



# مسودة اللائحة التنفيذية لنظام الوساطة العقارية

(جمادى الأولى ١٤٤٤ هـ)



## المادة الأولى:

- ١- يكون للألفاظ والمصطلحات الواردة في هذه اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها في المادة (الأولى) من نظام الوساطة العقارية الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (م/١٣٠) في ٣٠/١١/١٤٤٣هـ، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.
- ٢- يُقصد بالألفاظ والمصطلحات التالية -أيما وردت- في هذه اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:
- الترخيص:** تخويل صادر من الهيئة للشخص الطبيعي أو الاعتباري لممارسة الوساطة العقارية أو الخدمات العقارية.
- ترخيص الإعلان العقاري:** تخويل صادر من الهيئة للإعلان المرئي أو المقروء أو المسموع للتحرف في العقار بأي وسيلة كانت.
- طالب الترخيص:** من يتقدم إلى الهيئة بطلب الترخيص.
- اللجنة:** لجنة النظر في مخالفات أحكام النظام واللائحة وإيقاع العقوبات.
- المنصة الإلكترونية:** منصة إلكترونية تابعة للهيئة العامة للعقار.
- المدير المسؤول:** المدير المفوض نظاماً بإدارة المنشأة الاعتبارية.

## الفصل الأول: أحكام وشروط وإجراءات الترخيص

### المادة الثانية:

- ١- تضع الهيئة دليلاً لتصنيف التراخيص التي تصدرها، وفقاً للمعايير محددة يصدرها المجلس.
- ٢- تقتصر ممارسة النشاط للمرخص له في حدود الترخيص.
- ٣- على جميع العاملين الممارسين للأنشطة في المنشآت المرخصة لممارسة النشاط اجتياز البرنامج التأهيلي لكل نشاط قبل ممارستهم، وتسجيلهم في المنصة الإلكترونية.
- ٤- تقتصر ممارسة أنشطة (إدارة المرافق، إدارة الأملاك، المزادات العقارية)، على المنشآت المرخصة للنشاط.

### المادة الثالثة:

- يُشترط للترخيص لممارسة الوساطة العقارية أو الخدمات العقارية للأشخاص الطبيعيين (الأفراد) توافر الشروط التالية:
- ١- بلوغ سن الـ (١٨) عاماً.
  - ٢- أن يكون طالب الترخيص كامل الأهلية، غير محكوم عليه في جريمة مؤذية بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره.
  - ٣- اجتياز البرنامج التأهيلي لكل نشاط.
  - ٤- استيفاء المقابل المالي للترخيص باستثناء ترخيص ممارسة التسويق والإعلانات العقارية.



## المادة الرابعة:

يُشترط للترخيص لممارسة الوساطة العقارية أو الخدمات العقارية للأشخاص الاعتباريين (المنشآت) توافر الشروط التالية:

- ١- وجود سجل تجاري ساري الصلاحية مُتضمنا الأنشطة المراد الترخيص لها.
- ٢- أن يكون المدير المسؤول كامل الأهلية، غير محكوم عليه في جريمة مُذخية بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره
- ٣- أن يكون المدير المسؤول مؤهلا لممارسة النشاط وفق ما تحدده الهيئة.
- ٤- استيفاء المقابل المالي للترخيص باستثناء ترخيص ممارسة التسويق والإعلانات العقارية.

## المادة الخامسة:

- ١- يقدم طالب الترخيص أو وكيله، للهيئة طلب الترخيص للنشاط، مرفقا به البيانات والمتطلبات الآتية:
  - أ- رقم الهوية للأفراد أو السجل التجاري للمنشآت.
  - ب- بيانات التواصل.
  - ج- العنوان الوطني.
 ويُشترط للمنشآت -إضافة لما سبق- تحديد المدير المسؤول.
- ٢- يتم دراسة طلب الترخيص والتحقق منه خلال مدة لا تتجاوز (سبعة) أيام عمل، من اكتمال الطلب.
- ٣- للهيئة عند دراسة طلب الترخيص وحال الحاجة لأي بيانات أو مستندات إضافية ترى ضرورتها، إشعار طالب الترخيص، وعليه استكمال ما يلزم خلال مدة لا تتجاوز (سبعة) أيام عمل من تاريخ إبلاغه بذلك، وإلا عدّ الطلب مرفوذا.
- ٤- تصدر الهيئة الترخيص لطالبه، أو ترفض الترخيص مع ذكر مسببات الرفض وإفادة مقدم الطلب بذلك.
- ٥- في حال تم رفض طلب الترخيص، يُعيد الهيئة المقابل المالي لطالبه.

