

الوقائع المصرية- العدد ١٨٩ في ١٦ أغسطس سنة ١٩٧٥

قرار وزير العدل

رقم ٨٢٥ لسنة ١٩٧٥

باللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٤٢ لسنة ١٩٦٤

بنظام السجل العيني

(وفقاً لأخر تعديل صادر في ٦ فبراير عام ٢٠١٦)

وزير العدل

بعد الاطلاع على القانون رقم ١١٤ لسنة ١٩٤٦ بتنظيم الشهر العقاري، وعلى القانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٦٤ بشأن رسوم التوثيق والشهر، وعلى القانون رقم ١٤ لسنة ١٩٦٤ بنظام السجل العيني، وعلى ما ارتأه مجلس الدولة

قرر :

الباب الأول

في إدارة السجل العيني

مادة (١)

تنشأ في مصلحة الشهر العقاري والتوثيق إدارة تسمى " إدارة السجل العيني " تختص بما يأتي :

١- إعداد التعليمات اللازمة لتنظيم العمل والنهوض به.

٢- وضع وتنفيذ البرامج الخاصة بتدريب العاملين المنوط بهم تنفيذ نظام السجل العيني.

٣- اتخاذ إجراءات النشر والإعلام اللازمة لأعمال السجل العيني.

٤-دراسة الصعوبات التي تعترض مكاتب ومأموريات السجل العيني في تنفيذ القانون واتخاذ ما تراه لازما.

٥-دراسة الشكاوى والمنازعات التي تقدم من أصحاب الشأن واتخاذ ما يلزم في شأنها.(٤)

مادة (٢)

تتولى مكاتب الشهر العقاري ومأمورياته أعمال السجل العيني طبقا للقانون والقرارات المنفذة له وذلك في الأقسام المساحية التي يصدر قرار وزير العدل بسريان نظام السجل العيني عليها، وتعتبر بالنسبة إلى هذه الأعمال مكاتب ومأموريات للسجل العيني.

مادة (٣)

تتولى مأموريات السجل العيني فحص الطلبات ومراجعة مشروعات المحررات التي تقدم لها من أصحاب الشأن من الناحية القانونية كما تتولى المكاتب الهندسية الملحقة بها فحص هذه الطلبات من الناحية المساحية، وتؤشر المأموريات على المشروعات بالصلاحية للقيد متى كانت مستوفاة وتعيدها إلى مقدميها في حالة وجود نقص فيها لاستيفائها مع بيان أوجه الاستيفاء مرة واحدة .

وتباشر المأموريات أعمالها ورقيا أو رقميا حسب الأحوال.(٤)

مادة (٤)

الطلبات التي تقدم لمأموريات السجل العيني يجب أن تكون متعلقة بعقارات داخلية في اختصاصها وواقعة في الأقسام المساحية التي صدر قرار وزير العدل بسريان نظام السجل العيني عليها.

مادة (٥)

تقوم مكاتب السجل العيني بما يأتي :

١- إجراء القيد الأول في السجل العيني .

- ٢- حفظ أصول دفاتر مساحة الملكية ودفاتر الميزانية وخرائط المساحة ومحاضر التحقيق في الطبيعة وجميع الوثائق المتعلقة بالقيد الأول .
- ٣- حفظ أصول صحائف الوحدات العقارية .
- ٤- تصوير دفاتر مساحة الملكية ودفاتر الميزانية وصحائف الوحدات العقارية وموافاة إدارة محفوظات السجل العيني بصور منها .
- ٥- إعداد الفهارس الشخصية الهجائية المنصوص عليها في المادتين ١٣٠ و ١٣١ من هذه اللائحة وموافاة إدارة المحفوظات بصورة منها ومن فهرس كل محافظة وملاحقه .
- ٦- مراجعة المحررات التي تقدم من أصحاب الشأن تمهيدا لقيدها في السجل .
- ٧- إثبات مضمون المحررات المتعلقة بالعقارات التي تقع في دائرة اختصاصها في صحائف الوحدات العقارية الخاصة بها والتأشير عليها بما يفيد قيدها .
- ٨- حفظ المحررات التي يتم القيد أو التأشير بمقتضاها في صحائف السجل وإعطاء صور من هذه المحررات ومرفقاتها لمن يرغب من ذوى الشأن بعد سداد الرسوم المستحقة .
- ٩- تسليم صور من صحائف الوحدات العقارية (سندات الملكية للملاك .
- ١٠- استخراج الشهادات التي يطلبها ذوى الشأن من واقع صحائف الوحدات العقارية ، وتبأشر المكاتب أعمالها ورقيا أو رقميا حسب الأحوال.(٤)

مادة (٦)

إذا كانت العقارات المطلوب تغيير البيانات المتعلقة بها واقعة في دائرة اختصاص مكاتب متعددة وجب إجراء القيد في كل مكتب منها ، ولا يكون للقيد الذي يتم في أحد هذه المكاتب أثره إلا بالنسبة إلى العقارات أو أجزاء العقارات التي تقع في دائرة اختصاصه.

مادة (٧)

تقوم إدارة محفوظات السجل العيني على حفظ صور دفاتر مساحة الملكية ودفاتر الميزانية والسجلات العينية والفهارس الشخصية (الهجائية) وملاحقها التي ترسل إليها من مكاتب السجل العيني مع أفراد مكان خاص لمحفوظات كل مكتب ، وترتب هذه المحفوظات وفقا للنظام المقرر المكاتب السجل العيني.

مادة (٨)

لا يجوز للأعضاء الفنيين وسائر العاملين بإدارة ومكاتب ومأموريات السجل العيني مباشرة أي عمل مما يتصل بالسجل العيني يخصهم شخصيا أو من تربطهم به من أصحاب الشأن صلة قرابة أو مصاهرة لغاية الدرجة الرابعة.

مادة (٩)

تحدد بقرار من وزير العدل المواعيد التي تقبل خلالها طلبات القيد ، ولا يجوز قبول أي طلب قبل بدء الميعاد المذكور أو بعد انقضائه.

مادة (١٠)

على إدارات مصلحة الشهر العقاري والتوثيق والهيئة المصرية العامة للمساحة كل في حدود اختصاصها المعاونة في تنفيذ قانون السجل العيني والقرارات المنفذة له.

الباب الثاني

في القيد الأول

الفصل الأول

في تحديد الأقسام المساحية والنشر

مادة (١١)

يصدر قرار وزير العدل بتحديد الأقسام المساحية التي يسري عليها نظام السجل العيني وفقا للمادة الثانية من مواد إصدار قانون السجثل العيني بعد أخذ رأي كل من الهيئة المصرية العامة للمساحة ومصلحة الشهر العقاري. وبعد نشر القرار الوزاري المشار إليه في الفقرة السابقة ، ينشر في الوقائع المصرية وفي صحيفة أو أكثر من الصحف اليومية واسعة الانتشار مرة كل أسبوعين ولمدة شهرين إعلان يتضمن ما يأتي :

١- تاريخ صدور القرار الوزاري ورقمه وتاريخ عدد الوقائع المصرية الذي نشر فيه ورقمه.
٢- الأقسام المساحية التي حدد القرار الوزاري سريان نظام السجل العيني فيها وتاريخ بدء سريان القانون عليها.

٣- بيان بما ورد في المادة ١٨ من القانون والخاصة بالمحركات التي تتناول نقل حق عيني أو إنشائه أو زواله الثابتة التاريخ قبل ٢٤ مارس سنة ١٩٦٤ تاريخ صدور القانون رقم ١٤٢ لسنة ١٩٦٤ بنظام السجل العيني من غير طريق وجود توقيع أو ختم لإنسان توفي والجهة التي تقدم إليها والرخصة التي منحها القانون لأصحاب الشأن بتخفيض رسوم الشهر بمقدار ٥٠٪ إذا قدمت هذه المحركات للشهر خلال شهرين من تاريخ صدور القرار الوزاري المشار إليه في المادة الثانية من القانون. وإلى إمكان إثبات الحقوق التي تضمنتها في صحائف الوحدات العقارية على أساس ما جاء بها .

٤- بيان بما ورد في المادة ١٩ من القانون والخاصة بأحوال التبادل على عقارات بعقود لم تشهر وأحوال وضع اليد على عقارات مفرزة بعقود قسمة لم تشهر وجميع الأحوال الأخرى

التي لا يكون وضع اليد فيها ثابتاً في محررات مشهرة ، وحق أصحاب الشأن في إثبات اتفاقهم واتفاق من يكون له حقوق عينية تبعية على هذه الأعيان في استثمارات تسوية تقوم مقام المحررات المشهرة إذا تمت في الميعاد المشار إليه في البند السابق وإلى إمكان قيد الحقوق في صحائف الوحدات العقارية وفقاً لها كما يشار إلى خفض رسوم الشهر بمقدار ٥٠٪ إذا ثبت أن وضع اليد كان سابقاً على صدور القانون بمدة خمس سنوات على الأقل.

