

دولة الكويت مرسوم رقم 5 لسنة 1959 بقانون التسجيل العقاري (5 / 1959)

عدد المواد : 58
تاريخ الطباعة : 2009/01/05

اطبع

فهرس الموضوعات

14. قانون التسجيل العقاري (1 - 64)
01. تكوين دائرة التسجيل العقاري واختصاصاتها (1 - 4)
02. من له حق تملك العقارات (5 - 6)
03. المحررات الواجب تسجيلها (7 - 11)
04. اجراءات التسجيل على وجه العموم (12 - 19)
05. تسجيل حق الإرث (20 - 21)
06. دفاتر التسجيل (22 - 28)
07. التصديق على التوقيعات (29 - 31)
08. أهلية المتعاقدين ورضاؤهم والنيابة عن الغير (32 - 45)
09. التعاقد بالوكالة (46 - 52)
10. لجنة النظر في نظام التسجيل العقاري (53 - 56)
11. الرسوم (57 - 61)
12. أحكام وقتية (62 - 64)

14 - قانون التسجيل العقاري (1 - 64)

14.1 - تكوين دائرة التسجيل العقاري واختصاصاتها (1 - 4)

المادة رقم 1

تتكون دائرة التسجيل العقاري من الاقسام الآتية :

- القسم الفني.
- القسم الكتابي.
- القسم الإداري.

ويجوز ان ينشأ بها أي اقسام أخرى تتطلبها حالة العمل.
يكون للدائرة رئيس ومدير ويقوم باعمالها عدد كاف من الموظفين الذين تتطلبهم حاجة العمل بالدائرة.

المادة رقم 2

يكون مقر الدائرة مدينة الكويت ويجوز عند الضرورة انشاء فروع لها في بعض القرى بموجب قرار من رئيس الدائرة.

المادة رقم 3

- تختص دائرة التسجيل العقاري بتسجيل المحررات المتعلقة بالعقارات. وتقوم - في سبيل ذلك - ما يأتي :
- معاينة العقارات ومسحها وتحديد لها وعمل رسوماتها وحساب مسطحاتها.
- تحرير العقود.
- اثبات المحررات في الدفاتر المعدة لذلك.
- التصديق على توقيعات ذوي الشأن في المحررات المطلوب تسجيلها.
- التأشير على المحررات بما يفيد تسجيلها نهائيا.
- تصوير المحررات التي يطلب تسجيلها.
- حفظ اصول المحررات بعد اتمام تصويرها وموافاة الجهات المختصة بصور منها.
- اعداد فهارس للمحررات التي تم تسجيلها.
- اعطاء الصور الخطية للمحررات. وكذا الشهادات العقارية والشهادات بحصول التصديق على التوقيعات.
- التصريح لاصحاب الشأن بالاطلاع على المحررات والسجلات التي يهتمهم الاطلاع عليها (الكشف النظري).

المادة رقم 4

- لا يجوز ان تنقل من الدائرة اصول المحررات التي تم تسجيلها ولا الدفاتر او الوثائق والمستندات المتعلقة بها. على انه يجوز للسلطات القضائية الاطلاع عليها ثم اعادتها.

14.2 - من له حق تملك العقارات

(5 - 6)

المادة رقم 6

- يمكن التأكد من جنسية طالبي التسجيل بموجب جوازات السفر او بناء على أي مستند رسمي آخر تراه الدائرة كافيا لاثبات الجنسية.

14.3 - المخررات الواجب تسجيلها

(7 - 11)

المادة رقم 7

- جميع التصرفات التي من شأنها انشاء حق من الحقوق العينية العقارية الاصلية او نقله او تغييره او زواله ، وكذلك الاحكام النهائية المثبتة لشئ من ذلك يجب تسجيلها بطريق التسجيل بما في ذلك الوقف والوصية.
- يترتب على عدم التسجيل ان الحقوق المذكورة لا تنشأ ولا تنتقل ولا تتغير ولا تزول ، لا بين ذوي الشأن ولا بالنسبة الى غيرهم.
- لا يكون للتصرفات غير المسجلة من الاثار سوى الالتزامات الشخصية بين ذوي الشأن.

المادة رقم 8

- جميع التصرفات والاحكام النهائية المقررة لحق من الحقوق العينية العقارية الاصلية يجب كذلك تسجيلها.
- ويسري هذا الحكم على القسمة العقارية ولو كان محلها اموالا موروثة.