## المادة السادسة:

يلتزم الوسيط العقاري ومقدم الخدمة العقارية بالحصول على ترخيص الإعلان العقاري لكل إعلان، بعد استيفاء المقابل المالي لذلك، وتصدر الهيئة الترخيص بعد اكتمال الطلب.

## الفصل الثاني: مدة الترخيص وتجديده وحالات انقضائه

### المادة السابعة:

تكون مدة الترخيص (سنة)، ويجوز تمديدتها لمدة لا تتجاوز (خمسة) سنوات.



## المادة الثامنة:

يحدد الترخيص بناءً على طلب يقدمه الوسيط العقاري للهيئة، قبل تاريخ انتهائه، وبعد استيفاء المقابل المالي للتجديد.

## المادة التاسعة:

- ١- للمرخص له طلب إلغاء الترخيص، وتبت الهيئة في الطلب خلال مدة لا تتجاوز (ثلاثة) أيام عمل.
- ٢- لا يجوز البت في طلب إلغاء الترخيص، حال اكتشاف مخالفة لأحكام النظام واللائحة، ويوقف البت في الطلب لحين صدور قرار نهائي بشأن المخالفة.

## المادة العاشرة:

ينقضي الترخيص في الأحوال التالية:

- ١- انتهاء مدة الترخيص.
- ٢- الوفاة للأفراد، أو انقضاء الصفة الاعتبارية للمنشآت.
- ٣- طلب المرخص له إلغاء الترخيص.
- ٤- فقدان أحد أحكام أو شروط الترخيص.
- ٥- صدور حكم أو قرار نهائي بإلغاء الترخيص.

## المادة الحادية عشرة:

لا يترتب على تعليق الترخيص أو إلغائه استرداد المقابل المالي المدفوع للترخيص.

## الفصل الثالث: سجل الوسطاء العقاريين

## المادة الثانية عشرة:

- ١- تنشأ الهيئة سجلاً تقيده فيه الوسطاء العقاريين المرخصين، والمؤهلين التابعين للمنشآت المرخصة.
- ٢- تكون بيانات السجل متاحة للاستعلام، وفق ما تحدده الهيئة.

## المادة الثالثة عشرة:

مع مراعاة الأنظمة الخاصة بالأنشطة المتعلقة بالخدمات العقارية المكتملة - وهي الأنشطة المتعلقة بالعقار ولها أنظمة خاصة بها وتخضع لإشراف جهات أخرى -، يجوز للوسيط العقاري تقديم الخدمات العقارية المكتملة وفق الضوابط التالية:

- ١- الحصول على ترخيص الخدمة العقارية المكتملة من الجهة المختصة، وأن يكون الترخيص ساريًا.



- ٢- أن يكون طالب تقديم الخدمة مرخصاً لدى الهيئة بتقديم الوساطة العقارية أو الخدمات العقارية.
- ٣- الحصول على موافقة الهيئة على تقديمها.
- ٤- الإفصاح كتابة للمستفيد من الخدمة عن احتمالية تعارض المصالح عند تقديم الخدمة العقارية المكتملة مع ممارسة الوساطة العقارية أو الخدمات العقارية.

## **الفصل الرابع: ضوابط ممارسة الوساطة العقارية والخدمات العقارية**

### **المادة الرابعة عشرة:**

يلتزم الوسيط العقاري بالآتي:

