

	<b>دليل الإجراءات الخاص بإدارة أملك الأجنبي</b>	<b>وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية إدارة أملاك الأجنبي</b>
رمز الإجراء ( 1 ( الصفحة ) من 1 إلى 14 )		

**الإجراء 1 : التفويت من طرف اللجنة الوطنية للتفويت في العقارات التي  
أصبحت على ملك الدولة الخاص  
طبقا للإتفاقيات المبرمة بين الحكومة التونسية والحكومة الفرنسية**

التذكير بالنصوص القانونية والترتيبية والإجراءات العملية الأخرى والأجال والمكان	الأطراف المتداخلة	الوصف المدقّق للإجراء	ع / ر للعمليات
<p>الفصل الاول من الامر عدد 1522 لسنة 1992 المؤرخ في 15 اوت 1992 المتعلق بإحداث اللجنة الوطنية للتفويت. الامر عدد 1235 لسنة 1999 المؤرخ في 31 ماي 1999 المتعلق بتنظيم الوزارة والنصوص المتممة والمنقحة له.</p>			
	<p>- مكتب الضبط المركزي - مكتب ضبط إدارة أملاك الأجنبي</p>	<p><b>ورود ملفات التفويت المعدة من طرف الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية على إدارة أملاك الأجنبي عن طريق</b></p>	

		<b>مكتب الضبط المركزي</b>	
	مكتب الضبط بالإدارة	- تسجيل الملف بكراس الواردات.	1 - 1
		<b>إحالة الملف على مصلحة التفويت عن طريق مكتب ضبط إدارة أملاك الأجانب.</b>	
إجراء إداري داخلي	مصلحة التفويت	- إسناد الملف عددا رتبيا ( وجوب احترام التسلسل العددي للملفات )	1 - 2
	مصلحة التفويت	* تسجيل الملف بـ: - سجل خاص ( كراس التفويت )	2 - 2
	مصلحة التفويت	قاعدة البيانات بالمنظومة الاعلامية لإدارة أملاك الأجانب	
	مصلحة التفويت	- التثبيت من مدى توفر شروط القبول المبدئي للملف:	3 - 2
قرار وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية المؤرخ في 7 مارس 1992		* أن يكون الملف محتويا على جميع الوثائق الوجوبية المصبوطة بقرار وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية المؤرخ في 7 مارس 1992. وتتمثل هذه الوثائق فيما يلي: 1. مطلب محرر وممضى على ورق عادي (نسخة أصلية). 2. شهادة إقامة (نسخة أصلية). 3. بطاقة أجر مبوبية أو نسخة رسمية من التصريح الوحيد بالدخل السنوي (نسخ أصلية). 4. شهادة في عدم الملكية لمحل سكني في دائرة لا يتعدى شعاعها ثلاثين كيلومترا حول المحل الذي يشغله الطالب مسلمة من طرف إدارة الملكية العقارية بالنسبة للعقارات المرسمة بالسجل العقاري (نسخ أصلية). 5. شهادة في عدم الملكية لمحل سكني في دائرة لا يتعدى شعاعها 30 كلم حول المحل الذي يشغله الطالب مسلمة من طرف السلط المحليّة المختصة بالنسبة للعقارات الغير مرسمة بالسجل العقاري (نسخ أصلية). 5. تصريح على الشرف يحرر على مطبوعة خاصة مسلمة من طرف الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية للطالب الذي يصح بمقتضاه أنه لا يملك محلا سكنيا في دائرة لا يتعدى شعاعها ثلاثين كيلومترا حول المحل الذي يشغله (نسخ أصلية). 6. بطاقة التعريف الوطنية (نسخة). <u>ملاحظة:</u> يجب الإدلاء بجميع هذه الوثائق بالنسبة للراغب في الشراء (أو الراغبين في الشراء). 7. وثائق تبين صفة الشاغل:	3-1-2

		<p>أ- بالنسبة للمتسوغ الأصلي:  . نسخة مطابقة للأصل من عقد كراء مدعومة بنسخة من مطابقة للأصل من آخر وصل في دفع معين الكراء مسلم من قبل المالك أو الوكيل العقاري أو أي متصرف قانوني آخر وإن اقتضى الأمر بما يثبت تأمين مبلغ معين الكراء لدى الخزينة العامة للبلاد التونسية.  . إذا كان المتسوغ شركة فهي مطالبة أيضا بتقديم نسخة مطابقة للأصل من قانونها الأساسي والتعديلات المدخلة عليه إن وجدت.  (نسخ مطابقة للأصل).  . وصل تصريح في إشغال عقار على ملك أجنب لدى الولاية الكائن بدائرتها العقار (نسخة مطابقة للأصل).  . أحكام قضائية إن وجدت.  و كل وثيقة أخرى يمكن أن يقرها الراغب في الشراء.</p> <p>ب- بالنسبة لورثة المتسوغ الأصلي:  . نسخة مطابقة للأصل من عقد الكراء .  . إذا كان المتسوغ الأصلي شركة، فالورثة مطالبون بتقديم نسخة مطابقة للأصل من قانونها الأساسي والتعديلات المدخلة عليه (نسخ أصلية أو مطابقة للأصل).  . حجج الوفاة .  . التنازلات إن وجدت (نسخ أصلية).  . التواكيل إن وجدت (نسخ مطابقة للأصل).  . وصل تصريح في إشغال عقار على ملك أجنب لدى الولاية الكائن بدائرتها العقار (نسخة مطابقة للأصل).  . أحكام قضائية إن وجدت.  و كل وثيقة أخرى يمكن أن يقرها الراغب في الشراء.</p> <p>ج- بالنسبة للشاغل عن حسن نية:  . تسخير من البلدية أو من أي هيكل عمومي. (نسخة مطابقة للأصل)  . وصل تصريح في إشغال عقار على ملك أجنب لدى الولاية الكائن بدائرتها العقار (نسخة مطابقة للأصل).  . شهادة من المالك الأجنبي في إشغال العقار على وجه الفضل. .  فواتير استهلاك كهرباء وماء وهاتف. (نسخ أصلية أو نسخ)  . وثيقة قانونية تؤثّق شهادة الأجوار (كتب إشهاد على سبيل المثال). (نسخ أصلية)  . شهادة مسلمة من طرف السلط المحلية المختصة تثبت صفة إشغاله للمحل موضوع مطلب التفويت. (نسخ أصلية)  . شهادة حوز وتصرف. (نسخ أصلية)  و كل وثيقة أخرى مثبتة للإشغال عن حسن نية.</p> <p>خ- بالنسبة للمتخصّل على تنازل من المتسوغ الأصلي أو الشاغل عن حسن نية أو من الورثة:  نسخة مطابقة للأصل من كتب التنازل.</p>	
--	--	---	--

		<p>ح- بالنسبة لورثة الشاغل عن حسن نية :  . تسخير من البلدية أو من أي هيكل عمومي. (نسخة مطابقة للأصل)  . وصل تصريح في إشغال عقار على ملك أجنب لدى الولاية الكائن بدائرتها العقار (نسخة مطابقة للأصل).  . شهادة من المالك الأجنبي في إشغال العقار على وجه الفضل أو رسائل بريدية مع المالك. (نسخ مطابقة للأصل)  . فواتير استهلاك كهرباء وماء وهاتف. (نسخ أصلية أو نسخ)  . وثيقة قانونية تؤثّق شهادة الأجوار (كتب إشهاد على سبيل المثال). (نسخ أصلية)  . شهادة مسلمة من طرف السلط المحلية المختصة تثبت صفة إشغاله للمحل موضوع مطلب التفويت. (نسخ أصلية)  . شهادة حوز وتصرف. (نسخ أصلية)  . حجج الوفاة.  . التنازلات إن وجدت (نسخ أصلية).  . التواكيل إن وجدت (نسخ مطابقة للأصل).  . أحكام قضائية إن وجدت.  و كِلّ وثيقة أخرى يمكن أن يوقّرها الراغب في الشراء  ملاحظة: في صورة تقاعس الورثة عن الادلاء بالوثائق اللازمة في ظرف ثلاثة أشهر من مطالبتهم من قبل الإدارة بذلك يتم ارجاع الملف الى الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية لتكوين الملف من جديد وفقا لمقتضيات قرار وزير املاك الدولة والشؤون العقارية المؤرخ في 07 مارس 1992.</p>	
القانون عدد 78 لسنة 1991 المؤرخ في 02 أوت 1991		* أن يكون مطلب التفويت مقدما للشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية في أجل أقصاه 3 أشهر من تاريخ التنبيه عن طريق عدل تنفيذ بتكوين ملف.	2-3-2
		* أن يكون الراغب في الشراء على قيد الحياة ( إذا كان ذاتا طبيعية .)	2-3-3
		* أن يكون للراغب في الشراء وجود قانوني ( إذا كان ذاتا معنوية .)	2-3-4
إجراء إداري داخلي.	مصلحة التفويت	- إرجاع الملفات التي لا تتوقّر فيها شروط القبول المبدئي إلى الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية.	4 - 2
		* إعداد مكتوب لإرجاع أصل الملف.	2-4-1
		* عرض المكتوب على السيد وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية عن طريق مذكرة للإمضاء عليه.	2-4-2
إجراء إداري داخلي.		* تحيين كراس التفويت.	2-4-3
إجراء إداري داخلي.		* تحيين قاعدة البيانات بالمنظومة الاعلامية لإدارة املاك الاجانب.	2-4-4