ولإدارة السجل العيني أن تنشر هذا الإعلان بوسائل النشر والإعلام الأخرى. (٤)

مادة (١٢)

ملغاة (٤)

مادة (١٣)

قبل البدء في الأعمال المساحية بمدة لا تقل عن شهر وحتى انتهاء هذه الأعمال في كل قسم مساحي ينشر بالطريقة المنصوص عليها في المادة ١١ إعلان يتضمن ما يلي :

- ١- الأقسام المساحية التي حددت ليسري عليها نظام السجل العيني.
- ٢- تنبيه أصحاب الشأن من ملاك وأصحاب حقوق عينية إلى ميعاد سريان القانون في الأقسام المساحية المذكورة.
- ٣- وضع ترتيب زمني للعمل في المناطق التي تشملها الأقسام المساحية وتحديد الوقت الذي تبدأ فيه أعمال المساحة وفحص المستندات في كل منطقة.
- ٤- دعوة أصحاب الشأن إلى الحضور في المواعيد والأماكن المحددة للإرشاد عن أملاكهم والحقوق الأخرى وتقديم ما لديهم من مستندات تؤيد حقوقهم ، وتنبيههم إلى حقهم في الاعتراض على نتيجة التسوية التي ستتم بمعرفة الجهة المختصة عن طريق شكوى تقدم إلى اللجنة المنصوص عليها في المادة ٦٤ من هذه اللائحة.

٥- تنبيه واضعي اليد على الوحدات العقارية أياً كان سبب وضع يدهم إلى ما أوجبه القانون عليهم من تمكين الموظفين المنوط بهم عملية المساحة من القيام بعملية التحديد وإلى أن

علامات التحديد مملوكة للدولة وأنها إذا فقدت أو تلفت أو تغير مكانها فإن مصروفات إعادة وضعها تقع على عاتق من ثبتت مسؤوليته وإلا حصلت من واضعي اليد والملاك الذين وضعت العلامات لتحديد وحداتهم وذلك بالتضامن فيما بينهم بالطرق الإدارية. (٤)

مادة (١٤)

عند حلول ميعاد سريان القانون في الأقسام المساحية ينشر عن البيانات الخاصة بالوحدات العقارية الكائنة بالقسم المساحي لاطلاع أصحاب الشأن عليها. وتعد لهذا الغرض خرائط تفصيلية عن مساحة الملكية مبين بها جميع الوحدات العقارية الكائنة بالقسم المساحي ورسوماتها ومواقعها وأرقامها. كما تعد كشوف من صحائف السجل يوضح بها البيانات المتعلقة بملكية الوحدات العقارية وما لها وما عليها من حقوق عينية تبعية أو تكاليف. وتودع صور من الخرائط والكشوف في مكاتب ومأموريات السجل العيني الواقع في دائرتها القسم المساحي ويرفق بها بيان يتضمن :

- ١- تاريخ سريان القانون على الأقسام المساحية.
- ٢- دعوة أصحاب الشأن إلى الاطلاع على البيانات المتعلقة بالوحدات العقارية في الأماكن الموجودة بها.
- ٣- تنبيه أصحاب الشأن إلى حقهم في الطعن على الإجراءات والقرارات التي اتخذت وذلك أمام اللجنة القضائية المنصوص عليها في المادة ٢١ من القانون والتي تختص دون غيرها بالنظر في جميع الدعاوى والطلبات التي ترفع خلال السنة الأولى بعد العمل بالقانون في القسم المساحي لإجراء تغيير في بيانات السجل العيني وإلى أن جدول الدعاوى والطلبات سيقفل بعد انتهاء السنة وأنه يجوز لوزير العدل مد المدة لسنة أخرى.
- ٤- تنبيه أصحاب الشأن إلى أن السجل العيني له قوة إثبات بالنسبة للبيانات الواردة به وأنه لا يقبل في إثبات أصل الملكية أو الحق العيني سوى صحيفة الوحدة العقارية أو الشهادات المستخرجة من السجل العيني . وينشر هذا البيان بالطريقة المبينة في المادة ١١. (٤)

مادة (١٥)

عند حلول سريان القانون في الأقسام المساحية يرسل إخطار إلى أصحاب الشأن الواردة أسماؤهم في كل صحيفة من صحائف الوحدات العقارية ببيان ما أثبت بأسمائهم في هذه الصحائف من حقوق وما يقع على هذه الوحدات العقارية من حقوق عينية وتكاليف مع تنبيههم إلى حقهم في الطعن على هذه البيانات على النحو المبين بالمادة السابقة. (٤)

الفصل الثاني

في العقود العرفية واستثمارات التسوية

مادة (١٦)

تقدم طلبات شهر المحررات المنصوص عليها في المادة ١٨ من قانون السجل العيني والثابتة التاريخ قبل صدور القانون رقم ١٤ لسنة ١٩٦٤ بنظام السجل العيني إلى مأموريات الشهر العقاري المختصة ومعها المستندات المنصوص عليها في المادة ٢٣ من قانون الشهر العقاري.

مادة (١٧)

ترسل المأمورية صور الطلبات المشار إليها في المادة السابقة والمستندات المتعلقة بها إلى الجهة القائمة على إعداد السجل العيني في القسم المساحي بمجرد تقديمها لبحثها من الناحيتين المساحية والقانونية ثم تعاد الأوراق إلى المأمورية مؤشرا عليها بنتيجة البحث.

مادة (١٨)

إذا أسفر البحث عن صلاحية المحرر للشهر أشرت المأمورية على الطلب بالقبول كما تؤشر على مشروع المحرر بصلاحيته للشهر ثم يجرى توثيقه أو التصديق على التوقيعات فيه بعد سداد الرسم المستحق طبقا للمادة ١٨ من قانون السجل العيني. وبعد شهر المحرر يوافي مكتب الشهر العقاري المختص الجهة القائمة على إعداد السجل العيني بصورة من المحرر

لإدراجه بمسودة دفتر مساحة الملكية واعتماده عند إجراء القيد الأول في السجل. وفي حالة عدم شهر المحرر يقيد الحق الثابت به باسم المالك دون المتصرف إليه بهذا المحرر.

مادة (١٩)

إذا قدمت طلبات للشهر بعد مضي الميعاد المشار إليه في المادة ١٨ من قانون السجل العيني وحتى بدء سريان القانون على القسم المساحي فيسري عليها حكم المادتين السابقتين عدا الرسوم فتدفع كاملة.

مادة (٢٠)

إذا قدمت استمارة التسوية المنصوص عليها في المادة ١٩ من قانون السجل العيني في ميعاد الشهرين المنصوص عليه في المادة ١٨ منه وجب على الجهة القائمة على إعداد السجل العيني في القسم المساحي :

(١) التحقق من توافر الشروط التي يتطلبها القانون والقرار الوزاري الصادر ببيان كيفية تحرير الاستمارة.

(٢) بحث أصل الحقوق المدرجة بالاستمارة وتحديد العقارات الموضحة بها مساحيا.

(٣) التحقق من وضع اليد ومدته.

(٤) بحث الحقوق العينية التبعية والتكاليف المحملة بها العقارات محل الاستمارة من واقع المراجع (السجلات) والتحقق من أنها أدرجت جميعها بالاستمارة وأن أصحابها وافقوا على التسوية.

مادة (٢١)

تثبت الجهة القائمة على إعداد السجل في محضر ما قامت به من بحث وما أجرته من معاينات في الطبيعة وأقوال أصحاب الشأن والجيران ويوقع عليه ممن سئل ومن العاملين المختصين، وللجهة ذاتها أن تستعين بمن تشاء من رجال الأمن في أحوال الضرورة للتأمين والحماية ويمكن الاستغناء عن تحقيق وضع اليد لاستمارات التسوية إذا كانت ملكية الصادر منه

التصرف موضوع التسوية تستند إلى عقد مشهر. وفي حالة تملك المتصرف الحالي للعقار محل التعامل عن طريق أحد أجهزة المدن العمرانية الجديدة ولم يقيم بشهر عقده فيكتفي بتوقيع ممثل جهاز المدينة على استمارة التسوية بما يفيد الموافقة حتى يمكن قيدها لورود التعامل على ملكية الدولة الخاصة. (٤)

مادة (٢٢)

إذا تحققت الجهة القائمة على إعداد السجل من توافر الشروط الشكلية والموضوعية وسددت الرسوم المستحقة طبقاً للفئة التي تحددها هذه الجهة وتم التصديق على توقيعات ذوي الشأن جميعاً قامت استمارات التسوية مقام المحررات المشهورة في إثبات الحقوق بصحائف الوحدات العقارية وفقاً لما جاء بها.

