما نصت عليه اتفاقية تسهيل حركة الملاحية البحرية الدولية لعام ١٩٦٥م،

وتعديلاتها، الصادرة بالمرسوم الملكي رقم (م/٧٧) وتاريخ ١٩/٧/١٤٣٩هـ.

المادة الثانية:

نطاق التطبيق

مع عدم الإخلال بالأنظمة واللوائح والقرارات السارية ذات العلاقة، يخضع لأحكام هذه الضوابط المستوردون

ومن يفوضونهم والوكلاء الملاحيون وكل ذي علاقة بتقديم بيانات البضائع الواردة من المنافذ الجمركية

البحرية في المملكة.

ثانياً: مراحل التخليص الجمركي على البضائع

المادة الثالثة:

التزامات الوكيل الملاحي في مرحلة التقديم المسبق

١- مع مراعاة أحكام النظام ولائحته التنفيذية، يجب على الوكيل الملاحي تقديم بيان الحمولة

-المانيفست- وبيانات البضائع الواردة على المنصة المعتمدة لدى الهيئة، وذلك قبل موعد الوصول الفعلي

للسفينة بمدة زمنية لا تقل عن (٧٢) ساعة للموانئ البعيدة ولا تقل عن (٢٤) ساعة للموانئ القريبة، وإذا

كانت مدة الإبحار تقل عن (٢٤) ساعة فيتم التقديم المسبق في أي وقت قبل موعد الوصول الفعلي للسفينة.

٢- يلتزم الوكيل الملاحي بتقديم البيانات والمعلومات التالية:

أ- اسم السفينة وجنسيته وحمولتها المسجلة.

ب- أنواع البضائع ووزنها الإجمالي ووزن البضائع الفرط إن وجدت، وفي حال اشتملت على بضائع

ممنوعة أو مفيدة يجب أن تذكر بتسميتها الحقيقية.

ج- عدد الطرود والقطع ووصف أغلفتها وعلاماتها وأرقامها.

مقدمة:

انطلاقاً من دور الهيئة واستراتيجيتها ضمن القطاع اللوجستي وما تضمنته اتفاقية تيسير التجارة الصادرة

بالمرسوم الملكي رقم (م/٥٦) وتاريخ ١٤٣٧/٩/٩هـ، التي أكدت المادة السابعة منها على وجوب اعتماد

إجراءات تتيح تقديم البيانات قبل وصول البضائع، وتماشياً مع إطار عمل معايير أمن وتسهيل سلسلة

التوريد في التجارة الدولية لمنظمة الجمارك العالمية (SAFE)، وما نص عليه الأمر السامي رقم (٧١٦٨٠)

وتاريخ ١٤٣٣/١١/١٧هـ، بشأن توجيه هيئة الزكاة والضريبة والجمارك بالتوسع في تطبيق مبادرة الفسخ

خلال ساعتين، والتوسع في عملية استقبال طلبات فسخ الإرساليات منذ تصديرها من بلد المنشأ.

بناءً على ما سبق، فقد عملت الهيئة على إصدار هذه الضوابط التي تستند إلى الصلاحيات الممنوحة للمدير

العام «المحافظ» بموجب نظام «قانون» الجمارك الموحد بهدف توضيح كافة مراحل التقديم المسبق لبيانات

البضائع الواردة عبر المنافذ الجمركية البحرية، وذلك تمهيداً لاستكمال إجراءات التخليص المسبق للبضائع

قبل أو بعد وصولها إلى الدائرة الجمركية على نحو يساهم في تعزيز أمن العمليات وإدارة المخاطر عبر الحدود،

وتسريع معدلات الفسخ، وتبسيط الإجراءات على المكلفين وكافة أصحاب المصلحة في القطاع الجمركي.

أولاً: أحكام تهيديّة

المادة الأولى:

التعريفات

يُقصد بالألفاظ والمصطلحات الآتية -أينما وردت في هذه الضوابط- المعاني المبينة أمام

كل منها. ما لم يقتض السياق غير ذلك:

الهيئة: هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.

المحافظ: محافظ الهيئة.

النظام: نظام (قانون) الجمارك الموحد لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية الصادر بالمرسوم

الملك رقم (م/٤١) وتاريخ ١١/٣/١٤٢٣هـ.

اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام الجمارك الموحد الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٢٧٤٨)

وتاريخ ١٤٢٣/١١/٢٥هـ.

الضوابط: ضوابط التقديم المسبق لبيانات البضائع الواردة من المنافذ البحرية.

الضوابط المنظمة للإجراءات الجمركية: الضوابط الصادرة بموجب قرار محافظ الهيئة رقم

(٢٨٦٢٤) وتاريخ ١٤٤٥/٥/٢٣هـ، وما يطرأ عليها من تعديلات.

الرسوم الجمركية: هي المبالغ المفروضة على البضائع بموجب أحكام النظام، وبحسب التعرفة

الجمركية النافذة في تاريخ تسجيل البيان الجمركي.

التقديم المسبق: مرحلة من مراحل التخليص الجمركي على البضائع يتم من خلالها تقديم بيانات

ومستندات الإرسالية للهيئة إلكترونياً من المستورد -أو من يفوضه- والوكيل الملاحي، وذلك قبل تحميل

الشحنات والبضائع على ظهر السفينة بميناء المغادرة أو قبل وصولها إلى المنافذ الجمركية البحرية

للمملكة بفترة زمنية محددة.

رئيس التحرير

أشرف بن خالد الحسيني

المشرف العام

رئيس وكالة الأنباء السعودية

علي بن عبدالله الزيد

وزير الإعلام

رئيس مجلس إدارة وكالة الأنباء السعودية

سلمان بن يوسف الدوسري

أسسها جلالة الملك

عبد العزيز بن عبد الرحمن آل سعود

-يرحمه الله- ١٣٤٣هـ -١٩٢٤م



ضوابط التقديم المسبق لبيانات البضائع الواردة من المنافذ البحرية .. تتمتع



هيئة الزكاة والضريبة والجمارك
Zakat, Tax and Customs Authority

د- اسم الشاحن واسم المرسل إليه.

هـ- الموانئ التي سُحنت منها البضاعة.

و- تاريخ ووقت شحن البضائع من بلد المصدر.

٣- في حال تجزئة بوالص الشحن يجب على الوكيل الملاحي أن يقوم بتجزئتها قبل موعد الوصول الفعلي للسفينة، وذلك وفقاً للمُدَّد الموضحة في الفقرة (١) من هذه المادة.

المادة الرابعة:

التزامات المستورد أو من يفوضه في مرحلة التقديم المسبق

يلتزم المستورد أو من يفوضه بما يلي:

١- التقديم المسبق للبيان الجمركي عبر منصة الهيئة المعتمدة بما لا يتجاوز موعد الوصول الفعلي للسفينة، وذلك بعد إشعار المستورد أو من يفوضه بتقديم بيان الحمولة «المانيفست».

٢- تعبئة جميع البيانات المطلوبة للشحنة وفقاً لما يلي:

أ- أصناف البضاعة وكمياتها ووزنها.

ب- رقم بوليصة الشحن.

ج- قيمة البضاعة.

د- اسم المصدر.

٣- إرفاق الوثائق الموضحة في المادة الثالثة من الضوابط المنظمة لإجراءات الجمركية.

المادة الخامسة:

الوثائق والمستندات

للمستورد أو من يفوضه أو الوكيل الملاحي تقديم الوثائق والمستندات الإلكترونية المطلوبة للتخليص

الجمركي وفقاً لما نصت عليه المادة الثانية من اللائحة التنفيذية، ويكون للوثائق والبيانات الإلكترونية

المرفقة حجية الأصل في الإثبات.

المادة السادسة:

مرحلة التخليص المسبق على البضائع

للمستورد أو من يفوضه استكمال إجراءات التخليص المسبق عن البضاعة وفقاً لما يلي:

١- استيفاء قيود الاستيراد قبل وصول البضاعة للدائرة الجمركية.

٢- سداد الرسوم الجمركية والضرائب وأي مستحقات أخرى قبل أو بعد وصول البضاعة للدائرة الجمركية وفقاً للإجراءات التي تحددها الهيئة.

المادة السابعة:

مرحلة فسخ البضاعة

للهيئة أن تفسخ البضاعة ألياً وبشكل مباشر، أو أن تفرج عنها بعد وصولها للدائرة الجمركية ولها التحقق

من مطابقتها لما تم التصريح عنه، ويتم استيفاء قيود الاستيراد على البضاعة وفقاً لمعايير المخاطر المعتمدة لدى الهيئة.

ثالثاً: أحكام ختامية

المادة الثامنة:

عدم الإفراج عن البضاعة

للهيئة في حال عدم التزام المستورد أو الوكيل الملاحي بأحكام هذه الضوابط أن تطبق الغرامات المشار إليها

في المادة التاسعة منها، أو الاكتفاء بعدم استكمال إجراءات فسخ الإرسالية.

المادة التاسعة:

الغرامات

١- دون الإخلال بالعقوبات أو الغرامات التي يجوز إيقاعها على الوكيل الملاحي بموجب الأنظمة واللوائح

ذات العلاقة، للهيئة أن تفرض غرامة مالية لمخالفة أحكام هذه الضوابط بمبلغ لا يقل عن (٥٠٠) خمسمائة

ريال ولا يزيد على (١٠٠٠) ألف ريال سعودي على المستورد أو الوكيل الملاحي.

٢- للهيئة عدم فرض الغرامة المنصوص عليها في هذه المادة عند وقوع حادث أو قوة قاهرة أو أمر خارج

عن إرادة المستورد أو الوكيل الملاحي.

المادة العاشرة:

النشر والنفذ

١- تطبق أحكام النظام ولائحته التنفيذية في كل ما لم يرد به نص خاص في هذه الضوابط.

٢- تصدر هذه الضوابط وتعدل بقرار من المحافظ، وتُنشر في الجريدة الرسمية.

اللائحة الاقتصادية لخدمات الملاحة الجوية

قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للطيران المدني رقم (١٦٣/٤٢) بتاريخ ٢٠٢٥/٠١/٠٨م

آمن وفعال، وتشمل الخدمات الآتية كما هو موضح في الملحق الرابع:

أ- خدمات إدارة الحركة الجوية.

ب- خدمات أنظمة الملاحة الجوية.

ج- خدمات البحث والإنقاذ في مجال الملاحة الجوية.

د- خدمات الأرصاد الجوية للملاحة الجوية.

هـ- خدمات إدارة معلومات الطيران.

و- خدمات تصميم إجراءات الطيران.

ز- خدمات الفحص والتقييم الجوي.

ح- خدمات تقييم عواقب الطيران.

ط- أي خدمة أخرى تحددها الهيئة.

١٢- مقدم الخدمة: كيان جرى اعتماده من الهيئة والسماح له بتقديم خدمات الملاحة الجوية حسب الأحكام الواردة في هذه اللائحة.

١٣- الأجور: تعني الأجور المفروضة على مستخدمي المجال الجوي، التي تم اعتمادها من قبل الهيئة، مقابل الانتفاع من خدمات الملاحة الجوية.

١٤- منطقة فرض الأجور: تعني منطقة جغرافية معينة أو حجماً معيناً من المجال الجوي؛ يتم فيها فرض أجور محددة على مستخدمي المجال الجوي، وتنقسم إلى قسمين:

أ- في المسار: تعني مساحة محددة من المجال الجوي يتم فيها توفير خدمات الملاحة الجوية لاستخدام المسارات الجوية في تلك المنطقة؛ وفقاً لقاعدة تكلفة موحدة وأجر موحد.

ب- في المطار: تعني المطار أو مجموعة المطارات التي يتم فيها تقديم خدمات الملاحة الجوية في المطار؛ وفقاً لقاعدة تكلفة موحدة وسعر موحد.

١٥- التكلفة المتوقعة: تعني تكلفة تقديم خدمات الملاحة الجوية المتوقع تكبدها خلال فترة زمنية مستقبلية محددة.

١٦- التكاليف الفعلية: تعني التكلفة المتكبدة في السنة الميلادية السابقة لتقديم خدمات الملاحة الجوية؛ التي يتم التحقق منها من خلال الحسابات المدققة.

١٧- تحركات الطائرة: تعني كل عملية إقلاع أو هبوط تقوم بها الطائرة، وتعرف كذلك بـ(ATMs).

١٨- وحدة الخدمة: تعني مقياساً موحداً لكمية تحركات الطائرة، بناءً على عوامل إضافية مثل مسافة الرحلة و/ أو حجم الطائرة و/ أو مستوى الاستخدام داخل المجال الجوي.

الفصل الأول:

الأحكام التمهيدية

المادة الأولى:

المصطلحات والتعريفات

لأغراض تنفيذ هذه اللائحة؛ يقصد بالكلمات والعبارات الآتية أيهما وردت فيها، المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

١- المملكة: المملكة العربية السعودية.

٢- الهيئة: الهيئة العامة للطيران المدني في المملكة.

٣- الطائرة: أي آلة في استطاعتها أن تستمد بقاءها في الجو من ردود فعل الهواء، غير تلك المنعكسة من سطح الأرض.

٤- المطار: مساحة مُحددة من سطح الأرض أو الماء بما فيها من مباني ومنشآت ومعدات مخصصة كلياً أو جزئياً لوصول الطائرات ومغادرتها وحركتها على السطح.

٥- مجمع المطارات: تعني مطارين أو أكثر مجتمعين معاً ويخدمان نفس المدينة أو المنطقة.

٦- مشغل المطار: الجهة التي تقوم بإدارة البنية التحتية في المطار، وتنسيق وإدارة أنشطة المشغلين المختلفين القائمين في المطار، أو تجمع المطارات المعني بما يشمل:

أ- عندما يكون أي مطار أو مجمع مطارات مُداراً ومشغلاً من قِبل عدة جهات منفصلة، كل من هذه

الجهات تُعتبر جزءاً من مشغل المطار لغرض تنفيذ هذه اللائحة.

ب- عندما يتم تأسيس جهة واحدة فقط لإدارة وتشغيل عدة مطارات أو تجمع مطارات، كل من هذه المطارات أو تجمع المطارات يُعدُّ منفصلاً لغرض تنفيذ هذه اللائحة.

٧- المجال الجوي: يعني الجزء من الغلاف الجوي للأرض، الذي يتم التحكم بحركة الطائرات وملاحقتها فيه وفقاً لأنظمة ولوائح المملكة.

