

## قرارات

### وزارة العدل

#### قرار وزير العدل رقم ٢٢٣٢ لسنة ٢٠٢٢

بتعديل بعض أحكام المرسوم باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الشهر العقاري الصادر في ١٤ أغسطس ١٩٤٦

#### وزير العدل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى القانون المدني ؛

وعلى القانون رقم ١١٤ لسنة ١٩٤٦ بشأن تنظيم الشهر العقاري ؛

وعلى القانون رقم ٦٨ لسنة ١٩٤٧ بشأن التوثيق ؛

وعلى القانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٦٤ بشأن رسوم التوثيق والشهر ؛

وعلى القانون رقم ١٧ لسنة ٢٠١٩ في شأن التصالح في بعض مخالفات البناء

وتقنين لوضاعها ؛

وعلى المرسوم الصادر باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الشهر العقاري

بتاريخ ١٤/٨/١٩٤٦ ؛

وعلى المرسوم الصادر باللائحة التنفيذية لقانون التوثيق بتاريخ ٣/١١/١٩٤٧ ؛

#### قـسـرـر :

#### ( المادة الأولى )

تُستبدل بنصوص المواد أرقام ( ٢ ، ٦ ، ٧ ، ١٠ فقرة أولى ، ١١ ، ١٣ ،

١٤ مكرراً ، ١٦ ، ١٩ ، ٣٣ ) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الشهر العقاري

المواد الآتية :

#### المادة ٢ :

يرأس كل مكتب من مكاتب الشهر العقاري أمين يعاونه أمين مساعد أو أكثر ،

وعددًا كافٍ من الموظفين، ويحل أقدم الأمناء المساعدين محل الأمين عند غيابه .

#### المادة ٦:

تعاون المأموريات فى تحديد بيانات العقارات أي من الجهات الرسمية المختصة، ذات الصلة بالأعمال المساحية، أو أي مكاتب مساحية أخرى تكون أعمالها مُعتمدة من إحدى الجهات الرسمية، وفق المعايير الموضوعية اللازمة لذلك، ويُصدر وزير العدل قراراً بتحديد تلك المعايير، والجهات المختصة بإصدار بيان الرفع المساحي، والإجراءات اللازمة فى هذا الشأن، وتكون البيانات التي تقدمها هذه الجهات ورقية أو رقمية حسب الأحوال.

#### المادة ٧:

تتلقى المأمورية المختصة طلب شهر المحررات من أصل وصورتين؛ مرفقاً به المستندات المنصوص عليها بموجب القوانين والقرارات ذات الصلة، ويجب أن يشتمل الطلب على بيانات أصحاب الشأن، وموضوع الطلب، والبيانات المساحية للعقار أو جزء منه بحسب الحال، والحقوق العينية التبعية المقررة عليه إن وجدت، وذلك على النحو المبين تفصيلاً بالتماذج التي يصدر بها قراراً من وزير العدل.

#### المادة ١٠ - فقرة أولى :

تُعَد بكل مأمورية مجموعة من الخرائط الرقمية أو الورقية المُحدثة الخاصة بكل ناحية أو مدينة داخلية فى دائرة اختصاصها، يتم إتاحتها بالتنسيق مع إحدى الجهات المتخصصة، التي يصدر بتسميتها قراراً من وزير العدل، ويجوز أن تكون هذه الخرائط ورقية بمقياس رسم (١:٢٥٠٠)، أو رقمية بإحداثيات النظام العالمي (دبليو.جي.أس/٨٤) وذلك بحسب الأحوال، وفى الحالة الأخيرة تتاح هذه الخرائط من خلال الربط الإلكتروني بالجهة المذكورة.

#### المادة ١١:

يُؤشر فى الخرائط المشار إليها فى المادة السابقة بمعرفة المأمورية بأرقام وسنوات طلبات الشهر التي تقدم للمأموريات فى الجزء الذي يتعلق به الطلب. وبعد إتمام شهر المحرر الذي قُدم الطلب فى شأنه يُؤشر فى الخرائط برقم شهر المحرر والسنة التي تم فيها.

