

التعليمات التنفيذية

للائحة التصرف بالعقارات البلدية

الصادرة بموجب الامر السامي البرقي الكريم

رقم 3/ب/ 38313 في 1423/9/24 هـ

## تعريفات عامة :

لغرض تطبيق هذه التعليمات يقصد بالكلمات والعبارات التالية اينما وردت في هذه التعليمات المعاني المحددة امام كل منها وذلك على النحو الاتي :

**الوزارة :** وزارة الشؤون البلدية والقروية

**الوزير :** وزير الشؤون البلدية والقروية

**البلدية / البلديات :** الأمانة او البلدية او المجمع القروي .

**العقارات البلدية :** العقارات التي تملكها البلديات وفق الأنظمة والتعليمات

**المستثمر :** الشخص أو الأشخاص ذوو الصفة الطبيعية او الاعتبارية الذين يحق لهم ممارسة

انواع النشاط التجاري والاستثماري بموجب الأنظمة واللوائح الخاصة

**الاستثمار :** توظيف وتشغيل العقارات البلدية بهدف المحافظة عليها وتطويرها والاستفادة من

عائداتها المالية في توفير وتطوير الخدمات البلدية .

**المزايدة العامة :** بيع او تأجير العقارات البلدية بأسلوب يهدف الى الوصول لأعلى سعر عن طريق

دعوة اكبر عدد ممكن من المستثمرين للمشاركة .

**المعاوضة :** استبدال ارض او مبنى مملوك للغير بارض او مبنى مملوك للبلدية .

**زوائد المنح :** مساحة الأرض المخصصة للممنوح التي تزيد على المساحة المقررة في امر المنح

**زوائد التخطيط :** مساحة الأرض التي تنشأ من اعادة تنظيم مخططات الاراضي .

**زوائد التنظيم :** مساحة الأرض التي تنشأ من اعادة تنظيم مناطق سكنية قائمة .

## الفصل الأول

<b>اللجان</b>	<b>1</b>
<b>لجنة التقدير :</b>	<b>1/1</b>
تتعقد اللجنة بكامل أعضائها بناءً على دعوة خطية من رئيس البلدية.	1/1/1
عند تقدير قيمة زوائد المنح او الزوائد التنظيمية او الزوائد التخطيطية فإن لجنة التقدير القيام بما يلي:	2/1/1
<ul style="list-style-type: none"><li>• الاطلاع على المخططات المعتمدة الواقعة ضمنها تلك الزوائد .</li><li>• الوقوف على تلك الزوائد وتحديد أبعادها و حدودها ومساحتها في مخطط مستقل.</li><li>• الإطلاع على أسعار الأراضي المماثلة.</li><li>• تحديد المزايا والعيوب الخاصة بتلك الزوائد .</li><li>• تقدير القيمة بسعر السوق وقت البيع.</li></ul>	
عند تقدير او إعادة تقدير أجره العقارات فإن لجنة التقدير القيام بما يلي :	3/1/1
<ul style="list-style-type: none"><li>• معاينة العقار بالوقوف عليه على الطبيعة وتحديد أبعاده وحدوده.</li><li>• الإطلاع على أجره العقارات المماثلة.</li><li>• تحديد نوعية المنشآت المقامة على الموقع وعمرها الزمني.</li></ul>	
على لجنة التقدير أعداد وتوقيع محضر خاص بالموضوع الذي اجتمعت من اجله وفي حالة وجود اختلاف بين أعضاء اللجنة على التقدير يجب على العضو المخالف بيان رأيه ويرفع المحضر لصاحب الصلاحية للبت فيه .	4/1/1
يتم العمل بمحضر لجنة التقدير اعتباراً من تاريخ توقيعه من قبل أعضاء اللجنة .	5/1/1
<b>لجنة الاستثمار:</b>	<b>2/1</b>
عند تقدير أجره العقارات او عند إعادة تقدير أجرتها فإن لجنة الاستثمار القيام بما يلي :	1/2/1
<ul style="list-style-type: none"><li>• معاينة العقار بالوقوف عليه على الطبيعة وتحديد أبعاده وحدوده.</li><li>• معرفة أجره العقارات المماثلة.</li><li>• تحديد نوعية المنشآت المقامة على الموقع.</li><li>• تحديد العمر الافتراضي والعمر الفعلي للمنشآت .</li><li>• تقدير أجره العقار وفق الأسعار السائدة في السوق.</li></ul>	

2/2/1 عند تحليل العروض الخاصة بالمزايدات فإن على لجنة الاستثمار القيام بما يلي:

- معاينة العقار المعلن عنه على الطبيعة وحصر حدوده و أبعاده .
- الاطلاع على الإعلانات والشروط والمواصفات الخاصة بالمزايدة .
- فحص جميع العروض المقدمة من المتنافسين .
- استبعاد العروض المخالفة للشروط والمواصفات الخاصة بالمزايدة .

### 3/1 اللجنة الفنية :

1/3/1 تشكل اللجنة الفنية من البلدية والأمانة ووزارة المالية بناء على دعوة خطية من الامين .

2/3/1 تختص اللجنة الفنية بإثبات الضرر الذي قد يقع على مالك العقار المجاور للزائدة التنظيمية او التخطيطية اذا بيعت هذه الزائدة على شخص آخر .

## الفصل الثاني

### 2 بيع الأراضي

#### 1/2 بيع الأراضي المخططة والمخصصة للسكن

#### 1/1/2 شروط وضوابط بيع الأراضي المخططة والمخصصة للسكن :

1/1/1/2 أن يكون المشتري شخصا طبيعيا ولا تباع قطع الأراضي السكنية على الأشخاص الاعتباريين كالشركات والمؤسسات .

2/1/1/2 لا يسمح ببيع اكثر من قطعة سكنية واحده للشخص الواحد منعاً للاحتكار

3/1/1/2 يمكن للبلدية الاتفاق مع وكيل مرخص له في المزادات على بيع الأراضي شريطة عدم تحمل البلدية أية تكاليف مقابل ذلك وفي هذه الحالة يجب على البلدية الرفع لصاحب الصلاحية لأخذ الموافقة على طريقة اختيار الوكيل .

## 2/1/2 إجراءات بيع الأراضي المخططة والمخصصة للسكن :

1/2/1/2 تقوم البلدية بإعداد بيان تفصيلي تحدد فيه أرقام القطع السكنية المراد بيعها وعددها ومساحتها وأبعادها وأرقام المخططات واسماء الأحياء الواقعة بها والخدمات البلدية المتوفرة والقيمة التقديرية المتوقعة للبيع .

2/2/1/2 ترفع البلدية البيان للجهة المختصة بالوزارة مشفوعاً بخطاب طلب الموافقة على إجراء المزايمة والمبررات الداعية للتصرف بالبيع .

3/2/1/2 في الحالات التي يرى رئيس البلدية السماح ببيع أكثر من قطعة سكنية على الشخص الواحد ، فيتعين عليه طلب إجازة ذلك ضمن خطاب طلب الموافقة مع بيان دواعي ومبررات ذلك .

4/2/1/2 تعد البلدية (بعد موافقة صاحب الصلاحية على إجراءات البيع) كراسة شروط المزايمة ويجب ان تتضمن ما يلي :

• بيان بأرقام و ومساحات وأبعاد القطع السكنية المعروضة للبيع .

• تحديد مقدار الضمان البنكي المطلوب وهو ما يساوي 5% من قيمة العرض لكل قطعة ساري المفعول حتى البت في البيع ودفع قيمة الأرض للبلدية.

• تحديد المستندات المطلوبة من الراغبين في دخول المزايمة .

5/2/1/2 يتم الإعلان والترسية وفقاً لإجراءات المناقصة العامة الموضحة في الفصل الرابع فقرة (7/4) من هذه التعليمات ، وتكون الترسية على صاحب اعلى سعر مقدم في المزايمة .

6/2/1/2 بعد صدور قرار من الوزير ببيع الأرض على من رست عليه المزايمة تستوفي البلدية كامل القيمة قبل إحالة الموضوع لكتابة العدل لإصدار صك الملكية.

## 2/2 بيع زوائد المنح

### 1/2/2 إجراءات البيع :

1/1/2/2 على لجنة التقدير تقصي السعر الفعلي للزائدة وقت البيع .

2/1/2/2 ترفع الامانة للجهة المختصة بالوزارة طلب الموافقة على بيع الزائدة عن المنحة على صاحب المنحة .