الباب الثالث

في إعداد الخرائط والدفاتر وحصر الوحدات العقارية

الفصل الأول

في الأراضي الزراعية

مادة (٢٣)

تعد خرائط ودفاتر مساحة الملكية ورقية أو رقمية وفقاً للقواعد الموضحة بالمواد التالية. (٤)

مادة (٢٤)

تقوم الهيئة المصرية العامة للمساحة بإعداد خرائط مساحة الملكية واعتمادها وفقاً للأصول الفنية ويحدد مقياس الرسم اللازم للخرائط الأصلية بقرار من الهيئة. كما تقوم الهيئة المذكورة بإعداد مسودة دفتر مساحة الملكية ودفتر الميزانية وإخطار ذوي الشأن بنتيجة التسوية الواردة في دفتر مساحة الملكية على النموذج المعد لذلك. وتتولى مراجعة هذا الدفتر واعتماده لجنة تشكل من عضوين قانونيين بمصلحة الشهر العقاري وعضو مساحي من هيئة المساحة ،

ويكون لهذه اللجنة تصحيح الأخطاء المادية الواردة في العقود وتسكينها ، على أن يخطر جميع ذوى الشأن بهذا التصحيح بكتاب مسجل بعلم الوصول ، ويعتمد الدفتر المشار إليه من هيئة المساحة.(٤)

مادة (٢٥)

تقوم هيئة المساحة بوضع شبكة العلامات ورصد هذه العلامات وإسقاطها على الخرائط وفقا للتعليمات الموضوعة لهذا الغرض.

مادة (٢٦)

عمليات تحديد الوحدات العقارية ورفع حدودها هي والتفاصيل الطبوغرافية ورسم هذه الحدود على الخرائط الأصلية وتحبيرها ثم ترقيم الوحدات العقارية واستخراج مسطحها يراعي بشأنها الأحكام الواردة فيما بعد.

مادة (٢٧)

الوحدة العقارية هي كل عقار له حدود تفصله عن غيره ، وتحدد هذه الوحدة بعلامات في الطبيعة لفصلها عن الوحدات الملاصقة لها متى تطلب الأمر ذلك. ويقوم بعملية التحديد المذكورة ووضع العلامات أو خلعها أو نقلها العاملون الفنيون التابعون للهيئة المصرية العامة للمساحة دون غيرهم.(٤)

مادة (٢٨)

يجب أن تشمل كروكيات الحقل (الغيط) المقاسات اللازمة لتحقيق الأغراض الآتية:

١- تعيين حدود الوحدات العقارية وربطها بالنسبة إلى شبكة العلامات الثابتة بما يمكن من إيجاد مواقع علامات الوحدات العقارية على الطبيعة كلما تطلب الأمر ذلك.

٢- رسم الوحدات على الخرائط الأصلية (تحشية الخرائط).

٣- استخراج مسطحات الوحدات.

مادة (٢٩)

يبين على الخرائط الأصلية مواقع العلامات الثابتة والتفاصيل الطبوغرافية والوحدات العقارية ، كما يبين عليها أو على صورة منها جميع التغييرات التي تطرأ على حدود الوحدات العقارية.

مادة (٣٠)

يجب أن تزود فرق المساحة بالغيط بالمستندات والمراجع الآتية للاسترشاد بها في أعمال إعداد خرائط مساحة الملكية ودفاترها :

١- مجموعة كاملة من خرائط المساحة السابقة مبين عليها علامات تحديد الحياض وحدود اللوحات التي ستتخذ أساسا لمساحة الملكية .

٢- مجموعة أخرى من الخرائط المذكورة ملون عليها العقارات موضوع المحررات التي تم شهرها تسجيل - قيد - تأشيرها هامشي) .

٣- ملخص مختصر عن بيانات المحررات المذكورة في الفقرة السابقة (رقم القطعة - المسطح - الحدود وأطوالها - اسم الحوض ورقمه - اسم القرية (الناحية) والمركز - أطراف المحرر - رقم وتاريخ الشهر - بيانات أصل الملكية إن وجدت - نوع المحرر).

٤- صور من الخرائط والاستمارات الخاصة بالمنافع العامة بجميع أنواعها .

٥- مجموعة من خرائط المساحة السابقة مبين عليها الأملاك الخاصة للدولة وكشف بهذه الأملاك بعد اعتمادها من المحافظة . - كشف التكاليف ويستخرج من واقع دفاتر المكلفات .

٦- بيان عن مواقع علامات المناسيب (الروبيرات) بالقرية (الناحية) مبين به أرقامها ومقاساتها .

٧- كشف بأسماء العزب المعتمدة من وزارة الداخلية ويستخرج من المحافظة .

٨- كشف بأسماء الأحواض وأرقامها ومساحتها بالمطابقة لما ورد بالدفاتر السابقة للمساحة.

مادة (٣١)

الأحواض أو أقسامها هي أصغر الوحدات المالية الثابتة التي يبنى عليها نظام السجلات العينية في الأراضي الزراعية ويقابلها الكتل (البلوكات) أو أقسامها في أراضي المدن.

مادة (٣٢)

يكون الأصل في تسمية الأحواض وترقيمها وتعيين حدودها ومساحتها بما ورد في خرائط المساحة السابقة ودفاترها وبالأبعاد التي تحويها الخرائط والاستمارات والكروكيات التي اعتمدتها لجان الضرائب العقارية.

مادة (٣٣)

تحدد المنافع العامة حسب حالتها في الطبيعة ووفقا للمستندات والخرائط المتعلقة بها.

مادة (٣٤)

تحدد المنافع العامة التي بطل استعمالها دون أن تقرر الجهة المشرفة عليها الاستغناء عنها وفقا للمستندات والخرائط المتعلقة بها.

مادة (٣٥)

توضع علامات تحديد الوحدات على رؤوسها أو على نقط تحويل الاتجاهات وإذا كان الحد منحنيا فتوضع علامة على كل من بداية ونهاية الانحناء، كما توضع علامة أو أكثر في الوسط حسب الحاجة.

ويجب في جميع الحالات رفع الكسرات الظاهرة التي يمكن رسمها والتي لا يتطلب الأمر وضع علامات عليها.

مادة (٣٦)

يراعي بشأن الوحدات العقارية المتاخمة للمنافع العامة أن توضع علامات تحديدها على خط تحديد المنفعة.

مادة (٣٧)

الحوائط والأسوار الثابتة المقامة على حدود الوحدات العقارية تعتبر حدودا لهذه الوحدات ولا توضع عليها علامات في الطبيعة وذلك بعد التحقق من أنها مقامة على الحدود الصحيحة.

مادة (٣٨)

تستعمل في رفع الوحدات العقارية والتفاصيل الطبوغرافية رسومات تقريبية (كروكيات) غيطة ويخصص دفتر أو أكثر لكل حوض ويراعى تحبير جميع البيانات والرسوم الموضحة بهذه الرسومات الكروكيات) .

مادة (٣٩)

يجب أن يبين على كروكي الغيطة مواقع العلامات الثابتة وكذلك مواقع علامات تحديد الوحدات العقارية.

مادة (٤٠)

عند تحديد الوحدات العقارية يحرر محضر تثبت فيه الأعمال التي تمت وأسماء الملاك أو ممثليهم والملاك المجاورين ورجال السلطة العامة الذين حضروا عملية التحديد مع التوقيع منهم على المحضر.

مادة (٤١)

أثناء عملية تحديد الوحدات العقارية تعمل كروكيات يبين عليها في داخل كل وحدة اسم صاحب التكليف ورقم المكلفة واسم المالك وطريق كسب الملكية وبيان المستندات المؤيدة .

مادة (٤٢)

في حالة الخلاف بين موقع القطعة بحسب الوارد في المستندات وبين موقع القطعة الموضوع اليد عليها ترفع القطعة على أساس وضع اليد ويمكن التجاوز عن الاختلافات الطفيفة في المسطح والحدود والأطوال بين وضع اليد وبين ما ورد في المستند واحترام وضع اليد متى كان ثابتا وحدوده ثابتة لا نزاع عليها.

مادة (٤٣)

تربط علامات تحديد الوحدات العقارية على العلامات الثابتة مع تمييزها على الكروكي وذلك برسم علامات الوحدات داخل دائرة والعلامات الثابتة داخل دائرتين على أن يشمل الكروكي أرقام العلامات الثابتة بجوارها.

مادة (٤٤)

تدون أبعاد الوحدات العقارية التي تؤخذ مقاساتها من واقع الخرائط الأصلية على الكروكي الخاص بها بلون خاص يميزه عن الأبعاد المأخوذة من الطبيعة .

مادة (٤٥)

يجب رفع جميع التفاصيل من الطبيعة وبيانها على الكروكيات طبقا للإشارات الاصطلاحية المتبعة في تجهيز الخرائط مع بيان الأشجار والنخيل ونوع الأرض وما إذا كانت زراعية أو رملية أو حجرية أو كانت مستنقعا أو تلالا أو غير ذلك .

مادة (٤٦)

تراعي القواعد الآتية في تحبير الخرائط الأصلية :

- ١ - ترسم حدود الوحدات العقارية بخطوط كاملة والتفاصيل الأخرى الداخلية بخطوط مجزأة.
- ٢ - عند اشتراك حدين أو أكثر من حدود الوحدات المالية (وهي الأحواض والقرى والمراكز

والمحافظات في موقع واحد فيرسم حد الوحدة المالية الأكبر حسب الإشارات الاصطلاحية المتبعة.

