

برنامج
فرز الوحدات
المقارئة

 **REGA**
الهيئة العامة للمقار
REAL ESTATE GENERAL AUTHORITY

دليل المستخدم

subdivision_sa
www.subdivision.sa

تواصلوا معنا
199011

 **REGA**
الهيئة العامة للمقار
REAL ESTATE GENERAL AUTHORITY

برنامج الإسكان
HOUSING PROGRAM



رؤية
2030
المنطقة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

جدول المحتويات

• الافراد (مالك/مساح)

02	تسجيل (المالك/الطور)
03	عرض الطلبات
04	خدمة تقديم طلب فرز الكتروني
12	تسجيل المساح

• المكتب الهندسي

16	تسجيل المكتب الهندسي :
19	خدمة الفرز
30	خدمة اعادة الفرز
42	خدمة طلب فرز الكتروني (افرز عقارك)
44	خدمة تقسيم أو دمج العنوان الوطني (سبل)
49	ربط المكتب الهندسي بالمساح

• خدمة شهادة الفرز

51	تسجيل المكتب الهندسي :
51	تظهر للمستفيد صفحة طلبات شهادة الفرز
52	إنشاء طلب جديد





01

الأفراد
(مساح/مالك)

1- تسجيل المالك /المطور

يمكن للمالك العقار من التسجيل من الموقع للمتابعة سير عمل الطلبات من خلال ايقونة طلباتي والتعاقد مع المكاتب الهندسية من خلال خدمة افرز عقارك واصدار شهادة الفرز

الخطوة الأولى :

الدخول على رابط فرز الوحدات العقارية

<https://subdivision-services.rega.gov.sa/>

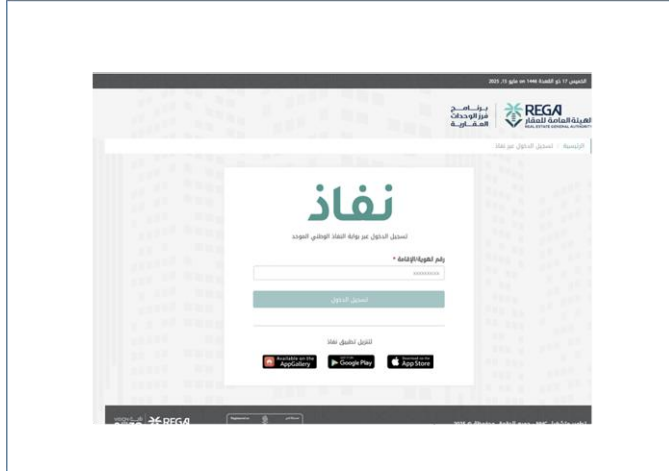
ثم الضغط على أيقونة ”
يتم النقر على تسجيل الدخول
أنظر للشكل رقم (1)



شكل رقم (1)

الخطوة الثانية :

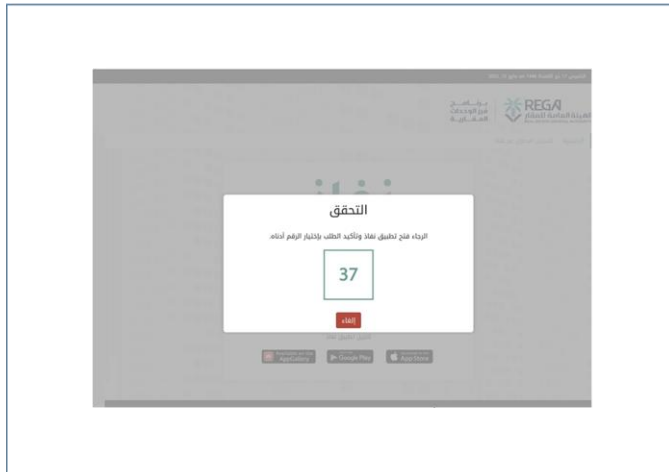
يتم ادخال رقم الهوية /الإقامة
أنظر للشكل رقم (2)



شكل رقم (2)

الخطوة الثالثة :

يتم التحقق من خلال تطبيق نفاذ واختيار الرقم المرسل
أنظر للشكل رقم (3)

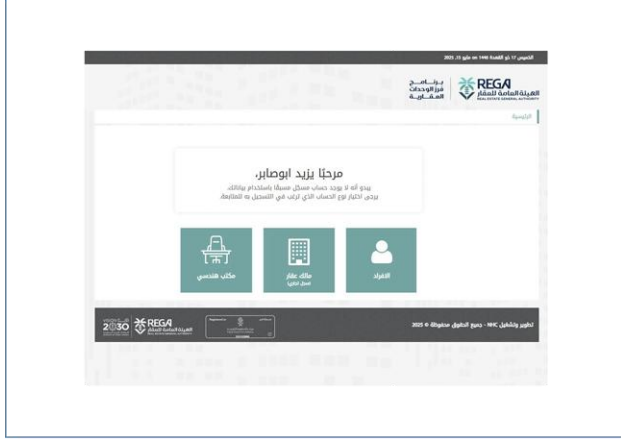


شكل رقم (3)

الخطوة الأولى :

الدخول على رابط فرز الوحدات العقارية
<https://subdivision-services.rega.gov.sa/>

ثم الضغط على أيقونة ”
يتم النقر على تسجيل الدخول
أنظر للشكل رقم (1)



شكل رقم (4)

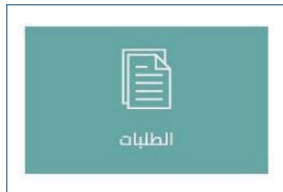
الخطوة الثانية :

يتم ادخال رقم الهوية /الإقامة
أنظر للشكل رقم (2)

شكل رقم (5)

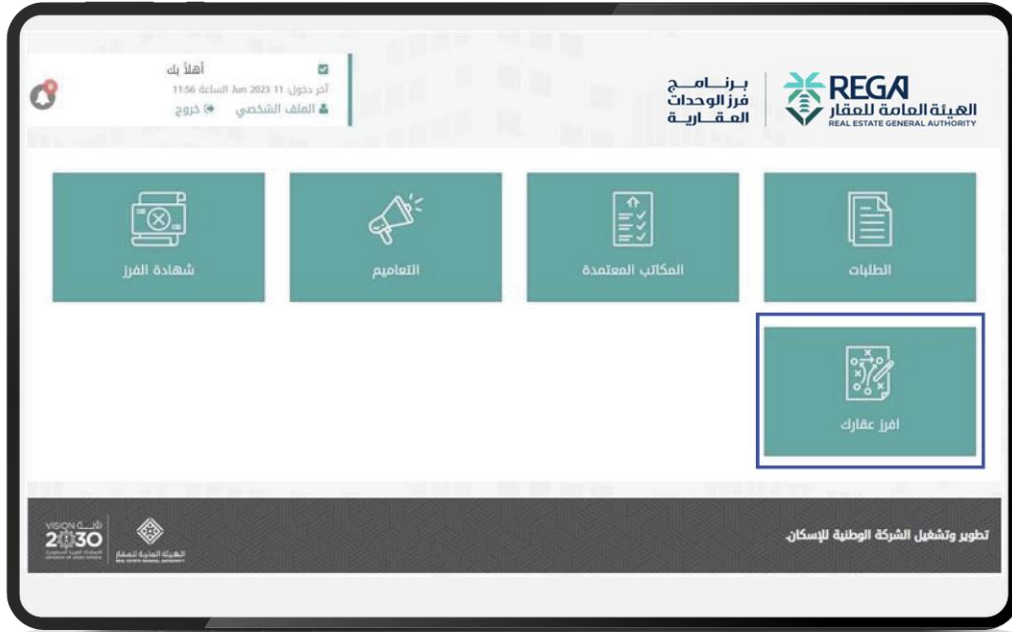
الخطوة الثالثة :

يتم التحقق من خلال تطبيق نفاذ واختيار الرقم
المرسل
أنظر للشكل رقم (3)



شكل رقم (6)

2- بعد التسجيل في موقع فرز الوحدات العقارية



يتم الانتقال إلى هذه الصفحة حيث تظهر أيقونة افرز عقارك ثم الانتقال للصفحة التالية



3- صفحة (طلب جديد - طلباتي - فواتيري)



بعد الانتقال إلى هذه الصفحة يتضح لنا التالي :

الخطوة الثالثة :

في حال الرغبة بالتقدم الى طلب جديد .

طلباتي :

لمتابعة الطلبات التي تم الموافقة عليها من قبل الطرفين .

فواتيري :

استعراض الفواتير .



4- تقديم طلب جديد

الخطوات :

- تعبئة جميع البيانات الأساسية ورفع المتطلبات .
- التأكد من عدم وجود مخالفات في العقار ومن صحة وتطابق الرخصة ووجود عداد كهرباء للوحدات والأجزاء المشتركة .
- اختيار نوع التعاقد (استقبال العروض من جميع المكاتب الهندسية -تلقني عرض سعر من مكتب هندسي بشكل مباشر) .
- الإقرار بصحة البيانات .
- بعد الإرسال يتم الانتظار للحصول على عروض الأسعار والمدة الزمنية المقدرة لرفع الطلب .

5- عروض الأسعار من المكاتب الهندسية



- بعد تلقي عروض الأسعار يتم عرضها كما هو موضح أعلاه .
- يمكن للمالك بعد تلقي العروض اختيار ما يتناسب له من تقييم أو مدة أو سعر .



6- قبول الطلب من المكتب الهندسي والمالك

الرئيسية / أوفيس / طلب من أملاك المالك محمد ال دحيم

طلب أملاك المالك محمد ال دحيم

اسم المالك / المصوب	
البريد الإلكتروني	
رقم التواصل	
العنوان	منطقة الرياض
الحي	نرج
رقم الهاتف	
رقعة البناء	
صك الملكية	
الملاحظات المتعلقة	
هل يوجد مخالفات	لا
المساحة	
عدد الوحدات	10
الحالة	تم قبول العرض من المكتب الهندسي
تاريخ السعر المختار من مكتب الطلب	
نوع الصفقة	دمج المكاتب الهندسية من المنطقة

تم تأكيد المكتب الهندسي على قبول العرض التالي

رقم الطلب	اسم المكتب	التكلفة	تاريخ التسمية
106427	البراج		

بعد قبول العرض من المكتب الهندسي والمالك:

يتم إيضاح رقم الطلب واسم المكتب مع التكلفة وعدد الأيام المحددة



7- الفاتورة (عرض سعر مقدم من مكتب هندسي)

اسم المكتب الهندسي الرجاء			
هذه المكتب المدينة			
الفاخرة رقم	رقم الفاتورة	فاخرة إلى	رقم الفاتورة
التاريخ	رقم الفاتورة	البيد الإلكتروني	رقم الفاتورة
المبلغ المستحق	20000	رقم التواصل	رقم الفاتورة
عدد الوحدات	رقم التملك	المنطقة	المدينة
50	رقم التملك	منطقة الرياض	الرياض
رقم الطلب	رقم الفاتورة	تاريخ الموافقة على العرض	رقم الفاتورة
معايير الفاخرة			
الكلية (إجماليه)	20000	رقم الفاتورة	رقم الفاتورة
صيريه القدية المضافة	3000	رقم الفاتورة	رقم الفاتورة
المبلغ الاجمالي	23000	رقم الفاتورة	رقم الفاتورة
رقم ترخيص المكتب	الصون	رقم الهاتف	رقم الفاتورة

بعد قبول العرض من المكتب الهندسي والمالك :

يتم إصدار فاتورة بقيمة رسوم المكتب الهندسي



8- صفحة طلباتي



بعد الانتقال إلى هذه الصفحة

طلباتي :

بعد إنشاء الطلب (عملية التعاقد مع المكتب الهندسي)
يمكن متابعة الطلبات من خلال هذا الصفحة



٩- الفاتورة (عرض سعر مقدم من مكتب هندسي)

رقم الطلب	تاريخ الطلب	رقم الفاتورة	تاريخ الفاتورة	حالة الفاتورة	قيمة الفاتورة	استكمال
1957698	04-01-2023	1957777	04-01-2023	جديدة	20000.00 ريال سعودي	divide_it_request_1957698.pdf
1956127	03-01-2023	1956205	03-01-2023	جديدة	4000.00 ريال سعودي	divide_it_request_1956127.pdf
1955149	02-01-2023	1955929	03-01-2023	جديدة	1200.00 ريال سعودي	divide_it_request_1955149.pdf

بعد الانتقال إلى هذه الصفحة

فواتيري :

يمكن الإطلاع على جميع الفواتير الصادرة من الخدمة المتعلقة بكل طلب .

