

القرار عدد ١٨٩ تاريخ ١٥ آذار ١٩٢٦ بتعيين التفرعات المتعلقة بتطبيق القرار عدد ١٨٨ الصادر في التاريخ نفسه عن انشاء السجل العقاري

عدد المواد: ٨

تعريف النص: قرار المفوض السامي رقم ٣٦١ تاريخ : ١٩٣٩/١٢/١٣

عدد الجريدة الرسمية: ٣٧٥٦ | تاريخ النشر: ١٩٤٠/٠٢/١٢ | الصفحة: ٦٠٢٦-٦٠١٥

فهرس القانون

المواد(1-8)

المواد

المادة 1

مادة ١: الغيت احكام الفصل الاول والثاني والثالث من القسم الاول من القرار رقم ١٨٩ المؤرخ في ١٥ اذار سنة ١٩٢٦ وابدلت بالاحكام الاتية:

المادة الاولى- يتألف سجل الملكية في كل منطقة عقارية من مجموع الصحائف - العينية العائدة لعقارات المنطقة "وتجمع هذه الصحائف في شكل سجل، وتربط فيه بصورة ثابتة او متحركة" ويكون لكل منطقة عقارية سجل او اكثر

مادة ٢- تصنع السجلات ذات الصحائف الثابتة او المتحركة من النموذج الذي تعينه الادارة. ويكون للمتحركة منها جهاز يضمن وقايتها "اذا الغيت صحيفة عينية مدرجة في سجل صحائف متحركة، سواء كان الغاؤها ناشئا عن حذف عقار بادخاله في الاملاك العامة او عن ضم عقارات بعضها لبعض، او عن احداث حقوق مختلفة على طوابق او اقسام طوابق بناء ما او عن ادعام هذه الحقوق او عن ضمها، او عن تنظيم صحيفة جديدة اقتصر فيها اجابة لطلب المالك على ذكر الحقوق العينية والتكاليف العقارية المترتبة على العقار، بادر امين السجل الى وقف الصحيفة الملغاة وسحبها من المجموعة المتحركة ليضمها الى ملف العقار. ويحفظ الملف المذكور في مستودع المنطقة العقارية الواقع فيها العقار "وتسرى ايضا الاحكام الانفة الذكر على الصحائف التكميلية الموضوعة وفقا

للشروط المعينة بالمادة ٢٣ الآتية، عندما تبطل او تندغم او تضم الحقوق المخصصة لها هذه الصحائف وعندما تصبح خريطة المساحة غير صالحة للاستعمال، على اثر الاضافات المتوالية الطارئة عليها، تنظم خريطة جديدة مطابقة لوضعية العقارات حسب قيود سجل الملكية يوم تنظيمها. وتحفظ الخريطة القديمة، بعد وقفها على الاصول، في مستودعات دائرة المساحة. وتطبق ايضا هذه الاحكام على الخرائط الجديدة التي تنظم بقياس مختلف عن قياس الخرائط القديمة بنتيجة افراز العقارات . وفي هذه الحال يعاد قياس مساحة العقارات المفروزة ويدون في سجل الملكية وفي نسخ الصحائف العقارية كلما تقدم اصحابها بها. ولا يجوز ان تختلف المساحة الجديدة عن القديمة بما يتجاوز الفوارق المتساهل بها المعينة في المادة الثامنة من القرار ١٨٨ ويصدق ملتزم المساحة على صحة الخرائط الجديدة المنظمة وفقا لاحكام هذه الفقرة

مادة ٣- تسجل عقارات كل منطقة في سجل الملكية وفقا لتسلسل ارقامها. واذا كان للمنطقة عدة سجلات ، ترقم هذه السجلات وفقا لتاريخ فتحها. وعدا ذلك يذكر على غلاف كل سجل في ظهره ووجه رقم اول صحيفة واخر صحيفة فيه "وفي كل قضاء او محافظة يدل على كل منطقة عقارية باسمها وبرقم متسلسل وتدون هذه البيانات على ظهر غلاف كل سجل من سجلات المنطقة وعلى وجهه

مادة ٤- يكون لكل عقار صحيفة مؤلفة من اربع صفحات تخصص الاولى منها لوصف العقار، ولذكر الابنية او الاغراس المترتب عليها حق مساحة او حق اجارتين او حق مقاطعة، ولتدوين حقوق الانتفاع والارتفاق. ويذكر ايضا على هذه الصفحة الاولى قيمة العقار التخمينية الموضوعة لاستيفاء الضرائب ، ومنشأ الصحيفة العقارية اما الصفحات الثلاث الباقية فتخصص لقيد الملكية او التصرف ، والحقوق الوقفية وحقوق الانتفاع،

وقصر حقوق التصرف ، والرهنات العقارية، وعقود الضمان والايجار، ولتدوين نسخ الصحيفة المسلمة الى اصحاب الملك "اما الحقوق المختلفة المنصوص عنها في المادة ٢٣ ادناه فيجري تسجيلها في السجل العقاري في صحيفة تكميلية تفتح لهذه الغاية في سجل الملكية من النموذج الذي تعينه الادارة وتوضع في سجل الملكية ملحقة بصحيفة العقار العينية العائدة له، ويتبع في تنظيمها نفس القواعد المتبعة في تنظيم تلك الصحيفة، ويذكر في الصحيفة العينية المفردات والبيانات الفهرسية الخاصة بالصحيفة التكميلية

مادة ٥- يشتمل وصف كل عقار على البيانات الآتية

- 1- اسم المنطقة العقارية ورقمها المتسلسل
- 2- رقم العقار ونوعه الشرعي
- 3- رقم الصحيفة المتسلسل (سلسلة ارقام توضع للصحائف المنظمة تباعا لكل عقار عندما تنتهي الصحائف السابقة)

4- "إشارة الرجوع الى خريطة المساحة، فيما يتعلق باقسامها ورقمها وبالمحلة المعروفة او الحي، والشارع ورقمه
5- "وصف العقار:

1- موقعه وحدوده بالاستناد الى خريطة المساحة
ب - مشتملاته ومساحته

ج- نوع الابنية والاعراس الشرعي

6- "وصف الابنية والاعراس المترتب عليها حق سطحية او حق اجارتين او حق مقاطعة مع بيان قيمتها البيعية الاميرية

7- "حقوق الانتفاع والارتفاق

8- "قيمة العقار التخمينية المتخذة اساسا لتعيين الرسوم النسبية

9- "منشأ الصحيفة اي قرار تثبيت الملكية، او العقار الاساسي في حالة الافراز

10- "فهرس الصحائف العائدة للعقار (ويذكر في الفهرس

الارقام المتسلسلة للصحائف المنظمة تباعا بانتهاء الصحائف السابقة، وتاريخ تنظيمها، مع توقيع امين السجل العقاري)

"ان التحويلات الطارئة على حالة العقار، بنتيجة تقسيم او

ضم او تصحيح حدود او انشاء ابنية، او احداث اغراس ، او هدم

او تخريب ابنية الخ... تدون تباعا في الحقل المخصص لوصف

العقار لدى اتمام المعاملات الطبوغرافية طبقا للعقود،

والاتفاقات والطلبات التي تؤول الى تحويل في قوام العقار

او في مشتملاته او في محتوياته. اما البيانات العائدة

لمشتملات العقار المحورة بقيود لاحقة فانها تلغي بخط افقي

بالحبر الاحمر يشطر الحقل عرضا. وعندما يطرأ تحويل على

محتويات العقار تذكر المحتويات الجديدة تجاه المعاملة التي

نشأ عنها التحويل، وتشطب المحتويات القديمة بخط بالحبر

الاحمر

"اما التحويلات الطارئة على الابنية والاعراس المترتب

عليها حقوق سطحية وحقوق اجارتين وحقوق مقاطعة، وهذه الحقوق

نفسها" وكذلك التحويلات الطارئة على حقوق الانتفاع

والارتفاق، ومقدار قيمة العقار التخمينية فانها تدون في

الحقول المخصصة لها في الصحيفة

"

مادة ٦- ان القسم الثاني من الصحيفة معد لتدوين القيود الاتية:

1-"حق الملكية او التصرف

2-"حقوق الوقف او الاستغلال (ويمكن تدوين هذه الحقوق في

حقل الانتفاع والارتفاق)

3-"قصر حق التصرف ، والدعاوي العينية، والحجوز الخ.

4-"الرهون العقارية

"وتدون ايضا في القسم الثاني من الصحيفة عقود الضمان او

الايجار لمدة طويلة، وايصالات الدفع المعجل او التنازل عن

مبلغ معادل لايجار او ضمان اكثر من سنة وكذلك النسخ المسلمة

للمالكين عن الصحائف العينية

"يجري تسجيل الملكية على الصحيفة العقارية بتدوين رقم محضر

العقد، او الاتفاقية او الاعلام الشرعي الذي يستند اليه

للتسجيل، وتاريخ قيد هذه المستندات في السجل اليومي وخالصة

العقد او الاتفاقية وبيان اسم المالك

"ولبيان اسم المالك يذكر:

1-"بشأن الاشخاص الطبيعيين: الاسم والكنية والجنسية والصفة

او المهنة وعند الاقتضاء كل ما يدل على الهوية كتاريخ

الولادة والنسب الخ...

