

خطوات شهر العقود

الخطوات التي يمر بها شهر العقود حتى يمكن التحقق مما إذا كانت هذه المستندات تم إشهارها أي تسجيلها التسجيل الناقل للملكية أم لم يتخذ من خطوات الإشهار سوى بعض المراحل التي لا يترتب عليها نقل الملكية حسبما ينص قانون تنظيم الشهر العقاري .
وخلال خطوات الإشهار يأخذ المحرر أو العقد المشهر عدة أرقام بسجلات الشهر العقاري

• رقم الطلب

وهو الرقم الذي يقيد به بدفتر أسبقية الطلبات بمأمورية الشهر العقاري المختصة التي يقع العقار في دائرتها .

• رقم المشروع

وهو الرقم الذي يقيد به بدفتر أسبقية المشروعات بمأمورية الشهر العقاري المختصة التي يقع في دائرتها العقار . رقم أسبقية التسجيل بمكتب الشهر العقاري الرئيسي بالمحافظة الواقع بدائرتها العقار .

• رقم الشهر

وهو الرقم الذي يقيد به بدفتر شهر المحررات بمكتب الشهر العقاري الرئيسي بالمحافظة الواقع بدائرتها العقار .

ولا يعتبر العقد ناقلا للملكية إلا إذا تم إشهاره ومر بجميع هذه المراحل وأخذ رقم الإشهار أو التسجيل بمكتب الشهر العقاري الخاص بالمحافظة الكائن بها العقار وليس أى رقم آخر بالمأموريات المختصة حيث تختص هذه المأموريات بالمراحل الممهدة لإتمام التسجيل .

• إجراءات الشهر طبقا لقانون الشهر العقاري

١ - طلب الشهر والتأشير عليه بالقبول

يقدم طلب الشهر – من أصل وصورتين _ للمأمورية الكائن بدائرتها العقار موقعا عليه من صاحب الشأن أو من يقوم مقامه قانونا كوكيل أو ولى أو وصى أو قيم ويجب أن يشتمل الطلب على الآتى :-

أ - البيانات الدالة على شخصية كل طرف وعلى الأخص الإسم والسن والجنسية ومحل الإقامة وصفة مقدم الطلب (وكيل - قيم - وصى) .

ب- البيانات الخاصة بالعقار المراد شهره (موقعه - حدوده - مساحته ...الخ).

ج - بيان موضوع المحرر المراد شهره والمقابل .

د - البيانات الخاصة بأصل حق الملكية أو الحق العيني محل المتصرف - وذلك فى العقود والإشهادات وأحكام صحة التعاقد .

ويقرن بالطلب الأوراق والمستندات المؤيدة لهذه البيانات .

ويدون الطلب بدفتر أسبقية الطلبات مع ذكر تاريخ وساعة تقديمه حتى تنقرر الأسبقية فى تقديم الطلبات .

ويبحث الطلب من الناحيتين الهندسية والقانونية .

فمن الناحية الهندسية فقد ألق بمأموريات الشهر العقارى مكاتب هندسية وهى تراجع الطلب من الناحية المساحية للتثبت من موقع العقار وحدوده ومسطحه وقد ينتقل المكتب الهندسى لمعاينة العقار على الطبيعة وتحديد بوضع علامات حديدية عليه . فإذا ما أتم المكتب الهندسى بحث الطلب من الناحية المساحية - بحث الطلب بعد ذلك من الناحية القانونية . فنتولى المأمورية بحث البيانات الواردة فيه للتأكد من مطابقتها للأوضاع المقررة قانونا . ثم تبحث المستندات المرفقة للتثبت بوجه خاص من أصل الملكية فإذا تم بحث الطلب من الناحيتين الهندسية والقانونية - أشرت المأمورية بالقبول للشهر بختم نقش عليه عبارة " مقبول للشهر " .

٢ - مشروع المحرر المراد شهره والتأشير عليه بصلاحيته للشهر

يعتبر " القبول للشهر " ترخيصا لصاحب الشأن فى إعداد المحرر المراد شهره وتأتى بعد ذلك الخطوة الثانية لهذه المرحلة التمهيدية وهى تحضير مشروع المحرر .