المادة رقم 9

- جميع التصرفات المنشئة لحق من الحقوق العقارية التبعية ، او المقررة لها ، وكذلك الاحكام النهائية المثبتة لشئ من ذلك ، يجب تسجيلها بطريق القيد.

المادة رقم 10

- يجب تسجيل الحق الثابت بالارث متى اشتمل على حقوق عينية عقارية ، ولا يجوز تسجيل أي تصرف يصدر من الوارث في حق من هذه الحقوق قبل تسجيل حق الارث.
- يجوز ان يقتصر تسجيل حق الارث على جزء من عقارات التركة.

المادة رقم 11

يجب تسجيل عقود الايجار والسندات التي ترد على منفعة عقار اذا زادت مدتها عن عشر سنوات. ويترتب على عدم تسجيلها انها لا تكون حجة على الغير فيما زاد على هذه المدة.

14.4 - اجراءات التسجيل على وجه العموم (12 - 19)

المادة رقم 13

يجب ان تشتمل المحررات المراد تسجيلها على ما يأتي :
اولا - البيانات الدالة على شخصية كل طرف وعلى الاخص اسمه ولقبه وسنه وجنسيته ومحل اقامته واسم ابيه وجده لاييه.
ثانيا - بيان صفات من يقوم مقام غيرهم ومدى سلطانهم.
ثالثا - البيانات اللازمة والمفيدة في تعيين العقار وعلى الاخص موقعه وسماحته او اطواله وحدوده.
رابعا - موضوع المحرر المراد تسجيله وبيان المقابل او الدين ان وجد.
خامسا - البيانات الخاصة باصل حق الملكية او الحق العيني موضوع التصرف.
سادسا - بيان الحقوق العينية المقررة على العقار المتصرف فيه ان وجدت.
سابعا - اقرار من الصادر لصالحه التصرف بانه عاين العقار موضوع التعامل وقبله بحالته الحاضرة ووضع يده عليه.

المادة رقم 15

تقوم الدائرة باستيفاء البيانات فيما يتعلق بوصف العقار واصل الملكية او الحق العيني بناء على ما يقدمه اصحاب الشأن من اوراق ومستندات ، فاذا رأت ان ما قدم اليها غير كاف لاتمام اجراءات التسجيل اعادت الطلب الى اصحاب الشأن مؤشرا عليه بما يجب ان يتسوفي فيه من الناحية - القانونية.

المادة رقم 16

يتولى القسم الفني الاجراءات الهندسية ومراجعة الطلب من الناحية المساحية وعلى الاخص فيما يتعلق لمعاينة العقار على الطبيعة للثبوت من موقعه واطواله ومساحته وحدوده ، وما يتبع ذلك من تطبيق مستندات الممتلك ، والتأشير على الخرائط بما يفيد ذلك ، وكذا اعداد ملف لكل معاملة يبين به رقم وتاريخ الطلب ورقم وتاريخ التسجيل النهائي.

المادة رقم 17

تكتب المحررات بمعرفة موظفي الدائرة باللغة العربية بخط واضح غير مشتمل على اضافة او تحشير او كشط ويصادق على توقيعات ذوي الشأن فيها بحضور شاهدين بالغين عاقلين وتتم مراجعتها ثم تسجيلها في الدفاتر المعدة لذلك.

المادة رقم 18

اذا كان تسجيل المحرر بطريق القيد وجب ان يشتمل على قائمة بالبيانات الآتية :
أولا - اسم الدائن ولقبه ومحل اقامته وجنسيته.
ثانيا - اسم المدين او المالك الذي رتب الحق على ملكه اذا كان غير المدين ولقبه وجنسيته ومحل اقامته.
ثالثا - تاريخ ورقم السند الثابت به الدين.

رابعا: مصدر الدين المضمون ومقداره كاملا وميعاد استحقاقه .

خامسا- بيان يتضمن تعيين العقار الذي رتب عليه الحق تعيينا دقيقا.
ادسا - في حالة الرهن الحيازي العقاري يذكر بيان خاص بالايجار الى المدين الراهن اذا نص عليه في عقد الرهن. ولا يبطل العقد لنقص بيان من هذا البيانات الا اذا نتج عن ذلك ضرر للغير وبموجب حكم قضائي.

المادة رقم 19

يحصل التأشير على المحررات بما يفيد تسجيلها ويتم التصوير والحفظ وغير ذلك من الاجراءات طبقا للنظم والتعليمات التي يضعها المسنولون بالدائرة.