تسجيل المساح

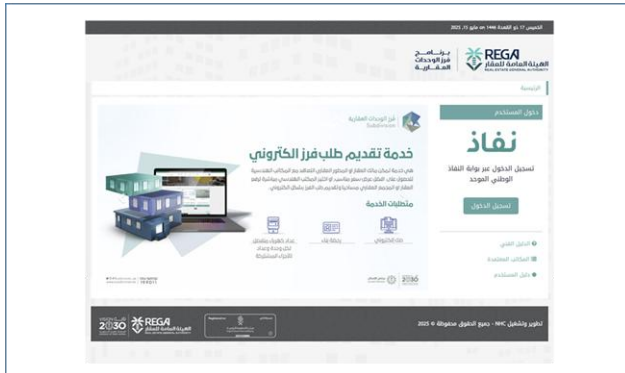
يتم رفع طلبات الفرز من خلال حساب المساح وإرسالها للمكتب الهندسي وإعتمادها , قبل إرسال الطلب لفرز الوحدات العقارية , كما يمكن للمساح من متابعة الطلبات والاستعلام عن طريق رفع إستفسار بالموقع قبل عملية التسجيل على المساح توفير المستندات الرسمية التالية :

1/الهوية –الإقامة
2/رخصة الهيئة السعودية للمهندسين

الخطوة الأولى :

الدخول على رابط فرز الوحدات العقارية
<https://subdivision-services.rega.gov.sa/>

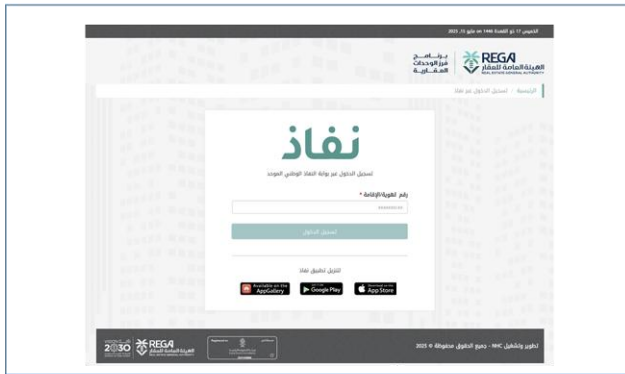
ثم الضغط على أيقونة ”
يتم النقر على تسجيل الدخول
أنظر للشكل رقم (5)



شكل رقم (5)

الخطوة الثانية :

يتم ادخال رقم الهوية /الإقامة
أنظر للشكل رقم (6)



شكل رقم (6)

الخطوة الثالثة :

يتم التحقق من خلال تطبيق نفاذ واختيار الرقم المرسل
أنظر للشكل رقم (7)



شكل رقم (7)

الخطوة الرابعة :

يتم اختيار احد المستخدمين افراد مالك منشأة مكتب هندسي
أنظر للشكل رقم (8)



شكل رقم (8)

الخطوة الخامسة :

إستكمال البيانات لإنهاء إجراءات التسجيل
أنظر للشكل رقم (9)

شكل رقم (9)

الخطوة السادسة :

بعد التسجيل تظهر الأيقونات الخاصة بحساب المساح
أنظر للشكل رقم (10)

- أيقونة طلب فرز: من خلالها يمكن رفع طلب جديد
- أيقونة الطلبات: من خلالها يمكن متابعة الطلبات والتعديل عليها

• أيقونة الإستفسارات: من خلالها يمكن الإستعلام عن ملاحظات الطلب أو أي إستفسار آخر حول فرز الوحدات العقارية

- أيقونة طلبات المكاتب الهندسية: من خلالها يمكن قبول طلب الإضافة من المكاتب الهندسية للعمل على طلبات الفرز
- أيقونة مكاتب: من خلالها يمكن معرفة المكاتب الهندسية التي تم الإرتباط بهم ، أيضاً من خلالها يمكن إنهاء الإرتباط مع أي مكتب تم الإرتباط به

أنظر للشكل رقم (11)



شكل رقم (10)

شكل رقم (11)

الخطوة الرابعة :

تسجيل المساح

يتم رفع طلبات الفرز من خلال حساب المساح وإرسالها للمكتب الهندسي وإتمامها , قبل إرسال الطلب لفرز الوحدات العقارية , كما يمكن للمساح من متابعة الطلبات والاستعلام عن طريق رفع إستفسار بالموقع قبل عملية التسجيل على المساح توفير المستندات الرسمية التالية :

1/ الهوية -الإقامة
2/ رخصة الهيئة السعودية للمهندسين

التاريخ	الحالة السابقة	الحالة الحالية	واسطة	التعليق	عمليات
التاريخ: 2019/11/26 - 10:06	(هيد الانشاء)	تجهيز معلومات الطلب	مساح		

إضافة ملاحظة جديدة

* المستخدم

لا توجد ملاحظات

ملاحظة المحرر: لا توجد ملاحظات

الملاحظة

بالموافقة على تقديم الطلب يعهد بصحة المعلومات والبيانات والمستندات والرسومات والتصاميم و كافة القيم المدخلة التي تقدمها للبرنامج. وأنتم بتحديثها فور تغيرها. كما أنحمل كامل المسؤولية النظامية وكافة الإجراءات التي يتم اتخاذها في حال عدم صحة ما تم الإفصاح عنه.

أمر و أوافقها *

إرسال الطلب

شكل رقم (12)



02

المكتب
الهندسي

المكتب الهندسي

قبل عملية التسجيل على المكتب توفير المستندات الرسمية التالية :

- 1/ سجل تجاري «إختياري»
- 2/ رخصة الهيئة السعودية للمهندسين
- 3/ ترخيص مزاولة مهنة صادرة من الأمانة

الخطوة الأولى :

الدخول على رابط فرز الوحدات العقارية

<https://subdivision-services.rega.gov.sa/>

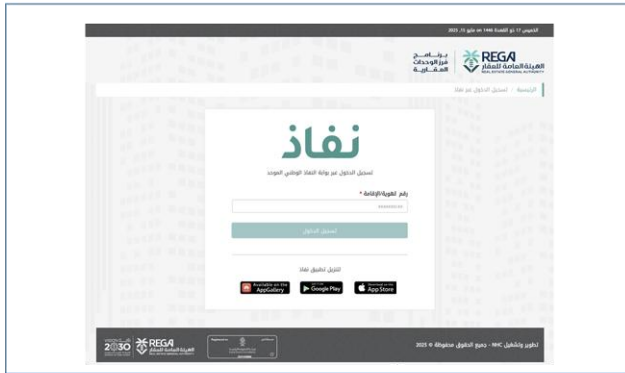
ثم الضغط على أيقونة ”
يتم النقر على تسجيل الدخول
أنظر للشكل رقم (13)



شكل رقم (13)

الخطوة الثانية :

يتم ادخال رقم الهوية /الإقامة
أنظر للشكل رقم (14)



شكل رقم (14)

الخطوة الثالثة :

يتم التحقق من خلال تطبيق نفاذ واختيار الرقم المرسل
أنظر للشكل رقم (15)



شكل رقم (15)

الخطوة الرابعة :

يتم اختيار احد المستخدمين افراد مالك منشأة مكتب هندسي
أنظر للشكل رقم (16)



شكل رقم (16)

الخطوة الخامسة :

إستكمال البيانات لإنهاء إجراءات التسجيل
أنظر للشكل رقم (17)
#ملاحظة :حتى تصبح مؤهلاً للإضمام
الى قائمة المكاتب الهندسية المعتمدة
سيتم التحقق من المعلومات المدخلة
عن طريق الربط مع وزارة الداخلية
و وزارة التجارة و الهيئة السعودية للمهندسين .

شكل رقم (17)

الخطوة السادسة :

بعد التسجيل تظهر الأيقونات الخاصة بحساب المكتب
الهندسي .
أنظر للشكل رقم (18)



شكل رقم (18)

الخطوة السابعة :

•الرخص والتصاريح :من خلالها يمكن تنشيط الرخصة
الجديدة عن طريق أيقونة "إضافة تصريح أمانة جديد"
وبعد ذلك الضغط على "تحديث" لتنشيط الحساب مره
أخرى .
أنظر للشكل رقم (19)

رقم تصريح الأمانة	تاريخ انتهاء التصريح	الجهة المصدرة	نسخة من امانة المنطقة	تحديث الرخصة
0000	1445/01/01	امانة منطقة الرياض	doc1.pdf	تحديث
000	1445/01/01	امانة المنطقة الشرقية	doc1_0_0.pdf	تحديث
000	1445/01/01	امانة محافظة جدة	doc1_0_0.pdf	تحديث

شكل رقم (19)

إدارة حسابات المساحين		
الإجراءات	اسم المساح	رقم الهوية
تعديل - إنهاء الارتباط	احمد - ادريس	209084580
تعديل - إنهاء الارتباط	صهيب مختار محمد كنه	2391514912
تعديل - إنهاء الارتباط	ابوبكر هاشم الزهم محطفي	2325906713
تعديل - إنهاء الارتباط	محمد محمود محمد احمد	2405150067

شكل رقم (20)

الخطوة الثامنة :

- إدارة حسابات المساحين : من خلالها يمكن إرسال دعوة للمساح للمساح عن طريق أيقونة < إضافة مساح > ، أيضاً من خلالها يمكن للمكتب < إنهاء الإرتباط بالمساح > أنظر للشكل رقم (20)

الطلبات				
الطلبات مشاريع الوزارة				
حالة الطلب	اسم المالك	تاريخ الطلب	الرقم	رقم الطلب
تغيير المساح	عبر بنت مسعود بن علي آل مويط الششارقي	14.13 05-07-2018	86542	تجهيز معلومات الطلب
تغيير المساح	يحي بن عبد الكريم بن حمد البدي موهبي بنت فلاح بن زيد الحمد	13.52 04-07-2018	86274	تجهيز معلومات الطلب
تغيير المساح	عبد العزيز بن حمد بن عبدالله الرشيد	13.35 04-07-2018	86369	تجهيز معلومات الطلب

شكل رقم (21)

الخطوة التاسعة :

- الطلبات : من خلالها يمكن تحويل الطلب من مساح الى مساح آخر إذا كان المكتب مرتبط مع أكثر من مساح ، وذلك من خلال الضغط على أيقونة <تغير المساح > . أنظر للشكل رقم (21)

الخطوة العاشرة :

- بعد إرسال الطلب من المساح المسؤول إلى المنشأة «المكتب الهندسي» يقوم المكتب بمراجعة الطلب وإرساله في حال خلوه من الأخطاء ، وفي حال كانت البيانات غير مكتملة أو حدث وجود خطأ يقوم المالك بإعادة الطلب للمساح للتعديل ومن ثم إعادته وإرساله .