3/1/2/2 بعد صدور قرار من الوزير ببيع الزائدة عن المنحة تستوفي البلدية كامل القيمة المقدره لها قبل إحالة الموضوع لكتابة العدل لإصدار صك الملكية.

بيع زوائد التنظيم وزوائد التخطيط	3/2
إجراءات بيع زوائد التنظيم و زوائد التخطيط التي لا تسمح أنظمة البناء بإقامة مبان مستقلة عليها:	1/3/2
يتقدم مالك العقار المجاور للزائدة التنظيمية او التخطيطية بطلب شرائها من البلدية مرفق به:	1/1/3/2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• صورة من صك تملكه للأرض المجاورة للزائدة .</li> <li>• كروكي يوضح موقع الزائدة ورقم المخطط .</li> </ul>	
بعد التأكد من قبل البلدية من عدم وجود مجاورين آخرين يمكن بيع الزائدة التنظيمية او التخطيطية عليهم يتم تقدير قيمة الزائدة من قبل لجنة التقدير وفقا لأسعار السوق وقت البيع.	2/1/3/2
ترفع المعاملة الى الوزارة لإصدار قرار البيع من الوزير .	3/1/3/2
بعد صدور قرار البيع تستوفي البلدية كامل قيمة الزائدة قبل إحالة الموضوع لكتابة العدل لإضافة مساحة الزائدة لصك الملكية.	4/1/3/2
في حالة وجود اكثر من مالك مجاور للزائدة يمكن بيعها عليه تقوم البلدية بتنظيم مزايده مقتصرة عليهم وعلى البلدية أعداد كراسة شروط ومواصفات المزايده تتضمن مايلي:	5/1/3/2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• بيان بحدود ومساحة الزائدة المراد بيعها .</li> <li>• القيمة التقديرية للزائدة (تقدر من قبل لجنة التقدير) والتي تمثل الحد الأدنى لقيمة الزائدة .</li> <li>• تحديد مقدار الضمان البنكي المطلوب وهو ما يساوي 5% من قيمة العرض ساري المفعول حتى البت في البيع ودفع القيمة للبلدية .</li> <li>• تحديد المستندات المطلوبة من الراغبين في دخول المزايده .</li> </ul>	
يتم الترسية وفقاً لإجراءات المناقسة العامة الموضحة في الفقرة (7/4) من هذه التعليمات.	6/1/3/2

إجراءات بيع زوائد التنظيم و زوائد التخطيط التي تسمح أنظمة البناء بإقامة مباني مستقلة عليها والتي يشكل بيعها ضررا على مالك العقار المجاور لها :	2/3/2
يتقدم مالك العقار المجاور للزائدة التنظيمية او التخطيطية المتضرر من بيعها على غيرة بطلب شراءها ويرفق به:	1/2/3/2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• صورة من صك تملكه للأرض المجاورة للزائدة.</li> <li>• كروكي يوضح موقع الزائدة ورقم المخطط .</li> <li>• توضيح نوع الضرر الحاصل عليه من جراء بيع الزائدة على غيره</li> </ul>	
تقوم اللجنة الفنية المختصة بالتحقق والتثبت من وقوع الضرر على مالك العقار المجاور للزائدة وتنظيم محضر بذلك.	2/2/3/2
ذا ثبت من واقع محضر اللجنة الفنية وقوع ضرر على مالك العقار المجاور للزائدة في حالة بيعها على غيره تقوم لجنة التقدير بتقدير قيمة الزائدة وفقا لأسعار السوق وقت البيع .	3/2/3/2
بعد صدور قرار من الوزير ببيع الزائدة التنظيمية او التخطيطية على صاحب الطلب تستوفي البلدية كامل القيمة قبل إحالة الموضوع لكتابة العدل لإضافة مساحة الزائدة لصك الملكية.	4/2/3/2
إجراءات بيع زوائد التنظيم و زوائد التخطيط التي تسمح أنظمة البناء بإقامة مبان مستقلة عليها وليس هناك ضرر على مالك العقار المجاور لها من بيعها على غيره :	3/3/2
تطبق عليها إجراءات البيع الخاصة بالأراضي المخططة والمخصصة للسكن الموضحة في الفقرة (2/1/2) من هذه التعليمات.	1/3/3/2

## الفصل الثالث

3

### المعاوضة

#### 1/3 شروط وضوابط المعاوضة :

1/1/3 يجب ان تكون قيمة عقار البلدية أعلى او مماثلة لقيمه العقار المعاوز به .

2/1/3 يتم تقدير قيمة العقار المعاوز والمعاوض به من قبل لجنة التقدير المنصوص عليها في

نظام نزع ملكية العقارات للمنفعة العامة الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم 31 وتاريخ

1424/2/5 هـ المصادق عليه بالمرسوم الملكي رقم م/15 وتاريخ 1424/3/11 هـ

3/1/3 يصدر قرار من الوزير بمعاوضة عقار تملكه البلدية بعقار مملوك للغير .

#### 2/3 إجراءات المعاوضة مع عقار حكومي:

1/2/3 تقوم البلدية بمخاطبة الجهة الحكومية المالكة للعقار المطلوب لأخذ موافقتها على معاوضة عقارها بعقار البلدية .

2/2/3 تقوم البلدية بتشكيل لجنة التقدير المنصوص عليها في نظام نزع ملكية العقارات للمنفعة

العامة الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم 31 وتاريخ 1424/2/5 هـ المصادق عليه

بالمرسوم الملكي رقم م/15 وتاريخ 1424/3/11 هـ وذلك لتقدير قيمة العقار المعاوز

والمعاوض به. ويجب ان تكون قيمة عقار البلدية أعلى او مماثلة لقيمة العقار المعاوز به .

3/2/3 ترفع البلدية كافة الأوراق والمستندات الخاصة بالمعاوضة للوزارة لإصدار قرار من الوزير

بالمعاوضة .

4/2/3 اذا كانت القيمة المقدرة لعقار البلدية اكبر من القيمة المقدرة للعقار المعاوز به يطلب من

الجهة الحكومية مالكة العقار تسوية هذا الفرق لصالح البلدية .

5/2/3 يتم مخاطبة كتابة العدل بعد التنسيق مع الجهة الحكومية مالكة العقار المعاوز به

بهذا الشأن .



<b>إجراءات المعاوضة مع عقار خاص :</b>	<b>3/3</b>
إذا تأكد للبلدية عدم وجود عقار مملوك لأية جهة حكومية ضمن الموقع المطلوب تقوم البلدية بالإعلان في الصحف والأماكن العامة عن حاجتها للعقار عن طريق المعاوضة و يتم دراسة العروض المقدمة للبلدية وتقييمها واختيار العقار المناسب منها .	1/3/3
تقوم البلدية بتشكيل لجنة التقدير المنصوص عليها في نظام نزع ملكية العقارات للمنفعة العامة الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم 31 وتاريخ 1424/2/5 هـ المصادق عليه بالمرسوم الملكي رقم م/15 وتاريخ 1424/3/11 هـ وذلك لتقدير قيمة العقار المعروض والمعاوض به . ويجب ان تكون قيمة عقار البلدية أعلى او مماثلة لقيمة العقار المعروض به يتم مخاطبة مالك العقار لأخذ موافقته على معاوضة عقاره بعقار البلدية ولا تتم المعاوضة الا برضى المالك بذلك .	2/3/3
ترفع البلدية كامل الأوراق والمستندات الخاصة بالمعاوضة للوزارة لإصدار قرار من الوزير بالمعاوضة.	3/3/3
بعد صدور قرار من الوزير بالمعاوضة تدعو البلدية مالك العقار لإنهاء بقية الإجراءات خلال فترة أقصاها ثلاثين يوما من تاريخ أشعاره .	4/3/3
إذا كانت القيمة المقدرة لعقار البلدية اكبر من القيمة المقدرة للعقار المعروض به يطلب من مالك العقار تسديد هذا الفرق لصندوق البلدية خلال فترة ثلاثين يوما من تاريخ أشعاره بذلك تقوم البلدية بمخاطبة كتابة العدل لإنهاء إجراءات المعاوضة .	5/3/3
	6/3/3
	7/3/3