14.5 - تسجيل حق الإرث (20 - 21)

المادة رقم 20

يقدم طلب تسجيل حق الارث بواسطة احد الورثة او من يقوم مقامه او من صاحب شأن في التسجيل. ويجب ان يشتمل الطلب على اسم المورث ولقبه واسم ابيه وجده لابييه وجنسيته ومحل اقامته ، وتاريخ ومحل وفاته ، واسماء ورثته والقابهم وسنهم وجنسياتهم ومحل اقامتهم واسماء آبائهم واجدادهم لأبائهم ، والبيانات المتعلقة بالعقار والحقوق المقررة عليه وبيان اصل ملكية المورث.

المادة رقم 21

يجب ان يرفق طلب تسجيل حق الارث بالاوراق الاتية :
أولا : الاعلامات الشرعية المثبتة للورثة.
ثانيا : ما يثبت صفة من يقوم مقام طالب التسجيل.
ثالثا : اصل ملكية المورث للعقارات المذكورة على ان يراعي في شأنها حكم المادة الرابعة عشرة من هذا القانون. وإذا كان اصل ملكية المورث هو الميراث ايضا فيجب ان يقرن الطلب بما يثبت هذا الارث.

14.6 - دفاتر التسجيل

(22 - 28)

المادة رقم 22

دفتـر الطلبات - يعد بالدائرة دفتـر او اكثر لقيد طلبات التسجيل بارقام مسلسلـة حسب ترتيب تقديمها.

المادة رقم 23

دفتـر التصديق - يعد بالدائرة عدد كاف من دفاتر التصديق على التوقيعات بارقام مسلسلـة يذكر بها بيان للمحرر واسماء ذوي الشأن ومحال اقامتهم واسماء الشهود واسم الموظف المختص مع توقيعهم جميعا على المسجل والمحرر.

المادة رقم 24

دفتـر التسجيل النهائي - يعد بالدائرة دفتـر واحد للتسجيل النهائي الغرض منه اثبات المحررات بارقام متتابة بحسب اسبقية تقديمها للموظف المختص بذلك تبدأ من رقم واحد في اول يناير وتنتهي باخر رقم في نهاية ديسمبر من كل سنة.

المادة رقم 25

دفتـر الفهارس - يعد بالدائرة دفتـر هجائية للفهارس تدرج فيها اسماء جميع اصحاب الشأن في المحررات ورقم المحرر الخاص بهم وتاريخه.

المادة رقم 26

دفتـر الصور - يعد بالدائرة دفتـر خاص لقيد طلبات الصور تدرج فيه ارقام المحررات وتواريخها واسماء ذوي الشأن فيها وتاريخ تسليم صورة المحرر الى صاحبه بعد التوقيع منه بالاستلام.

المادة رقم 27

تكون الدفاتر المذكورة في المواد السابقة مرقمة الصفحات ويحرر في هذه الدفاتر محضر يقبـت بدء العمل بها وانتهاء منها سنويا.

المادة رقم 28

يجوز للدائرة اعداد أي دفتـر اخرى علاوة على الدفاتر السابق ذكرها اذا رأت ذلك ضروريا لسير العمل.

14.7 - التصديق على التوقيعات

(29 - 31)

المادة رقم 29

يقوم الموظف المختص بالتصديق على توقيعات ذوي الشأن بعد التأكد من شخصياتهم بشهادة شاهدين بالغين عاقلين معروفين له او ان تكون شخصيتهم ثابتة بمستند رسمي.
وعلى الشاهدين التوقيع على المحرر والسجل اثباتا لصحة شخصية المتعاقدين وصحة ما اشتمله المحرر من بيانات.

المادة رقم 30

يجب على الموظف ، قبل التوقيع من ذوي الشأن ، ان يستوثق منهم عن موضوع المحرر الذي يرغبون في التوقيع عليه. وان يقرأه عليهم بصوت مسموع ويبصرهم بمحتوياته دون ان يصدر منه ما يؤثر في ارادة المتعاقدين او ما يوجههم توجيهها لا يريدونه.

المادة رقم 31

بعد التوقيع على المحرر يكتب بذيله محضر للتصديق على التوقيعات ويذكر به الموظف اسماء اصحاب الشأن واسماء الشهود ومحال اقامتهم مع توقيعه في نهاية المحضر.

