



# اللائحة التنفيذية لنظام إجراءات التراخيص البلدية

الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١/٤٥٠٠٦٦٥٩٨٦) وتاريخ ١٤٤٥/٠٨/٠٥ هـ.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## جدول المحتويات

5	<b>الفصل الأول: التعريفات</b>
5	المادة الأولى: التعريفات
10	<b>الفصل الثاني: التراخيص الإنشائية</b>
10	المادة الثانية: متطلبات إصدار التراخيص الإنشائية
11	المادة الثالثة: آليات تقديم طلبات التراخيص الإنشائية
11	المادة الرابعة: تجديد التراخيص الإنشائية وتعديلها وإيقافها وإلغاؤها
12	المادة الخامسة: مدة التراخيص الإنشائية
12	المادة السادسة: المهام والمسؤوليات للتراخيص الإنشائية
16	<b>الفصل الثالث: التراخيص التجارية</b>
16	المادة السابعة: متطلبات إصدار التراخيص التجارية
17	المادة الثامنة: آليات تقديم طلبات التراخيص التجارية
18	المادة التاسعة: الموافقة المبدئية للترخيص التجاري
18	المادة العاشرة: تجديد التراخيص التجارية وتعديلها وإيقافها وإلغاؤها
21	المادة الحادية عشرة: مدة التراخيص التجارية
21	المادة الثانية عشرة: المهام والمسؤوليات للتراخيص التجارية
22	المادة الثالثة عشرة: التراخيص التجارية ذات الطبيعة المختلفة
25	<b>الفصل الرابع: لجان التظلمات والشكاوى</b>
25	المادة الرابعة عشرة: لجان التظلمات والشكاوى
28	<b>الفصل الخامس: الأحكام العامة</b>
28	المادة الخامسة عشرة: أحكام عامة
29	المادة السادسة عشرة: أحكام انتقالية

الفصل الأول:

# التعريفات

المادة الأولى: التعريفات

## الفصل الأول: التعريفات

### المادة الأولى: التعريفات

يكون للألفاظ والعبارات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

**01. النظام:** نظام إجراءات التراخيص البلدية.

**02. اللائحة:** اللائحة التنفيذية لنظام إجراءات التراخيص البلدية.

**03. الوزير:** وزير الشؤون البلدية والقروية والإسكان.

**04. الوزارة:** وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان.

**05. الأمانة/البلدية:** جهة تابعة للوزارة يقع الموقع - محل الترخيص - في دائرة إشرافها ويناط بها خدمات التراخيص اللازمة.

**06. الترخيص البلدي:** موافقة مكتوبة من الأمانة/ البلدية لشخص ذي صفة طبيعية أو اعتبارية لبناء أو فتح محل لأي نشاط على موقع معين، وفق الشروط المحددة في النظام ونظام البلديات والقرى واللوائح المتعلقة به ويشمل الترخيص التجاري والترخيص الإنشائي.

**07. الترخيص الإنشائي:** وثيقة تنظيمية تصدر من الأمانة/ البلدية من خلال المنصة الإلكترونية، وفق المتطلبات والاشتراطات والأنظمة المعتمدة لدى الوزارة، ويشمل (على سبيل المثال لا الحصر) «ترخيص البناء، ترخيص الهدم، ترخيص الترميم، ترخيص تعديل مكونات بناء، ترخيص تجهيز موقع، ترخيص تسوير، ترخيص تصحيح وضع مبنى قائم، ترخيص تسوير أرض فضاء ... وأي نوع من أنواع التراخيص الإنشائية المعتمدة لدى الوزارة.

**08. الترخيص التجاري:** وثيقة تنظيمية تصدر من الأمانة/ البلدية من خلال المنصة الإلكترونية متضمنة الموافقة على ممارسة النشاط التجاري وفق الاشتراطات والمتطلبات المنظمة له.

**09. الجهة الحكومية المختصة:** كل وزارة أو هيئة أو مؤسسة عامة وما في حكمها مختصة - بموجب أنظمتها - بالإشراف على نشاط معين تتطلب ممارسته إصدار ترخيص له من تلك الجهة.

**10. المنصة الإلكترونية:** هي المنصة الرقمية القطاعية الموحدة لتقديم الخدمات البلدية الخاضعة لإشراف الوزارة (بلدي)، ويستعاض بها عن مكاتب التنسيق.

**11. وثيقة الانتفاع:** هي وثيقة صادرة من الجهات الحكومية المختصة تخول التصرف والانتفاع بال عقار وفق القواعد المنظمة لذلك، ويشترط فيها أن تكون محدثة ومكتملة البيانات، على سبيل المثال: صك صادر من وزارة العدل أو عقد إسكان أو عقد استثماري موثق أو عقد إيجار موثق أو غير ذلك من المستندات التي يتم قبولها لدى الوزارة.

**12. المحل:** هو موقع حاصل على ترخيص بلدي يمارس فيه نشاط له علاقة باختصاصات الأمانة أو البلدية المقررة نظاماً.

**13. الرسوم:** هي الرسوم المقررة وفق لائحة رسوم الخدمات البلدية.

**14. الغرامات البلدية:** الجزاءات الواردة في جدول الجزاءات عن المخالفات البلدية المعتمد من الوزير والمنشور على موقع الوزارة الإلكتروني.

**15. النماذج الإلكترونية:** مجموعة من البيانات والحقول اللازم استكمالها؛ لإصدار الترخيص البلدي على المنصة الإلكترونية.

**16. المستند النظامي:** وثيقة رسمية صادرة من جهة حكومية مختصة.

**17. كود البناء السعودي:** مجموعة من الاشتراطات والمتطلبات وما يتعلق بها من أنظمة ولوائح تنفيذية وملاحق تخص البناء والتشييد لضمان السلامة والصحة العامة.

**18. الموجهات التصميمية للهويات العمرانية:** الاشتراطات والأدلة المعمارية الصادرة والمقتبسة من المكون التراثي والطبيعي، وتشمل التصميم والمواد والألوان وغيرها من المكونات المستخدمة في الأعمال العمرانية، وتطبق في نطاق جغرافي محدد.