٨- مستخدم المجال الجوي: هو المستفيد من خدمات الملاحة الجوية، مثل مشغل الطائرة، وفي حال عدم القدرة على تحديد مشغل الطائرة؛ فيكون مالك الطائرة هو المستفيد.

٩- مستخدم المجال الجوي المعتمد: هو مشغل الطائرة المرخص له من الهيئة.

١٠- فترة التقييم: هي المدة الزمنية المحددة من قبل الهيئة للعمل بالأجور لسنوات متعددة.

١١- خدمات الملاحة الجوية: الخدمات المقدمة لضمان إدارة الحركة الجوية في المجال الجوي بشكل



GACA
الهيئة العامة للطيران المدني
General Authority of Civil Aviation

اللائحة الاقتصادية لخدمات الملاحة الجوية .. تنمة

التشغيلية لهذه الخدمات من خلال تعيين موظفين رئيسيين ذوي خبرة في هذا المجال.

٤- تقديم ما يثبت الملاءة المالية من خلال تقديم القوائم المالية لأخر سنتين ماليتين، أو تقديم أي وثيقة تثبت ملاءته المالية في حال كان مقدم طلب جديد.

٥- تقديم خطة عمل للسنتين الأوليين.

٦- استيفاء جميع المعايير ومتطلبات الأمن والسلامة التي تصدرها الهيئة لتقديم تلك الخدمات.

٧- تقديم ما يثبت سداد المقابل المالي لإصدار الترخيص الاقتصادي.

الفصل الثاني:

التزامات مقدم خدمات الملاحة الجوية الرئيسية

المادة الخامسة:

الالتزام بتقديم المعلومات

- ١- يجب على مقدم الخدمة تزويد الهيئة بالمعلومات المتعلقة بالتكاليف الفعلية، والفرق بين التكاليف الفعلية والتكاليف المتوقعة الواردة في مقترح الأجر بشكل سنوي، وأي بيانات مالية أخرى تطلبها الهيئة.
- ٢- يجب على مقدم الخدمة تزويد الهيئة بالمعلومات المتعلقة بحركة الطائرات وخدماتها والفرق بين الحركة الفعلية والحركة المتوقعة في مقترح الأجر بشكل سنوي، وأي بيانات تشغيلية أخرى تطلبها الهيئة.

المادة السادسة:

الالتزام باستشارة أصحاب المصلحة

- ١- يجب على مقدم الخدمة عند إعداد الأجر لأول مرة أو عند تحديثها، استشارة مستخدمي المجال الجوي المعتمدين ومشغلي المطارات بشأن تحديد التكاليف المتوقعة، وخدماتها، والأجر المتوقعة، قبل بدء فترة التقييم وتقديم مقترح الأجر للهيئة.
- ٢- يحق لجميع مستخدمي المجال الجوي ومشغلي المطارات المشاركة في الاستشارة، ويجب على مقدم الخدمة استشارتهم مرة واحدة في السنة على الأقل لمناقشة آلية تنفيذ الأحكام الواردة في هذه اللائحة.
- ٣- يجب على مقدم الخدمة تزويد الهيئة بمخرجات أي استشارة خلال مدة لا تتجاوز ٣٠ يوماً من تاريخ إجرائها.

المادة السابعة:

الالتزام بتوقيع اتفاقية تقديم خدمة مع مشغل المطار

- ١- يجب على مشغلي المطارات كافة في المملكة توقيع اتفاقية مع واحد أو أكثر من مقدمي خدمات الملاحة الجوية المعتمدين من الهيئة للخدمات المقدمة للمطار، وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
- ٢- يجب أن تتضمن اتفاقية تقديم الخدمة بين مقدمي خدمات الملاحة الجوية ومشغلي المطارات الجوانب التالية على الأقل، على أن تكون متوافقة مع جميع الأحكام الواردة في هذه اللائحة:
 - أ- ملكية الأصول والهيكل التشغيلي.
 - ب- نطاق ومدّة الاتفاقية، على ألا تمتد إلى ما بعد نهاية فترة التقييم.
 - ج- حقوق والتزامات أطراف الاتفاقية.
 - د- الأجر المعتمدة من الهيئة وتحديد مناطق فرض الأجر والطرف المسؤول عن تحصيل هذه الأجر من مستخدمي المجال الجوي.
 - هـ- متطلبات الأداء وجودة الخدمة، بما في ذلك مؤشرات الأداء الرئيسية.
 - و- آليات المراقبة والإشراف.
 - ز- آليات إعادة التوازن.
- ٣- يجب على مقدم الخدمة الحصول على موافقة الهيئة على المسودة النهائية للاتفاقية قبل توقيعها.

المادة الثامنة:

الالتزام بآلية تحديد أجر خدمات الملاحة الجوية

أولاً: تقوم الهيئة بتنظيم آلية تحديد أجر خدمات الملاحة الجوية في المملكة.

ثانياً: يجب على مقدم الخدمة الالتزام بالمبادئ التالية عند تحديد أجر خدمات الملاحة الجوية:

- أ- أن تكون الأجر ضمن أفضل الممارسات والمعايير المعمول بها دولياً وضمن الأسعار المنافسة دولياً.
- ب- أن تكون الأجر محفزة لمستخدمي المجال الجوي للتشغيل في المملكة ولزيادة السعة لمستخدمي المجال الجوي وتحسين الأداء.
- ج- أن تساهم الأجر في توفير خدمات الملاحة الجوية بشكل آمن وفعال ومستدام، بهدف تحقيق أعلى مستويات السلامة وجودة الأداء.

د- الالتزام بمبدأ الارتباط بالتكلفة لتغطية تكاليف التشغيل والصيانة والاستثمارات المرتبطة

بخدمات الملاحة الجوية، مع إمكانية تحقيق إيرادات مالية تفوق تكاليف التشغيل المباشرة وغير

المباشرة مما يمكن مقدم الخدمة من تحقيق عوائد معقولة على الأصول المالية (قبل احتساب

الضرائب وتكلفة رأس المال)، وذلك بهدف توفير التمويل المناسب للاستثمار في تطوير البنية التحتية

وتحسين خدمات الملاحة الجوية.

هـ- تحديد تكاليف تقديم خدمات الملاحة الجوية باستخدام القيمة الأساسية للتكاليف المتوقعة لتقديم

تلك الخدمات لمستخدمي المجال الجوي.

و- تحديد التكاليف المرتبطة بكل خدمة من خدمات الملاحة الجوية المختلفة بشكل منفصل.

١٩- القيمة الأساسية للتكاليف المتوقعة: تعني التكلفة التقديرية الأولية، التي تم تقديرها بناءً على التكاليف الفعلية من فترة التقييم السابقة.

٢٠- مؤشرات الأداء الرئيسية: تعني المقاييس الكمية والنوعية الموضوعية لتقييم أداء مقدم الخدمة وتعرف كذلك بـ (KPIs).

٢١- لجنة النظر في مخالفات أحكام نظام الطيران المدني: اللجنة المختصة بالنظر في جميع مخالفات أحكام نظام الطيران المدني؛ التي تتخذ القرارات بشأن الجزاءات المناسبة بحق هذه المخالفات.

المادة الثانية:

الأحكام العامة

١- يجب على جميع مقدمي الخدمات الالتزام بالأحكام الواردة في هذه اللائحة كافة.

٢- يتم تصنيف خدمات الملاحة الجوية إلى:

أولاً: خدمات الملاحة الجوية الرئيسية وتشمل:

أ- خدمات إدارة الحركة الجوية.

ب- خدمات أنظمة الملاحة الجوية.

ج- خدمات البحث والإنقاذ في مجال الملاحة الجوية.

د- خدمات الأرصاد الجوية للملاحة الجوية.

هـ- خدمات إدارة معلومات الطيران.

و- خدمات تقييم عوائق الطيران.

ثانياً: خدمات الملاحة الجوية الفرعية وتشمل:

أ- خدمات تصميم إجراءات الطيران.

ب- خدمات الفحص والتقييم الجوي.

٣- يجب على من يرغب تقديم خدمات الملاحة الجوية الفرعية في المملكة، التقدم بطلب للحصول على ترخيص اقتصادي من الهيئة.

٤- لا يتطلب الحصول على ترخيص اقتصادي لتقديم خدمات الملاحة الجوية الرئيسية في المملكة، ويتم تقديم هذه الخدمات بناءً على قرار صادر من الهيئة.

٥- يمنع على مقدم خدمة الملاحة الجوية الاتفاق مع الغير لأداء أي من الخدمات المسموح له بتقديمها دون الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة.

المادة الثالثة:

الأحكام الخاصة بالترخيص الاقتصادي لمقدمي خدمات الملاحة الجوية الفرعية

١- يعد الترخيص الاقتصادي ملكاً شخصياً للمرخّص له، ولا يجوز نقل ملكيته أو التنازل عنه للغير، ويتم تقديم طلب الحصول على ترخيص جديد في حال الرغبة بذلك.

٢- تصدر الهيئة ترخيصاً اقتصادياً لتقديم خدمة أو أكثر من خدمات الملاحة الجوية في المملكة لمقدم الطلب، على أن يتضمن الترخيص ما يلي:

أ- اسم الخدمة.

ب- مكان تقديم هذه الخدمة.

٣- يمنع على مقدم الخدمة تقديم أي خدمة من خدمات الملاحة الجوية ما لم يتم النص عليها في ترخيصه الاقتصادي.

٤- يجب على مقدم الخدمة إخطار الهيئة في حال الرغبة بإجراء تغييرات جوهرية في حجم أو نطاق تطبيق خدماته.

٥- تكون مدة التراخيص الاقتصادية خمس سنوات من تاريخ إصدارها، قابلة للتجديد.

٦- يجب على مقدم الخدمة الراغب بتجديد ترخيصه الاقتصادي التقدم بطلب التجديد للهيئة قبل ٩٠ يوماً على الأقل من تاريخ انتهاء مدة ترخيصه.

٧- للهيئة تعليق الترخيص الاقتصادي في حالة تم تعليق السجل التجاري لمقدم الخدمة.

٨- ينتهي الترخيص الاقتصادي في حال تحقق أي من الحالات الآتية:

أ- انتهاء المدة المحددة للترخيص دون تجديد.

ب- موافقة الهيئة على طلب مقدم الخدمة بتعليق أو إلغاء الترخيص.

ج- انتهاء الشخصية الاعتبارية لمقدم الخدمة.

د- تعليق أو إلغاء رخصة المعايير والسلامة الصادرة من الهيئة.

هـ- شطب السجل التجاري لمقدم الخدمة.

المادة الرابعة:

متطلبات الترخيص الاقتصادي لتقديم خدمات الملاحة الجوية الفرعية

تصدر الهيئة الترخيص الاقتصادي لخدمات الملاحة الجوية الفرعية والواردة في الفقرة رقم

(٢) من المادة (٢) لمقدم الطلب، في حال استوفى المتطلبات التالية واستكمل معلومات نموذج

الطلب وفقاً ما ورد في الملحق الأول:

١- أن يكون كياناً مؤسساً في المملكة وتقديم ما يثبت ذلك.

٢- تقديم سجل تجاري سعودي ساري المفعول.

٣- تقديم ما يثبت الخبرة لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات، أو أن يثبت مقدم الطلب قدرته على توفير الخبرة

اللائحة الاقتصادية لخدمات الملاحة الجوية .. تنمة



ز- الشفافية عند تحديد التكاليف لاحتساب الأجر.

ج- عدم التمييز بين مستخدمي المجال الجوي عند تطبيق الأجر.

ط- عدم استخدام إيرادات خدمات معينة لتغطية تكاليف خدمات أخرى بين مختلف خدمات الملاحة الجوية دون موافقة الهيئة، على أن تكون هناك مبررات واضحة وضرورية لضمان استدامة التشغيل وتعزيز الاستدامة المالية لمقدمي الخدمة.

ثالثاً: يجب الالتزام بالإجراءات التالية عند تحديد أجر خدمات الملاحة الجوية:

١- تقوم الهيئة بتحديد ونشر تاريخ بدء وانتهاء كل فترة تقييم.

٢- يجب على مقدمي الخدمة إعداد مقترح الأجر لفترة التقييم المحددة، بما يشمل مقترح الأجر السنوي لكل سنة في فترة التقييم.

٣- يجب أن يتضمن مقترح الأجر كافة البيانات الواردة في البند (رابعاً) من هذه المادة.

٤- يجب على مقدم الخدمة استشارة أصحاب المصلحة قبل ٣٠ يوماً من تاريخ رفع مقترح الأجر للهيئة.

٥- يجب على مقدم الخدمة الرفع للهيئة بمقترح الأجر قبل بداية كل فترة تقييم خلال المدة التي تحددها الهيئة.

٦- للهيئة أن تُقرر اعتماد مقترح الأجر؛ أو تقرر رفضه أو إجراء التعديل عليه.

٧- يجوز لمقدمي الخدمات تحديد أجر وحدة خدمة مختلف في كل سنة خلال فترة تقييم واحدة، على ألا تتغير أجر الوحدات في السنة الواحدة.

٨- يجب على مقدم الخدمة -بعد اعتماد الهيئة لمقترح الأجر- الإعلان لجميع مستخدمي المجال الجوي لمدة لا تقل عن ٩٠ يوماً قبل تطبيقها.

٩- للهيئة تعديل الأجر خلال فترة التقييم بناءً على طلب مقدم الخدمة، وذلك في حال وجود مبررات منطقية أو ظروف استثنائية.

١٠- يجب على مقدم الخدمة تقديم تقرير الأداء والامتثال للهيئة في نهاية كل سنة من سنوات فترة التقييم، وتقرير شامل في نهاية كل فترة تقييم.

١١- في حال وجود أي اختلافات بين مقترح الأجر المعتمد لفترة التقييم السابقة، والأداء الفعلي لخدمات الملاحة الجوية الوارد في تقرير نهاية فترة التقييم، فيتم تصحيح أي اختلافات في بيانات الحركة الجوية أو التكاليف في فترة التقييم التالية.

رابعاً: يجب على مقدم الخدمة إعداد مقترح الأجر قبل بدء فترة التقييم وفقاً للنموذج والمعلومات الواردة في الملحق الأول، على أن يتضمن متطلبات تحديد الأجر التالية كحد أدنى:

١- تحديد مناطق فرض الأجر حسب ما هو موضح في المادة التاسعة.

٢- إنشاء قاعدة التكاليف للأجر حسب ما هو موضح في المادة العاشرة.

