



قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٠م
باللائحة التنفيذية للقانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٠م
بشأن التسجيل العقاري في إمارة الشارقة

نحن سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي ولي العهد ونائب الحاكم رئيس المجلس التنفيذي
لإمارة الشارقة،

بعد الإطلاع على القانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٨٥م بشأن المعاملات المدنية وتعديلاته.
والقانون الاتحادي رقم (١١) لسنة ١٩٩٢م بإصدار قانون الإجراءات المدنية وتعديلاته.
والقانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٩م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية
وتعديلاته.

وقانون وضع العقارات تأميناً للدين رقم (١١) لسنة ١٩٧٣م وتعديلاته.
والقانون رقم (٤) لسنة ١٩٨٠م بشأن تنظيم ملكية الأبنية المؤلفة من عدة طوابق أو شقق.
والقانون رقم (١) لسنة ١٩٨١م في شأن الوسطاء (الدالين).
والقانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٠م بشأن التسجيل العقاري في إمارة الشارقة.
والمرسوم الأميري رقم (١) لسنة ١٩٨١م بشأن إصدار نظام الملكية المشتركة.
والمرسوم الأميري رقم (٢٩) لسنة ٢٠٠٨م بإنشاء دائرة التسجيل العقاري في إمارة الشارقة.
وقرار المجلس التنفيذي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٥م بشأن بيع العقارات في إمارة الشارقة.
وقرار المجلس التنفيذي رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٥م بأحكام التعهد وآليات تنفيذ القرار رقم (٣٢) لسنة ٢٠٠٥م.

أصدرنا القرار التالي:-

الفصل الأول

التعريفات

مادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القرار يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم
يقض سياق النص بخلاف ذلك:

الدولة: دولة الإمارات العربية

الإمارة: إمارة الشارقة.

الحاكم: حاكم الإمارة.

الحكومة: حكومة الإمارة.

المجلس: المجلس التنفيذي للإمارة.



الدائرة: دائرة التسجيل العقاري بالإمارة.

القانون: قانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٠م بشأن التسجيل العقاري في الإمارة.

المدير: مدير عام الدائرة.

حق الملكية: هو سلطة المالك في أن يتصرف في ملكه تصرفاً مطلقاً عيناً ومنفعة واستغلالاً.

العقار: كل شيء مستقر بحيزه ثابت فيه لا يمكن نقله من دون تلف أو تغير في هيئته.

الحق العيني الأصلي: يشمل كافة الحقوق العينية الأصلية والتبعية وتلك المتفرعة عنها واجبة التسجيل المنصوص عليها قانوناً.

الحقوق العقارية: أي حق عيني على عقار سواء كان أصلياً أو تبعياً وفقاً لأحكام القانون.

السجل العقاري: مجموعة الوثائق والمحركات المحفوظة خطياً أو إلكترونياً لدى الدائرة التي تبين أوصاف العقار والحقوق المتصلة به وأي تصرف قانوني يقع عليها.

الشخص: الشخص الطبيعي أو الاعتباري.

التصرف: أي تعامل يؤثر في الحقوق القائمة على العقار أو يرتب حقوقاً جديدة عليه وفقاً لأحكام القانون.

السند و/أو السندات: هي المحررات الرسمية الصادرة عن الدائرة والتي تثبت الحقوق العقارية للأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين، ويجوز أن تكون مطلقة أو مقيدة مثل (سند الملكية، سند المنحة، سند تأمين دين مقابل أموال غير منقولة) أو أي سندات أخرى يصدر بها قرار من المجلس بناءً على عرض المدير.

السريان

مادة (٢)

تسري أحكام هذا القرار على العقارات الملك الواقعة في الإمارة.

الفصل الثاني

الدائرة

المادة (٣)

يكون للدائرة هيكل تنظيمي يحدد مهام واختصاصات العاملين بها ويصدر بمرسوم بناءً على عرض المدير.



المادة (٤)

تضطلع الدائرة بكافة المهام المتعلقة بتنظيم التسجيل العقاري في الإمارة، وتطبيق أحكام هذا القرار وممارسة الاختصاصات الممنوحة إليها وفقاً للقانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٠م وكل ما يحال لها من قبل الحاكم أو المجلس.