- ١- الإفصاح كتابة لأطراف عقد الوساطة العقارية عند احتمالية تعارض المصالح، أو إذا كان وسيطاً للطرفين في أن واحد.
- ٢- عدم إفشاء أي بيانات أو معلومات تحصل عليها نتيجة ممارسة الوساطة العقارية أو الخدمات العقارية، إلا بعد موافقة الأطراف على ذلك كتابة.
- ٣- عدم إفشاء أي صفقة عقارية تمت عن طريقه، أو أي معلومات متعلقة بأطراف الصفقة العقارية.
- ٤- اطلاع أطراف الصفقة العقارية على كل ما لديه من معلومات وبيانات ووثائق ذات صلة بالصفقة العقارية.
- ٥- وضع رقم الترخيص الخاص به في عقد الوساطة، وجميع تعاملاته المتعلقة بممارسة الوساطة العقارية والخدمات العقارية.
- ٦- عدم التوسط في إتمام أي صفقة عقارية طرأت له فيها مصالح متعارضة بأي حال من الأحوال؛ إلا بعد أخذ موافقة أطراف الصفقة كتابة.
- ٧- عدم إبرام عقد وساطة لعقار ممنوع التصرف فيه، إذا كانت الوساطة أو الخدمة العقارية لا يمكن تنفيذها بذلك المنع.
- ٨- عدم تجاوز الالتزامات المحددة في العقد الأساسي المبرم بينه وبين طالب الخدمة، وذلك عند إبرامه عقد وساطة مع وسيط آخر.
- ٩- الالتزام بما يصدر عن الهيئة من ضوابط ومعايير وأدلة متعلقة بتنظيم الأنشطة العقارية ذات العلاقة.
- ١٠- إبلاغ الهيئة عند التوقف عن ممارسة النشاط لمدة تزيد عن سنة.

### **المادة الخامسة عشرة:**

- ١- يجب على الوسيط العقاري الالتزام بنماذج عقود الوساطة المعتمدة من الهيئة.
- ٢- تودع عقود الوساطة العقارية في المنصة الإلكترونية، بعد إكمال تعبئة البيانات والمعلومات المشار لها في المادة (السادسة عشرة) من اللائحة، واعتماد أطراف العقد له.



## الفصل الخامس: عقود الوساطة

### المادة السادسة عشرة:

١- مع مراعاة ما ورد في المادة (التاسعة) من النظام، يجب تضمين عقد الوساطة العقارية المبرم مع مالك العقار أو مالك المنفعة ونحوهما، المعلومات والوثائق التالية:

- أ- بيانات أطراف العقد.
- ب- بيانات الوكيل ورقم الوكالة -إن وجد-
- ج- رقم العقار الصادر من السجل العقاري أو رقم الطك وتاريخه.
- د- وصف العقار.
- هـ- نسبة أو مقدار عمولة الوساطة.
- و- مدة العقد.
- ز- النزاعات القائمة بشأن العقار -إن وجدت-
- ح- الرهن أو القيد المؤثر في الانتفاع من العقار -إن وجد-
- ط- الحقوق والالتزامات على العقار غير الموثقة في وثيقة العقار -إن وجدت-
- ي- الخدمات المتعلقة بالعقار -إن وجدت-
- ك- المعلومات التي قد تؤثر في قيمة العقار -إن وجدت-

٢- يجب تضمين عقد الوساطة العقارية المبرم مع المشتري أو المستأجر ونحوهما، المعلومات التالية:

- أ- بيانات أطراف العقد.
- ب- بيانات الوكيل ورقم الوكالة -إن وجد-
- ج- نسبة أو مقدار عمولة الوساطة.
- د- مدة العقد.
- هـ- محل العقد.

٣- يجب تضمين عقد الوساطة العقارية المبرم بين الوسطاء العقاريين، المعلومات التالية:

- أ- بيانات أطراف العقد.
- ب- الإفصاح عن عقود الوساطة المرتبطة.
- ج- نسبة أو مقدار من عمولة الوساطة المتفق عليها في عقد الوساطة الأساسي.
- د- مدة العقد، على ألا تتجاوز المدة المحددة في العقد الأساسي.
- هـ- محل العقد.

### المادة السابعة عشرة:

يجب تسجيل جميع بيانات الصفقات العقارية في المنصة الإلكترونية.



## المادة الثامنة عشرة:

يجب على الوسيط العقاري إنهاء عقد الوساطة في المنطة الإلكترونية، بعد تمام الصفقة العقارية، وذلك في مدة لا تزيد عن (خمسة) أيام عمل من تمامها.

