

عنوان الإجراء باللغة العربية	المصادقة على كراس الشروط المتعلق بممارسة نشاط البعث العقاري	الغاية من الإجراء	تنظيم ممارسة نشاط البعث العقاري	مدة صلاحية الإجراء	10 سنوات	طريقة الإيداع	بصفة حضورية
عنوان الإجراء باللغة الفرنسية	approbation du cahier de charges relative à l'exercice de l'activité de la promotion immobilière	الآجال القانونية	90 يوما	معطيات إحصائية حول الإجراء	3200	الحصول على المعلومات حول الإجراء	موقع واب
المقترحات الأولية لمرحلة التقييم							
الشروط المستوجبة للقيام بالإجراء		الوثائق المطلوبة		مراحل إنجاز الإجراء			
1- الأمانة والشرف : أن يكون المترشح متمتعاً بحقوقه المدنية والسياسية ولم يسبق الحكم عليه جزائياً من أجل أفعال مغللة بالشرف والأمانة ولا الحكم عليه بتفليس .	2- توفراس المال الأدنى : أن يثبت رأس مال كاف مع تعهد على الشرف يلتزم فيه بتخصيص رأس المال لإنجاز مشاريع البعث العقاري لا غير	3- كفاءة مهنية : أن يثبت كفاءة مهنية مع الإلتزام بالإستعانة بأهل الخبرة وبإطارات كفاءة لإنجاز المشاريع .	1- وثائق المسؤول والمساهمين مطلب بإسم السيد المدير العام للإسكان لتعديل قرار الترخيص على إثر التغييرات المحدثة. 1- بطاقة إرشادات طبقاً للأنموذج الملحق بكراس الشروط معتمدة بكل دقة وممضاة من قبل كل المسؤولين ، 2- بطاقة عدد 03 بإسم المسؤول الجديد لم يمض على تسليمها أكثر من ثلاثة أشهر 3- شهادة في عدم الإفلاس بإسم المسؤول الجديد لم يمض على تسليمها أكثر من ثلاثة أشهر ، 4- تصريح في سابق نشاط المسؤول الجديد ممضى من قبله ومرفق بسيرة ذاتية ، 5- إلتزام المسؤول الجديد بالإستعانة بأهل الخبرة في الميدان وبإطارات كفاءة لإنجاز مشاريعه معرف بالإمضاء ، 6- تصريح على الشرف معرف بالإمضاء يلتزم فيه المسؤول الجديد بتخصيص رأس مال الشركة لإنجاز مشاريع البعث العقاري لا غير . 7- 03 نسخ من بطاقة التعريف الوطنية للمسؤول الجديد . 8- نسخة من موافقة عمادة المهندسين المعماريين في حالة يكون المسؤول مهندس معماري ، 9- نسخة من جواز السفر بالنسبة للمساهمين الأجانب . 10- II الوثائق القانونية للشركة 10- نظيرين من كراس الشروط المتعلق بممارسة نشاط البعث العقاري مؤشر عليهما من قبل الوكيل 11- مضمون السجل الوطني للمؤسسات للشركة حديث العهد ونسخة مطابقة للأصل من القانون الأساسي المكون للشركة ، 12- جميع محاضر الجلسات في التغييرات المحدثة ، 13- عقود إحالة الحصص الإجتماعية بكل التغييرات المتعلقة بتريكية رأس المال ، 14- آخر موازنة مالية للشركة مع وصل خلاص ، 15- قائمة إسمية لأعضاء مجلس الإدارة (وقائمة المكتتبين) مرفقة بنسخة من محضر الجلسة العامة التأسيسية مسجلة بالنسبة للشركات خفية الإسم ، 16- الوثائق القانونية للشركات المساهمة (مضمون السجل الوطني للمؤسسات حديث العهد ونسخة من القانون الأساسي مرفقة بأخر موازنة مالية مع وصل الخلاص ونسخة من بطاقة التعريف الوطنية للمسؤول) ، 17- قائمة الأعوان والإطارات الفنية بالشركة .	1- الموافقة على حجز الإسم الإجتماعي للشركة وتسجيله بالسجل الوطني لمؤسسات 2- ايداع الملف بمكتب الضبط المركزي . 3- التثبيت في الملف : التثبيت في الوثائق المدرجة بالملف المودع ومدى مطابقتها للشروط المطلوبة . 4- البحث الأمني : احالة جدول الى وزارة الداخلية يتضمن نسخ من بطاقات التعريف الوطنية للوكيل ، وجواز السفر بالنسبة للمساهمين الاجانب . 5- اعداد الملفات لعرضها على اللجنة : كل ملف تام الموجب وتمت الإستشارة في شأنه من قبل وزارة الداخلية يتم برمجته وعرضه على أنظار اللجنة الإستشارية للبعث العقاري 6- إعداد جدول أعمال اللجنة المزمع عقدها . . . إعداد جدول أعمال اللجنة المزمع عقدها مصحوباً بمحضر الجلسة . 7- عرض الملفات على اللجنة انعقاد اللجنة الإستشارية للبعث العقاري بالإدارة العامة للإسكان ، قصد إبداء الرأي . 8- المصادقة على كراسات الشروط : الاعداد المادي للملفات التي حضيت بالموافقة من قبل اللجنة وعرض كراسات الشروط للإمضاء من قبل السيد الوزير . 9- تسليم كراسات الشروط المتعلقة بممارسة المهنة : يقع مَدّ الباعثيين العقاريين بكراسات الشروط وحتم على إحترام تطبيق الأحكام التشريعية والترتيبية الجاري بها العمل .			

	<p>18- نسخة مطابقة الأصل من تقرير تقديري في القيمة العينية معد من طرف خبير معتمد مرفقة بشهادة ملكية موضوع الرسم العقاري عملاً بمقتضيات الفصل 100 من مجلة الشركات التجارية.</p> <p>19- نسخة مطابقة الأصل ومحينة من القانون الأساسي للشركة (بالنسبة للشركات المرخص لها قبل صدور القانون عدد 93 لسنة 2000 لمجلة الشركات التجارية)،</p> <p>- III الأجازات</p> <p>20- قائمة في المشاريع المنجزة أو التي هي في طور الإنجاز مرفقة بنسخة من وعد البيع النموذجي ويعينة من وعود البيع المبرمة ومن الكشوف الوصفية وبرخص البناء وبشهادة في انتهاء الأشغال لكل مشروع منجز.</p> <p>21- تقرير بخصوص مدى تقدم الملفات المتعلقة باستخراج رسوم عقارية مستقلة للعقارات المباعة.</p>	
--	--	--