Top of Form



**قرار إداري رقم (97) لسنة 2012م
بشأن آلية تسجيل عقود الإيجار في إمارة أبو ظبي**

**رئيس دائرة الشؤون البلدية:**

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974م بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبو ظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (3) لسنة 2005م في شأن تنظيم التسجيل العقاري بإمارة أبو ظبي.
- وعلى القانون رقم (9) لسنة 2005م في الملكية العقارية المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2007م.
- وعلى القانون رقم (20) لسنة 2006م بشأن إيجار الأماكن وتنظيم العلاقة الإيجارية بين المؤجرين والمستأجرين في إمارة أبو ظبي والقوانين المعدلة له.
وعلى القانون رقم (10) لسنة 2006م في شأن بلدية ومجلس بلدي المنطقة الغربية بإمارة أبو ظبي.
- وعلى القانون رقم (9) لسنة 2007م في شأن إنشاء دائرة الشؤون البلدية.
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2007م في شأن بلدية ومجلس بلدي بمدينة أبو ظبي بإمارة أبو ظبي.
- وعلى القانون رقم (11) لسنة 2007م في شأن بلدية ومجلس بلدي مدينة العين بإمارة أبو ظبي.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (4) لسنة 2011م بشأن قواعد وإجراءات تسجيل عقود الإيجار في إمارة أبو ظبي.
- وعلى ما تقتضيه مصلحة العمل والصالح العام.

**قرر:**

**المادة (1)**

 **التعريفات**

الإمارة إمارة أبو ظبي.
الدائرة دائرة الشؤون البلدية.
القرار قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (4) لسنة 2011 بشأن قواعد وإجراءات تسجيل عقود الإيجار

في إمارة أبو ظبي.

البلدية بلدية مدينة أبو ظبي أو بلدية مدينة العين أو بلدية المنطقة الغربية أو أي بلدية قد تنشأ مستقبلاً في

الإمارة

القسم المعني قسم تسجيل عقود الإيجار في البلدية.
اللجان المختصة لجنة فض المنازعات الإيجارية ولجنة الاستئناف ولجنة النقض المشكلة وفقًا للقانون رقم (20)

لسنة2006 بشأن إيجار الأماكن وتنظيم العلاقة الإيجارية بين المؤجرين والمستأجرين في إمارة أبو ظبي والقوانين المعدلة له.

عقد الإيجار العقد الذي لا تزيد مدته على أربع سنوات والمبرم وفقًا لأحكام القانون رقم (20) لسنة 2006م المشار إليه.

عقد الإيجار المسجل عقد الإيجار الصادر عن قسم تسجيل العقود بالبلدية وفق نموذج عقد الإيجار الموحد.
سجل عقود الإيجار السجل المعد من قبل البلدية المعنية وفقًا لأحكام المادة (2) من القرار.
المؤجر مالك العقار أو من ينوب عنه قانونًا سواء كان شخصًا طبيعيًّا أو معنويًّا.
المستأجر كل شخص طبيعي أو معنوي مرتبط مع المؤجر بعقد إيجار.

**المادة (2)**

 **إعداد السجل**

تقوم البلدية بإعداد سجل خاص لتسجيل عقود الإيجار يشتمل على بيانات العقار المستخدم للأغراض السكنية أو التجارية أو الصناعية، كما يشتمل على بيانات شاغليه وذلك بالنسبة للعقار السكني فقط بالإضافة إلى بيانات المؤجر والمستأجر وعقد الإيجار مع مراعاة الآتي:
1. دقة وصحة البيانات المتعلقة بالعقار والمؤجر والمستأجر والشاغلين والعقد والإبلاغ عن أي تغيير في البيانات بعد تسجيل العقد.
2. مطابقة بيانات العقار بقاعدة البيانات المعتمدة بالقسم المعني.

**المادة (3)**

 **دليل الإجراءات**

تقوم البلديات بإعداد دليل موحد يتضمن الإجراءات اللازمة لتسجيل عقد الإيجار ولها الحق في تعديل هذا الدليل كلما لزم الأمر.

**المادة (4)**

 **تسجيل عقد الإيجار**

لا يعتد أمام الجهات المختصة إلا بعقود الإيجار المسجلة وفقًا لأحكام القرار رقم (4) لسنة 2011م.

