

الإستئكار عن العقار	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• قانون المؤسسة العامة للإسكان والتطوير الحضري رقم (٢٨) لسنة ١٩٩٢.</li> <li>• تعليمات الاستئكار عن قطع الأراضي السكنية في مشاريع المؤسسة العامة للإسكان والتطوير الحضري صادر بموجب قرار مجلس الإدارة رقم (٣٣٥٨) تاريخ ٢٢/١١/٢٠١٣ م.</li> </ul>	<p><b>التشريعات والقوانين والأنظمة واللوائح التي تحكم الخدمة</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• كل مستفيد / مشتري تقدم بطلب الإستئكار عن العقار المخصص/ المباع له ووافقت المؤسسة على طلبه أو ألغيت استفادته من قبل المؤسسة.</li> </ul>	<p><b>الفئات المستفيدة من الخدمة</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مبنى خدمة الجمهور .</li> </ul>	<p><b>أماكن تقديم الخدمة</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تبرئة ذمة العقار من كافة الجهات الخارجية عند تقديم طلب الإستئكار كوزارة المالية والجهة المقرضة.</li> <li>• تسليم العقار للمؤسسة خالي من الأنقاض او اي عيوب اخرى وكما تم تسليمه للمستفيد او المشتري ودون أن يكون قد قام بأية أعمال حفر أو الحاق بها أية أضرار .</li> <li>• لا يجوز الإستئكار عن قطع الأراضي التي تم البناء عليها من قبل المستئكار.</li> <li>• يعتبر الإستئكار من تاريخ إعادة إستلام القطعة من قبل المؤسسة حسب الأصول.</li> <li>• حضور صاحب العلاقة أو من ينيبه بموجب وكالة.</li> </ul>	<p><b>شروط الحصول على الخدمة</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إحضار براءة ذمة رسميه من الجهات الخارجية كوزارة المالية.</li> <li>• محضر تسليم للقطعة للمؤسسة خالية من الأنقاض و العيوب في حالة الشقق السكنيه ودون أن يكون قد قام بأية أعمال حفرعلى قطعة الارض او الحاق أية أضرار بها.</li> <li>• تقرير كشف من قبل المؤسسه بأن القطعه خاليه من البناء .</li> <li>• إبراز هوية الأحوال المدنية أو شهادة التعيين للعسكريين.</li> <li>• كتاب الوكالة في حالة التوكيل.</li> </ul>	<p><b>الوثائق المطلوبة</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يقوم متلقي الخدمة بتعبئة نموذج طلب الإستئكار والتوقيع عليه .</li> <li>• يقوم متلقي الخدمة بتسجيل الطلب في الديوان.</li> </ul>	<p><b>إجراءات تقديم الخدمة</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• التوجه إلى موظف الإستقبال لإستخراج ورقة الدور الآلي وانتظار المناداة من قبل النافذة المعنية.</li> <li>• تقوم المؤسسة بدراسة طلب الإستتكاف وفق تعليمات الإستتكاف المعمول بها في المؤسسة وإتخاذ القرار.</li> <li>• قبول الطلب وإبلاغ مقدم الطلب بالقرار لإستكمال إجراءات الإستتكاف.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الامانه او البلديه المعنيه /المديرية المالية ذات العلاقة.</li> </ul>	المؤسسات الشريكة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إذا استتكف المستفيد- المشتري بعد إلتزامه بتسديد كامل الثمن سواء نقداً أو بقرض أو بالتقسيط المباشر لدى المؤسسه يسنوفى منه وعن كامل المبالغ المدفوعه ما يلي : -</li> <li>• ٢٥ دينار كيدل معاملات.</li> <li>• ٠,٠٠٢ عن كل شهر اعتباراً من تاريخ قرار المجلس بالتخصيص / البيع او استلام القطعه ولغاية تاريخ الاستتكاف وتحسب اجزاء الشهر شهراً كاملاً وعلى ان لا يقل المبلغ عن (٥٠) دينار ويحد اعلى خمسمائة دينار.</li> <li>• كامل أقساط التأمين على الحياه إن وجدت.</li> <li>• إذا استتكف المستفيد - المشتري قبل التزامة بتسديد كامل الثمن سواء نقداً أو بقرض أو بالتقسيط المباشر لدى المؤسسه يتم اقتطاع مبلغ ٢٥ دينار من أصل المبالغ المدفوعه من قبل المستتكف.</li> </ul>	بدل الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• من ٥ - ١٠ أيام.</li> </ul>	وقت إنجاز الخدمة