٣- بيانات الاستثمارات الرئيسية التي تم أخذها في الاعتبار عند حساب التكاليف المتوقعة.

٤- توقعات الحركة الجوية حسب ما هو موضح في المادة الحادية عشرة.

٥- تحديد أجر وحدات الخدمة لكل منطقة فرض أجر حسب ما هو موضح في المادة الثانية عشرة.

٦- التقرير النهائي حول نتائج استشارة أصحاب المصلحة، بما في ذلك نقاط الاتفاق والاعتراضات، وتبرير مقدم خدمات الملاحة الجوية لمقترح الأجر النهائي.

المادة التاسعة:

آلية تحديد مناطق فرض الأجر لخدمات الملاحة الجوية

١- يجب على مقدم الخدمة تحديد مناطق فرض الأجر داخل المجال الجوي المحدد له.

٢- يجب أن تكون الحدود الجغرافية لمناطق فرض الأجر محددة بوضوح ومتوافقة مع خدمات الملاحة الجوية التي سيتم توفيرها.

٣- لمقدم الخدمة تعديل على مناطق فرض الأجر خلال فترة التقييم، وذلك من خلال تقديم طلب للهيئة للموافقة على التعديل، على أن يتضمن الطلب البيانات الآتية:

أ- وصف واضح ومحدد للتكاليف قبل وبعد تعديل المناطق المطلوب.

ب- وصف واضح ومحدد لحركات الطائرات قبل وبعد تعديل المناطق المطلوب.

ج- مخرجات استشارة أصحاب المصلحة على تعديل المناطق المطلوب.

د- مقترح الأجر المحدث بعد تعديل المناطق المطلوب.

هـ- الحدود الجغرافية الجديدة لمناطق فرض الأجر المطلوب تعديلها.

و- البيانات ذات الصلة الموضحة في الملحق الثاني.

المادة العاشرة:

آلية تحديد قاعدة التكاليف للأجر

١- يجب أن تشمل قاعدة التكاليف الفعلية والتكاليف المتوقعة المرتبطة بتوفير خدمات الملاحة الجوية داخل منطقة فرض الأجر ذات الصلة مع تحديد جميع الافتراضات في تقديم الأجر.

٢- يجب على مقدم الخدمة إدراج التكاليف الفعلية والمتوقعة التالية، المتعلقة بخدمات الملاحة الجوية في قاعدة التكلفة للأجر.

أ- التكاليف التشغيلية.

ب- الهامش المعقول على نفقات تشغيل أجر الملاحة الجوية.

ج- متوسط التكلفة المرجحة لرأس المال، ويتم احتسابها على أنها ناتج ضرب الأصول الثابتة العاملة

لخدمات الملاحة الجوية؛ التي تحددها الهيئة في معدل العائد العادل المقترح على قاعدة الأصول.

د- تكاليف الإهلاك المرتبطة بالأصول الثابتة العاملة لخدمات الملاحة الجوية.

هـ- تكاليف الضرائب.

المادة الحادية عشرة:

آلية تحديد توقعات الحركة الجوية

يتم احتساب توقعات الحركة الجوية من حيث حركة الطائرات ووحدات الخدمة لكل منطقة فرض أجر حسب ما هو موضح في الملحق الثاني وفق الآتي:

أ- حساب وحدات الخدمة في المسار: يتم احتساب وحدات الخدمة في منطقة فرض الأجر في المسار كحاصل ضرب عامل المسافة وعامل الوزن للرحلة ذات الصلة، ويجب أن يشمل إجمالي وحدات الخدمة في المسار وحدات الخدمة لحركة الطائرة.

ب- حساب وحدات الخدمة في المطار: يتم احتساب وحدات الخدمة في منطقة فرض الأجر في المطار؛ بحيث تكون وحدة الخدمة للمطار للرحلة معادلة لعامل وزن الطائرة المعنية.

المادة الثانية عشرة:

آلية تحديد أجر وحدات الخدمة لكل منطقة فرض أجر

١- يتم احتساب مجموع أجر وحدات الخدمة من خلال قسمة إجمالي قاعدة التكاليف للأجر على إجمالي توقعات الحركة الجوية.

٢- يتم احتساب الأجر المفروضة على مستخدمي المجال الجوي في كل منطقة فرض أجر من خلال قسمة إجمالي مجموع أجر وحدات الخدمة المتوقعة للسنوات المعنية على إجمالي توقعات الحركة الجوية لكل منطقة فرض أجر.

٣- يجب تضمين التعديلات الناتجة عن أي تغييرات في فترات التقييم السابقة في أجر وحدات الخدمة.

٤- يتم احتساب أجر الرحلة الواحدة: كحاصل ضرب مجموع أجر وحدات الخدمة المحدد لمنطقة فرض الأجر في وحدات الخدمة لتلك الرحلة.

٥- يتم احتساب الرحلة الواحدة في منطقة فرض الأجر في المطار باعتبار أن كلاً من الهبوط والإقلاع رحلة واحدة، مع احتساب وحدة خدمة واحدة فقط إما كرحلة قادمة أو رحلة مغادرة.

المادة الثالثة عشرة:

الرحلات المعفاة من أجر خدمات الملاحة الجوية

١- تقوم الهيئة بإشعار مقدمي الخدمة بالرحلات الجوية المعفاة من سداد أجر خدمات الملاحة الجوية.

٢- يتم استبعاد الرحلات المعفاة عند احتساب أجر وحدات الخدمة.

٣- للهيئة الاتفاق مع مقدم الخدمة بتحديد آلية استرداد تكاليف تقديم الخدمة للرحلات المعفاة.

المادة الرابعة عشرة:

آلية تحصيل الأجر

١- يمكن لمقدمي الخدمة تحصيل الأجر من مستخدمي المجال الجوي بشكل مباشر، أو تعيين وكيل لتحصيل الأجر وذلك بعد موافقة الهيئة.

٢- يجب على مستخدمي المجال الجوي الالتزام بسداد كافة أجر الملاحة الجوية المعتمدة من الهيئة.

٣- يمكن لمقدم الخدمة أن يحدد إجراءات إنفاذ فعالة ومتناسبة لتسهيل تحصيل أجر الملاحة الجوية، بما لا يتعارض مع أنظمة المملكة، وللهيئة الحق في إيقاف أي من هذه الإجراءات في حال عدم مناسبتها.

٤- لا يجوز لمقدم الخدمة الامتناع عن تقديم الخدمة أو التدخل في العمليات أو الحجز على الطائرات أو الأصول، دون استيفاء المتطلبات النظامية المطبقة في المملكة والحصول على موافقة الهيئة.

المادة الخامسة عشرة:

الالتزام بمؤشرات الأداء الرئيسية

١- يجب على مقدمي خدمات الملاحة الجوية الالتزام بمؤشرات الأداء الرئيسية، ومؤشرات مراقبة أداء خدمات الملاحة الجوية في كل مجال من مجالات الأداء الرئيسية المحددة من الهيئة، والواردة في الملحق الثالث.

٢- يجوز لمشغلي المطارات وضع مؤشرات أداء رئيسية ومؤشرات مراقبة إضافية علاوة على تلك المذكورة في الفقرة رقم (١) على أن يتم تضمينها في الاتفاقية مع مقدم خدمة الملاحة الجوية.

٣- للهيئة فرض غرامات أو تقديم حوافز ترتبط بالالتزام بمؤشرات الأداء الرئيسية.

الفصل الثالث؛

الأحكام النظامية

المادة السادسة عشرة:

إجراءات تقديم الشكاوى والنظر في المخالفات

١- يجوز لأي شخص تقديم شكوى لدى الإدارة المختصة في الهيئة بخصوص أي مخالفة لأحكام هذه اللائحة.

٢- تقوم الهيئة بإرسال إشعار الشكوى للأطراف المعنية، وعليهم تقديم الرد إليها خلال المهلة الزمنية

المحددة في الإشعار.

اللائحة الاقتصادية لخدمات الملاحة الجوية .. تنمة

- 3- للهيئة بعد استلام الرد على الشكوى، اتخاذ أحد الإجراءات التالية:
- أ- إصدار إشعار يوجه للمخالف بتطبيق إجراءات تصحيحية.
- ب- إصدار قرار مسبب برفض الشكوى.
- ج- إحالتها إلى لجنة النظر في مخالفات أحكام نظام الطيران المدني.
- 4- في حال عدم رد الطرف المعني بالشكوى خلال المدة الزمنية المحددة في الإشعار، تقوم الهيئة بإصدار قرارها وفقاً للمعطيات المتوافرة لديها.
- 5- تنظر الهيئة في مخالفات الأحكام الواردة في هذه اللائحة، وتصدر قرارات العقوبات النظامية.
- 6- يجوز التظلم من القرارات الصادرة أمام المحكمة المختصة خلال المدة المحددة في نظام الطيران المدني (٦٠ يوماً) من تاريخ إبلاغ الأطراف المعنية بالقرار.

الملاحق

الملحق الأول

المعلومات الداعمة المطلوبة لإصدار الترخيص الاقتصادي

يثبت المتقدم امتثاله للمتطلبات المذكورة في المادة الرابعة أعلاه من خلال ملء نموذج طلب الهيئة، ويرد أدناه توضيح للمعلومات المطلوبة في كل قسم بنموذج الطلب:

- أ- طبيعة العمل: يوضح مقدم الطلب نوع خدمات الملاحة الجوية المقرر تقديمها.
- ب- الخبرة التشغيلية: عدد سنوات الخبرة والأدلة الداعمة لذلك، وعدد سنوات الخبرة ذات الصلة للموظفين الرئيسيين.
- ج- الحسابات السنوية: يتطلب وجود حسابات سنوية مدققة عن آخر سنتين ماليين (إذا كانت شركة قائمة) أو تقديم شهادة ملاءة مالية إذا كان مقدم طلب جديداً.
- د- خطة العمل: يتطلب وجود خطة عمل لأول عامين من التشغيل. ويجب أن تتضمن خطة العمل التفاصيل الآتية:
- ١- وصفاً تفصيلياً للأنشطة المتوقعة لمقدم الطلب بما يشمل تفاصيل أي أبحاث سوقية أجريت وأساس أرقام المبيعات المتوقعة في الخطة.
- ٢- حسابات الأرباح والخسائر والميزانيات العمومية المتوقعة (كما يجب تقديم ميزانية عمومية افتتاحية متوقعة، عند الاقتضاء).
- ٣- بيانات التدفقات النقدية الشهرية المتوقعة.
- ٤- تفاصيل مصادر التمويل الحالية والمتوقعة.
- ٥- إدراج تجزئة مفصلة لجميع الإيرادات/ النفقات المتوقعة. وفيما يأتي مثال عن التفاصيل المتوقع الحصول عليها فيما يتعلق بالتوقعات:
- الإيرادات: تفاصيل كيفية تحقيق الإيرادات حسب العقد (موقع أو متوقع).
- النفقات: تكاليف الرواتب والتكاليف التشغيلية مثل المعدات والوقود والتأمين ونحو ذلك، وتكاليف المكاتب مثل المرافق المستأجرة وما إلى ذلك.
- هـ- إثبات دفع المقابل المالي للترخيص الاقتصادي للهيئة.

الملحق الثاني

المعلومات المطلوبة لتقديم الأجور وآلية احتساب أجر وحدة الخدمة

أولاً: جداول التقارير للمعلومات المطلوبة لتقديم الأجور

جدول التقارير											
التكاليف الفعلية-فترة التقييم					التكاليف المحدودة-فترة التقييم						منطقة فرض الرسوم
n+4	n+3	n+2	n+1	n	n+4	n+3	n+2	n+1	n-1	n-1	تفاصيل التكلفة
1. التفاصيل حسب نوعها (بالقيمة الاسمية)											
											1.1 تكاليف الموظفين 1.2 تكاليف التشغيل الأخرى 1.3 الإهلاك 1.4 تكلفة رأس المال 1.5 تكلفة الضرائب 1.6 إجمالي التكلفة النسبة المئوية الإجمالية n-n-1
2. معلومات تكميلية (بالقيمة الاسمية) متوسطة قاعدة الأصول											
											1.2 إجمالي القيمة الدفترية للأصول الثابتة 2.2 إجمالي الأصول المتداولة اللازمة 2.3 إجمالي قاعدة الأصول
تكاليف رأس المال %											
											2.4 العائد على حقوق الملكية 2.5 متوسط الفائدة على الديون 2.6 حصة التمويل من خلال حقوق الملكية 2.7 معدل تكلفة رأس المال
تكاليف الاستثمارات الجديدة والقائمة											
											2.8 الإهلاك 2.9 تكلفة رأس المال
											1.3 إجمالي التكاليف
											النسبة المئوية الإجمالية 1%-n/n
											3.2 إجمالي وحدات الخدمة
											النسبة المئوية الإجمالية 1%-n/n
											3.3 معدل الوحدة
											النسبة المئوية الإجمالية 1%-n/n
4. التضخم											
											4.1 النسبة المئوية للتضخم 4.2 مؤثر (1) التضخم

اللائحة الاقتصادية لخدمات الملاحة الجوية .. تتم



ثانياً: قائمة المعلومات المطلوبة لتقديم الأجر

أ- يجب تقديم قائمة المعلومات التالية قبل بدء فترة التقييم كجزء من مقترح الأجر، بالإضافة إلى جداول التقارير الواردة في البند (أولاً) أعلاه:

- 1- توقعات الحركة الجوية ووحدة الخدمة التي تستند إليها عملية تقديم الأجر.
- 2- ملخص مشاورات أصحاب المصلحة التي أجريت قبل تقديم الأجر، بما في ذلك نقاط الاتفاق والخلافات والمبررات.
- 3- قائمة بالمطارات الخاضعة لنظام الأداء والأجر، ومتوسط الحركة الجوية السنوية.
- 4- وصف للعملية المتبعة في تطوير واعتماد تقديم الأجر.
- 5- التكاليف المتوقعة للاستثمارات الجديدة والقائمة التي تغطي الإهلاك والتكاليف الرأسمالية لكل سنة من فترة التقييم.
- 6- وصف مفصل ومبرر للاستثمارات الرئيسية، بما في ذلك: (أ) القيمة الإجمالية لكل استثمار رئيسي. (ب) الأصول المكتسبة أو المطورة. (ج) الفوائد مستخدم في المجال الجوي. (د) تفاصيل عن استثمارات أنظمة إدارة الحركة الجوية: الأنظمة الجديدة، الإصلاحات، الاستبدالات.
- 7- شرح للمنهجية والافتراضات المستخدمة لتحديد تكاليف خدمات الملاحة الجوية المقدمة.
- 8- التكاليف المتوقعة للخدمات لكل سنة.
- 9- توقعات لوحدة الخدمة في السنة.
- 10- شرح معايير ومنهجية تخصيص التكاليف.
- 11- البيانات الأساسية لتحديد المعدل العادل للعائد على قاعدة الأصول والهامش المعقول على نفقات تشغيل أجرة الملاحة الجوية.
- 12- وصف للافتراضات المستخدمة في حساب تكلفة رأس المال، بما في ذلك تكوين قاعدة الأصول، والعائد على حقوق الملكية، ومتوسط الفائدة على الدين، ونسبة التمويل من خلال الديون وحقوق الملكية.
- 13- تبرير عائد مقدمي الخدمة على حقوق الملكية ونسبة المديونية وقاعدة الأصول المستخدمة لحساب التكاليف الرأسمالية.
- 14- الافتراضات الاقتصادية، بما في ذلك افتراضات تكلفة المعاشات التقاعدية، وتفصيل أسعار الفائدة، وتوقعات التضخم.
- 15- شرح التغييرات المستمدة من فترة التقييم السابقة.