## الفصل الرابع

تأجير العقارات	4
تأجير العقارات المخصصة للنفع العام او للنشاط الخدمي	1/4
تحدد عقارات النفع العام كما يلي :	1/1/4
الأراضي او المباني المخصصة لبيع الماشية .	1/1/1/4
الأراضي او المباني المخصصة لبيع اللحوم .	2/1/1/4
الأراضي او المباني المخصصة لبيع الخضار والفاكهة .	3/1/1/4
الأراضي او المباني المخصصة لبيع الفحم والحطب .	4/1/1/4
تحدد عقارات النشاط الخدمي كما يلي:	2/1/4
الأراضي او المباني المخصصة للورش الصناعية او الحرفية او المهنية.	1/2/1/4
الأراضي او المباني المخصصة لبيع الغاز.	2/2/1/4
الأراضي او المباني المخصصة لمعارض السيارات.	3/2/1/4
الأراضي او المباني المخصصة لتفكيك السيارات التالفة.	4/2/1/4
شروط وضوابط تأجير العقارات المخصصة للنفع العام او للنشاط الخدمي :	3/1/4
تكون الأولوية في التأجير لأصحاب المهن والحرف ممن يحملون شهادات مهنية .	1/3/1/4
ان يمارس المستأجر النشاط بنفسه .	2/3/1/4
ان لا يتم تأجير العقار من الباطن .	3/3/1/4
مدة عقد التأجير (5) خمس سنوات قابلة للتجديد لمدة مماثلة لكل فترة تجديد بعد إعادة تقدير الأجرة من قبل لجنة التقدير.	4/3/1/4
يعطى المستثمر فترة زمنية من اصل مدة العقد غير مدفوعة الإيجار تعادل (5%) من مدة العقد للتجهيز او الإنشاء .	5/3/1/4

إجراءات تأجير العقارات المخصصة للنفع العام او للنشاط الخدمي :	4/1/4
تقوم البلدية بإعداد بيان بالوحدات او البسطات او القطع التي يتكون منها العقار متضمناً أبعاد ومساحة كل وحده والنشاط المخصصة له .	1/4/1/4
تقدر أجرة وحدات العقار من قبل لجنة التقدير.	2/4/1/4
الإعلان عن تأجير العقار ويكون ذلك في مقر البلدية وفي الأماكن العامة ويوضح في الإعلان ما يلي :	3/4/1/4
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الشروط الواجب توفرها في الراغبين في الاستئجار .</li> <li>• المستندات المطلوب إرفاقها مع كل طلب .</li> <li>• مكان استقبال الطلبات .</li> <li>• تاريخ بداية ونهاية استقبال الطلبات ، ويراعى ان لا تقل المدة المخصصة لاستقبال الطلبات عن عشرين يوماً و لا تزيد عن ثلاثين يوماً.</li> <li>• تاريخ ووقت إجراء القرعة الأولى ويحدد في مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ نهاية استقبال الطلبات .</li> <li>• تاريخ ووقت إجراء القرعة الثانية ويراعى ان تكون بعد القرعة الأولى بما لا يقل عن ثلاثون يوماً .</li> <li>• الجهة التي سوف تشرف على إجراء القرعة .</li> </ul>	
تطلب البلدية من الراغبين في الاستئجار تقديم المستندات التالية :	4/4/1/4
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تعهد من صاحب الطلب بمزاولة العمل بنفسه .</li> <li>• تعهد من صاحب الطلب بأن لا يقوم بتأجير العقار من الباطن .</li> <li>• صورة مصدقة من الشهادة المهنية التي تثبت التخصص في النشاط الذي يرغب بمزاولته .</li> <li>• صورة مصدقة من الترخيص الصادر من الجهات المعنية اذا كان النشاط يتطلب ذلك .</li> <li>• صورة من إثبات الهوية الشخصية اذا كان المتقدم فرداً .</li> <li>• صورة من السجل التجاري اذا كان المتقدم شركه او مؤسسة شريطة ان تكون من الشركات أو المؤسسات المرخص لها في مجال النفع العام او الأنشطة الخدمية.</li> </ul>	

- 5/4/1/4 يتم تسجيل كل طلب مستوفي للشروط في السجل الخاص بالنشاط المطلوب ويعطى صاحب الطلب مذكرة مراجعه مدون بها الرقم التسلسلي للطلب وتاريخه ونوع النشاط وتاريخ إجراء القرعة .
- 6/4/1/4 بعد انتهاء فترة استقبال الطلبات تقوم البلدية بإجراء القرعة في الوقت المحدد لها وتكون القرعة بين أصحاب كل نشاط على حده وعلى القطع المخصصة لهذا النشاط وذلك بحضور الجهة التي حدتها البلدية للأشراف على إجراء القرعة (مثل شيوخ المهن او من يرغب من أصحاب الطلبات او جهة حكومية ذات علاقة) ، وتبدأ القرعة على القطع المميزة من ناحية الموقع والمساحة .
- 7/4/1/4 بعد إجراء القرعة يتم الإعلان في مقر البلدية عن أرقام وأسماء الفائزين وأرقام القطع التي تقرر تأجيرها عليهم ويطلب منهم المراجعة لاستكمال إجراءات التأجير خلال ثلاثون يوماً من تاريخ الإعلان .
- 8/4/1/4 في حالة عدم مراجعة أي ممن تم الإعلان عن أسماءهم خلال المدة المحددة يتم إجراء القرعة الثانية في الموعد المحدد لها ويتم الإعلان عن أسماء الفائزين وأرقام القطع ويعطون مهلة ثلاثون يوماً لمراجعة البلدية وفي حالة عدم المراجعة يتم عمل قرعة ثالثة حتى يتم تأجير جميع وحدات العقار .
- 9/4/1/4 يبرم عقد تأجير مع من تقرر تأجيرهم وفقاً لنموذج العقد الموحد وتحتسب بداية مدة العقد اعتباراً من تاريخ تسلم العقار. ويتم تحصيل أجره السنة الأولى عند توقيع العقد اما تسديد اجور السنوات التالية فيكون في بداية كل سنة إيجاريه.
- 10/4/1/4 يسلم العقار بموجب محضر تسلم موقع من البلدية والمستأجر وذلك خلال شهر واحد من تاريخ توقيع العقد ، وإذا تأخر المستأجر عن التوقيع على محضر تسلم العقار يتم أشعاره خطياً وتحتسب بداية مدة العقد من تاريخ الأشعار.
- 11/4/1/4 في حالة عدم قيام المستأجر بالبداية في ممارسة النشاط خلال الفترة الزمنية المعطاة له للتجهيز والإنشاء يتم الرفع لصاحب الصلاحية بطلب إلغاء العقد .

## تأجير الأراضي لإقامة المصانع 2/4

### شروط وضوابط تأجير الأراضي لإقامة المصانع : 1/2/4

ان يكون المصنع مرخصاً له من قبل وزارة التجارة والصناعة . 1/1/2/4

## إجراءات تأجير الأراضي لإقامة المصانع : 2/2/4

يتقدم المستثمر بطلبه للبلدية مرفق به : 1/2/2/4

- الدراسات الاقتصادية والفنية الخاصة بالمصنع .
- صورة من ترخيص المصنع الصادر من وزارة التجارة والصناعة .
- رسم كروكي لموقع الأرض المراد إقامة المصنع عليها .

تقوم البلدية بدراسة مدى مناسبة الموقع لإقامة المصنع وذلك بالتنسيق مع الجهة المختصة بالوزارة والجهات الحكومية الأخرى ذات العلاقة . 2/2/2/4

بعد التأكد من ملائمة الموقع تقدر الأجرة من قبل لجنة الاستثمار ويعتمد محضرها من قبل صاحب الصلاحية . 3/2/2/4

يتم أشعار المستثمر خطياً بالموافقة على تأجيره الأرض ويطلب منه مراجعة البلدية خلال خمسة عشر يوماً لتوقيع العقد وتسديد أجرة السنة الأولى وفي حالة تأخره عن الموعد المحدد يتم إعطائه مهلة نهائية لا تزيد عن خمسة عشر يوماً وبعدها يلغى طلبه ويتم التصرف بالأرض . 4/2/2/4

يبرم عقد تأجير مع المستثمر وفقاً لنموذج العقد الموحد وتحتسب بداية مدة العقد اعتباراً من تاريخ تسلم الأرض. ويتم تحصيل أجرة السنة الأولى عند توقيع العقد أما تسديد اجور السنوات التالية فيكون في بداية كل سنة إيجاريه. 5/2/2/4