**19. القرار المساحي:** وثيقة فنية معتمدة تبين الموقع الجغرافي للعقار وحدوده وأبعاده ومساحته وقياس إحداثيات أركانه وفقاً لمرجع مساحي (جيوديسي) موحد.

**20. تجديد الترخيص التجاري:** موافقة الأمانة/ البلدية على استمرار الترخيص التجاري وممارسة النشاط لمدة زمنية محددة.

**21. تجديد الترخيص الإنشائي:** موافقة الأمانة/ البلدية على استمرار الترخيص الإنشائي لمدة زمنية محددة.

**22. تعديل الترخيص التجاري:** موافقة الأمانة/ البلدية على تعديل الترخيص التجاري وملكيته وتشمل إضافة نشاط جديد أو حذفه أو تعديل بياناته أو نقل ملكيته بعد تحقيق اشتراطات ومتطلبات ممارسته بناء على طلب صاحب الترخيص.

- 23. تعديل الترخيص الإنشائي:** موافقة الأمانة/ البلدية على تعديل الترخيص الإنشائي وملكيته وتشمل حذف أو إضافة مكونات المبنى وبيانات المالك.
- 24. إيقاف الترخيص التجاري:** وقف ممارسة النشاط من قبل الأمانة/ البلدية مع بقاء الترخيص ساري المفعول حتى زوال أسباب الإيقاف.
- 25. إيقاف الترخيص الإنشائي:** وقف العمل بالترخيص الإنشائي من قبل الأمانة/ البلدية مع بقاء الترخيص ساري المفعول حتى زوال أسباب الإيقاف.
- 26. إلغاء الترخيص (الإنشائي/ التجاري):** هو إبطال الجهة المختصة في الوزارة للترخيص البلدي.
- 27. المكتب الهندسي:** المكتب الهندسي المعتمد لدى الوزارة وفق المتطلبات والاشتراطات والأنظمة المعتمدة لديها.
- 28. مركز إتمام:** هو مركز لتقديم الخدمات للمطورين العقاريين للمشاريع السكنية.
- 29. شهادة الإشغال:** إذن بإشغال المبنى تصدره الأمانة/ البلدية بعد التأكد من مطابقته لاشتراطات كود البناء السعودي.
- 30. وثيقة منشأة:** هي وثيقة تعريفية للمنشأة صادرة من جهة حكومية موضح فيها البيانات الأساسية لها والأنشطة الاقتصادية المتاح لها ممارستها، مثل: السجل التجاري أو الرقم الوطني الموحد أو غير ذلك من المستندات التي يتم قبولها لدى الوزارة.
- 31. الحيازات:** هي التجمعات العمرانية التي لم يحدد لها نطاق عمراني.
- 32. الموافقة المبدئية للترخيص التجاري:** هي موافقة الأمانة/ البلدية على البدء بتجهيز موقع ممارسة النشاط وفقاً للاشتراطات المطلوبة، ولا يحق لحاملها البدء بممارسة النشاط بعد الحصول على ترخيص تجاري.
- 33. التراخيص التجارية للأنشطة المؤقتة:** هي التراخيص التجارية للأنشطة محدودة المدة بحيث لا تتجاوز مدتها 180 يوماً كحد أقصى، ومنها على سبيل المثال: التراخيص الموسمية والفعاليات.
- 34. التصريح:** هو وثيقة تنظيمية تصدر من الأمانة/ البلدية من خلال المنصة الإلكترونية كترخيص ثانوي أو محدود ومرتب بترخيص بلدي ساري تتضمن الموافقة على ممارسة الخدمة الإضافية داخل أو خارج نطاق الموقع وفق الاشتراطات والمتطلبات المنظمة لها.
- 35. الأنشطة المضافة:** هي الأنشطة المطلوب إضافتها على النشاط الرئيس في الترخيص التجاري.

**36. التراخيص التجارية ذات الطبيعة المختلفة:** هي التراخيص التجارية التي تخدم فئات محددة دون أن يكون لها محل خاص ثابت، سواء كان صاحب الترخيص مستقراً في موقع معين اعتاد على وجوده فيه أم كان متنقلاً من مكان إلى آخر وفقاً للتعليمات والاشتراطات الخاصة بالمنظمة لهذه الأنواع من التراخيص.

**37. التاجر المتنقل:** هو البائع الجائل الذي يقوم بعرض سلعته (بضاعته) أو خدمات حرفته بغرض بيعها في الأماكن العامة المسموح بها دون أن يكون له محل خاص ثابت، سواء كان مستقراً في موقع معين اعتاد على وجوده فيه أم كان متنقلاً من مكان إلى آخر.

**38. العربة المتنقلة:** هي وسيلة تستخدم لعرض البضائع أو تقديم الخدمات المسموح بها وفق الاشتراطات والمتطلبات المنظمة لها.

**39. ترخيص العربة المتنقلة:** هو ترخيص تجاري يخول صاحبه ممارسة النشاط من خلال العربة المتنقلة.

**40. اللجنة:** هي لجنة أو عدة لجان مشكلة بقرار من الوزير، للنظر في الشكاوى والتظلمات الناتجة عن تطبيق نظام إجراءات التراخيص البلدية ولأئحته التنفيذية.