المادة (٥)

يكون مقر الدائرة الرئيس في مدينة الشارقة، ويجوز لها أن تفتح فروعاً في باقي مدن ومناطق الإمارة.

المادة (٦)

يقوم المدير بتنظيم السجل العقاري في الإمارة، واقتراح التشريعات المتعلقة بهذا التنظيم ووضعها موضع التنفيذ بعد إصدارها، والإشراف على سير العمل بالدائرة.

المادة (٧)

- بمراعاة أحكام المادة (١٦) من القانون يتولى المدير ما يلي :-
- ١- إحالة طلبات التسجيل للقسم و/أو الموظف المختص لعمل اللازم بشأنها.
 - ٢- اقتراح الرسوم وتنظيم استيفائها.
 - ٣- تنظيم تسليم سندات التمليك للملاك وشهادات القيد لذوي الشأن.
 - ٤- تعيين الموظفين وإنهاء خدماتهم وتعديل أوضاعهم وفقاً لتشريعات الخدمة المدنية في الإمارة.
 - ٥- تشكيل اللجان الخاصة والدائمة والمؤقتة عند الاقتضاء.
 - ٦- تمثيل الدائرة في المعارض والمؤتمرات والاجتماعات وجميع الأمور ذات الصلة.
 - ٧- التنسيق مع الجهات الحكومية وشبه الحكومية المحلية والاتحادية، والقطاع الخاص في الأمور المتعلقة بالعقارات.
 - ٨- العمل على تطوير الخدمات التي تقدمها الدائرة.
 - ٩- وضع القواعد المنظمة لسير العمل بالدائرة بما يتوافق مع القوانين والنظم انسارية.
 - ١٠- أية مهام أخرى يكلفه بها الحاكم أو المجلس.
 - ١١- تفويض غيره من العاملين بالدائرة بكل أو بعض الصلاحيات المذكورة أعلاه.



الفصل الثالث

إجراءات التسجيل العقاري

المادة (٨)

تتم إجراءات التسجيل العقاري في جميع الأحوال بناء على طلب ذوي الشأن أو من ينوب عنهم قانوناً، وتقدم طلبات التسجيل بمقر الدائرة أو مكاتبها الفرعية التي يقع العقار في نطاق اختصاصها ويجب أن يكون الطلب موقفاً ، وفقاً للأصول القانونية.

المادة (٩)

- يجب أن تشمل المحررات والتصرفات الواجب تسجيلها على ما يلي:
- ١- البيانات الدالة على هوية وصفة كل طرف (اسمه ، جنسيته ، تاريخ ميلاده ومحل إقامته وأية بيانات أخرى ذات علاقة) وكذلك البيانات الدالة على هوية وصفة من ينوب عنهم، ويتم إثبات ذلك من خلال بطاقة الهوية أو جواز السفر أو خلاصة القيد الخاصة لجميع الأطراف وفقاً لمقتضى الحال.
 - ٢- البيانات اللازمة في تعيين العقار وعلى الأخص رقم العقار وموقعه والمنطقة التي يقع بها ومساحته وأطواله وحدوده إضافة إلى تقديم سند الملكية الأصلي عند التسجيل.
 - ٣- موضوع المحرر أو التصرف المراد تسجيله وبيان ثمن العقار المقابل أو قيمة الدين المثقل به إن وجد.
 - ٤- البيانات الخاصة بسند الملكية و الحق العيني موضوع التصرف.
 - ٥- بيان الحقوق العينية المقررة على العقار المتصرف فيه أن وجدت.
 - ٦- إقرار من المتصرف إليه بأنه عاين العقار موضوع التعامل معاينة نافية للجهالة وقبله بحالته القائمة وقت التعاقد.
 - ٧- خارطة رسمية للعقار صادرة من دائرة التخطيط والمساحة في الإمارة.
 - ٨- شهادة براءة ذمة من هيئة كهرباء ومياه الشارقة، ويجوز للمدير استثناءها إذا رأى عدم ضرورة وجودها.