تسلم الأرض بموجب محضر تسليم موقع من البلدية والمستثمر وذلك خلال شهر واحد من تاريخ توقيع العقد، وإذا تأخر المستثمر عن التوقيع على محضر تسليم الأرض يتم أشعاره خطياً وتحتسب مدة العقد من تاريخ الأشعار. 6/2/2/4

في حالة عدم قيام المستثمر بالبداية في تنفيذ المشروع خلال الفترة الزمنية المعطاة له للتجهيز أو الإنشاء يتم الرفع لصاحب الصلاحية بطلب إلغاء العقد . 7/2/2/4

3/4 **تأجير الأراضي على الجهات الحكومية او الشركات ذات الامتياز العام او التي تسهم فيها الدولة .**

**1/3/4 شروط وضوابط التأجير :**

1/1/3/4 **تؤجر الأراضي على الجهات الحكومية او الشركات ذات الامتياز العام او الشركات التي تساهم فيها الدولة بغرض استخدامها في تنفيذ الخدمات الأساسية مثل الكهرباء والمياه والهاتف والصرف الصحي .**

2/1/3/4 **يجب على البلدية التأكد من عدم حاجتها المستقبلية للأراضي التي تطلبها الجهات الحكومية او الشركات ذات الامتياز العام او الشركات التي تساهم فيها الدولة قبل تأجيرها .**

3/1/3/4 **مدة عقد التأجير خمس سنوات قابلة للتجديد بشكل مستمر لمدة مماثلة لكل فترة تجديد بعد إعادة تقدير الأجرة من قبل لجنة التقدير .**

**2/3/4 إجراءات التأجير :**

1/2/3/4 **تقدم الجهة الحكومية او الشركة ذات الامتياز العام او التي تساهم فيها الدولة بطلبها للبلدية محدداً فيه الأراضي المطلوبة و أبعادها ومساحتها ومواصفاتها ونوعية الخدمات الأساسية المراد أقامتها عليها .**

2/2/3/4 **بعد قيام البلدية بالتأكد من عدم الحاجة للأراضي المطلوبة للخدمات البلدية يتم تقدير أجرتها من قبل لجنة التقدير .**

3/2/3/4 **يتم أشعار الجهة خطياً لمراجعة البلدية خلال خمسة عشر يوماً لتوقيع عقد الإيجار ، وفي حالة تأخرها عن الموعد المحدد يتم إعطاءها مهلة نهائية لا تزيد عن خمسة عشر يوماً وبعدها يلغى الطلب ويتم التصرف بالأرض .**

4/2/3/4 **يبرم عقد تأجير مع الجهة المستأجرة وفقاً لنموذج العقد الموحد وتحتسب بداية مدة العقد اعتباراً من تاريخ تسلم الأرض . ويتم تحصيل أجرة السنة الأولى عند توقيع العقد اما تسديد اجور السنوات التالية فيكون في بداية كل سنة إيجاريه.**

5/2/3/4 **يسلم العقار بموجب محضر تسليم موقع من البلدية والجهة المستأجرة وذلك خلال شهر واحد من تاريخ توقيع العقد ، وإذا لم يتم التوقيع على محضر تسليم العقار يتم أشعار الجهة خطياً وتحتسب بداية العقد اعتباراً من تاريخ الأشعار.**

6/2/3/4 **في حالة عدم قيام الجهة المستأجرة بالبداية في تنفيذ المشروع خلال سنة من بداية مدة العقد يتم الرفع لصاحب الصلاحية بطلب الغاء العقد .**

4/4

## تأجير الحدائق العامة

1/4/4

### شروط وضوابط التأجير :

1/1/4/4

تؤجر الأراضي المخصصة للحدائق العامة والحدائق العامة القائمة في المخططات التابعة للبلديات على المؤسسات او الشركات المتخصصة بصيانة وتشغيل الحدائق بطريقة المزايمة العامة .

2/1/4/4

تؤجر الأراضي المخصصة للحدائق العامة الواقعة في المخططات المملوكة للقطاع الخاص على صاحب المخطط لإنشائها واستثمارها وفقاً للشروط التالية :

- ان يتم إنشاء واستثمار الحديقة وفقاً للشروط والمواصفات التي تحددها البلدية .
- ان يبأشر بإنشائها خلال فترة لا تتجاوز خمس سنوات من تاريخ اعتماد المخطط .
- ان يتم تقدير الأجرة من قبل لجنة الاستثمار .
- في حالة انقضاء المدة المحددة دون ممارسة صاحب المخطط حقه في إنشاء واستثمار الحديقة تقوم البلدية بتأجيرها بطريقة المزايمة العامة .

3/1/4/4

تحدد مساحة المباني التي ستقام داخل الحديقة بحيث لا تزيد عن 20% من المساحة الكلية للحديقة .

4/1/4/4

يجب ان تتفق الأنشطة الاستثمارية المراد إقامتها على الحديقة مع طبيعتها كمكان للنزهة والترفيه (مثل إقامة صالات ألعاب او مطاعم او مسابح أو أكشاك وما في حكمها).

5/1/4/4

مدة عقد تأجير الأراضي المخصصة لإقامة الحدائق العامة خمسة وعشرون سنة قابلة للتمديد

2/4/4

### إجراءات تأجير الحدائق العامة :

1/2/4/4

تقوم البلدية بأعداد كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بتأجير الحديقة وتحدد قيمتها التي تستوفى من المتنافسين . ويجب ان تتضمن ما يلي:

- معلومات كاملة وموحدة عن مساحة ارض الحديقة و أبعادها و مكوناتها .
- ان يقتصر الاستثمار على المؤسسات او الشركات المتخصصة في مجال تشغيل وصيانة الحدائق .

- تحديد التزامات المستثمر كما هو موضح في الفقرة (3/3/5/4) من هذه التعليمات .
- تحديد مواعيد فتح وإغلاق الحديقة في الأيام العادية وفي العطل والمناسبات الرسمية.
- تحديد الأنشطة الاستثمارية التي ستقام على الحديقة والتي يجب ان تتفق مع طبيعة الحديقة كمكان للنزهة والترفيه .
- تحديد الشروط والمواصفات الخاصة بالمنشآت المراد إقامتها على الحديقة .
- شروط ومواصفات تشغيل وصيانة الحديقة .
- تحديد كميات وأنواع وأماكن المزروعات التي على المستثمر زرعها في الحديقة .
- تحديد ما اذا كان دخول الحديقة مجانيا او بمقابل وفي هذه الحالة تحدد قيمة تذكرة دخول الحديقة .
- تحديد التزامات البلدية .
- تحديد المستندات الواجب على المستثمر إرفاقها مع عرضه كما هو موضح في الفقرة (4/3/5/4) من هذه التعليمات .
- تحديد مدة العقد .
- تحديد مكان وزمان تقديم العروض وتاريخ فتح المظاريف .

2/2/4/4 يتم الإعلان والترسية وفقاً لإجراءات المنافسة العامة الموضحة في الفقرة (7/4) من هذه التعليمات .

3/2/4/4 في حالة عدم تقدم أحد للمنافسة بعد الإعلان عنها يتم تأجير الحديقة بطريقة مباشرة بعد تقدير الأجرة من قبل لجنة الاستثمار شريطة ان يتم التأجير المباشر خلال فترة سنة من التاريخ المحدد لتسلم العروض . ويكون التأجير وفقاً لشروط وضوابط تأجير الحدائق العامة الموضحة في الفقرة (1/4/4) .

4/2/4/4 في حالة وجود الأرض المخصصة للحديقة العامة في مخطط تابع للقطاع الخاص فإن على البلدية القيام بما يلي:

- مخاطبة صاحب المخطط لمعرفة ما اذا كان يرغب في إنشاء الحديقة واستثمارها وفقاً للشروط الموضحة في الفقرة (3/1/4/4) من هذه التعليمات .



- في حالة عدم رغبة صاحب المخطط باستثمار الحديقة خلال المدة المحددة يؤخذ إقرار خطي منه بذلك وتقوم البلدية بالإعلان عن استثمار الحديقة بالمنافسة العامة.
  - في حالة مرور خمس سنوات على اعتماد المخطط دون قيام صاحبه بإنشاء واستثمار الحديقة يسقط حقه في التأجير ، ويتم الإعلان عن استثمار الحديقة بالمنافسة العامة .
- 5/2/4/4 يتم أبرم عقد التأجير مع المستثمر واستكمال الإجراءات وفقاً لما هو موضح في الفقرات من ( 7/3/5/4 ) حتى ( 10/3/5/4 ) من هذه التعليمات

#### 5/4 تأجير العقارات المخصصة للمشاريع الاستثمارية

##### 1/5/4 شروط وضوابط تأجير العقارات المخصصة للمشاريع الاستثمارية :

- 2/1/5/4 ان يتم اخذ موافقة الجهات الحكومية ذات العلاقة على صلاحية الموقع للمشروع المراد أقامته عليه قبل الإعلان عن التأجير .
- 3/1/5/4 لا يجوز استخدام العقار من قبل المستثمر لغير الغرض الذي خصص من اجله في إعلان المزايدة العامة .