2-"بشأن الشركات واشخاص المعنويين: الاسم التجاري او

الاسم والجنسية والمركز وكذلك نوع الشركة او الشخص المعنوي

"ويجب ان يعين مقدار حصة كل من الشركاء عند تسجيل حق

بالشيوع ويعبر عن هذه الحصة بعدد من اصل مخرج اساس قدره

2400 واذا كانت الملكية مشتركة يجب ان يضاف الى القيود

المدونة في الحقل المخصص بنوع الحق وبخالصة العقود بيان

الصلة القانونية التي نشأ عنها الاشتراك

"ويجري تسجيل قصر حق التصرف وفقا للقواعد المتبعة لتسجيل

الملكية، وعند تسجيل الرهون العقارية ويقتضي الاشارة الى

المدلولات الاتية:

"أ- رقم عقد الرهن وتاريخ قيده في السجل اليومي

"ب - نوع الرهن والاشارة الى الوثائق الثبوتية

"ج- اسم الدائن

"د- اسم المدين

"ه- العقار او العقارات الجاري عليها الرهن

"و- قيمة الدين واستحقاقه

"ز- الفائدة المتفق عليها والدرجة عندما يكون العقد تأمينا

"

مادة ٧- كل تسجيل او شرح في الصحيفة العقارية يجري بصورة مختصرة ويستلزم حتما تعيين رقم وتاريخ قيد محضر العقد او الاتفاقية او طلب التسجيل في السجل اليومي لدى المكتب المعاون. ويجب ان يذكر على العقود والاتفاقات او الطلبات تاريخ تسجيلها في السجل العقاري بواسطة ختم ذي تاريخ ويجري تدوين القيود والشروح في سجل الملكية بالحبر الاسود الثابت ، بدون شطب او اضافة. اما التصحيحات فتجري بالحبر الاحمر ويصدقها امين السجل العقاري. ويوقع امين السجل العقاري كل القيود والشروح بعد تدقيقها وتاريخها ثم يمهرها بخاتم الامانة الخاص

وتسري ايضا الاحكام الانفة على الترقينات والتحويلات الطارئة على القيود ويتم ترقين القيود بوضع خط بالحبر الاحمر تحتها مع الاشارة في ذلك القسم من الصحيفة الى العقد او الوثيقة القانونية المعتمد عليها في الترقين. اما فيما يختص بالرهون العقارية فان ترقينها يجري تجاه قيدها. ويجري تحويل القيود وفقا للقواعد المتبعة في الترقين ان تحويل الديون المضمونة برهن عقارى وعلى العموم كل شرح يتعلق بالتنازل عن دين ما او بتحويله او بتخفيفه والتغييرات الطارئة على رهن عقارى يجري تسجيلها تجاه قيد الرهن وفقا للقواعد المقررة للقيود فاذا لم يتسع الحقل يستعمل لها حقل جديد مع اشارة الرجوع الى الحقل السابق

"

مادة ٨- تدرج في الملف الخاص بكل عقار الوثائق الثبوتية لدى تسجيل المعاملة العائدة لها في سجل الملكية وتحفظ في ذلك الملف . ويجري هذا الترتيب في صدد كل معاملة حسب

تسلسل

تاريخها وتوضع بين الوثائق العائدة لكل معاملة وبين الوثائق السابقة ورقة فاصلة مرقومة ويشار الى هذا الرقم على غلاف ملف العقار مع بيان نوع المعاملة العائد لها.

مادة ٩- ان السجل اليومي مخصص لاثبات تاريخ ايداع طلبات التسجيل في السجل العقاري. وتضع الادارة انموذج هذا السجل.

مادة ١٠- يتألف السجل اليومي من مائتي صفحة مرقومة من واحد الى مائتين ويذكر على غلافه اسم المكتب العقاري المعاون ورقم السجل وعدد صفحاته ويوقع هذا الشرح امين السجل

رئيس المكتب العقاري. وتذكر هذه البيانات نفسها على ظهر السجل. ويؤشر احد قضاة محاكم البداية على كل صفحة منه.

مادة ١١- يمسك السجل اليومي نسخة واحدة ويختمه يوميا رئيس المكتب العقاري المعاون ويجب ان يذكر في كل قيد الرقم المتسلسل، ويوم وساعة تقديم الطلب، واسم طالب التسجيل ومحل اقامته، ونوع الحق المطلوب تسجيله، وارقام العقارات التي لها علاقة بالطلب مع بيان المنطقة العقارية الكائنة فيها وتعداد الوثائق المبرزة تأييدا للطلب. ويوقف رئيس المكتب - المعاون كل قيد ويوقعه يمسك السجل اليومي بدون شطب ولا اضافة وبدون ترك فراغ بين الاسطر. اما التصحيحات فيجريها رئيس المكتب المعاون العقاري بالحبر الاحمر ويوقعها. وعليه ان يصدق دائما على الحواشي.

مادة ١٢- عند ختم السجل اليومي يوقعه رئيس المكتب المعاون ويحوله بموجب لائحة الى امين السجل العقاري خلال اربع وعشرين ساعة ليحفظ في مستودع امانة السجل العقاري. وعلى

امين السجل ان يعيد اللائحة المذكورة في اليوم نفسه الى رئيس المكتب المعاون، مع اشعاره عليها باستلام السجل.

وتحفظ السجلات اليومية لدى امانة السجل العقاري في خزائن مخصصة لكل مكتب عقاري معاون وتصنف حسب تسلسلها التاريخي ويجب ان يذكر على غلاف كل سجل يومي وعلى ظهره تاريخ افتتاحه واختتامه.

مادة ١٣- عدا السجل العقاري يمسك في كل امانة سجل عقاري:
أ- لكل منطقة عقارية:

اولا - مصنف هجائي باسماء المالكين

ثانيا - مصنف هجائي باسماء اصحاب الرهون العقارية والحجوز المثبتة

ب - لجميع المناطق التابعة لامانة السجل العقاري:

اولا - سجل متسلسل تدون فيه طلبات التسجيل المحولة من المكاتب العقارية المعاونة

ثانيا - سجل يومي تدون فيه الاعتراضات المقدمة رأسا الى امين السجل
ثالثا - دفتر تدون فيه قرارات امين السجل العقاري بشأن التصحيحات الطارئة على سجل
الملكية وخريطة المساحة ورد طلبات التسجيل
رابعا - دفتر تدون فيه تبليغات العقود
خامسا - دفتر للطلبات العائدة للمعاملات الطبوغرافية الناشئة عن العقود والاتفاقات
وغيرها
سادسا - سجل متسلسل للمراسلات
سابعا - علبة ترقيم بحد المحفوظات

مادة ١٤ - عدا السجل اليومي يمك لكل مكتب عقاري معاون سجل متسلسل لتدوين
المعاملات التمهيديّة للتسجيل وكذلك دفتر محاضر عقود من الانموذج الذي تقرره الادارة
مادة ٥:

الغي القسم الثالث من القرار ١٨٩ الصادر في ١٥ اذار سنة ١٩٢٦ واستبدل بالاحكام
التالية:
"

"مادة ٤٥ - مع الاحتفاظ بالاحوال المستثناة في المادة ٤٦
يستوفى، عن كل قيد او شرح، او قيد احتياطي، او ترقيين في
السجل العقاري او في دفتر التسجيل او في سجل الطابو، رسم
تسجيل مقطوع ورسم فراغ وانتقال
ان سندات التمليك، وسندات الحقوق المختلفة، وشهادات قيد
الحقوق العينية على اختلاف انواعها، ونسخ او خلاصات
الصحائف العينية او صحائف الحقوق المختلفة ونسخ او خلاصات
الوثائق التكميلية لا يخضع اعطاؤها لرسوم الطابع بل يستوفى
عنها رسوم مقطوعة
"ان المعاملات الخاضعة للرسوم المقطوعة ولرسوم الفراغ
والانتقال مفصلة بالجدولين الاول والثاني الملحقين بهذا
القرار
"

"مادة ٤٦ - تعفى من الرسوم المقطوعة ورسوم الفراغ والانتقال، القيود
والشروح-

والقيود الاحتياطية، والترقيبات التي تجري حكما في السجل العقاري
تصحيحا لاطاء-

مادية، او التي تتعلق بحقوق عينية تملكها او تملكها الدولة لتدخلها في
املاكها-

العامه او الخاصة وبحقوق عينية تملكها او تملكها البلديات بغية
ادخالها في-

املاكها العامة

"بيد ان القيود والشروح والقيود الاحتياطية والترقيبات
المتعلقة بالحقوق العينية المكتسبة من اصحاب امتيازات
المشاريع ذات المنفعة العامة والمعدة للدخول في الاملاك
العامه او الخاصة للدول او للبلديات عند شرائها او نهاية
الامتياز، تبقى خاضعة للرسوم المقطوعة ولرسوم الفراغ
والانتقال، الا اذا كان عقد الامتياز يشتمل على نص مخالف
لهذه القاعدة

"ويعفى من رسوم الفراغ والانتقال

1- "قيد معاملات ضم قطع الاراضي، ومعاملات ازالة الشبوع في
الاراضي المشاعية التي تجري وفقا لقراري المفوض السامي رقم
171 المؤرخ في ١٠ اذار سنة ١٩٢٦ ورقم ٣٧ ل.ر. المؤرخ في ٥
شباط سنة ١٩٣٤