مادة (٤٧)

ترسم الوحدة العقارية في لوحة واحدة ويمكن الانتفاع بهامش اللوحة لهذا الغرض إلا إذا كانت الوحدة العقارية كبيرة بحيث لا يمكن رسمها في لوحة واحدة ففي هذه الحالة ترسم الوحدة في لوحتين أو أكثر على حسب الأحوال ويرسم الحد الفاصل بين اللوحات بالمداد الأزرق وتعطى الوحدة رقما واحدا يكتب بالمداد الأسود في اللوحة الواقع بها الجزء الأكبر وبالمداد الأزرق في اللوحات الواقع بها باقي الأجزاء .

مادة (٤٨)

الأحواض التي تقرر فصلها من قرية وإضافتها إلى قرية أخرى تعطى الأرقام التالية لآخر رقم حوض في القرية التي أضيفت إليها ولا يدخل أي تعديل على أرقام أحواض القرية التي تقرر فصلها منها .

ويتبع ذلك أيضا بالنسبة إلى الأراضي الواقعة خارج الزمام التي يتقرر ضمها إلى زمام قرية أخرى.

مادة (٤٩)

رقم الوحدات العقارية الكائنة بكل حوض أو قسم حوض بأرقام مسلسلّة تبدأ برقم واحد ويبدأ الترقيم من الغرب إلى الشرق بالوحدة العقارية الواقعة في الشمال الغربي ويعطى لكل وحدة عقارية رقم خاص سواء وقعت في خريطة واحدة أو أكثر .

مادة (٥٠)

يستخرج قبل البدء مباشرة في إعداد دفاتر مساحة الملكية ما يأتي:

(أولاً) صورة من واقع دفاتر المكلفات بالمحافظة شاملة آخر حالة عن المسطحات المدرجة بأسماء الممولين وأصحاب التكليف والجرن وسكن القرية وحرم السكن ومنافع الأهالي ومنافع السكن وأملاك الدولة الخاصة والمنافع العامة.

(ثانياً) كشف من واقع الدفاتر المحفوظة بالمحافظة يشمل المسطحات المدرجة بكل نوع من الأنواع الآتية قطعة قطعة وحوضاً وحوضاً:

١- أملاك الدولة الخاصة.

٢- المنافع العامة المدرجة ضمن حياض القرية.

٣- الأطيان المرفوعة ضرائبها أو المربوطة بضرائب مؤقتة.

مادة (٥١)

يجوز دفتر مساحة الملكية طبقاً للنموذج المعد لذلك على أن يشمل البيانات الآتية :

- اسم الحوض ورقمه .

- رقم اللوحة ومقياسها .

- اسم القرية والمركز والمحافظة .

- رقم الوحدة العقارية ومسطحها ونوع الأطيان . - الضرائب وأنواعها .

- أسماء أصحاب التكليف وأسماء الملاك وأسماء الممولين .

- سبب التملك ومستنداته والقيود الواردة على الملكية ومستنداتها .

- أنصبة الشركاء .

- الحقوق التبعية والتكاليف والارتفاقات .

- الملاحظات .

مادة (٥٢)

ترتب ترتيبا هجائيا أسماء أصحاب التكاليف المدونة بالمكلفات مع بيان المساحة المثبتة لكل منهم في كل حوض على حدة ويدخل ضمن هذا الترتيب الهجائي أسماء من تثبت لهم من غير هؤلاء ملكية وحدة عقارية أو أكثر.

مادة (٥٣)

تزود فرق المساحة المكلفة بإعداد دفاتر مساحة الملكية بالحقل بالمستندات الموضحة بالمادة (٣٠) من هذه اللائحة وبالأوراق الآتية :

- ١- كشف بأملك الدولة الخاصة .
- ٢- بيان الأطنان المرفوعة ضرائبها أو المربوطة بضرائب مؤقتة .
- ٣- بيان بالأحواض أو أجزائها التي فصلت أو أضيفت إلى القرية .
- ٤- بيان عن المسطحات التي أضيفت إلى الأجران من أملاك الدولة الخاصة والقرارات المتعلقة بذلك .
- ٥- خرائط القرية .
- ٦- كروكيات الرفع .
- ٧- الكشف الهجائي المبين بالمادة السابقة .

مادة (٥٤)

تفحص الملكية والحقوق العينية على الوحدات العقارية في القرية حوضا حوضا بعد إخطار ذوي الشأن ويتم الفحص بتطبيق المستندات المثبتة للحقوق المذكورة على الطبيعة إذا استدعى

الحال مع الرجوع إلى خرائط الملكية وما ورد بالمكلفة وما أثبتت بكروكيات الرفع ثم تدون أسماء الملاك والمنفعين بالحقوق في دفتر مساحة الملكية .

مادة (٥٥)

يذكر في خانة أسماء الملاك اسم مالك الوحدة العقارية حسب نتيجة التحقيق الذي عمل في الطبيعة والمؤيدة بالمستندات الناقلة للملكية أو المقررة أو الناسخة لها .

مادة (٥٦)

يجب بالنسبة للمكلفات المشتركة بين عدة أشخاص تخصيص حصة كل شريك وإدراجها باسمه على الشيوخ مع باقي الشركاء استنادا إلى المستندات المقدمة وموافقة الشركاء كتابة في محضر يحرر لهذا الغرض .

مادة (٥٧)

في حالة وجود زيادة أو عجز في مساحة الوحدات العقارية المملوكة لشركاء على الشيوخ توزع الزيادة أو العجز عليهم بنسبة نصيب كل منهم .

مادة (٥٨)

تحفظ الخرائط الأصلية بعد اعتماد دفاتر مساحة الملكية المتعلقة بها بمديرية المساحة المختصة وتستعمل الخريطة المطبوعة كأصل في الأعمال المتعلقة بالسجل العيني .

مادة (٥٩)

تقيد في خانة الارتفاقات وملحقات الوحدة العقارية الارتفاقات المقررة للوحدة العقارية أو عليها التي تم شهرها والمستندات المؤيدة لذلك، كما تقيد في هذه الخانة الملحقات كالعزب وآلات الري.

مادة (٦٠)

يجوز دفتر ميزانية القرية طبقا للنموذج المعد لذلك على أن يشمل البيانات الآتية :

- ١- أسماء الملاك مرتبة ترتيبا هجائيا.
- ٢- أرقام مسطحات الوحدات العقارية التي يملكها كل مالك أو المسطحات الشائعة في هذه الوحدات حوضا حوضا.
- ٣- الضرائب المفروضة على المالك بأنواعها
- ٤- مقدار الزيادة أو العجز بين المسطحات المقيدة باسم المالك في المكلفات وما أثبت باسمه في عملية مساحة الملكية. ويعول في إعداد دفتر الميزانية على ما أثبت بدفتري الفهرس والمساحة ويراعى الترتيب التصاعدي في أرقام الأحواض والوحدات العقارية.

مادة (٦١)

يذكر في خانة رقم المكلفة الرقم المعطى لصاحب التكليف طبقا لمكلفات المحافظة وإذا كان المالك قد أدرج اسمه بدفتر مساحة الملكية نتيجة لتنفيذ محرر لم يسبق تنفيذه بالمكلفات ففي هذه الحالة يذكر رقم المكلفة الذي نقل منه المسطح موضوع هذا المحرر.

مادة (٦٢)

يدون في خانة الملاحظات سبب العجز بين أصل التكليف وبين ما أثبتته عملية مساحة الملكية خصوصا في أحوال العجز المتداخل بسكن القرية وأكل النهر وكذلك يبين بهذه الخانة ما ضم إلى الملكية أو استنزل منها بناء على سبب من أسباب نقل الملكية.

مادة (٦٣)

يخطر كل من الملاك وأصحاب الحقوق على نموذج خاص ببيان ما أثبت بأسمائهم بدفاتر مساحة الملكية مع التنبيه إلى حقهم في الاعتراض على نتيجة التسوية خلال خمسة عشر

يوماً تبدأ من تاريخ وصول الإخطار أو تسليمه وذلك بشكوى تقدم إلى مكتب الشهر العقاري ليقوم بإحالتها إلى اللجنة المنصوص عليها في المادة التالية لفحصها.

مادة (٦٤)

تنشأ بقرار من وكيل الوزارة لشئون الشهر العقاري والتوثيق لجنة تسمى لجنة فحص الاعتراضات على تسوية دفتر مساحة الملكية وتشكل من عضوين قانونيين وعضو هندسي ترشحه هيئة المساحة. وتحقق اللجنة الشكاوى وتجري المعاينات المطلوبة وتحرر محضراً بنتيجة التحقيق ثم تصدر قرارها إما بإبقاء الحالة على ما هي عليه وإما بالتصحيح الواجب إجراؤه مع إخطار أصحاب الشأن بذلك.