طلب فرز رقم 320537			
اسم المالك	رقم الهوية الوطنية	المساحة المملوكة	نسبة الملكية
1	1	1 ج	1%
حالة الطلب اعتماد المنشأة			
1-01-19701-01-1970			
التعليق			
<input type="text"/>			
<input type="button" value="أضف تعليق"/> <input type="button" value="إرسال الطلب"/> <input type="button" value="إعادة الطلب للمساح"/>			

شكل رقم (22)

خدمة الفرز

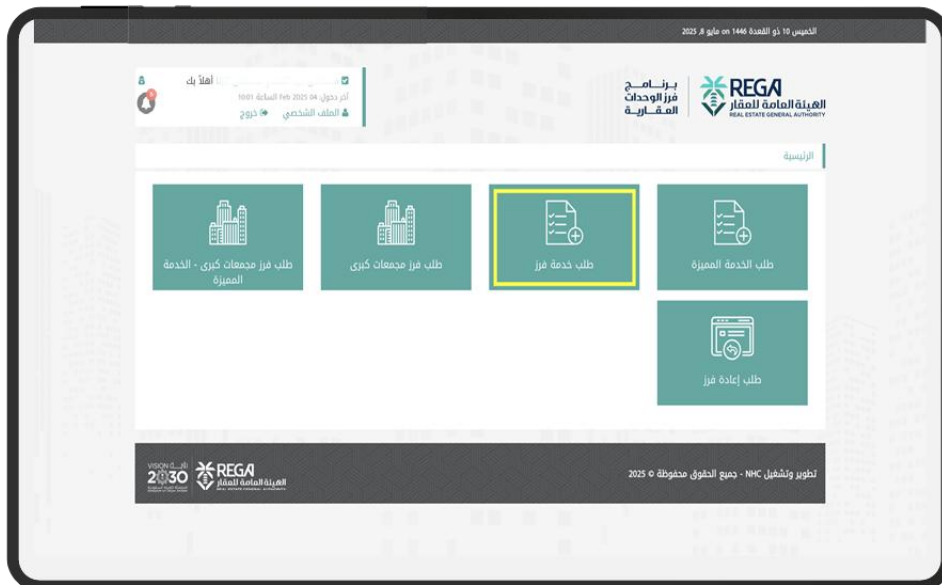
الخطوة الأولى:

1- الدخول على طلب جديد



الخطوة الثانية:

2- الضغط على طلب خدمة فرز



الخطوة الثالثة :

يتم تعبئة البيانات المطلوبة في بيانات ملكية العقار ثم الضغط على التالي

الرئيسية > بيانات ملكية العقار

تعبئة البيانات المطلوبة من إقرار المالك في وقت الحياض، بخلاص إلكترونية مسبوقة لاستخدام الخدمة العمومية: **الخطوة الثالثة**

الرجوع

التالي

بيانات ملكية العقار

محلل العقار: 0994

نوع قرابة بيانات الطلب من: ملك الأوتوكار

نوع الطلب: عقارات أخرى

ارشادات إجراءات المخطط

- يجب اختيار المنطقة والحدودية من إقرار الحدائيات
- يجب إدخال نوع الحدائيات على الشكل
- يتم إضافة الحدائيات بنفس دوران عقارب الساعة، كمثل هذا الشكل
- خطوط الطول والعرض تكون ارقام فقط يمكن ان يضاف فاصلة بعد الرمي ولكن يتم قرابة اول رقمين فقط
- خط الطول: 00
- يجب ان تكون سبع خانات فقط
- يجب ان تكون ضمن النطاق من 1770000 إلى 1999999، ان ارقام اكثر من 1999999 ولا اعتر من 1770000
- خط العرض: 00
- يجب ان تكون ست خانات فقط
- يجب ان تكون ضمن النطاق من 178000 إلى 1821100، ان ارقام اكثر من 1821100 ولا اعتر من 178000

المنطقة والحدودية: منطقة الحدودية المنزوية

الحدائيات المخطط

خط الطول	خط العرض	نوع الحد
1770000	1780000	خط
1770001	1780001	خط
1770002	1780002	خط
1770003	1780003	خط

تتم التحقق من إحدائيات الموقع بتدريج إكمال المعلومات المطلوبة لاستكمال الموقع على الخريطة.

صحة المالك: غير

نوع المالك: مستوفى

رقم هوية المالك: 0194

تاريخ الميلاد:

رقم التوالف:

رقم البنك:

اسم الشخص من الملف بتدريج: اسم

رقم الهوية	الاسم	نسبة الملكية	المساحة المملوكة	التاريخ
1028852943	اسم تجريري 1	50 %	5048 م ²	25/6/1434
1987270000	اسم تجريري 2	50 %	5048 م ²	25/6/1434

الوصف	مساحة الأرض	رقم الأرض	الحي الذي	رقم المنطقة
حديقة الأثر -	10096 م ²	1 / 58	التقاضي	81/2

1 **بيانات ملكية العقار**

2 الرخص والشهادات

3 مرفق الطلب

4 تقرير مساحة العقار

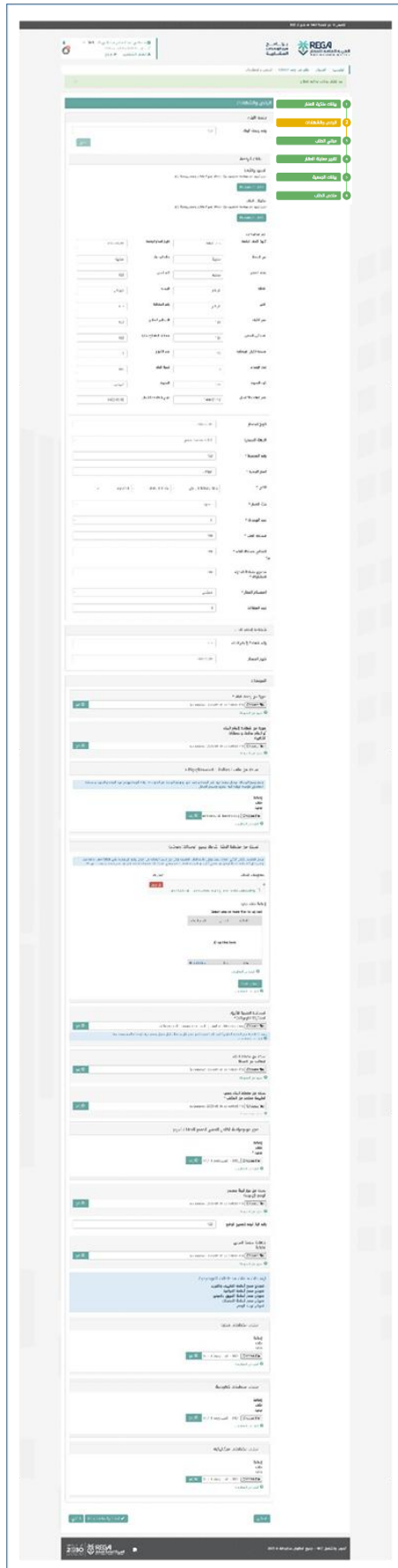
5 بيانات الجمعية

6 ملخص الطلب

تسجيل

الرجوع

تطوير وشكل: HEC - دمج الخوادم 2025 ©



The screenshot displays a web-based application interface for the 'Unit Selection and Reservation' process. The interface is organized into several sections:

- Header:** Includes the REGA logo and navigation links.
- Progress Bar:** A vertical bar on the right side indicates the current step in the process, with steps numbered 1 through 5.
- Form Fields:** A large section containing various input fields, dropdown menus, and checkboxes for user information and unit selection.
- Buttons:** Several buttons are visible, including 'Next Step' and 'Cancel'.
- Footer:** Contains the REGA logo and contact information.

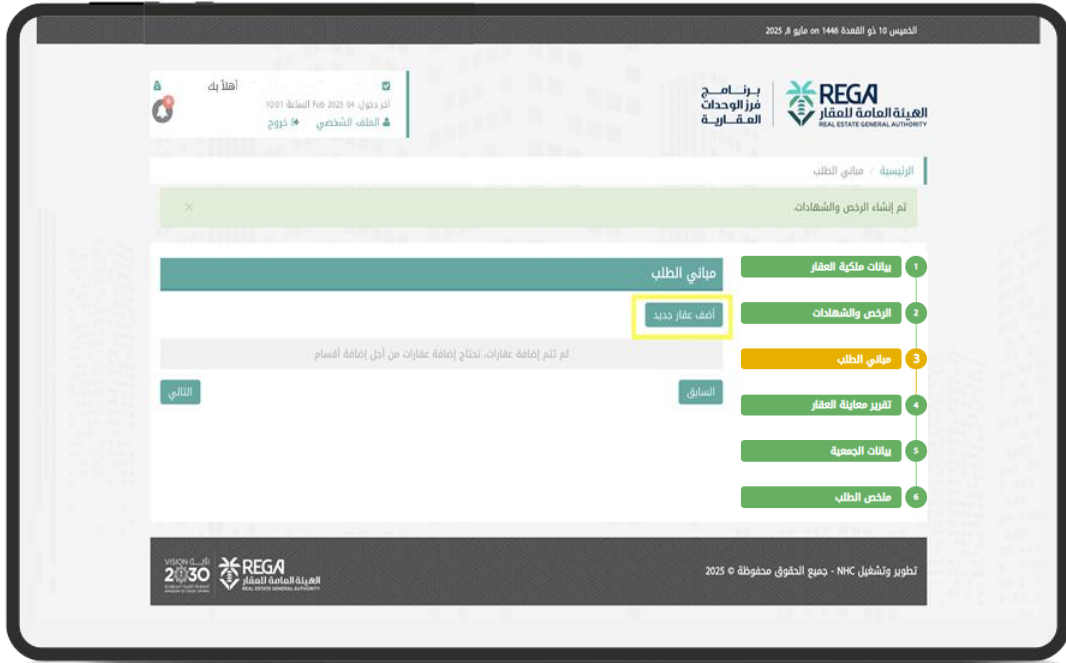
الخطوة الرابعة :

يتم تعبئة البيانات المطلوبة في الرخص
والشهادات ثم الضغط على التالي



الخطوة الخامسة :

إضافة العقارات المطلوبة في مباني الطلب



الخطوة السادسة:

يتم تعبئة البيانات المطلوبة لكل عقار ثم الضغط على حفظ

الرجوع إلى الصفحة رقم 19 من دليل المستخدم 2025

أهلاً بك
آخر تحديث: 04/05/2025 الساعة 10:01
الخروج

برنامج
فرز الوحدات
العقارية

REGA
الهيئة العامة للعقار
REAL ESTATE GENERAL AUTHORITY

الرئيسية / إضافة عقار جديد

1. بيانات ملكية العقار
2. الرخص والشهادات
3. صافي الطلب
4. تلوين طبقات العقار
5. بيانات الضريبة
6. ملخص الطلب

إضافة عقار جديد

نوع العقار *
رقم العقار *
عدد الدور *
عدد الوحدات *
صناديق العقار *
صناعة مصنع البناء *
اسم الشارع *
عنوان الشارع *
رقم عدد الوحدة العقار *
رقم الموقع *

إرشادات إختصاصات المخطط

- يجب اختيار المنطقة والمدينة قبل إدخال الإختصاصات
- يجب إدخال أبعاد الإختصاصات على الأقل
- يتم إضافة الإختصاصات بحسب طراز البناء. كمثلها هذا الشكل
- خطوط التحويل والعرض تكون رقم خط يمكن ان يضاف فائده بعد الرقي ولكن يتم فتراده أول برقمين فقط
- خط الطول 06
- خط العرض 06
- يجب ان تكون سعة كانات فقط
- يجب ان تكون ضمن النطاق من 1770000 إلى 3557000 ان لم يكن اكثر من 3557000 ولا اصغر من 1770000
- خط العرض 06
- يجب ان تكون سعة كانات شلبي
- يجب ان تكون ضمن النطاق من 1790000 إلى 821100 ان لم يكن اكثر من 821100 ولا اصغر من 1790000