**المادة (5)**

 **تعديل عقد الإيجار**

يجب التأشير في سجل عقود الإيجار بأي تعديل يطرأ على عقد الإيجار المسجل مع مراعاة ما يلي:
1. لا يجوز التعديل في شروط وبيانات عقد الإيجار المقيدة في السجل إلا بموافقة طرفي العقد وحضورهم أصالة أو إنابة أو بموجب حكم قضائي.
2. تعامل قرارات المحاكم الوقتية معاملة الأحكام القضائية ويجب إحالتهما إلى لجنة الحالات الاستثنائية لمراقبة تنفيذها.
3. في حالة طلب تعديل بيانات السجل بموجب حكم قضائي يتعين أن يكون الحكم مذيل بالصيغة التنفيذية.
4. يجوز تصحيح الأخطاء المادية الثابتة بيقين في صحائف السجل من تلقاء نفسه أو بناء على طلب من ذوي الشأن، أما بعد القيد فلا يجوز له إجراء أي تصحيح إلا بعد إخطار ذوي الشأن.

**المادة (6)**

 **وقف معاملات المؤجر المخالف**

للقسم المعني بالبلدية وقف معاملات المؤجر الخاصة بتسجيل عقود الإيجار الجديدة للعقار المخالف في أي من الحالات التالية:
1. عدم القيام بتسجيل بيانات عقاره بالنظام الآلي لتسجيل عقود الإيجار حسب الخطة المعتمدة لدى البلدية المعنية.
2. عدم القيام بتسجيل عقود الإيجار خلال المهلة المحددة بالمادة (5) من القرار.
3. عدم تسجيل عقود الإيجار لدى البلدية عند تجديدها أو تعديلها.

**المادة (7)**

 **لجنة الحالات الاستثنائية**

1. تشكل لجنة بقرار من مدير عام البلدية برئاسة رئيس قسم توثيق العقود الإيجارية تكون مهمتها النظر في الحالات الاستثنائية الناتجة عن تطبيق القرار.
2. لا يجوز أن تقل درجة أعضاء هذه اللجنة عن الدرجة الثالثة.
3. تجري اللجنة تحقيقًا حول الحالة المعروضة وتتخذ توصياتها بالأغلبية وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي منه الرئيس.
تعتمد توصيات لجنة الحالات الاستثنائية من مدير عام البلدية وله الحق في تعديل التوصيات أو رفضها وتكون قراراتها نهائية بعد اعتمادها من المدير العام.

**المادة (8)**

 **آلية التنسيق مع الدوائر الحكومية والجهات المختصة**

تقوم البلدية بالتنسيق مع كافة الجهات ذات العلاقة لضمان تطبيق أحكام هذا القرار على النحو التالي:
1. إبرام مذكرات تفاهم مع كافة الجهات المختصة من دوائر حكومية وجهات مختصة أخرى والتي تتطلب معاملاتها إرفاق عقد إيجار.
2. عدم قبول عقود الإيجار إذا لم تكن مسجلة.
3. تزويد الجهات المختصة بإيضاحات حول شكل العقد الموحد وأحكامه والكيفية التي يكون عليها العقد قبل وبعد التسجيل.
4. تقوم البلدية بتدريب كافة الجهات التي سوف يرخص لها باستخدام النظام الآلي لتسجيل عقود الإيجار.
5. تقوم البلدية بتفعيل وسائل النشر والإعلان بهدف نشر الوعي الكامل بأحكام نظام تسجيل العقود الإيجارية على مستوى الإمارة.

**المادة (9)**

 **رسوم التسجيل**

تستوفي البلدية رسوم تسجيل العقود الإيجارية وفقًا للجدول المرفق بالقرار على أن يراعى الآتي:

1. في حالة تغيير المستأجر على ذات العين يعتبر ذلك إنهاء للعقد القائم ويجب على الطرفين إبرام عقد جديد برسوم جديدة.
2. تستوفى رسوم تسجيل العقار والوحدات التابعة له لمرة واحدة عند التسجيل وفقًا لما يلي:
أ. يستوفى مبلغ ألف درهم عن كل بناية على قطعة الأرض الواحدة ومبلغ خمسة دراهم عن كل وحدة إيجارية فيها.
ب. يستوفى مبلغ ألف درهم عن جميع الفلل المقامة على قطعة الأرض الواحدة ومبلغ خمسة دراهم عن كل وحدة إيجارية.
3. تعفى عقود الإيجار السارية والمبرمة قبل صدور القرار من رسوم التسجيل وتحصل الرسوم عنها عند التجديد فقط.

**المادة (10)**

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره.

**ماجد علي المنصوري**

 **رئيس دائرة الشئون البلدية**

**صدر عنا بتاريخ:
بتاريخ: 24/ يونيو/ 2012م
الموافق: 4/ شعبان/ 1433هـ**

Bottom of Form