ب- يجب تقديم قائمة المعلومات الإضافية التالية بشكل سنوي قبل بداية كل سنة أجرة، بالإضافة إلى جداول التقارير الواردة في البند (أولاً) أعلاه:

- 1- وصف للتكاليف الفعلية المبلغ عنها والفرق عن التكاليف المتوقعة لكل سنة من سنوات فترة التقييم لكل جهة ولكل بند من بنود التكلفة.
- 2- وصف لوحدة الخدمة الفعلية المبلغ عنها، والاختلافات عن التوقعات الواردة في عرض التكاليف لكل سنة من سنوات فترة التقييم.
- 3- مبررات أي فروق بين التكاليف المتوقعة والفعلية لكل من الاستثمارات الرئيسية الجديدة والقائمة لمقدمي الخدمة، وأي فروق بين تواريخ البدء التشغيلي المخطط لها والفعلية للأصول الثابتة الممولة من هذه الاستثمارات، لكل سنة من سنوات فترة التقييم.

ثالثاً: آلية احتساب أجر وحدة الخدمة

- 1- يتم احتساب أجر وحدات خدمات الملاحة الجوية للطائرات عند عبورها في المسارات الجوية في إقليم المملكة وفق الطريقة التالية:
- التكلفة = أجر خدمات الملاحة في المسار X عامل المسافة (م) X عامل الوزن (و)
- حيث إن:
- أجر خدمات الملاحة في المسار: أجر وحدة الخدمة.
 - عامل المسافة (م): ويمثل المسافة بين نقطة الدخول ونقطة الخروج بالكيلومتر مقسوماً على المائة، وتعد مطارات المملكة ضمن نقاط الدخول والخروج في الرحلات الداخلية والدولية.
 - عامل الوزن (و): يحسب على أساس وزن الإقلاع الأقصى للطائرة (MTOW) بالطن، وتجبر الكسور

التي تبدأ من (٥٠٠) خمسمائة كيلوجرام في جميع الأوزان، وما دون ذلك لا يحسب، ويتم احتسابها باستخدام المعادلة التالية:

$$(و) = \left(\frac{MTOW}{50} \right)$$

2- يتم احتساب أجر وحدات خدمات الملاحة الجوية للطائرات أثناء مرحلة الاقتراب (في المطار) ضمن دائرة نصف قطرها ٢٠ كيلومتراً من موقع المطار في إقليم المملكة وفق الطريقة التالية:

$$\text{التكلفة} = \text{أجر خدمات الملاحة في المطار} \times \text{عامل الوزن (و)}$$

- أجر خدمات الملاحة في المطار: أجر وحدة الخدمة.

- عامل الوزن (و): يحسب على أساس وزن الإقلاع الأقصى للطائرة (MTOW) بالطن، وتجبر الكسور التي تبدأ من (٥٠٠) خمسمائة كيلوجرام في جميع الأوزان، وما دون ذلك لا يحسب. ويتم احتسابها باستخدام المعادلة التالية:

$$(و) = \left(\frac{MTOW}{50} \right)$$

الملحق الثالث

قائمة مؤشرات الأداء الرئيسية في مجال خدمات الملاحة الجوية

تستخدم القائمة التالية لتحديد مؤشرات الأداء الرئيسية لكل مجال من مجالات الأداء الرئيسية التي يمكن تضمينها في اتفاقية مع مقدم خدمات الملاحة الجوية، ويجب على كل صاحب مصلحة تعديل المؤشرات لتناسب مع البيئة والظروف المحلية:

١- السعة:

- أ- سعة مساحة التحكم في المطار.
- ب- السعة في المسار.
- ج- دقائق التأخير في إدارة تدفق الحركة الجوية في المسار لكل رحلة طيران.
- د- الالتزام بخانات قواعد الطيران الآلي (IFR).

٢- الكفاءة:

- أ- كفاءة الوقود.
- ب- أوقات الرحلات.
- ج- الالتزام بالخانات الزمنية المحددة.

٣- فعالية التكلفة:

- أ- التكلفة المباشرة من البوابة إلى البوابة لكل رحلة طيران.
- ب- ساعات عمل مراقب الحركة الجوية لكل دوام كامل.
- ج- تكاليف التشغيل المباشرة حسب مستخدم المجال الجوي.

٤- المرونة:

- أ- التأخير في إدارة مراقبة تدفق الحركة الجوية من البوابة إلى البوابة (ATFCM).
- ب- السعة الاستيعابية لمراكز مراقبة الحركة الجوية.
- ج- تحسين عبء عمل مراقب الحركة الجوية.
- د- المرونة في الوقت المسترد للرحلات الجوية المدنية/ العسكرية غير المجدولة في حال تقديم/ طلب خطة طيران متأخرة.

٥- حق الدخول:

- أ- عدد الشكاوى من أصحاب المصلحة.
- ب- المساواة في تخصيص المجال الجوي بين الأطراف المعنية.
- ٦- قابلية التشغيل البيئي العالمي:
- أ- معدل الامتثال لمعايير إدارة حركة الطيران العالمية.
- ب- المشاركة من قبل مجتمع إدارة الحركة الجوية.
- ج- عدد المشاريع التعاونية بين أصحاب المصلحة في إدارة الحركة الجوية.
- ٧- المشاركة من قبل مجتمع إدارة الحركة الجوية:
- أ- عدد المشاريع التعاونية بين أصحاب المصلحة في إدارة الحركة الجوية.
- ٨- إمكانية التنبؤ:
- أ- التباين في أوقات الإقلاع/ الهبوط الفعلية مقابل الأوقات المحددة.

الملحق الرابع

نطاق خدمات الملاحة الجوية

اسم الخدمة	نطاق الخدمة
١ خدمات إدارة الحركة الجوية	مجموعة الخدمات التي تشمل تقديم خدمة معلومات الطيران أو خدمة التنبيه، أو خدمة إخطارات الحركة الجوية، أو خدمة مراقبة وإدارة الحركة الجوية، وإدارة المجال الجوي، بما يضمن حركة آمنة وفعالة ومنظمة للطائرات، سواء كانت الحركة في الجو أو على الأرض.
٢ خدمات أنظمة الملاحة الجوية	تقديم خدمة أنظمة الملاحة الجوية المتكاملة في جميع مراحل الرحلة من خلال مجموعة من الأنظمة والمكونات الرئيسية لدعم سلامة وانتظام وكفاءة الملاحة الجوية التي تشمل (أنظمة الملاحة والاتصالات والاستطلاع وإدارة البنية التحتية والتكنولوجيا).
٣ خدمات البحث والإنقاذ في مجال الملاحة الجوية	تأدية مهام متابعة الاستغاثة وإجراء الاتصالات والتنسيق والبحث والإنقاذ، وتقديم المساعدة الطبية الأولية أو الإخلاء الطبي، من خلال استخدام الموارد العامة والخاصة، بما في ذلك الطائرات والسفن المتعاونة وغير ذلك من المركبات والمنشآت.
٤ خدمات الأرصاد الجوية للملاحة الجوية	توفير معلومات/ بيانات الأرصاد الجوية اللازمة لسلامة وانتظام وكفاءة الملاحة الجوية.
٥ خدمات إدارة معلومات الطيران	جمع وإدارة ونشر بيانات ومعلومات الطيران في داخل منطقة تغطية محددة بما يضمن سلامة الملاحة الجوية وانتظامها وكفاءتها.
٦ خدمات تصميم إجراءات الطيران	خدمة محددة من أجل التصميم والتوثيق والتحقق والصيانة والمراجعة الدورية بشأن إجراءات الطيران الآلي اللازمة لسلامة وانتظام وكفاءة الملاحة الجوية.
٧ خدمات الفحص والتقييم الجوي	سلسلة من اختبارات وفحوصات الطيران التي يتم إجراؤها لتحديد التصنيف التشغيلي لمساعدات الملاحة الراديوية أو للسماح بإجراء تقييم تشغيلي كامل من خلال تغطية نظام استطلاع الطيران المحدد.
٨ خدمات تقييم عوائق الطيران	خدمة تقييم وتحديد وتحليل الأجسام الطبيعية أو غيرها التي تؤثر على المجال الجوي.

قرار الرئيس التنفيذي للهيئة العامة للعقار رقم (٤٦٠٠٠٧٩٤١) وتاريخ ٢٦/١٠/١٤٤٦هـ

الموافقة على الدليل الإجرائي لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة

يقرر ما يلي:

أولاً: الموافقة على الدليل الإجرائي لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة، بالصيغة المرفقة.
ثانياً: يُنشر الدليل في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من تاريخ صدوره.
والله ولي التوفيق.

الرئيس التنفيذي

عبدالله بن سعود الجماد

إن الرئيس التنفيذي للهيئة العامة للعقار

بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً

وبناءً على المادة (الرابعة) من نظام بيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٤) وتاريخ ١٠/٣/١٤٤٥هـ، وبناءً على المادة (الثانية) من اللائحة التنفيذية لنظام بيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة، الصادرة بقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للعقار رقم (ق/م/١/٨/٢٠٢٤/ت) وتاريخ ١٠/٣/١٤٤٥هـ.

الدليل الإجرائي لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة

دور الهيئة	
١- التحقق من اكتمال المتطلبات.	٢- تقييم المتطلبات والتحقق من توافر جميع المتطلبات الإلزامية، والتأكد من حصول مقدم الطلب على (خمس وثلاثين) نقطة كحد أدنى وفقاً للجدول المشار إليه في المادة (الخامسة/١) من اللائحة. (٧)

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

- (١) متطلب اختياري.
(٢) أ- البيان المالي للمنشآت الحديثة (أقل من سنة) ب- قوائم مالية لسنة مالية، للمنشآت التي أنشئت من سنة ولا تزيد على 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 الشركين على رأس العمل.
(٥) متطلب اختياري.
(٦) متطلب اختياري.
(٧) 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.

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.

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/١/٨/٢٠٢٤/ت) وتاريخ ١٠/٣/١٤٤٥هـ، 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 ١٠/٣/١٤٤٥هـ، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للعقار رقم (ق/م/١/٨/٢٠٢٤/ت) وتاريخ ١٠/٣/١٤٤٥هـ.

١- وثيقة إجراء القيد للشخص الاعتباري في سجل قيد المطورين وصف الإجراء: التعامل مع طلب الشخص الاعتباري قيده في سجل المطورين.

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 آيزو (٤٥٠١).	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.

الدليل الإجرائي لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة .. تامة

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 الإجراءات: التعامل مع إجراء تعليق قيد المطور إذا فقد الحد الأدنى من معايير التقييم. الإجراءات:

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

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 الإنشائية 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 إخلاله بجودة تنفيذها. هـ- إذا انتهت مدة مهلة التصحيح الممنوحة للمطور بعد تعليق القيد ولم يصحح وضعه.

دور الهيئة
١- التحقق من اكتمال المتطلبات. ٢- تقييم المتطلبات والتحقق من توافر المتطلبات الإلزامية، والتأكد من حصول مقدم الطلب على (خمس وثلاثين) نقطة كحد 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 الإجراءات: التعامل مع الطلب المقدم من المطور المقيد لرفع نقاط تقييمه في سجل قيد المطورين. الإجراءات:

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 الإجراءات: التعامل مع تحديث نقاط التقييم للمطور. الإجراءات:

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)

الدليل الإجرائي لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة .. تنمة

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.
-------------------	---

١- 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 الهيئة	١- التحقق من وجود ما يثبت تحقق إحدى الحالات المشار إليها 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، وفقاً 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 اعتماد المكتب الاستشاري	تحديث سجل المشروع
------------------------------	----------------------------	--	-------------------

أطراف العلاقة	١- الهيئة.
---------------	------------

المتطلبات	١- وجود ما يثبت فقدان أحد مؤهلات اعتماد المكتب أو جميعها. ^(١) أو صدور قرار من لجنة النظر في المخالفات وإيقاع العقوبات بإلغاء اعتماد المكتب الاستشاري.
-----------	--

الدليل الإجرائي لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة .. تنمة

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.	

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).

١٣- وثيقة إجراء طلب تغيير البنك وصف الإجراء: التعامل مع الطلب المقدم من المطور لتغيير البنك المعين للمشروع.
الإجراء:

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 تغيير البنك	تحديث سجل المشروع
أطراف العلاقة			
١- المطور.	٢- البنك السابق.		
٣- الهيئة.			

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات	التحقق من اكتمال المتطلبات	الموافقة على طلب إلغاء اعتماد المحاسب القانوني	تحديث سجل المشروع
أطراف العلاقة			
١- 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.

المتطلبات	
١- وجود ما يثبت فقدان أحد مؤهلات المكتب أو جميعها. (١) أو صدور قرار من لجنة النظر في المخالفات وإيقاع العقوبات بإلغاء اعتماد المحاسب القانوني.	

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

دور الهيئة	
١- التحقق من اكتمال المتطلبات.	

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

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:

دور الهيئة	
١- التحقق من اكتمال المتطلبات.	

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات	التحقق من اكتمال المتطلبات	الموافقة على طلب تغيير المحاسب القانوني	تحديث سجل المشروع
أطراف العلاقة			
١- المطور.	٢- الهيئة.		

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 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.