**41. المنصة الإلكترونية للنظر في التظلمات:** هي منصة رقمية لإدارة جميع عمليات التظلمات على مستوى الأمانات والبلديات.

الفصل الثاني:

## التراخيص الإنشائية

- المادة الثانية: متطلبات إصدار التراخيص الإنشائية
- المادة الثالثة: آليات تقديم طلبات التراخيص الإنشائية
- المادة الرابعة: تجديد التراخيص الإنشائية وتعديلها وإيقافها وإلغاؤها
- المادة الخامسة: مدة التراخيص الإنشائية
- المادة السادسة: المهام والمسؤوليات للتراخيص الإنشائية

## الفصل الثاني: التراخيص الإنشائية

### المادة الثانية: متطلبات إصدار التراخيص الإنشائية

يتم تقديم طلب الترخيص الإنشائي حسب الشروط والمتطلبات الآتية:

01. أن يكون مقدم طلب الترخيص شخصاً طبيعياً أو اعتبارياً.
02. أن يكون هناك وثيقة انتفاع.
03. أن يكون الموقع على أرض ضمن مخطط تنظيمي معتمد أو وفق ما ورد باللائحة التنفيذية المحدثّة لقواعد النطاق العمراني حتى 1450هـ - بعد موافقة الأمين، أو المواقع التي صدر بشأنها نص خاص.
04. ألا يكون في المواقع الموقفة بمستند نظامي وفقاً لمضمونه.
05. أن يكون هناك قرار مساحي للموقع.
06. شهادة عدم ممانعة معتمدة من الوزارة لمشاريع الإسكان التابعة لها في حال عدم وجود مخطط تنظيمي معتمد.
07. موافقة الدفاع المدني بحسب طبيعة ونوع الترخيص الإنشائي.
08. التعاقد مع مكتب هندسي بحسب طبيعة ونوع خدمة الترخيص الإنشائي.
09. أي متطلبات أخرى لأنواع التراخيص الإنشائية المعتمدة لدى الوزارة بحسب طبيعة ونوع خدمة الترخيص الإنشائي.
10. سداد الرسوم والغرامات البلدية للتراخيص الإنشائية-إن وجدت-.

## المادة الثالثة: آليات تقديم طلبات التراخيص الإنشائية

مع مراعاة الأحكام المذكورة في المادة الثانية من هذه اللائحة تتبع الخطوات التالية في إصدار الترخيص الإنشائي:

**01.** يتم تقديم طلب الترخيص الإنشائي وفق الإجراءات المعتمدة عبر المنصة الإلكترونية من خلال صاحب الترخيص أو من يفوضه من المكاتب الهندسية، بحسب طبيعة ونوع الترخيص الإنشائي.

**02.** يقوم مقدم الطلب باستكمال الإجراءات والمتطلبات اللازمة لإصدار أو تعديل أو تجديد الترخيص الإنشائي على المنصة الإلكترونية بما في ذلك أعمال التنسيق مع الجهات الحكومية والخدمية الأخرى إذا تطلبت طبيعة المشروع ذلك.

**03.** يمكن استكمال إجراءات التراخيص الإنشائية للمطورين العقاريين من خلال مركز إتمام حسب طبيعة المشروع.

**04.** يتم إلغاء طلب خدمات الترخيص الإنشائي آلياً في حال تأخر مقدم الطلب عن إكمال متطلبات الخدمة خلال (15) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ الطلب قبل صدور فاتورة السداد، ويلغى الطلب آلياً في حال عدم سداد الفاتورة بعد (10) عشرة أيام عمل من صدورها.

## المادة الرابعة: تجديد التراخيص الإنشائية وتعديلها وإيقافها وإلغائها

يكون تجديد الترخيص الإنشائي، وتعديله، وإلغاؤه، وإيقافه، وفقاً لما يلي:

**01.** يتم تجديد الترخيص الإنشائي من قبل الأمانة/البلدية بناء على طلب صاحب الترخيص من خلال المنصة الإلكترونية، بعد استيفاء متطلبات الخدمة -وموافقة الدفاع المدني بحسب طبيعة ونوع الترخيص الإنشائي- وسداد الرسوم والغرامات البلدية للترخيص الإنشائي -إن وجدت-.

**02.** يتم تعديل الترخيص الإنشائي من قبل الأمانة/البلدية بناء على طلب صاحب الترخيص من خلال المنصة الإلكترونية، بعد استيفاء متطلبات الخدمة -وموافقة الدفاع المدني بحسب طبيعة ونوع الترخيص الإنشائي- وسداد الرسوم والغرامات البلدية للترخيص الإنشائي -إن وجدت-.

**03.** يتم إيقاف الترخيص الإنشائي في الأحوال التالية:

**أ)** إذا صدر الترخيص مخالفاً للنظام أو اللائحة أو التعليمات والاشتراطات ذات العلاقة.

**ب)** إذا خالف صاحب الترخيص ما رُخص له نظاماً.

**ج)** إذا طلب صاحب الترخيص ذلك فيسمح له لمرة واحدة، وتكون مدة الإيقاف مضافة على مدة الترخيص الإنشائي بحيث لا تتجاوز مدة الإيقاف سنة واحدة.

**د)** إذا طلبت الجهات الحكومية على أن يكون الطلب مسبباً ومبنيّاً على مستند نظامي يخولها لذلك.

**هـ)** إذا اقتضت الحاجة لأسباب تراها الأمانة/ البلدية تؤثر في السلامة (الصحية، العمرانية، الاقتصادية) فيتم الرفع (للأمين) للبت فيها.

**04.** يتم إلغاء الترخيص الإنشائي للمسببات التالية:

**أ)** بناءً على طلب المرخص له بعد سداد الرسوم والغرامات البلدية للترخيص الإنشائي -إن وجدت-

**ب)** إذا اقتضت الحاجة لأسباب تؤثر في السلامة (الصحية، العمرانية، الاقتصادية) بقرار من الوزير أو من يفوضه.

**ج)** إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك بقرار من الوزير.

## المادة الخامسة: مدة التراخيص الإنشائية

**01.** تكون صلاحية تراخيص إنشاء المباني لمدة (3) ثلاث سنوات ميلادية، تبدأ اعتباراً من تاريخ إصدارها.

**02.** تكون صلاحية باقي أنواع التراخيص الإنشائية لمدة (1) سنة ميلادية واحدة تبدأ اعتباراً من تاريخ إصدارها.

**03.** يكون تجديد التراخيص الإنشائية لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد لمدة أو لمدد مماثلة.

## المادة السادسة: المهام والمسؤوليات للتراخيص الإنشائية

**أولاً:** تكون مهام ومسؤوليات الأمانة/ البلدية على النحو الآتي:

**01.** مراجعة متطلبات التراخيص الإنشائية بحسب طبيعة ونوع خدمة الترخيص الإنشائي.

**02.** دور رقابي على التراخيص الإنشائية بعد إصدارها بحسب طبيعة ونوع الترخيص الإنشائي.

**03.** إلغاء أو إيقاف الترخيص الإنشائي المخالف بناءً على ما ورد بالمادة الرابعة من هذه اللائحة.

**04.** النظر في طلبات الإيقاف التي ترد من بعض الجهات (مثل: الدفاع المدني، وزارة الطاقة، الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة، شركات التأمين) قبل صدور شهادة الإشغال.