14.8 - أهلية المتعاقدين ورضائهم والنيابة عن الغير (32 - 45)

المادة رقم 32

يجب على كل موظف مختص بمباشرة توقيعات المتعاقدين ان يتثبت من اهليتهم الكاملة ورضائهم بالتعاقد ، وان يطلب اثباتا لهذه الاهلية تقديم ما يؤيدها من اوراق ومستندات ، مثل شهادة الميلاد او شهادة طبية او قرار من المحكمة الشرعية او أي مستند آخر تراه الدائرة كافيا لاثبات ذلك.

المادة رقم 33

يقصد بالاهلية الكاملة للتعاقد ، بلوغ سن الرشد والعقل ، وعدم وجود مانع قانوني من التعاقد.

المادة رقم 34

يقوم الولي الطبيعي بالتصرفات نيابة عن القصر المشمولين بولايته وذلك في الحدود التي ترسمها القواعد الشرعية ، ولا يدخل في سلطة الولاية كل ما يؤول للقاصر بطريق التبرع متى اشترط المتبرع ذلك. ويقوم بالتصرف في هذا المال وصي خاص تعينه المحكمة لهذا الغرض.

المادة رقم 35

تكون الولاية على مال القاصر للاب ثم بعده لوصيه - ان وجد - ثم من بعده للجد الصحيح الجد الاب.

المادة رقم 36

القاصر هو من لم يبلغ سن الرشد. وتحدد سن الرشد بثماني عشرة سنة هلالية كاملة.

المادة رقم 37

يجوز للاب ان يقيم وصيا مختارا لولده القاصر او للحمل المستكن في بطن امه كما يوز ذلك للمتبرع للقاصر اذا اشترط عدم خصوع المال المتبرع به تحت سلطة ولي القاصر. يجب ان تعرض الوصاية الاخيرة على المحكمة الشرعية للنظر في تشيبتها.

المادة رقم 38

اذا لم يكن للقاصر او للحمل المستكن وصي مختار تعين المحكمة وصيا للقيام بالتصرف نيابة عن القاصر. يبقى وصي الحمل المستكن وصيا على المولود ما لم تعين المحكمة غيره.

المادة رقم 39

يقوم الوصي بالتصرف عن القاصر طبقا للقرار الصادر من المحكمة بوصايته.

المادة رقم 40

تقيم المحكمة قيما على المحجور عليه للجنون او العته او السفه او الغفلة ويتصرف القيم في اموال المحجور عليه في حدود ما تقضي به المحكمة.

المادة رقم 41

تقوم المحكمة الشرعية او من تنتدبه من قبلها بالتصرف نيابة عن الغائب غيبة منقطعة.

المادة رقم 42

يجوز للمحكمة تعيين مشرف مع الوصي ولو كان مختارا وكذلك مع القيم. ووظيفة المشرف هي مراقبة النائب عن عديمي الاهلية الوصي على القاصر والقيم على المحجور عليه في تصرفاته باموالهم والتوقيع معه على العقود الخاصة بهذه التصرفات.

المادة رقم 43

اذا كان احد المتعاقدين ضريرا او ضعيف البصر او اصم او ابكم وتعذر عليه - بسبب ذلك - التعبير عن ارادته جاز للمحكمة ان تعين له مساعدا قضائيا يعاونه في التصرفات التي تقتضي مصلحته فيها ذلك. اذا لم يكن هناك مساعد قضائي استعان هذا المتعاقد بمعين آخر يوقع العقد معه.

المادة رقم 44

تقوم دائرة الاوقاف العامة بالتصرف نيابة عن جهات الوقف الخيري بعد اخذ موافقة المحكمة الشرعية على هذه التصرفات. ما الاوقاف الاهلية فيتصرف فيها نظارها المعينون من قبل الاوقاف او من تعينه المحكمة اذا لم تنص حجة الوقف على وجود ناظر.

المادة رقم 45

عند قيام شخص مقام غيره في تصرف من التصرفات عن طريق الوكالة ، او الوصاية ، او القوامة ، وكذا النظارة على الوقف فيجب التحقق من صفة هذا الشخص ومدى السلطة المخولة له مع مطالبته بالمستندات الرسمية المؤيدة لذلك.

14.9 - التعاقد بالوكالة

(46 - 52)

المادة رقم 46

اذا تم التعاقد بواسطة وكيل فيجب على الموظف المختص ان يتأكد من ان مضمون العقد المراد توقيعه لا يجاوز حدود الوكالة الثابتة بالتوكيل.