الدليل الإجرائي لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة .. تنمة

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		
المطور.	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 آي بان حساب الضمان المخصص للمشروع.	

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

دور الهيئة	المخرجات الرئيسية
٤- التحقق من اكتمال المتطلبات.	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.

دور الهيئة	المخرجات الرئيسية
٤- التحقق من اكتمال المتطلبات.	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) بناءً على طلب الحاجز وصف الإجراء: التعامل مع إجراء إعادة أموال الحاجز من حساب الضمان خلال مدة الترخيص بناءً على طلب الحاجز.
الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات	التحقق من اكتمال المتطلبات	الموافقة على إعادة أموال الحاجز	إخطار الأطراف
أطراف العلاقة			
المطور.	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 الأي بان 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.		

المتطلبات	دور المطور	دور الهيئة
١- نموذج الطلب.	١- تقديم نموذج الطلب.	١- التحقق من اكتمال المتطلبات.
٢- رقم صك تسجيل ملكية العقار.	٢- إرفاق المتطلبات.	
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 الهيئة	المخرجات الرئيسية
١- تقديم نموذج الطلب.	١- ترخيص تسويق مشروع عقاري على الخارطة (دون استلام مبالغ). ٢- تحديث سجل المشروع.

دور الهيئة	المخرجات الرئيسية
١- التحقق من اكتمال المتطلبات.	١- ترخيص تسويق مشروع عقاري على الخارطة (دون استلام مبالغ). ٢- تحديث سجل المشروع.

المخرجات الرئيسية	دور الهيئة
١- ترخيص تسويق مشروع عقاري على الخارطة (دون استلام مبالغ). ٢- تحديث سجل المشروع.	١- تقديم نموذج الطلب. ٢- إرفاق المتطلبات.

(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		
المطور.	الهيئة.	
المتطلبات		
١- نموذج الطلب موضحاً به رقم ترخيص تسويق المشروع وسبب التمديد.		
دور المطور		
١- تقديم نموذج الطلب.		
دور الهيئة		
التحقق من اكتمال المتطلبات.		
المخرجات الرئيسية		
١- الموافقة على تمديد ترخيص تسويق مشروع عقاري على الخارطة (دون استلام مبالغ). ٢- تحديث سجل المشروع.		

المتطلبات	دور المطور	دور الهيئة
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.	١- تقديم نموذج الطلب.	التحقق من اكتمال المتطلبات.
٢- شهادة الأي بان 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	دور الهيئة
١- تقديم نموذج الطلب.	التحقق من اكتمال المتطلبات.

دور الهيئة	المخرجات الرئيسية
التحقق من اكتمال المتطلبات.	١- الموافقة على تمديد ترخيص تسويق مشروع عقاري على الخارطة (دون استلام مبالغ). ٢- تحديث سجل المشروع.

المخرجات الرئيسية	دور الهيئة
١- الموافقة على تمديد ترخيص تسويق مشروع عقاري على الخارطة (دون استلام مبالغ). ٢- تحديث سجل المشروع.	١- تقديم نموذج الطلب. ٢- إرفاق المتطلبات.

الدليل الإجرائي لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة .. تمة

19- وثيقة إجراء إلغاء ترخيص تسويق للمشروع العقاري على الخارطة وصف الإجراءات: التعامل مع طلب إلغاء ترخيص تسويق المشروع العقاري على الخارطة. الإجراءات:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات	التحقق من اكتمال المتطلبات	إلغاء الرخصة	إغلاق حساب الضمان
أطراف العلاقة			
1- المطور.	2- الهيئة.		
المتطلبات			
1- نموذج طلب، متضمناً رقم ترخيص المشروع وأسباب الإلغاء.	2- سجل الحجز للمشروع. (1)		

دور المطور	دور الهيئة
1- تقديم نموذج الطلب.	2- إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة	المخرجات الرئيسية
1- التحقق من اكتمال المتطلبات.	1- إلغاء رخصة تسويق مشروع عقاري على الخارطة. 2- إغلاق حساب الضمان. (3) 3- تحديث سجل المشروع.

(1) في حال كانت الرخصة المطلوب إلغاؤها تتضمن استلام مبالغ.
(2) في حال كانت الرخصة المطلوب إلغاؤها تتضمن استلام مبالغ.
(3) في حال كانت الرخصة المطلوب إلغاؤها تتضمن استلام مبالغ.

20- وثيقة إجراء إصدار ترخيص بيع للمشروع العقاري على الخارطة وصف الإجراءات: التعامل مع طلب ترخيص بيع المشروع العقاري على الخارطة. الإجراءات:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات	التحقق من اكتمال المتطلبات	إصدار ترخيص بيع للمشروع العقاري
أطراف العلاقة		
1- المطور.	2- الهيئة.	
المتطلبات		
1- نموذج الطلب، متضمناً التعهد ببدء الأعمال الإنشائية خلال (سنة) أشهر من تاريخ الترخيص، وإفادة الهيئة بالتاريخ الفعلي لبدء الأعمال.	2- خطاب من مركز إتمام، أو أي جهة مختصة بترخيص البناء يفيد بمطابقة المشروع لمتطلبات رخصة البناء. (1)	

دور المطور	دور الهيئة
1- تقديم نموذج الطلب.	2- إرفاق إيصالات السداد من قبل الحاجزين.
3- إرفاق سجل الحجز.	4- إرفاق نسخة من طلبات الحجز.
دور البنك	
1- إرفاق كشف حساب محدث لحساب الضمان.	
دور الهيئة	
1- التحقق من اكتمال المتطلبات.	
المخرجات الرئيسية	
1- إعادة المبالغ إلى الحاجزين. 2- تحديث سجل المشروع. 3- إغلاق حساب الضمان. 4- إشعار المطور.	

دور المطور	دور الهيئة
1- تقديم نموذج الطلب.	2- إرفاق المتطلبات.

دور الهيئة	المخرجات الرئيسية
1- التحقق من اكتمال المتطلبات.	1- الكتابة للبنك المركزي بتحويل مبلغ الحجز إلى حساب الحاجز الشخصي.

دور الهيئة	المخرجات الرئيسية
1- التحقق من اكتمال المتطلبات.	1- الكتابة للبنك المركزي بتحويل مبلغ الحجز إلى حساب الحاجز الشخصي.

(1) يقصد بالحاجز أينما ورد في هذا الدليل بأنه: الشخص الطبيعي أو الاعتباري مقدم طلب حجز وحدة عقارية في المشروع العقاري.

18- وثيقة إجراء إعادة الأموال المودعة في حساب الضمان لأصحابها وصف الإجراءات: 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 (180) يوماً. الإجراءات:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات	التحقق من اكتمال المتطلبات	إعادة المبالغ	إغلاق حساب الضمان
أطراف العلاقة			
1- المطور.	2- الهيئة.		
المتطلبات			
1- نموذج الطلب، موضحاً به: أ- اسم المشروع ورقم الترخيص. ب- حصر أسماء جميع الحاجزين والمبلغ المدفوع ورقم الحساب البنكي (الآيبان).	2- إيصالات السداد من قبل الحاجزين.	3- البنك.	
3- سجل الحجز.	4- كشف محدث لحساب الضمان.		

دور المطور	دور الهيئة
1- تقديم نموذج الطلب.	2- إرفاق إيصالات السداد من قبل الحاجزين.
3- إرفاق سجل الحجز.	4- إرفاق نسخة من طلبات الحجز.
دور البنك	
1- إرفاق كشف حساب محدث لحساب الضمان.	
دور الهيئة	
1- التحقق من اكتمال المتطلبات.	
المخرجات الرئيسية	
1- إعادة المبالغ إلى الحاجزين. 2- تحديث سجل المشروع. 3- إغلاق حساب الضمان. 4- إشعار المطور.	

دور المطور	دور الهيئة
1- تقديم نموذج الطلب.	2- إرفاق إيصالات السداد من قبل الحاجزين.
3- إرفاق سجل الحجز.	4- إرفاق نسخة من طلبات الحجز.
دور البنك	
1- إرفاق كشف حساب محدث لحساب الضمان.	
دور الهيئة	
1- التحقق من اكتمال المتطلبات.	
المخرجات الرئيسية	
1- إعادة المبالغ إلى الحاجزين. 2- تحديث سجل المشروع. 3- إغلاق حساب الضمان. 4- إشعار المطور.	

دور البنك	دور الهيئة
1- إرفاق كشف حساب محدث لحساب الضمان.	1- التحقق من اكتمال المتطلبات.

دور الهيئة	المخرجات الرئيسية
1- التحقق من اكتمال المتطلبات.	1- إعادة المبالغ إلى الحاجزين. 2- تحديث سجل المشروع. 3- إغلاق حساب الضمان. 4- إشعار المطور.

المخرجات الرئيسية
1- إعادة المبالغ إلى الحاجزين. 2- تحديث سجل المشروع. 3- إغلاق حساب الضمان. 4- إشعار المطور.

الدليل الإجرائي لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة .. تنمة

المتطلبات	
١- نموذج الطلب، متضمناً التعهد ببدء الأعمال الإنشائية خلال (سنة) 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 أرض 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 المبرمة بين المطور والمكتب الاستشاري.
١٣- نسخة من الاتفاقية المبرمة 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.
١٩- محضر فرز الوحدات. (٩)	٢٠- نسخة من المخطط الابتدائي المعتمد. (١٠)
٢١- شهادة اجتياز مدير المشروع المرخص للبرنامج التأهيلي المعتمد من الهيئة.	

المتطلبات	
١١- التصاميم المعمارية والمخططات الهندسية المعتمدة من الجهات المختصة.	١٢- نسخة من الاتفاقية المبرمة بين المطور والمكتب الاستشاري.
١٣- نسخة من الاتفاقية المبرمة 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.
١٧- موافقة المرتهن في حال كان صك تسجيل ملكية العقار مرهوناً.	١٨- خطاب بالمفوضين بالتوقيع على وثائق الصرف.
١٩- محضر فرز الوحدات. (٩)	٢٠- نسخة من المخطط الابتدائي المعتمد. (١٠)
٢١- شهادة اجتياز مدير المشروع المرخص للبرنامج التأهيلي المعتمد من الهيئة.	

دور المطور	
تقديم نموذج الطلب.	إرفاق المتطلبات.
دور الهيئة	
١- التحقق من اكتمال المتطلبات.	٢- استكمال إجراء التأشير على صك تسجيل ملكية العقار.
٣- التحقق من حصول المطور على النقاط المطلوبة وفقاً لمساحة المشروع. (١١)	

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

- (١) يتكفي 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 عشرة/١) من اللائحة.
(٩) إذا كان المشروع يحتوي على وحدات عقارية مفرزة.
(١٠) مشاريع تطوير الأراضي الخام.
(١١) وفقاً للفقرة (١١/٥) من اللائحة.

٢١- وثيقة إجراء إصدار ترخيص التأجير للمشروع العقاري على الخارطة وصف الإجراءات: 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		
المطور.	الهيئة.	

- (١) يتكفي 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 عشرة/١) من اللائحة.
(٧) إذا كان المشروع يحتوي على وحدات عقارية مفرزة.
(٨) مشاريع تطوير الأراضي الخام.
(٩) إن وجد.
(١٠) وفقاً للفقرة (١١/٥) من اللائحة.

الدليل الإجرائي لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة .. تامة

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
١- المطور.	٢- الهيئة.	

المتطلبات	
١- نموذج الطلب، يتضمن تعهداً 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	
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 عشرة ٢/١.
(٢) متضمنة ما نصت عليه المادة الثالثة عشرة من اللائحة التنفيذية لنظام بيع وتأجير مشروعات عقارية على اللائحة.
(٣) متضمنة ما نصت عليه المادة الثالثة عشرة 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
١- المطور.	٢- الهيئة.	

المتطلبات	
١- نموذج الطلب، متضمناً تعهداً 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 المحدث، شاملاً 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.

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
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 المحدثة. ج- جدول الأوزان النسبية المحدث. د- جدول الكميات المحدث. هـ- البرنامج الزمني المحدث. و- بيان محدث يتضمن رقماً مميزاً لكل وحدة من وحدات المشروع بالإضافة إلى عدد 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 إتمام.
--	---

١٠- خطاب من المحاسب القانوني يفيد بعدم وجود مبيعات على الوحدات الملغاة، مرفقاً به تقرير عن حالة المشروع الحالية. (٤)	
--	--

(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 التقليل.

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.

الدليل الإجرائي لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة .. تنمة

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 المشتريين والمستأجرين.	٢- نسخة من العقد المعدل (١).
---	------------------------------

٣- موافقة المشتريين أو المستأجرين على التغيير في عقودهم.	٤- المستندات الآتية معتمدة من المكتب الاستشاري: أ- تقرير يتضمن توضيح مدى تأثير تكلفة المشروع الإنشائية. ب- إفادة بأن مواد البناء المقترحة تماثل جودة المواد السابقة أو أعلى.
--	--

دور المطور	
تقديم نموذج الطلب.	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 غير المباعة.

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.

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 المشتريين أو المستأجرين المعتمدة للمشروع وصف الإجراء: التعامل مع طلب تغيير في عقود المشتريين 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 المشتريين والمستأجرين.	٢- نسخة من العقد المعدل (١).
---	------------------------------

٣- موافقة مكتوبة من المشتريين 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 غير المباعة.

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 الاتفاقيات المعتمدة
------------------------------	----------------------------	---

أطراف العلاقة	
المطور.	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.

الدليل الإجرائي لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة .. تمة

٣- 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:

اعتماد العقد	الموافقة على الطلب	التحقق من اكتمال المتطلبات	تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات
أطراف العلاقة			
٢- الهيئة.		١- المطور.	
المتطلبات			
٢- العقد المبرم بين المطور والمشتري/ المستأجر السابق.		١- نموذج الطلب.	
٤- العقد المبرم بين المطور والمشتري/ المستأجر الجديد.		٣- خطاب موافقة المشتري/ المستأجر على التنازل عن العقد للغير.	
دور المطور			
٢- إرفاق المتطلبات.		١- تقديم نموذج الطلب.	
دور الهيئة			
٢- طلب عدم الممانعة على الإلغاء من قبل صندوق التنمية العقارية. (٣)		١- التحقق من اكتمال المتطلبات.	
المخرجات الرئيسية			
١- إعادة الأموال من حساب الضمان. ٢- تحديث سجل المشروع.			
(١) إن وجد. (٢) إن وجد. (٣) في حال كان المشتري حاصلًا على دعم صندوق التنمية العقارية.			