إجراء إداري داخلي.		* حفظ نسخة من الملف بأرشفيف الإدارة.	2-4-5
	مصلحة التفويت	- دراسة الملفات التي توفرت فيها شروط القبول المبدئي بصفة معمقة : * التثبيت من صحة الوثائق المكونة للملف ومن صيغتها القانونية. القانون الأساسي للشركات يجب أن يكون نسخة مطابقة للأصل. أصل حجج الوفاة.	5 - 2
قرار وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية في 07 مارس 1992		* التثبيت من عدم ملكية الراغب في الشراء لعقار في دائرة 30 كلم حول المحل موضوع مطلب التفويت: - التثبيت من عدم ملكية عقارات مسجلة : + يجب أن تكون شهادة عدم الملكية صادرة عن إدارة الملكية العقارية التي يوجد بدائرتها المحل موضوع مطلب التفويت وبالنسبة للعقارات الكائنة بتونس الكبرى والمراد التفويت فيها يجب الإدلاء بشهادة عدم الملكية صادرة عن الإدارات الجهوية للملكية العقارية بتونس ومنوبة وبن عروس وأريانة. + يجب أن تكون شهادة عدم ملكية عقارات مسجلة ذات تاريخ حديث (يعود الى سنة العرض على اللجنة الوطنية للتفويت). + يجب أن تكون شهادة عدم الملكية نسخة أصلية.	2-5-1
القانون عدد 78 لسنة 1991 المؤرخ في 02 أوت 1991		* التثبيت من عدم ملكية الراغب في الشراء لعقار في دائرة 30 كلم حول المحل موضوع مطلب التفويت: - التثبيت من عدم ملكية عقارات مسجلة : + يجب أن تكون شهادة عدم الملكية صادرة عن إدارة الملكية العقارية التي يوجد بدائرتها المحل موضوع مطلب التفويت وبالنسبة للعقارات الكائنة بتونس الكبرى والمراد التفويت فيها يجب الإدلاء بشهادة عدم الملكية صادرة عن الإدارات الجهوية للملكية العقارية بتونس ومنوبة وبن عروس وأريانة. + يجب أن تكون شهادة عدم ملكية عقارات مسجلة ذات تاريخ حديث (يعود الى سنة العرض على اللجنة الوطنية للتفويت). + يجب أن تكون شهادة عدم الملكية نسخة أصلية.	2-5-2
- إجراء إداري داخلي.		- التثبيت من عدم ملكية عقارات غير مسجلة : * مكاتب السلطة المحلية والجهوية وتتولى الإدارة التذكير عند الاقتضاء لحد الهياكل المعنية على الإجابة في بحر ثلاثة أشهر من تاريخ الطلب الموجه إليها في العرض.	2-5-2-1
- إجراء إداري داخلي		- التثبيت من عدم ملكية عقارات غير مسجلة : * مكاتب السلطة المحلية والجهوية وتتولى الإدارة التذكير عند الاقتضاء لحد الهياكل المعنية على الإجابة في بحر ثلاثة أشهر من تاريخ الطلب الموجه إليها في العرض.	2-5-2-2
- الفصل 1 من القانون عدد 39 لسنة 1978 المؤرخ في 07 جوان 1978 المتعلق بمنح حق الأولوية في الشراء للمتسوّغين. - القانون عدد 77 لسنة 1991 المؤرخ في 02 أوت 1991		* التثبيت من الإشغال الفعلي للراغب في الشراء عن طريق معاينات إدارية ذات صبغة فجيئية لا تقل على معاينتين.	2-5-3
	أعوان إدارة أملاك الأجانب المحلفون	. إجراء معاينة عن طريق أعوان إدارة أملاك الأجانب إذا كان العقار موجودا بتونس الكبرى أو بنزرت.	2-5-3-1
	مصالح الإدارات الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية التي يقع بدائرتها العقار	. إجراء معاينة عن طريق أعوان الإدارات الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية إذا كان العقار موجودا داخل الجمهورية. <u>ملاحظات :</u> 1- يمكن إجراء المعاينات خارج أوقات العمل الإدارية إذا كانت هناك ظروف استثنائية أو خصوصية تبرر ذلك. 2- تتولى الإدارة الجهوية المعنية موافاة الإدارة بتقرير معاينة في بحر ثلاثة أشهر من تاريخ الطلب الموجه إليها في العرض، وتتولى الإدارة عند الاقتضاء توجيه التذاكير اللازمة في العرض.	2-5-3-2

	مصلحة التفويت	* التثبيت من ملكية الدولة لكامل العقار موضوع مطلب التفويت بطلب نسخ من الرسوم العقارية المعنية بالأمر.	2-5-4
	SNIT - الإدارة العامة لنزاعات الدولة	* في صورة الاشتراك في ملكية الدولة مع الغير على الشيع وبنسب غير محدّدة: يتم إرجاع الملف للـ "SNIT" لإفراد منابات الدولة برسم عقاري مستقل، وفي هذه الحالة يتم تحيين قاعدة البيانات بالمنظومة الاعلامية لادارة املاك الاجانب.	2-5-4-1
		ملاحظة : 1. إذا كان العقار متمثلا في محل واحد يشغله الراغب في الشراء فقط فإنه يمكن التفويت في منابات الدولة المقدّرة وإن كانت على الشيع 2. إذا كان العقار مشغولا من طرف عدّة أشخاص يتمّ إرجاع الملف للـ SNIT لتحديد منابات الدولة وإفرادها برسم عقاري مستقل ، وفي هذه الحالة يتم تحيين قاعدة البيانات بالمنظومة الاعلامية لادارة املاك الاجانب. 3. أو مطالبة جميع الشاغلين الراغبين في الشراء بتكوين شركة مدنية	2-5-4-2
		* التثبيت من نوع العقار وطبيعته.	2-5-5
- محضر جلسة عدد 65 بتاريخ 25 جانفي 2007.	- الإدارة العامة للاختبارات - مصلحة الاختبارات بالإدارات الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية.	- النظر في إمكانية استخراج مقسم إذا كانت مساحة العقار تفوق 1000 م م أو قسمة المساحات الغير مبنية بين الشاغلين.	2-5-5-1
<p><b>في أجل لا يتجاوز 04 أشهر من ورود ملف التفويت على الادارة مستوفيا لكافة الوثائق المبينة بقرار وزير املاك الدولة المؤرخ في 07 مارس 1992</b></p>		<p><b>عرض الملف على أنظار اللجنة الوطنية للتفويت</b></p>	٢
	مصلحة التفويت	- إعداد جدول أعمال اللجنة. - إعداد نسخ من الملفات المدرجة بجدول الأعمال وتوجيهها رفقة الاستدعاءات إلى كافة أعضاء اللجنة قبل اسبوع من موعد الجلسة.	1 - 3
- الفصل 1 و 2 من الأمر عدد 1522 لسنة 1992 المؤرخ في 15 أوت 1992.	وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية	- عقد الاجتماع بالتاريخ المحدد وعرض الملفات المدرجة بجدول الأعمال وذلك بحضور أغلبية الأطراف. - اتخاذ القرار المناسب بشأن الملفات المعروضة.	2 - 3
			3 - 3
		ويمكن أن يتخذ القرار أحد الأشكال التالية :	3-3-1

<p>- محضر جلسة اجتماع المجلس الوزاري المضيق المنعقد يوم 27/02/1991.</p> <p>- القانون عدد 78 لسنة 1991 المؤرخ في 02 أوت 1991</p> <p>- الاتفاقيات الإطارية المبرمة بتاريخ 18/02/1988 و 30/10/1993 و 10/05/1994 بين وزارة المالية ووزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية والشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية وبنك الاسكان.</p> <p>- محضر جلسة اللجنة المكلفة بالملفات العالقة المؤرخة في 10/01/2018</p> <p>- محضر جلسة عمل عقدت بتاريخ 21/02/2018 خصصت لدرس توجهات اللجنة الوطنية للتفويت بخصوص المعايير المعتمدة في التفويت.</p>		<p><b>* الموافقة :</b></p> <p><b><u>1- الموافقة بالثمن الاجتماعي المحيّن:</u></b></p> <p>اعتبارا لمرور فترة طويلة منذ اقتناء العقارات المراد التفويت فيها، تم الاتفاق على اعتماد ثمن اجتماعي محيّن يتمثل في تحين ثمن شراء العقار باعتماد معايير البنك المركزي التونسي ثم تطبيق الضوابط المحددة بالمجلس الوزاري المضيق المؤرخ في 27/02/1991 على الثمن المحيّن في اطار مجال تطبيقها.</p> <p><b><u>محال تطبيقه:</u></b></p> <p><b><u>1: المحلات السكنية:</u></b></p> <p>يشمل المتسوغ او ورثته او الشاغل عن حسن نية او ورثته لمحل سكنى قبل موفى سنة 1991 على ان يكون شاغلا للعقار وان لا يملك محلا سكنيا آخر في شعاع 30 كلم حول العقار موضوع مطلب التفويت.</p> <p><b><u>2 - المحلات التجارية والحرفية والمهنية:</u></b></p> <p>يشمل المتسوغ الاصلي او الشاغل عن حسن نية قبل موفى سنة 1991 مع توفر عنصر استمرارية النشاط.</p>	<p>3-3-1-1</p>
---	--	--	----------------