2- "قيد الفراغ النهائي على اسم مستأجري املاك الدولة بطريق
الايجار المتضمن وعدا بالبيع

3- "اعادة العقارات الى مالكيها الاصلي تنفيذيا لشرط ابطال
صريح

"

"مادة ٤٧- اذا ذكر بصورة صريحة في طلب قيد عقار جار في
ملك شخص معنوي ان ذلك العقار معد ليكون كنيسة او جامعا او
كنيسا او معبدا او مصلى او مدفنا او مؤسسة تعليمية او خيرية
مجانية معترف بها من الدولة، اعيدت رسوم الفراغ بعد
التثبت من استعمال العقار لما خصص له

"

"مادة ٤٨- يحدد مقدار رسوم الفراغ والانتقال بمرسوم اشتراعي

”

”مادة ٤٩- عندما تفرض الرسوم على اساس القيمة المصرح بها من اصحاب العلاقة يحق للادارة خلال ثلاث سنوات ان تتحرى كتمان بعض الثمن ثم ان تثبت ذلك الكتمان لدى حاكم صلح المنطقة بكل طرق الاثبات . وعلى حاكم الصلح ان يحكم في القضية على وجه السرعة. فاذا ثبت الكتمان يحكم على المتعاقدين متكافلين ومتضامنين بالمصاريف والعطل والضرر وبغرامة تعادل عشرة اضعاف الرسوم التي تكون قد خسرتها الخزينة

”

”مادة ٥٠- عندما تفسخ او تبطل اتفاقيات تتعلق بفراغ حق او يتنازل عن حق او بتعديل لحق او لسوى ذلك من معاملات خاضعة للرسوم المنصوص عليها في المادة ٤٥ فلا يحق للمحاكم باية حال كان ان تحكم باعادة مبلغ يزيد عن اصل الثمن المذكور في الصكوك او المصرح به من المتعاقدين وفقا للمادة ٤٩

”

”مادة ٥١- على طالبي التسجيل ان يدفعوا رأسا الى صندوق الخزينة وفقا لاحكام المادة ٦٨ من القرار رقم ١٨٨ المؤرخ في ١٥ اذار سنة ١٩٢٦ المتممة بالمادة ١٨ من القرار ٤٥ ل.ر. المؤرخ في ٢٠ نيسان سنة ١٩٣٢ جميع الرسوم والمصاريف المتوجبة، ما عدا رسوم الانتقال بالارث ولا يجوز لاحد ان يؤجل تأدية الرسوم بداعي خلاف حاصل على مقدار ما يصيبه منها، او باي داع كان، على ان له الحق في ان يداعي باستردادها لدى الاقتضاء واذا لم يكن متسطاعا تصفية الرسوم بوجه الضبط لدى طلب التسجيل فلرئيس المكتب المعاون ان يحدد المبلغ الذي يقتضي ايداعه صندوق الخزينة على سبيل الامانة فاذا كان المبلغ المودع امانة اقل من مجموع الرسوم المتوجبة وجب تسديد الفرق الى صندوق الخزينة قبل تسليم المستندات الى اصحابها. اما اذا كان المبلغ المودع امانة يزيد عن الرسوم المتوجبة اعاد امين الخزينة الفرق الى اصحاب العلاقة لدى ابرازهم جدولاً مصدقاً من امين السجل رئيس المكتب العقاري وعندما تنتهي اعمال التحديد والتحرير تجبى الرسوم التي تستوفى عن اعطاء نسخ الصحائف العينية والصحائف التكميلية بموجب جدول خاص ، وفقا لاحكام قانون تحصيل الاموال الاميرية. وعلى الدوائر العقارية ان تودع الدائرة المالية، لهذا الغرض ، جدولاً اسماً بالرسوم المتوجبة ويجري تسليم نسخ الصحائف العينية او التكميلية الى اصحاب الملك او الى

اصحاب العلاقة في كل منطقة عقارية، بحضور المختار وبواسطة امين السجل العقاري او من ينتدبه لهذه الغاية ويؤازره مهندس محلف من دائرة المساحة وعند اجراء التسليم، يوقع اصحاب الشأن لائحة اسمية تضم اثيرا الى المصنف الهجائي لاصحاب الملك والحقوق العينية العائد للمنطقة العقارية. فالذين يجهلون توقيع امضائهم يضعون بصمة ابهام يدهم اليمنى في الخانة المعدة للتوقيع اما نسخ الصحائف المعدة للغائبين، فتسلم الى من يمثلهم فاذا لم يكن من يمثلهم، وكانوا مقيمين في البلاد الواقعة تحت الانتداب الفرنسي وكان محل اقامتهم الحالي معلوما لدى المختار، فترسل اليهم النسخ بالبريد المضمون واذا لم يتم التسليم لاحد على الوجه المبسوط آنفا اشير الى ذلك في اللائحة الاسمية وفي جدول الرسوم المتوجبة وفي سوي ذلك من الحالات تحفظ الحالات نسخ الصحائف العينية او التكميلية في امانة السجل العقاري المحلي وتكون لدى امين السجل العقاري رهن طلب اربابها او وكلائهم اما تسليم هذه النسخ فيشار اليه في اللائحة الاسمية الملحقة بالمصنف الهجائي لاصحاب الاملاك ولصاحب الحقوق العينية، وفقا للاحكام الانفة الذكر

"مادة ٥٢- ان الرسوم التي لم تدفع بعضها او كلها عن خطأ او اهمال او لاي سبب آخر يجري تحصيلها وفقا لقانون تحصيل الاموال الاميرية بالتكافل والتضامن من جميع الذين ساهموا في العقود او الاتفاقيات او التصريحات او من الذين استفادوا منها

"

"مادة ٥٣- كل رسم او قسم من رسم استوفي قانونيا لا يعاد

"

"مادة ٥٤- ان احكام مرور الزمن التي يمكن الاعتراض بها بشأن الديون التي للخرينة او عليها تطبق في جباية الرسوم المتوجبة او في اعادتها

"

"مادة ٥٥- يتوجب رسم الانتقال بالارث على كل وارث بنسبة حصته

"

"مادة ٥٦- يجب تسجيل الحقوق الناتجة عن تركة بناء على طلب كل الورثة او على طلب-

احدهم خلال الستة اشهر التي تلي وفاة المورث ، وذلك اذا لم يكن على هذه-

التركة نزاع قيد النظر في المحاكم
"اما اذا كانت هذه التركة موضوعا لنزاع قيد النظر في
المحاكم فان مهلة الستة الاشهر تحسب اعتبارا من تاريخ صدور
الحكم القطعي بشأن النزاع الحاصل
"فاذا لم يتم تسجيل الحقوق الارثية خلال المهلة المنصوص
عليها اعلاه جرى تحصيل الرسوم مضافا اليها غرامة قدرها خمسة
وعشرون بالمئة عن كل سنة وفقا لقانون تحصيل الاموال
الاميرية
"وتتوجب غرامة التأخير المذكورة بالفقرة السابقة اعتبارا من
الشهر السابع الذي يلي ثاني يوم وفاة المورث . وكل سنة تبدأ
تقرض الرسوم عليها باعتبارها كاملة
"

"مادة ٥٧- خلافا لاحكام المادة ٥٤ الانفة الذكر، لا تحسب
مهلة مرور الزمن بشأن تحصيل رسوم الانتقال بالارث الا
اعتبارا من تاريخ طلب قيد الحقوق الارثية. وعلى امين السجل
عندما يجري توزيع رسوم الانتقال بالارث على عدة اقساط سنوية,
ان يدون المبالغ المدفوعة من ذوي العلاقة في الحقل المخصص
للملاحظات في صحيفة العقار العينية، مع الاشارة الى تاريخ
تسديد كل مبلغ
"

"مادة ٥٨- ان الحقوق الناشئة عن تركة حدثت قبل اذاعة هذا
القرار يجب تسجيلها خلال ستة اشهر من تاريخ اذاعته. ويستوفى
عنها الرسوم العادية، مهما كانت المدة التي تكون قد انقضت
على وفاة المورث ، وبصرف النظر عن عدد التركات التالية
ودرجاتها ومراتبها

"وتصفي هذه الرسوم على معدل نصيب كل وارث
"واذا كانت هذه التركات موضوع نزاع قيد النظر في المحاكم
تحت المهلة اعتبارا من تاريخ صدور الحكم القطعي بشأنها
"واذا انقضت المهلة المذكورة استوفيت الرسوم مضاعفة دفعة
واحدة
"

"مادة ٥٩- على رؤساء دوائر الاجراء ان يطلبوا من ذوي العلاقة الايداع المسبق في الخزينة لرسوم التسجيل ورسوم الفراغ والانتقال العائدة للحقوق المطلوب قيدها بواسطتهم في السجل العقاري او في دفتر التسجيل او في سجلات الطابو، ويتوجب مثل ذلك على الموظفين المأذونين الذين يطلب اليهم اجراء قيد او شرح او قيد احتياطي او ترقيين قيد في السجل العقاري او في دفتر التسجيل او في سجلات الطابو

"

"مادة ٦٠- يتوجب على اصحاب الحقوق العينية المقيدة في السجل العقاري ان يعلموا رئيس المكتب المعاون العقاري بكل تغيير طرأ على قوام ومشتملات العقار من جراء استملاك او انشاء ابنية، او هدم او غرس او افراز الخ... وذلك خلال الستة اشهر التي تلي حصول الطارىء الذي نتج عنه التغيير، وذلك اذا كان التغيير لم يحصل من جراء عمل رسمي من قبل الادارة

"فاذا لم يفعلوا جرى القيد حكما على نفقتهم. واستوفي الرسم مضاعفا".