المادة (١٠)

يقوم الموظف المختص باستيفاء البيانات فيما يتعلق بالمتعاقدين و بوصف العقار و سند الملكية أو الحق العيني بناء على ما يقدمه أصحاب الشأن من أوراق و مستندات، فإذا رأى أن ما قدم إليه غير كاف لإتمام إجراءات التسجيل يُعيد الطلب إلى ذوي الشأن مؤشراً عليه بما يجب أن يستوفى به، فإذا لم يتقدم ذوي الشأن بالمطلوب خلال سبعة أيام عمل من تاريخ التأشير على المستندات يعتبر طلب التسجيل مرفوض لعدم استيفائه الأوراق و المستندات المطلوبة.



المادة (١١)

يقوم الموظف المختص فور استيفاء البيانات المطلوبة بإعداد ملف لكل معاملة تحفظ فيه جميع المستندات.

المادة (١٢)

تكون كتابة أو طباعة التصرفات على المحررات التي تعدها الدائرة أو فروعها باللغة العربية ويخط واضح غير مشتمل على إضافة أو تحشير أو كشط و يصادق على توقيعات ذوي الشأن فيها الموظف المختص و تتم مراجعتها ثم يتم تسجيلها وتوثيقها في السجلات المعدة لذلك خطياً و/أو إلكترونياً.

المادة (١٣)

يحصل التأشير على المحررات بما يفيد تسجيلها من الموظف المختص و يتم تصويرها وحفظها و غير ذلك من الإجراءات طبقاً للنظم و التعليمات التي يصدرها المدير أو من يخوله.

المادة (١٤)

تعد الدائرة سجلاً دفترياً و/أو إلكترونياً لإثبات المحررات والتصرفات بأرقام متتابعة بحسب أسبقية تسديدها للموظف المختص بذلك تبدأ من رقم (١) في أول يناير من كل سنة ميلادية و تنتهي بآخر رقم في نهاية ديسمبر من كل سنة و يجوز للدائرة إعداد أي دفاتر أو سجلات أخرى إذا كان ذلك ضرورياً لسير العمل.

المادة (١٥)

لا يجوز إجراء أي تغيير في البيانات الواردة في التسجيل العقاري إلا بمقتضى محررات موثقة صادرة ممن يملك التصرف في الحقوق الثابتة في السجل أو بمقتضى حكم أو قرار نهائي و بات صادر من المحكمة التي يقع في دائرتها العقار موضوع التسجيل، أو تعديلات دائرة التخطيط و المساحة و يجوز للموظف المختص أن يصحح الأخطاء الكتابية في إجراءات تسجيل التصرفات العقارية من تلقاء نفسه أو بناءً على طلب ذوي الشأن بما لا يتعارض مع المستندات المرفقة ، مع وضع تاريخ التعديل و توقيع الموظف المختص ، على أن يعتمد المدير أو من يفوضه مثل هذا التصحيح.

المادة (١٦)

يجب على الجهات الحكومية المعنية وملاك العقارات إخطار الموظف المختص في الدائرة بكل تغيير قد يطرأ على العقارات بسبب إضافة مباني أو إنشاءات أخرى هامة أو تعديلها أو إلالتها أو تأثرها بالتخطيط و تعدل بيانات التسجيل العقاري تبعاً له.



الفصل الرابع

أهلية المتعاقدين و التعاقد بالوكالة

المادة (١٧)

- ١- يجب على الموظف المختص قبل المباشرة بأخذ توقيعات المتعاقدين و ذوي الشأن أن يتثبت من أهليتهم القانونية الكاملة و رضائهم بالتعاقد و أن يطلب إثباتاً لهذه الأهلية بتقديم ما يؤيدها من أوراق و مستندات.
- ٢- و يبلغ الشخص سن الرشد إذا أتم إحدى وعشرين سنة قمرية.