وعلى هذه اللجنة أن تتم عملها قبل الميعاد المحدد لبدء سريان نظام السجل العيني في القسم المساحي المشكلة فيه بوقت كاف. أما الشكاوى التي لا يبت فيها فلا أصحاب الشأن الالتجاء بشأنها إلى اللجنة القضائية المنصوص عليها في المادة ٢١ من القانون.. وينفذ قرار اللجنة على الخرائط وفي دفتر مساحة الملكية.

مادة (٦٥)

لا يجوز أن يشترك في عضوية اللجنة المنصوص عليها في المادة السابقة من سبق له العمل في مسودة دفتر مساحة الملكية، كما لا يجوز أن يشترك في عضوية اللجنة المنصوص عليها في المادة ٢٤ من هذه اللائحة من سبق له العمل في مسودة دفتر مساحة الملكية أو في عضوية اللجنة المنصوص عليها في المادة السابقة.

الفصل الثاني

في المدن

مادة (٦٦)

تتكون المدينة من قسم مساحي (مجموعة) أو أكثر يصدر بتحديد قرار من وزير العدل. وتتكون المجموعة من كتلة (بلوك) أو عدة كتل. والكتلة عبارة عن وحدة أو عدة وحدات

بنائية متاخمة يحيط بها من جميع الجهات منافذ عامة أو وحدات زراعية أو خارج الزمام. والوحدة العقارية تتحدد وفق التعريف الوارد في القانون. والوحدة العقارية هي كل عقار له حدود تفصله عن غيره ، وتحدد هذه الوحدة بعلامات في الطبيعة لفصلها عن الوحدات الملاصقة لها متى تطلب الأمر ذلك.(٤)

مادة (٦٧)

تعد خريطة أو أكثر لكل مجموعة من مجموعات المدينة يتكون منها مجموعة خرائط المدينة.

مادة (٦٨)

يطبق نظام المدن على سكن البلاد التي يصدر في شأنها قرارات وزارية ويكتفى في سكن البلاد الأخرى بتقسيمها إلى مجموعات وكتل دون رفع الوحدات العقارية الواقعة بداخل هذه الكتل.

مادة (٦٩)

يزود العاملون المكلفون باعتماد خرائط المدينة بالأوراق الآتية، فضلا عما يقدمه لهم ذوو الشأن من مستندات وخرائط:

(أ) صورة المرسوم أو القرار الجمهوري الصادر بتعيين نطاق المباني الخاضعة للضريبة على العقارات المبنية في المدينة إن وجد وخريطة مبين عليها هذه الحدود.

(ب) بيان مشفوع برسم عن حدود مراكز وأقسام الشرطة والشيخات إن وجدت.

(ج) صورة من دفتر جرد وتقدير الضريبة على العقارات المبنية.

(د) ملخصات عن المحررات المشهرة.

(هـ) تراخيص شخصية صادرة من الهيئة المصرية العامة للمساحة للعاملين المكلفين بعملية الرفع تخولهم دخول الوحدات العقارية .

مادة (٧٠)

يستخدم في عملية الرفع في المدن نوعان من الكروكيات الأولى كروكي التحديد والثاني كروكي الرفع.

مادة (٧١)

يخصص كروكي التحديد لبيان أطوال الوحدات العقارية والمقاسات اللازمة لاستخراج مسطحاتها فضلا عن بيان أسماء الملاك وأصحاب الحقوق والمستندات المؤيدة لذلك ووصف موجز للوحدات العقارية وحدودها.

مادة (٧٢)

يخصص كروكي الرفع لبيان المقاسات اللازمة لرسم الوحدات العقارية.

مادة (٧٣)

تحدد فواصل الوحدات العقارية في المدن باستعمال علامات مساحية.

مادة (٧٤)

ترسم التفاصيل الداخلية للقطع التي تشملها الوحدة العقارية بخطوط مجزأة .

مادة (٧٥)

تعتبر ملكية الحائط الفاصل بين وحدتين عقائريتين متاخمتين مشتركة في الحالات الآتية:

١ - إذا كانت مستندات الملكية قاطعة في ذلك.

٢ - إذا اتفق ذوو الشأن على ذلك كتابة.

٣ - إذا اتضح ذلك من حالة البناء في الطبيعة.

مادة (٧٦)

تحدد الوحدات العقارية في المدن طبقا للمادة ٢٧ من هذه اللائحة.

مادة (٧٧)

إذا تعارض مستند الأرض الفضاء مع عرض المنافذ العامة المتاخمة لها يعول على عرض العام المعتمد أو الصادر في شأنه مرسوم أو قرار جمهوري.

مادة (٧٨)

الوحدات العقارية المبنية والمسورة التي يقع جزء من بنائها أو سورها على المنافع العامة يرسم هذا الجزء على الخرائط بخطوط مجزأة داخل المنطقة المحددة للمنفعة العامة.

مادة (٧٩)

ترقم الكتل بكل مجموعة بأرقام مسلسلّة وترقم الوحدات العقارية في كل كتلة منها بأرقام مسلسلّة أيضا.

مادة (٨٠)

بالضريبة على العقارات المبنية المتعلقة بكل وحدة تثبت أرقام التنظيم وأرقام دفتر الجرد الخاص عقارية في دفاتر المساحة كبيان وصفي.

مادة (٨١)

يكون لكل مجموعة من المدينة دفتر مساحة طبقا للنموذج المعد لذلك يشمل:

١- رقم الوحدة.

٢- المسطح "ديسمتر مربع".

٣- قيمة الضريبة على العقارات المبنية.

٤- رقم الجرد.

٥- رقم التنظيم.

٦- اسم الشارع.

٧- وصف الوحدة والغرض المستعملة فيه.

٨- رقم المكلفة وسنتها.

٩- اسم صاحب التكليف.

١٠ - اسم المالك.

١١- سبب التملك.

١٢- أنصبة الشركاء من الملاك.

١٣- سندات التملك والقيود الواردة على الملكية.

١٤- الحقوق العينية.

١٥- الارتفاقات.

١٦- ملاحظات.

مادة (٨٢)

يسري فيما يتعلق بإخطار الملاك وأصحاب الحقوق بما أثبت بأسمائهم في دفاتر مساحة الملكية وطريقة الاعتراض على ذلك أحكام المادتين ٦٣ ، ٦٤ من هذه اللائحة.

الباب الرابع

في إجراءات القيد على وجه العموم

الفصل الأول

طلبات القيد في السجل العيني

مادة (٨٣)

تقدم طلبات القيد من ثلاث نسخ متطابقة إلى مأمورية السجل العيني التي يقع العقار في دائرة اختصاصها ويجب أن يكون موقع عليها من المتصرف أو المتصرف إليه في العقود والإشهادات أو ممن يكون المحرر لصالحه في غير ذلك من المحررات كأوراق الإجراءات وصحف الدعاوى والأحكام. ولا يتطلب تصرف أحد الشركاء على الشيوع في نصيبه أو جزء منه محدد ومفرز توقيع باقي الشركاء . وإذا كان محل التعامل في طلبات قيد الدعاوى وأوراق الإجراءات جزء مفرز من وحدة عقارية وكانت مملوكة لعدة شركاء فيتعين اختصاصهم جميعا في هذه الطلبات . (١)(٣)

مادة (٨٤)

يجب على من يتسلم الطلب بالمأمورية أن يعطي لمن قدمه إيصالا مبينا فيه رقم قيده في دفتر أسبقية الطلبات وتاريخه والمستندات المرفقة به .

مادة (٨٥)

يجب أن يشتمل طلب القيد فضلا عما يتطلبه القانون في أحوال خاصة على ما يأتي :

- ١- اسم كل طرف ولقبه وسنه وجنسيته ومحل إقامته وديانته واسم أبيه وجده لأبيه .
- ٢- صفات من يقومون مقام غيرهم ومدى سلطاتهم .

٣- رقم الوحدة العقارية ومساحة وحدود القدر موضوع الطلب مع بيان اسم الحوض ورقمه واسم القرية واسم المركز فإن كانت الوحدة من الوحدات البنائية وجب ذكر الكتلة والمجموعة والمدينة الكائنة بها والقسم والشارع والحارة والرقم إن وجد .

٤- موضوع المحرر المراد قيده وبيان المقابل أو مقدار الدين إن وجد .

٥- أصل حق الملكية أو الحق العيني محل التصرف وذلك في العقود والإشهادات وكذلك أحكام صحة التعاقد والقسمة وتنشيط الملكية إذا بنيت على الإقرار بأصل الحق أو التسليم للمدعي بطلباته وأحكام توثيق الصلح وإثبات ما اتفق عليه الخصوم في محضر الجلسة وأوامر الاختصاص.

٦- بيان الحقوق العينية العقارية الأصلية والتبعية المقررة على الوحدة العقارية. ويجب أن يرفق بالطلب مشروع المحرر المراد قيده وصحيفة الوحدة العقارية أو شهادة بالقيود الواردة في السجل عن الوحدة العقارية محل الطلب مرفقا بهما شهادة بمطابقتها للسجل العيني وكذلك المستندات المؤيدة للبيانات المذكورة في البند ٢.