"

"مادة ٦١- ان كل التغييرات التي طرأت على قوام العقارات ومشتملاتها قبل اذاعة هذا القانون ولم تسجل في صحائفها العينية، يتوجب على اصحاب الحقوق العينية ان يبادروا الى التصريح عنها وتسجيلها في السجل العقاري خلال الستة اشهر التي تلي اذاعة هذا القرار

"فان لم يفعلوا جرى القيد حكما امين السجل العقاري في المنطقة بناء على معلوماته الشخصية او على افادة اي شخص كان وفي هذه الحال تضاعف رسوم القيد ويكون للمخبر الحق بتقاضي نصف الغرامة المستوفاة

"ويسجل تأمين اجباري على صحيفة العقار العينية حتى استيفاء الرسوم والغرامة

"

"مادة ٦٢- ان تعرفه الرسوم المقطوعة ورسوم الفراغ والانتقال، وطريقة

تعويض مقطوع للخرينة. اما اذا اشعر الطالب بعدم حاجته الى
الاشغال قبل حلول الموعد المضرب للقيام بالعمل في المكان
المعين قبل ستة ايام كاملة على الاقل فلا يتوجب اذ ذاك
تعويض البتة

”

نوع الاعمال التعريفية

بالغروش اللبنانية

السورية

1- اشغال جارية في موقع العقار

يدخل في تعريفه الرسوم هذه كل نفقات الموظفين
ومنهم معاونون والعمال، ومقدار التعويض
عن الالات الفنية وثمان المطبوعات اللازمة
لانجاز الاشغال

يستوفى عن كل عملية تعويض واحد على الاقل، اما
الساعات التي تزيد فيحسب تعويضها، وفقا
للتعرفة ادناه، وكل ساعة تبدأ تعتبر كاملة
وعندما ينصرف المهندس الى انجاز عدة معاملات
اثناء سفرة واحدة توزع نفقات الانتقال
وتعويض ساعات السفر على عدد المعاملات المنجزة.
أ- يؤخذ عن كل ساعة تنقضي في الشغل بموقع العقار
او بالتنقل (ذهابا وايابا) ١٢٠

ب - يستوفى لقاء مصروف انتقال المهندس ومعاونه
بالسيارة ومصروف نقل الادوات واللوازم (خارج
مركز امانة السجل ودائرة المساحة)

- عن كل محل راكب وعن كل كيلو متر، حيثما يوجد
وسائط نقل عمومية ١, ٥٠

- عن كل كيلو متر بسيارة مستقلة ٦

- عن كل ساعة انتظار ٣٠

وإذا استعملت غير السيارة وسيلة للانتقال، تحسب
النفقات المدفوعة فعلا ويكون الامر كذلك عندما

يتجاوز مصروف الانتقال بالسيارة مقدار التعريفه
المحددة اعلاه
"

نوع الاعمال التعريفه
بالغروش اللبناية
السورية

2- ثمن تخوم التحديد - ويدخل ضمنها نفقة نقلها الى
مراكزها ومصروف تركيزها عن كل تخم او علامة
مختومة ٤٠

لا يستوفى اي رسم عن تخوم الحدود الملغاة فيما
لو نزلت هذه التخوم واستعملت مجددا لصالح المالك
نفسه

3- اعمال مكتبية

وضع مشاريع الافراز وحساب القياسات ، وتصحيح خريطة امانة
المساحة وفقا لحالة العقار الراهنة وتنظيم خرائط اساسية ،
وقياس المساحات ، وتصحيح سجل المساحات الخ...
عن كل ساعة شغل

4- نسخ عن خرائط امانة المساحة ٦٠

معدة لضمها الى ملف كل عقار ، وتعطى اصحاب الحقوق
بعد قيد المعاملات الطوبوغرافية نهائيا في السجل العقاري
قياس ٢٢/٣٢ او ٢٥/٣٥ عن كل سحب ٤٠

47/32 " او ٥٠/٣٥ " " " ٦٠

2/1 "نسر كبير 80 (50/75) (Grand Aigle)

"نسر كبير 120 (100/75) (Grand Aigle)

"

الجدول الاول

المعاملات التي تستوجب دفع رسوم تسجيل مقطوعة

نوع المعاملات

1-تنظيم المحاضر المعدة للقيود في السجل العقاري ويشمل ذلك تسجيل الصكوك في السجل اليومي وقيمة المطبوعات اللازمة للمحاضر

2-تنظيم نسخ عن الصحائف العينية او عن الصحائف التكميلية وتنظيم سندات الطابو في المناطق غير الممسوحة وتنظيم سندات تمليك جديدة على اثر عمليات افراس او ضم الخ. او وضع نسخ عن المستندات الاصلية التي تضيع او تتلف

3-تنظيم شهادات قيد بالحقوق العينية ويدخل في ذلك شهادات الرهون العقارية على انواعها وتنظم شهادات قيد الحقوق العينية والرهون العقارية لمجموع العقارات الواقعة في منطقة امانة عقارية واحدة والخاضعة للرسم او المرهونة مقابل دين واحد

4-تنظيم لوائح اجمالية او افرادية بالشروح المسجلة في السجل العقاري

توضع اللوائح الاجمالية او الافرادية المنوه عنها اعلاه على مطبوعات الصحائف العقارية، متوجة بالعبارة الاتية: (لائحة اجمالية او افرادية) بالشروح المدونة في السجل العقاري بتاريخ.....

5-تنظيم نسخ او خلاصات عن الوثائق التكميلية

6-معاملات شتى كتابية ومعاملات تبليغ و اعلان

1-قيد، وشرح، وقيد احتياطي، وترقين قيود، في السجل العقاري او في دفتر التسجيل او في سجلات الطابو

ب - تكملة قيود سندات التملك المسلمة الى المالكين او الى اصحاب الحقوق المختلفة عندما يجري تحويل السندات القديمة الى المالكين الجدد

ج- شهادة تفيد عن عدم وجود قيد، وكل لائحة سلبية

د- تصديق مطابقة نسخ الصحائف العقارية والصحائف التكميلية للاصل

هـ- اجراء معاملات تبليغ و اعلان بهمة امين السجل العقاري، علاوة عن النفقات

7-مراجعة السجلات العقارية والخرائط او حقوق البحث
8-لا تخضع لرسوم الطوابع الاميرية نسخ الصحائف العقارية
وسندات الملكية او الحقوق المختلفة وشهادات قيد الحقوق
العينية والرهنات العقارية واللوائح الاجمالية او
الافرادية بالقيود المدونة في السجل العقاري، او خلاصة
الوثائق التكميلية، وفي الاجمال كل الصكوك والشهادات
المذكورة اعلاه والمنصوص عليها بالقرارين رقم ١٨٨ و ١٨٩
المؤرخين في ١٥ اذار سنة ١٩٢٦
الجدول الثاني:
المعاملات الخاضعة لرسوم فراغ وانتقال نسبية

نوع المعاملات

- 1-فراغ حق عيني عقاري بالبيع (ما عدا الاوقاف)، والبيع
بالوفاء
- 2-فراغ بطريق المبادلة. استبدال عقارات وقفية
- 3-تسجيل حق قرار
- 4-انتقال بطريق الارث
أ) للفروع من الخط المستقيم
ب) للازواج الاحياء
ج) للاصول من الدرجة الاولى (الاب والام)
د) للاخوة والاخوات وللاصول من الدرجة الثانية (الجد
والجدة)
هـ) للاعمام والاخوال والعمات والخالات وابنائهم
و) لبقية الاقارب
- 5-انتقال بطريق الوصية او بطريق الهبة بين الاحياء
أ) للفروع من الخط المستقيم
ب) للازواج الاحياء
ج) للاصول من الدرجة الاولى (الاب والام)
د) للاخوة والاخوات وللاصول من الدرجة الثانية (الجد والجدة)
هـ) للاعمام والاخوال والعمات والخالات لابنائهم

و) للاقارب غير المذكورين في الدرجات السابقة

ز) الى غير الاقارب

اذا كان في الاحوال المذكورة اعلاه للموصى له او للموهوب له حق بحصة ارثية في الحق الجارية عليه الوصية ام الهبة اسقط من اساس الرسم قيمة الحصة المفروض عليها رسم الانتقال

-انشاء ريع عقاري

7-انشاء حق استغلال

8-انشاء وقف لمنفعة مؤسسة دينية او خيرية او علمية

9-انشاء وقف للذرية

10-اعطاء حق اجارتين او مقاطعة

10-احداث واعطاء حق ارتفاع او انتفاع

10-اعطاء حق سطحية

11-تصحيح القيود على اثر تغييرات طارئة على مشملات العقار

(مع استيفاء الرسوم الطوبوغرافية عند اللزوم)