المنطقة والمدينة *

منطقة المدينة المنورة *
المدينة المنورة *

الإختصاصات المخطط *

خط الطول 06 *
خط العرض 06 *
خط الطول 06 *
خط العرض 06 *
خط الطول 06 *
خط العرض 06 *

إضافة الإختصاصات المخطط

التحقق من الإختصاصات

عنوان العقار على الخريطة

الخريطة

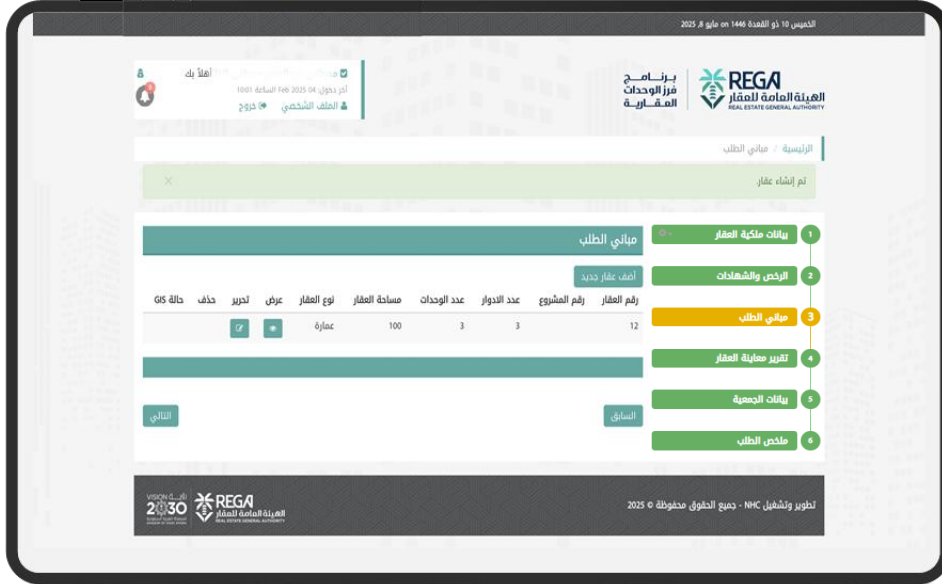
الدولة KSA
المنطقة منطقة الرياض
اسم المدينة الرياض
الحي الميزر
رقم العنصر
الرقم القومي
الرقم الشهري
البلوك
خط الطول
خط العرض
PK Address
union code

حفظ

تطوير وتشغيل NHC - جميع الحقوق محفوظة © 2025

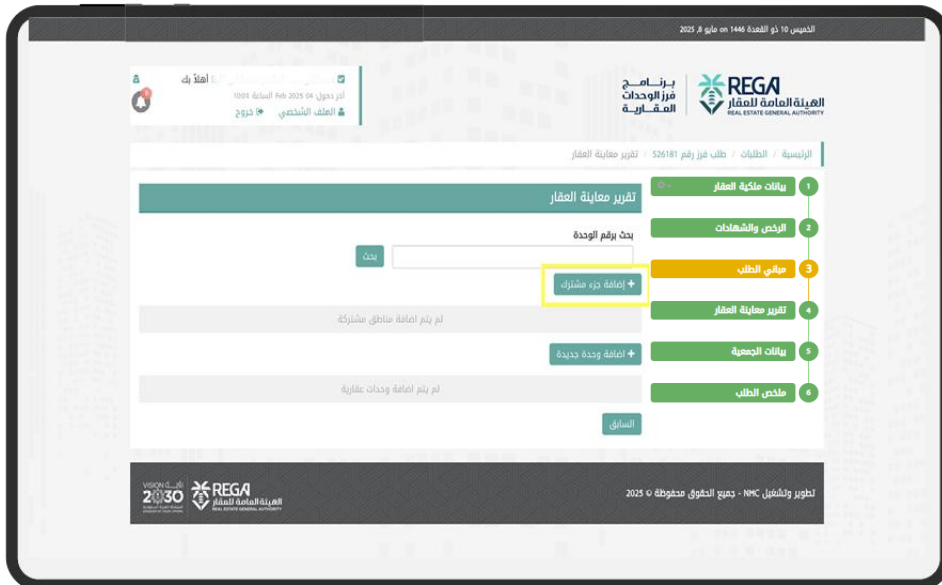
الخطوة السابعة :

بعد إضافة العقارات المطلوبة وتعبئة بياناتها الضغط على التالي



الخطوة الثامنة :

الضغط على إضافة جزء مشترك وإضافة الأجزاء المشتركة لكل عقار



الخطوة التاسعة :

يتم تعبئة البيانات المطلوبة للمناطق المشتركة ثم الضغط على حفظ

الرئيسية / النطاقات / طلب فرز رقم 526181 / تقرير معاينة العقار / إضافة منطقة مشتركة

إضافة منطقة مشتركة

تعريف الأجزاء المشتركة

الأجزاء المشتركة بالعقار: هي مساحة الخدمات المشتركة بين كل الوحدات داخل العقار
الأجزاء المشتركة الحصرية بالعقار: هي مساحة الخدمات المشتركة بين بعض الوحدات فقط داخل العقار وليس كل الوحدات

رقم المنطقة المشتركة: 1

المناطق المشتركة: جزء مشترك بالعقار

رقم العقار: 12

رقم الدور: 1

المساحة (م²): 10

وصف الجزء المشترك: مشترك بالعقار

التكاليف وطريقة توزيعها: مشترك بالعقار

متصفه الجزء:

ملاحظات:

حفظ

تطوير وتشغيل NHC - جميع الحقوق محفوظة © 2025

الخطوة العاشرة :

الضغط على إضافة وحدة جديدة وإضافة الوحدات لكل عقار

الرئيسية / النطاقات / طلب فرز رقم 526181 / تقرير معاينة العقار

تم إنشاء مناطق مشتركة

تقرير معاينة العقار

بحث رقم الوحدة:

رقم العقار: 12

الاوراق	المساحة (م ²)	وصف الجزء المشترك	نوع الجزء المشترك	رقم الجزء المشترك	رقم العقار
10	10.00	مشترك بالعقار	جزء مشترك بالعقار	1	12

إضافة وحدة جديدة

لم يتم إضافة وحدات مقاربة

السابق

تطوير وتشغيل NHC - جميع الحقوق محفوظة © 2025

الخطوة الحادية عشر:

يتم تعبئة البيانات المطلوبة للوحدة ثم الضغط على حفظ

The screenshot displays a complex web form for unit comparison on the REGA portal. The form is organized into several distinct sections:

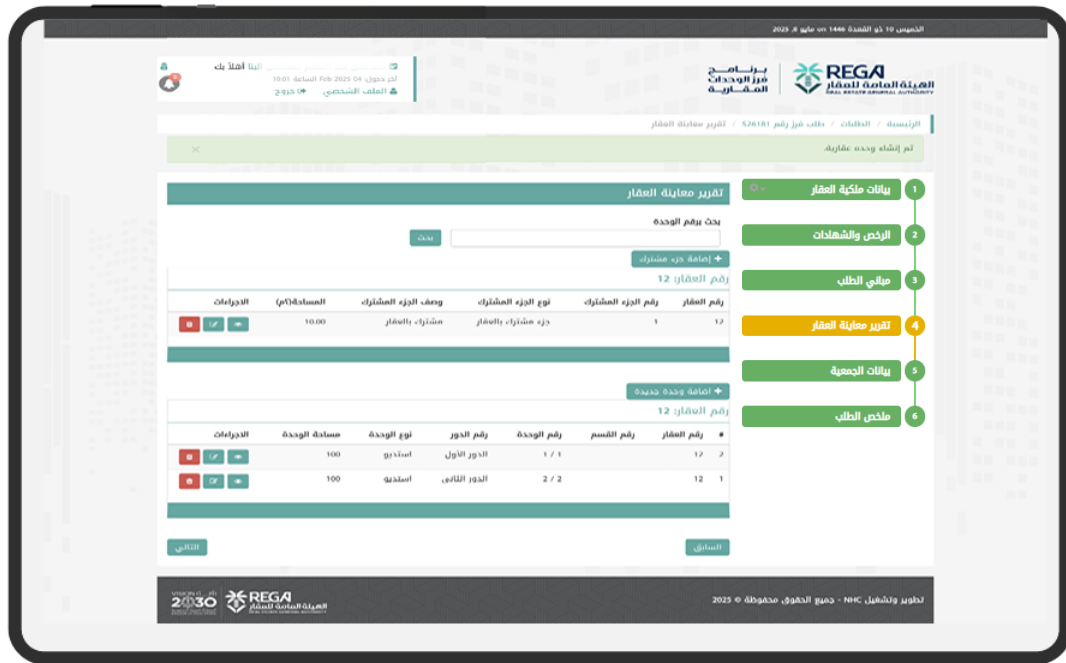
- البيانات الشخصية (Personal Data):** This section includes fields for 'اسم الوحدة' (Unit Name), 'رقم الوحدة' (Unit Number), 'رقم الشقة' (Apartment Number), 'رقم الطابق' (Floor Number), 'رقم المبنى' (Building Number), 'رقم المنطقة' (Area Number), 'رقم المدينة' (City Number), 'رقم المحافظة' (Governorate Number), 'رقم الدولة' (Country Number), 'رقم الهاتف' (Phone Number), 'رقم الفاكس' (Fax Number), 'رقم البريد الإلكتروني' (Email Number), 'رقم الجوال' (Mobile Number), 'رقم الترخيص' (License Number), 'رقم التسجيل' (Registration Number), 'رقم الترخيص التجاري' (Commercial License Number), 'رقم الترخيص المهني' (Professional License Number), 'رقم الترخيص السياحي' (Tourist License Number), 'رقم الترخيص السياحي' (Tourist License Number), 'رقم الترخيص السياحي' (Tourist License Number).
- البيانات الوصفية (Descriptive Data):** This section includes fields for 'نوع الوحدة' (Unit Type), 'نوع البناء' (Building Type), 'نوع المبنى' (Building Type), 'نوع المنطقة' (Area Type), 'نوع المدينة' (City Type), 'نوع المحافظة' (Governorate Type), 'نوع الدولة' (Country Type), 'نوع الهاتف' (Phone Type), 'نوع الفاكس' (Fax Type), 'نوع البريد الإلكتروني' (Email Type), 'نوع الجوال' (Mobile Type), 'نوع الترخيص' (License Type), 'نوع التسجيل' (Registration Type), 'نوع الترخيص التجاري' (Commercial License Type), 'نوع الترخيص المهني' (Professional License Type), 'نوع الترخيص السياحي' (Tourist License Type).
- البيانات المالية (Financial Data):** This section includes fields for 'رقم الوحدة' (Unit Number), 'رقم الشقة' (Apartment Number), 'رقم الطابق' (Floor Number), 'رقم المبنى' (Building Number), 'رقم المنطقة' (Area Number), 'رقم المدينة' (City Number), 'رقم المحافظة' (Governorate Number), 'رقم الدولة' (Country Number), 'رقم الهاتف' (Phone Number), 'رقم الفاكس' (Fax Number), 'رقم البريد الإلكتروني' (Email Number), 'رقم الجوال' (Mobile Number), 'رقم الترخيص' (License Number), 'رقم التسجيل' (Registration Number), 'رقم الترخيص التجاري' (Commercial License Number), 'رقم الترخيص المهني' (Professional License Number), 'رقم الترخيص السياحي' (Tourist License Number).
- البيانات الإضافية (Additional Data):** This section includes fields for 'رقم الوحدة' (Unit Number), 'رقم الشقة' (Apartment Number), 'رقم الطابق' (Floor Number), 'رقم المبنى' (Building Number), 'رقم المنطقة' (Area Number), 'رقم المدينة' (City Number), 'رقم المحافظة' (Governorate Number), 'رقم الدولة' (Country Number), 'رقم الهاتف' (Phone Number), 'رقم الفاكس' (Fax Number), 'رقم البريد الإلكتروني' (Email Number), 'رقم الجوال' (Mobile Number), 'رقم الترخيص' (License Number), 'رقم التسجيل' (Registration Number), 'رقم الترخيص التجاري' (Commercial License Number), 'رقم الترخيص المهني' (Professional License Number), 'رقم الترخيص السياحي' (Tourist License Number).