المتطلبات	
١- نموذج الطلب.	٢- موافقة المشتري أو المستأجر على الإلغاء.
٣- نموذج إلغاء التخصيص. (١)	٤- موافقة من الممول. (٢)
٥- عقد البيع أو التأجير المبرم بين الطرفين المطلوب إلغاؤه.	

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.	

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:

إعادة الأموال	الموافقة على طلب فسخ العقد	التحقق من اكتمال المتطلبات	تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات
أطراف العلاقة			
٢- الهيئة.		١- المطور/ المشتري أو المستأجر.	
المتطلبات			
١- نموذج الطلب موضحاً به أسباب الطلب. ٢- نموذج عقد البيع/ التأجير متضمناً الاسم الجديد للمشروع. ٣- تقديم ملاحق العقود بعد توقيعها مع المشترين/ المستأجرين، متضمنة الاسم الجديد. ج- تقديم ملاحق الاتفاقيات مع الأطراف ذوي العلاقة متضمنة الاسم الجديد.			
دور المطور			
٢- إرفاق المتطلبات.		١- تقديم نموذج الطلب.	
دور الهيئة			
٢- التحقق من عدم مخالفة العقد الجديد لأحكام النظام واللائحة التنفيذية، والعقد النموذجي.		١- التحقق من اكتمال المتطلبات.	

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.	

الدليل الإجرائي لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة .. تنمة

دور المطور/ المكتب الاستشاري/ المحاسب القانوني
١- تقديم نموذج الطلب.
دور الهيئة
١- التحقق من اكتمال المتطلبات.
المخرجات الرئيسية
١- الكتابة 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 أراض 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 من اكتمال المتطلبات	الموافقة على طلب رفع التأشير عن صك ملكية العقار
أطراف العلاقة		
١- المطور.	٢- الهيئة.	

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 المشتري/ المستأجرين، متضمنة البيانات المحدثة.
ج- تقديم ملاحق الاتفاقيات مع الأطراف ذوي العلاقة متضمنة البيانات المحدثة.

٣- السجل التجاري الجديد للمطور.
٤- نموذج عقد البيع/ التأجير متضمناً 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.

الدليل الإجرائي لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة .. تامة

المتطلبات			
١- نموذج الطلب.	٢- تقرير البنك عن حالة الحساب الحالية.		
٣- تقرير المحاسب القانوني.	٤- تقرير مالي لإنهاء المشروع متضمناً 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 (الثلاثين) من اللائحة التنفيذية. تعدل على أن يكون التقرير المالي مبنياً على عقود مع الموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات، ومصادقاً عليه من المكتب الاستشاري والمحاسب القانوني. (٢) (المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، مالك الأرض، البنك).			
٣٨- وثيقة إجراء سداد الهيئة لمستحقات الجهات الحكومية المالية على المشروع العقاري من حساب الضمان وصف الإجراء: التعامل مع إجراء سداد الهيئة - في الحالات الطارئة - لمستحقات الجهات الحكومية المالية على المشروع العقاري من حساب الضمان. الإجراء:			
تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات	التحقق من اكتمال المتطلبات	الموافقة على سداد المستحقات	
أطراف العلاقة			
١- الهيئة.	٢- المطور / المكتب الاستشاري / المحاسب القانوني / البنك.		
المتطلبات			
١- التقرير الدوري حسب الصيغة المعتمدة.	٢- كشف الحساب. (١)		
دور الهيئة			
طلب التقرير من أطراف العلاقة. (٢)	التحقق من اكتمال المتطلبات.		
دور المطور / المكتب الاستشاري / المحاسب القانوني / البنك			
تقديم التقرير الدوري للهيئة.	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 المطور سحب الفائض من حساب الضمان قبل انتهاء المشروع وصف الإجراء: التعامل مع طلب المطور سحب الفائض من التكلفة الفعلية لإنهاء المشروع من حساب الضمان قبل انتهاء المشروع. الإجراء:			
تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات	التحقق من اكتمال المتطلبات	الموافقة على سحب الفائض	إشعار أطراف المشروع
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 إحدى 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 عشرة من اللائحة التنفيذية والمتضمنة المشروعات المقامة على أرض 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 من 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			
طلب التقرير من أطراف العلاقة. (٢)	التحقق من اكتمال المتطلبات.		
دور المطور / المكتب الاستشاري / المحاسب القانوني / البنك			
تقديم التقرير الدوري للهيئة.	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 المطور سحب الفائض من حساب الضمان قبل انتهاء المشروع وصف الإجراء: التعامل مع طلب المطور سحب الفائض من التكلفة الفعلية لإنهاء المشروع من حساب الضمان قبل انتهاء المشروع. الإجراء:			
تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات	التحقق من اكتمال المتطلبات	الموافقة على سحب الفائض	إشعار أطراف المشروع
أطراف العلاقة			
١- المطور.	٢- الهيئة.		

الدليل الإجرائي لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة .. تنمة

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 من اكتمال المتطلبات	الموافقة على تحويل موجودات الحساب	إخطار الأطراف
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			
١- الكتابة للبنك بالصرف من حساب الضمان. ٢- تحديث سجل المشروع.			

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

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات	التحقق من 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 للمشتريين أو المستأجرين من حساب الضمان وصف الإجراء: التعامل مع إجراء إعادة المبالغ للمشتريين أو المستأجرين المبني على قرار اللجنة المختصة بالإشراف على معالجة المشروعات المتأخرة والمتعثرة.
الإجراء:

التحقق من 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.	

الدليل الإجرائي لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة .. تتمه

المخرجات الرئيسية

- 1- إشعار المطور بقرار الهيئة بإصلاح العيوب.
- 2- الموافقة على تمديد الاحتفاظ بمبلغ الحفظ أو طلب تمديد الضمان البنكي - بحسب الأحوال - بما لا يتجاوز (ستة) أشهر.
- 3- إخطار الأطراف ذوي العلاقة في المشروع. (٣)
- 4- تحديث سجل المشروع.

(١) إن وجد

(٢) إن وجد

(٣) (المشترين/ المستأجرون، 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 من اكتمال المتطلبات	الموافقة على الصرف من حساب الضمان	إخطار أطراف المشروع
أطراف العلاقة	أطراف العلاقة	أطراف العلاقة	أطراف العلاقة
١- الهيئة.	٢- المكتب الاستشاري.	١- الهيئة.	٢- المكتب الاستشاري.
٣- البنك.	٤- المحاسب القانوني.	٣- البنك.	٤- المحاسب القانوني.
٥- الخبير المرخص نظاماً.			

المتطلبات

١- تقرير يوضح الشكاوى الواردة من المشترين / المستأجرين. (١)	٢- الإشعار الصادر للمطور بإصلاح العيوب.
٣- تقرير من المكتب الاستشاري، موضحاً به العيوب وجدول الأوزان للكميات، وموضحاً 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 ٥ أيام من تاريخ الإشعار.

دور المكتب الاستشاري

١- إرفاق المتطلبات.

دور البنك

١- إرفاق المتطلبات.

دور المحاسب القانوني

١- إرفاق 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، الممولون، مالك الأرض).

٤٣- وثيقة إجراء إشعار المطور بإصلاح العيوب

وصف الإجراء: التعامل مع إشعار المطور بإصلاح العيوب.

الإجراء:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات	التحقق من اكتمال المتطلبات	إشعار المطور بإصلاح العيوب	إخطار أطراف المشروع
أطراف العلاقة	أطراف العلاقة	أطراف العلاقة	أطراف العلاقة
١- الهيئة.	٢- المكتب الاستشاري.	١- الهيئة.	٢- المكتب الاستشاري.
٣- البنك.	٤- المحاسب القانوني.	٣- البنك.	٤- المحاسب القانوني.
٥- المشترين/ المستأجرون.			
المتطلبات	المتطلبات	المتطلبات	المتطلبات
١- تقرير يوضح الشكاوى الواردة من المشترين / المستأجرين. (١)	٢- تقرير من المكتب الاستشاري، موضحاً به جدول الأوزان للكميات، وموضحاً به تكلفة إصلاح العيوب.	١- تقرير يوضح الشكاوى الواردة من المشترين / المستأجرين. (١)	٢- تقرير من المكتب الاستشاري، موضحاً به جدول الأوزان للكميات، وموضحاً به تكلفة إصلاح العيوب.
٣- كشف حساب محدث لحساب الضمان.	٤- تقرير من المحاسب القانوني.	٣- كشف حساب محدث لحساب الضمان.	٤- تقرير من المحاسب القانوني.
دور المشترين / المستأجرين	دور المشترين / المستأجرين	دور المشترين / المستأجرين	دور المشترين / المستأجرين
١- إرفاق الشكاوى. (٢)		١- إرفاق الشكاوى. (٢)	
دور المكتب الاستشاري	دور المكتب الاستشاري	دور المكتب الاستشاري	دور المكتب الاستشاري
١- إرفاق تقرير موضحاً به جدول الأوزان للكميات وموضحاً به تكلفة إصلاح العيوب.		١- إرفاق تقرير موضحاً به جدول الأوزان للكميات وموضحاً به تكلفة إصلاح العيوب.	
دور البنك	دور البنك	دور البنك	دور البنك
١- إرفاق كشف حساب محدث لحساب الضمان.		١- إرفاق كشف حساب محدث لحساب الضمان.	
دور المحاسب القانوني	دور المحاسب القانوني	دور المحاسب القانوني	دور المحاسب القانوني
١- إرفاق تقرير من المحاسب القانوني.		١- إرفاق تقرير من المحاسب القانوني.	
دور الهيئة	دور الهيئة	دور الهيئة	دور الهيئة
١- التحقق من اكتمال المتطلبات.	٢- إصدار قرار بإصلاح العيوب.	١- التحقق من اكتمال المتطلبات.	٢- إصدار قرار بإصلاح العيوب.

الدليل الإجرائي لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة .. تنمة

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 الإنشائية ما نسبته (٢٠٪) من إجمالي قيمة الوحدات العقارية المبيعة، مع الاحتفاظ بنسبة (٥٪) من القيمة الإجمالية لتكلفة الإنشاءات في حساب الضمان أو تقديم ضمان بنكي بالنسبة نفسها.

٤٦- إجراء إلغاء ترخيص المشروع العقاري المرخص وصف الإجراء: التعامل مع طلب إلغاء 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، المستأجرون، المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، المسوق، الممولون، مالك الأرض).

(٢) إن وجد.

(٣) (المشترين، المستأجرون، المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، المسوق، الممولون، مالك الأرض).

٤٧- وثيقة إجراء إيقاف 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.	

دور الخبير	
١- إرفاق المتطلبات.	

دور الهيئة	
١- التحقق من اكتمال المتطلبات.	٢- التحقق من عدم بدء المطور بالإصلاح خلال ٥ أيام 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 ^(٢) . ٤- تحديث سجل المشروع.	

(١) إن وجد

(٢) (المشترين/ المستأجرون، 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 الإخلال بأحكام المادتين (الثانية عشرة والرابعة عشرة) 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- تعهداً 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.	

الدليل الإجرائي لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة .. تتمه

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

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/ المستأجرون، المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، المسوق، الممولون، مالك الأرض، البنك).

٥- وثيقة إجراء إنجاز كامل المشروع العقاري وصف الإجراءات: التعامل مع طلب المطور اعتماد إنجاز كامل المشروع. الإجراءات:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات	التحقق من اكتمال المتطلبات	الموافقة على طلب اعتماد إنجاز المشروع	إخطار الأطراف/ جهة التوثيق
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 المشتريين محدث.
٥- محاضر تسليم المشتريين.	٦- خطاب من المحاسب القانوني يحدد فيه المبلغ المقابل لنسبة ٥٪ من إجمالي قيمة التكلفة الإنشائية.
٧- شهادات الإنجاز من المكتب الاستشاري، مصدقة من الغرفة التجارية.	٨- التقرير الهندسي للأعمال المكتملة.
٩- تقرير مصور للمشروع بعد إنجازها.	١٠- تقرير مالي موضحاً به موازنة المشروع. (١)

المتطلبات	
١- قرار لجنة النظر في مخالفات أحكام النظام.	
دور الهيئة	
٢- 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، المستأجرون، المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، المسوق، الممولون، مالك الأرض).

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

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات	التحقق من اكتمال المتطلبات	الموافقة على إلغاء الترخيص	إخطار الأطراف
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) يوماً 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/ المستأجرون، المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، البنك، المطور العقاري، مالك الأرض، الممول، المسوق).
(٢) إن وجد.

٤٩- وثيقة إجراء إنجاز جزء من المشروع العقاري وصف الإجراءات: التعامل مع طلب المطور اعتماد إنجاز جزء من المشروع العقاري. الإجراءات:

تقديم الطلب وإرفاق المتطلبات	التحقق من اكتمال المتطلبات	الموافقة على طلب اعتماد إنجاز المشروع	إخطار الأطراف/ جهة التوثيق
١- المطور.		٢- الهيئة.	

الدليل الإجرائي لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة .. تتمة

المخرجات الرئيسية
<p>١- الموافقة على تغيير نماذج وحدات المشروع. ٢- تحديث سجل المشروع.</p>

(١) معتمد من المكتب الاستشاري ومتضمناً: (تقدم الأعمال، 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 غير المسجلة عينياً.
الإجراء:

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

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- إيداع 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- إرفاق 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 الصك المفزرة.	

٥٣- وثيقة إجراء طلب تفعيل حساب الضمان لنطاق معين وصف الإجراء: التعامل مع طلب تفعيل حساب الضمان لنطاق معين.
الإجراء:

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

أطراف العلاقة	
١- المطور.	٢- الهيئة.

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 الإجمالية لتكلفة الإنشاءات 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/المستأجرون، المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، الموسق، المول، مالك الأرض).

٥٤- 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 تعهداً بعدم التعديل على الوحدات المباعة.	٢- المستندات التالية معتمدة من المكتب الاستشاري: أ- البرنامج الزمني شاملاً كافة منحنيات البرنامج الزمني (١). ب- جدول الأوزان النسبية المحدث.

المخرجات الرئيسية	
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.

الدليل الإجرائي لبيع وتأجير مشروعات عقارية على الخارطة .. تمة

المخرجات الرئيسية
<p>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. 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.</p>

(١) وفقاً للفقرة (١١/٥) من اللائحة.