- 12 قيد تامين اجباري

13-قيد بيع بالوفاء ورهن

14-قيد تامين مهما كانت مدته

15-قيد قروض تأمينية طويلة الاجل تستهلك اقساطا سنوية

16-قيد اجارة تتجاوز مدتها ثلاث سنين

17-قيد وعد بالبيع

18-قيد وصل اجارة مدفوعة سلفا

19-قيد فك تامين او ترقيين حق انتفاع او ارتفاع

20-مقاسمة بين شركاء بالملك (مع استيفاء الرسوم الطوبوغرافية وثمان

السندات)

21-احداث حقوق مختلفة على طابق او قسم من طابق في عقار مبني او ضم هذه

الحقوق المختلفة

مادة ٦٤ - عندما يدعى رؤساء المكاتب المعاونة العقارية

الى خارج الدائرة عملا باحكام المادتين ٤٣ و ٤٤ من القرار رقم

189 المؤرخ في ١٥ اذار سنة ١٩٢٦ والمعدل بالقرار رقم ٤٦ ل. ر

المؤرخ في ٢٠ نيسان سنة ٩٣٢ يتوجب على اصحاب العلاقة ان

يقدموا لهم وسائل النقل ويترتب عليهم ايضا في مثل هذه الحال

ان يدفعوا تعويضا محددًا كما يلي:
100" غرش لبناني سوري للانتقال داخل المدينة الكائن فيها
المكتب العقاري المعاون
150" غرش لبناني للانتقال خارج المدينة القائم فيها المكتب
المذكور
"يدفع هذا التعويض الى صندوق الخزينة ويجب والحالة هذه
تدوينه في ارسالية الرسوم العقارية. على ان يستعيده رئيس
المكتب المعاون بعد انجازه المهمة، وذلك بناء على ابراز امر
انتقال موقع من امين السجل العقاري او من اكبر سلطة ادارية
محلية اذا كان المكتب المعاون في بلدة غير مركز امانة السجل

المادة 2

مادة ٢: الغيت احكام المادة ٣٢ من القرار ١٨٩ الصادر في ١٥ اذار سنة ١٩٢٦ وابدلت
بالاحكام التالية: تسجل الترقينات والتصحيحات والالغآت واسقاط العقارات يوم
حصولها. ويتم الترقين بوضع خط بالحبر الاحمر تحت متنه، ويذكر في الوقت نفسه في
ذات القسم من الصحيفة الصك او المستند القانوني الذي اعتمد لاجراء الترقين او التصحيح
او الالغاء الخ...

المادة 3

مادة ٣: الغيت احكام المادة ٣٣ من القرار ١٨٩ الصادر في ١٥ اذار سنة ١٩٢٦ وابدلت
بالاحكام التالية: تنظيم نسخ الصحائف العينية المسلمة الى المالكين على مطبوعات خاصة
لا يمكن وضع مثلها بوسائل الطباعة العادية. وعدا ذلك يستعمل لصنعها ورق خاص ملون
بالازرق بصورة تظهر كل غش او تزوير. وتنظم هذه النسخ وفقا للشروط المقررة في
المادتين ٣٤ و ٣٥ من القرار ١٨٨ ويوقعها امين السجل العقاري وتمهر بخاتم امانة السجل
الناشف ويمهر هذا الموظف ازاء توقيعه كل صك او تصريح او شهادة او خلاصة صادرة
عنه اثناء وظيفته بالخاتم الرسمي المسلم اليه من الدولة ويمنع استعمال اختام للتوقيع

المادة 4

مادة ٤: الغيت احكام المادة ٣٧ من القرار ١٨٩ الصادر بتاريخ ١٥ اذار سنة ١٩٢٦
وابدلت بالاحكام التالية: تنظم محاضر العقود على نماذج متماثلة وتدرج النسخ الثانية في

مجموعة تقابل السجل اليومي العائدة اليه تلك المحاضر وعند قفل السجل اليومي يرسل الى امين السجل رئيس المكتب العقاري ليحفظ في مستودع الامانة. ويتم تسليمه بموجب لائحة تعاد الى المكتب المعاون ذي العلاقة اشعاراً بالاستلام. اما مجموعة محاضر العقود فتحفظ في دائرة المكتب العقاري المعاون

المادة 5

مادة ٥- يشتمل وصف كل عقار على البيانات الآتية

- 1- اسم المنطقة العقارية ورقمها المتسلسل
- 2- رقم العقار ونوعه الشرعي
- 3- رقم الصحيفة المتسلسل (سلسلة ارقام توضع للصحائف المنظمة تباعا لكل عقار عندما تنتهي الصحائف السابقة)
- 4- اشارة الرجوع الى خريطة المساحة، فيما يتعلق باقسامها ورقمها وبالمحلة المعروفة او الحي، والشارع ورقمه
- 5- وصف العقار:
 - 1- موقعه وحدوده بالاستناد الى خريطة المساحة
 - ب - مشتملاته ومساحته
 - ج- نوع الابنية والاعراس الشرعي
- 6- وصف الابنية والاعراس المترتب عليها حق سطحية او حق اجارتين او حق مقاطعة مع بيان قيمتها البيعية الاميرية
- 7- حقوق الانتفاع والارتفاق
- 8- قيمة العقار التخمينية المتخذة اساسا لتعيين الرسوم النسبية
- 9- منشأ الصحيفة اي قرار تثبيت الملكية، او العقار الاساسي في حالة الافراز
- 10- فهرس الصحائف العائدة للعقار (ويذكر في الفهرس الارقام المتسلسلة للصحائف المنظمة تباعا بانتهاء الصحائف السابقة، وتاريخ تنظيمها، مع توقيع امين السجل العقاري) "ان التحويلات الطارئة على حالة العقار، بنتيجة تقسيم او ضم او تصحيح حدود او انشاء ابنية، او احداث اعراس، او هدم او تخريب ابنية الخ... تدون تباعا في الحقل المخصص لوصف العقار لدى اتمام المعاملات الطوبوغرافية طبقا للعقود، والاتفاقات والطلبات التي تؤول الى تحويل في قوام العقار او في مشتملاته او في محتوياته. اما البيانات العائدة لمشتملات العقار المحورة بقيود لاحقة فانها تلغي بخط افقي بالحبر الاحمر يشطر الحقل عرضا. وعندما يطرأ تحويل على محتويات العقار تذكر المحتويات الجديدة تجاه المعاملة

التي نشأ عنها التحوير، وتشطب المحتويات القديمة بخط بالحبر الاحمر "اما التحويرات الطارئة على الابنية والاغراس المترتب عليها حقوق سطحية وحقوق اجارتين وحقوق مقاطعة، وهذه الحقوق نفسها" وكذلك التحويرات الطارئة على حقوق الانتفاع والارتفاق، ومقدار قيمة العقار التخمينية فانها تدون في الحقول المخصصة لها في الصحيفة مادة ٦- ان القسم الثاني من الصحيفة معد لتدوين القيود الاتية:

1- حق الملكية او التصرف

2- حقوق الوقف او الاستغلال (ويمكن تدوين هذه الحقوق في حقل الانتفاع والارتفاق)

3- قصر حق التصرف، والدعاوي العينية، والحجوز الخ.

4- الرهون العقارية "وتدون ايضا في القسم الثاني من الصحيفة عقود الضمان او الايجار

لمدة طويلة، وايصالات الدفع المعجل او التنازل عن مبلغ معادل لايجار او ضمان اكثر من سنة وكذلك النسخ المسلمة للمالكين عن الصحائف العينية "يجري تسجيل الملكية على الصحيفة العقارية بتدوين رقم محضر العقد، او الاتفاقية او الاعلام الشرعي الذي يستند اليه للتسجيل، وتاريخ قيد هذه المستندات في السجل اليومي و خلاصة العقد او الاتفاقية وبيان اسم المالك و لبيان اسم المالك يذكر:

1- بشأن الاشخاص الطبيعيين: الاسم والكنية والجنسية والصفة او المهنة وعند الاقتضاء كل ما يدل على الهوية كتاريخ الولادة والنسب الخ...