At the bottom of the form, there are two main buttons: 'حفظ' (Save) and 'إلغاء' (Cancel). The REGA logo is visible in the bottom left corner, and the text 'الهيئة العامة للمقار REAL ESTATE GENERAL AUTHORITY' is visible in the bottom right corner.



الخطوة الثانية عشرة:

بعد إضافة الأجزاء المشتركة وإضافة الوحدات وتعبئة بياناتها المطلوبة يتم الضغط على التالي



الخطوة الثالثة عشر :

بدء تعبئة بيانات الجمعية.

النقر للإطلاع على النظام الأساسي الإسترشادي.

الخطوة الخامسة عشر:

إضافة المبالغ المالية المتوقعة لإدارة العقار المشترك سنوياً

تحديد مسار الخدمة: المسار العادي – المسار السريع،
والموافقة على الإقرار في حال اختيار المسار السريع

الخطوة السابعة عشر:

بعد ارسال الطلب يظهر إشعار بإرسال الطلب إلى اعتماد المنشأة:

The screenshot displays the 'Request for Approval' step in the REGA application. The main content area features a table with the following columns: 'Unit Number', 'Floor Level', and 'Area'. The table lists several units, including '171000', '171001', '171002', '171003', '171004', '171005', '171006', and '171007'. Below the table, there are sections for 'Unit Details', 'Unit Status', and 'Unit Information'. The 'Unit Status' section shows a table with columns for 'Unit Number', 'Status', and 'Area'. The 'Unit Information' section shows a table with columns for 'Unit Number', 'Area', and 'Status'. The interface also includes a sidebar with navigation options and a footer with the REGA logo and contact information.

خدمة إعادة الفرز

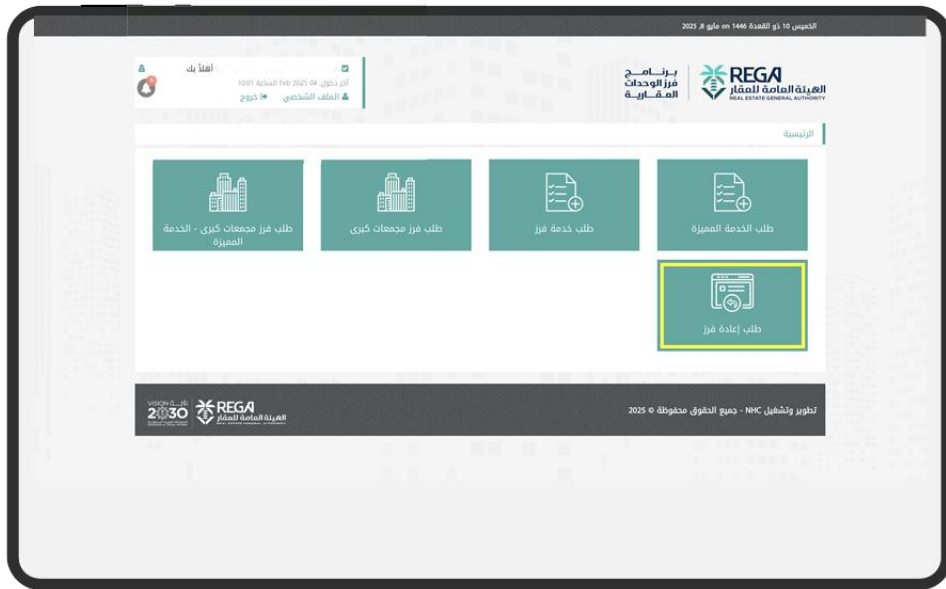
الخطوة الأولى :

الدخول على طلب جديد



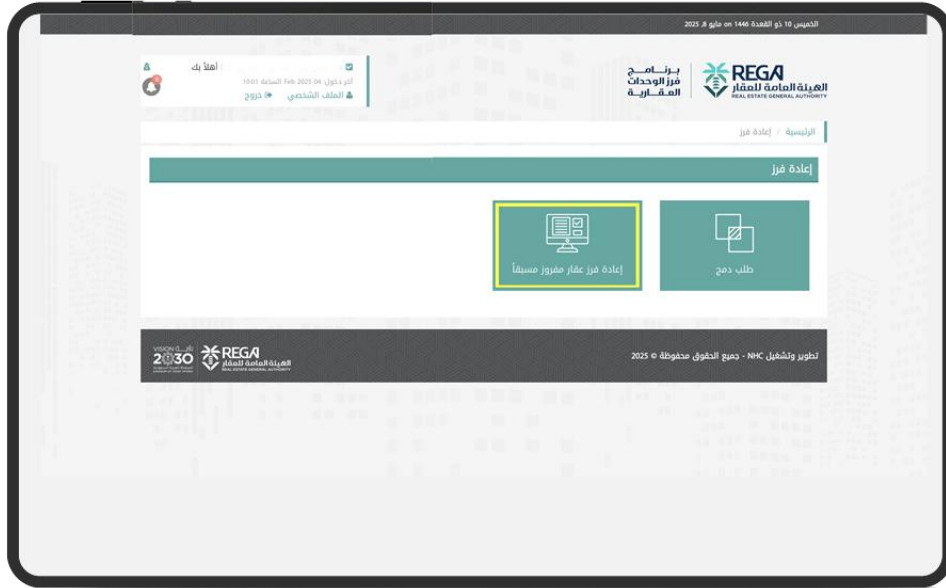
الخطوة الثانية :

الضغط على طلب إعادة الفرز



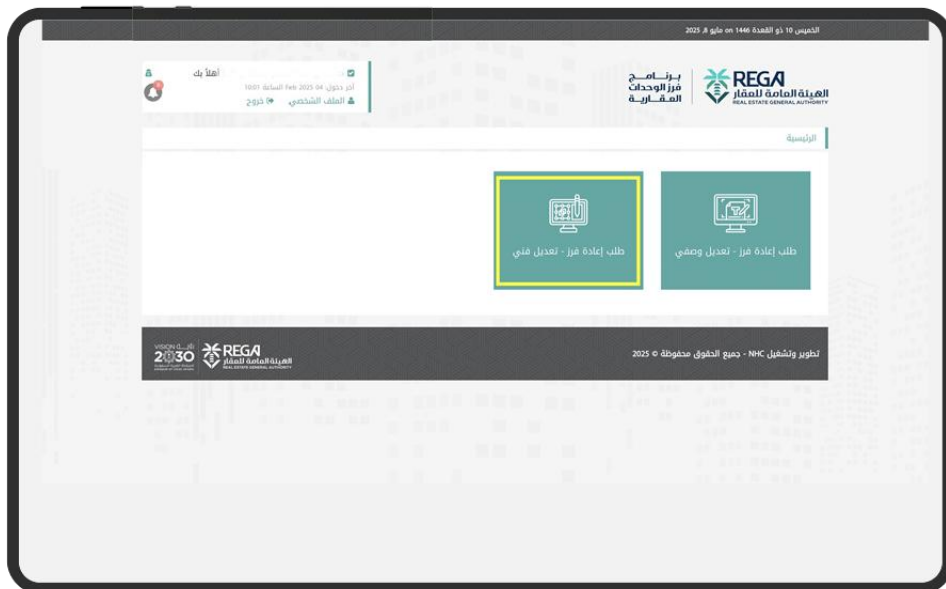
الخطوة الثالثة :

الضغط على إعادة فرز عقار مفروز مسبقاً



الخطوة الرابعة :

الضغط على طلب إعادة فرز - تعديل فني



الخطوة الخامسة:

الضغط على إعادة فرز عقار مفروز مسبقاً

الرئيسية / إنشاء طلب إعادة فرز

الرجوع وتبسيطات

طلبات الفرز

المناطق المتوفرة

طلبات التكميل

الوحدات قبل إعادة الفرز

طلبات الوحدات بعد إعادة الفرز

مراجعة وإرسال

أنشاء طلب إعادة فرز

نوع الطلب *

نوع الطلب

رقم هوية المالك *

رقم هوية المالك

نوع هوية المالك *

نوع هوية المالك

رقم هوية المالك *

رقم هوية المالك

نوع إعادة الفرز *

نوع إعادة الفرز

نوع التعديل *

نوع التعديل

سبب إعادة الفرز *

سبب إعادة الفرز

رقم ديوان المالك *

رقم ديوان المالك

نسخة من تفويض المالك
للمكتب المساعي طلب فرز
الوحدات المقارنة *

اختر ملف

Screenshot 2025-05-04 at 4:01:03 PM | Choose file

التفويض على الخريطة

الدولة *

المنطقة *

اسم المنطقة *

الحي *

رقم المبنى *

الرقم الفرعي *

الرقم البريدي *

العنوان *

خط الطول *

خط العرض *

PK Address *

التاريخ

تم التحقق من الاحداثيات

مكون وزارة العدل

التاريخ

نوع المدة

التاريخ

تطوير وتشغيل - NMC - جميع الحقوق محفوظة © 2025

الخطوة السادسة :

ثم يتم تعبئة البيانات المطلوبة في الرخص والشهادات ثم الضغط على التالي

الرجوع إلى الصفحة 1446 من مايو 2025

أعطاك

الرئيسية / طلب رخصة البناء

تم إنشاء طلب إعادة فرز

طلب رخصة البناء

رقم رخصة البناء *

تاريخ إصدار الرخصة *

أمانة منطقة عسير

الجهة الصادرة للرخصة

اسم البلدية

المنطقة والمحلية *

منطقة المدينة المنورة - المدينة المنورة

لا شيء

أمانة منطقة الرياض - بلدية الأحمر - حي آل راشد وحي صالح

رقم الرخصة *

رقم المخطط *

رقم البناء *

استخدام المخطط *

إجمالي مساحة البناء *

مجموع مساحة المخطط المشتركة *

رقم شهادة إتمام البناء

تاريخ إصدار شهادة إتمام البناء

ملف صورة شهادة إتمام البناء

No file chosen [Choose file]

ملف صورة رخصة البناء *

Screenshot 2025-05-04 at 4:01:03 PM [Choose file]

ملف صورة شهادة سلامة العنق

No file chosen [Choose file]

ملف صورة نسخة من قرار لجنة تصحيح التوقيع

No file chosen [Choose file]

ملف صورة المعاينة الهندسية (أوتوكاد) *

architectural_annotation_scaling_and_multiusers.dwg [Choose file]

ملف صورة مخطط البناء المعتمد من الأمانة

No file chosen [Choose file]

صور فوتوغرافية لجميع جهات الاتصال الرابع *

V1.1 1 royy.pdf - BND - الممنعة العقارية - التصديق [Choose file]

رقم القرار التأسيسي الصادر من الأمانة أو البلدية

لنوع القرار التأسيسي الصادر من الأمانة أو البلدية

صورة التقرير التأسيسي الصادر من الأمانة أو البلدية

No file chosen [Choose file]

التالي

تطوير وتشغيل - NMC - جميع الحقوق محفوظة © 2025

REGA
الهيئة العامة للعقار
REAL ESTATE GENERAL AUTHORITY

الخطوة السابعة :

ثم يتم تعبئة البيانات المطلوبة في بيانات العقار ثم الضغط على التالي

الخميس 10 ذو القعدة 1446 on مايو 8 2025

أهلاً بك
آخر دخول: 04 Feb 2025 الساعة 19:01
الملف الشخصي الخروج

برنامج
فرز الوحدات
المقارنة

REGA
الهيئة العامة للعقار
REAL ESTATE GENERAL AUTHORITY

الرئيسية إضافة عقار

تم إنشاء رخصة البناء.