المادة (١٨)

في حال أراد الولي أن يتصرف بالعقار المسجل باسم أولاده القصر أو أحدهم بصفته ولياً عليهم فعليه أن يثبت أن العقار قد انتقل إلى أولاده أو أحدهم من خلال قيامه بهبته لهم أو بشرائه وتسجيله بأسمائهم. وفي حال عدم تمكنه إثبات ذلك فعليه أن يحصل على إذن من المحكمة المختصة.

المادة (١٩)

إذا كان التصرف بواسطة وكيل فعلى الموظف المختص التأكد من مضمون التصرف مع مراعاة عدم تجاوز الوكيل صلاحياته الممنوحة له و الثابتة بسند الوكالة.

المادة (٢٠)

يجب أن يشمل سند الوكالة ألفاظاً أو نصوصاً تدل صراحةً و بصورة مباشرة على حق الوكيل في إبرام وإجراء التصرفات الجائزة شرعاً وقانوناً أو ما تقتضيه هذه التصرفات من تواجيع ضرورية.

المادة (٢١)

لا يجوز للوكيل أن يتعاقد مع نفسه باسم الموكل إلا إذا جاء النص على ذلك صراحةً في سند الوكالة.

المادة (٢٢)

الوكالة التي ترد فيها ألفاظ عامة لا تخصيص فيها لأي عمل أو تصرف من التصرفات القانونية لا تخول الوكيل أي سلطه إلا في أعمال الإدارة.



المادة (٢٣)

يتعين في جميع الوكالات التي يطلب استخدامها في جميع المعاملات لدى الدائرة أن لا يكون قد مضى عليها أكثر من ثلاثة سنوات من تاريخ تصديقها من الجهة المختصة، ويجوز للمدير أن يستثنى الحالات التي يراها من حكم هذه المادة.

المادة (٢٤)

يجب أن تكون الوكالات الصادرة في الدولة مصدقة لدى الكاتب العدل في السلطة القضائية أما الوكالات الصادرة خارج الدولة فيجب أن تكون مصدقة أمام السلطة المختصة بالتصديق في الخارج على أن تعتمد توقيعات و تصديقات هذه السلطة من قبل البعثات الدبلوماسية التابعة للدولة وفقاً للنظم السارية.

المادة (٢٥)

يجب على الموظف المختص بالتصديق أن يتأكد قبل توقيع ذوي الشأن من موضوع المحرر الذي يرغبون بالتوقيع عليه أنه غير مخالف لنظام العام والقوانين السارية ، وأن يقرأ عليهم بصوت مسموع و يبصرهم بمحتوياته دون أن يصدر منه أي تصرف يؤثر في إرادة المتعاقدين أو يوجههم توجيهاً مخالفاً لرغباتهم ومقاصدهم.

المادة (٢٦)

فيما لم يرد به نص في هذا الفصل أو القانون ، تطبق أحكام قانون المعاملات المدنية الاتحادية رقم (٥) لسنة ١٩٨٥م وتعديلاته، في ما يتعلق بإحكام الوكالات وبيع النائب لنفسه.

الفصل الخامس

سندات الملكية و الشهادات

المادة (٢٧)

يسلم لكل مالك سند ملكية، وفي حال امتلاك شخصين أو أكثر لعقار على الشيوع فيسلم أصل سند الملكية لمن يحمل إيصال دفع رسوم المعاملة مع جواز حصول باقي الملاك على صورة ضوئية طبق الأصل معتمدة من سند الملكية.
في حالة رهن العقار يتم بناءً على طلب خطي تسليم سند الملكية للدائن المرتهن.



المادة (٢٨)

يحق لذوي الشأن طلب شهادة لإثبات البيانات الخاصة بأموالهم العقارية المسجلة في لدى الدائرة بعد أداء الرسم المستحق على أن تكون الشهادة المطلوبة موجهة إلى جهة معلومة و استثناء من ذلك يجوز للمدير أو من يخوله منح هذه الشهادات لمن يهمه الأمر.

المادة (٢٩)

يجوز لذوي الشأن طلب صور طبق الأصل عن سندات الملكية أو أي سندات ومحركات رسمية أخرى تصدر عن الدائرة على أن تكون موجهة لجهة معلومة بعد أداء الرسم المستحق.