المادة رقم 47

الوكالة الواردة في الفاظ عامة لا تخصص فيها حتى لنوع العمل القانوني الحاصل فيه التوكيل لا تخول الوكيل سلطة الا في اعمال الادارة. ولا بد من وجود وكالة خاصة في كل عمل ليس من اعمال الادارة وبوجه خاص في البيع والرهن والتبرعات والصلح والاقرار. والوكالة الخاصة لا تجعل للوكيل صفة الا في مباشرة الامور المحددة فيها وما تقتضيه هذه الامور من توبع ضرورية وفقا لطبيعة كل تصرف وللعرف الجاري.

المادة رقم 48

لا يجوز للوكيل ان يتعاقد مع نفسه باسم الموكل الا اذا نص على ذلك صراحة في الوكالة. لا انه يجوز للموكل الموافقة على تصرفات الوكيل في هذه الحالة فتصبح صحيحة فالاجازة اللاحقة كالوكالة السابقة.

المادة رقم 49

التوكيلات المحررة بالكويت يجب ان يكون مصدقا فيها على توقيع الموكل لدى المحاكم الشرعية او كاتب العدل بالكويت.

المادة رقم 50

التوكيلات المحررة في الخارج يجب ان يصدق فيها على توقيع الموكل امام السلطة المختصة بالتصديق في الجهة المذكورة على ان تعتمد توقيعات هذه السلطة بواسطة دائرة المحاكم على الوجه المبين بالمادة السابقة.

المادة رقم 51

لا يجوز اعتماد الوكالات البرقية فيما يتعلق بتنفيذ احكام هذا القانون.

المادة رقم 52

يمثل الاشخاص الاعتباريين مثل البنوك والشركات والجمعيات والدوائر الحكومية مديروها او وكلاؤها المفوضون لهذا الغرض طبقا لعقود وقوانين تأسيسها.
يراعى في التفويض ان يكون وفقا للاوضاع المنصوص عنها في العقود والقوانين المذكورة.

14.10 - لجنة النظر في نظام التسجيل العقاري (53 - 56)

المادة رقم 53

تنشأ لجنة يرأسها من يعينه رئيس الدائرة لذلك ومن اربعة اعضاء آخرين وهم مدير دائرة التسجيل العقاري او من ينوب عنه واحد قضاة المحكمة الشرعية واحد الخبراء في اعمال التسجيل العقاري ومهندس متخصص في اعمال المساحة. وتعرض على هذه اللجنة مشروعات القوانين واللوائح والقرارات المتعلقة بالتسجيل العقاري.

المادة رقم 54

تجتمع اللجنة المشار اليها في المادة السابقة بناء على دعوة من رئيس الدائرة.

المادة رقم 55

تكون اجتماعات اللجنة صحيحة اذا حضرها ثلاثة اعضاء على الاقل مع الرئيس والا فيؤجل الاجتماع الى موعد آخر حتى يكتمل العدد المذكور.

المادة رقم 56

لجنة المذكورة فيما سبق اقتراح ما ترى ادخاله على قانون التجسل العقاري من تعديلات وبحث ما يقدم اليها من اقتراحات في هذا الشأن.
وتكون قراراتها صحيحة بالاغلبية المطلقة لاصوات الحاضرين فاذا تساوت الاصوات رجحت الناحية التي فيها صوت الرئيس.

14.11 - الرسوم

(57 - 61)

المادة رقم 57

يجب تحصيل الرسوم المستحقة على العقود قبل تسجيلها في الدفاتر المعدة لذلك.

المادة رقم 59

يتعدد الرسم بتعدد الموضوعات التي يتضمنها المحرر ويحصل حسب الفئات المقررة على كل موضوع.

المادة رقم 61

تعفي المحررات الاتية من دفع الرسوم :
أولا - المحررات الخاصة بالحكومة. اما المحررات التي تكون صادرة من الحكومة لمصلحة الغير فتحصل عنها الرسوم
ثانيا - الوقف الخيري متى كان الوقف منجزا للخير.
ثالثا - التغيير في الوقف الاهلي بجعله خيريا متى كان التغيير قاصرا على وجه الخير.
رابعا - الوصية في وجوه البر والاحسان متى كان التصرف خالصا للخير.
خامسا: المحررات الصادرة لصالح احدى الجمعيات لتي تعترف بها الحكومة.

14.12 - أحكام وقتية

(62 - 64)

المادة رقم 62

يلغى كل نص يخالف احكام هذا القانون.

المادة رقم 64

يعمل بهذا القانون اعتباراً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

الرجاء عدم اعتبار المادة المعروضة أعلاه رسمية أو نهائية
شبكة المعلومات القانونية