



دليل إجراءات شهادة امتثال المباني

النسخة 3
1445-2023





الرقم
التاريخ
المرفقات

وزارة الشؤون البلدية
والقروية والإسكان
Ministry of Municipal Rural Affairs & Housing



الإدارة العامة للتراخيص الإنشائية

الموضوع: بشأن البدء بتطبيق شهادة إمتثال المباني.

(قرار وزاري)

إن وزير الشؤون البلدية والقروية والإسكان.

بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً.

وبناءً على المادة الخامسة من نظام البلديات والقرى الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥) وتاريخ ١٣٩٧/٢/٢١هـ.

وبعد الإطلاع على المرسوم الملكي رقم (م/٧١) وتاريخ ١٤٣٧/١١/٦هـ القاضي بالموافقة على رسوم الخدمات البلدية.

وبالإطلاع على القرار الوزاري رقم ٤٤٠٠٣٢٠٦٩٩/١ وتاريخ ١٤٤٤/٨/٣٠هـ بشأن اعتماد "دليل إجراءات شهادة إمتثال المباني".

يقرر ما يلي

- أولاً: الموافقة على تحديث "دليل إجراءات شهادة إمتثال المباني" بالصيغة المرفقة بالقرار.
- ثانياً: الموافقة على تطبيق إلزامية إصدار شهادة إمتثال المباني بعد إنتهاء المهلة المحددة في "رابعاً" من هذا القرار على المباني الواقعة على الطرق في المناطق ذات الأولوية والمحددة من قبل الأمانات والمنشورة على منصة بلدي من خلال "المستكشف الجغرافي لشهادة إمتثال المباني".
- ثالثاً: إصدار شهادة إمتثال المباني بشكل مباشر للمباني الجديدة ضمن شهادة الإشغال، مع تجديدها وفق الإجراءات والمدة الزمنية الواردة بدليل "إجراءات شهادة إمتثال المباني".
- رابعاً: منح المباني القائمة والواقعة ضمن المناطق المحددة في "ثانياً" مهلة لمدة (ستة أشهر) لتصحيح أوضاعها تبدأ من تاريخ صدور هذا القرار.
- خامساً: إيقاف إستحصال رسم خدمة القيام بالمعانة والكشفية الواردة بالمادة الثامنة من لائحة رسوم الخدمات البلدية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٢٣٥٤٢) وتاريخ ١٤٤٠/٥/٨هـ والمعدلة بالقرار الوزاري رقم (٤٤٠٠٧٦٢١٢٦/١) وتاريخ ١٤٤٤/١٠/٢٤هـ على الطلبات الخاصة بإصدار شهادة إمتثال المباني.

ر.أ.ح.س.



www.momra.gov.sa



@saudimomra



info@momra.gov.sa



+966 11 456 3196



+966 11 456 9999



بسم الله الرحمن الرحيم

وكالة الوزارة للتراخيص والامتثال

الرقم ٤٥٠٠٧١٠١٧

التاريخ ١٤٤٥/١/٢٧ هـ

المرفقات

الموضوع: بشأن البدء بتطبيق شهادة امتثال المباني.

وزارة الشؤون البلدية
والقروية والإسكان

Ministry of Municipal Rural Affairs & Housing



الإدارة العامة للتراخيص الإثنائية

سادساً: تقوم الأمانات والبلديات بإشعار جميع ملاك المباني القائمة الواقعة في المناطق المحددة هي "ثانياً" من هذا القرار من خلال الإشعار الإلكتروني أو الورقي.
سابعاً: يسري هذا القرار من تاريخه ويلغي ما يتعارض معه من قرارات.
ثامناً: يبلغ هذا القرار لمن يلزم لإنفاذه.