المادة (٣٠)

يجوز للمالك في حال إدمائه فقدان سند الملكية أن يتقدم إلى القسم المختص في الدائرة لاستخراج بدل فاقد عنه وإذا كان العقار مملوكاً لأكثر من شخص فيجب أن يكون الطلب موقعاً من قبل جميع الملاك أو من ينوب عنهم قانوناً.

المادة (٣١)

إذا كان العقار مملوكاً لشخص اعتباري فيجب أن يكون الطلب مقدماً من صاحبه أو من له صفة قانونية.

المادة (٣٢)

في حال كان سند الملكية مرهون لدى جهة معينة أو محجوز لدى المحكمة وفقد من قبلهم فيتم تقديم طلب استخراج سند الملكية بدل فاقد بخطاب رسمي موجهه للمدير من جهة الرهن أو المحكمة المعنية يذكر به صراحة مسؤوليتهم عن فقدان السند.

المادة (٣٣)

في جميع الحالات المذكورة في المواد (٢٨)، (٢٩)، (٣٠) من هذا القرار يقوم الموظف المختص بالتصديق على توقيعات ذوي الشأن على الطلب بعد التأكد من شخصياتهم وعرض الطلب على المدير أو من يخوله ليبث فيه.



مادة (٣٤)

يجب أن يتضمن الطلب المقدم من ذوي الشأن لاستخراج سند ملكية بدل فاقد تعهداً من المالك أو ذوي الشأن بإعادة سند الملكية المفقود للدائرة في حاله العثور عليه و بعدم استغلاله بصورة مخالفة للقانون.

مادة (٣٥)

في حال قبول الطلب من قبل المدير أو من ينوب عنه يعطى مقدم الطلب نموذجاً للإعلان يتم نشره لمرة واحدة في صحيفة محلية تصدر باللغة العربية.

المادة (٣٦)

أ- في جميع الأحوال لا تُصدر الدائرة سند ملكية بدل فاقد إلا بعد حصول ذوي الشأن على موافقة خطية من دائرة التخطيط والمساحة.
ب- إذا انقضت المدة القانونية المحددة للإعلان وهي خمسة عشر يوماً من تاريخ نشرة ولم يتقدم أي شخص باعتراض وجب على الدائرة إصدار سند ملكية جديد يدون فيه عبارة بدل فاقد، بعد سداد الرسوم.

المادة (٣٧)

في حال تعرض سند الملكية للتلف لأي سبب من الأسباب، يتعين على صاحبه مراجعة الدائرة للحصول على سند جديد تذكر به عبارة بدل تالف بعد تسليمه السند الأصلي للدائرة وتقديمه إقرار خطي منه بأن التلف وقع على السند لظروف عادية لا تخالف القانون.

الفصل السادس

التملك وتسجيل حق الإرث

المادة (٣٨)

يتعين في معاملات تملك العقارات الممنوحة للأشخاص من قبل الحكومة، قيام صاحب المنحة ببنائها إذا كانت أرض تجارية أو صناعية أو سكنية أو زراعتها إذا كانت أرض زراعية، ويتم إثبات ذلك من خلال التقرير الزراعي أو شهادة إنجاز البناء الصادرة عن الدوائر المختصة .

المادة (٣٩)

يتم تقديم طلبات التملك من ذوي الشأن أو من ينوب عنهم إلى الموظف المختص بالدائرة لاستكمال الإجراءات وتحديد الرسوم المقررة .



المادة (٤٠)

يتم تسجيل العقار و اعتماد التملك من قبل الحاكم أو من يخوله ويصدر سند الملكية من نوع الهيئة من الحكومة والمالك المطلق، ويكون مقيدا بعدم التصرف قبل سبع سنوات من تاريخ إنجاز البناء أو من تاريخ صدور التقرير الزراعي أو من تاريخ توصيل الخدمات (الكهرباء والمياه) ، أيهم كان أسبق.