##### 3/5/4 إجراءات تأجير العقارات المخصصة للمشاريع الاستثمارية :

- 1/3/5/4 تقوم البلدية بأخذ موافقة الجهات الحكومية ذات العلاقة على صلاحية الموقع للمشروع المراد أقامته عليه.
- 2/3/5/4 تقوم البلدية بأعداد كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بتأجير العقار وتحدد قيمتها التي تستوفى من المتنافسين. ويجب ان تتضمن ما يلي:

- معلومات كاملة وموحدة عن العقار المطروح في المزايدة.
- تحديد نوع النشاط او الأنشطة الممكنة إقامة على العقار.
- تحديد الشروط والمواصفات الخاصة بالمنشآت والمعدات التي يتطلبها المشروع.
- تحديد الشروط والمواصفات الخاصة بتشغيل وصيانة المشروع.
- تحديد التزامات المستثمر كما هو موضح في الفقرة (3/3/5/4).
- تحديد المستندات الواجب على المستثمر إرفاقها مع العرض كما هو موضح في الفقرة (4/3/5/4).

- تحديد مدة العقد ومدة التمديد.
- تحديد مكان وزمان تقديم العروض وتاريخ فتح المظاريف.

تحدد التزامات المستثمر في كراسة الشروط والمواصفات كما يلي: 3/3/5/4

- معاينة العقار المعلن عنه معاينة تامة نافية للجهالة.
- تسلم العقار من البلدية خلال شهر واحد من تاريخ توقيع العقد بموجب محضر تسلم موقع من الطرفين.
- الحصول على التراخيص اللازمة من البلدية او من الجهات الحكومية الأخرى ذات علاقة قبل البدء في تنفيذ المشروع وكذلك قبل تشغيله.
- اداء الرسوم والضرائب المتعلقة بإنشاء و تشغيل المشروع.
- إيصال الخدمات الأساسية للمشروع مثل الكهرباء والمياه والهاتف والصرف الصحي.
- اخذ موافقة البلدية على اسم الجهة الاستشارية التي ستقوم بالأشراف على تنفيذ المشروع.
- توفير وسائل الأمن والسلامة لحماية الأشخاص والمنشآت حسب إرشادات الجهات ذات العلاقة.
- الالتزام التام بالشروط والمواصفات الخاصة بإنشاء وتشغيل وصيانة المشروع.
- عدم تأجير كل او جزء من العقار للغير او التنازل عن العقد الا بموافقة خطية من البلدية.

- 4/3/5/4 تحدد المستندات الواجب على المستثمر إرفاقها بالعرض كما يلي:
- كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بتأجير العقار مختومة وموقعه من المستثمر.
  - عرض موقع ومختوم من المستثمر بقيمة الإيجار السنوي للعقار وكتابة القيمة بالأرقام والحروف.
  - صورته من السجل التجاري ومن شهادة التصنيف إذا كان المشروع يتطلب ذلك.
  - صورته من إثبات الهوية الشخصية إذا كان المستثمر فرداً.
  - ضمان بنكي بقيمه لا تقل عن أيجار سنة واحدة ساري المفعول حتى يتم سداد أجرة السنة الأولى.
- 5/3/5/4 يتم الإعلان والترسية وفقاً لإجراءات المنافسة العامة المحددة في الفقرة (7/4) من هذه التعليمات.
- 6/3/5/4 يتم إبرام عقد التأجير مع المستثمر وفقاً لنموذج عقد التأجير الموحد وتحسب بداية مدة العقد اعتباراً من تاريخ تسلم الأرض.
- 7/3/5/4 تحصل أجرة السنة الأولى عند توقيع العقد ويتم الإفراج عن الضمان البنكي المقدم من المستثمر اما تسديد اجور السنوات التالية فيكون في بداية كل سنة ايجارية.
- 8/3/5/4 يسلم العقار بموجب محضر تسلم موقع من البلدية والمستثمر وذلك خلال شهر واحد من تاريخ توقيع العقد ، وإذا لم يتم التوقيع على محضر تسلم العقار يتم أشعار المستثمر خطياً وتحسب بداية العقد اعتباراً من تاريخ الأشعار.
- 9/3/5/4 في حالة عدم قيام المستثمر بالبداية في تنفيذ المشروع خلال الفترة الزمنية المعطاة له للتجهيز او الإنشاء يتم الرفع لصاحب الصلاحية بطلب إلغاء العقد.
- 6/4 تأجير العقارات لإقامة المشاريع الاستثمارية المميزة
- 1/6/4 شروط و ضوابط تأجير العقارات لإقامة المشاريع الاستثمارية المميزة :
- 1/1/6/4 تحدد المشاريع الاستثمارية المميزة بقرار من الوزير بناء على توصية من الأمين او رئيس البلدية.
- 2/1/6/4 تقدم العروض في المزايدات الخاصة بالمشاريع المميزة كما يلي:
- عرض فني يحتوي على المستندات المتعلقة بالمتطلبات الفنية المحددة من قبل البلدية ، ويقدم العرض في ظرف مغلق ومختوم ولا يذكر فيه قيمة العطاء. ويتم فتح العرض الفني أولاً من قبل لجنة الاستثمار لتأهيل المستثمرين اللذين تنطبق عليهم الشروط .

- عرض مالي يحدد فيه قيمة العطاء ويرفق به الضمان البنكي ويكون في ظرف مغلق ومختوم ومنفصل عن العرض الفني . ويتم فتح العروض المالية للمستثمرين المؤهلين فنياً فقط .

#### 2/6/4 إجراءات تأجير العقارات لإقامة المشاريع الاستثمارية المميزة :

1/2/6/4 تتبع الإجراءات الموضحة في الفقرة (3/5/4) من هذه التعليمات عند تأجير العقارات لإقامة المشاريع الاستثمارية المميزة.

#### 7/4 إجراءات المنافسة العامة :

1/7/4 يجب ان يتضمن الإعلان عن المنافسة ما يلي :

- تحديد موقع العقار.
- تحديد الغرض الذي خصص من اجله العقار .
- تحديد قيمة كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بالمنافسة .
- تحديد مكان وزمان تقديم العروض وتاريخ فتح المظاريف .

2/7/4 يتم فتح المظاريف المقدمة للمنافسة من قبل لجنة فتح المظاريف في الزمان والمكان المحدد لها وتعلن النتائج على المتنافسين .

3/7/4 تحال أوراق المنافسة إلى لجنة الاستثمار لتولي تحليل العروض وتقديم التوصية لصاحب الصلاحية بالترسية على العرض الذي تراه مناسباً .

4/7/4 إذا اقترن أفضل العروض بتحفظ او تحفظات يتم التفاوض من قبل لجنة الاستثمار على سحب هذه التحفظات ، واذا تبين للجنة وجاهة هذه التحفظات يتم الرفع للوزير لأخذ الموافقة على الترسية .

5/7/4 اذا تساوى عرضان او اكثر وكانا افضل العروض يتم التفاوض معهما من قبل لجنة الاستثمار للوصول إلى افضل عرض ، ويتم الرفع للوزير لأخذ الموافقة على الترسية.

6/7/4 اذا لم يتقدم للمنافسة سوى عرض وحيد وأوصت لجنة الاستثمار بالترسية عليه بنفس قيمة العرض او تم التفاوض معه فإنه يتم الرفع للوزير لأخذ الموافقة على الترسية

7/7/4 في حالة استبعاد أفضل العروض لأي سبب يتم التفاوض مع صاحب العرض الذي يليه بعد موافقة الوزير .

8/7/4 ترد الضمانات البنكية الى أصحاب العروض غير المقبولة فور البت في المنافسة .