والله الموفق، ، ،

سراجي
المرموم

وزير الشؤون البلدية والقروية والإسكان

ماجد بن عبدالله الحقييل

وزارة الشؤون البلدية
والقروية والإسكان
Ministry of Municipal Rural Affairs & Housing



www.momra.gov.sa



@saudimomra



info@momra.gov.sa



+966 11 456 3196



+966 11 456 9999



المحتويات

6	المقدمة والأهداف ونطاق التطبيق
8	مصطلحات وتعريفات
10	اشتراطات شهادة امتثال المباني
15	متطلبات وإجراءات إصدار شهادة امتثال المباني وتجديدها
19	الأحكام العامة

الباب الأول

المقدمة والأهداف ونطاق التطبيق



المقدمة

أعد هذا الدليل بناء على ما نصت عليه المادة الخامسة من نظام البلديات والقرى الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/5) وتاريخ 21/2/1397هـ التي حددت دور الوزارة بالقيام بجميع الأعمال المتعلقة بتنظيم البلدة وإصلاحها وتجميلها والمحافظة على الصحة والراحة والسلامة العامة، ولما أن معالجة التشوه البصري في المدن على رأس أولويات منظومة العمل البلدي، لما يعكس ذلك صورةً لائقةً عن المملكة وشعبها، فضلاً عن تعزيز الوعي والسلوك الحضاري للمستفيد والمستثمر بأهمية المحافظة على البيئة وحماية المرافق العامة.

وتهدف شهادة امتثال المباني إلى ضمان التزام ملاك حق الانتفاع بالمباني الواقعة على الشوارع التجارية المحددة في المستكشف الجغرافي لشهادة امتثال المباني في منصة بلدي، بالتراخيص الصادرة لهم وعدم استحداث عناصر ومكونات مخالفة للترخيص مما يسهم في الحد من التشوه البصري في تلك المباني والارتقاء بجودة المشهد الحضري في المدن.

نطاق التطبيق

يتم تطبيق إصدار شهادة امتثال المباني على جميع المباني الواقعة على الشوارع التجارية المحددة في المستكشف الجغرافي لشهادة امتثال المباني في منصة بلدي.

الباب الثاني

مصطلحات وتعريفات

يقصد بالألفاظ والمصطلحات الآتية - أينما وردت في هذا الإصدار - المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق غير ذلك.

الوزارة:

وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان.

الوزير:

وزير الشؤون البلدية والقروية والإسكان.

الأمانة/ البلدية:

شخصية اعتبارية ذات استقلال مالي وإداري تمارس الوظائف الموكلة إليها بموجب نظام البلديات والقرى ولوائحه التنفيذية.

المكتب الهندسي المؤهل:

المكتب الهندسي المعتمد أو المصنف لدى القطاع البلدي لاستكمال الإجراءات النظامية لإصدار شهادة إمتثال المباني وفق المتطلبات والإشتراطات والأنظمة المعتمدة لديه.

شهادة امتثال المباني:

هي وثيقة تنظيمية تصدر من الأمانة/البلدية لملاك المباني السكنية أو التجارية القائمة والجديدة الواقعة في نطاق التطبيق هذا الدليل، وفق معايير محددة تضمن مطابقة تلك المباني للحد الأدنى من معالجات التشوه البصري المنصوص عليها في هذا الدليل، وتكون مدتها (3) سنوات.

شهادة الإشغال:

إذن بإشغال المبنى يصدره الجهاز البلدي بعد التأكد من مطابقته للكود.

منصة بلدي:

هي المنصة الرقمية القطاعية الموحدة لتقديم الخدمات البلدية الخاضعة لإشراف الوزارة.

الشوارع التجارية:

هي الطرق والشوارع الرئيسية والتجميعية داخل حدود النطاق العمراني المعتمد للمدينة ويسمح عليها بالاستعمال التجاري وفق الأنظمة التخطيطية.

المستكشف الجغرافي لشهادة إمتثال المباني:

خريطة إلكترونية تفاعلية على منصة بلدي توضح الشوارع التي يلزم ملاك حق الانتفاع بالمباني الواقعة عليها بإصدار "شهادة إمتثال المباني".