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

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

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
١- الهيئة.	٢- المطور البديل.	أطراف العلاقة

المتطلبات
<p>١- نموذج الطلب، متضمناً التعهد ببدء الأعمال الإنشائية 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.</p>

دور المطور
<p>١- تقديم نموذج الطلب. ٢- إرفاق المتطلبات.</p>

دور الهيئة
<p>١- التحقق من اكتمال المتطلبات وفق قرار اللجنة. ٢- التحقق من حصول المطور على النقاط المطلوبة وفقاً لمساحة المشروع. (١)</p>

٣- في حال كان المطور شخصاً طبيعياً، يتم التحقق من الآتي:
أ- ألا يتجاوز مسطح البناء في المشروع (٥٠٠٠) متر مربع.
ب- ألا تزيد مدة تنفيذ المشروع على (ثلاث سنوات).
ت- ألا تتجاوز عدد المشروعات العقارية التي يسمح بتنفيذها سنوياً (ثلاثة) مشروعات.

المخرجات الرئيسية
<p>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. 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.</p>

(١) وفقاً للفقرة (١١/٥) من اللائحة.

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

(٣) (المستأجرون، المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، المسوق، الممولون، مالك الأرض).

المتطلبات
<p>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.</p>

دور المطور
<p>١- تقديم نموذج الطلب. ٢- إرفاق المتطلبات.</p>

دور الهيئة
<p>١- التحقق من اكتمال المتطلبات.</p>

المخرجات الرئيسية
<p>١- الكتابة للبنك بتفعيل حساب الضمان. ٢- إخطار الأطراف ذوي العلاقة في المشروع. (١) ٣- تحديث سجل المشروع.</p>

(١) (المكتب الاستشاري، المحاسب القانوني، المسوق، الممولون، مالك الأرض).

٥٤- إحلال مطور بديل في مشروع عقاري بيع على الخارطة متعثر أو متأخر على مطور بديل
وصف الإجراء: التعامل مع إجراء 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
١- الهيئة.	٢- المطور البديل.	أطراف العلاقة

المتطلبات
<p>١- نموذج الطلب، متضمناً التعهد ببدء الأعمال الإنشائية 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.</p>

دور المطور
<p>١- تقديم نموذج الطلب. ٢- إرفاق المتطلبات.</p>

دور الهيئة
<p>١- التحقق من اكتمال المتطلبات وفق قرار اللجنة. ٢- التحقق من حصول المطور على النقاط المطلوبة وفقاً لمساحة المشروع. (١)</p>

٣- في حال كان المطور شخصاً طبيعياً، 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.

استثمار مواقع

تعلن وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات عن تمديد المزادات التالية:

م	المزايدة	رقم المزايدة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
١	تأجير موقع المقهى وتشغيله بمقر وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات في حي المرسلات بمدينة الرياض	٠٦-٢٥-١٨٤٠٣٧-٧٠٠٢	مجاناً	السبت ١٤٤٦/١٢/٢٥هـ ٢٠٢٥/٦/٢١م صباحاً (١٠:٠٠)	الأحد ١٤٤٦/١٢/٢٦هـ ٢٠٢٥/٦/٢٢م صباحاً (١١:٠٠)
٢	تأجير مواقع (أجهزة البيع الذاتي) وتشغيلها بمقر وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات في المدينة الرقمية بمدينة الرياض	٠٦-٢٥-١٨٤٠٣٧-٨٠٠٢	مجاناً	السبت ١٤٤٦/١٢/٢٥هـ ٢٠٢٥/٦/٢١م صباحاً (١٠:٠٠)	الأحد ١٤٤٦/١٢/٢٦هـ ٢٠٢٥/٦/٢٢م صباحاً (١١:٠٠)
٣	تأجير مواقع (أجهزة البيع الذاتي) وتشغيلها بمقر وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات في حي المرسلات بمدينة الرياض	٠٦-٢٥-١٨٤٠٣٧-٨٠٠١	مجاناً	السبت ١٤٤٦/١٢/٢٥هـ ٢٠٢٥/٦/٢١م صباحاً (١٠:٠٠)	الأحد ١٤٤٦/١٢/٢٦هـ ٢٠٢٥/٦/٢٢م صباحاً (٩:٠٠)

- موقع استلام الكراسات وتقديم العطاءات: منصة (فرص).

تعلن هيئة الزكاة والضريبة والجمارك عن طرح عدة منافسات تأجيرية - استثمارية في المنافذ البرية، وفقاً للشروط المعدة لذلك ولنظام المنافسات والمشتريات الحكومية الخاص بتأجير العقارات واستثمارها حسب التالي:

م	المنفذ	نوع المنافسة	النشاط	رقم المنافسة	يوم المنافسة
١	الحديثة	أظرف مغلقة	صراف آلي	١٤٤٦/١-٠١	٢٠٢٥/٦/١٦م
٢	الحديثة	أظرف مغلقة	صراف آلي	١٤٤٦/١-٠٠١	٢٠٢٥/٦/١٦م
٣	الحديثة	أظرف مغلقة	صراف آلي	١٤٤٦/١-٠٠٠١	٢٠٢٥/٦/١٦م

- للاستفسارات وللمزيد من المعلومات: التواصل عبر البريد الإلكتروني: (investment@zatca.gov.sa).

- لاستلام كراسة الشروط والمواصفات: مراجعة الإدارة العامة للمالية والاستثمار بديوان هيئة الزكاة والضريبة والجمارك في حي المغرقات، أو إدارة المنفذ.

تعلن القوات البحرية الملكية السعودية - قاعدة الملك سلمان للإسناد البحري عن إعادة طرح المنافسات التالية:

م	المنافسة	رقم المنافسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
١	حلاق رجالي (منطقة الأسواق)	٤٦/١١	١٤٤٦/١٢/١٩هـ	١٤٤٦/١٢/٢٠هـ
٢	نادي السيدات	٤٦/١١	١٤٤٦/١٢/١٩هـ	١٤٤٦/١٢/٢٠هـ
٣	بوقية الإمدادات	٤٦/١١	١٤٤٦/١٢/١٩هـ	١٤٤٦/١٢/٢٠هـ

- جميع التواريخ حسب تقويم أم القرى.

- موعد زيارة الموقع وتلقي الاستفسارات: حتى الأربعاء ١٤٤٦/١٢/١هـ.

- للحصول على كراسة الشروط والمواصفات: زيارة موقع قاعدة الملك سلمان للإسناد البحري بالرياض، هاتف: (٠١١٤٩٩٦٦٦٦) تحويلة: (٣١٣٣ - ٣١٦٩ - ٥٢٥٢).

استثمار مواقع

تعلن بلدية جلال عن طرح المنافسات التالية:

م	المنافسة	رقم المنافسة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
١	مخطط رقم (٦٧) أرض فضاء - تجاري - (١٢٥٠م)	١	٣٠٠ ريال		
٢	مخطط رقم (٩٥) أرض فضاء - تجاري - (٩٠٠م)	٢	٣٠٠ ريال		
٣	مخطط رقم (٩٥) أرض فضاء - تجاري - (١٢٥٠م)	٣	٣٠٠ ريال		
٤	مخطط رقم (٩٥) أرض فضاء - تجاري - (١٠٦٠م)	٤	٣٠٠ ريال		
٥	مخطط رقم (٢٠٤) أرض فضاء - تجاري - (١٠٦١٢,٢م)	٥	٣٠٠ ريال		
٦	مخطط رقم (٢٠٤) أرض فضاء - تجاري - (٨١١٢,٧١م)	٦	٣٠٠ ريال		
٧	مخطط رقم (٢٠٤) أرض فضاء - تجاري - (٢٥٤٦م)	٧	٣٠٠ ريال		
٨	مخطط رقم (٢٠٤) أرض فضاء - تجاري - (٥٩٥٨,٥٣م)	٨	٣٠٠ ريال		
٩	مخطط رقم (٢٠٤) أرض فضاء - تجاري - (٢٧٣٦م)	٩	٣٠٠ ريال	الإثنين ١٤٤٧/١/١٢هـ	الثلاثاء ١٤٤٧/١/١٣هـ
١٠	مخطط رقم (٢٠٨) أرض فضاء - تجاري - (٢٢٥٠م)	١٠	٣٠٠ ريال		
١١	مخطط رقم (٢٠٨) أرض فضاء - تجاري - (٣١٥٠م)	١١	٣٠٠ ريال		
١٢	مخطط رقم (٢٣٠) أرض فضاء - تجاري - (٨٨٠٠م)	١٢	٣٠٠ ريال		
١٣	مخطط رقم (٢٣٠) أرض فضاء - تجاري - (٣٥٠٠م)	١٣	٣٠٠ ريال		
١٤	مخطط رقم (٢٣٠) أرض فضاء - تجاري - (٣٥٠٠م)	١٤	٣٠٠ ريال		
١٥	مخطط رقم (٢٣٠) أرض فضاء - تجاري - (٨٨٠٠م)	١٥	٣٠٠ ريال		
١٦	مخطط رقم (٢٣٠) أرض فضاء - تجاري - (٤٨٢٠م)	١٦	٣٠٠ ريال		
١٧	مخطط رقم (٢٣٠) أرض فضاء - تجاري - (٤٨٢٠م)	١٧	٣٠٠ ريال		

- على من لديه الرغبة في الاستثمار الدخول على منصة (فرص) لاستلام الشروط والمواصفات للدخول في المنافسة اعتباراً من تاريخ ١٤٤٦/١١/٦هـ.

استثمار مواقع

تعلن إدارة صندوق الطلاب بعمادة شؤون الطلاب بجامعة تبوك عن طرح المزادات التالية:

م	المزايدة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات
١	كشك لبيع المخبوزات الخفيفة والصحية والمشروبات داخل بهو مبنى كلية الصيدلة بالمدينة الجامعية	١٠٠ ريال	بعد شهر من تاريخ نشر الإعلان
٢	كشك لبيع الهدايا والورود في مدخل مبنى كلية الصيدلة بالمدينة الجامعية	١٠٠ ريال	
٣	كشك صيدلية في مدخل مبنى كلية الصيدلة بالمدينة الجامعية	١٠٠ ريال	
٤	إنشاء وتشغيل كشك لبيع المشروبات الساخنة والباردة والمأكولات الخفيفة داخل مبنى كلية التربية (طلاب) بالمدينة الجامعية	١٠٠ ريال	
٥	إنشاء وتشغيل كشك لبيع المشروبات الساخنة والباردة والمأكولات الخفيفة داخل مبنى كلية الشريعة (طلاب) بالمدينة الجامعية	١٠٠ ريال	
٦	إنشاء وتشغيل كشك لبيع الوجبات الغذائية داخل مبنى كلية الطب (طلاب) بالمدينة الجامعية	١٠٠ ريال	
٧	إنشاء وتشغيل كشك لبيع المشروبات الساخنة والباردة والمأكولات الخفيفة داخل مبنى كلية الطب (طلاب) بالمدينة الجامعية	١٠٠ ريال	
٨	إنشاء وتشغيل كشك لبيع المشروبات الساخنة والباردة والمأكولات الخفيفة داخل مبنى كلية إدارة الأعمال (طالبات) بالمدينة الجامعية	١٠٠ ريال	
٩	كشك لبيع المشروبات الساخنة والباردة والمأكولات الخفيفة في مبنى الصالة الرياضية بالمدينة الجامعية	١٠٠ ريال	
١٠	تشغيل كافتيريات الكلية الجامعية بمحافظة حقل بشطريها الطلاب والطالبات	١٠٠ ريال	
١١	تشغيل كافتيريات الكلية الجامعية بمحافظة ضباء بشطريها الطلاب والطالبات	١٠٠ ريال	
١٢	تشغيل كافتيريات الكلية الجامعية بمحافظة الوجه بشطريها الطلاب والطالبات	١٠٠ ريال	
١٣	تشغيل كافتيريات الكلية الجامعية بمحافظة أملج شطر الطالبات	١٠٠ ريال	
١٤	تشغيل كافتيريات الكلية الجامعية بمحافظة تيماء بشطريها الطلاب والطالبات	١٠٠ ريال	
١٥	استثمار (١٠) مواقع فود ترك بالمواقف المجاورة للصالة الرياضية بجامعة تبوك	١٠٠ ريال	

– الشروط:

١- سجل تجاري ساري المفعول.

٢- ضمان بنكي لا يقل عن (٥%) من قيمة العطاء.

٣- خبرة في نفس النشاط لا تقل عن ثلاث سنوات.

٤- أي شروط إضافية تتضمنها كراسة الشروط.

٥- تقديم العطاء حضورياً لإدارة الاستثمار بعمادة شؤون الطلاب بجامعة تبوك.

– للاستفسارات: إدارة الاستثمار بعمادة شؤون الطلاب بجامعة تبوك، هاتف واتساب: (٠١٤٤٥٦٣٢١٩).

استثمار مواقع

تعلن بلدية محافظة طريف عن طرح المنافسات التالية:

م	المنافسة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف	الموقع
١	تشغيل وترميم وصيانة موقع قائم رقم (١) مركز تجاري	١٠٠٠ ريال	٢٠٢٥/٦/١٧ م صباحاً (٧:٣٠)	٢٠٢٥/٦/١٧ م صباحاً (١٠:٣٠)	غرب مستشفى طريف العام
٢	تشغيل وترميم وصيانة موقع قائم رقم (٢) مركز تجاري	١٠٠٠ ريال	٢٠٢٥/٦/١٧ م صباحاً (٧:٣٠)	٢٠٢٥/٦/١٧ م صباحاً (١٠:٣٠)	غرب مستشفى طريف العام
٣	إنشاء وتشغيل وترميم وصيانة موقع رقم (١٣م) سكني تجاري	١٠٠٠ ريال	٢٠٢٥/٦/١٧ م صباحاً (٧:٣٠)	٢٠٢٥/٦/١٧ م صباحاً (١٠:٣٠)	مخطط حي الواحة
٤	إنشاء وتشغيل وترميم وصيانة موقع رقم (١٤م) سكني تجاري	١٠٠٠ ريال	٢٠٢٥/٦/١٧ م صباحاً (٧:٣٠)	٢٠٢٥/٦/١٧ م صباحاً (١٠:٣٠)	مخطط حي الواحة
٥	إنشاء وتشغيل وترميم وصيانة موقع رقم (٥٨) تشليح سيارات وسكراب	٥٠٠ ريال	٢٠٢٥/٦/١٧ م صباحاً (٧:٣٠)	٢٠٢٥/٦/١٧ م صباحاً (١٠:٣٠)	مخطط السكراب
٦	إنشاء وتشغيل وترميم وصيانة موقع رقم (٤٢) تشليح سيارات وسكراب	٥٠٠ ريال	٢٠٢٥/٦/١٧ م صباحاً (٧:٣٠)	٢٠٢٥/٦/١٧ م صباحاً (١٠:٣٠)	مخطط السكراب
٧	إنشاء وتشغيل وترميم وصيانة موقع رقم (٢٠-٢٢) صالة عرض وبيع أدوات أمن وسلامة	٥٠٠ ريال	٢٠٢٥/٦/١٧ م صباحاً (٧:٣٠)	٢٠٢٥/٦/١٧ م صباحاً (١٠:٣٠)	مخطط حي الصالحية
٨	إنشاء وتشغيل وترميم وصيانة موقع رقم (١٦) كشك مشروبات ووجبات سريعة	٥٠٠ ريال	٢٠٢٥/٦/١٧ م صباحاً (٧:٣٠)	٢٠٢٥/٦/١٧ م صباحاً (١٠:٣٠)	حي الورود

- على من يرغب في دخول المنافسات، الدخول على بوابة الفرص الاستثمارية الجديدة (فرص) على الرابط التالي: (<https://furas.momra.gov.sa>)، لشراء كراسة الشروط والمواصفات، علماً أن قيمة الكراسة غير مسترجعة.
- في حال تعطل الموقع لأسباب فنية تسلم العطاءات لإدارة تنمية وتطوير الاستثمارات ببلدية محافظة طريف.