يتم أشعار من رست عليه المنافسة لمراجعة البلدية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الأشعار لاستكمال الإجراءات. وإذا لم يراجع خلال هذه المدة يرسل له أشعار نهائي ويعطى مهلة خمسة عشر يوماً أخرى تحت طائلة إلغاء حقه في الترسية ومصادرة الضمان البنكي .	9/7/4
إذا تأخر من رست عليه المنافسة عن مراجعة البلدية خلال شهر من تاريخ أشعاره يتم إلغاء الترسية من قبل صاحب الصلاحية ويصادر الضمان البنكي المقدم منه .	10/7/4
يجوز بعد اخذ موافقة صاحب الصلاحية ترسية المنافسة على صاحب العطاء الثاني بنفس قيمة العطاء الأول الذي رست عليه المنافسة ولم يستكمل الإجراءات خلال المدة المحددة .	11/7/4

## الفصل الخامس

تطوير الأراضي المخططة	5
تطوير الأراضي المخططة والمخصصة للسكن	1/5
شروط وضوابط تطوير الأراضي المخططة والمخصصة للسكن:	1/1/5
يجب أن يكون الموقع جاهزاً " للتطوير وخالياً من أية عوائق .	1/1/1/5
على البلدية أعداد شروط ومواصفات فنية متكاملة وشاملة لجميع عناصر التطوير بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالخدمات الأساسية .	2/1/1/5
على البلدية أعداد بيان بأرقام قطع الأراضي المخصصة للانتفاع مقابل عملية التطوير وتحدد المشاريع الاستثمارية التي يمكن للمستثمر أقامتها عليها ومدة الانتفاع . وكذلك أعداد بيان بأرقام الأراضي المخصصة للتنازل مقابل عملية التطوير .	3/1/1/5
يجب اخذ موافقة الوزير على مشروع التطوير وكذلك الشروط والمواصفات وعلى الطريقة التي سيتم بها سداد تكلفة التطوير قبل الإعلان عنه.	4/1/1/5
تتم ترسية المنافسة على العطاء المحدد فيه النسبة الأقل من الأراضي المنتفع بها او الأراضي المتنازل عنها مقابل التطوير.	5/1/1/5
إجراءات تطوير الأراضي المخططة والمخصصة للسكن :	2/1/5
تقوم البلدية بأعداد كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بمشروع تطوير الأراضي بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالخدمات الأساسية وتحدد قيمتها التي تستوفى من المتنافسين ، ويجب ان تتضمن ما يلي :	1/2/1/5
• معلومات كاملة وموحدة عن الأراضي المطروحة للتطوير.	
• تحديد الطريقة التي سيتم بها تسديد تكلفة المشروع .	

- تحديد الشروط والمواصفات الفنية الخاصة بتنفيذ وصيانة المشروع .
- تحديد التزامات المستثمر كما هو موضح في الفقرة 2/2/1/5 من هذه التعليمات.
- تحديد المستندات الواجب على المستثمر إرفاقها مع العرض كما هو موضح في الفقرة 3/2/1/5 من هذه التعليمات .
- تحديد المدة الزمنية الواجب على المستثمر البدء خلالها بتنفيذ المشروع .
- تحديد مدة تنفيذ المشروع ومدة الصيانة .
- تحديد مقدار ونوع الجزاءات التي ستطبق على المستثمر في حال مخالفته لأي من الشروط والمواصفات او في حال تأخره عن استكمال تنفيذ المشروع في الوقت المحدد .
- تحديد مكان وزمان تقديم العروض وتاريخ فتح المظاريف.

2/2/1/5 تحدد التزامات المستثمر في كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بتطوير الأراضي المخططة كما يلي :

- معاينة الأراضي المراد تطويرها معاينة تامة نافية للجهالة .
- تسلم الأراضي المراد تطويرها من البلدية خلال شهر واحد من تاريخ توقيع العقد بموجب محضر تسلم موقع من الطرفين .
- الحصول على التراخيص اللازمة من البلدية او من الجهات الأخرى ذات العلاقة قبل البدء في تنفيذ المشروع .
- تحمل قيمة أية رسوم او ضرائب تتعلق بإنشاء و صيانة المشروع .
- اخذ موافقة البلدية على المقاولين المنفذين للمشروع وعلى الجهة الاستشارية التي ستقوم بالأشراف على التنفيذ قبل التعاقد معهم .
- البدء في تنفيذ المشروع خلال المدة المحددة .
- توفير وسائل الأمن والسلامة لحماية الأشخاص والمنشآت حسب إرشادات الجهات ذات العلاقة .
- الالتزام التام بالشروط والمواصفات الفنية الخاصة بإنشاء وصيانة المشروع .
- عدم التنازل عن كل او جزء من العقد للغير الا بموافقة خطية من البلدية
- الانتهاء من تنفيذ المشروع وتسليمه للبلدية خلال المدة المحددة

3/2/1/5	تحدد المستندات الواجب على المستثمر إرفاقها بالعرض كما يلي :
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بتطوير الأراضي مختومة وموقعه من المستثمر .</li> <li>• عرض بقيمة العطاء موقع ومختوم من المستثمر .</li> <li>• صورته من السجل التجاري .</li> </ul>
4/2/1/5	يتم الإعلان والترسية وفقاً لإجراءات المنافسة العامة الموضحة في الفقرة (7/4) من هذه التعليمات .
5/2/1/5	يتم إبرام عقد التطوير مع من رست عليه المنافسة وتحسب بداية مدة العقد اعتباراً من تاريخ تسلم الأراضي المراد تطويرها .
6/2/1/5	تسلم الأراضي المراد تطويرها بموجب محضر تسليم موقع من البلدية والمستثمر وذلك خلال شهر واحد من تاريخ توقيع العقد ، وإذا لم يتم التوقيع على المحضر يتم أشعار المستثمر خطياً وتحسب بداية العقد اعتباراً من تاريخ الأشعار.
7/2/1/5	في حالة عدم قيام المستثمر بالبداية في تنفيذ المشروع خلال الفترة الزمنية المحددة لذلك يتم الرفع لصاحب الصلاحية بطلب إلغاء العقد ومصادرة الضمان البنكي المقدم من المستثمر .
<b>2/5</b>	<b>تطوير الأراضي المخصصة لأسواق النفع العام او للورش الصناعية</b>
<b>1/2/5</b>	<b>شروط وضوابط تطوير الأراضي المخصصة لأسواق النفع العام او للورش الصناعية :</b>
1/1/2/5	يجب على البلدية أعداد شروط ومواصفات فنية متكاملة وشاملة لجميع عناصر التطوير بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالخدمات الأساسية وإذا كان المشروع يتضمن إقامة المنشآت الخاصة بأسواق النفع العام او بالورش الصناعية فيجب ان تعد البلدية الشروط والمواصفات الفنية الإنشائية الخاصة بالمحلات أو الورش والمرافق التابعة لها.
2/1/2/5	يجب اخذ موافقة الوزير على تطوير الأراضي المخصصة لأسواق النفع العام او للورش الصناعية قبل الإعلان عنها .
3/1/2/5	تتم ترسية المنافسة على العطاء الأقل في قيمة تكلفة التطوير .
4/1/2/5	يتم استيفاء تكاليف التطوير من المستفيدين نقداً او بالتقسيط حسب ما يتم الاتفاق عليه بين البلدية والمستثمر .
5/1/2/5	يتم حساب تكلفة المتر المربع للأراضي المطورة بقسمة قيمة تكلفة التطوير المتفق عليها مع المستثمر على صافي مساحة الأراضي بعد التطوير.
<b>2/2/5</b>	<b>إجراءات تطوير الأراضي المخصصة لأسواق النفع العام او للورش الصناعية :</b>
	تتبع الإجراءات الموضحة في الفقرات من (1/2/1/5) حتى (7/2/1/5) من هذه التعليمات .

## الفصل السادس

6 النماذج

1/6 نموذج عقد التأجير الموحد

رقم العقد:

تاريخ العقد: / / 14هـ

### عقد تأجير .....

1- الطرف الأول :

ويمثله: ..... بصفته

2- الطرف الثاني : (الاسم رباعي)

رقم الهوية : \_\_\_\_\_ صادر من : ..... بتاريخ / / 14هـ

أو شركة / مؤسسة : .....

سجل تجاري رقم : \_\_\_\_\_ صادر من ..... بتاريخ / / 14هـ

ويتمثلها ..... بصفته

العنوان ..... هاتف \_\_\_\_\_ فاكس \_\_\_\_\_

ص.ب \_\_\_\_\_ المدينة ..... الرمز البريدي : \_\_\_\_\_

البريد الإلكتروني: .....

