



قرار وزير العدل رقم (70) لسنة 2025
بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (5) لسنة 2024
بتنظيم التسجيل العقاري

وزير العدل،

بعد الاطلاع على القانون رقم (5) لسنة 2024 بتنظيم التسجيل العقاري،
وعلى القرار الأميري رقم (29) لسنة 1996 بشأن قرارات مجلس الوزراء التي ترفع للأمير للتصديق
عليها وإصدارها،
وعلى القرار الأميري رقم (40) لسنة 2022 بالهيكل التنظيمي لوزارة البلدية،
وعلى القرار الأميري رقم (3) لسنة 2025 بالهيكل التنظيمي لوزارة العدل،
وعلى اللائحة التنفيذية للقانون رقم (14) لسنة 1964 بنظام التسجيل العقاري، الصادرة بقرار نائب
الحاكم رقم (12) لسنة 1966، وتعديلاته،
وعلى اعتماد مجلس الوزراء لمشروع هذا القرار في اجتماعه العادي (23) لعام 2024 المنعقد
بتاريخ 26/06/2024،

قرر ما يلي:

مادة (1)

يُعمل بأحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم (5) لسنة 2024 المشار إليه، المرفقة بهذا القرار.
وفي تطبيق أحكام هذه اللائحة، تكون للكلمات والعبارات الواردة بها، المعاني ذاتها المحددة لها
بالقانون رقم (5) لسنة 2024 المشار إليه، ما لم يقتض السياق معنى آخر.

مادة (2)

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ هذا القرار. ويُعمل به اعتبارًا من اليوم
التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

إبراهيم بن علي المهدي
وزير العدل

صدر بتاريخ : 1446/12/08 هـ

الموافق : 2025/06/04 م

اللائحة التنفيذية للقانون رقم (5) لسنة 2024 بتنظيم التسجيل العقاري

الفصل الأول

إجراءات التسجيل والقيود والتصديق على التوقيعات

مادة (1)

تُفتح الصحيفة العقارية للعقار غير المسجل والذي ليس له سند ملكية وصحيفة عقارية، بالاستناد إلى قرار نهائي يصدر عن اللجنة.

مادة (2)

تُسجل أو تُقيد التصرفات التي من شأنها إنشاء، أو تقرير، أو نقل، أو تغيير، أو زوال حق من الحقوق العقارية الأصلية أو التبعية، وكذلك الأحكام النهائية المثبتة لها، التي ترد على عقار يدخل ضمن عناصر الذمة المالية للشخص المعنوي، أو في أي من الحالات التي يتغير فيها مالك الشخص المعنوي، باستثناء التصرفات الواردة على الأسهم والحصص المدرجة في السوق المالية، بناءً على طلب يقدمه ممثل الشخص المعنوي أو من يقوم مقامه إلى الإدارة على النموذج المعد لذلك، مع المستندات التالية :

1 - شهادة قيد المنشأة، ونسخة من مستخرج السجل التجاري للشركة موضحًا به أسماء الشركاء وحصصهم في الشركة.

2 - نسخة من عقد التأسيس وشهادة التسجيل ونسخة من النظام الأساسي بالنسبة للجمعيات والمؤسسات الخاصة وما في حكمها.

3 - أصل سند ملكية العقار محل التصرف.

4 - ما يفيد سداد الرسم المقرر.

ويتم قيد الطلب بترتيب وروده في السجل المعد لهذا الغرض.

ولمن رُفض طلبه التظلم أمام اللجنة خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ إخطاره على عنوانه الوطني بقرار الرفض، ويكون قرار اللجنة في التظلم نهائيًا.

مادة (3)

تُسجل أو تُقيد التصرفات الواردة بالمادة (4) من القانون رقم (5) لسنة 2024 المشار إليه، وتتم المصادقة على التوقيعات، بناءً على طلب يُقدم من صاحب الشأن على النموذج المعد لذلك، ويُقيد الطلب بترتيب وروده في السجل المعد لهذا الغرض.