مادة (٨٦)

يجب أن يشتمل الطلب الخاص بقيد حق الإرث والوصية الواجبة على اسم المورث ولقبه واسم أبيه وجده لأبيه وديانته وجنسيته ومحل إقامته وتاريخ ومحل الوفاة وأسماء الورثة وألقابهم وأسماء آبائهم وأجدادهم لأبائهم وسنهم وديانته وجنسياتهم ومحال إقامتهم والبيانات المتعلقة بالعقارات المتروكة عن المورث والحقوق العينية المقررة عليها وأصل ملكية المورث وذلك وفقا لما هو موضح بالفقرات ٣، ٥، ٦ من المادة السابقة ، ويجب أن يرفق بهذا الطلب الإشهاد الشرعي أو الحكم المثبت لحق الإرث والوصية الواجبة .

مادة (٨٧)

تدون الطلبات حسب تواريخ وساعات تقديمها بدفتر يعد لذلك بالمأمورية وترقم الطلبات بأرقام متتابعة ويبين في هذا الدفتر مراحل العمل في كل طلب.

مادة (٨٨)

إذا لم يكن من شأن الطلب إجراء تغيير في البيانات المساحية للوحدة العقارية محل الطلب وكان مستوفية للبيانات المقررة أشرت المأمورية على مشروع المحرر بالصلاحيية للقيد في السجل دون المطالبة بتحرير كشف تحديد مساحي . أما إذا كان من شأن الطلب إجراء تغيير في البيانات المساحية للوحدة العقارية فعلى المكتب الهندسي مراجعته من الناحية المساحية ومعاينة العقار على الطبيعة وإجراء التغيير المطلوب وما يتطلبه ذلك من تطبيق المستندات اللازمة لإجراء القيد وتحديد العقار بوضع علامات عند الاقتضاء وموافاة المأمورية كتابة بما انتهى إليه في هذا الشأن (تحرير كشف تحديد مساحي) ثم تقوم المأمورية بالتأشير على مشروع المحرر بالصلاحيية للقيد في السجل العيني متى استوفي الطلب البيانات والمستندات المقررة . وتستثنى طلبات قيد صحف الدعاوى وأوراق الإجراءات من إجراء التغييرات المشار إليها في المراجع المساحية على أن يتضمن كشف التحديد المساحي البيانات اللازمة لذلك حتى قيد الأحكام النهائية الصادرة فيها وما يستتبعه ذلك من إجراء التغييرات المساحية اللازمة. (٣)

مادة (٨٩)

على الطالب أن يتقدم لتسلم مشروع المحرر خلال ثلاثة أيام من تاريخ التأشير عليه وإلا قامت المأمورية بإرساله إليه في موطنه المبين في الطلب بكتاب موصي عليه بعلم الوصول. ويرسل مشرع المحرر إلى مقدمة فور التأشير عليه إذا طلب ذلك كتابة .

مادة (٩٠)

عند اختلاف الرأي بين المكاتب الهندسية والمأمورية يرفع الأمر إلى إدارة السجل العيني لاتخاذ اللازم نحو حسمه .

مادة (٩١)

على مقدم الطلب إخطار مأمورية السجل إذا غير موطنه المبين في الطلب وإلا اعتبرت الإخطارات المرسلة إليه في موطنه المذكور كأنها سلمت إليه .

مادة (٩٢)

تزود كل مأمورية بصورة من دفتر مساحة الملكية للرجوع إليها عند فحص طلبات القيد .

مادة (٩٣)

تزود كل مأمورية بنسخ من الخرائط الورقية أو الرقمية التي أعدت بمناسبة القيد الأول بالسجل والخاصة بكل قرية أو مدينة واقعة في دائرة اختصاصها ، ويبين على هذه الخرائط العقارات التي قيدت في شأنها محررات بعد القيد الأول وكذلك العقارات التي قدمت عنها طلبات ولم يتم قيد المحررات المتعلقة بها.(٤)

مادة (٩٤)

تؤشر كل من المأمورية والمكتب الهندسي على الخرائط بأرقام وسنوات طلبات القيد في الجزء الذي يتعلق به الطلب وبعد إتمام القيد يؤشر في الخرائط برقم قيد المحرر في دفتر العرائض والسنة التي تم فيها . ويستعمل في هذين النوعين من التأشير مدادان مختلفا اللون.

مادة (٩٥)

إذا قدم للمأمورية أكثر من طلب متعارض في شأن عقار واحد فيتبع في شأنها أحكام المادة ٥٠ وما بعدها من قانون السجل العيني . ويخصص بالمأمورية دفتر لبيان الطلبات المتعارضة مع بيان واف للخطوات التي اتخذت بشأنها.

مادة (٩٦)

تعد لكل وحدة عقارية يقدم بشأنها طلب لمأمورية السجل العيني طبقاً للمادة (٨٢) من هذه اللائحة استمارة تغيير تتضمن البيانات الآتية حسب المدون في السجل العيني:

- ١- رقم الوحدة وموقعها ومسطحها وحدودها ورسم تقريبي (كروكي) يوضح شكلها.
- ٢- بيان مفصل عن ملكيتها وما يرد عليها من قيود قانونية أو اتفاقية.
- ٣- الحقوق العينية العقارية الأصلية والتبعية المقررة للوحدة وعليها.
- ٤- جدول يوضح ما قد يطرأ مستقبلاً على الوحدة من تصرفات تشملها بالكامل أو تشمل جزءاً على الشيوع فيها بناء على الطلبات التي تقدم بشأنها.
- ٥- جدول يوضح ما آلت إليه الوحدة بسبب تجزئتها بمناسبة الطلبات التي تقدم بشأنها.
- ٦- جدول يبين كل ما يطرأ على الوحدة من تغييرات بسبب البناء والهدم نتيجة معاينة العقار في الطبيعة .

مادة (٩٧)

إذا تناول التصرف محل الطلب جزءاً مفرزاً من وحدة عقارية فيحدد هذا الجزء بعلامات في الطبيعة لفصله عن باقي الوحدة .

مادة (٩٨)

تحرر استمارتا تغيير تخصص إحداهما للجزء محل التصرف والأخرى للجزء الباقي من الوحدة وتتضمن الاستمارة الأولى التفاصيل المتعلقة بعملية التحديد ومواقع العلامات الجديدة التي وضعت والمقاسات التي تمت لتعيين الجزء محل التصرف كما تتضمن الاستمارة الثانية المقاسات الخاصة بالجزء الباقي من الوحدة.

ومع ذلك يجوز تحرير أكثر من استمارتي تغيير متى وجد ما يستلزم ذلك. (٤)

مادة (٩٩)

لا يترتب على التصرفات التي من شأنها قيام وحدات عقارية تقل مساحتها عن الحد الأدنى الذي يحدده قرار وزير العدل إنشاء صحف عقارية جديدة لهذه الوحدات .

مادة (١٠٠)

يعد دفتر لضبط استثمارات التغيير ومراحل العمل بها .

مادة (١٠١)

تحفظ استثمارات التغيير حسب ترتيب أرقام الوحدات العقارية في كل حوض وكل قرية على حدة، وإذا أدمجت الوحدة العقارية أو جزئت أشر على استثمارات التغيير المخصصة لها بما يفيد ذلك مع ذكر أرقام الوحدات العقارية الجديدة التي حلت محل الوحدات المدمجة أو المجزأة وتحفظ استثمارات هذه الوحدات .

مادة (١٠٢)

يترتب على إدماج الوحدة العقارية أو تجزئتها إلغاء أرقام الوحدات المدمجة أو المجزأة من الخرائط والاستعاضة عنها بأرقام جديدة تالية لأعلى رقم في الحوض أو الكتلة حسب الأحوال وذلك بقدر الوحدات الجديدة بعد إثبات حدودها على الخرائط .

مادة (١٠٣)

يقبل التنازل عن طلبات القيد الرضائية أو أسبقياتها بشرط توقيع جميع أطراف التعامل أو من يمثلونهم قانونا أمام رئيس المأمورية بعد التثبت من شخصياتهم وصفاتهم وسلطاتهم. على أنه بالنسبة للذين لا يمكنهم التوقيع أمام رئيس المأمورية فيجب التصديق على توقيعاتهم على إقرار التنازل . وبالنسبة لطلبات القيد غير الرضائية فيكتفي بقبول التنازل ممن صدر لصالحهم الطلب على النحو المتقدم ذكره .