ويشار إليه في هذا العقد بالمستثمر.

بناء على الإجراءات المنتهية بخطاب ..... رقم \_\_\_\_\_  
وتاريخ / / 14هـ القاضي بقبول الطلب المقدم من الطرف الثاني لاستثمار العقار الموضحة بياناته  
أدناه فقد اتفق الطرفان على ما يلي:



## المادة الأولى : تعريف لمفردات العقد

العقار: هو الأرض أو البناء العائد ملكيته للبلدية والموضح موقعه وحدوده ومساحته ومكوناته في هذا العقد .

المشروع: هو النشاط المراد أقامته من قبل المستثمر على العقار والمحدد في هذا العقد .

مدة التجهيز والانشاء: هي فترة زمنية غير مدفوعة الإيجار معطاة للمستثمر للتجهيز والانشاء وتعادل 5% من مدة العقد .

الجهات ذات العلاقة: هي الجهات الحكومية وغير الحكومية التي لها علاقة بالمشروع من الناحية التنظيمية أو الرقابية أو الفنية أو البيئية أو التي تقدم الخدمات الأساسية للمشروع .

الشروط والمواصفات: هي الشروط والمواصفات الخاصة بإنشاء وتشغيل وصيانة المشروع والمحددة من قبل البلدية والجهات ذات العلاقة والتي اطلع عليها المستثمر وقبل بها .

## المادة الثانية : وصف العقار

موقع العقار : المنطقة ..... المدينة .....

الحي ..... الشارع .....

رقم المخطط ..... رقم العقار .....

حدود العقار : شمالا ..... بطول ..... متر

جنوبا ..... بطول ..... متر

شرقا ..... بطول ..... متر

غربا ..... بطول ..... متر

مساحة الأرض ( \_\_\_\_\_ م<sup>2</sup> ) فقط ..... متر مربع )

مساحة المباني ( \_\_\_\_\_ م<sup>2</sup> ) فقط ..... متر مربع )

عدد الأدوار ..... نوع البناء .....

تفاصيل أخرى .....

رسم كروكي لموقع العقار :

### المادة الثالثة : الغرض من العقد

الغرض من العقد هو استثمار العقار الموضحة بياناته أعلاه من قبل المستثمر في ممارسة نشاط ..... ولا يجوز استخدام العقار لغير هذا الغرض .

### المادة الرابعة : مدة العقد

مدة هذا العقد ( \_\_\_ ) ..... سنة تبدأ اعتباراً من تاريخ تسلم المستثمر للعقار من البلدية بموجب محضر تسلم موقع من الطرفين شريطة ألا يزيد ذلك على شهر واحد من تاريخ توقيع العقد ، وفي حالة تأخر المستثمر عن توقيع محضر تسلم العقار يتم أشعاره خطياً وتحسب بداية مدة العقد من تاريخ الأشعار .

### المادة الخامسة: قيمة الإيجار السنوي

الإيجار السنوي للعقار ( \_\_\_\_\_ ) ..... ريال

تسدد أجرة السنة الأولى المستحقة للإيجار عند توقيع العقد اما اجور السنوات التالية فتستحق في بداية كل سنة إيجاريه.

### المادة السادسة: مدة تنفيذ المشروع

مدة التجهيز والانشاء ( \_\_\_ ) ..... يوم وهي تعادل (5%) من المدة المحددة في المادة الرابعة من العقد . وهي فترة زمنية من اصل مدة العقد غير مدفوعة الإيجار.

### المادة السابعة : التزامات المستثمر

يلتزم المستثمر بموجب هذا العقد بما يلي:

- 1- الحصول على التراخيص اللازمة من البلدية ومن الجهات الأخرى ذات العلاقة قبل البدء في تنفيذ المشروع .
- 2- تنفيذ المشروع خلال المدة المحددة للتجهيز والإنشاء.
- 3- تأمين وسائل الأمن والسلامة اللازمة لحماية الأشخاص والمنشآت داخل العقار حسب تعليمات الجهات ذات العلاقة .
- 4- تنفيذ المشروع وفقاً للشروط والمواصفات والمخططات المرفقة بهذا العقد وفي حالة مخالفته لها يترتب عليه إزالة المخالفة وتعديل الوضع بما يتلاءم معها.
- 5- الحصول على موافقة البلدية على اسم الجهة الاستشارية المكلفة بالإشراف على تنفيذ المشروع والتأكد من تنفيذه وفقاً للشروط والمواصفات والمخططات المتفق عليها

- 6- اخذ الموافقة الخطية من البلدية قبل عمل أية إضافات او تعديلات يراها ضرورية على المشروع وفي حالة مخالفته لذلك يترتب عليه إزالة المخالفة وتعديل الوضع وفقاً للمخططات والشروط والمواصفات.
- 7- أداء الرسوم والضرائب المتعلقة بإنشاء وتشغيل المشروع وتحمل تكاليف إيصال واستهلاك الخدمات التي يحتاجها المشروع مثل الكهرباء والماء والهاتف والصرف الصحي وغيرها من الخدمات.
- 8- تشغيل وصيانة المشروع وفقاً للشروط والمواصفات المحددة من قبل البلدية والجهات ذات العلاقة .
- 9- تسديد الأجرة السنوية وفق المادة الخامسة من هذا العقد .

#### **المادة الثامنة : ملحقات العقد**

تعتبر جميع المستندات والمخططات و الشروط والمواصفات الملحقة بهذا العقد جزء منه وأي إخلال بها يعتبر إخلالاً بالعقد .

#### **المادة التاسعة: المنشآت المقامة على العقار**

يحق للبلدية بعد انتهاء العلاقة التعاقدية بين الطرفين التصرف بالمنشآت الثابتة التي يقيمها المستثمر على العقار بدون أي تعويض عنها وعليه تسليمها بحالة جيدة وصالحة للاستعمال ويتم استلام الموقع بموجب محضر يذكر فيه كافة محتويات العقار ويوقع من الطرفين .

#### **المادة العاشرة: الرقابة على تنفيذ العقد**

للبلدية والجهات ذات العلاقة الحق في الرقابة على العقار أو المشروع في أي وقت خلال مدة العقد .

#### **المادة الحادية عشر: حالات إلغاء العقد**

يحق للبلدية إلغاء العقد مع المستثمر وذلك في الحالات التالية:

- 1- إذا تأخر المستثمر عن البدء في التنفيذ خلال الفترة الزمنية المعطاة له للتجهيز والإنشاء .
- 2- إذا أخل المستثمر بأي من مواد هذا العقد أو بالشروط والمواصفات ولم يتجاوب مع البلدية لتصحيح الوضع خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الإنذار .
- 3- إذا تأخر المستثمر عن دفع الإيجار في بداية السنة العقدية .
- 4- بطلب من البلدية لدواعي التخطيط أو للمصلحة العامة و في هذه الحالة يعرض المستثمر حسب الأنظمة المالية المتبعة .
- 5- وفاة المستثمر وعدم تقدم الورثة خلال شهرين من وفاته بطلب خطي للبلدية للاستمرار بتنفيذ العقد .

### المادة الثانية عشر: التنازل عن العقد

لا يحق للمستثمر تأجير كل او جزء من العقار على الغير او التنازل عن العقد الا بموافقة خطية من البلدية .

### المادة الثالثة عشر: الخلاف بين الطرفين

في حالة وجود خلاف بين الطرفين فيما يتعلق بتنفيذ بنود هذا العقد فإن ديوان المظالم هو الجهة المختصة بالفصل فيه .

### المادة الرابعة عشر: مرجع العقد

مرجع هذا العقد لائحة التصرف بالعقارات البلدية الصادرة بالأمر السامي البرقي الكريم رقم 38313/ب/3 وتاريخ 1423/9/24 هـ في كل ما لا نص عليه.

والله الموفق ،،،،

حرر هذا العقد بتاريخ / / 14 هـ من ( ثلاثة نسخ أصلية ) واستلم الطرف الثاني نسخته للعمل بموجبها

الطرف الثاني

الطرف الأول

.....

.....

## 2/6 نموذج الإنذار الموحد

يتم توجيه الإنذار الى المستثمر في أى من الحالات التالية :  
الحالة (1) : اذا تخلف المستثمر عن مراجعة البلدية لتوقيع عقد الايجار بعد انتهاء المهلة المحددة  
باشعار المراجعة.  
الحالة (2): اذا اخذ المستثمر بأي من التزاماته التعاقدية بموجب العقد المبرم معه .