		ملاحظة: يتم تحديد الثمن بالنسبة لـ: - الشقق والمحلات السكنية: [ثمن اقتناء الدولة للعقار محين + عمولة السنين]. - الفيلات والمحلات التجارية أو الحرفية: حسب الضوارب وفي هذه الصورة يتم:	
	الإدارة العامة للاختبارات	- تقدير القيمة الشرائية (حسب الضوارب) للعقار المعني.	3-3-1-1-1
	مصلحة التفويت	+ إعداد مشروع مقرر تفويت وفق النموذج المقيس.	3-3-1-1-2
	وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية	+ إحالة مشروع مقرر التفويت على السيد وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية للإمضاء.	3-3-1-1-3
	وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية	+ إحالة المقرر على السنين للتنفيذ.	3-3-1-1-4
	مصلحة التفويت	+ تحيين كراس التفويت	3-3-1-1-5
		+ تحيين قاعدة البيانات بالمنظومة الاعلامية لادارة املاك الاجانب + تسجيل قرار الموافقة بسجل خاص يسمّى " كراس الموافقة".	3-3-1-1-6
		<b>2- الموافقة بالثمن المتعامل به في العمليات العقارية العادية</b>	3-3-1-2
	الإدارة العامة للاختبارات	+ تقدير القيمة الشرائية بالثمن العادي.	3-3-1-2-1
		+ أنظر الإجراءات من 2-1-1-3-3 إلى 6-1-1-3-3.	3-3-1-2-2
		<b>ملاحظة:</b> لجنة التفويت اعتمدت مبدأ التفويت بالثمن المتعامل به في العمليات العقارية العادية في العديد من الحالات، وهي على سبيل الذكر: . إذا كان الراغب في الشراء عاملاً بالخارج. . عدم الإشغال. . الإشغال الحديث (أي بعد سنة 1991). . الملكية (للاغب في الشراء أو قرينه). . إذا كان التنازل مبرماً بعد صدور قانون 2 أوت 1991 ولم يثبت المتنازل له إشغاله للمحل موضوع مطلب التفويت قبل ذلك التاريخ. . المقاسم المستخرجة تباع للراغب في الشراء بالثمن العادي وفي صورة الرفض يتم البيع بالمزاد العلني. <b>*الرفض:</b>	
		<b>الرفض واسترجاع العقار ثم بيعه بالمزاد العلني:</b> ويكون في العديد من الحالات أهمها: . العقارات المتمثلة في أراض بيضاء كائنة خارج ولاية بنزرت ولم تشيد عليها بنايات. . عدم التمتع بحق الأولوية في الشراء.	3-3-2
	- محضر جلسة عدد 31 بتاريخ 03 ديسمبر 1998.		3-3-2-1



		. صدور أحكام قضائية في الخروج ضدّ الراغب في الشراء. . الاستيلاء على العقار. . إحالة المكري للغير. . العقار شاغر.	
	مصلحة التفويت	+ تحيين كراس التفويت + تحيين قاعدة البيانات بالمنظومة الاعلامية لإدارة املاك الاجانب.	3-3-2-1-1
		+ تسجيل القرار بسجل خاص يسمى " كراس الرقص".	3-3-2-1-2
		* إرجاء الت:	3-3-3
	مصلحة التفويت	- لمزيد الدراسة واستكمال بعض الوثائق والمعطيات من طرف مصلحة التفويت تم عرضه ثانية على اللجنة.	3-3-3-1

	<b>دليل الإجراءات الخاص بإدارة أملك الأجانب</b>	<b>وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية إدارة أملاك الأجانب</b>
رمز الإجراء ( 2 ) الصفحة ( من 15 إلى ) 24		

## الإجراء II : الترخيص في العمليات العقارية المتعلقة بأملك الأجنبي المنيّة أو المكتسبة قبل سنة 1956

ر ع ر للعمليات	الوصف المدقّق للإجراء	الأطراف المتداخلة	التذكير بالنصوص القانونية والترتيبية والإجراءات العملية الأخرى والأجال والمكان
			<p>- القانون عدد 61 لسنة 1983 المؤرخ في 27 جوان 1983</p> <p>- القانون عدد 77 لسنة 1991 المؤرخ في 02 أوت 1991</p> <p>- القانون عدد 79 لسنة 1991 المؤرخ في 02 أوت 1991</p> <p>- القانون عدد 20 لسنة 1992 المؤرخ في 3 فيفري 1992</p>
	<p><b>ورود ملفات الترخيص من وزارة الداخلية بعد أن يبدي والي الجهة الكائن بدائرتها العقار برأيه سواء بالموافقة أو بالرفض عن طريق مكتب الضبط المركزي.</b></p>	<p>مكتب الضبط المركزي ومكتب ضبط إدارة أملك الأجنبي</p>	
1 - 1	- تسجيل الملف بكراس الواردات.	مكتب الضبط بالإدارة	

		<b>إحالة الملف على مصلحة التراخيص عن طريق مكتب ضبط إدارة أملاك الأجانب.</b>	<b>١١</b>
- إجراء إداري داخلي	مصلحة التراخيص	* إسناد الملف عددا رتبيا ( وجوب احترام التسلسل العددي للملفات ) .	1 - 2
	مصلحة التراخيص	* تسجيل الملف بـ: - سجل خاص ( كراس التراخيص ) . - قاعدة البيانات بالمنظومة الاعلامية لادارة املاك الاجانب	2 - 2
	مصلحة التراخيص	* التثبيت من مدى توفر شروط القبول المبدئي للملف:	3 - 2
المنشور المشترك بين وزيري الداخلية و أملاك الدولة والشؤون العقارية المؤرخ في 20 ماي 1994		- أن يكون الملف محتويا على الوثائق المستوجبة	
		<p style="text-align: center;"><b><u>الحالة الأولى:</u> إذا كان العقار موضوع مطلب الترخيص مشغول من طرف شخص آخر متمتع بحق الأولوية في الشراء (متسوّغ أو شاغل عن حسن نية)، فالوثائق المطلوب بالملف هي:</b></p> <p>1. مطبوعة المطلب في 5 نظائر مسلمة من الولاية الواقع في دائرتها العقار. - إذا كان الراغب في الشراء شركة، التنصيب بالمطلب على اسم الرئيس المدير العام أو المتصرّف وجنسية الشركة.</p> <p>- إذا كان الراغب في الشراء امرأة التنصيب على اسم زوجها ولقبه بالإضافة إلى هويتها الأصلية.</p> <p>2. محضر معاينة على ثلاثة نظائر يقوم به عدل منفذ منصوص به على نوع العقار</p>	

- وشاغله والوثيقة المثبتة لهوية هذا الشاغل وجنسيته.
3. محضر عرض البيع يقوم به المالك عن طريق عدل منفذ يوجه إلى صاحب حق الأولوية في الشراء والرد على ذلك العرض.
4. شهادة ملكية العقار منصوص بها على النسب الراجعة لكل شريك في الملكية في صورة تعدد المالكين ومعرفة هذه النسب.
5. وعد بالبيع محرر حسب الصيغة القانونية ومعرف بإمضاء أطراف التعاقد وفي صورة وجود توكيل الإدلاء بنظيرين من التوكيل مشهود بمطابقتها للأصل.
6. الوثائق المثبتة لبراءة ذمة البائعين من الأداءات الدولية .
7. شهادة تثبت أن العقار المعترزم التفويت فيه غير مثقل بمعاليم البلدية.
8. وثيقة تثبت تاريخ بناء العقار مسلمة من الجهات المختصة ( إدارة الملكية العقارية، البلدية...).
9. وثيقة تثبت هوية البائع وجنسيته وعنوان إقامته وحرفته.
10. وثيقة تثبت هوية المشتري وجنسيته وحرفته ومكان عمله (نسخة من بطاقة التعريف الوطنية).

	<p>11. نسخة من بطاقة تعريف القرين. 12. شهادة في عدم ملكية مسكن في منطقة الولاية الكائن بها العقار مسلمة من إدارة الملكية بالنسبة للعقارات المسجلة (يتعيّن الإدلاء بها من طرف الشاغل عند تمسّكه بحقّ الأولويّة في الشراء).</p>	
	<p><b><u>الحالة الثانية: إذا كان العقار موضوع مطلب الترخيص شاغرا أو مشغولا من طرف المشتري نفسه، فإنّ الملف تتكوّن من الوثائق التالية:</u></b></p> <p>1. مطبوعة المطلب في 5 نظائر مسلمة من الولاية الواقع في دائرتها العقار. - إذا كان الراغب في الشراء شركة، التنصيب بالمطلب على اسم الرئيس المدير العام أو المتصرّف وجنسية الشركة.</p> <p>- إذا كان الراغب في الشراء امرأة التنصيب على اسم زوجها ولقبه بالإضافة إلى هويّتها الأصلية.</p> <p>2. محضر معاينة على ثلاثة نظائر يقوم به عدل منفذ منصوص به على نوع العقار وشاغله والوثيقة المثبتة لهوية هذا الشاغل وجنسيته.</p> <p>3. شهادة ملكية العقار منصوص بها على النسب الراجعة لكل شريك في الملكية</p>	

		<p>في صورة تعدد المالكين ومعرفة هذه النسب.</p> <p>4. وعد بالبيع محرّر حسب الصيغة القانونية ومعرفّ بإمضاء أطراف التعاقد وفي صورة وجود توكيل الإدلاء بنظيرين من التوكيل مشهود بمطابقتها للأصل.</p> <p>5. الوثائق المثبتة لبراءة ذمة البائعين من الأداءات الدولية .</p> <p>6. شهادة تثبت أن العقار المعتمزم التفويت فيه غير مثقل بمعاليم البلدية.</p> <p>7. شهادة من البلدية في تاريخ انتهاء الأشغال إذا كان العقار مبنيا (ويعتبر العقار مبنيا أو مكتسبا قبل سنة 1956 كلما لم يدل العارض بهذه الشهادة).</p> <p>8. وثيقة تثبت هوية البائع وجنسيته وعنوان إقامته وحرفته.</p> <p>9. وثيقة تثبت هوية المشتري وجنسيته وحرفته ومكان عمله (نسخة من بطاقة التعريف الوطنية).</p>	
<p>إجراء داخلي</p> <p>- المنشور عدد 3/6/م المؤرخ في 16 فيفري 1999 المتعلقة بعدم المطالبة بالترخيص الإداري بخصوص عمليات البيع المتعلقة بأملك الفرنسيين وأجال ممارسة حق الأولوية في</p>	<p>مصلحة التراخيص</p>	<p>* إرجاع الملف إلى وزارة الداخلية بدون إنجاز في الحالات التالية:</p> <p>* إذا كانت مطبوعة المطلب لا تحمل موافقة الوالي.</p> <p>* افتقار الملف إلى بعض الوثائق الأساسية أو عدم التطابق بين الوثائق بخصوص بعض</p>	<p>4 - 2</p>