**ثانياً:** تكون مهام ومسؤوليات المكتب الهندسي المصمم على النحو الآتي:

**01.** استخراج القرار المساحي الخاص لأرض المشروع ومراجعته.

**02.** تقديم دراسة فحص التربة للأرض المراد البناء عليها.

**03.** إعداد المخططات اللازمة للمشروع وفق (تنظيمات واشتراطات البناء المعتمدة، وكود البناء السعودي، والموجهات التصميمية للهويات العمرانية للمنطقة أو المدينة - إن وجدت - الواقع ضمن حدودها الموقع المراد ترخيصه) ورفعها على المنصة الإلكترونية.

**04.** رفع مخططات الوقاية والحماية من الحريق والتقارير الفنية من المكاتب الهندسية المعتمدة من الدفاع المدني.

**05.** أخذ الموافقات من الجهات الحكومية الأخرى والجهات الخدمية إذا تطلبت طبيعة المشروع ذلك مثل (الكهرباء، المياه، الاتصالات).

**06.** استكمال النماذج الإلكترونية.

**07.** طباعة الترخيص الإنشائي.

**ثالثاً:** تكون مهام ومسؤوليات المكتب الهندسي المشرف على النحو الآتي:

**01.** مراجعة المخططات التصميمية المعدة من قبل المكتب المصمم قبل البدء بالبناء.

**02.** الإشراف على تنفيذ المشروع وفقاً للمخططات التصميمية المعدة من المكتب المصمم.

**03.** رفع تقارير الإشراف خلال مراحل البناء وفقاً لمتطلبات كود البناء السعودي على المنصة الإلكترونية بشكل متزامن مع مراحل الإنشاء بالموقع.

**04.** رفع التقرير النهائي للأعمال وتقرير السلامة الصادر من الدفاع المدني على المنصة الإلكترونية.



**05.** التنسيق مع الجهات الخدمية لإيصال الخدمات للمشروع مثل (الكهرباء، المياه).

**06.** إبلاغ الأمانة/البلدية في حال وجود خطأ أو نقص في المخططات أو الموافقات أو تنفيذ أعمال مخالفة للمخططات المعتمدة.

**07.** طباعة شهادة الإشغال من المنصة الإلكترونية.

الفصل الثالث:

## التراخيص التجارية

- المادة السابعة: متطلبات إصدار التراخيص التجارية
- المادة الثامنة: آليات تقديم طلبات التراخيص التجارية
- المادة التاسعة: الموافقة المبدئية للترخيص التجاري
- المادة العاشرة: تجديد التراخيص التجارية وتعديلها وإيقافها وإلغاؤها
- المادة الحادية عشرة: مدة التراخيص التجارية
- المادة الثانية عشرة: المهام والمسؤوليات للتراخيص التجارية
- المادة الثالثة عشرة: التراخيص التجارية ذات الطبيعة المختلفة

## الفصل الثالث: التراخيص التجارية

### المادة السابعة: متطلبات إصدار التراخيص التجارية

يتم تقديم طلب الترخيص التجاري حسب الشروط والمتطلبات الآتية:

**01.** الأهلية النظامية وتتحقق بأي مما يأتي:

(أ) أن يكون شخصاً طبيعياً سعودياً.

(ب) أن يكون شخصاً اعتبارياً مرخصاً له بمزاولة النشاط.

(ج) أن يكون مستثمراً أجنبياً مرخصاً له بمزاولة النشاط.

**02.** وثيقة انتفاع سارية المفعول.

**03.** الاشتراطات البلدية للنشاط المطلوب ترخيصه تجارياً متضمنة لما يلي:

(أ) الموقع: متضمناً العنوان الوطني في وثيقة الترخيص التجاري.

(ب) المساحة: وتدوّن كتاباً ورقماً في وثيقة الترخيص التجاري.

**04.** وثيقة منشأة سارية المفعول.

**05.** موافقة الدفاع المدني.

**06.** وجود ترخيص بناء/ شهادة إشغال للمبنى في حال كان النشاط المراد ترخيصه سيتم ممارسته داخل المبنى.

**07.** ألا يكون في المواقع الموقفة بمستند نظامي وفقاً لمضمونه.

**08.** موافقة الجهة الحكومية المختصة التي يخضع النشاط لإشرافها.

**09.** إكمال النماذج على المنصة الإلكترونية.

**10.** سداد الرسوم والغرامات البلدية -إن وجدت- على التراخيص البلدية المرتبطة بطالب الترخيص.

وللأمين الاستثناء بقرار مسبب -وفقاً للنماذج المعتمدة من الوزارة لذلك- للحالات التالية:

**أ)** الحد الأدنى للمساحة أو المتطلبات المكانية من اشتراطات النشاط.

**ب)** طلب ترخيص بناء للأبنية التاريخية أو القديمة مع إرفاق تقرير هندسي يثبت سلامة المبنى.

**ج)** طلب ترخيص بناء للمواقع ضمن الحيازات داخل وخارج النطاق العمراني.

## المادة الثامنة: آليات تقديم طلبات التراخيص التجارية

مع مراعاة الأحكام المذكورة في المادة السابعة من هذه اللائحة تتبع الخطوات التالية في إصدار الترخيص التجاري:

**01.** يتم تقديم طلب الترخيص التجاري وفق الإجراءات المعتمدة عبر المنصة الإلكترونية من خلال صاحب الترخيص أو من يفوضه من المكاتب الهندسية أو الشركات أو المؤسسات الخاصة.