2- بشأن الشركات واشخاص المعنويين: الاسم التجاري او الاسم والجنسية والمركز وكذلك نوع الشركة او الشخص المعنوي ويجب ان يعين مقدار حصة كل من الشركاء عند تسجيل حق بالشيوع ويعبر عن هذه الحصة بعدد من اصل مخرج اساس قدره ٢٤٠٠ واذا كانت الملكية مشتركة يجب ان يضاف الى القيود المدونة في الحقل المخصص بنوع الحق وبخلاصة العقود بيان الصلة القانونية التي نشأ عنها الاشتراك ويجري تسجيل قصر حق التصرف وفقا للقواعد المتبعة لتسجيل الملكية، وعند تسجيل الرهون العقارية ويقتضي الاشارة الى المدلولات الاتية:

أ- رقم عقد الرهن وتاريخ قيده في السجل اليومي

ب - نوع الرهن والاشارة الى الوثائق الثبوتية

ج- اسم الدائن

د- اسم المدين

هـ- العقار او العقارات الجاري عليها الرهن

و- قيمة الدين واستحقاقه

ز- الفائدة المتفق عليها والدرجة عندما يكون العقد تأمينيا

'مادة ٧- كل تسجيل او شرح في الصحيفة العقارية يجري بصورة مختصرة ويستلزم

حتمًا تعيين رقم وتاريخ قيد محضر العقد أو الاتفاقية أو طلب التسجيل في السجل اليومي لدى المكتب المعاون. ويجب أن يذكر على العقود والاتفاقات أو الطلبات تاريخ تسجيلها في السجل العقاري بواسطة ختم ذي تاريخ ويجري تدوين القيود والشروح في سجل الملكية بالحبر الأسود الثابت ، بدون شطب أو إضافة. أما التصحيحات فتجري بالحبر الأحمر ويصدقها أمين السجل العقاري. ويوقع أمين السجل العقاري كل القيود والشروح بعد تدقيقها وتاريخها ثم يمهرها بخاتم الأمانة الخاص وتسري أيضا الأحكام الإنفاذ على الترقينات والتحويلات الطارئة على القيود ويتم ترقيين القيود بوضع خط بالحبر الأحمر تحتها مع الإشارة في ذلك القسم من الصحيفة إلى العقد أو الوثيقة القانونية المعتمد عليها في الترقين. أما فيما يختص بالرهون العقارية فإن ترقيتها يجري تجاه قيدها. ويجري تحويل القيود وفقا للقواعد المتبعة في الترقين ان تحويل الديون المضمونة برهن عقارى وعلى العموم كل شرح يتعلق بالتنازل عن دين ما او بتحويله او بتخفيفه والتغييرات الطارئة على رهن عقارى يجري تسجيلها تجاه قيد الرهن وفقا للقواعد المقررة للقيود فاذا لم يتسع الحقل يستعمل لها حقل جديد مع اشارة الرجوع الى الحقل السابق

مادة ٨- تدرج في الملف الخاص بكل عقار الوثائق الثبوتية لدى تسجيل المعاملة العائدة لها في سجل الملكية وتحفظ في ذلك الملف . ويجري هذا الترتيب في صدد كل معاملة حسب تسلسل تاريخها وتوضع بين الوثائق العائدة لكل معاملة وبين الوثائق السابقة ورقة فاصلة مرقومة ويشار الى هذا الرقم على غلاف ملف العقار مع بيان نوع المعاملة العائد لها

مادة ٩- ان السجل اليومي مخصص لاثبات تاريخ ايداع طلبات التسجيل في السجل العقاري. وتضع الادارة انموذج هذا السجل.

مادة ١٠- يتألف السجل اليومي من مائتي صفحة مرقومة من واحد الى مائتين ويذكر على غلافه اسم المكتب العقاري المعاون ورقم السجل وعدد صفحاته ويوقع هذا الشرح أمين السجل رئيس المكتب العقاري. وتذكر هذه البيانات نفسها على ظهر السجل. ويؤشر احد قضاة محاكم البداية على كل صفحة منه

مادة ١١- يمسك السجل اليومي نسخة واحدة ويختتمه يوميا رئيس المكتب العقاري المعاون ويجب ان يذكر في كل قيد الرقم المتسلسل، ويوم وساعة تقديم الطلب ، واسم طالب التسجيل ومحل اقامته، ونوع الحق المطلوب تسجيله، وارقام العقارات التي لها علاقة بالطلب مع بيان المنطقة العقارية الكائنة فيها وتعداد الوثائق المبرزة تأييدا للطلب . ويوقف رئيس المكتب - المعاون كل قيد ويوقعه ويمسك السجل اليومي بدون شطب ولا إضافة وبدون ترك فراغ بين الاسطر. اما التصحيحات فيجريها رئيس المكتب المعاون العقاري بالحبر الاحمر ويوقعها. وعليه ان يصدق دائما على الحواشي

مادة ١٢- عند ختم السجل اليومي يوقعه رئيس المكتب المعاون ويحوله بموجب لائحة الى

امين السجل العقاري خلال اربع وعشرين ساعة ليحفظ في مستودع امانة السجل العقاري. وعلى امين السجل ان يعيد اللائحة المذكورة في اليوم نفسه الى رئيس المكتب المعاون، مع اشعاره عليها باستلام السجل. وتحفظ السجلات اليومية لدى امانة السجل العقاري في خزائن مخصصة لكل مكتب عقاري معاون وتصنف حسب تسلسلها التاريخي ويجب ان يذكر على غلاف كل سجل يومي وعلى ظهره تاريخ افتتاحه واختتامه

مادة ١٣ - عدا السجل العقاري يمسك في كل امانة سجل عقاري:

أ- لكل منطقة عقارية:

اولا - مصنف هجائي باسما المالكين

ثانيا - مصنف هجائي باسما اصحاب الرهون العقارية والحجوز المثبتة

ب - لجميع المناطق التابعة لامانة السجل العقاري

اولا - سجل متصل تدون فيه طلبات التسجيل المحولة من المكاتب العقارية المعاونة

ثانيا - سجل يومي تدون فيه الاعتراضات المقدمة رأسا الى امين السجل

ثالثا - دفتر تدون فيه قرارات امين السجل العقاري بشأن التصحيحات الطارئة على سجل

الملكية وخريطة المساحة ورد طلبات التسجيل

رابعا - دفتر تدون فيه تبليغات العقود

خامسا - دفتر للطلبات العائدة للمعاملات الطبوغرافية الناشئة عن العقود والاتفاقات

وغيرها

سادسا - سجل متصل للمراسلات

سابعا - علبة ترقيم بحد المحفوظات

مادة ١٤ - عدا السجل اليومي يمسك لكل مكتب عقاري معاون سجل متصل لتدوين

المعاملات التمهيديّة للتسجيل وكذلك دفتر محاضر عقود من الانموذج الذي تقرره الادارة

مادة ٥: الغي القسم الثالث من القرار ١٨٩ الصادر في ١٥ اذار سنة ١٩٢٦ واستبدل

بالاحكام التالية:

مادة ٤٥ - مع الاحتفاظ بالاحوال المستثناة في المادة ٤٦ يستوفى، عن كل قيد او شرح، او

قيد احتياطي، او ترقيين في السجل العقاري او في دفتر التسجيل او في سجل الطابو، رسم

تسجيل مقطوع ورسم فراغ وانتقال ان سندات التمليك، وسندات الحقوق المختلفة،

وشهادات قيد الحقوق العينية على اختلاف انواعها، ونسخ او خلاصات الصحائف العينية

او صحائف الحقوق المختلفة ونسخ او خلاصات الوثائق التكميلية لا يخضع اعطاؤها

لرسوم الطوابق بل يستوفى عنها رسوم مقطوعة "ان المعاملات الخاضعة للرسوم

المقطوعة ولرسوم الفراغ والانتقال مفصلة بالجدولين الاول والثاني الملحقين بهذا القرار

مادة ٤٦- تعفى من الرسوم المقطوعة ورسوم الفراغ والانتقال، القيود والشروح والقيود الاحتياطية، والترقيبات التي تجري حكما في السجل العقاري تصحيحا لاختفاء مادية، او التي تتعلق بحقوق عينية تملكها او تمتلكها الدولة لتدخلها في املاكها العامة او الخاصة وبحقوق عينية تملكها او تمتلكها البلديات بغية ادخالها في املاكها العامة "بيد ان القيود والشروح والقيود الاحتياطية والترقيبات المتعلقة بالحقوق العينية المكتسبة من اصحاب امتيازات المشاريع ذات المنفعة العامة والمعدة للدخول في الاملاك العامة او الخاصة للدول او للبلديات عند شرائها او نهاية الامتياز، تبقى خاضعة للرسوم المقطوعة ولرسوم الفراغ والانتقال، الا اذا كان عقد الامتياز يشتمل على نص مخالف لهذه القاعدة "ويعفى من رسوم الفراغ والانتقال

1- قيد معاملات ضم قطع الاراضي، ومعاملات ازالة الشبوع في الاراضي المشاعية التي تجري وفقا لقراري المفوض السامي رقم ١٧١ المؤرخ في ١٠ اذار سنة ١٩٢٦ ورقم ٣٧ ل. ر. المؤرخ في ٥ شباط سنة ١٩٣٤

2- قيد الفراغ النهائي على اسم مستأجري املاك الدولة بطريق الايجار المتضمن وعدا بالبيع

3- اعادة العقارات الى مالكيها الاصلي تنفيذاً لشرط ابطال صريح

مادة ٤٧- اذا ذكر بصورة صريحة في طلب قيد عقار جار في ملك شخص معنوي ان ذلك العقار معد ليكون كنيسة او جامعا او كنيسا او معبدا او مصلى او مدفنا او مؤسسة تعليمية او خيرية مجانية معترف بها من الدولة، اعيدت رسوم الفراغ بعد التثبيت من استعمال العقار لما خصص له

مادة ٤٨- يحدد مقدار رسوم الفراغ والانتقال بمرسوم اشتراعي

مادة ٤٩- عندما تفرض الرسوم على اساس القيمة المصرح بها من اصحاب العلاقة يحق للادارة خلال ثلاث سنوات ان تتحرى كتمان بعض الثمن ثم ان تثبت ذلك الكتمان لدى حاكم صلح المنطقة بكل طرق الاثبات . وعلى حاكم الصلح ان يحكم في القضية على وجه السرعة. فاذا ثبت الكتمان يحكم على المتعاقدين متكافلين ومتضامنين بالمصاريف والعطل والضرر وبغرامة تعادل عشرة اضعاف الرسوم التي تكون قد خسرتها الخزينة