<p>الشراء - المنشور عدد 2/6/م المؤرخ في 18 فيفري 2000 المتعلقة بعدم المطالبة بالترخيص الإداري بخصوص عمليات البيع المتعلقة بأملك الإيطاليين وأجال ممارسة حق الأولوية في الشراء. - القانون عدد 40 لسنة 2005 المؤرخ في 11 ماي 2005 المتعلق بإتمام الأمر المؤرخ في 4 جوان 1957 المتعلق بالعمليات العقارية.</p>		<p>المعطيات *إذا كانت العملية المراد الترخيص فيها خاضعة لرخصة الوالي فقط. *إذا كانت العملية المراد الترخيص فيها غير خاضعة للترخيص الإداري.</p>	
		<p>* إعداد مكتوب لإرجاع أصل الملف الذي تقرر إرجاعه بدون انجاز إلى وزارة الداخلية.</p>	2-4-1
	وزير املاك الدولة	<p>* عرض مشروع مكتوب على السيد وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية للإمضاء.</p>	2-4-2
		<p>* تحيين كراس التراخيص بعد امضاء المكتوب.</p>	2-4-3
		<p>* تحيين قاعدة البيانات بالمنظومة الاعلامية لادارة املاك الاجانب بعد امضاء المكتوب .</p>	2-4-4
		<p>* حفظ نسخة من الملف بأرشفيف الإدارة.</p>	2-4-5
	مصلحة التراخيص	<p>- دراسة الملفات التي توفرت فيها شروط القبول المبدئي بصفة معمقة.</p>	5 - 2
		<p>- التثبت من صحة الوثائق المكونة للملف ومن صبغتها القانونية. - مطلب الترخيص يجب أن يحمل رأي السيد الوالي بالموافقة ورأيه في مناسبة الثمن المقترح للعقار، ومنصوص به على كافة الإرشادات. - وعد البيع يجب أن يكون معرفا عليه بإمضاء البائع والمشتري و النسخة المقدمة</p>	2-5-1

		يجب أن تكون مطابقة للأصل. - شهادة الملكية يجب أن تكون حديثة العهد. - القانون الأساسي للشركة يجب أن يكون مطابقاً للأصل. - حجة الوفاة يجب أن تكون مشهوداً بمطابقتها للأصل.	
القانون عدد 77 لسنة 1991 المؤرخ في 2 أوت 1991.		* التثبيت من عدم حصول الراغب في الشراء أو قرينه أو أبناؤه القصر على رخصة سابقة.	2-5-2
		* التثبيت من استحقاق البائع للعقار موضوع عملية الترخيص وذلك من خلال نسخة من السجل العقاري أو شهادة الملكية إذا كان العقار مسجلاً أو حجج الملكية إذا كان العقار غير مسجل.	2-5-3
		* التثبيت من صفة الوكيل وذلك من خلال التواكيل أو محاضر الجلسات إذا تعلق الأمر بشركة .	2-5-4
		* التثبيت من تطابق المعطيات المضمنة بمطبوعة المطلب وبقية الوثائق وخاصة وعد البيع.	2-5-5
- القانون عدد 39 المؤرخ في 7 جوان 1978 المتعلق بحق الأولوية في الشراء. - القانون عدد 61 لسنة 83 المؤرخ في 27 جوان 1983 المتعلق بأحكام الأجنبي.		* التثبيت إن تم التنبيه على شاغل المحل قصد ممارسة حقه في أولوية الشراء إذا كان الراغب في الشراء ليس هو الشاغل.	2-5-6
		* التثبيت من إشغال العقار عن طريق المعاينات الإدارية وبصفة فحائية : 🏠 إذا كان العقار شاغراً أو مشغولاً من طرف الراغب في الشراء فليس هناك أي إشكال. 🏠 إذا كان العقار مشغولاً من طرف الغير فيجب التأكد من صفته وإن كان قد تم التنبيه على الشاغل من طرف المالك قصد ممارسة حقه في الأولوية في الشراء وفقاً للصيغة القانونية أم لا.	2-5-7
إدارة أملاك الأجنبي الإدارات الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية		- إجراء معاينة عن طريق مصالح إدارة أملاك الأجنبي إذا كان العقار موجوداً بتونس الكبرى. - إجراء معاينة عن طريق مصالح الإدارات الجهوية إذا كان العقار موجوداً داخل الجمهورية. <u>ملاحظة</u> : يمكن إجراء المعاينات خارج أوقات العمل الإداري إذا كانت هناك ظروف استثنائية أو خصوصية تبرر ذلك.	2-5-7-1
مصلحة التراخيص		* مكاتب بعض الجهات الإدارية المعنية كأن تقع مراسلة البلدية في صورة وجود قيد احتياطي مرسوم بالسجل العقاري يهم انتزاع. * مكاتب الراغب في الشراء لإنتمام الوثائق التي تبين من خلال دراسة الملف ضرورة الإدلاء بها .	2-5-8
			2-5-9



		<b>عرض الملف على أنظار اللجنة المشتركة للتراخيص</b>	٢
إجراء إداري داخلي	مصلحة التراخيص	* إعداد جدول أعمال اللجنة وعرضه على أنظار السيد وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية لتحديد تاريخ انعقاد اللجنة.	3 - 1
إجراء إداري داخلي	مصلحة التراخيص	* إعداد نسخ من الملفات المدرجة بجدول الأعمال وتوجيهها رفقة الاستدعاءات إلى كافة أعضاء اللجنة.	3 - 2
قرار السيد الوزير الأول المؤرخ في 17 مارس 1992 المتعلق بإحداث اللجنة المشتركة للتراخيص.		* عقد الاجتماع بمقر وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية بالتاريخ المحدد للنظر في الملفات المعروضة على اللجنة بحضور أغلبية أعضائها	3 - 3
		* اتخاذ القرار المناسب بشأن الملفات المعروضة.	3 - 4
<b>ويمكن أن يتخذ أحد القرارات التالية :</b>			
<b>الموافقة :</b>			3-4-1
	مصلحة التراخيص	* تسجيل عملية الترخيص بسجل خاص بالمطالب التي حظيت <b>"بالموافقة"</b> حيث يتم التنصيص على اسم المشتري وعدد الرسم العقاري وموقع العقار وجنسية البائع وعدد الملف وعدد اللجنة كما يسند عدد رتبي يمثل عدد الرخصة المسندة.	3-4-1-1
القانون عدد 61 لسنة 1983 المؤرخ في 27 جوان 1983.	وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية	* يتم إمضاء مطبوعة المطلب من طرف السيد الوزير <b>"بالموافقة"</b> وإسنادها تاريخا، وذلك في أجل أقصاه 03 أشهر من تاريخ قبول المطلب	3-4-1-2
	مصلحة التراخيص	* إدراج تاريخ الإمضاء على المطلب (بالموافقة) بالسجل الخاص بالمطالب.	3-4-1-3
المنشور المشترك بين وزير الداخلية ووزير أملاك الدولة والشؤون العقارية إلى السادة الولاة المؤرخ في 20 ماي 1994.	مصلحة التراخيص	* إحالة نطائر من الرخصة على وزارة الداخلية لتحيلها بدورها إلى الولاية ثم إلى المواطن	3-4-1-4
	مصلحة التراخيص	* يحتفظ بنظير واحد من الرخصة في الملف ليحفظ بالأرشيف.	3-4-1-5
		* تحيين قاعدة البيانات بالمنظومة الاعلامية لادارة املاك الاجانب.	3-4-1-6
<b>الرفض :</b>			3-4-2
القانون عدد 61 لسنة 1983 المؤرخ في 27 جوان 1983.	وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية	* بدون قرار الرفض بالمطلب ويقع الإمضاء من طرف السيد الوزير وذلك في أجل أقصاه 03 أشهر من تاريخ قبول المطلب	3-4-2-1
القانون عدد 79 لسنة 1991 المؤرخ في 02 اوت 1991	مصلحة التراخيص	* يرجع المطلب إلى وزارة الداخلية أو إحالة الملف على الإدارة العامة للاقتناء والتحديد في صورة ممارسة حق الأولوية في الشراء من طرف الدولة في أجل قدره عام من تاريخ وصول المطلب الى	3-4-2-2

		وزارة.	
		*يدون القرار بالسجل المتعلق بمطالب الترخيص.	3-4-2-3
		* يحتفظ بنظير من المطبوعة بالملف ليحفظ بالأرشيف.	3-4-2-4
		*تحيين قاعدة البيانات بالمنظومة الاعلامية لادارة املاك الاجانب.	3-4-2-5
		<b>الإجراء:</b>	3-4-3
إجراء إداري داخلي	مصلحة التراخيص	-إعادة الملف لمزيد الدراسة وإعداد المراسلات قصد إتمام الإرشادات حسب توصيات اللجنة ليتم عرضه ثانية.	3-4-3-1

	<b>دليل الإجراءات الخاص بإدارة أملاك الأجانب</b>	<b>وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية إدارة أملاك الأجانب</b>
رمز الإجراء ( 3 الصفحة ) من 25 إلى ( 28 )		