**02.** على الأمانة/ البلدية أن تستقبل طلب الترخيص التجاري وأن تصدره أو تجدهه أو تعدله بعد توفر الشروط المبينة في المادة السابعة والعاشر من هذه اللائحة خلال مدة لا تزيد عن (10) عشرة أيام عمل من تاريخ تقديمه دون احتساب مدد الجهات ذات العلاقة والمدة لدى مقدم الطلب، وفي حال عدم قبول طلب الترخيص التجاري لعدم توافر الشروط المذكورة أو أحدها، يبلغ مقدم الطلب من خلال المنصة الإلكترونية.

**03.** يتم إلغاء طلب خدمات الترخيص التجاري المحفوظة كمسودة آلياً في حال تأخر مقدم الطلب عن إكمال متطلبات الخدمة خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ الطلب.

**04.** بعد تقديم الطلب على مقدم الطلب معالجة الملاحظات المستلمة - من جميع الجهات ذات العلاقة- خلال مدة أقصاها (15) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ استلامها -والأمانة/ البلدية صلاحية تمديد المهلة مرة واحدة فقط عند الحاجة - وفي حال عدم معالجتها خلال المهلة المحددة يتم إلغاء الطلب آلياً.

**05.** يتم إلغاء طلب خدمات الترخيص التجاري آلياً بعد إصدار فاتورة السداد وعدم سدادها خلال (5) خمسة أيام عمل - وللوزارة صلاحية تمديد مهلة السداد متى ما رأت الحاجة لذلك، ويستثنى من ذلك فواتير السداد المتعلقة بالإلغاء الآلي للتراخيص التجارية.

## المادة التاسعة: الموافقة المبدئية للترخيص التجاري

تقوم الأمانة/البلدية بإصدار موافقة مبدئية للترخيص التجاري -إذا كان الترخيص يوجب على طالبه تنفيذ التزامات معينة- وفقاً للآتي:

**أولاً:** يتم تقديم طلب الحصول على الموافقة المبدئية للترخيص التجاري عبر المنصة الإلكترونية من خلال طالب الترخيص حسب الشروط والمتطلبات التالية:

(أ) تقديم وثيقة منشأة سارية وتحديد الموقع الجغرافي المطلوب لممارسة النشاط.

(ب) يجب على الأمانة/البلدية أن تمنح الموافقة المبدئية خلال مدة لا تتجاوز (10) أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب.

(ج) التعهد من قبل صاحب الطلب باستكمال المتطلبات الواردة في المادة السابعة من اللائحة قبل انتهاء مدة الموافقة المبدئية.

(د) التعهد بعدم البدء بممارسة النشاط إلا بعد الحصول على الترخيص التجاري.

**ثانياً:** لا تتجاوز مدة الموافقة المبدئية للترخيص التجاري 90 يوماً، ويجوز للأمانة/البلدية تمديدها لمدة مماثلة أو أقل -إذا دعت الحاجة لذلك- ولا تحتسب هذه المدة من مدة الترخيص التجاري.

**ثالثاً:** تقوم الأمانة/البلدية بالتحقق من استيفاء كامل المتطلبات ثم يتم تحويل الموافقة المبدئية للترخيص التجاري إلى طلب إصدار ترخيص تجاري واستكمال الإجراءات النظامية، وفي حال عدم استيفاء المتطلبات خلال تلك المدة تعتبر الموافقة ملغية.

## المادة العاشرة: تجديد التراخيص التجارية وتعديلها وإيقافها وإلغائها

يكون تجديد التراخيص التجارية وتعديلها - بعد توفر المتطلبات والشروط الواردة في المادة السابعة - وإيقافها وإلغائها على النحو الآتي:

**أولاً:** يكون تجديد الترخيص التجاري وفقاً لما يلي:

01. إذا طلب صاحب الترخيص أو من يفوضه.

02. أن تكون وثيقة المنشأة سارية.

03. لا يسمح بتعديل الترخيص خلال التجديد (باستثناء الحالة رقم (1) والحالة رقم (2) في الفقرة ثانياً من المادة العاشرة).

04. موافقة الدفاع المدني.

**05.** سداد الرسوم والغرامات البلدية على الترخيص التجاري -إن وجدت-

**ثانياً:** يكون تعديل الترخيص التجاري - مع استمرار سريان الترخيص للمدة المتبقية- على أربع حالات:

**01.** تعديل بيانات الترخيص التجاري (مساحة الموقع - اللوحة) يتم إذا توفرت الشروط التالية:

(أ) إذا طلب صاحب الترخيص أو من يفوضه.

(ب) موافقة الدفاع المدني في حال زيادة المساحة.

(ج) سداد الرسوم والغرامات البلدية على الترخيص التجاري -إن وجدت-

**02.** تعديل النشاط بالترخيص التجاري أو إضافة نشاط جديد ويتم إذا توفرت الشروط التالية:

(أ) إذا طلب صاحب الترخيص أو من يفوضه.

(ب) توفر اشتراطات النشاط الجديد في حال تغيير النشاط أو إضافته بعد موافقة الدفاع المدني والجهة الحكومية المختصة.

(ج) سداد الرسوم والغرامات البلدية على الترخيص التجاري -إن وجدت-

**03.** تعديل ملكية الترخيص التجاري (نقل ملكية):

(أ) تطبيق المتطلبات الواردة في المادة السابعة من هذه اللائحة للمالك الجديد.

(ب) لا يسمح بتغيير النشاط خلال نقل الملكية.