مادة (١٠٤)

لا تنفذ بصفة نهائية على الخرائط والمراجع المساحية التغييرات المتعلقة بالوحدات العقارية والمرتبة على التصرفات والأحكام النهائية المطلوب قيدها في السجل إلا بعد قيد أي منهما فيه . | وإذا انقضت المدة القانونية للطلب دون قيد مشروع المحرر الخاص به في السجل العيني فيتعين على المأمورية إخطار المكتب الهندسي للتأشير في الخرائط والمراجع المساحية بإلغاء التغييرات التي أدخلت على الوحدة العقارية بعد التأكد من عدم وجود طلبات أخرى قائمة مقدمة على ذات الوحدة العقارية . (٣)

الفصل الثاني

القيد في السجل العيني

مادة (١٠٥)

تقدم لمكتب السجل العيني من أحد ذوي الشأن أو من يقوم مقامه المحررات التي تم التأشير على مشروعاتها بصلاحياتها للقيد بعد توثيقها . وإذا قدم أكثر من محرر في وقت واحد وكان أحدها مرتبطا بالمحررات الأخرى أو متوقفا على قيدها فيجوز إرجاء القيد حتى يتم قيد تلك المحررات

مادة (١٠٦)

إذا كان مقدم المحرر يقوم مقام غيره وجب التحقق من صفته ومدى سلطته ومطابقته بالمستندات المثبتة لذلك . وإذا كان المحرر مقدما من موظف عام تنفيذا لحكم قضائي أو قرار إداري وجب التحقق من صفته .

مادة (١٠٧)

على مكتب السجل التحقق من أن المحرر المقدم لقيده صادر من صاحب الحق المدون في السجل العيني وفي حدود حقه .

مادة (١٠٨)

يعد بكل مكتب للسجل العيني دفتر للعرائض (دفتر اليومية) يكون مرقم الصفحات وموقعا على كل ورقة فيه من الأمين العام أو من يندبه لذلك . وتقيد بهذا الدفتر المحررات المقدمة للقيد بأرقام متتالية وفق تواريخ وساعات تقديمها . ويجب عند انتهاء العمل في كل يوم أن يؤشر أمين المكتب أو الأمين المساعد في الدفتر بذلك مع التوقيع منه .

مادة (١٠٩)

لا يجوز إجراء كشط أو محو أو شطب في الدفتر المنصوص عليه في المادة السابقة. وإذا اقتضت الضرورة تصحيح خطأ مادي وقع ممن يكون الدفتر في عهده وجب اعتماد هذا التصحيح من أمين المكتب إذا كشف الخطأ يوم حصوله . أما إذا كشف الخطأ في ميعاد لاحق وجب اعتماد التصحيح من أمين المكتب على أن يحرر محضر توضح فيه أسباب الخطأ ومناسبة كشفه وتاريخ التصحيح .

مادة (١١٠)

يجب على من يتسلم المحرر أن يعطي لمن قدمه إيصالا مبينا فيه رقم وتاريخ قيده في دفتر العرائض وجميع المستندات المرفقة به .

مادة (١١١)

المحررات التي تقبل لإجراء القيد في السجل العيني :

- (أ) في حالة التراضي : عقد موثق .
- (ب) في حالة الإرث والوصية الواجبة : المستندات المثبتة لحق الإرث والوصية الواجبة .
- (ج) في الوصية : محرر الوصية النافذة .
- (د) في حالة نزاع الملكية للمنفعة العامة: قرار نزاع الملكية .
- (هـ) في حالة التنفيذ الجبري : حكم مرسي المزداد أو محضر رسو المزداد بالطريق الإداري

(و) في الأحكام : حكم نهائي .

(ز) في الاختصاص : أمر رئيس المحكمة الابتدائية بالاختصاص أو حكم المحكمة بذلك بعد صيرورة الأمر أو الحكم نهائية .

مادة (١١٢)

يقوم مكتب السجل العيني بحفظ المحررات التي قيدت بالسجل وفق أرقامها المتتابعة في دفتر العرائض .

الباب الخامس

كيفية إمساك السجل العيني

مادة (١١٣)

تخصص صحيفة من السجل العيني لكل وحدة عقارية زراعية أو بنائية وفقا للنموذجين المرفقين. وتثبت في صحيفة السجل عند إجراء القيد الأول الحقوق التي أصبحت نهائية بالنشر عنها وفوات ميعاد الطعن فيها أو التي صدرت بشأنها أحكام نهائية وفقا للمادتين ٢٣، ٢٤ من قانون السجل العيني .

مادة (١١٤)

يبين في قسم الصحيفة المخصص لتحديد ذاتية الوحدة رقمها ومسطحها واللوحة المساحية الموجودة بها واسم الحوض ورقمه أو اسم الكتلة (البلوك) ورقمها واسم الشارع واسم القرية أو الشياخة والمركز أو القسم والمحافظة مع رسم كروكي لها يعين شكلها حسب الطبيعة وخرائط الملكية وحدودها والوحدات والتفاصيل الطبوغرافية الملاصقة والمحيطة بها . وتؤخذ بيانات المحافظة والمركز أو القسم والقرية أو الشياخة والحوض أو الكتلة (البلوك) والشارع من دفاتر مساحة الملكية وخرائطها ، وتؤخذ بيانات اللوحة المساحية (مقياس الخريطة) و(سنة المساحة) من خرائط مساحة الملكية ، ويؤخذ المسطح من استمارات المسطحات .

مادة (١١٤) مكرراً

يقيد في قسم الصحيفة الخاص بالأجزاء المشتركة أسماء الأجزاء المشتركة للمبنى وبوجه خاص المداخل والأفنية والأسطح والمصاعد والممرات والدهاليز ومسطح كل جزء وحدوده مع رسم كروكي الكل جزء يعين شكله حسب الطبيعة.(٢)

مادة (١١٥)

يقيد في قسم الصحيفة الخاص بالملكية التصرفات الناقلة للملكية أو المقررة أو المعدلة أو الناسخة لها والأحكام النهائية المثبتة لشيء من ذلك ، ويتم القيد بكتابة اسم المالك كاملاً طبقاً لما هو وارد بالمحرر في خانة "المالكون" ونوع التصرف محل المحرر في خانة تسبب التملك" ورقم وتاريخ قيد المحرر بدفتر العرائض في خانة "سند الملكية". فإذا كانت ملكية الوحدة العقارية شائعة بين عدة شركاء أعطي لكل شريك رقم مسلسل يبين اسمه كما يذكر نصيبه في الوحدة عقب الاسم .

مادة (١١٦)

يدون في قسم الصحيفة الخاص بالقيود الواردة على حق الملكية شرط منع التصرف وحق الانتفاع وحق الحكر والإيجارات والسندات التي ترد على منفعة العقار إذا زادت مدتها على تسع سنوات والمخالصات والحوالات بأكثر من أجرة ثلاث سنوات مقدماً ، وكذلك الأحكام النهائية المثبتة لشيء من ذلك وإعلان الرغبة في الأخذ بالشفعة والتنازل عن حق الشفعة وصحف الدعاوى التي يكون الغرض منها الطعن في الحقوق المقيدة في السجل وجوداً أو صحة أو نفاذاً وصحف الدعاوى المتعلقة بأي حق من الحقوق العينية العقارية كدعاوى صحة التعاقد ودعاوى تثبيت الملكية ودعاوى الاستحقاق والديون التي على التركة وكافة القيود القانونية والاتفاقية الأخرى.

على أن يثبت في هذا القسم في جميع الأحوال عبارة نصها: (يرجع في شأن الشروط التعاقدية عموماً إلى المحرر سند القيد).(٣)(٤)

مادة (١١٧)

تقيد حقوق الارتفاق في القسم المخصص لها في صحيفة العقار المخدوم وفي صحيفة العقار الخادم .

مادة (١١٨)

يقيد في قسم الصحيفة الخاص بالحقوق التبعية والتكاليف جميع الحقوق العينية العقارية التبعية وما يتعلق بها من تغيير أو تحويل أو شطب ، كما يقيد به بيانات إجراءات التنفيذ العقاري .

مادة (١١٩)

يقيد في قسم الصحيفة الخاص بالبيانات الإخبارية كل ما يتعلق بالوحدة من بيانات لم ترد في الأقسام الأخرى وعلى الأخص تلك التي لها صفة الإخبار كملحقات الوحدة وآلات الري وما إليها

مادة (١٢٠)

يقيد في قسم الصحيفة الخاص بالتقديرات كل ما يتعلق بالوحدة من ثمن وضرائب .

مادة (١٢١)

إذا تصرف المالك في الوحدة العقارية يؤشر بجوار اسمه من الجهتين بالشطب بعلامة (*) بالمداد الأحمر ثم يكتب على السطر الأبيض التالي مباشرة بالمداد الأسود البيانات المتعلقة بالمالك الجديد حسب التفصيل الموضح بالمادة (١١٤) من هذه اللائحة ، وتؤخذ هذه البيانات من المحرر المثبت للتصرف .

المادة (١٢٢)

إذا تصرف الشريك في نصيبه كاملاً للغير يؤشر بجوار اسمه من الجهتين بالشطب بعلامة (٤) بالمداد الأحمر ويكتب اسم الشريك الجديد بالأسود في نهاية الأسماء مباشرة ويعطي

للمشريك الجديد الرقم التالي للأرقام المعطاة للشركاء السابقين مع كتابة هذا الرقم بسطا ورقم الشريك المتصرف مقامة .