## المادة التاسعة عشرة:

- ١- في حال إبرام الوسيط العقاري عقد وساطة واحد مع أكثر من طرف من أطراف الصفقة العقارية الواحدة؛ فيستحق العمولة المنصوص عليها نظامًا بالتساوي بين الأطراف، ما لم يتفق أطراف عقد الوساطة العقارية على خلاف ذلك.
- ٢- في حال إبرام الوسيط العقاري عقدي وساطة وأكثر، مع أطراف الصفقة العقارية الواحدة، فيستحق العمولة وفق الآتي:
  - أ- إذا تم تحديد نسبة معينة للعمولة في أحد عقدي الوساطة، ولم يتم تحديدها في العقد الآخر، فيستحق نسبة العمولة المحددة في العقد، والمتبقي يتحمله الطرف الآخر بما لا يتجاوز العمولة المنصوص عليها نظامًا.
  - ب- إذا لم يتم تحديد نسبة معينة للعمولة في عقود الوساطة، فيستحق العمولة المنصوص عليها نظامًا بالتساوي بين أطراف الصفقة العقارية الواحدة.

## الفصل السادس: أحكام الضمان والعربون

### المادة العشرون:

- ١- مع مراعاة المادة (الثانية عشرة) من النظام، يكون الضمان للعقار المستأجر -إن وجد- ضمانًا ماليًا أو بنكيًا.
- ٢- يُسلم الضمان المالي للهيئة أو من تخوله، خلال مدة لا تتجاوز (يومي) عمل من تاريخ إبرام عقد الايجار الموحد واستلام الضمان، وتحفظ به الهيئة أو من تخوله بذلك،
- ٣- تودع أموال الضمان في حساب خاص ينشأ لهذا الغرض، ولا يجوز التصرف فيها في غير ما خصت له.
- ٤- تضم الهيئة القواعد المنظمة لتحويل استلام الضمان المالي.
- ٥- تقدر قيمة الأضرار للعقار المستأجر بالاتفاق بين الطرفين وفق النموذج -المعد من الهيئة- لذلك.
- ٦- يكون الخبير المتخصص وفق أحكام النظام، من المقيمين المعتمدين الذين تحددهم الهيئة.
- ٧- تقوم الهيئة أو من خولته بإعادة مبلغ الضمان أو المتبقي منه بعد الاستقطاع -إن وجد-، بناء على موافقة الأطراف أو قبول حل الخبراء أو صدور حكم قضائي في شأن ذلك.



## المادة الحادية والعشرون:

يستحق الوسيط العقاري عمولة بنسبة (٢٥%) من قيمة العريون إذا استحقه البائع أو المؤجر دون إتمام الصفقة العقارية، ما لم يتفق الطرفان على غير ذلك في عقد الوساطة العقارية.

## المادة الثانية والعشرون:

مع مراعاة المادة (السادسة عشرة) من النظام، يجب على الوسيط العقاري في استلام المبالغ من أطراف المتعاقد معهم والتعامل معها، الالتزام الآتي:

- ١- تعبئة النموذج -المُعد من الهيئة- قبل استلامه لأي مبالغ مالية من أحد أطراف عقد الوساطة العقارية، ويتضمن النموذج البيانات التالية:
  - أ- مقدار المبلغ.
  - ب- الغرض المخصص له.
  - ج- آلية تسلم المبلغ.
- ٢- أن يكون استلام الوسيط العقاري للمبالغ، ضمن النشاط المرخص له به.
- ٣- يجب على الوسيط العقاري حال تسلمه للمبالغ، التعامل معها وفق الضوابط التالية:
  - أ- أخذ الموافقة كتابةً من الطرف المتعاقد معه، على التصرف فيها.
  - ب- تقديم إثبات التصرف بسند أو فاتورة ونحوها، للطرف المتعاقد معه.
  - ج- إعادة المبالغ أو المتبقي منها فور انتهاء الغرض المخصص له.

## الفصل السابع: الرقابة والتفتيش والضبط

## المادة الثالثة والعشرون:

- تكون استعانة الهيئة لتأدية مهمات الرقابة والتفتيش والضبط لتنفيذ أحكام النظام، وفق الآتي:
- ١- الإسناد لجهة حكومية.
  - ٢- الاستعانة بالقطاع الخاص وفق مبدأ المشاركة في الدخل.
  - ٣- الاستعانة بالقطاع الخاص بعقود المشاريع وفق نظام المناقصات والمشتريات الحكومية.