وفي كافة الأحوال يجوز أن يكون التأشير إلكترونياً، على النحو الذي يصدر بتنظيمه قرار من وزير العدل .

#### المادة ١٣ :

يُنشأ بكل مأمورية سجل به استمارة لكل عقار أو وحدة مشتملة على كافة البيانات المساحية، وتحفظات جهات الدولة المتعلقة بأي منهما التي ترد إلى المأمورية ورقياً، أو إلكترونياً بحسب الأحوال، وتدوّن به بيانات الطلب وما تم بشأنه وفقاً لأسبوعية تقديمه، ويُرفق بالسجل صورة من كل طلب يُقدّم في خصوص أي منهما، ويُرجع لهذا السجل عند بحث الطلبات للتأكد من مراعاة أسبقيتها، وما نُوّن في ذلك الشأن .  
ويُخطر الطالب بحسب الأحوال ببحث طلبه وفقاً لأسبوعية تقديمه الثابتة في السجل المشار إليه .

#### المادة ١٤ مكرراً :

إذا كان موضوع الطلب، أو أصل الملكية، أو الحق العيني يستند إلى وضع اليد للمدة المكسبة للملكية، أو غيرها من الوقائع وفقاً لنص المادة (٢٣ مكرراً) من قانون تنظيم الشهر العقاري؛ فتتبع الإجراءات التالية :

١ - يُحصل من الطالب رسم مُحدد للطلب قدره مائتان وخمسون جنيهاً إذا كان العقار موضوع الطلب تقل مساحته عن ٣٠٠ متر مربع، أو أرضاً زراعية تقل مساحتها عن خمسة أفدنة، ويكون رسم الطلب خمسمائة جنية في غير ذلك .  
وتُحصل مصاريف انتقال قدرها مائتان وخمسون جنيهاً داخل المدينة أو الحي الكائن بها مقر المأمورية ، وخمسمائة جنية خارج هذا النطاق، ومقابل النشر وفقاً لتكاليفه .  
وتُسدد المبالغ المنصوص عليها في هذا البند عند تقديم الطلب سواء كان التقديم ورقياً أو إلكترونياً .

٢ - مع عدم الإخلال بنص المادة (٧) من هذه اللائحة، يُقدم الطلب على النموذج المُعد لشهر الوقائع المُشار إليها في المادة (١٠) مكرراً من القانون .

٣ - على المأمورية أن تنشر خلال خمسة أيام من تاريخ تقديم الطلب على نفقة الطالب فى إحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار؛ إعلاناً يتضمن بيانات طلب الشهر، وموضوعه، وبيانات العقار، واسم المتصرف، ولمن لديه اعتراض على التسجيل أن يتقدم إلى المأمورية المختصة باعتراضه مقروناً بالمستندات المؤيدة له فى أجل غايته عشرة أيام من تاريخ النشر .

ويجب أن يكون النشر فى النسختين الورقية والإلكترونية للصحيفة، وترفق بالأوراق صورة ضوئية من النشر .

٤ - يقوم رئيس المأمورية أو من ينيبه من الأعضاء الفنيين بإجراء معاينة على الطبيعة للتحقق من وضع اليد، ومدته، وسببه، ومدى استكمال شروطه، أو لتحقيق الواقعة المكسبة للملكية على حسب الأحوال، طبقاً لأحكام القانون المدنى أو قانون تنظيم الشهر العقارى بحسب الأحوال، على أن يُحرر بتلك المعاينة محضرٌ يتضمن بياناً مفصلاً عن العقار محل الطلب يُذكر فيه أوصافه ومشمولاته طبقاً لحالته فى الطبيعة، وأقوال مقدم الطلب، وجيرة العقار محل الطلب، والحائزون له، والمعترضون بحسب الأحوال، وبصفة عامة كل من يلزم سماع أقوالهم، ويُوقع على المحضر من الحاضرين، فإن امتنع أحدهم عن التوقيع أثبت ذلك فى المحضر مع بيان سبب امتناعه .