مادة (4)

يتم التسجيل أو القيد أو التصديق على التوقيعات طبقاً للإجراءات والشروط التالية :

- 1 - التحقق من بيانات الطلب ومدى تطابقها مع بيانات السجل العقاري.
- 2 - التحقق من شخصيات ذوي الشأن، أو من يمثلهم قانوناً، وأهلياتهم وصفاتهم.
- 3 - إذا كان التصرف عن طريق الممثل القانوني للمتصرف، وجب إثبات صفته كتابة مع التوقيع، على أن تُحفظ صورة من المستندات المؤيدة لصفته وصلاحياته بملف المعاملة.
- 4 - يحزر الموظف المختص المحرر بالتصرف على النموذج المعد لهذا الغرض موضحاً به المتصرف والمتصرف إليه وأسماءهم وأسماء الممثلين القانونيين إن وجدوا، وأرقام مستندات إثبات الشخصية الخاصة بهم، ويتلوه الموظف المختص على أطرافه أو يطلعهم عليه، ويتم توقيعهم عليه أمامه، ومن ثم يذيل الموظف المختص المحرر بإسمه وتوقيعه.

مادة (5)

تتولى الإدارة التحقق من استيفاء الطلب الشروط اللازمة لتسجيل أو قيد التصرف، بحسب الأحوال، وفي حال موافقة الإدارة على الطلب، تُسَلَّم مقدم الطلب سند الملكية الجديد، أو شهادة القيد، بحسب الأحوال، بعد سداد الرسم المقرر لذلك.

مادة (6)

يجب عند تقديم طلب تسجيل حق الإرث، إرفاق المستندات التالية :

- 1- أصل شهادة حصر الورثة.
 - 2- مستندات إثبات الشخصية للورثة.
 - 3- سند الملكية الأصلي للعقار المطلوب تسجيل حق الإرث عليه.
- وتتولى الإدارة بعد التحقق من صحة المستندات، تسجيل حق الإرث لصالح الورثة.

مادة (7)

إذا تبين عدم توافر أهلية أو رضا ذوي الشأن، أو إذا جاوز النائب أو الوكيل أو المفوض أو الوصي أو القيم أو ناظر الوقف حدود الصلاحيات المخولة له، أو كان الطلب مخالفًا للقوانين واللوائح أو النظام العام، وجب رفض الطلب.

ولمن رُفض طلبه أن يتظلم أمام اللجنة خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ إخطاره على عنوانه الوطني بالرفض.

ويجب على اللجنة أن تبت في التظلم خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ تقديمه، وإذا صدر القرار بالرفض، وجب أن يكون مسيبيًا، ويكون قرار اللجنة بالبت في التظلم نهائيًا.

مادة (8)

يلتزم ملاك العقارات بإخطار الإدارة بكل تغيير في أوصافها، وتتولى الإدارة تعديل بيانات السجل العقاري، بناءً على هذا الإخطار، ووفقاً للضوابط والإجراءات التالية:

- 1- قيام مالك العقار بتقديم شهادة رسمية من الجهة المختصة بما يفيد التغيير في وصف العقار.
- 2- تقديم المستندات الدالة على شخصية مالك العقار.
- 3- تقديم أصل سند ملكية العقار محل التغيير.
- 4- سداد الرسم المقرر.

وتتولى الإدارة بعد التحقق من صحة الشهادات والمستندات، تعديل بيانات السجل العقاري، وتسليم المالك أو من ينوب عنه قانونًا سند ملكية جديد للعقار بعد تعديل بياناته.

مادة (9)

تُصدر الإدارة نسخة أخرى من سند الملكية بدلاً لتالف أو فاقد للمالك وفقًا لما يلي:

- 1- قيام المالك بتقديم طلب إلى الإدارة، موضحًا به كيفية تلف أو فقدان سند الملكية إن كان لذلك مقتضى، ومرفقًا به السند التالف إذا كان ذلك ممكنًا، أو تعهد بإعادة السند المفقود عند العثور عليه وعدم رهنه أو استعماله في أي تصرف أو اتفاق خارج الإدارة.
- 2- تُصدر الإدارة نسخة أخرى من سند الملكية، بإسم المالك وبذات بيانات السند التالف دون تغيير ما لم يثبت وجود تغييرات تستدعي الإثبات في السند.

ويجوز للإدارة التحقق من فقدان السند من خلال نشر موجز بطلب إصدار بدل الفاقد عنه على الموقع الإلكتروني للوزارة لمدة ثلاثة أيام.

وفي حال عدم وجود اعتراض بعد انقضاء المدة المنصوص عليها في الفقرة السابقة، تُصدر نسخة أخرى من سند الملكية بإسم المالك وبذات بيانات السند المفقود دون تغيير ما لم يثبت وجود تغييرات تستدعي الإثبات في السند، على أن تُدون في أعلى السند باللون الأحمر عبارة «بدلاً عن فاقد».

