



الهيئة العامة لشؤون القُصْر

دليل المعاملات

Your Guide to Documents



أعمال البناء من القروض العقارية

- 1- طلب من أصحاب العلاقات بمضمون رغبتهم موضحاً به كافة البيانات المتعلقة بالعقار وعدد القُصْر والراشدين وأسمائهم .
- 2- التراخيص والمخططات .
- 3- تقديم اتفاقية العمل مرفقاً بها تصنيف الما قول من البلدية أو لجنة المناقصات واعتماد توقيع المؤسسة أو الشركة .
- 4- إقرار بتعهد الورثة بسداد ما يزيد على قيمة القرض العقاري من حسابهم الخاص .

أعمال البناء من الرصيد

- 1- طلب من أصحاب العلاقات بمضمون رغبتهم مشتملاً على بيانات العقار وساكنيه مع التعهد بتحمل ما يخصهم من تكاليف الأعمال .
- 2- التراخيص والمخططات .
- 3- اتفاقية العمل لدراستها أو طلب تكليف الهيئة بانجاز العمل .
- 4- إقرار وتعهد الورثة الراشدين المشتركين في ملكية العقار أو المقيمين فيه بموافقتهم على تحمل ما يخصهم من تكاليف الأعمال .

أعمال الترميم من القروض العقارية

- 1- طلب من أصحاب العلاقات بمضمون رغبتهم وبيان العقار .
- 2- بيان من بنك التسليف بالأعمال المخصص لأجلها القرض .
- 3- اتفاقية العمل لدراستها .
- 4- إقرار بتعهد الراشدين المقيمين بسداد ما يزيد عن قيمة العقار .

أعمال الترميم من الرصيد

- 1- طلب أصحاب العلاقة بمضمون رغبتهم وبيانات العقار .
- 2- رخصة البلدية .
- 3- الإتفاقية لدراستها أو طلب تكليف الهيئة بالتنفيذ .
- 4- إقرار بتعهد الراشدين المقيمين بسداد ما يخصهم من تكاليف .

أعمال الترميم من المساعدات

- 1- طلب من أصحاب العلاقة بمضمون رغبتهم وبيانات العقار .
- 2- شهادات رواتب الراشدين المقيمين في العقار .
- 3- بيان بالحالة الاجتماعية للراشدين والدراسية للقُصْر .
- 4- اقرار الورثة الراشدين المقيمين في العقار خطياً بالمساهمة في التكاليف أو إثبات عجزهم عن المساهمة بمستندات ثبوتية .

مع تحيات

الهيئة العامة لشؤون القُصْر

إدارة العلاقات العامة والإعلام

الكويت - الشرق - ص.ب. : ٢٨٣ - الصفاة - الرمز البريدي ١٢٠٠٤

تلفون : ٢٢٣١٠٠٠

البريد الإلكتروني: pama.pr@pama.gov.kw

www.pama.gov.kw

- 2- إقرار من الورثة الراشدين للبائع في حالة عدم وجود أصل السند العريفي أو صورته .
- 3- أصل الوثيقة الصادر عنها السند العريفي .
- 4- الأوراق الثبوتية لكل من البائع والمشتري .
- 5- إقرار من الورثة الراشدين بصحة كافة المعلومات المتعلقة بالعقار .
- 6- طلب من المشتري موجه إلى إدارة التسجيل العقاري لتسجيل العقار باسمه .

تصفية العقارات

- 1- كتاب من الورثة بشأن تصفية العقار محل التصفية .
- 2- سداد الرسوم المقررة للتقدير لكل عقار .
- 3- وصف العقار على الطبيعة .
- 4- سداد المبالغ المستحقة على المستدلين للعقار .
- 5- سداد الرسوم المقررة من قبل إدارة التسجيل العقاري والتوثيق .
- 6- في حال التنازل يتم توثيقه لدى كاتب العدل .

قروض بنك التسليف والإدخار

- 1- كتاب من الورثة بطلب القرض ونوعه والمتعهد بالسداد وإسم المرحوم وعنوان السكن .
- 2- صورة قرار التخصيص أو أصل الوثيقة .
- 3- صورة رخصة البناء .
- 4- صورة شهادة معاش المتعهد بالسداد .

إستلام الوثائق العقارية

- 1- طلب من الورثة الراشدين .
- 2- أصل حكم الوصاية .
- 3- البطاقة المدنية للمستلم وصورة عنها .
- 4- أصل التفويض بالإستلام وصورته .
- 5- أصل التوكيلات وصور عنها إن وجدت .

نقل ملكية عقار بإسم الورثة

- 1- طلب من الورثة بنقل ملكية العقار مبيناً به موقعه وسبب نقل ملكيته .
- 2- سداد رسوم تحديد العقار وهي كما يلي :
 - فيلا خاصة - سكن خاص ١١ دينار كويتياً .
 - بناية إستمارية ٢٥ ديناراً كويتياً .
- 3- صور البطاقات المدنية لجميع الورثة .

بيع وشراء العقارات

- 1- طلب من غالبية الورثة الراشدين أو من يمثلهم قانوناً بالموافقة على بيع أو الشراء .
- 2- صورة الوثيقة الشرعية أو العقود الإدارية في حالة الشراء .
- 3- سداد أتعاب تقدير العقارات .
- 4- بيان سكن القُصْر الجدد في حال بيع بيت السكن .

طلب إصدار وثيقة الملكية لبيت حكومي

- 1) موافقة وزارة السكن .
- 2) كتاب من الورثة بالموافقة على إصدار وثيقة ملكية موضحاً به اسم المرحوم ومقدم الطلب وأسبابه ورقم الهاتف .

تبادل أو تنازل عن بيت حكومي

- 1) كتاب من الورثة موضحاً به اسم المرحوم ومقدم الطلب وتوقيع المبادل وهاتفه .
- 2) تقدير العقارين عن طريق اللجنة المختصة بعد سداد رسم التقدير لكل عقار .

سداد أقساط بيت حكومي من إرصدة القُصْر

- 1) كتاب من الورثة موضحاً به اسم المرحوم وعنوان البيت وقيمة القسط .
- 2) يتم عمل بحث للأسرة على ضوء الوضع الاجتماعي للأرملة والورثة البالغين .

مسح عقار لمعرفة وضعه التنظيمي

- 1) كتاب من الورثة الراشدين موضحاً به اسم المرحوم .
- 2) صورة من وثيقة العقار .
- 3) دفع رسم قدرة ١,٠٠٠ دينار واحد لكل عقار .

طلب تثمين عقار

- 1) كتاب من الورثة موضحاً به إسم المرحوم وعنوانه ومقدم الطلب وأسبابه .
- 2) صورة من وثيقة ملكية العقار المراد تثمينه .
- 3) تقرير فني بحالة العقار .

معاملات التخصيص للعقارات المتأثرة بالتنظيم

- 1- طلب من الورثة الراشدين موضحاً به إسم المرحوم ومقدم الطلب وعنوانه ورقم تسجيل العقار المخصص لهم .
- 2- في حال وجود فريق لصالح الورثة يوجه كتاب إلى إدارة التسجيل العقاري والتوثيق لتسجيل العقار بعد تحديده من قبل البلدية .

طلب تسجيل عقار بورقة عرفية

- 1- طلب من الورثة الراشدين موضحاً به إسم المرحوم ومقدم الطلب والطلب وبياناته .