٥ - على المأمورية أن تبدي رأيها فى الطلب، ثم ترفعه إلى المكتب موقعاً على مشروعه ومصدقاً على توقيعات الطالب؛ مرفقاً به جميع الأوراق والمستندات الخاصة به، وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة وعشرين يوماً من تاريخ تقديمه .

٦ - على المكتب بعد التوقيع على مشروع المحرر عرض الطلب ومرفقاته والاعتراضات المقدمة بشأنه على اللجنة المنصوص عليها فى المادة (٢٣ مكرراً) من قانون تنظيم الشهر العقارى؛ وفى كافة الأحوال يصدر القرار مسيئاً بالقبول أو الرفض .

#### المادة ١٦ :

يُعدّ بكل مكتب سجل أسبقية للمحررات المعدة للشهر التي تُرفع أو تُقدّم لمكتب الشهر، وذلك بأرقام متتابعة حسب أسبقية تقديمها أو رفعها - حسب الأحوال - مع ذكر التاريخ والساعة، ويؤشر في هذا السجل برقم الشهر وتاريخه .

كما يُعدّ بكل مكتب سجل لشهر المحررات تثبت فيه بيانات المحررات والقوائم المقدمة للشهر بأرقام متتابعة بحسب أسبقية قيدها بسجل الأسبقية، ويكون هذا السجل مرقم الصفحات، وموقعًا على كل ورقة من الأمين العام أو من يندبه لذلك، ولا يجوز إجراء كشط أو محو أو شطب أو تحشير فيه .

ويجب أن يؤشر أمين المكتب أو الأمين المساعد عند انتهاء العمل في كل يوم بما سبق في السجلات المنصوص عليها في هذه المادة مع التوقيع منه .

#### المادة ١٩ :

تقدم المحررات وقوائم القيد التي يَراد شهرها لمكتب الشهر المختص من نسخة أصلية على الورق المؤمن المخصص لشهر المحررات .

ويوضع على النسخة الأصلية رقم متتابع يدل على ترتيبها بحسب تقديمها، مع تأريخها، وبيان ساعة إثباتها في سجل الشهر المشار إليه في المادة (١٦)، ويوقع عليها من الأمين أو الأمين المساعد وتُعدّ من النسخة الأصلية صورتان تُسلم إحداهما للطالب بعد التأشير بمطابقتها للأصل، وترسل الأخرى لإدارة المحفوظات بالمكتب الرئيسي .

#### المادة ٢٢ :

على المأموريات المختصة أن توثق المحررات التي يُطلب شهرها، أو تصدق على توقيعات ذوي الشأن فيها؛ إن كانت عرقية، ولها كذلك أن توثق التوكيلات وغيرها من المحررات، أو تصدق على توقيعات ذوي الشأن فيها متى كانت متعلقة بحق عيني عقاري يدخل في دائرة اختصاصها .

### (المادة الثانية)

تضاف إلى اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الشهر العقاري مواد جديدة بأرقام (٣ مكرراً، ٧ مكرراً، ٧ مكرراً/١، ٧ مكرراً/٢، ٧ مكرراً/٣، ٣٢ مكرراً) ، ويكون نصها كالتالى :

#### المادة ٣ مكرراً:

يجوز أن تكون سجلات مأموريات ومكاتب الشهر العقاري ورقية أو مميكنة ، بحسب الأحوال، وذلك على النحو الذي يصدر بتنظيمه قرار من وزير العدل .

#### المادة ٧ مكرراً:

على من يتسلم الطلب أن يعطي لمن قدمه إيصالاً مبيّناً به رقم ورود الطلب بدفاتر المأمورية، وساعته، وتاريخه، والمستندات المرفقة به .

يتم بحث الطلب شكلاً والتأكد من إرفاق المستندات المطلوبة والموضحة بال نماذج الصادر بها قرار من وزير العدل ، ومتى تبين استيفاء الطلب على هذا النحو يتم قيده بسجل أسبقية الطلبات خلال أربع وعشرين ساعة من تاريخ وساعة الورد .