إضافة عقار

بيانات طلب إعادة الفرز (1)

الرخص والشهادات (1)

بيانات العقار

المناطق المشتركة

بيانات الضخوك

الوحدات قبل إعادة الفرز

بيانات الوحدات بعد إعادة الفرز

مراجعة وإرسال

عقارة

نوع العقار *

رقم العقار *

عدد الأدوار

عدد الوحدات

مساحة العقار

عرض الشارع

اسم الشارع

رقم عداد الخدمة للعقار

ملف إحدائيات العقار

رفع

No file chosen Choose file

إرشادات ملف إحدائيات الموقع

- إن تكتب الإحدائيات الاحداثي الشرقي ثم الاحداثي الشمالي في ملف بتسمية اكسيل "EXCEL" للإطباع على الملف التبرجي.
- ملفه هذا
- أن تكون الإحدائيات المكونة في ملف الاكسيل مترية "UTM" فقط يتم ترتيب النقاط في ملف الاكسيل على التوالي بنفس ترتيبها في الطبيعة.
- يجب أن تكون الإحدائيات المكونة في ملف الاكسيل تمثل الشكل الحقيقي والدقيق لقطعة الأرض ويكف عدد النقاط حتى تكون مساحة قطعة الأرض دقيقة.

مكونات البناء

No Property components added yet. Press the button below to add one

إضافة مكون البناء

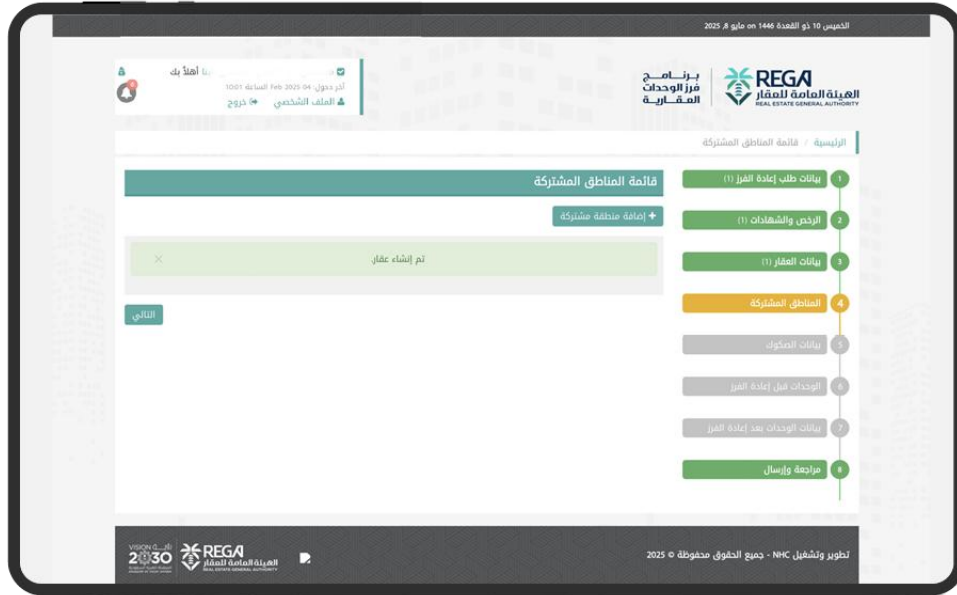
التالي

2030
REGA
الهيئة العامة للعقار
REAL ESTATE GENERAL AUTHORITY

تطوير وتشغيل - NMC - جميع الحقوق محفوظة © 2025

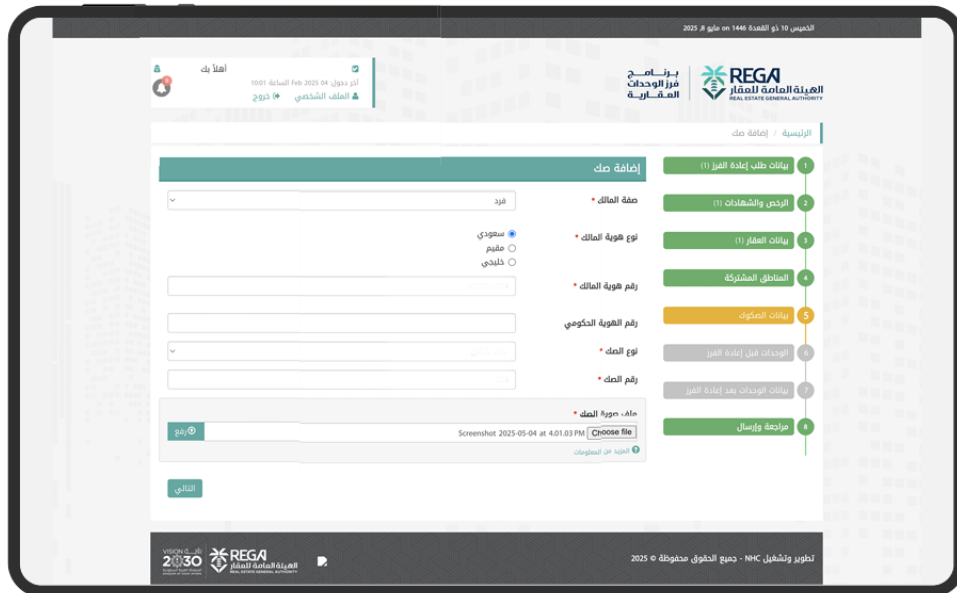
الخطوة الثامنة :

يتم اختيار على إضافة منطقة مشتركة (في حال وجودها) والنقر على التالي لتخطي المرحلة



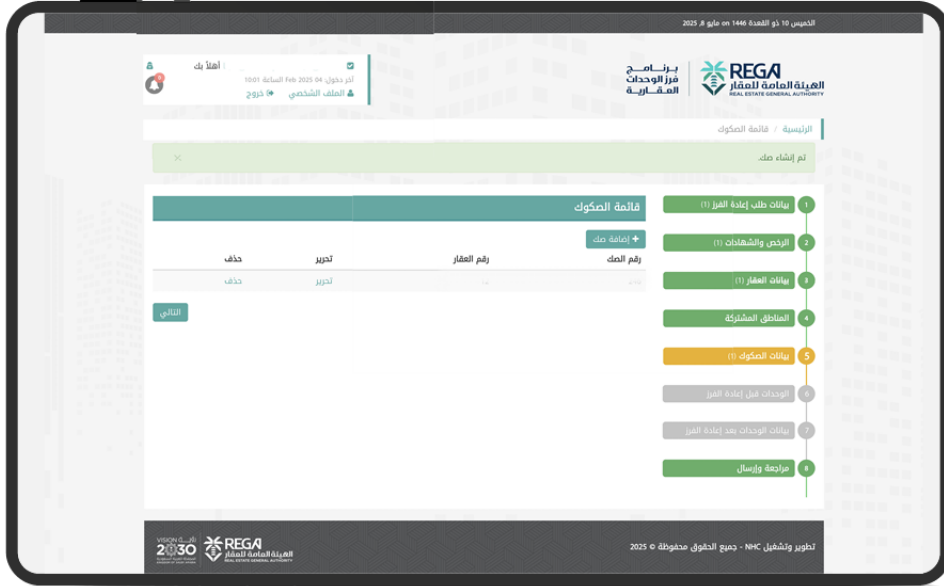
الخطوة التاسعة :

يتم إضافة الصكوك ثم النقر على التالي



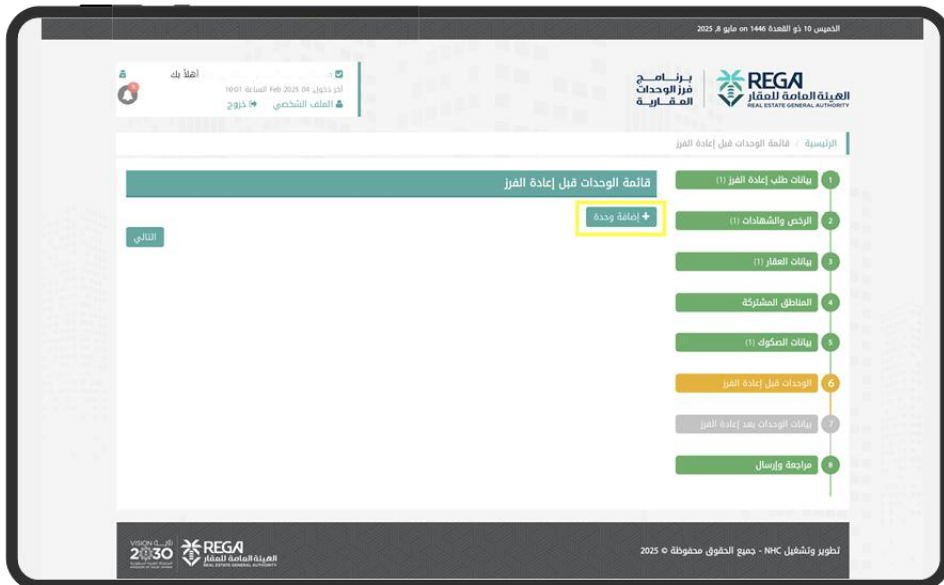
الخطوة العاشرة :

في حال وجود أكثر من صك يتم النقر على إضافة صك أو النقر على التالي للانتقال للخطوة التالية



الخطوة الحادية عشر :

ثم يتم إضافة الوحدات قبل إعادة الفرز ثم الضغط على التالي



الخطوة الثانية عشر :

يتم تعبئة البيانات المطلوبة في صفحة بيانات الوحدات قبل إعادة الفرز ثم الضغط على التالي

الخطوة الثانية عشر : إضافة وحدة

1 بيانات طلب إعادة الفرز (1)

2 الرخص والشهادات (1)

3 بيانات العقار (1)

4 المناطق المشتركة

5 بيانات التمكوك (1)

6 الوحدات قبل إعادة الفرز

7 بيانات الوحدات بعد إعادة الفرز

8 مراجعة وإرسال

إضافة وحدة

الملك رقم 246

استديو

تجاري

12

100

100

الدور الأرضي

تابعة للملك رقم *

نوع الوحدة *

الاستخدام *

رقم الوحدة *

مساحة الوحدة مشاعاً *

نسبة الوحدة من العقار *

رقم الدور

التالي

الرئيسية / إضافة وحدة

برنامج فرز الوحدات العقارية

REGA الهيئة العامة للعقار REAL ESTATE GENERAL AUTHORITY

تطوير وتشغيل NMC - جميع الحقوق محفوظة © 2025

الخطوة الثالثة عشر :

الضغط على إضافة وحدة (في حال وجود وحدات إضافية) أو الضغط على التالي للانتقال للصفحة التالية

الخطوة الثالثة عشر : قائمة الوحدات قبل إعادة الفرز

1 بيانات طلب إعادة الفرز (1)

2 الرخص والشهادات (1)

3 بيانات العقار (1)

4 المناطق المشتركة

5 بيانات التمكوك (1)

6 الوحدات قبل إعادة الفرز (1)