وإذا رفضت الإدارة إصدار سند ملكية بدلاً عن تالف أو فاقد، يجب أن يكون قرار الرفض مسبباً، وللمالك التظلم من القرار أمام اللجنة خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ إخطاره على عنوانه الوطني بالرفض. وتبت اللجنة في التظلم خلال ثلاثين يومًا من تاريخ تقديمه، ويكون قرارها نهائيًا.

الفصل الثاني

الإفراز والتوحيد والتعديل التنظيمي للعقارات

مادة (10)

كل طلب إفراز أو توحيد أو تعديل تنظيمي أو أي عملية تتطلب تعديلًا على العقار يجب أن يُرفق به مشروع مخطط، وتتولى الإدارة تسجيل مضمونه في الصحيفة العقارية بعد تدقيق مشروع المخطط الفني من قبل الشؤون الفنية بالإدارة وفقًا للإجراءات المعتمدة في هذا الشأن. ويجب أن تكون المطابقة تامة ودائمة بين الصحائف العقارية والتخطيط العمراني المعتمد لدى الإدارة المختصة بوزارة البلدية.

مادة (11)

تُحال الطلبات المنصوص عليها في المادة (10) من هذه اللائحة، وقرارات اللجنة بالموافقة على تسجيل العقارات، إلى الإدارة المختصة بوزارة البلدية لإبداء الرأي الفني فيما يلي:

1- مدى مطابقة العقار المراد تسجيله للتخطيط المعتمد للمدينة أو القرية أو المنطقة الواقع في دائرتها العقار أو الوحدة العقارية موضوع الطلب، والتصديق على المخطط المرفق بمعاملة التسجيل أو التعديل إذا كان مطابقًا.

- 2 - بيان ما إذا كان العقار المراد تسجيله أو تعديل مساحته أو حدوده قد نُزعت ملكيته للمنفعة العامة كليًا أو جزئيًا ، وذلك لاستبعاد الجزء المنزوعة ملكيته من سند الملكية المسجل.
- 3 - بيان ما إذا كان العقار المراد تسجيله أو تعديل مساحته أو حدوده يقع كله داخل حدود المدن أو القرى أو حرمها على نحو يجيز التعامل فيه وبالتالي تسجيله، أو أنه يقع خارج هذه الحدود كليًا أو جزئيًا ومن ثم يُستبعد منه القدر الواقع خارج المدن والقرى لعدم جواز التعامل فيه.
- 4 - بيان ما إذا كان هناك ما يلزم ويجيز اقتطاع النسبة المقررة للمرافق والخدمات والمنافع العامة، والقيام بذلك الاقتطاع وفقًا للقانون والنظم السارية.
- 5 - أية بيانات أخرى تطلبها الإدارة مما يدخل في اختصاص الإدارة المختصة بوزارة البلدية وتكون لازمة للبت في إتمام التسجيل أو عدم إتمامه، وأية بيانات أخرى ترى الإدارة المختصة بوزارة البلدية أهمية إخطار الإدارة بها لهذا الغرض.

مادة (12)

إذا اقتضى الأمر، بناءً على بحث الإدارة المختصة بوزارة البلدية، تعديل المخطط المرفق بالمعاملة لخضوع جزء من العقار لنزع الملكية في الحال أو المستقبل، وجب إصدار سند الملكية مرفقًا به المخطط المعدل وفقًا للتخطيط العام المعتمد، وتُقيد التأشير المثبتة لذلك في الصحيفة العقارية.

بعد استكمال إجراءات نزع الملكية العقارية وتنفيذ الاقتطاع ودفْع التعويض المستحق عنه وفقًا للإجراءات القانونية المعتمدة، يُؤشر في الصحيفة العقارية بإلغاء تأشير نزع الملكية، ويصدر سند ملكية جديد بالقدر المتبقي للمالك مرفقًا به المخطط النهائي للعقار بعد استبعاد الجزء المنزوعة ملكيته منه، وذلك بدلاً من سند الملكية السابق والمخطط المرفق به.

مادة (13)

تُحال معاملات إفراز العقارات أو توحيدها أو تعديلها إلى الإدارة المختصة بوزارة البلدية لدراستها من الناحية التخطيطية وتطبيق اقتطاع النسب المطلوب نزع ملكيتها للمنفعة العامة وإعادةها إلى الإدارة لاتخاذ الإجراءات اللازمة لتسجيلها وفقًا للقانون.