يُخطر مقدم الطلب برسالة نصية على رقم الهاتف الموضح منه بالنموذج؛ بقاء الطلب أو عدم قيده بحسب الأحوال .

متى استوفى الطلب شكلاً، واتضح للمأمورية وجود طلب سابق عليه يُخطر مقدم الطلب برسالة نصية أنه قد تم قيد طلبه بسجل أسبقية الطلبات وأرجئ بحثه لحين الفصل النهائي فى الطلب الذي يسبقه، على أن يتم احتساب مدة بحث الطلب من تاريخ الفصل النهائي فى الطلب الذي يسبقه .

#### المادة ٧ مكرراً/١ :

يجوز للمأمورية أن تتلقى الطلب المشار إليه فى المادة (٧) إلكترونياً على النحو التالى :

يسجل مقدم الطلب البيانات والمستندات المرفقة بطلبه المبينة على النموذج المعد لذلك بالتطبيق الإلكتروني ، على أن يتقدم بأصولها قبل التوثيق أو التصديق حسب الأحوال، ولن يتم استكمال الإجراءات فى حالة عدم تسجيل كافة البيانات المطلوبة .

يُقرّ مقدم الطلب بصحة جميع البيانات والمستندات المقدمة منه ، وموافقته على جميع الشروط والأحكام الخاصة بالموقع الإلكتروني .

بعد حفظ البيانات والمستندات المشار إليها يُظهر التطبيق رسالة للطلاب بما يفيد رقم ورود طلبه ، وساعته ، وتاريخه .

فور انتهاء الطالب من الحفظ يُرسل الطلب ومرفقاته للموظف المختص بالمأمورية ، ليقوم بفحصه وإخطار الطالب على النحو المبين بالفقرتين الثانية والثالثة من المادة (٧ مكرراً) .

متى استوفى الطالب شكلاً ، وتضح للمأمورية وجود طلب سابق عليه يُخطر مقدم الطلب برسالة نصية على النحو المبين بالفقرة الرابعة من المادة (٧ مكرراً) .

#### **المادة ٧ مكرراً/٢:**

فى الحالة التى ينطبق عليها نص المادة (١٠ مكرراً) من القانون رقم ١١٤ لسنة ١٩٤٦ بشأن تنظيم الشهر العقارى المعدل بالقانون رقم ٩ لسنة ٢٠٢٢؛ يجوز تسجيل ملكية وحدة من العقار ، أو جزء منه، وفى هذه الحالة تُذكر بياناته، ووصفه ، وموقع التعامل فيه .

#### **المادة ٧ مكرراً/٣:**

يجب فى الحالات التى تستلزم بحث الملكية ، التأكد من عدم تداخل العقار محل الشهر أو وقوعه ضمن أملاك الدولة أو الغير .

#### **المادة ٣٢ مكرراً:**

يتم إشهار التصرف أو رفضه خلال مدة لا تتجاوز سبعة وثلاثين يوماً من تاريخ ورود الطلب ، وحال تجاوز هذه المدة تُتخذ الإجراءات التأديبية اللازمة فى هذا الشأن ضد المتسبب .

#### **(المادة الثالثة)**

تُلغى المواد أرقام (٨، ٩، ١٢) من المرسوم الصادر باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الشهر العقارى الصادر بتاريخ ١٤/٨/١٩٤٦

**(المادة الرابعة)**

يُنشر هذا القرار في الوقائع المصرية ، ويُعمل به اعتبارًا من تاريخ نفاذ القانون رقم ٩ لسنة ٢٠٢٢ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١١٤ لسنة ١٩٤٦ بتنظيم الشهر العقاري .

صدر في ٢٠٢٢/٣/٣٠

وزير العدل

**المستشار/ عمر مروان**

الجمهورية العربية السورية  
المطابع الوطنية للأمن والنشر  
طبعة الكروية للأمن والنشر  
طبعة الكروية للأمن والنشر