### نموذج الإنذار

إنذار
التاريخ / / 14 هـ . الرقم _____ العقار رقم : _____ من بلدية : _____ إلى المكرم : _____ او الى شركة / مؤسسة _____ ص . ب _____ المدينة _____ الرمز البريدي _____ إشارة الى العقد المبرم معكم برقم _____ وتاريخ / / 14 هـ والخاص بتأجيركم العقار الموضح رقمه بعاليه والكائن في مدينة _____ بغرض استخدامه في نشاط _____ وحيث أنكم _____ فيطلب منكم _____ خلال مهلة _____ يوما من تاريخ هذا الإنذار . رئيس بلدية _____ التوقيع _____ - صورة لملف العقار

### 3/6 نموذج محضر تسليم عقار للمستثمر

محضر تسليم عقار	
الرقم :	التاريخ : / / 14 هـ .
العقار رقم :	بلدية :
رقم عقد التأجير :	تاريخه :
اسم المستثمر :	
<b>اقرار</b> حيث أجرت بلدية _____ علي العقار الموضح رقمه أعلاه بغرض استخدامه في ممارسة نشاط — بموجب عقد الايجار المبرم معها . أقر بأنني قد استلمت بموجب هذا المحضر العقار المذكور في يوم — بتاريخ / / 14 هـ بعد أن قمت بمعابنته معاينة تامة نافية للجهالة شرعا وبأنني قبلته على حالته في تاريخ استلامه. (ويشمل ذلك الأرض والموقع والمنشآت والملحقات والمزروعات وأية تجهيزات أخرى). وعليه أوقع التوقيع _____ الختم _____ رئيس بلدية _____ التوقيع _____	
- صورة لملف العقار	

## 4/6 نموذج بيان بيع اراضي سكنية

وزارة الشؤون البلدية والقروية  
بلدية :  
الرقم :  
التاريخ:

### (بيان بقطع الأراضي التي ترغب البلدية ببيعها)

المدينة / البلدة: رقم المخطط: اسم الحي:

الخدمات المتوفرة بالمخطط : سفلته مياه كهرباء هاتف صرف صحي

م	رقم القطعة	الأبعاد طول X عرض	المساحة بالمتر المربع	القيمة التقديرية للمتر المربع*	القيمة التقديرية للقطعة*

\* تحدد من البلدية

مدير إدارة .....

الموظف المختص .....

رئيس البلدية .....

(ملاحظات خاصة للبلدية) :

- 1- يجب أن يكون لكل مخطط بيان مستقل.
- 2- يحظر بيع الاراضي الواقعه على الشوارع التجاريه او على سواحل البحر

## 5/6 نموذج تقديم عطاء لشراء ارض سكنية

المحترم.

سعادة رئيس بلدية:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

إشارة إلى إعلانكم المنشور بالصحف بتاريخ / / 14 هـ المتضمن رغبتكم بيع بعض القطع السكنية في مدينة من خلال المنافسة العامة .

وحيث تم شراؤنا لكراسة الشروط والمواصفات بموجب الإيصال المرفق صورته واطلعنا على بيان القطع السكنية المعروضة للبيع وعلنا كافة الاشتراطات الواردة بكراسة المنافسة والتي تم توقيع جميع صفحاتها من قبلنا . و تم معاينة الأرض على الطبيعة معاينة تامة نافية للجهالة .  
نفيدكم بأننا نرغب في شراء القطعة التالية :

رقم القطعة	الأبعاد طول X عرض	المساحة بالمتر المربع	سعر المتر المربع	القيمة الاجمالية للارض	
				رقما	كتابة

وقد تم ارفاق الضمان البنكي وكافة المستندات المطلوبة في كراسة المنافسة .  
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

الاسم :

رقم بطاقة الأحوال المدنية:

ص ب :

الهاتف:

التوقيع :

التاريخ :

المدينة :

الرمز البريدي :

البريد الالكتروني :

الفاكس :



## 6/6 نموذج طلب تأجير مباشر (خاص بعقارات النفع العام والنشاط الخدمي)

المحترم

سعادة رئيس بلدية:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

إشارة إلى إعلانكم المتضمن عزم البلدية عن تأجير :

أفيدكم برغبتي في استئجار العقار المعلن عنه وافر بأنني اطلعت على كافة اشتراطات البلدية بهذا الخصوص والقيمة الايجارية المحددة ، والتزم بكافة ما ورد فيها ، وأتعهد بموجبه بمزاولة النشاط بنفسه وان لا أقوم بتأجير الوحدة أو العقار من الباطن .

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

الاسم :

رقم بطاقة الأحوال المدنية :

ص.ب :

الرمز البريدي :

المدينة :

الهاتف :

الفاكس :

البريد الالكتروني :

التوقيع :

التاريخ :

## 7/6 نموذج عطاء يقدم في مزايده بالظرف المختوم

المحترم.

سعادة رئيس بلدية :

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته..

إشارة إلى إعلانكم المنشور بالصحف بتاريخ / / 14 هـ المتضمن رغبتكم تأجير العقار الواقع في مدينة بغرض استثماره في من خلال المنافسة .  
وحيث تم شراؤنا لكراسة شروط ومواصفات المنافسة بموجب الإيصال المرفق صورته واطلعنا على كافة الاشتراطات الخاصة بهذه المنافسة، كما تم معاينة العقار على الطبيعة معاينة تامة نافية للجهالة .

نتقدم لسعادتكم بعرضنا لاستئجار العقار الموضح أعلاه باجرة سنوية قدرها (رقم) (كتابة)ريال، وتجدون برفقه كراسة الشروط ومواصفات بعد توقيع جميع صفحاتها من قبلنا وضمن بنكي يعادل أجرة سنة كاملة وكافة المستندات المطلوبة في كراسة الشروط ومواصفات .  
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

الاسم :

رقم بطاقة الأحوال المدنية :

او مؤسسة/ شركة :

رقم السجل التجاري :

ص.ب. :

الهاتف :

التوقيع :

التاريخ :

الختم الرسمي:

المدينة :

الرمز البريدي :

البريد الالكتروني:

الفاكس :



## 9/6 نموذج محضر لجنة الاستثمار

رقم :  
تاريخ :

### محضر لجنة الاستثمار

بناء على خطاب رئيس البلدية رقم ..... وتاريخ / / 14 هـ فقد اجتمعت لجنة الاستثمار المشكلة بقرار الوزير رقم في / / 14 هـ وذلك في يوم ..... الموافق / / 14 هـ وبعد الاطلاع على محضر لجنة فتح المطاريف المؤرخ في / / 14 هـ تبين أنه تقدم للمنافسة العروض التالية :

م	اسم صاحب العطاء	قيمة العطاء السنوي	اجمالي قيمة العطاء	مرفقات العطاء	ملاحظات
1					
2					
3					
4					

وبعد تحليل هذه العطاءات تبين ان العطاء المقدم من ..... اعلى العطاءات المقدمه في هذه المنافسة . ولكون هذا العطاء مستوفي لكافة الشروط والمتطلبات المعلن عنها . فإن اللجنة توصي بترسية المزايدة على ..... بعطاءه البالغ ..... ريال سنوياً و باجمالي قدره ..... ريال لمدة ... سنة . وبناء عليه اقبل المحضر .

والله الموفق ،،،

ممثل وزارة المالية

ممثل البلدية

ممثل البلدية

تصديق رئيس اللجنة

## 10/6 نموذج محضر لجنة التقدير

وزارة الشؤون البلدية والقروية  
بلدية:  
الرقم :  
التاريخ:

### محضر لجنة التقدير

بناء على خطاب رئيس البلدية رقم ..... وتاريخ / / 14 هـ المتضمن طلب تقدير (قيمة /  
أجرة ) العقار الواقع في ..... البالغ مساحته ( م 2) .  
فقد اجتمعت لجنة التقدير المشكلة بقرار الوزير رقم في / / 14 هـ وذلك في يوم ..... الموافق  
/ / 14 هـ ورأت أن تكون (الأجرة / سعر البيع ) بواقع ..... ريال للمتر المربع (باجرة إجمالية / بقيمة  
اجمالية ) قدرها.....ريال وذلك حسب سعر السوق في الوقت الحاضر وعلى ذلك أقفل المحضر .  
والله الموفق ،،،

ممثل وزارة المالية

ممثل الإمارة

ممثل البلدية

.....

.....

.....