7 بيانات الوحدات بعد إعادة الفرز

8 مراجعة وإرسال

تم إنشاء وحدة

قائمة الوحدات قبل إعادة الفرز

نوع الوحدة

رقم الوحدة

مساحة الوحدة

رقم الملك

تحرير

حذف

استديو

12

100

الملك رقم 246

تحرير

حذف

التالي

الرئيسية / قائمة الوحدات قبل إعادة الفرز

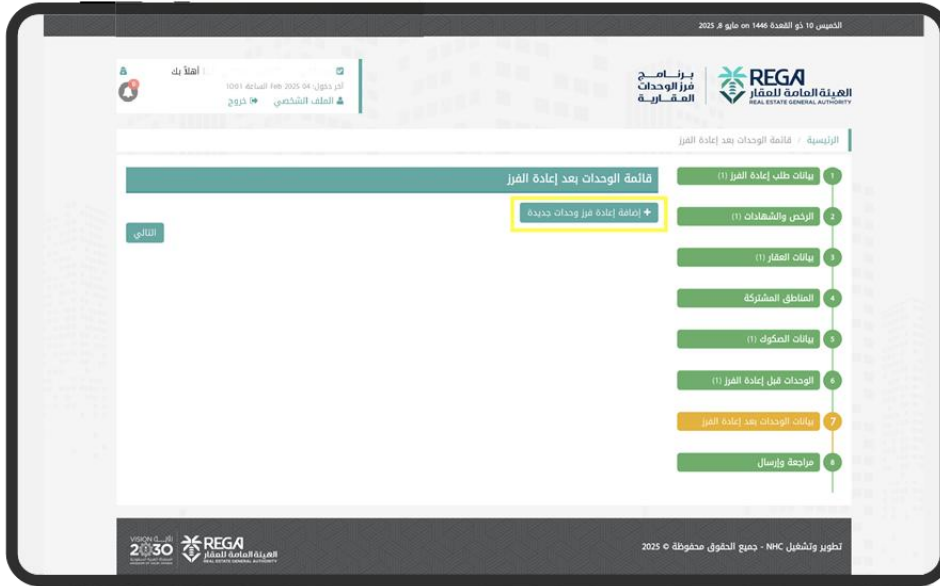
برنامج فرز الوحدات العقارية

REGA الهيئة العامة للعقار REAL ESTATE GENERAL AUTHORITY

تطوير وتشغيل NMC - جميع الحقوق محفوظة © 2025

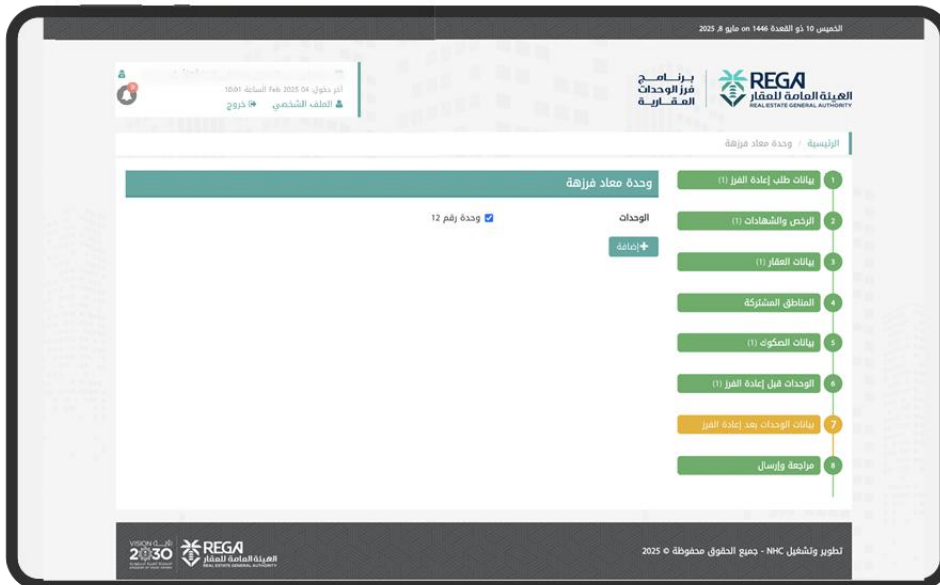
الخطوة الرابعة عشر:

الضغط على إضافة الوحدات الجديدة بعد عملية إعادة الفرز



الخطوة الخامسة عشر:

يتم اختيار الوحدات لتعبئة بيانات الوحدة المراد إعادة فرزها



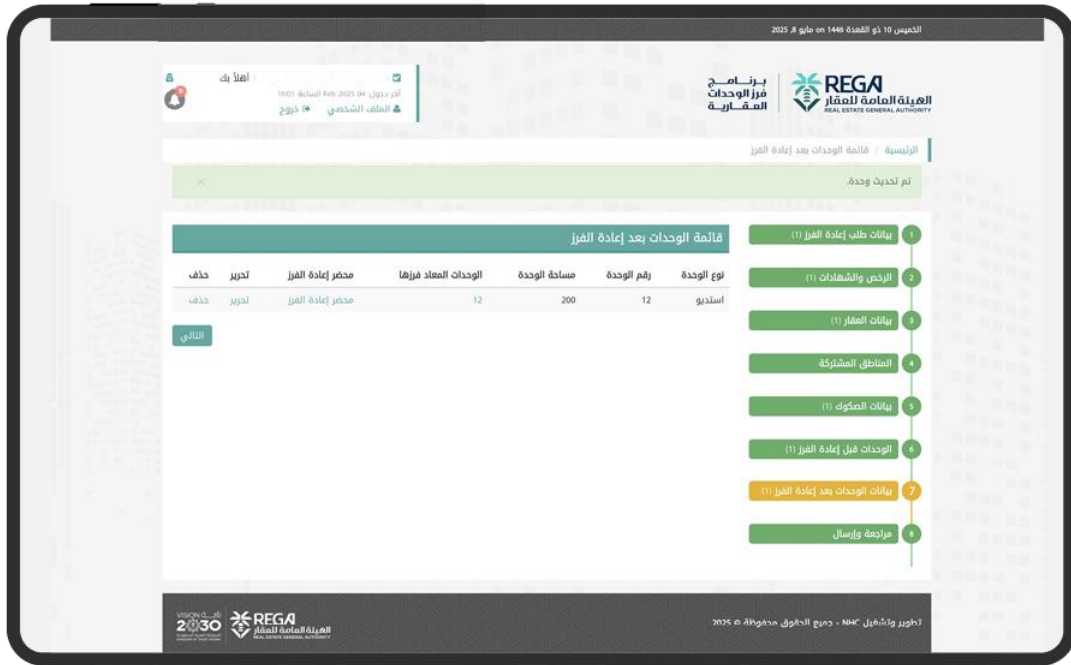
الخطوة السادسة عشر :

يتم إدخال جميع بيانات الوحدة بعد التعديل المطلوب ثم النقر على التالي

The screenshot displays the 'REGA' web application interface for unit sorting. The top navigation bar includes the logo and the text 'الهيئة العامة للعقار REAL ESTATE GENERAL AUTHORITY'. The main content area is titled 'الخطوة السادسة عشر' (Step Sixteen) and contains a form for entering unit details. The form includes several sections with input fields and dropdown menus, such as 'معلومات الوحدة', 'معلومات المالك', and 'معلومات الوحدة'. A sidebar on the left contains a list of steps, with the current step highlighted. The bottom navigation bar features the REGA logo and the text 'الهيئة العامة للعقار REAL ESTATE GENERAL AUTHORITY'.

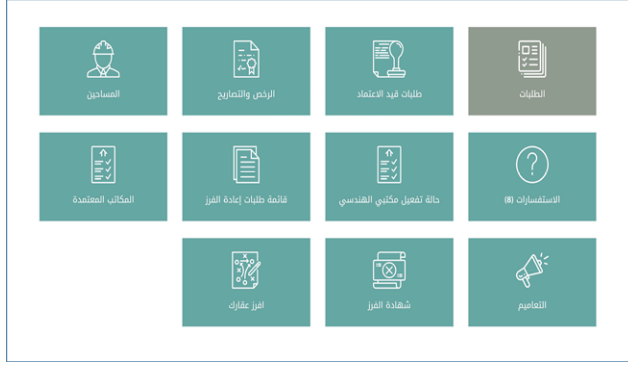
الخطوة السابعة العاشرة :

يظهر ملخص قائمة الوحدات بعد إعادة الفرز ثم النقر على التالي



خدمة طلب فرز الكتروني (افرز عقارك) للمكتب الهندسي

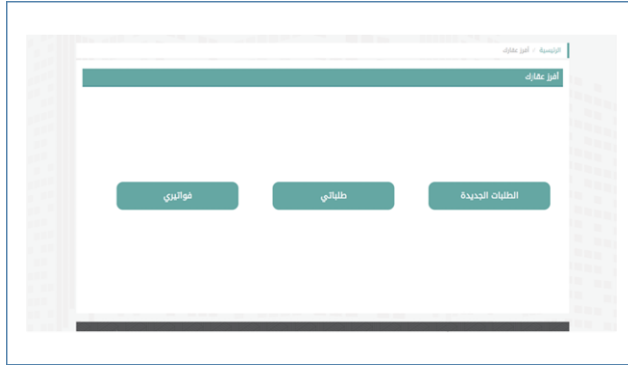
الخطوة الأولى :



شكل رقم (19)

بعد تسجيل الدخول يتوجب عليك النقر على ايقونة افرز عقارك

الخطوة الثانية :



شكل رقم (20)

بعد الدخول على افرز عقارك ينعكس لنا في الصورة المقابلة :
أ-الطلبات الجديدة: للاطلاع على الطلبات الجديدة وتقديم عروض الاسعار
ب-طلباتي: طلبات تم التعاقد
ج-فواتيري: فواتير الطلبات التي تم التعاقد عليها

الخطوة الثالثة :

الطلبات الجديدة					
اسم المكتب	المكتب الهندسي	العديلة	المنطقة	تاريخ الطلب	رقم الطلب
استقران	كل المكاتب	جدة	منطقة مكة المكرمة	06-08-2023	2292102
استقران	كل المكاتب	جدة	منطقة مكة المكرمة	29-07-2023	2012804250
استقران	كل المكاتب	جدة	منطقة مكة المكرمة	26-07-2023	2012799572
استقران	كل المكاتب	جدة	منطقة مكة المكرمة	26-07-2023	2279823
استقران	كل المكاتب	مكة المكرمة	منطقة مكة المكرمة	21-07-2023	2271284
استقران	كل المكاتب	جدة	منطقة مكة المكرمة	12-07-2023	2255797

شكل رقم (21)

يتوضح لنا فالطلبات الجديدة تفاصيل الطلبات للاستعراض والاطلاع على معطيات الطلبات

خدمة تقسيم أو دمج العنوان الوطني (سبل)

الخطوة الأولى :

يتم تسجيل الدخول تظهر للعميل الصفحة الخدمات ومن ثم النقر على ايقونة طلبات سبل



شكل رقم (24)

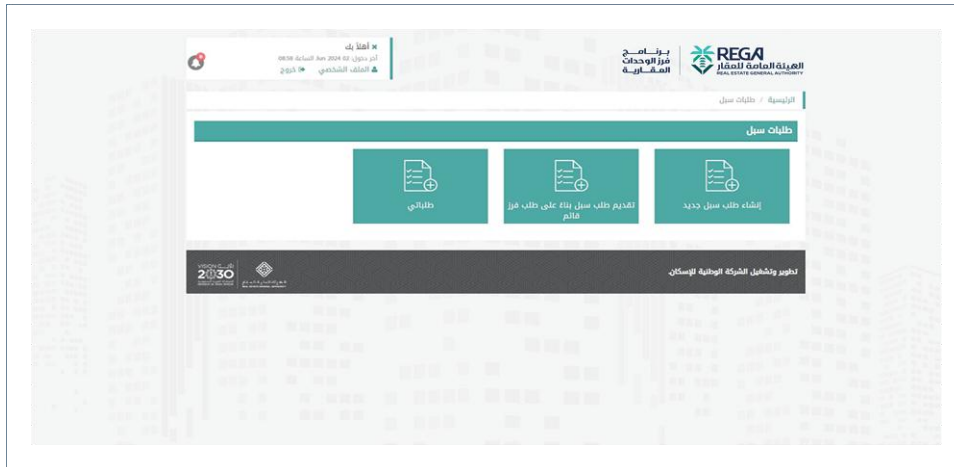
الخطوة الثانية :

تظهر لمكتب للعميل الصفحة

أ. إنشاء طلب جديد

ب. تقديم طلب سبل على طلب فرز قائم

ج. طلباتي



شكل رقم (25)

أ. إنشاء طلب جديد

- 1- يتم تعبئة البيانات الازمة والمطلوبة
- 2- يتم تحديد موقع العقار
- 3- يتم تعبئة البيانات المطلوبة والازمة ادنى الخريطة

The screenshot displays the 'إنشاء طلب جديد' (Create New Request) form on the REGA website. The form is structured as follows:

- Header:** REGA logo and navigation links.
- Form Fields:**
 - رقم الطلب (Request Number)
 - البيد الإلكتروني (Electronic ID)
 - نوع الطلب (Request Type) - dropdown menu
 - عدد الفقرات (Number of Paragraphs)
 - موقع من خارطة البناء (Location from Building Map) - includes a map and a 'تصفح' (Browse) button.
 - نسخة من مخطط البناء حسب الطبعة معتمد من المكتب (Approved Building Plan Copy from the Office) - includes a 'تصفح' (Browse) button.
 - مرفقات (Attachments) - includes a 'تصفح' (Browse) button.
- Map Section:** A map showing a street grid with a blue dot indicating the location. Below the map are input fields for:
 - الدولة (Country)
 - المنطقة (District)
 - اسم المدينة (City Name)
 - الحي (Neighborhood)
 - رقم المبنى (Building Number)
- Footer:** REGA logo and contact information.