مادة ٥٠- عندما تفسخ او تبطل اتفاقيات تتعلق بفراغ حق او يتنازل عن حق او بتعديل لحق او لسوى ذلك من معاملات خاضعة للرسوم المنصوص عليها في المادة ٤٥ فلا يحق للمحاكم باية حال كان ان تحكم باعادة مبلغ يزيد عن اصل الثمن المذكور في الصكوك او المصرح به من المتعاقدين وفقا للمادة ٤٩

مادة ٥١- على طالبي التسجيل ان يدفعوا رأسا الى صندوق الخزينة وفقا لاحكام- المادة ٦٨ من القرار رقم ١٨٨ المؤرخ في ١٥ اذار سنة ١٩٢٦ المتممة بالمادة ١٨ من- القرار

٤٥ ل. ر. المؤرخ في ٢٠ نيسان سنة ١٩٣٢ جميع الرسوم والمصاريف المتوجبة،- ما عدا رسوم الانتقال بالارث "ولا يجوز لاحد ان يؤجل تأدية الرسوم بداعي خلاف حاصل على مقدار ما يصيبه منها، او باي داع كان، على ان له الحق في ان يداعي باستردادها لدى الاقتضاء "واذا لم يكن متسطاعا تصفية الرسوم بوجه الضبط لدى طلب التسجيل فلرئيس المكتب المعاون ان يحدد المبلغ الذي يقتضي ايداعه صندوق الخزينة على سبيل الامانة فاذا كان المبلغ المودع امانة اقل من مجموع الرسوم المتوجبة وجب تسديد الفرق الى صندوق الخزينة قبل تسليم المستندات الى اصحابها. اما اذا كان المبلغ المودع امانة يزيد عن الرسوم المتوجبة اعاد امين الخزينة الفرق الى اصحاب العلاقة لدى ابرازهم جدولاً مصدقاً من امين السجل رئيس المكتب العقاري "وعندما تنتهي اعمال التحديد والتحرير تجبى الرسوم التي تستوفى عن اعطاء نسخ الصحائف العينية والصحائف التكميلية بموجب جدول خاص ، وفقا لاحكام قانون تحصيل الاموال الاميرية. وعلى الدوائر العقارية ان تودع الدائرة المالية، لهذا الغرض ، جدولاً اسمياً بالرسوم المتوجبة "ويجري تسليم نسخ الصحائف العينية او التكميلية الى اصحاب الملك او الى اصحاب العلاقة في كل منطقة عقارية، بحضور المختار وبواسطة امين السجل العقاري او من ينتدبه لهذه الغاية ويؤازره مهندس محلف من دائرة المساحة "وعند اجراء التسليم، يوقع اصحاب الشأن لائحة اسمية تضم اثيراً الى المصنف الهجائي لاصحاب الملك والحقوق العينية العائد للمنطقة العقارية. فالذين يجهلون توقيع امضائهم يضعون بصمة ابهام يدهم اليمنى في الخانة المعدة للتوقيع اما نسخ الصحائف المعدة للغائبين، فتسلم الى من يمثلهم فاذا لم يكن من يمثلهم، وكانوا مقيمين في البلاد الواقعة تحت الانتداب الفرنسي وكان محل اقامتهم الحالي معلوماً لدى المختار، فترسل اليهم النسخ بالبريد المضمون "واذا لم يتم التسليم لاحد على الوجه المبسوط آنفاً اشير الى ذلك في اللائحة الاسمية وفي جدول الرسوم المتوجبة "وفي سوى ذلك من الحالات تحفظ الحالات نسخ الصحائف العينية او التكميلية في امانة السجل العقاري المحلي وتكون لدى امين السجل العقاري رهن طلب اربابها او وكلائهم اما تسليم هذه النسخ فيشار اليه في اللائحة الاسمية الملحقة بالمصنف الهجائي لاصحاب الاملاك ولاصحاب الحقوق العينية، وفقاً للاحكام الانفة الذكر

مادة ٥٢- ان الرسوم التي لم تدفع بعضها او كلها عن خطأ او اهمال او لاي سبب آخر يجري تحصيلها وفقاً لقانون تحصيل الاموال الاميرية بالتكافل والتضامن من جميع الذين ساهموا في العقود او الاتفاقيات او التصريحات او من الذين استفادوا منها

مادة ٥٣- كل رسم او قسم من رسم استوفى قانونياً لا يعاد

مادة ٥٤- ان احكام مرور الزمن التي يمكن الاعتراض بها بشأن الديون التي للخزينة او عليها تطبق في جباية الرسوم المتوجبة او في اعادتها

مادة ٥٥- يتوجب رسم الانتقال بالارث على كل وارث بنسبة حصته
مادة ٥٦- يجب تسجيل الحقوق الناتجة عن تركة بناء على طلب كل الورثة او على طلب-
احدهم خلال الستة اشهر التي تلي وفاة المورث ، وذلك اذا لم يكن على هذه- التركة نزاع
قيد النظر في المحاكم "اما اذا كانت هذه التركة موضوعا لنزاع قيد النظر في المحاكم فان
مهلة الستة الاشهر تحسب اعتبارا من تاريخ صدور الحكم القطعي بشأن النزاع الحاصل
"فاذا لم يتم تسجيل الحقوق الارثية خلال المهلة المنصوص عليها اعلاه جرى تحصيل
الرسوم مضافا اليها غرامة قدرها خمسة وعشرون بالمئة عن كل سنة وفقا لقانون تحصيل
الاموال الاميرية "وتتوجب غرامة التأخير المذكورة بالفقرة السابقة اعتبارا من الشهر
السابع الذي يلي ثاني يوم وفاة المورث . وكل سنة تبدأ تفرض الرسوم عليها باعتبارها
كاملة

مادة ٥٧- خلافا لاحكام المادة ٥٤ الانفة الذكر ، لا تحسب مهلة مرور الزمن بشأن تحصيل
رسوم الانتقال بالارث الا اعتبارا من تاريخ طلب قيد الحقوق الارثية. وعلى امين السجل
عندما يجري توزيع رسوم الانتقال بالارث على عدة اقساط سنوية، ان يدون المبالغ
المدفوعة من ذوي العلاقة في الحقل المخصص للملاحظات في صحيفة العقار العينية، مع
الاشارة الى تاريخ تسديد كل مبلغ

مادة ٥٨- ان الحقوق الناشئة عن تركة حدثت قبل اذاعة هذا القرار يجب تسجيلها خلال
ستة اشهر من تاريخ اذاعته. ويستوفى عنها الرسوم العادية، مهما كانت المدة التي تكون قد
انقضت على وفاة المورث ، وبصرف النظر عن عدد التركات التالية ودرجاتها ومراتبها
"وتصفي هذه الرسوم على معدل نصيب كل وارث "واذا كانت هذه التركات موضوع
نزاع قيد النظر في المحاكم تحت المهلة اعتبارا من تاريخ صدور الحكم القطعي بشأنها
"واذا انقضت المهلة المذكورة استوفيت الرسوم مضاعفة دفعة واحدة

مادة ٥٩- على رؤساء دوائر الاجراء ان يطلبوا من ذوي العلاقة الايداع المسبق في
الخزينة لرسوم التسجيل ورسوم الفراغ والانتقال العائدة للحقوق المطلوب قيدها بواسطتهم
في السجل العقاري او في دفتر التسجيل او في سجلات الطابو، ويتوجب مثل ذلك على
الموظفين المأذونين الذين يطلب اليهم اجراء قيد او شرح او قيد احتياطي او ترقيين قيد في
السجل العقاري او في دفتر التسجيل او في سجلات الطابو

مادة ٦٠- يتوجب على اصحاب الحقوق العينية المقيدة في السجل العقاري ان يعلموا رئيس
المكتب المعاون العقاري بكل تغيير طرأ على قوام ومشماتل العقار من جراء استملاك
او انشاء ابنية، او هدم او غرس او افراز الخ... وذلك خلال الستة اشهر التي تلي حصول
الطارئ الذي نتج عنه التغيير، وذلك اذا كان التغيير لم يحصل من جراء عمل رسمي من
قبل الادارة "فاذا لم يفعلوا جرى القيد حكما على نفقتهم. واستوفي الرسم مضاعفا.

الاشغال يستوفى عن كل عملية تعويض واحد على الاقل، اما الساعات التي تزيد فيحسب تعويضها، وفقا للتعرفة ادناه، وكل ساعة تبدأ تعتبر كاملة وعندما ينصرف المهندس الى انجاز عدة معاملات اثناء سفرة واحدة توزع نفقات الانتقال وتعويض ساعات السفر على عدد المعاملات المنجزة.