(ج) سداد الرسوم والغرامات البلدية على الترخيص التجاري المراد نقله -إن وجدت-

**04.** تعديل موقع النشاط (نقل موقع):

(أ) تطبيق المتطلبات الواردة في المادة السابعة من هذه اللائحة للموقع الجديد، باستثناء الفقرة (10)، إذ يكتفى بطلب سداد الرسوم والغرامات البلدية على الترخيص التجاري - إن وجدت -.

**ثالثاً:** يكون إيقاف الترخيص التجاري وفقاً لما يلي:

**01.** إذا طلب صاحب الترخيص أو من يفوضه إيقاف الترخيص بعد موافقة الأمانة/البلدية على ألا تزيد مدة الإيقاف سواء كان لمرة واحدة أو عدة مرات عن المدة المتبقية من مدة الترخيص، دون احتساب فترة الإيقاف من ضمن المدة المتبقية في الترخيص التجاري.

**02.** يتم إيقاف الترخيص التجاري من الأمانة/ البلدية ولا يتم التعويض عن مدة الإيقاف في الحالات التالية:

**(أ)** إذا صدر الترخيص مخالفاً للاشتراطات النظامية على أن يكون القرار مسبباً.

**(ب)** إذا ورد طلب مسبباً ومبنيّاً على مستند نظامي من قبل الدفاع المدني أو الجهة الحكومية المختصة لمخالفته اشتراطاتها.

**رابعاً:** يكون إلغاء الترخيص التجاري وفقاً لما يلي:

**01.** إذا طلبت الجهة الحكومية المختصة ذلك على أن يكون الطلب مسبباً ومبنيّاً على مستند نظامي يخولها لذلك.

**02.** إذا طلب صاحب الترخيص أو من يفوضه بعد تسديد ما عليه من رسوم وغرامات بلدية مستحقة عليه.

**03.** عند عدم تجديد الترخيص التجاري فيتم إلغاؤه آلياً بعد مرور (90 يوماً) من تاريخ انتهائه.

**04.** إذا كان الإلغاء جزءاً عن مخالفة بلدية وفق الإجراءات المتبعة في لائحة الجزاءات عن المخالفات البلدية وقواعدها التنفيذية.

**05.** إذا اقتضت المصلحة العامة إلغاء الترخيص التجاري أو وجدت أسباب تؤثر على السلامة (الصحية، العمرانية، الاقتصادية) على أن يكون الإلغاء مسبباً.

**خامساً:** إجراءات تجديد أو إلغاء أو إيقاف الترخيص التجاري بعد انتهائه:

**01.** تقوم الأمانة/ البلدية بإشعار صاحب الترخيص التجاري بموعد انتهاء الترخيص قبل (30 يوماً) من انتهائه.

**02.** يقوم صاحب الترخيص التجاري بتقديم طلب لتجديد أو إلغاء أو إيقاف الترخيص التجاري من خلال المنصة الإلكترونية قبل انتهاء الترخيص لتجنب احتساب رسوم التجديد التلقائية.

**03.** يتم احتساب رسوم تجديد الترخيص التجاري تلقائياً بعد انتهائه للفترة من تاريخ الانتهاء وحتى تاريخ الإلغاء.

**04.** تقوم الأمانة/ البلدية بإشعار صاحب الترخيص التجاري بأن لديه مهلة خمسة (5) أيام عمل تبدأ من تاريخ انتهاء الترخيص التجاري وذلك لسداد رسوم التجديد، وإلا سيتم احتساب غرامة مالية في حال عدم السداد خلال المهلة المحددة.

## المادة الحادية عشرة: مدة التراخيص التجارية

01. لا تقل مدة الترخيص التجاري لفتح محل/ منشأة لأي نشاط خاضع لإشراف الوزارة عن سنة ميلادية واحدة ولا تزيد عن خمس سنوات بناءً على طلب المرخص له، عدا ماله علاقة بالصحة العامة، أو الأنشطة الخطرة، أو مراكز الخدمة، فتكون مدته سنة ميلادية واحدة.
02. تكون مدة الترخيص التجاري لفتح محل/ منشأة خاضع نشاطه لإشراف جهة حكومية، مماثلة لمدة ترخيص تلك الجهة وبمدة لا تزيد عن خمس سنوات ميلادية كحد أقصى.
03. تكون مدة ترخيص النشاط المضاف مساوية للمدة المتبقية للترخيص التجاري للنشاط الأساس.
04. يستثنى من المدة أعلاه التراخيص التجارية للأنشطة المؤقتة بحيث لا تزيد عن 180 يوماً.

## المادة الثانية عشرة: المهام والمسؤوليات للتراخيص التجارية

**أولاً:** تكون مهام ومسؤوليات الأمانة/ البلدية على النحو التالي:

01. يكون إصدار الترخيص التجاري أو تجديده أو تعديله من صلاحية الأمين أو من يفوضه.
02. يكون للأمانة/ البلدية دور رقابي على التراخيص التجارية بحسب طبيعة ونوع الترخيص.
03. يكون إيقاف الترخيص التجاري أو عدم تجديده من صلاحية الأمين أو من يفوضه بقرار مسبب.
04. يكون إلغاء الترخيص التجاري في الحالات المذكورة في الفقرات التالية (1) و (2) و (3) من البند الرابع من المادة العاشرة من هذه اللائحة من صلاحية الأمين/رئيس البلدية بقرار مسبب، ويكون إلغاؤه في الحالة المذكورة في الفقرة (4) من البند الرابع من المادة العاشرة من هذه اللائحة بقرار مسبب يرفع من الأمين ويعتمده الوزير.
05. يكون إلغاء الترخيص التجاري في الحالة المذكورة في الفقرة (5) من البند الرابع من المادة العاشرة من هذه اللائحة بقرار من الوزير.

**ثانياً:** تكون مهام ومسؤوليات المكاتب الهندسية والشركات والمؤسسات الخاصة المؤهلة في استقبال جميع طلبات الخدمة المتعلقة بالتراخيص التجاري واستكمال إجراءاتها، مع مراعاة الأحكام الواردة في المادة السابعة من هذه اللائحة.