المادة (٤١)

يقدم طلب تسجيل حق الإرث في العقار بواسطة أحد الورثة أو من يتوب عنهم قانونا، ويجب أن يرفق بطلب تسجيل حق الإرث المستندات التالية:

- ١- أصل الإعلام الشرعي المثبت للوفاة وحجية حصر الإرث.
- ٢- أصل ملكية العقار.
- ٣- أصل خارطة العقار.
- ٤- إثبات هوية جميع الورثة.
- ٥- في حالة صدور الإعلام الشرعي من خارج الدولة، يجب أن يكون مصدق من الجهات المختصة حسب الأصول.

المادة (٤٢)

على المحكمة الشرعية المختصة التي تنظر في الطلب المقدم بنقل ملكية عقار في الإمارة لمن لا يحق لهم التملك أن تخاطب الدائرة للحصول على موافقتها الخطية قبل البت في الطلب.

الفصل السابع

أحكام عامة

المادة (٤٣)

يجب ترجمة المحررات غير عربية إلى اللغة العربية بواسطة مترجم قانوني مرخص وفقاً للأصول ومن ثم تقدم إلى الدائرة.

المادة (٤٤)

في جميع الحالات يجب عند تسجيل معاملات نقل ملكية عقار عن طريق التنازل (الهيئة) أن يكون المتنازل إليه قريبا من الدرجة الأولى لمالك العقار، ويشكل المدير لجنة للنظر في حالات التنازل التي يكون فيها المتنازل إليه نقل درجة قرابته عن الأولى.



المادة (٤٥)

يجوز للمدير أو من يخوله أن يطلب أي إقرار أو تعهد من ذوي الشأن أو من أي مستفيد من الخدمات التي تقدمها الدائرة أو المعاملات التي تختص بتسجيلها على أن تكون هذه التعهدات والإقرارات ملزمة لأصحابها دون تحمل الدائرة أي مسؤولية قانونية تجاه الغير.

المادة (٤٦)

جميع المعاملات والتصرفات التي تم تسجيلها لدى الدائرة قبل صدور ونفاذ أحكام هذا القرار وفقاً للأصول والقوانين التي كانت مرعية سابقاً تعتبر صحيحة وتنتج أثارها في مواجهة ذوي الشأن والغير.

المادة (٤٧)

يتم تحصيل رسوم الخدمات والمعاملات التي تتم بالدائرة لصالح خزانة الحكومة، وفق جدول الرسوم المرفق مع هذا القرار، وللمدير اقتراح أية رسوم جديدة عند الضرورة وعرضها على المجلس لاعتمادها. كما يجوز للمجلس استحداث أو درج أو إلغاء أية رسوم أخرى.

المادة (٤٨)

يلغى القرار رقم ١ لسنة ١٩٧٢م - باللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٠ لسنة ١٩٧٢م - بنظام التسجيل العقاري.

المادة (٤٩)

ينفذ هذا القرار ويعمل به من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ:

الثلاثاء: ٢٥ ذو القعدة ١٤٣١ هـ

الموافق: ٢ نوفمبر ٢٠١٠ م

سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي

ولي العهد ونائب حاكم إمارة الشارقة

رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة



جدول الرسوم المرفق لقرار المجلس التنفيذي رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٠م

بالاتحة التنفيذية للقانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٠م

بشأن التسجيل العقاري في إمارة الشارقة

م	التفاصيل	قيمة الرسوم بالدرهم
١	البيع	٢٪ من قيمة العقار + ٥٠٠ درهم إصدار سند
٢	زيادة المساحة	٢٪ من قيمة المساحة الزائدة المستوفاة من قبل دائرة التخطيط والمساحة + ٥٠٠ درهم إصدار سند
٣	الرهن	٠,٠٥٪ من قيمة الرهن + ٥٠٠ درهم إصدار سند
٤	زيادة الرهن	٠,٠٥٪ من قيمة زيادة الرهن + ٥٠٠ درهم إصدار سند
٥	نقل بالإرث	٥٠٠ درهم
٦	سند المنحة	٥٠٠ درهم
٧	تسجيل جديد	٥٠٠ درهم
٨	التعديل والتركيب	٥٠٠ درهم
٩	النقل	٥٠٠ درهم
١٠	التعويض	٥٠٠ درهم
١١	بدل فاقد / تالف	٥٠٠ درهم
١٢	تملك مسكن حكومي	٥٠٠ درهم
١٣	تصحيح اسم	٥٠٠ درهم