- أ- يؤخذ عن كل ساعة تنقضي في الشغل بموقع العقار او بالتنقل (ذهابا وايابا) ١٢٠
- ب - يستوفى لقاء مصروف انتقال المهندس ومعاونه بالسيارة ومصروف نقل الادوات واللوازم (خارج مركز امانة السجل ودائرة المساحة)
- عن كل محل راكب وعن كل كيلو متر، حيثما يوجد وسائل نقل عمومية ١, ٥٠
- عن كل كيلو متر بسيارة مستقلة ٦
- عن كل ساعة انتظار ٣٠ واذا استعملت غير السيارة وسيلة للانتقال، تحسب النفقات المدفوعة فعلا ويكون الامر كذلك عندما يتجاوز مصروف الانتقال بالسيارة مقدار التعريفية المحددة اعلاه " نوع الاعمال التعريفية بالغروش اللبنانية السورية
- 2- ثمن تخوم التحديد ويدخل ضمنها نفقة نقلها الى مراكزها ومصروف تركيزها عن كل تخم او علامة مختومة ٤٠ لا يستوفى اي رسم عن تخوم الحدود الملغاة فيما لو نزلت هذه التخوم واستعملت مجددا لصالح المالك نفسه
- 3- اعمال مكتبية وضع مشاريع الافراز وحساب القياسات ، وتصحيح خريطة امانة المساحة وفقا لحالة العقار الرهنة وتنظيم خرائط اساسية، وقياس المساحات ، وتصحيح سجل المساحات الخ... عن كل ساعة شغل
- 4- نسخ عن خرائط امانة المساحة ٦٠ معدة لضمها الى ملف كل عقار، وتعطى اصحاب الحقوق بعد قيد المعاملات الطوبوغرافية نهائيا في السجل العقاري قياس ٢٢/٣٢ او ٢٥/٣٥ عن كل سحب ٤٠ " ٣٢/٤٧ او ٥٠/٣٥ " " " ٦٠ " ١/٢ " ١/٢ " ٢٥/٣٥ " ٨٠ (50/75) Aigle) " ١٢٠ (100/75) (Grand Aigle) الجدول الاول المعاملات التي تستوجب دفع رسوم تسجيل مقطوعة
نوع المعاملات

- 1- تنظيم المحاضر المعدة للقيد في السجل العقاري ويشمل ذلك تسجيل الصكوك في السجل اليومي وقيمة المطبوعات اللازمة للمحاضر
- 2- تنظيم نسخ عن الصحائف العينية او عن الصحائف التكميلية وتنظيم سندات الطابو في المناطق غير الممسوحة وتنظيم سندات تمليك جديدة على اثر عمليات افراز او ضم الخ. او وضع نسخ عن المستندات الاصلية التي تضيع او تتلف
- 3- تنظيم شهادات قيد بالحقوق العينية ويدخل في ذلك شهادات الرهون العقارية على انواعها وتنظم شهادات قيد الحقوق العينية والرهن العقاري لمجموع العقارات الواقعة في

منطقة امانة عقارية واحدة والخاضعة للرسم او المرهونة مقابل دين واحد
4-تنظيم لوائح اجمالية او افرادية بالشروح المسجلة في السجل العقاري توضع اللوائح
الاجمالية او الافرادية المنوه عنها اعلاه على مطبوعات الصحائف العقارية، متوجة
بالعبارة الاتية: (لائحة اجمالية او افرادية) بالشروح المدونة في السجل العقاري
بتاريخ.....

5-تنظيم نسخ او خلاصات عن الوثائق التكميلية
6-معاملات شتى كتابية ومعاملات تبليغ و اعلان
أ- قيد، وشرح، وقيد احتياطي، وترقين قيود، في السجل العقاري او في دفتر التسجيل او
في سجلات الطابو
ب - تكملة قيود سندات التملك المسلمة الى المالكين او الى اصحاب الحقوق المختلفة عندما
يجري تحويل السندات القديمة الى المالكين الجدد
ج- شهادة تفيد عن عدم وجود قيد، وكل لائحة سلبية
د- تصديق مطابقة نسخ الصحائف العقارية والصحائف التكميلية للاصل
هـ- اجراء معاملات تبليغ و اعلان بهمة امين السجل العقاري، علاوة عن النفقات " الجدول
الثاني: المعاملات الخاضعة لرسم فراغ وانتقال نسبية
نوع المعاملات

1-فراغ حق عيني عقاري بالبيع (ما عدا الاوقاف)، والبيع بالوفاء

2-فراغ بطريق المبادلة. استبدال عقارات ووقفية

3-تسجيل حق قرار

4-انتقال بطريق الارث

أ) للفروع من الخط المستقيم

ب) للازواج الاحياء

ج) للاصول من الدرجة الاولى (الاب والام)

د) للاخوة والاخوات وللصول من الدرجة الثانية (الجد والجدة)

هـ) للاعمام والاخوال والعمات والخالات وابنائهم

و) لبقية الاقارب

5-انتقال بطريق الوصية او بطريق الهبة بين الاحياء

أ) للفروع من الخط المستقيم

ب) للازواج الاحياء

ج) للاصول من الدرجة الاولى (الاب والام)

د) للاخوة والاخوات وللصول من الدرجة الثانية (الجد والجدة)

- ه) للاعمام والاخوال والعمات والخالات والابنائهم
و) للاقارب غير المذكورين في الدرجات السابقة
ز) الى غير الاقارب اذا كان في الاحوال المذكورة اعلاه للموصى له او للموهوب له حق
بحصة ارثية في الحق الجارية عليه الوصية ام الهبة اسقط من اساس الرسم قيمة الحصة
المفروض عليها رسم الانتقال
- 6- انشاء ريع عقاري
 - 7- انشاء حق استغلال
 - 8- انشاء وقف لمنفعة مؤسسة دينية او خيرية او علمية
 - 9- انشاء وقف للذرية
 - 10- اعطاء حق اجارتين او مقاطعة ١٠- احداث واعطاء حق ارتفاع او انتفاع ١٠- اعطاء حق سطحية
 - 11- تصحيح القيود على اثر تغيرات طارئة على مشملات العقار (مع استيفاء الرسوم الطوبوغرافية عند اللزوم)
 - 12- قيد تامين اجباري
 - 13- قيد بيع بالوفاء ورهن
 - 14- قيد تامين مهما كانت مدته
 - 15- قيد قروض تأمينية طويلة الاجل تستهلك اقساطا سنوية
 - 16- قيد اجارة تتجاوز مدتها ثلاث سنين
 - 17- قيد وعد بالبيع
 - 18- قيد وصل اجارة مدفوعة سلفا
 - 19- قيد فك تامين او ترقيين حق انتفاع او ارتفاع
 - 20- مقاسمة بين شركاء بالملك (مع استيفاء الرسوم الطوبوغرافية وثمان السندات)
 - 21- احداث حقوق مختلفة على طابق او قسم من طابق في عقار مبني او ضم هذه الحقوق- المختلفة
- مادة ٦٤- عندما يدعى رؤساء المكاتب المعاونة العقارية الى خارج الدائرة عملا باحكام
المادتين ٤٣ و ٤٤ من القرار رقم ١٨٩ المؤرخ في ١٥ اذار سنة ١٩٢٦ والمعدل بالقرار
رقم ٤٦ ل. ر المؤرخ في ٢٠ نيسان سنة ٩٣٢ يتوجب على اصحاب العلاقة ان يقدموا
لهم وسائل النقل ويترتب عليهم ايضا في مثل هذه الحال ان يدفعوا تعويضا محدد كما يلي:
- 100 غرش لبناني سوري للانتقال داخل المدينة الكائن فيها المكتب العقاري المعاون
 - 150 غرش لبناني للانتقال خارج المدينة القائم فيها المكتب المذكور
- يدفع هذا التعويض الى صندوق الخزينة ويجب والحالة هذه تدوينه في ارسالية الرسوم

العقارية. على ان يستعيده رئيس المكتب المعاون بعد انجازه المهمة، وذلك بناء على ابراز امر انتقال موقع من امين السجل العقاري او من اكبر سلطة ادارية محلية اذا كان المكتب المعاون في بلدة غير مركز امانة السجل

7-مراجعة السجلات العقارية والخرائط او حقوق البحث

8-لا تخضع لرسوم الطابع الاميرية نسخ الصحائف العقارية وسندات الملكية او الحقوق المختلفة وشهادات قيد الحقوق العينية والرهونات العقارية واللوائح الاجمالية او الافرادية بالقيود المدونة في السجل العقاري، او خلاصة الوثائق التكميلية، وفي الاجمال كل الصكوك والشهادات المذكورة اعلاه والمنصوص عليها بالقرارين رقم ١٨٨ و ١٨٩ المؤرخين في ١٥ اذار سنة ١٩٢٦

المادة 6

ان مواد القسم الرابع من القرار رقم ١٨٩ المؤرخ في ١٥ اذار سنة ١٩٢٦ قد تحورت ارقامها على الوجه الاتي: "المادة ٥٤ اصبحت المادة ٦٥" و"المادة ٥٥ اصبحت المادة ٦٦" و"المادة ٥٦ اصبحت المادة ٦٧"

المادة 7

مادة ٧: الغيت اعتبارا من اذاعة هذا القرار، احكام القوانين والارادات السنية والقرارات والانظمة الصادرة عن المفوض السامي، وعن متصرفية جبل لبنان المستقلة، وعن حكومتي سوريا ولبنان، وجميع الانظمة الناشئة عنها وذلك في المواد التي تناولها هذا القرار

المادة 8

مادة ٨: ان امين السر العام في المفوضية العليا مكلف تنفيذ هذا القرار