فإذا كان المحرر المراد شهره عرفيا وجب ان يحرر على الورق الأزرق الخاص المعد لذلك ويكون التحرير بالمداد الأسود وهذا هو الأصل الذى يحفظ وتؤخذ منه صور فوتوغرافية .

وإذا كان المحرر رسميا كان التحرير على ورق أبيض عادى مسطر وبعد توثيقه تحفظ منه الصورة الأولى وهى محررة على الورق الأزرق وتؤخذ من هذه الصورة الصور الفوتوغرافية .

وفى الحالتين يجب أن يشتمل المحرر على جميع البيانات الواردة فى " إخطار القبول للشهر " .

فإذا أعد مشروع المحرر على النحو سالف الذكر - قدمه صاحب الشأن إلى المأمورية مقرونا به إخطار القبول وجميع المستندات التى سبق تقديمها مع الطلب فتقوم المأمورية بتدوينه بحسب تاريخ وساعة تقديمه " بدفتر أسبقية مشروعات المحررات " .

وبحث مشروع المحرر يكون بالتثبت من مطابقة البيانات الواردة فيه لبيانات الطلب الخاص به فإذا وجدت مطابقة أشرت المأمورية على مشروع المحرر بصلاحيته للشهر وذلك بوضع خاتم عليه فى صدره وفى آخره من الناحيتين يسمى خاتم " صالح للشهر " .

٣- توقيع المحرر وعملية التسجيل

بالتأشير على مشروع المحرر بالصلاحية للشهر – تنتهى المرحلة التمهيديّة لإجراءات الشهر. فإذا تسلّم صاحب الشأن مشروع المحرر مؤشراً عليه بالصلاحية للشهر قدمه إلى أى مأمورية للتوثيق – لتوقيعه من ذوى الشأن – فإذا كان المحرر رسمياً تولت مأمورية التوثيق عملية توقيعه وإذا كان عرفياً تولت المأمورية التصديق على توقيعات ذوى الشأن – ولا تتم عملية التوقيع أو التصديق إلا بعد دفع رسم التوثيق أو التصديق ورسوم التسجيل كاملة – ويحرر محضر بمعرفة الموثق فى مأمورية الشهر العقارى والتوثيق يتم فيه توقيع أصحاب الشأن فى المحرر عليه أمام الموثق فيما يعرف بمحضر التصديق .

ثم يقدم صاحب الشأن المحرر بعد التصديق عليه لمكتب الشهر العقارى الكائن فى دائرته العقار وهو المكتب الذى تتبعه المأمورية التى تولت إتمام المرحلة التمهيديّة للشهر – ويرفق بالمحرر جميع المستندات المؤيدة للصفة والتكليف وأصل الملكية - ويوضح فى ذيل النسخة المقدمة للشهر وعلى كل صفحة من صفحاتها رقم متتابع يدل على ترتيبها بحسب تقديمها.

وتتم عملية التسجيل بتدوين المحرر فى دفتر يعد لذلك بكل مكتب ويسمى " بدفتر الشهر " وتثبت فيه المحررات بأرقام متتابعة وفقاً لتواريخ وساعات تقديمها للشهر وبحسب أسبقيتها فى التقديم للمكتب ويحفظ أصل المحرر فى أماكن معدة للحفظ .

والرقم الذى يعطى للمحرر فى هذا الدفتر هو رقم شهر المحرر أو العقد (إى رقم إشهارة) .

فإذا ما تمت عملية التسجيل على هذا النحو – قامت أقلام التصوير الشمسى التابعة لمكتب الشهر بإعداد صورتين من كل محرر تم شهره وتسلم إحدى الصورتين لصاحب الشأن وترسل الأخرى إلى إدارة المحفوظات التابعة للمكتب الرئيسى للشهر العقارى وذلك لحفظها فيها .

وإذا كان من شأن التصرف الشهر نقل التكليف ختم على المحرر المشهر بختم مثلث منطوقه " ناقل للتكليف " .