شكل رقم (26)

4- يتم الاطلاع على شروط واحكام الخدمة والنقر على بالإقرار والموافقة

55443232 * العنوان

6719795984515498 * خط التلوي

2194035 / 11255752 * خط البريد

32656462532 * PK Address

ملاحظات

القر بالموافقة على الشروط والمعايير -

شروط ومعايير الخدمة :

- يقر مقدم الطلب بمسؤوليته الشخصية عن صحة جميع البيانات الموفرة في نموذج الطلب. ويتحمل أي جزأيات نتيجة إخلاله بالشروط والأحكام الخاصة بهذه الخدمة.
- يقر مقدم الطلب بالاعتماد على المعلومات الواردة في نموذج الطلب، وأنه لن يراجع الحق في إبقاء الطلب لأي سبب.
- يقر مقدم الطلب بأنه في حال التحقق وجود نقص في عدد المقار حسب البيانات المدخلة، وإجمالي عدد المقارات الفعلية بعد التحقق، فإنه لن يتم استكمال الطلب.
- يقر مقدم الطلب بأنه إذا كانت البيانات المدخلة لإجمالي عدد المقارات تزيد عن إجمالي الشقق لعقد المقارات بعد التحقق، فإنه لا يقد لعدم الطلب استرجاع فرق المبالغ المالي عن الزيادة.*

القر للاطلاع على معايير الخدمة والشروط الخاصة لتسجيل في تعديل العنوان الوطني -

لقر و اوافق *

تطوير وتشغيل الشركة الوطنية للإسكان

شكل رقم (27)

5- بعد الانشاء يتم التوجه الى طلباتي والنقر على رقم الطلب

الحدود 25 ذو القعدة 1442 هـ الموافق 2024

أمر بفتح باب 2030
أمر بفتح باب 2030 من الساعة 10:15
الطلب الشخصي 09 خروج

برنامج
فرز الوحدات
المقاربة

REGA
الهيئة العامة للمقار
REAL ESTATE GENERAL AUTHORITY

الرئيسية / طلبات سئل / طلباتي

رقم الطلب	نوع الطلب	عدد المقارات	تاريخ الطلب	حالة الطلب
524998	فتح العنوان الوطني	1	09.19 02-06-2024	مستاد رسوم المثلث

تطوير وتشغيل الشركة الوطنية للإسكان

شكل رقم (28)

6- يتم استعراض بيانات الطلب

طلب سبل رقم 524998	
رقم الطلب	524998
البريد الإلكتروني	
نوع الطلب	شغل العنوان الوطني
عدد الطلبات	1
صورة من بطاقة البناء	تم اذع
نسخة من مخطط البناء حسب الظهيرة	تم اذع
مرفقات	تم اذع
الموقع على الخريطة	الموقع على الخريطة
بيانات الموقع	الموقع على الخريطة
اسم المحيطة البريدي	

شكل رقم (29)

7- توجد اسفل بيانات الطلب بيانات الفاتورة يمكن للعميل دفع الفاتورة من خلال رقم الفاتورة وفي حال تم الدفع يتم تغير حالة الطلب الى مسددة

بيانات الفاتورة	
اسم الخدمة	طلب سبل (شغل العنوان الوطني)
الرقم البريدي	302008745900003
رقم الفاتورة	182
رقم الفاتورة	2144562738
تاريخ إصدارها	02-06-2024
الكمية	1 عتار
قيمة الفاتورة بدون الضريبة	230 ريال سعودي
نسبة الضريبة	14 %
ضريبة القيمة المضافة	34.5 ريال سعودي
إجمالي الفاتورة	264.5 ريال سعودي
حالة الفاتورة	مدا مسددة
نسخة الفاتورة	تحميل
سبل سبل العميل	

شكل رقم (30)

ب. تقديم طلب سبل على طلب فرز قائم

تظهر للعميل الصفحة

- 1- يتم ادخال رقم طلب الفرز القائم ومن ثم النقر على ايقونة التحقق
- 2- يتم استعراض الطلب
- 3- يتم تعبئة البيانات الازمة والمطلوبة كما هو موضح في انشاء الطلب

شكل رقم (31)

ج. طلباتي

يمكن لعميل عرض الطلبات سبل كما هو موضح

رقم الطلب	نوع الطلب	عدد المقاربات	تاريخ الطلب	حالة الطلب
524998	فصل الشؤون الوطني	1	09-19-02-06-2024	سداد رسوم الطلب

شكل رقم (32)

ربط المكتب الهندسي بالمساح :

الخطوة الأولى :



شكل رقم (33)

بعد الانتهاء من تسجيل المكتب الهندسي في نظام فرز الوحدات العقارية يجب على المكتب الهندسي الدخول للموقع

subdivision@housing.gov.sa

و الضغط على أيقونة إدارة حسابات المساحين والضغط على إضافة مساح .

أنظر للشكل رقم (33)

الخطوة الثانية :

بعد إدخال رقم هوية المساح أو رقم الإقامة ، سوف تظهر بيانات المساح للمكتب الهندسي ، بعد ذلك يتم إرسال الطلب للمساح .



شكل رقم (34)

الخطوة الثالثة :

بعد ذلك يجب على المساح الدخول عن طريق حسابه في النظام والضغط على ايقونة (طلبات المكاتب الهندسية) وسوف يظهر له طلب انضمام من المكتب الهندسي .

أنظر للشكل رقم (34)

الخطوة الرابعة :

يقوم المساح بالضغط على قبول الطلب ، بعد ذلك يصبح المساح تابع للمكتب الهندسي وبعد قبول الطلب من المساح بإمكانه رفع طلبات الفرز للمكتب الهندسي ، ويقوم المكتب الهندسي برفع الطلب لنظام فرز الوحدات العقارية .



03

خدمة شهادة
الفرز

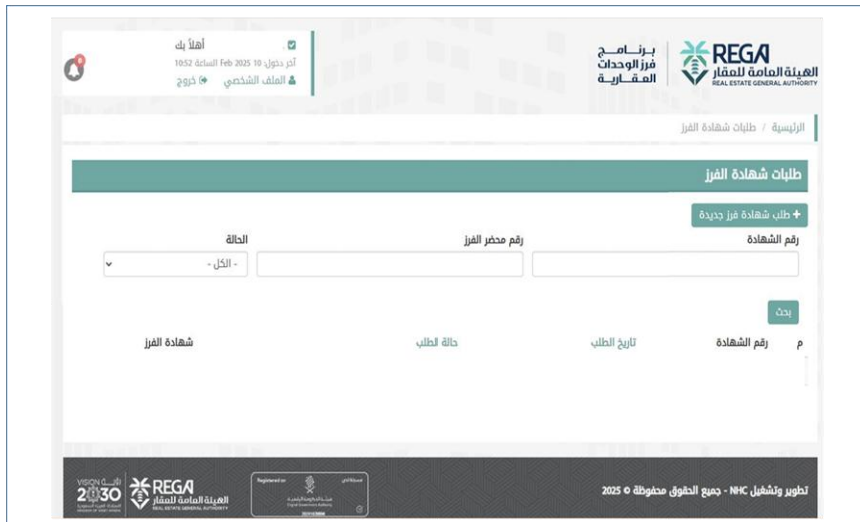
يتم تسجيل الدخول

تظهر للعميل صفحة الخدمات ثم يتم النقر على ايقونة شهادة الفرز .



تظهر للمستخدم صفحة طلبات شهادة الفرز

- أ. إنشاء طلب جديد .
- ب. الطلبات السابقة .
- ت. الشهادات .



إنشاء طلب جديد

- 1- يتم تعبئة رقم محضر الفرز .
- 2- يتم تعبئة رقم الصك .
- 3- تحديد نوع المالك .

الرئيسية / طلب شهادة فرز

طلب شهادة فرز

تكلفة شهادة الفرز هي 100 ريال سعودي.

رقم محضر الفرز *

رقم الصك *

نوع المالك *

فرد
 شركة

إنشاء شهادة وحدة

تطوير وتشغيل - NHC - جميع الحقوق محفوظة © 2025

- 4- تحديد نوع الهوية .
- 5- يتم تعبئة رقم الهوية .
- 6- تعبئة رقم جوال مالك المسجل في أبشر .
- 7- النقر على انشاء شهادة الفرز

الرئيسية / طلب شهادة فرز

طلب شهادة فرز

تكلفة شهادة الفرز هي 100 ريال سعودي.

رقم محضر الفرز *

رقم الصك *

نوع المالك *

نوع هوية المالك *

سعودي
 أجنبي
 مواطن خليجي

رقم هوية المالك *

رقم جوال المالك المسجل في أبشر *

إنشاء شهادة وحدة

تطوير وتشغيل - NHC - جميع الحقوق محفوظة © 2025

8- يتم استعراض بيانات الطلب .

9- توجد أسفل بيانات الطلب الفاتورة يمكن للعميل دفع الفاتورة من خلال رقم الفاتورة وفي حال تم الدفع يتم تغير حالة الطلب الى مسددة .

رقم الطلب	Workflow state	رقم هوية المالك	صفة المالك	نوع هوية المالك	رقم جواز المالك	تاريخ الطلب	مساحة الميك	طلب من سكني	المبلغ المستحق	حالة السداد	تحصيل الفاتوره
	جاري إصدار الفاتورة		فرد	سعودي				0	115 ريال سعودي	غير مسددة	تحصيل

10- يتم اصدار شهادة الفرز ويمكن للمستفيد تحميلها .

رقم الطلب	المالك	رقم هوية المالك	صفة المالك	نوع هوية المالك	رقم جواز المالك	تاريخ الطلب	مساحة الميك	طلب من سكني	رقم فاتوره سداد	تاريخ إستحقاق السداد	تاريخ اذر موعد للسداد	المبلغ المستحق	حالة السداد	تحصيل الفاتوره
	مكتمل		فرد	سعودي						00:00:00 2024-03-25	00:00:00 2024-05-24	115 ريال سعودي	مسددة	تحصيل

برنامج
فرز الوحدات
العقارية



تواصلوا معنا
199011

subdivision_sa
www.subdivision.sa



برنامج الإسكان
HOUSING PROGRAM



رؤية
2030
الهيئة العامة للسعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

لمعرفة المزيد:

