

قواعد  
عمل تنظيم  
البيع أو التأجير  
على الخارطة

وافي

البيع أو التأجير على الخارطة  
OFF-PLAN SALES OR RENT

## قواعد سجل المشاريع



وزارة الإسكان  
MINISTRY OF HOUSING

هاتف: 920004831 wafi@housing.gov.sa



wafi\_\_sa wafi.housing.sa

## قواعد سجل المشاريع

### المادة (١):

يقصد بالألفاظ والعبارات التالية، المعاني المبينة أمام كل منها:

اللجنة: لجنة بيع أو تأجير وحدات عقارية على الخارطة.

الضوابط: الضوابط المتعلقة ببيع أو تأجير وحدات عقارية على الخارطة، الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٥٣٦) وتاريخ ١٢/٤/١٤٣٧هـ.

القواعد: القواعد الصادرة عن اللجنة لتنظيم عمل بيع أو تأجير وحدات عقارية على الخارطة.

النشاط: بيع أو تأجير أي وحدات عقارية على الخارطة، مهما كان غرضها، سواء أكانت سكنية أم تجارية أم استثمارية أم مكتبية أم خدمية أم صناعية أم سياحية أم غيرها، ومهما كان أسلوب تطويرها أو إنشائها، والتي يتسلم فيها المطور مبالغ من المستفيدين أو الممولين للمشروع.

المشروع: أعمال تشييد الأبنية أو تطوير الأراضي بهدف بيع أو تأجير الوحدات العقارية على الخارطة.  
الوحدة العقارية: الجزء المفرز من المشروع، ويدخل في ذلك أجزاء الأرض البيضاء إذا كان المشروع لتأسيس البنية التحتية.

المطور: الشخص المرخص له ببيع وتأجير وشراء وتطوير العقارات، كمطور رئيس للمشروع.

المطور الفرعي: الشخص المرخص له ببيع وتأجير وشراء وتطوير العقارات، بموجب اتفاق مع المطور الرئيس.

المستفيد: مشتري أو مستأجر الوحدة العقارية.

الخارطة: مخطط هندسي تفصيلي للوحدات العقارية محل البيع أو التأجير معتمد من الجهة المختصة.

سجل المشاريع: السجل الذي تضعه اللجنة لترتيب وتوثيق عقود بيع أو تأجير الوحدات العقارية على الخارطة في المشاريع المرخصة، والتصرفات الواردة عليها.

المحاسب القانوني: الشخص المرخص له بأعمال المحاسبة والمراجعة القانونية.

المكتب الاستشاري: مكتب الإشراف الهندسي المرخص له بأعمال الاستشارات الهندسية.

حساب الضمان: الحساب المصرفي الخاص بالمشروع الذي تودع فيه المبالغ المدفوعة من المستفيدين والممولين للمشروع.

أمين الحساب: المؤسسة المصرفية المرخص لها من جهة الاختصاص.

### المادة (٢):

- ١- تهدف هذه القواعد إلى تنظيم عمل تسجيل عقود مشاريع بيع أو تأجير وحدات عقارية على الخارطة.
- ٢- لا تخل هذه القواعد بالضوابط المتعلقة ببيع أو تأجير وحدات عقارية على الخارطة.

### المادة (٣):

تضع اللجنة سجلا خاصا يسمى سجل المشاريع، يتضمن ترتيب وتوثيق عقود بيع أو تأجير الوحدات العقارية على الخارطة في المشاريع المرخصة، والتصرفات الواردة عليها.

### المادة (٤):

يجب أن يقيد في سجل المشاريع بيانات كل مشروع مرخص على حدة، على أن تتضمن البيانات التالية:

- ١- اسم المشروع (إن وجد).
- ٢- تاريخ بدء المشروع ومدته.
- ٣- موقع المشروع ومساحته الكلية.
- ٤- أعمال أو مشاريع تطوير العقارات المرخص بها أيًا كانت طبيعتها أو أغراضها أو القوائم بها.
- ٥- عدد الوحدات العقارية المفردة وأنواعها، ومساحتها.
- ٦- جميع الأجزاء المشتركة والمرافق والخدمات.
- ٧- اسم المطور الرئيسي والفرعي إن وجد.
- ٨- اسم المكتب الاستشاري المشرف على المشروع، مع إرفاق العقد الخاص به.
- ٩- اسم أمين الحساب مع إرفاق العقد الخاص به.
- ١٠- اسم المحاسب القانوني المشرف على حساب الضمان، مع إرفاق العقد الخاص به.

### المادة (٥):

- ١- يقيد عقد الوحدة العقارية في سجل المشاريع بعد مطابقة المستندات المقدمة، وتدوين جميع بيانات العقد.

- ٢- يجب على المطور عند توقيع عقد الوحدة العقارية، تزويد اللجنة بنسخة من العقد خلال عشرة أيام عمل من تاريخ توقيع العقد موضحا فيه رقم الوحدة، وسعر العقد، والدفعات، وتاريخ الأقساط المستحقة، والتزامات المطور والمستفيد، وذلك لأغراض قيد العقد في سجل المشاريع.
- ٣- للمستفيد الحصول على شهادة بقيد الوحدة مع بيان مساحة الوحدة والأجزاء المشتركة والمرافق والخدمات، وقيمة الوحدة وعدد الأقساط وتاريخ انتهائها، بعد موافقة اللجنة على القيد.
- ٤- عند انتهاء المطور من بيع أو تأجير جميع الوحدات، يقيد ذلك في سجل المشاريع ويؤشر بانتهاء المشروع.

#### المادة (٦):

للجنة تعديل أي حكم من أحكام هذه القواعد ولا تكون التعديلات سارية إلا بعد نشرها.

#### المادة (٧):

يعمل بهذه القواعد من تاريخ نشرها.