## المادة الرابعة والعشرون:

يتقدم ذوو الشأن للهيئة بالشكاوى والبلاغات المتعلقة بمخالفة أحكام النظام واللائحة، وفق النموذج -المُعد من الهيئة-، المتضمن البيانات التالية:

- ١- بيانات مقدم النموذج.





- ٢- معلومات الوسيط العقاري.
- ٣- تحديد نوع الشكوى أو البلاغ.
- ورفاق المستندات الداعمة للشكوى أو البلاغ - إن وجدت-.

## المادة الخامسة والعشرون:

تستقبل الهيئة الشكاوى أو البلاغات، وتقوم بدراستها واستكمال إجراءات ضبط المخالفات، وفق الآتي:

- ١- يقوم المكلف بالرقابة والتفتيش والضبط بتحرير محضر الضبط مشتملاً على البيانات التالية:
  - أ- معلومات المخالف.
  - ب- النشاط محل المخالفة.
  - ج- تاريخ ضبط المخالفة.
  - د- وقت وتاريخ ومكان المخالفة.
  - هـ- وصف المخالفة.
  - و- المستندات محل المخالفة - إن وجدت-.
  - ز- مدى تعاون المخالف مع مُعد المحضر.
  - ح- توقيع مُعد المحضر.
- ٢- تشير الهيئة المخالف بالمخالفة المضبوطة عبر إحدى الوسائل التالية:
  - أ- الرسائل النصية على الهاتف المحمول الموثق.
  - ب- البريد الإلكتروني المسجل في أنظمة الهيئة.
  - ج- أحد الحسابات المسجلة في أي من الأنظمة الآلية الحكومية.
- ٣- يقوم المكلف بالرقابة والتفتيش والضبط بإحالة محضر المخالفة ومشفوعاته، إلى لجنة النظر في المخالفات وإيقاع العقوبات.

## الفصل الثامن: لجنة النظر في مخالفات النظام وإيقاع العقوبات

### المادة السادسة والعشرون:

تتولى - لجنة النظر في مخالفات أحكام النظام واللائحة وإيقاع العقوبات - العمل وفق الإجراءات التالية:

- ١- تقييد المخالفة في سجل خاص لدى اللجنة برقم وتاريخ، وتدرج في جدول أعمالها.
- ٢- يُقرر لكل اجتماع محضر مؤرخ يتضمن أسماء الأعضاء المشاركين وقائمة بالمخالفات المعروضة في الاجتماع وما تم اتخاذه من إجراءات ويتم توقيعه منهم.
- ٣- تتحقق اللجنة من ثبوت المخالفة بأي من وسائل الإثبات، ويتم إيقاع العقوبات بعد التأكد من استكمالها لمقوماتها النظامية وسلامة إجراءاتها.
- ٤- للجنة تمكين المخالف من الحضور بنفسه أو عبر وكيله، لتقديم دفعه.



- ٥- للجنة استدعاء المخالف وفق ما تقدره بحسب نوع المخالفة.
- ٦- تصدر اللجنة قرارها على أن يتضمن ما يلي:
  - أ- رقم وتاريخ القرار.
  - ب- وصف المخالفة (نوعها، والأقوال والدفوع المقدمة من المخالف-إن وجدت-) ومنطوق القرار وأسبابه.
  - ج- العقوبات المقررة.
  - د- تحديد مهلة تصحيح المخالفة -إن وجدت-.
  - هـ- توقيع جميع أعضاء اللجنة المشاركين، وإذا تبنى أحد الأعضاء وجهة نظر مخالفة، فيتم إرفاقها مع القرار وتكون مسببة.
  - ٧- ترفع اللجنة قرارها إلى الرئيس التنفيذي لاعتماده.
  - ٨- يُبلغ القرار بعد اعتماده، للمخالف على عنوانه المحدد أو بإحدى وسائل الإشعار المشار لها في المادة (الخامسة والعشرون/٢) من اللائحة.

### المادة السابعة والعشرون:

تنشر اللائحة في الجريدة الرسمية، ويُعمل بها من تاريخ نفاذ النظام، وتلغي كل ما يتعارض معها من أحكام.