يعلن برنامج ضمان التمويل للمنشآت الصغيرة والمتوسطة (كفالة) عن طرح المنافسة التالية:

م	المنافسة	رقم المنافسة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
١	تأجير محل بيع الزهور (بالمدخل الرئيسي)	٢٠٢٥/٠٣/٣٤٢	٢٠٠ ريال	١٤٤٧/١/٤هـ	١٤٤٧/١/٥هـ صباحاً (١٠:٠٠)
٢	تأجير موقع السوبر ماركت (الحي السكني)	٢٠٢٥/٠٣/٣٤١	٢٠٠ ريال	١٤٤٧/١/٤هـ	١٤٤٧/١/٥هـ صباحاً (١٠:٠٠)

- قيمة الضمان: يجب تقديم العطاء في مظروف مغلق مع تقديم ضمان بنكي (٥٪)، ويتحمل المشتري جميع المصاريف والرسوم والضرائب لنقل ملكية العقار.
- كما يمكنكم التواصل عبر البريد الإلكتروني: (w.dharmawi@kafalah.gov.sa)، هاتف: (٠١٢٩١٧٦٧) تحويلة: (٣١١) جوال: (٠٥٦٩٢٨٣٤٠٨).

يعلن مستشفى الملك خالد التخصصي للعيون عن طرح المنافستين التاليتين:

م	المنافسة	رقم المنافسة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
١	تأجير محل بيع الزهور (بالمدخل الرئيسي)	٢٠٢٥/٠٣/٣٤٢	٢٠٠ ريال	١٤٤٧/١/٤هـ	١٤٤٧/١/٥هـ صباحاً (١٠:٠٠)
٢	تأجير موقع السوبر ماركت (الحي السكني)	٢٠٢٥/٠٣/٣٤١	٢٠٠ ريال	١٤٤٧/١/٤هـ	١٤٤٧/١/٥هـ صباحاً (١٠:٠٠)

- تدفع قيمة المنافسة بواسطة تحويل أو شيك مصدق لأمر مستشفى الملك خالد التخصصي للعيون.
- يمكن الحصول على الشروط والمواصفات من إدارة صندوق الإيرادات المالية الذاتية (المبنى الغربي) بالمستشفى.

منافسات عامة

تعلن السعودية العقارية عن طرح المنافسة التالية:

المنافسة	رقم المنافسة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
مشروع التشغيل والصيانة لمجمع أكاديمية الأمير سلطان لعلوم الطيران بالرويس - جدة	٢٠٢٥/١٩	٢٣٠٠ ريال (شاملة ضريبة القيمة المضافة)	الإثنين ٢٠٢٥/٥/٢٦ م (٣:٠٠ مساءً)	الثلاثاء ٢٠٢٥/٥/٢٧ م (١١:٠٠ صباحاً)

تعلن السعودية العقارية عن طرح المنافسة التالية:

المنافسة	رقم المنافسة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
أنظمة السلامة لمبنى السعودية ببريدة	٢٠٢٥/١٢	١١٥٠ ريالاً (شاملة ضريبة القيمة المضافة)	الأحد ١٤٤٦/١١/١٣ هـ ٢٠٢٥/٥/١١ م (٣:٠٠ مساءً)	الإثنين ١٤٤٦/١١/١٤ هـ ٢٠٢٥/٥/١٢ م (١١:٠٠ صباحاً)

تعلن السعودية العقارية عن طرح المنافسة التالية:

المنافسة	رقم المنافسة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
أعمال التأثيث للمباني رقم: أعمال التأثيث للمباني رقم: (NW1-5/6/8) لإدارة التدقيق الداخلي بمجمع مدينة السعودية بالخالدية - جدة	٢٠٢٥/١٧	١١٥٠ ريالاً (شاملة ضريبة القيمة المضافة)	الأحد ١٤٤٦/١١/٢٧ هـ ٢٠٢٥/٥/٢٥ م (٣:٠٠ مساءً)	الإثنين ١٤٤٦/١١/٢٨ هـ ٢٠٢٥/٥/٢٦ م (١١:٠٠ صباحاً)

تعلن السعودية العقارية عن طرح المنافسة التالية:

المنافسة	رقم المنافسة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
التشغيل والصيانة لمبنى السعودية بالطائف	٢٠٢٥/٢٠	١١٥٠ ريالاً (شاملة ضريبة القيمة المضافة)	الأحد ١٤٤٦/١١/٢٧ هـ ٢٠٢٥/٥/٢٥ م (٣:٠٠ مساءً)	الإثنين ١٤٤٦/١١/٢٨ هـ ٢٠٢٥/٥/٢٦ م (١:٣٠ مساءً)

تعلن الخطوط الجوية السعودية لتنمية وتطوير العقار (سارد) عن طرح المنافسة التالية:

المنافسة	رقم المنافسة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
أعمال التحسينات الجزئية للمباني رقم: أعمال التحسينات الجزئية للمباني رقم: (NW1-5/6/8) لإدارة التدقيق الداخلي بمجمع مدينة السعودية بالخالدية - جدة	٢٠٢٥/١٨	٢٣٠٠ ريال (شاملة ضريبة القيمة المضافة)	الخميس ١٤٤٦/١١/٢٤ هـ ٢٠٢٥/٥/٢٢ م (٣:٠٠ مساءً)	الأحد ١٤٤٦/١١/٢٧ هـ ٢٠٢٥/٥/٢٥ م (١١:٠٠ صباحاً)

يعلن مشروع المملكة العربية السعودية للإفادة من الهدى والأضاحي، عن طرح المنافسة العامة لأعمال: تأمين الحراسة الأمنية الخاصة بمجازر المعيصم رقم (٢ - ٣ - ٤)، ومخيم المشروع بمشعر عرفات لموسم حج ١٤٤٦ هـ.

خطوات ومتطلبات التقديم على المنافسة:

١- استلام الوثائق المتكاملة للمنافسة:

- في حال رغبة الجهة في الحصول على الكراسة (الوثائق المتكاملة للمنافسة) يتم إيداع مبلغ (١٠٠٠) ريال في حساب المشروع بالبنك

الفرنسي لرقم الآيبان: (SA82 5500 0000 0R11 5410 0118)،

باسم مشروع المملكة العربية السعودية للإفادة من الهدى والأضاحي.

يرجى مسح رمز الاستجابة السريعة المرفق، وتعبئة النموذج

للحصول على كراسة الشروط والمواصفات.

٢- موعد تقديم العطاءات:

- يتم تقديم العطاءات الفنيه والمالي معاً في مظروف واحد، على أن يكون

المظروف مغلقاً إغلاقاً محكماً ومختوماً على كل مظروف بشكل واضح

بختم الجهة المتقدمة مع كتابة عنوان المنافسة.

- يكون التقديم مناولاً لإدارة المشتريات بمقر المشروع في مكة المكرمة

بالمشاعر المقدسة.

- آخر موعد لتقديم العطاءات: الخميس ١٤٤٦/١١/١٠ الموافق

٢٠٢٥/٥/٨ م، الساعة: (١٢:٠٠) مساءً حسب تقويم أم القرى.

- موعد فتح المظاريف: الخميس ١٤٤٦/١١/١٠ الموافق

٢٠٢٥/٥/٨ م، الساعة: (١:٠٠) مساءً حسب تقويم أم القرى، بمقر

المشروع في مكة المكرمة بالمشاعر المقدسة.

- للمزيد من المعلومات يمكنكم التواصل مع إدارة مشروع المملكة

العربية السعودية للإفادة من الهدى

والأضاحي، من خلال البريد الإلكتروني:

(procurement@adahi.org).

أو الجوال: (٠٥٥٢٢٦٥٠٩٧).



إعلانات تجارية

يعلن عطية هليل الفهمي، هوية رقم: (١٠٨٩٧٦٧١٣٩) عن فقدان

تصريح إدارة العربات بالحرمين الشريفين.

على من يجده تسليمه لأقرب مركز شرطة أو التواصل على

جوال رقم: (٠٥٩٩٧٧٤٠٢٦).

إعلان تصفية شركة زائد بن أحمد بن محمد الحارثي، رحمه الله.

بناءً على صك الحكم رقم (٤٦٣٠٠٩٣٥١٢) وتاريخ ١٤٤٦/٢/١ هـ،

الصادر من الدائرة المختصة بنظر الدعاوى والتركت لدى محكمة

الأحوال الشخصية بمحافظة جدة، والمؤيد من محكمة الاستئناف

بصك الحكم رقم (٤٦٣٠٢٢٩٠١٠) وتاريخ ١٤٤٦/٣/١٥ هـ،

والمتمضمّن الحكم بفتح تصفية الشركة، والتي تخص شركة زائد بن أحمد

بن محمد الحارثي - رحمه الله -، تحت إشراف مركز الإسناد والتصفية

«إنقاذ»، وإشارة إلى المشروع رقم (SPJ-000394) المتعلق

بتصفية وحراسة الشركة المذكورة، والذي تم ترسيته على (شركة

عبدالعزیز حمد الحزيمي ومحمد عبدالله آل يحيى الشريف للمحاماة)

وتعيينها مصفياً للشركة.

وعليه فإننا ندعو كل من له مطالبات أو عليه التزامات تتعلق بالشركة،

التواصل مع المصفي خلال مدة أقصاها (٣٠) يوماً من تاريخ هذا

الإعلان، وتقديم ما يثبت طلبه، ويخلي المصفي مسؤوليته عن أي ديون

أو التزامات على الشركة لا يتقدم أصحابها بالمطالبة بها خلال الفترة

المشار إليها.

وذلك عبر العناوين التالية:

- البريد الإلكتروني: (contact@hsh.sa).

- الجوال: (٠٥٠٤٥١٢٢٢٢).

- أوقات العمل الرسمية من الأحد إلى الخميس من الساعة: (٨:٠٠)

صباحاً، حتى الساعة: (٤:٠٠) مساءً.

استثمار مواقع

تعلن إدارة التشغيل والصيانة للمنشآت العسكرية بشرورة عن إعادة طرح المنافسات التالية:

م	المنافسة	رقم المنافسة	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
١	استثمار أرض لإنشاء (مجمع تجاري)	٤٤٦/٠٨/١٢	٥٠٠ ريال	الأحد ١٤٤٦/١١/٢٠ م ٢٠٢٥/٥/١٨ صباحاً (١٠:٠٠)	الإثنين ١٤٤٦/١١/٢١ م ٢٠٢٥/٥/١٩ صباحاً (١٠:٠٠)
٢	استثمار مبنى قائم كشك (مبنى ماركت)	٤٤٦/٠٩/١٢	٢٠٠ ريال		
٣	استثمار مبنى قائم كشك (مأكولات سريعة)	٤٤٦/١٠/١٢	٢٠٠ ريال		
٤	استثمار مبنى قائم كشك (فطائر)	٤٤٦/١١/١٢	٢٠٠ ريال		
٥	استثمار مبنى قائم كشك (تسالي)	٤٤٦/١٢/١٢	٢٠٠ ريال		
٦	استثمار مبنى قائم كشك (آيس كريم)	٤٤٦/١٣/١٢	٢٠٠ ريال		

- موقع بيع الكراسة وتقديم العطاءات: قسم المشتريات بإدارة التشغيل والصيانة للمنشآت العسكرية بشرورة، من الساعة: (٨:٠٠) صباحاً وحتى الساعة: (٢:٣٠) مساءً.

تعلن بلدية الدلم عن طرح المزايدات التالية:

م	المزايدة	العدد	قيمة الكراسة	آخر موعد لتقديم العطاءات	موعد فتح المظاريف
١	تشغيل وصيانة لوحات ميجا	٩	٥٠٠ ريال	الأحد ٢٠٢٥/٥/١٨ م ١٠:٣٠ صباحاً إدارة تنمية الاستثمارات	الأحد ٢٠٢٥/٥/١٨ م ١٠:٠٠ صباحاً إدارة تنمية الاستثمارات
٢	تشغيل وصيانة محل تجاري بساحة الصناعية	١	٥٠٠ ريال		
٣	تشغيل وصيانة كوفي شوب - شارع الملك فيصل	١	٥٠٠ ريال		
٤	إنشاء وتشغيل وصيانة مجمع كافييات ومطاعم بجوار حديقة الملك سلمان بن عبدالعزيز	١	٥٠٠ ريال		
٥	إنشاء وتشغيل وصيانة مركز نادٍ رياضي بجوار حديقة الخليج	١	٥٠٠ ريال		
٦	تشغيل وصيانة ملاعب شرق محافظة الدلم	١	٥٠٠ ريال		
٧	تشغيل وصيانة ملاعب ساحة الصناعية	١	٥٠٠ ريال		

- بإمكان الراغبين الاطلاع والدخول وشراء كراسات الشروط والمواصفات على الموقع الإلكتروني: (furas.momra.gov.sa/ar) أو من خلال تحميل تطبيق الأجهزة الذكية (فرص).