الفصل الثالث

لجنة التسجيل العقاري

مادة (14)

- يُقدم طلب تسجيل العقارات غير المسجلة إلى الإدارة مرفقًا به المستندات والبيانات الدالة على شخصية صاحب الطلب والعقار المطلوب تسجيله، وبوجه خاص ما يلي :
- 1 - اسم صاحب الطلب، وجنسيته، ورقمه الشخصي، وعنوانه الوطني.
 - 2 - بيان المنطقة الواقع بها العقار المطلوب تسجيله، ومساحته، وبيان حدوده، ومعالمه بموجب مخطط هندسي مبدئي من شركة هندسية مرخص لها.
 - 3 - بيان وصف العقار (أرض فضاء أو بناء قائم).
 - 4 - أي مستندات أخرى مؤيدة للطلب.
- وتُحيل الإدارة الطلب المستوفي للبيانات والمستندات المذكورة في هذه المادة إلى اللجنة للبت فيه وفقًا للقانون.

مادة (15)

- تختص لجنة التسجيل العقاري، بالإضافة إلى اختصاصاتها الواردة بالقانون رقم (5) لسنة 2024 المشار إليه، بما يلي :
- 1 - البت في التظلمات بشأن حق الملكية أو الحق العيني أو الأنصبة في العقارات المنزوعة ملكيتها للمنفعة العامة.
 - 2 - البت في التظلمات التي يقدمها الملاك بشأن رفض الإدارة إصدار سند ملكية بدلاً لتالف أو فاقد.
 - 3 - البت في التظلمات من قرارات رفض طلبات تسجيل أو قيد التصرفات الواردة على عقارات تدخل ضمن عناصر الذمة المالية للشخص المعنوي، أو في الحالات التي يتغير فيها مالك الشخص المعنوي.
 - 4 - البت في التظلمات من القرارات التي تلزم صاحب الشأن باستيفاء بيان لا يرى صاحب الشأن وجهًا له، أو في شأن سقوط أسبقية الطلب أو توقف الإجراءات الخاصة بالطلبات التالية له.

- 5 - البت في التظلمات في شأن قيام الإدارة بتصحيح الأخطاء المادية والإدارية في السجل العقاري.
- 6 - البت في التظلمات في شأن تحديث بيانات السجل العقاري.
- 7 - البت في التظلمات من قرارات الإدارة برفض إجراء معاملة التسجيل أو القيد أو التصديق على التوقيعات.

مادة (16)

تتولى اللجنة مباشرة الاختصاصات المقررة لها، وفق الإجراءات التالية :

- 1 - تلقي الطلبات أو الاعتراضات أو التظلمات التي يقدمها ذوو الشأن، وذلك على النموذج المُعد بالإدارة لهذا الغرض، مشفوعًا بالمستندات المؤيدة لها.
- 2 - قيد الطلبات والاعتراضات والتظلمات في سجل خاص يُنشأ لهذا الغرض، وفقًا لتاريخ وساعة ورودها.
- 3 - إعداد ملخص موجز عن الموضوع والأسباب والأسانيد التي يقوم عليها، وتوصيات الإدارة بشأنه، وذلك خلال خمسة عشر يومًا من استكمال المستندات.
- 4 - تتولى أمانة السر مراجعة الطلب، واستكمال ما تراه من مستندات، بالتنسيق مع الإدارة أو ذوي الشأن، بحسب الأحوال.
- 5 - يُعرض الطلب على اللجنة فور اكتماله للبت فيه وإصدار قرارها بشأنه وفقًا للقانون.
- 6 - تُرسل قرارات اللجنة فور الانتهاء منها للإدارة لتنفيذها، وإخطار ذوي الشأن بها، وذلك خلال ثلاثة أيام عمل على الأكثر من تاريخ استلامها.

مادة (17)

يُقدم الاعتراض على قرارات الإدارة بتقدير قيمة العقارات بغرض تحديد الرسوم المستحقة عنها عند التسجيل أو القيد من قبل صاحب الشأن إلى اللجنة خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ إخطاره على عنوانه الوطني بقرار الإدارة، وتبت اللجنة في الاعتراض خلال ثلاثين يومًا من تاريخ تقديمه، ويكون قرار اللجنة بالبت في الاعتراض نهائيًا.