مالك حق الإنتفاع:

شخص ذو صفة طبيعية أو اعتبارية، يملك المبنى، أو مسموح له بالانتفاع فيه بالكامل دون أن يغير من وضعه أو يمس جوهره، وهو المسؤول عن إصدار شهادة امتثال ذلك المبنى.

الباب الثالث

إشتراطات شهادة امتثال المباني

اشتراطات شهادة امتثال المباني:

يشترط لإصدار شهادة امتثال المبنى وفق هذا الدليل، خلوّه من المخالفات الآتية:

1. تعديل استخدام المواقع المعتمدة في قبو المبنى، وفق الترخيص الصادر له من الأمانة/البلدية (شكل رقم 4).
2. عدم تنفيذ منحدر للأشخاص ذوي الإعاقة وفق (الدليل المبسط لمعايير الوصول الشامل للمنشآت) (شكل رقم 1).
3. عدم توفير ممر الوصول الجانبي أمام المنحدر الخاص لذوي الإعاقة وفق (الدليل المبسط لمعايير الوصول الشامل للمنشآت) للمباني التجارية (شكل رقم 2).
4. عدم تغطية خزانات الصرف الصحي بأغطية واقية وسليمة وفق الاشتراطات البلدية (شكل رقم 8).
5. وجود أرصفة منفذة من قبل مالك المبنى أو مالك حق الانتفاع به متهاكة أو غير مكتملة -جهة الشارع التجاري- (شكل رقم 9).
6. وجود أسوار متهاكة أو غير مكتملة (شكل رقم 13).
7. وجود حواجز مشوّهة (أشواير حديد / شينكو) على سور الارتداد أو السطح (شكل رقم 7).
8. وجود وحدات تكييف منفصلة في كامل واجهة المبنى المطل على الشارع التجاري (شكل رقم 3).
9. وجود تمديدات (كهربائية – صحية - ميكانيكية) ظاهرة في كامل واجهة المبنى المطل على الشارع التجاري (شكل رقم 5).
10. وجود تشققات أو تلف (دهانات، تكسيات) أو صدأ على المواد المعدنية في كامل واجهة المبنى بإجمالي مساحة تزيد عن متر مربع (شكل رقم 12).
11. وجود أطباق الأقمار الصناعية على الشرفات أو كامل واجهة المبنى المطل على الشارع التجاري (شكل رقم 14).
12. وجود مظلات أو هناجر خارج حدود الملكية (شكل رقم 15).
13. تغطية الشرفات دون الحصول على التراخيص اللازمة من الأمانة/البلدية (شكل رقم 6).
14. وجود كتابات مخالفة على كامل واجهة المبنى المطل على الشارع التجاري (شكل رقم 11).
15. وضع المداخل على واجهة المبنى من دون أن تكون في جانب المبنى، أو أن يتجاوز ارتفاعها في جانب المبنى عن البناء أكثر من (2) متر (شكل رقم 16).
16. عدم مطابقة اللوحات التجارية الخاصة بالمحلات للاشتراطات البلدية (شكل رقم 17).
17. وجود لوحات إعلانية لمحلات تجارية مغلقة بترخيص غير سارية أو منتهية، أو وجود الأساسات الحديدية لتثبيت اللوحات المزله (شكل رقم 3).
18. وجود ملصقات إعلانية قديمة أو متهاكة على واجهة المبنى (شكل رقم 10).
19. وجود مخلفات ومواد بناء تعيق الحركة على الرصيف الخاص بالمبنى (شكل رقم 19).