المادة (١٢٣)

إذا تصرف أحد الشركاء في جزء من نصيبه في الوحدة العقارية أشر بالشطب بجوار اسمه على النحو المبين في المادة السابقة ثم يعاد كتابة اسمه بالمداد الأسود في نهاية الأسماء مباشرة عن الجزء الباقي له على أن يعطى الرقم المسلسل التالي بسطا والرقم الذي كان مقامة . مع تمييزه بكلمة (باقي) ثم يكتب اسم الشريك الجديد بعد ذلك بالكيفية الموضحة في المادة السابقة .

مادة (١٢٣) مكرراً

إذا تصرف أحد الشركاء في نصيبه كاملاً أو جزء منه (محدد ومفزر) في الوحدة العقارية فيتعين على مكتب السجل عند إثبات مضمون المحرر الخاص بهذا التصرف في السجل إلغاء صحيفة السجل المخصصة لهذه الوحدة والاستعاضة عنها بصحف عقارية تخصص إحداها للجزء محل التصرف والأخرى للباقي يسكن بها أسماء باقي الملاك بعد استبعاد القدر محل التصرف. (٣)

مادة (١٢٤)

يترتب على إدماج الوحدة العقارية في وحدة أخرى أو تجزئتها :

- ١ - إلغاء صحيفة السجل المخصصة للوحدة التي أدمجت أو جزئت والاستعاضة عنها بصحف أخرى بأرقام جديدة للوحدات التي جدت تستقي بياناتها من صحيفة الوحدة الملغاة والمحررات التي ترتب عليها الإدماج أو التجزئة ومن غير ذلك من المراجع .
- ٢ - حفظ صحيفة السجل الملغاة الخاصة بالوحدات القديمة بصفة دائمة بعد التأشير عليها ببيانات الوحدات العقارية الجديدة .

مادة (١٢٥)

ينفذ الإدماج أو التجزئة في الطبيعة برفع علامات التحديد أو وضعها بعد إجراء المقاسات وعمل حساب المسطحات وإثباته على استمارات التغيير ثم توقيعه بعد ذلك على خرائط مساحة الملكية بألوان خاصة .

مادة (١٢٦)

كل بيان في صحائف السجل يجب أن يزيل بتوقيع مقروء ممن قيده مع إيضاح التاريخ ويعتمد بالكيفية ذاتها من كل من مدير إدارة السجل العيني بالمكتب وأمين السجل. (٤)

مادة (١٢٧)

لا يجوز إجراء أي تحشير أو كشط أو محو في صحائف السجل العيني مهما كانت الأسباب.

مادة (١٢٨)

تثبت بأرقام سلسلة صحائف السجل في دفتر يعد لضبطها يوضح به أمام كل صحيفة الغرض الذي استعملت من أجله ورقمها المطبوع . وإذا ألغيت صحيفة بسبب سوء تحريرها أو بسبب تمزيقها أو تشويهها فيجب أن يتم الإلغاء بمعرفة أمين السجل على أن يشار في الدفتر إلى الإلغاء وسببه . وتحفظ الصحائف الملغاة خمس عشرة سنة يستغني عنها بعدها .

مادة (١٢٩)

تعد مكاتب السجل العيني كشوفا يومية من عدة صور بالقيود والتأشيرات التي تمت في السجل في اليوم السابق وترسل في نهاية كل أسبوع صورة إلى المأموريات المختصة للتأشير بما ورد في مراجعها . كما ترسل مكاتب السجل صورتين من هذه الكشوف في نهاية كل أسبوع إلى إدارة المحفوظات للتأشير بما ورد بها في صور صفح الوحدات العقارية والفهارس الشخصية الموجودة لديها .

الباب السادس

في الفهارس والاطلاع والشهادات

مادة (١٣٠)

يعد بكل مكتب من مكاتب السجل فهرس شخصي هجائي لكل قسم مساحي يكون فيه لكل مالك صحيفة يبين فيها الوحدات التي يملكها في القسم المساحي وتدون بيانات هذا الفهرس من واقع البيانات المثبتة في السجل العيني .

مادة (١٣١)

يعد بكل مكتب من مكاتب السجل فهرس شخصي هجائي لكل محافظة يكون فيه لكل مالك صحيفة خاصة يبين فيها الوحدات التي يملكها في المحافظة وتدون بيانات هذا الفهرس من واقع البيانات المقيمة في السجل العيني وترسل نسخة من هذا الفهرس في نهاية كل عام إلى إدارة المحفوظات.

مادة (١٣٢)

لكل شخص أن يطلب الاطلاع في مكتب السجل بعد أداء الرسم المقرر على الفهارس الشخصية الهجائية ، ويعد دفتر لقيود طلبات الاطلاع وما تم في شأنها .

مادة (١٣٣)

على مكاتب السجل كلما طلب منها ذلك أن تسلم أي شخص شهادة بالقيود الواردة بالسجل عن أي وحدة عقارية أو بياناً يفيد عدم وجود قيود وذلك بعد أداء الرسم المقرر. وتعد دفاتر لقيود طلبات هذه الشهادات وبيان ما تم في شأنها .

مادة (١٣٤)

ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية، ويعمل به من تاريخ نشره .

صدر في ١١ من جمادى الآخرة سنة ١٣٩٥ هـ (الموافق ٢٢ من يونيه سنة ١٩٧٥)

وزير العدل

عادل يونس

(١) تعدل المادة (٨٣) من اللائحة التنفيذية للقرار بقانون ١٤٢ لسنة ١٩٦٤ بنظام السجل العيني وذلك وفقاً للقرار رقم ٨١٧١ لسنة ٢٠٠٩ الوقائع المصرية العدد ١٩٥ في ٢٢ / ٨ / ٢٠٠٩ .

(٢) أضيفت المادة ١١٤ مكررة من اللائحة التنفيذية للقرار بقانون ١٤٢ لسنة ١٩٦٤ بنظام السجل العيني وذلك وفقاً للقرار رقم ٤٤٧٦ لسنة ٢٠١٤ الوقائع المصرية العدد ١٩٥ في ١٢ / ٧ / ٢٠١٤ .

يحل الأنموذج رقم (١ مكرر عيني) للمبنى والأرض الفضاء والأنموذج رقم (٥٠ عيني) للشقة أو المحل أو غيرهما المرفقان بالقرار رقم ٤٤٧٦ لسنة ٢٠١٤ محل الأنموذج الوارد باللائحة التنفيذية لقانون السجل العيني والمعنون (صحيفة وحدة عقارية لمبنى أو أرض فضاء).

(٣) يُستبدل بنصوص المواد أرقام (٨٣، ٨٨، ١٠٤، ١١٦) من اللائحة التنفيذية للقرار بقانون رقم ١٤٢ لسنة ١٩٦٤ بنظام السجل العيني .

و تضاف مادة جديدة لللائحة التنفيذية للقرار بقانون رقم ١٤٢ لسنة ١٩٦٤ بنظام السجل العيني برقم (١٢٣ مكرراً) وذلك بموجب قرار وزير العدل رقم ٢٦٤٥ لسنة ٢٠١٥ الوقائع المصرية العدد ١٠٩ في ٢١ / ٤ / ٢٠١٠ .

(٤) أولاً - يُستبدل بنصوص البند (٣) من المادة (١)، والبندين (٨، ١٠) من المادة (٥)، والبند (٤) من المادة (١٤)، والمواد أرقام (١٥، ٢١، ٢٣)، والفقرة الأخيرة من المادة (٢٤)، والمادة (٢٧)، والفقرة الأخيرة من المادة (٦٦)، والمادة (٩٣)، والمادة (١٢٦) من القرار رقم ٨٢٥ لسنة ١٩٧٥

و يُضاف إلى نصوص المواد أرقام (٣، ٩٨، ١١٦) من القرار رقم ٨٢٥ لسنة ١٩٧٥
و "تُلغى الفقرة (الأخيرة) من المادة (١١)، المادة (١٢) والفقرة (الأخيرة) من المادة (١٣) من القرار
رقم ٨٢٥ لسنة ١٩٧٥ وذلك بموجب قرار وزير العدل رقم ١١٢٦٤ لسنة ٢٠١٦ الوقائع المصرية
العدد ١٠٩ في ٦ / ٢ / ٢٠١٦.

[illegible]

٥ - تكاليف أو حقوق تبعية على الوحدة العقارية

[illegible]

(أنموذج رقم ٥٠ عینی)

المجموعة () رقم مطبوع

مساحة وحدة عقارية (شقة / محل / / / / /)

اسم الشارع / الحى / الشياخة / المركز / القسم / المحافظة

المجاورة /

المربع السكنى /

[illegible]

[illegible][illegible]

اسم الشارع / الحى / الشياخة / المركز / القسم / المحافظة

المجاورة

الربيع السكنى /

[illegible]

مجموعة)

٧ - الأجزاء المشتركة بالعقار

٨ - التقديرات

[illegible]