١٤	الدمج	٥٠٠ درهم
١٥	الإفراز عن كل وحدة	٥٠٠ درهم
١٦	الإفراز الطائفي (عن كل وحدة)	٥٠٠ درهم
١٧	التنازل (الهبة) أقارب الدرجة الأولى فقط	٢٠٠٠ درهم
١٨	بطاقة وسيط عقاري أو إصدار جديد	١٠٠٠ درهم
١٩	شهادة الإفادة عن الأملاك للجهات خاصة	١٠٠ درهم
٢٠	تملك الأراضي الزراعية والسكنية	١٪ من قيمة الأرض وقت التمليك + رسم إصدار سند ٥٠٠ درهم
٢١	تملك الأراضي التجارية والصناعية	٢٪ من قيمة الأرض وقت التمليك + رسم إصدار سند ٥٠٠ درهم
٢٢	البديل بين المالكين	١٪ من قيمة العقار على كل طرف في حال تساوي قيمة العقارين و تحصيل ٢٪ من قيمة الفرق بين قيمة العقارين في حال زيادة قيمة عقار على آخر + رسم إصدار سند ٥٠٠ درهم
٢٣	الشيكات المرتجعة	٣٪ من قيمة الشيك بحد أدنى (١٠٠٠) درهم وحد أقصى (٣٠,٠٠٠) درهم



٢٤	البيع بالوكالة في حال كان البيع بالوكالة ولم يكن هناك أي صلة قرابة أو علاقة قانونية بين المالك والوكيل يتم تحصيل رسم ٢٪ من قيمة العقار من البائع (الوكيل) كرسوم إضافية من تاريخ الشراء إلا إذا قام الوكيل بالبيع لنفسه فيبقى عليه أن يدفع ٢٪ كرسوم من قيمة العقار + رسوم إصدار سند الملكية	٢٪ من قيمة العقار + ٥٠٠ درهم إصدار سند
٢٥	تصديق صورة طبق الأصل	٥٠ درهم
٢٦	فك رهن	١٠٠٠ درهم لكل معاملة (ويحد أقصى ١٠٠,٠٠٠ درهم)
٢٧	تحويل الرهن	٠,٠٥٪ من قيمة العقار + ٥٠٠ درهم إصدار سند إذا تجاوز ٣/٤ مدة الرهن (يعتبر رهن جديد)
٢٨	تعديل سند التأمين	٥٠٠٠ درهم إذا لم يتجاوز ٣/٤ مدة الرهن
٢٩	مطبوعات	١٠٠٠ درهم
٣٠	بدل فاقد / تالف سند التأمين	٥٠٠ درهم
٣١	بدل انتقال للتوقيع	١٠٠٠ درهم داخل الإمارة
٣٢	بدل انتقال للتوقيع	٢٠٠٠ درهم خارج الإمارة



٣٣	تسجيل المشاريع المعدة للفرز	١٠٠٠ درهم
٣٤	فتح ملف لدى لجنة تحقيق الملكية	٢٠٠٠ درهم
٣٥	غرامة تأخير تسجيل عقود لكل عمليات البيع والتمليك (العقود)	(٢٠٠٠) درهم للمعاملة التي تبلغ قيمتها (٥٠٠,٠٠٠) درهم أو أقل
		(٤٠٠٠) درهم للمعاملات من التي تزيد عن (٥٠٠,٠٠٠) درهم إلى (١,٠٠٠,٠٠٠) درهم
		(٨٠٠٠) درهم للمعاملات التي تزيد قيمتها عن (١,٠٠٠,٠٠٠) درهم
٣٦	التنازل لمعاملات الإجارة المنتهية بالتملك	٢٠٠٠ درهم
٣٧	شهادات الإفادة عن الأملاك للجهات الرسمية	٥٠ درهم
٣٨	تصديق عقد بيع مبدئي	١٠٠٠ درهم