الصور التوضيحية*:



شكل (2): عدم تنفيذ ممر جانبي أمام المنحدر وفق الأدلة المعتمدة



شكل (1): عدم تنفيذ منحدر للأشخاص ذوي الإعاقة وفق الأدلة المعتمدة



شكل (4): إغلاق مواقف القبو وتغيير استخدامه



شكل (3): وحدات تكييف منفصلة (مخالفة) في واجهة المبنى أو أساسات حديدية لتثبيت لوح سابقة



شكل (6): مخالفة تغطية الشرفات بهناجر أو مواد لا تتناسب مع شكل المبنى



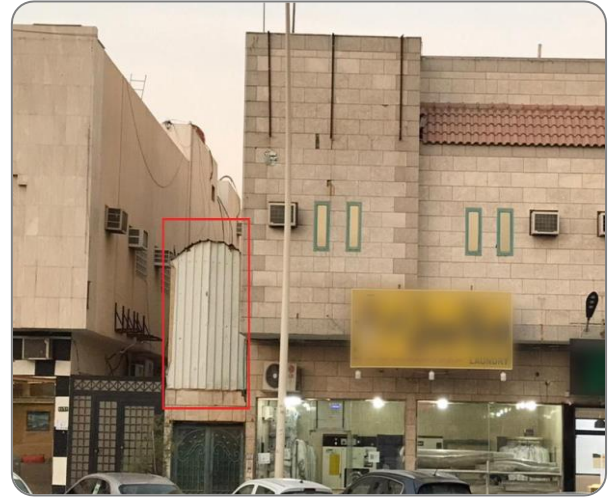
شكل (5): تمديدات كهربائية وصحية (مخالفة) في واجهة المبنى

* الصور المعروضة توضيحية ولا تتحدد شكل المخالفة بشكل خاص.

الصور التوضيحية*:



شكل (8): تغطية خزانات الصرف الصحي بأغطية غير متوافقة مع الاشتراطات البلدية



شكل (7): وجود حواجز مشوهه (أشايير حديد / شينكو) على سور الارتداد.



شكل (10): وجود ملصقات إعلانية قديمة أو متهاكة على واجهة المبنى



شكل (9): عدم وجود أرصفة متهاكة أو غير مكتملة جهة الشارع الرئيسي



شكل (12): تشققات على واجهة المباني



شكل (11): وجود كتابات مشوه على الجدران

* الصور المعروضة توضيحية ولا تتحدد شكل المخالفة بشكل خاص.

الصور التوضيحية*:



شكل (14): وجود أطباق الأقمار الصناعية على الشرفات



شكل (13): أسوار متهاكة أو غير مكتملة.



شكل (16): وضع المداخل على واجهة المبنى



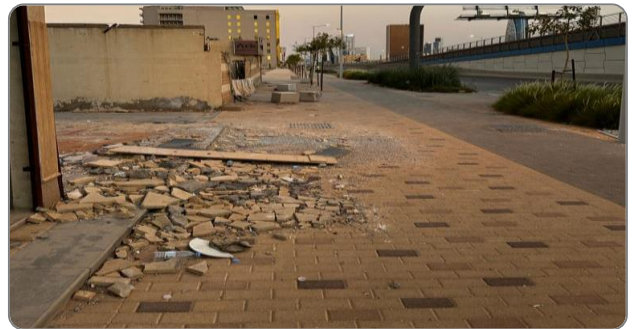
شكل (15): وجود مظلات أو هناجر خارج حد الملكية



شكل (18): وجود الأساسات الحديدية لتثبيت اللوحات المزلة



شكل (17): عدم مطابقة اللوحات التجارية الخاصة بالمحلات للاشتراطات البلدية



شكل (19): وجود مخلفات ومواد بناء تعيق الحركة على الرصيف الخاص بالمبنى

*الصور المعروضة توضيحية ولا تتحدد شكل المخالفة بشكل خاص.

الباب الخامس

متطلبات وإجراءات إصدار شهادة امتثال المباني وتجديدها



متطلبات الحصول على شهادة امتثال المباني:

يلزم تحقيق المتطلبات وتقديم الوثائق الآتية للحصول على شهادة امتثال المباني:

1. رخصة بناء، أو صك ملكية، أو حجة إستحكام، أو عقد إستثماري لكامل المبنى، أو فاتورة للكهرباء أو المياه للمبنى.
2. رفع الطلب عبر منصة بلدي.
3. موافقة الأمانة/البلدية.