## الإجراء III : الترخيص للوكلاء العقاريين للتصرّف في أملاك الأجانب المبنية أو المكتسبة قبل سنة 1956

التذكير بالنصوص القانونية والترتيبية والإجراءات العملية الأخرى والأجال والمكان	الأطراف المتداخلة	الوصف المدقّق للإجراء	ع ر للمعاملات
---	-------------------	-----------------------	------------------

القانون عدد 61 لسنة 1983 المؤرخ في 27 جوان 1983. القانون عدد 55 لسنة 1981 المؤرخ في 23 جوان 1981 القانون عدد 77 لسنة 1991 المؤرخ في 02 اوت 1991 القانون عدد 66 لسنة 2001 المؤرخ في 10 جويلية 2001.			
<b>اسناد رخصة تصرف في املاك الاجانب للكلاء العقاريين</b>			
	- مكتب الضبط المركزي - مكتب ضبط إدارة أملاك الأجانب	* اتصال الإدارة بمطلب كتابي عن طريق مكتب الضبط المركزي.	1 - 1
	مكتب الضبط	* إسناد المطلب عددا رتبياً * تسجيل المطلب: - بكراس الواردات وبكراس العرائض * تحيين قاعدة البيانات بالمنظومة الاعلامية لإدارة املاك الاجانب. * إحالة المطلب على مصلحة التصرف العقاري .	2 - 1
	<b>مصلحة التصرف العقاري</b>		3 - 1
		* التثبت من الوثائق المصاحبة: - كراس شروط مسلمة من وزارة التجارة وتصريح لممارسة نشاط سمسرة ووكيل عقاري مسلمة من وزارة التجارة.	4 - 1
		- إعداد مذكرة في الموضوع إلى السيد الوزير	5 - 1
		- إثر الموافقة يتم إعداد مشروع رخصة تصرف في عقارات على ملك أجنب وإسنادها عددا رتبياً .	6 - 1
	وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية مكتب الضبط المركزي	- إمضاء الرخصة من طرف السيد الوزير في نظيرين وإسنادها تاريخاً في أجل أقصاه 03 أشهر من تاريخ إيداع الملف مستوفياً لجميع الوثائق المطلوبة.	7 - 1
	مصلحة التراخيص	- استدعاء الطالب وتسليمه أصل رخصة التصرف بعد إمضائه على محضر تسليم واستلام ويحتفظ بالنظير الثاني بالملف الخاص به والمودع بالإدارة.	8 - 1
<b>مباشرة التصرف من قبل الوكيل والمتابعة</b>			

من طرف الإدارة		
الوكيل العقاري مكتب الضبط	* ورود كشوفات معدة من الوكلاء حسب الأنموذج المعد من طرف الإدارة مصحوبة بالمؤيدات تحمل ختم وتوقيع الوكيل العقاري وذلك في موفى كل 3 أشهر.	1 - 2
مصلحة التصرف العقاري	*دراسة الكشوفات المصرح بها ومقارنتها بالكشوفات السابقة	2 - 2
	*التثبت من الإرشادات المضمنة بالكشوفات حول وضعية العقار وشاغليه.	3 - 2
	* التثبت من شرعية التصرف في العقارات المصرح بها بالرجوع إلى <b>التواكيل المسندة (الإدلاء بها قبل الحصول على الرخصة)</b> للوكيل من طرف المالكين (نسخة طبق الأصل) <b>وشهائد ملكية</b> محينة للعقارات المتصرف فيها.	4 - 2
	- مكاتبه الوكيل بخصوص النقائص والتأخير في توجيه الكشوفات.	5 - 2
سحب رخصة التصرف في أملاك الأجنبي من الوكلاء العقاريين		٢
مصلحة التصرف العقاري	يمكن سحب رخصة التصرف في أملاك الأجنبي من الوكيل العقاري في صورة: - عدم توجيهه الكشوفات الثلاثية إلى الإدارة - أو مخالفته للإجراءات القانونية - أو قيامه بتجاوزات أثناء ممارسة نشاطه - أو وفاته - أو تخليه التلقائي عن التصرف في أملاك الأجنبي. - إعداد مذكرة في الموضوع إلى السيد الوزير	
		1 - 3
	- إثر الموافقة يتم إعداد مشروع مقرر سحب رخصة تصرف في عقارات على ملك أجنبي بعد إسناده عددا رتبيا وفق النموذج المقيس.	2 - 3
	- إمضاء مقرر سحب الرخصة من طرف السيد الوزير في نظيرين وإسنادها تاريخا.	3 - 3
	- إعلام الوكيل بقرار السحب في أجل أقصاه 03 أشهر من تاريخ إيداع الملف مستوفيا لجميع الوثائق المطلوبة.	4 - 3
	- إعلام وزارة التجارة بقرار السحب	5 - 3
مصلحة التصرف العقاري	- إصدار مقرر إسناد تصريف للشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية في العقارات التي كانت في تصرف الوكيل العقاري إن اقتضى الأمر.	6 - 3

	<p style="text-align: center;"><b>دليل الإجراءات الخاص بإدارة أملك الأجنب</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية إدارة أملاك الأجنب</b></p>
<p style="text-align: center;">رمز الإجراء ( 4 ) الصفحة ( من 29 إلى ) 32</p>		

**الإجراء ١٧ : إسناد التصرف للشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية في أملاك  
الأجنب  
المبنية أو المكتسبة قبل سنة 1956**


التذكير بالنصوص القانونية والترتيبية والإجراءات العملية الأخرى والأجال والمكان	الأطراف المتداخلة	الوصف المدقق للإجراء	ع ر للمعاملات
		<b>إسناد التصرف في أملاك</b>	

		<b>الأجانب إلى الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية</b>	
القانون عدد 61 لسنة 1983 المؤرخ في 27 جوان 1983.		يسند التصرف إلى الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية في صورة : - سحب رخصة التصرف من وكيل عقاري. - عدم تعيين المالك الأجنبي لوكيل عقاري مرخص له. - يطلب من المالك الأجنبي	
- الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية. - مكتب الضبط المركزي		اتصال الإدارة بمطلب إما عن: * المالك الأجنبي * الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية * الشاغل.	1 - 1
مكتب ضبط إدارة أملاك الأجانب		* إسناد الملف عددا رتبيا * تسجيل الملف ب: - كراس الواردات - كراس العرائض * تحيين قاعدة البيانات بالمنظومة الاعلامية لادارة املاك الاجانب.	2 - 1
مصلحة التصرف العقاري		- دراسة المطلب والتحري بخصوص : . جنسية المالك . عدم إسناد التصرف في ذلك العقار إلى وكيل عقاري مرخص له.	3 - 1
وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية		- إعداد مذكرة في الموضوع إلى السيد الوزير ومشروع مقرر إسناد تصرف في نظيرين للإمضاء وفق النموذج المقيس. - توجيه مقرر إسناد التصرف إلى الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية للتنفيذ بموجب مكتوب.	4 - 1
مصلحة التصرف العقاري		- تسجيل المقرر بكراس مقررات التصرف	5 - 1
مصلحة التصرف العقاري		- حفظ أصل المقرر بالملف المتعلق به	6 - 1
		- حفظ نسخة من المقرر بحافظة خاصة بمقررات اسناد تصرف للشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية.	7 - 1
			8 - 1
		<b>إلغاء إسناد التصرف للشركة الوطنية العقارية للبلاد</b>	

		<b>التونسية:</b>	
		* بطلب من المالك الأجنبي * بطلب من الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية. * بطلب من أشخاص أو إدارة لهم صلة بالعقار. - إتصال الإدارة بمطلب	1 - 2
	- مكتب الضبط المركزي - مكتب ضبط إدارة أملاك الأجنبي	* إسناد الملف عددا رتبيا * تسجيل الملف ب: -كراس الواردات -كراس العرائض * تحيين قاعدة البيانات بالمنظومة الاعلامية لإدارة املاك الاجانب.	2-1-1
	مصلحة التصرف العقاري	- دراسة المطلب ومؤيدات الطلب ( شهادة ملكية العقار، التوكيل الذي سمي بمقتضاه الوكيل الجديد، عقد بيع .....).	2 - 2
		- أخذ رأي الـ SNIT بصفتها المتصرفة في العقار إذا كان المطلب غير وارد عن مصالحها .	3 - 2
	<b>مصلحة التصرف العقاري</b>	- إعداد مذكرة في الموضوع إلى السيد الوزير	4 - 2
		- إثر الموافقة يتم إعداد مشروع مقرر إلغاء إسناد تصرف وفق النموذج المقيس.	5 - 2
	- وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية - مكتب الضبط المركزي	- إمضاء المقرر من طرف السيد الوزير وإسناده عددا وتاريخا من طرف مكتب الضبط المركزي.	6 - 2
	مكتب الضبط المركزي	- توجيه المقرر إلى الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية للتوقف عن التصرف ومحاسبة المالكين الأجانب إن اقتضى الأمر أو إحالة الملف إلى وكيل عقاري جديد أو إلى الإدارة العامة للتصرف والبيوعات .	7 - 2
	مصلحة التصرف العقاري	- تسجيل المقرر بكراس مقررات التصرف .	8 - 2
		- حفظ أصل المقرر بالملف المتعلق به	9 - 2
		- حفظ نسخة من المقرر بحافظة خاصة بمقررات إسناد تصرف الـ SNIT.	10 - 2

	<b>دليل الإجراءات الخاص بإدارة أملك الأجنبي</b>	<b>وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية إدارة أملاك الأجنبي</b>
رمز الإجراء ( 5 الصفحة ) من 33 إلى 38 )		

**الإجراء ٧ : الموافقة على ربط علاقة كرائية مع الشركة الوطنية العقارية  
للبلاد التونسية في محل سكني  
على ملك أجنبي بإبرام عقد كراء من طرفها**

التذكير بالنصوص القانونية والترتيبية والإجراءات العملية الأخرى والأجال والمكان	الأطراف المتداخلة	الوصف المدقق للإجراء	ع ر للعمليات
- القانون عدد 35 لسنة 1976 المؤرخ في 18 فيفري 1976			
	- الشركة الوطنية العقارية	<b>ورود مطالب تتعلق بربط العلاقة الكرائية في محلات</b>	



	للبلاد التونسية - مكتب الضبط المركزي	<b>سكنى على ملك أجنبى وفي تصرف الشركة</b>	
	مكتب ضبط إدارة أملاك الأجنبى	* إسناد الملف عددا رتبيا * تسجيل الملف ب: -كراس الواردات -كراس العرائض * تحيين قاعدة البيانات بالمنظومة الاعلامية لإدارة املاك الاجانب.	1 - 1
		<b>ملاحظة:</b> يمكن أن يكون العارض إمّا: 1- شاغلا عن حسن نية 2- غير شاغل (أي لا علاقة له بالمحل) ويرغب في التسويغ مراكنة. 3- متمتع بحق البقاء (أي قرين أو أبناء أو فروع أو أصول المتسوِّغ الأصلي أو الشاغل عن حسن نية الذين يعيشون معه وذلك إثر وفاته أو ثبوت تركه للمكرى).	
	إدارة أملاك الأجنبى	* دراسة الملف:	2 - 1
		- التأكد من أن العقار على ملك أجنبي مبنى أو مكتسب قبل سنة 1956.	1-2-1
		- التأكد من الصبغة السكنية	1-2-2
		-دراسة الأحكام القضائية إن وجدت.	1-2-3
		- إجراء الأبحاث والتحريات اللازمة بخصوص الإشغال:	1-2-4

		<p>* إذا كان العارض متمسكا بالإشغال عن حسن نية فإن عبء إثبات ذلك يكون عليه بتقديم جميع الوثائق اللازمة كالإدلاء بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تسخير من البلدية أو من أي هيكل عمومي. (نسخة مطابقة للأصل)</li> <li>- وصل تصريح في إشغال عقار على ملك أجنب من الولاية الكائن بدائرتها العقار. (نسخة مطابقة للأصل)</li> <li>- شهادة من المالك الأجنبي في إشغال العقار على وجه الفضل أو رسائل بريدية مع المالك. (نسخ مطابقة للأصل)</li> <li>- فواتير استهلاك كهرباء وماء وهاتف. (نسخ)</li> <li>- شهادة إقامة. (نسخة أصلية)</li> <li>- شهادة الأجوار . (نسخة قانونية)</li> <li>- شهادة حوز مسلمة من العمدة أو غيره من السلط المحليّة.</li> </ul> <p>و كل وثيقة أخرى مثبتة للإشغال عن <u>حسن نية</u>.</p>	<p>1 - 2 - 4 -</p> <p>1</p>
		<p>* إذا كان العارض يرغب في تسويق العقار مراكنة، فإن دراسة هذه الملفات تتم <u>حالة بحالة</u>، وعلى العارض تقديم مطلب في الغرض.</p> <p><u>و يتم اللجوء إلى هذا الإجراء في حالات</u></p>	<p>1- 2- 4- 2-</p>

		<u>استثنائية جدًا.</u>	
		* إذا كان العارض متمسكا بحق البقاء فإن إثبات ذلك يكون على عتبه بتقديم جميع الوثائق اللازمة كالإدلاء بما يلي: - عقد التسويغ الأصلي أو وثائق إثبات الإشغال عن حسن نية. - حجة وفاة المتسوِّغ الأصلي (أو الشاغل عن حسن نية). - وثيقة مثبتة لتخلي المتسوِّغ الأصلي أو الشاغل عن حسن نية. - تنازلات من بقية الورثة. - وثيقة مثبتة لإشغاله للعقار صحبة المتسوِّغ الأصلي أو الشاغل عن حسن نية ومواصلة إشغاله له. - شهادة إقامة. و كل وثيقة أخرى يمكن أن يوقِّرها العارض.	1-2-4-3
		- دراسة التنازلات إن وجدت.	1-2-5
		- إجراء معاينة للعقار من حيث حالته ومكوناته و شاغله و صفة تصرفه فيه.	1-2-6
		* عرض الموضوع على السيد الوزير عن طريق مذكرة	3 - 1
		* في حال الموافقة:	4 - 1
	خبير الإدارة	- يتم تقدير القيمة الكرائية للعقار .	1 - 4 - 1
	إدارة أملاك	- مكاتب السنين وإحالة تقرير الاختبار	2 - 4 - 1

	الأجانب	عليها للتعهد بإبرام عقد كراء مع المعني بالأمر.	
		* في حال الرفض:	5 - 1
	- إدارة أملاك الأجانب - الإدارة العامة - لنزاعات الدولة.	- إعلام العارض بقرار الإدارة. - القيام بقضية في الخروج لعدم الصفة أو في كف الشغب لاسترجاع المحل شاغرا (في حال ثبوت الاشغال من طرف العارض).	1 - 5 - 1
		- التأكد من أنّ الأحكام الصادرة والقاضية بإخلاء العقار أصبحت بائنة.	2 - 5 - 1
		- التأكد من أنّ العقار أصبح في حوزة الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية (محضر تسليم مفاتيح وتحويل من طرف عدل منقذ).	3 - 5 - 1
	- الإدارة العامة للاختبارات - مصلحة الاختبارات بالإدارات الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية.	- تقدير القيمة الكرائية الافتتاحية للعقار.	4 - 5 - 1
	إدارة أملاك الأجانب	- إحالة تقرير الاختبار على السنيت للشروع بإجراءات التثبيت (إعداد كراس الشروط، نشر إعلان بالصحف اليومية	5 - 5 - 1

		باللغتين العربية والفرنسية)	
	- إدارة أملاك الأجنبيات  - الإدارات الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية.	- حضور البتة بمقر إدارة أملاك الأجنبي بالسنيت بتونس من طرف مصالح إدارة أملاك الأجنبي إذا كان العقار كائنا بإحدى ولايات تونس الكبرى. - حضور البتة بالمقرات الجهوية للسنيت إذا كان العقار كائنا خارج ولايات تونس الكبرى.	1 - 5 - 4
	السنيت	تقوم السنيت بإعلام الإدارة بنتيجة البتة مصحوبة بمحضر التثبيت. ويمكن لنتيجة البتة العمومية أن تتخذ شكلين:	1 - 5 - 5
		<b>. بتة مثمرة:</b> يرسى المزاد على أحد المشاركين. - تقترح السنيت عن طريق مكتوب موجه للوزارة المصادقة على إجراءات البتة. - يتم رفع مذكرة للسيد الوزير في الغرض مصحوبة بمشروع مكتوب موجه للسنيت لتتولى بموجبه إبرام عقد تسويق مع المبتت له.	1 - 5 - 5 1 -
		<b>. البتة غير مثمرة:</b> - إعادة بتة ثانية وإن لم تكن مثمرة تعاد بتة للمرة الثالثة.	1 - 5 - 5 2 -
		<b>. إذا كانت البتة الثالثة غير مثمرة:</b>	1 - 5 - 5

		- مراسلة خبير أملاك الدولة لتعديل القيمة الكرائية الافتتاحية.	3 -
--	--	---	-----

	<b>دليل الإجراءات الخاص بإدارة أملاك الأجانب</b>	<b>وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية إدارة أملاك الأجانب</b>
<b>رمز الإجراء ( 6 الصفحة ) من 39 إلى ( 44</b>		

**الإجراء ٧١: الموافقة على ربط علاقة كرائية مع الشركة الوطنية العقارية  
للبلاد التونسية في محل تجاري  
على ملك أجنب بإبرام عقد كراء من طرفها**

التذكير بالنصوص القانونية والترتيبية والإجراءات العملية الأخرى والأجال والمكان	الأطراف المتداخلة	الوصف المدقق للإجراء	ع ر للعمليات
- القانون عدد 37 لسنة 1977 المؤرخ في 25 ماي 1977			
	الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية مكتب الضبط المركزي	<b>ورود مطالب تتعلق بربط العلاقة الكرائية في محلات تجارية على ملك أجنب وفي تصرف الشركة</b>	
	مكتب ضبط إدارة أملاك الأجنب	* إسناد الملف عددا رتبيا * تسجيل الملف بـ : -كراس الواردات -كراس العرائض * تحيين قاعدة البيانات بالمنظومة الاعلامية لإدارة املاك الاجانب.	1 - 1
		<b>ملاحظة:</b> يمكن للعارض أن يكون إمّا: 1 - شاغلا عن حسن نية 2 - غير شاغل (أي لا علاقة له بالمحل) ويرغب في التسويغ مراكنة. 3 - مقتنيا للأصل التجاري الممارس	