## المادة الثالثة عشرة: التراخيص التجارية ذات الطبيعة المختلفة

**أولاً:** يكون إصدار الترخيص التجاري ذو الطبيعة المختلفة من خلال المنصة الإلكترونية بعد توافر الشروط الآتية:

**01.** أن يكون شخصاً طبيعياً سعودياً لا يقل عمره عن ثمانية عشر عاماً.

**02.** تحديد النشاط واستيفاء متطلباته إن وجدت، على أن يكون من الأنشطة المسموح بممارستها للأفراد.

**03.** سداد الرسوم والغرامات البلدية -إن وجدت-.

**ثانياً:** لا تزيد مدة الترخيص التجاري ذو الطبيعة المختلفة للتاجر المتنقل عن سنة ميلادية واحدة، وتكون قابلة للتجديد في حال طلب صاحب الترخيص ذلك.

**ثالثاً:** بمراعاة الشروط الواردة أعلاه يجب على صاحب الترخيص الالتزام بالآتي:

**01.** عدم ممارسة النشاط إلا بعد الحصول على تصريح منفذ بيع (موقع) لمدة محددة -لا تزيد عن ثلاثة أشهر-.

**02.** عدم تأجير منفذ البيع (الموقع) إلى الغير، ويحق له إضافة مساعد على التصريح شريطة أن يكون المضاف حاصلاً على ترخيص تجاري ذي طبيعة مختلفة.

**03.** يحق لصاحب الترخيص ممارسة نشاطه من خلال عربة متنقلة بعد استيفاء المتطلبات الآتية:

**أ)** موافقة الدفاع المدني والجهات ذات العلاقة - بحسب طبيعة النشاط- على العربة المتنقلة.

**ب)** سداد الرسوم والغرامات البلدية -إن وجدت-.

**ج)** لا تزيد مدة ترخيص العربة المتنقلة عن سنة واحدة، وتكون قابلة للتجديد في حال طلب صاحب الترخيص ذلك.

**رابعاً:** تكون مسؤوليات الأمانة/البلدية فيما يتعلق بالتراخيص التجارية ذات الطبيعة المختلفة كالآتي:

**01.** تحدد الأمانة/ البلدية المواقع المسموح فيها مزاولة النشاط بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة وفقاً للاشتراطات التي تضعها الوزارة.

**02.** تحدد الأمانة/ البلدية أوقات مزاولة النشاط بما يتوافق مع الأنظمة والتعليمات، ويتماشى مع طبيعة كل منطقة ومواسمها.

#### **خامساً:** حالات التعديل والإلغاء:

**01.** يجوز لصاحب الترخيص تعديل النشاط بعد استيفاء المتطلبات للنشاط الجديد، كما يجوز له إلغاؤه من خلال المنصة الإلكترونية بعد سداد الرسوم والغرامات البلدية -إن وجدت-.

**02.** يكون إلغاء الترخيص التجاري ذو الطبيعة المختلفة في الحالات المذكورة في الفقرات (1) و (2) و (3) من البند الرابع من المادة العاشرة من هذه اللائحة من صلاحية الأمين أو رئيس البلدية بقرار مسبب، ويكون إلغاؤه في الحالة المذكورة في الفقرة (4) من البند الرابع من المادة العاشرة من هذه اللائحة بقرار مسبب يرفع من الأمين ويعتمده الوزير.

**03.** يكون إلغاء الترخيص التجاري ذو الطبيعة المختلفة في الحالة المذكورة في الفقرة (5) من البند الرابع من المادة العاشرة من هذه اللائحة بقرار من الوزير.

الفصل الرابع:

## لجان التظلمات والشكاوى

المادة الرابعة عشرة: لجان التظلمات والشكاوى

## الفصل الرابع: لجان التظلمات والشكاوى

### المادة الرابعة عشرة: لجان التظلمات والشكاوى

تشكل بقرار من الوزير لجنة أو عدة لجان في الأمانات والبلديات للنظر في الآتي:

**01.** التظلم من عدم منح الترخيص البلدي، أو إيقافه، أو عدم تجديده، أو تعديله، أو إلغائه.

**02.** التظلم من تطبيق الغرامات والجزاءات البلدية المقررة نظاماً.

**03.** الشكاوى الناشئة من أضرار الانتفاع بالتراخيص البلدية.

تكون المهلة المسموحة للتظلم من الحالات رقم (1) و(2) أعلاه خلال (60) يوماً من تاريخ العلم به، ويتحقق العلم بالقرار بإبلاغ ذوي الشأن به، أو بنشره في الجريدة الرسمية إذا تعذر الإبلاغ وذلك وفقاً لما ورد في نظام المرافعات أمام ديوان المظالم.

**أولاً:** تكوين اللجان:

**01.** تشكل لجنة أو عدة لجان للنظر في التظلمات في كل أمانة وبلدية فئة (أ) - وللأمانة الرفع للوزير بطلب تكوين لجان في البلديات الأخرى فئة (ب) متى ما دعت الحاجة لذلك، ويرأسها أحد أعضاء اللجنة يرشحه الأمين.

**02.** يقوم الأمين بالرفع للوزير بأسماء رؤساء وأعضاء تلك اللجان بحيث تتكون كل لجنة من ثلاثة أعضاء أساسيين من ذوي الكفاءة والخبرة تضم مختصاً في الشريعة أو الأنظمة ومهندساً ومختصاً في صحة البيئة.

**03.** ترشيح عضو احتياطي لكل عضو أساس للقيام بمهامه في حال تغيبه، وبالإمكان إضافة سكرتير للجنة متى ما دعت الحاجة لذلك دون أن يكون له حق التصويت.

**04.** تكون مدة العضوية في هذه اللجان (3) ثلاث سنوات ميلادية تبدأ اعتباراً من تاريخ قرار تشكيلهم، ويتم التجديد لهم مدة مماثلة أو أقل بقرار من الوزير بناء على طلب الأمين.