إجراءات إصدار شهادة امتثال المباني:

1-المباني الجديدة:

تصدر شهادة امتثال المباني بشكل تلقائي بعد إصدار شهادة الإشغال للمبنى وفق المحددة في الأحكام العامة على أن يقوم مالك حق الانتفاع بتجديدها بعد انتهاء تلك المدة ↑

2-المباني القائمة:

لمالك حق الانتفاع خيارين لإصدار شهادة امتثال المبنى، الخيار الأولي: من خلال طلب (مالك حق الانتفاع) بنفسه مباشرة، والخيار الثاني: من خلال تفويض مكتب هندسي مؤهل، وذلك من خلال الخطوات التالية:

من خلال مالك حق الإنتفاع بنفسه مباشرة:

1. تسجيل الدخول عبر منصة بلدي.
2. الدخول على خدمة إصدار شهادة امتثال المباني.
3. إدخال البيانات المنصوص عليها في الفقرة رقم (1) من متطلبات الحصول على شهادة امتثال المباني، واستكمال كافة البيانات المطلوبة في نموذج طلب إصدار شهادة الامتثال.
4. الإقرار في الطلب باستيفاء جميع اشتراطات ومتطلبات إصدار شهادة امتثال المباني الواردة في هذا الدليل.
5. قيام الأمانة/البلدية بجدولة زيارة للتحقق من البيانات المدخلة.
6. موافقة الأمانة/البلدية على الطلب بعد التأكد من عدم وجود المخالفات المذكورة في هذا الدليل على المبنى.
7. إصدار شهادة امتثال المباني للمبنى.

من خلال المكتب الهندسي المؤهل:

1. دخول المستفيد على منصة بلدي.
2. تفويض مكتب هندسي مؤهل لاستكمال إجراءات إصدار شهادة امتثال المباني للمبنى.
3. قيام المكتب الهندسي المؤهل بإدخال البيانات المنصوص عليها في الفقرة رقم (1) من متطلبات الحصول على شهادة امتثال المباني، واستكمال كافة البيانات المطلوبة في نموذج طلب إصدار شهادة الامتثال.
4. قيام المكتب الهندسي المؤهل بالتحقق من استيفاء المبنى لجميع إشتراطات ومتطلبات شهادة امتثال المباني، وعدم وجود المخالفات المذكورة في هذا الدليل على المبنى.
5. الإقرار باستيفاء جميع اشتراطات ومتطلبات إصدار شهادة امتثال المباني الواردة في هذا الدليل.
6. يقوم المكتب الهندسي المؤهل باستكمال إجراءات إصدار الشهادة وفق الإجراءات المتبعة في الأمانة/البلدية.
7. إصدار شهادة امتثال المباني من قبل الأمانة/البلدية.

إجراءات تجديد شهادة امتثال المباني:

للمستفيد خيارين لتجديد شهادة امتثال المباني، الخيار الأولي: من خلال طلب (مالك حق الانتفاع) بنفسه مباشرة، والخيار الثاني: من خلال تفويض مكتب هندسي مؤهل، وذلك من خلال الخطوات التالية:

من خلال المستفيد (مالك حق الإنتفاع بنفسه) مباشرة:

1. تسجيل الدخول عبر منصة بلدي.
2. إدخال البيانات المنصوص عليها في الفقرة رقم (1) من متطلبات الحصول على شهادة امتثال المباني، واستكمال كافة البيانات المطلوبة في نموذج طلب إصدار شهادة الامتثال.
3. الإقرار في الطلب باستيفاء جميع اشتراطات ومتطلبات إصدار شهادة امتثال المباني الواردة في هذا الدليل.
4. قيام الأمانة/البلدية بجدولة زيارة للتحقق من البيانات المدخلة.
5. موافقة الأمانة/البلدية على الطلب بعد التأكد من عدم وجود المخالفات المذكورة في هذا الدليل على المبنى.
6. تجديد شهادة امتثال المباني للمبنى



من خلال المكتب الهندسي المؤهل:

1. دخول المستفيد على منصة بلدي.
2. تفويض مكتب هندسي مؤهل لاستكمال إجراءات إصدار شهادة امتثال المباني للمبنى.
3. قيام المكتب الهندسي المؤهل بإدخال البيانات المنصوص عليها في الفقرة رقم (1) من متطلبات الحصول على شهادة امتثال المباني، واستكمال كافة البيانات المطلوبة في نموذج طلب إصدار شهادة الامتثال.
4. قيام المكتب الهندسي المؤهل بالتحقق من استيفاء المبنى لجميع اشتراطات ومتطلبات شهادة امتثال المباني، وعدم وجود المخالفات المذكورة في هذا الدليل على المبنى.
5. الإقرار باستيفاء جميع اشتراطات ومتطلبات إصدار شهادة امتثال المباني الواردة في هذا الدليل.
6. يقوم المكتب الهندسي المؤهل باستكمال إجراءات إصدار الشهادة وفق الإجراءات المتبعة في الأمانة/البلدية.
7. إصدار شهادة امتثال المباني من قبل الأمانة/البلدية.

الباب السابع

الأحكام العامة

أحكام عامة:

1. يلغي هذا الدليل كل ما يتعارض معه من أحكام وردت في أدلة أو قرارات أو تعليمات أو اشتراطات سابقة قد أصدرتها الوزارة.
2. الصور التوضيحية الواردة بهذا الدليل لا تتحدد شكل المخالفة للإشتراط بشكل خاص، ويلزم الرجوع لنص الإشتراط للمعالجة.
3. مالك حق الانتفاع بالمبنى هو من يقوم بإصدار شهادة امتثال المباني للمبنى العائد له، وفي حال عدم إصدارها من قبله فالمسؤول عن ذلك أمام الأمانة/البلدية مالك المبنى ويطبق عليه الإجراءات المنصوص عليه في هذا الدليل.
4. تصدر شهادة إمتثال المباني على المبنى بالكامل وليس على جزء منه.
5. تقوم الأمانة / البلدية بتطبيق المخالفات على المباني -الخاضعة في نطاق تطبيق هذا الدليل -المخالفة لبنود الاشتراطات الواردة في هذا الدليل وفق جدول الجزاءات عن المخالفات البلدية قبل وأثناء وبعد إصدار شهادة الامتثال للمبنى.
6. لا يعفي إصدار شهادة إمتثال المبنى من ضبط المخالفات المتعلقة بامتثال المباني أو المخالفات البلدية الأخرى في حال ارتكابها حتى وإن كانت الشهادة سارية.
7. يحق للأمانة/البلدية تطبيق المخالفات والعقوبات على المكاتب الهندسية المؤهلة، المخالفة للإجراءات المطلوبة منها وفق ما جاء في هذا الدليل، واستكمال الإجراءات النظامية بشأن شهادات امتثال المباني الصادرة وفقاً لذلك.
8. يحق للأمين منح مهلة إضافية لا تتجاوز (6) أشهر لمالك المباني القائمة وقت صدور هذا الدليل التي تتطلب معالجة مبانيهم وقت إضافي لتحقيق متطلبات شهادة امتثال المباني.
9. شهادة امتثال المباني لا تغني عن إصدار شهادة إشغال المبنى ولا تحل محل رخصة البناء أو تفيد بسلامة المبنى إنشائياً وخلوه من المخالفات البلدية الأخرى المتعلقة بالمبنى.
10. شهادة امتثال المباني لا يعتد بها في إثبات سلامة إجراءات التملك أو تثبيت حدود الصك أو المبنى وموقعه، أو عدم استكمال الإجراءات النظامية بشأن ذلك.
11. مدة صلاحية شهادة امتثال المباني (3) سنوات، ويلزم على مالك حق الانتفاع تجديدها قبل انتهاء سريانها.
12. تقوم الأمانة/ البلدية المختصة بالتنسيق مع الجهات الحكومية فيما يخص المباني التابعة لها، لتطبيق ما جاء في هذا الدليل على المباني العائدة لها.