		بالمحل.	
	مصالح إدارة أملك الأجنب	* دراسة الملف:	2 - 1
		- التأكد من أن العقار على ملك أجنبي مبني أو مكتسب قبل سنة 1956.	1-2-1
		- التأكد من الصبغة التجارية للعقار وأنه في حالة نشاط إن اقتضى الأمر.	1-2-2
		- إجراء الأبحاث والتحريات اللازمة: بخصوص الإشغال عن حسن نية من خلال الوثائق المقدمة من طرف العارض (فواتير ماء وكهرباء، باتيندا، الرخص المستوجبة لممارسة النشاط التجاري...)	1-2-3
		* إن كان العارض متمسكا بالإشغال عن حسن نية فإن إثبات ذلك يكون على عبئه بتقديم جميع الوثائق اللازمة ومنها: - مطلب ممضى من العارض - نسخة من السجل التجاري - نسخة من الباتيندا - نسخة من التصريح الجبائي - نسخ من الأحكام القضائية. - تصريح في إشغال عقار على ملك أجنب. - فواتير كهرباء وماء وهاتف. - شهادة في الإشغال مسلمة من السلط المحلية.	1-2-3-1



		<u>وكلّ وثيقة أخرى مثبتة للإشغال عن حسن نية.</u>	
		* إن كان العارض يرغب في تسويق العقار مراكنة <u>فيتعيّن تقديم الوثائق اللازمة ومنها:</u> - مطلب ممضى من العارض - الرخص الإدارية <u>وكلّ وثيقة أخرى ذات صلة بالموضوع.</u>	1-2-3-2
		* إن كان العارض مقتنيا للأصل التجاري الممارس بالمحل من الشاغل عن حسن نية <u>فيتعيّن تقديم الوثائق المثبتة لذلك ومنها:</u> - مطلب ممضى من طرف العارض. - وثائق مثبتة للإشغال عن حسن نية. - نسخة مطابقة للأصل من عقد بيع الأصل التجاري معرّف عليه بإمضاءات الأطراف المعنية بالأمر. - ما يفيد القيام بالإشهارات (بالجرائد اليومية وبالرأى الرسمي للبلاد التونسية) - نسخة من السجل التجاري - نسخة من الباتيندا - نسخة من التصريح الجبائي - حجة وفاة الشاغل عن حسن نية في حالة الوفاة - تنازلات إن وجدت.	1-2-3-3

		- نسخ من الأحكام القضائية... <u>وكلّ وثيقة مثبتة لصفة العارض والنشاط الممارس بالمحل مدلى بها من السلطات الجهوية أو المحلية.</u>	
		- دراسة التنازلات إن وجدت. - دراسة الأحكام القضائية إن وجدت.	1-2-4
		- إجراء معاينة ميدانية للعقار من حيث حالته ومكوناته وشاغله وصفة تصرفه فيه.	1-2-5
		* عرض الموضوع على السيد الوزير عن طريق مذكرة	3 - 1
		* في حال الموافقة:	4 - 1
	- الإدارة العامة للاختبارات - مصلحة الاختبارات بالإدارات الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية.	- يتم تقدير القيمة الكرائية للعقار المعني بالأمر	1 - 4 - 1
		- مكاتب السنيت وإحالة تقرير الاختبار عليها للتعهد بإبرام عقد كراء مع المعني بالأمر.	2 - 4 - 1
		* في حال الرفض:	5 - 1
	- مصالح إدارة	- إعلام العارض بقرار الإدارة.	1 - 5 - 1

	أملك الأجنبي - الإدارة العامة لنزاعات الدولة.	- القيام بقضية في الخروج لعدم الصفة أو في كف الشغب لاسترجاع المحل شاغرا (في حال ثبوت الإشغال من طرف العارض).	
		- التأكد من أنّ الأحكام الصادرة والقاضية بإخلاء العقار أصبحت بائنة.	2 - 5 - 1
		- التأكد من أنّ العقار أصبح في حوزة السنيت (محضر تسليم مفاتيح وتحويل من طرف عدل منقذ).	3 - 5 - 1
	- الإدارة العامة للاختبارات - مصلحة الاختبارات بالإدارات الجهوية لأملك الدولة والشؤون العقارية.	- تقدير القيمة الكرائية الافتتاحية للعقار .	4 - 5 - 1
	إدارة أملك الأجنبي	- إحالة تقرير الاختبار على السنيت للشروع بإجراءات التثبيت (اعداد كراس الشروط، نشر إعلان بالصحف اليومية باللغتين العربية والفرنسية)	5 - 5 - 1
		- حضور البتة بمقر إدارة أملك الأجنبي بالسنيت بتونس من طرف مصالح إدارة أملك الأجنبي إذا كان العقار كائنا بإحدى ولايات تونس الكبرى.	4 - 5 - 1

		- حضور البتة بالمقرات الجهوية للسنت إذا كان العقار كائنا خارج ولايات تونس الكبرى.	
		تقوم الشركة بإعلام الإدارة بنتيجة البتة مصحوبة بمحضر التبتيت. ويمكن لنتيجة البتة العمومية أن تتخذ شكلين:	1 - 5 - 5
		<b>. بتة مثمرة:</b> يرسى المزاد على أحد المشاركين. - تقترح السنت عن طريق مكتوب موجه للوزارة المصادقة على إجراءات البتة. - يتم رفع مذكرة للسيد الوزير في الغرض مصحوبة بمشروع مكتوب موجه للسنت لتتولى بموجبه إبرام عقد تسويغ مع المبت له.	1 - 5 - 5 - 1 1
		<b>. البتة غير مثمرة:</b> - إعادة بتة ثانية وإن لم تكن مثمرة تعاد بتة للمرة الثالثة.	1 - 5 - 5 - 1 2 -
		<b>. إذا كانت البتة الثالثة غير مثمرة:</b> - مراسلة خبير أملاك الدولة لتعديل القيمة الكرائية الافتتاحية. - إحالة تقرير الاختبار على السنت للشروع بإجراءات التبتيت.	1 - 5 - 5 - 1 3 -

	<b>دليل الإجراءات الخاص بإدارة أملك الأجنبي</b>	<b>وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية إدارة أملاك الأجنبي</b>
رمز الإجراء ( 7 ) (الصفحة ) من 45 إلى ) 49		

**الإجراء VII: الموافقة على مواصلة العلاقة الكرائية مع الشركة الوطنية  
العقارية للبلاد التونسية  
في محل سكني أو محل تجاري على ملك أجنبي بإبرام ملحق عقد كراء من  
طرفها**

التذكير بالنصوص القانونية والترتيبية والإجراءات العملية الأخرى والأجال والمكان	الأطراف المتداخلة	الوصف المدقق للإجراء	ع ر للعمليات
- القانون عدد 35 لسنة 1976 المؤرخ في 18 فيفري 1976			
	الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية مكتب الضبط المركزي	<b>ورود مطالب تتعلق بمواصلة العلاقة الكرائية في محلات سكني أو محلات تجارية على ملك أجنبي وفي تصريف الشركة</b>	

مكتب ضبط إدارة أملاك الأجانب		<p>* إسناد الملف عددا رتبيا</p> <p>* تسجيل الملف ب: -كراس الواردات -كراس العرائض</p> <p>* تحيين قاعدة البيانات بالمنظومة الاعلامية لادارة املاك الاجانب.</p>	1 - 1
		<p>ترد المطالب إمّا عن:</p> <p>- مقتني الأصل التجاري</p> <p>- المتسوغ الأصلي عند طلبه تغيير صبغة النشاط الممارس بالمحل</p> <p>- ورثة المتسوغ الأصلي (كلّ الورثة أو بعضهم أو أحدهم)</p> <p>- المتحصل على تنازل من المتسوغ الأصلي</p>	
	مصالح إدارة أملاك الأجانب	* دراسة الملف:	2 - 1
		- التأكد من أن العقار على ملك أجنبي مبني أو مكتسب قبل سنة 1956.	1-2-1
		- التأكد من الصبغة التجارية أو السكنية للعقار.	1-2-2
		- إجراء الأبحاث والتحريرات اللازمة بخصوص الوثائق والمؤيدات المقدمة من طرف العارض.	1-2-3

		<p>* إذا كان العارض مقتني الأصل التجاري من المتسوّغ الأصلي أو ورثته فيتعيّن تقديم الوثائق المثبتة لذلك ومنها:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نسخة مطابقة للأصل من عقد التسويغ الأصلي</li> <li>- نسخة مطابقة للأصل من عقد بيع الأصل التجاري معرّف عليه بإمضاءات الأطراف المعنية بالأمر.</li> <li>- ما يفيد القيام بالإشهارات (بالجرائد اليومية وبالرأئد الرسمي للبلاد التونسية)</li> <li>- مطلب ممضى من طرف العارض.</li> <li>- نسخة من السجل التجاري</li> <li>- نسخة من الباتيندا</li> <li>- نسخة من التصريح الجبائي</li> <li>- حجة وفاة المتسوّغ الأصلي في حالة الوفاة</li> <li>- تنازلات إن وجدت</li> <li>- نسخ من الأحكام القضائية...</li> </ul> <p><u>وكل وثيقة مثبتة لصفة العارض والنشاط الممارس بالمحل مدلى بها من السلطات الجهوية أو المحلية.</u></p>	1-2-3-1
		<p>* إذا كان العارض هو المتسوّغ الأصلي ويروم تغيير النشاط الممارس بالعقار فيتعيّن تقديم الوثائق المثبتة لذلك ومنها:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مطلب يوضّح فيه طبيعة النشاط</li> </ul>	1-2-3-2