**05.** إذا تبين وجود تعارض للمصالح لأحد أعضاء اللجنة، فيجب الإفصاح عن ذلك ويتم تكليف العضو الاحتياطي نيابة عنه.

**06.** للجنة الاستعانة بمن تراه من داخل الأمانة/البلدية أو خارجها لتسهيل إجراءات أعمالها والحصول على الآراء الفنية فيما يتطلب ذلك، على أن يصدر القرار من اللجنة مسبقاً.

## ثانياً: إجراءات عمل اللجنة:

01. يكون طلب التظلم وإصدار قرارات اللجنة إلكترونياً من خلال المنصة الإلكترونية للنظر في التظلمات.
02. على اللجنة أن تصدر قرارها خلال مدة أقصاها (15) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ التظلم أو الشكوى.
03. يكون اجتماع اللجنة مرة واحدة كل أسبوع أو أكثر من مرة بناءً على طلب رئيسها للبت في التظلمات والشكاوى بشكل عاجل؛ بحيث لا تزيد اجتماعات اللجنة عن ست مرات شهرياً، وفي حال استدعى الأمر الزيادة عن ذلك فيتم الرفع بذلك للوزير.
04. تجتمع اللجنة بناء على دعوة رئيسها ويشترط لصحة الاجتماع حضور جميع أعضائها فعلياً أو افتراضياً.
05. يصدر قرار اللجنة بالأغلبية، ويعتمد من جميع أعضائها، ويبلغ المتظلم أو المشتكي بالقرار على عنوانه المحدد في تظلمه أو شكواه أو بإحدى طرق الإبلاغ المتبعة نظاماً.
06. يجوز التظلم من قرارات اللجنة أمام المحكمة الإدارية المختصة خلال ستين يوماً من تاريخ العلم بها.

## ثالثاً: مكافآت أعضاء اللجنة:

01. يصرف لأعضاء اللجان الأساسية والاحتياطيين وسكرتير اللجنة مكافأة مقطوعة مقدارها (500) ريال لكل عضو عن كل اجتماع/ أو محضر بحيث لا تزيد عن (5000) خمسة آلاف ريال شهرياً.

الفصل الخامس:

## الأحكام العامة

المادة الخامسة عشرة: أحكام عامة  
المادة السادسة عشرة: أحكام انتقالية

## الفصل الخامس: الأحكام العامة

### المادة الخامسة عشرة: أحكام عامة

- 01.** تختص الوزارة بمراقبة تنفيذ البنود الخاصة بها الواردة في هذه اللائحة، والرقابة عليها.
- 02.** تكون المكاتب الهندسية مسؤولة أمام الأمانة / البلدية عن أي تقصير أو تأخير أو مخالفة ترتكبها عند قيامها باستكمال إجراءات طلبات الترخيص البلدي ويحق للوزارة إلغاء أو إيقاف اعتماد المكتب الهندسي من خلال المنصة الإلكترونية، وإدالة المكتب الهندسي المخالف للجهات المعنية بالنظر في مخالفات المكاتب الهندسية.
- 03.** تكون الشركات والمؤسسات الخاصة المؤهلة مسؤولة أمام الأمانة / البلدية عن أي تقصير أو تأخير أو مخالفة ترتكبها عند قيامها باستكمال إجراءات المهام المسندة إليها.
- 04.** تعد ممارسة أي نشاط أو بناء دون الحصول على الترخيص البلدي وترخيص من الجهة الحكومية المختصة مخالفة لأحكام النظام واللائحة.
- 05.** للوزير احتساب الرسوم على أساس (يومي / أسبوعي / شهري / سنوي) للأنشطة المنصوص عليها في الفقرات (6) و(7) و(10) و(11) من جدول رسوم الخدمات البلدية.
- 06.** تعتبر رسوم الترخيص التجاري بعد انتهاء مدة الترخيص مستحقة بما يتوافق مع المادة العاشرة من هذه اللائحة، ويتم تحصيلها عند تجديد الترخيص أو إلغائه أو طلب أي خدمة أخرى.
- 07.** يمكن إصدار تصريح من الأمانة/ البلدية لخدمة إضافية على الترخيص البلدي يتضمن الموافقة على الخدمة وفق الاشتراطات والمتطلبات المنظمة لها.
- 08.** لا تعاد رسوم إصدار أو تجديد الترخيص البلدي عند إلغائه إلا إذا كان الإلغاء خارج عن إرادة صاحب الترخيص أو تم بناء على أسباب تؤثر في السلامة (الصحية، العمرانية، الاقتصادية)، أو المصلحة العامة.
- 09.** يحق للأمانة/ البلدية إغلاق المحل/ المنشأة في حال إيقاف الترخيص التجاري.

**10.** لا يحق لصاحب الترخيص ممارسة النشاط في حال إيقاف الترخيص البلدي.

**11.** تعد بيانات التواصل مع المستفيد المدونة في الطلب أو المستندات الرسمية وسيلة رسمية لإرسال اشعارات الإجراءات والقرارات المرتبطة بالطلب أو الترخيص أو المنشأة وتغني عن المخاطبات الورقية.

**12.** يلتزم مالك العقار بتوفير البيانات اللازمة عن ممارس النشاط التجاري داخل حدود عقاره.

**13.** تضع الإدارة المختصة بالوزارة معايير واشتراطات لتأهيل المكاتب الهندسية والشركات والمؤسسات الخاصة التي ترغب بتسهيل خدمات إجراءات الترخيص البلدي وآلية تحصيل المقابل المالي لتلك الجهات، وتصدر بقرار من معالي الوزير.

## المادة السادسة عشرة: أحكام انتقالية

**01.** تحل هذه اللائحة محل اللائحة التنفيذية لنظام إجراءات التراخيص البلدية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (10459) وتاريخ 2/5/1438هـ، والتعديلات التي طرأت عليها.

**02.** تلغي هذه اللائحة جميع ما يتعارض معها من أحكام، ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.



 [www.momrah.gov.sa](http://www.momrah.gov.sa)

    [saudimomrah](#)