		<p>الممارس والنشاط المراد ممارسته مستقبلا.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نسخة مطابقة للأصل من عقد التسويغ أو الوثائق المثبتة للإشغال عن حسن نية.</li> <li>- الرخص الإدارية</li> <li>- نسخة من السجل التجاري</li> <li>- نسخة من الباتيندا</li> <li>- نسخة من التصريح الجبائي</li> <li>- نسخ من الأحكام القضائية...</li> </ul> <p><u>وكل وثيقة مدعّمة لطلبه.</u></p>	
		<p>* إذا كان العارض أحد ورثة المتسوِّغ الأصلي أو كلهم أو أحد ورثة الشاغل عن حسن نية أو كلهم، فإنه يتعيّن تقديم الوثائق المثبتة لذلك ومنها:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نسخة مطابقة للأصل من عقد التسويغ أو الوثائق المثبتة للإشغال عن حسن نية.</li> <li>- حجة وفاة المورث.</li> </ul> <p><u>وكل وثيقة مثبتة لنشاط العقار.</u></p>	1-2-3-3
		<p>* إذا كان العارض متحصلا على تنازل من المتسوِّغ الأصلي فيتعيّن تقديم الوثائق المثبتة لذلك ومنها:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نسخة مطابقة للأصل من عقد التسويغ أو الوثائق المثبتة للإشغال عن حسن نية.</li> </ul> <p><u>وكل وثيقة مثبتة لنشاط العقار.</u></p>	1-2-3-4
		<p>- إجراء معاينة للعقار من حيث حالته</p>	1-2-3



		ومكوناته وشاغله وصفة تصرفه فيه.	
		* عرض الموضوع على السيد الوزير عن طريق مذكرة	3 - 1
	- الإدارة العامة للاختبارات. - مصلحة الاختبارات بالإدارات الجهوية لأملك الدولة والشؤون العقارية.	* إثر الموافقة يتم تعديل القيمة الكرائية للعقار المعني بالأمر	4 - 1
	مصالح إدارة أملاك الأجانب	* مكاتبة السنيت وإحالة تقرير الاختبار عليها للتعهد بإبرام ملحق عقد كراء مع المعني بالأمر.	5 - 1
		* يمكن للإدارة رفض المطلب المقدم لها والمتعلق بمواصلة العلاقة الكرائية بإبرام ملحق عقد كراء وذلك: + عند ثبوت وجود سبب خطير وشرعي ضد المتسوّغ الخارج كصدور أحكام ضده لعدم الخلاص أو إذا ثبت إحالة المكري للغير أو تغيير النشاط دون ترخيص مسبق أو تعمّد المسوّغ من الحالة المادية للمحل وذلك بعد التثبت من ذلك من خلال القيام بالمعاينات الإدارية). + عند تداعي العقار للسقوط.	6 - 1

	<b>دليل الإجراءات الخاص بإدارة أملك الأجنب</b>	<b>وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية إدارة أملاك الأجنب</b>
<b>رمز الإجراء ( 8 ) ( الصفحة ) من 50 إلى 52 )</b>		

**الإجراء VIII: الموافقة على البيع بالمزاد العلني  
لعقار راجع بالملكية للدولة والمصادقة على عملية التثبيت**

<b>التذكير بالنصوص القانونية والترتيبية والإجراءات العملية الأخرى والأجال والمكان</b>	<b>الأطراف المتداخلة</b>	<b>الوصف المدقق للإجراء</b>	<b>ع ر للعمليات</b>
---	------------------------------	-----------------------------	-------------------------

التراتب الإداري الجاري بها العمل.			
	الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية مكتب الضبط المركزي	<b>ورود مكاتب من طرف الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية حول إسترجاعها لعقارات أصبحت شاغرة</b>	
	مكتب الضبط بإدارة أملاك الأجانب	* إسناد الملف عددا رتبيا * تسجيل الملف ب: -كراس الواردات -كراس العرائض * تحيين قاعدة البيانات بالمنظومة الاعلامية لادارة املاك الاجانب. * دراسة الملف:	1 - 1
	مصالح إدارة أملاك الأجانب		2
		- التأكد من أن الأحكام الصادرة والقاضية بإخلاء العقار أصبحت باثة	2-1
		- التأكد من أن العقار أصبح في حوزة الشركة (محضر تسليم مفاتيح وتحويل من طرف عدل منفذ)	2-2
		* عرض الموضوع على السيد الوزير عن طريق مذكرة لاقتراح بيع العقار بالمزاد العلني	3

	الإدارة العامة للاختبارات. - مصلحة الاختبارات بالإدارات الجهوية - لأملك الدولة والشؤون العقارية.	* إثر الموافقة يتم تحديد القيمة الشرائية الافتتاحية للعقار المعني بالأمر.	4
	مكتب ضبط إدارة أملك الأجانب مكتب الضبط المركزي السنيت	* إحالة تقرير الاختبار على الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية للشروع بإجراءات التثبيت (إعداد كراس شروط، نشر إعلان بالصحف اليومية باللغتين العربية والفرنسية)	5
		* إعلام الإدارة بتاريخ إجراء البتة لحضور ممثلين عن إدارة أملك الأجانب	6
		<b>ملاحظة:</b> يتم إجراء البتة العمومية إما بمقر إدارة أملك الأجانب بالشركة أو بإحدى إداراتها الجهوية.	
		* تقوم الشركة بإعلام الإدارة بنتيجة البتة مصحوبة بمحضر التثبيت.	7
		ويمكن لنتيجة البتة العمومية أن تتخذ شكلين:	
		<b>بتة مثمرة:</b> يرسى المزداد على احد المشاركين	7-1
		- تقترح SNIT عن طريق مكتوب موجه	7-1-1

		لوزارة أملاك الدولة المصادقة على إجراءات هذه البتة	
	مصالح إدارة أملاك الأجانب	- يتم رفع مذكرة للسيد الوزير في الغرض مصحوبة بمشروع مكتوب موجه للشركة للمصادقة لتتولى بموجبه إبرام عقد البيع وقبض الثمن النهائي.	7-1-2
		<b>بتة غير مثمرة</b>	7-2
	مصالح إدارة أملاك الأجانب	- تتولى الإدارة إعلام السيد الوزير بموجب مذكرة لاقتراح إعادتها ثانية (وثالثة إن اقتضى الأمر)	7-2-1

	<b>دليل الإجراءات الخاص بإدارة أملاك الأجانب</b>	<b>وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية إدارة أملاك الأجانب</b>
<b>رمز الإجراء ( 9 الصفحة ) من 53 إلى 55 )</b>		

**الإجراء IX: الموافقة على التسويغ بالمزاد العلني لعقار مشترك الملكية ( بين الدولة والغير) أو على ملك أجنب وفي تصرف الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية والمصادقة على عملية التثبيت**

التذكير بالنصوص القانونية والترتيبية والإجراءات العملية الأخرى والأجال والمكان	الأطراف المتداخلة	الوصف المدقّق للإجراء	ع ر للعمليات
التراتب الإداري الجاري بها العمل.			
	- الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية - مكتب الضبط المركزي	<b>ورود مكاتيب من طرف الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية حول إسترجاعها لعقارات أصبحت شاغرة</b>	
	- مكتب الضبط بإدارة أملاك الأجنب	* إسناد الملف عددا رتبيا * تسجيل الملف ب: -كراس الواردات -كراس العرائض * تحيين قاعدة البيانات بالمنظومة الاعلامية لادارة املاك الاجانب.	1 - 1
	إدارة أملاك الأجنب	* دراسة الملف:	1 - 2
		- التأكد من أن الأحكام الصادرة والقاضية بإخلاء العقار أصبحت باثة	2-1-1
		- التأكد من أن العقار أصبح في حوزة الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية (محضر تسليم مفاتيح وتحويل من طرف عدل منفذ)	2-1-2
		* عرض الموضوع على السيد الوزير عن طريق مذكرة لاقتراح تسويغ العقار بالمزاد العلني	3
	- الإدارة العامة للاختبارات - مصلحة الاختبارات	* إثر الموافقة يتم تحديد القيمة الكرائية الافتتاحية للعقار المعني بالأمر.	4

	بالإدارات الجهوية لأمولاك الدولة والشؤون العقارية.		
	إدارة أملاك الأجانب	* إحالة تقرير الاختبار على الشركة الوطنية العقارية للبلاد التونسية للمشروع بإجراءات التثبيت (إعداد كراس شروط، نشر إعلان بالصحف اليومية باللغتين العربية والفرنسية)	5
	- السنيت. - إدارة أملاك الأجانب  - الإدارات الجهوية لأمولاك الدولة والشؤون العقارية	- حضور البتة بمقرّ إدارة أملاك الأجانب بالسنيت بتونس من طرف مصالح إدارة أملاك الأجانب إن كان العقار كائنا بأحدى ولايات تونس الكبرى. - حضور البتة بالمقرات الجهوية للسنيت من طرف مصالح الإدارات الجهوية لأمولاك الدولة والشؤون العقارية إذا كان العقار كائنا خارج ولايات تونس الكبرى.	6
		* تقوم الشركة بإعلام الإدارة بنتيجة البتة مصحوبة بمحضر التثبيت. ويمكن لنتيجة البتة العمومية أن تتخذ شكلين:	7
		<b>بتة مئمة:</b> يرسى المزايد على أحد المشاركين - تقترح السنيت عن طريق مكتوب موجه لوزارة أملاك الدولة المصادقة على إجراءات هذه البتة - يتم رفع مذكرة للسيد الوزير في الغرض مصحوبة بمشروع مكتوب موجه للسنيت لتتولى بموجبه إبرام عقد التسويغ مع المبّيت له.	7-1
	- الإدارة العامة للاختبارات - مصلحة الاختبارات بالإدارات الجهوية لأمولاك الدولة والشؤون العقارية. - إدارة أملاك الأجانب	. <b>بتة غير مئمة:</b> - إعادة بتة ثانية وإن لم تكن مئمة تعاد للمرة الثالثة. . <b>بتة ثالثة غير مئمة:</b> - مراسلة خبير أملاك الدولة لتعديل القيمة الكرائية الافتتاحية. - إحالة تقرير الاختبار على السنيت للمشروع بإجراءات التثبيت.	7-2