

طلب التحفيظ العقاري " المجاني (المغرب 2026):

هذا النموذج مخصص لتقديم طلب التحفيظ العقاري لدى وكالة المحافظة العقارية والمسح العقاري والخرائطية بالمملكة المغربية، وهو مُعفى من الرسوم لعام 2026.

يجب ملء البيانات التالية بترتيب الأقسام: أولاً: بيانات طالب التحفيظ

يتطلب هذا القسم معلومات شخصية وقانونية مفصلة عن مقدم الطلب:

- **صفة الطالب:** تحديد ما إذا كان شخصاً ذاتياً، أو شخصاً معنوياً (شركة / جمعية)، أو نائباً / وكيلاً قانونياً.
- **المعلومات الشخصية/التعريفية:**
 - الاسم الشخصي والعائلي (أو اسم الشركة).
 - رقم بطاقة التعريف الوطنية / السجل التجاري.
 - تاريخ ومكان الأزدباد.
 - عنوان المراسلة الكامل.
 - رقم الهاتف والبريد الإلكتروني.
 - المعرف الرقمي الوطني (إن توفر).

ثانياً: وصف العقار المراد تحفيظه

يجب تحديد طبيعة ومواصفات العقار بدقة:

- **طبيعة العقار:** تحديد نوع العقار (أرض بور/زراعية، سكني، تجاري/صناعي، غابوي/رعوي، أو أخرى).
- **المعلومات العامة:**
 - اسم العقار / التسمية المحلية.
 - الموقع الجغرافي (الجماعة / الإقليم / الدائرة).
 - المساحة الإجمالية (م²).
 - رقم البقعة / القطعة ورقم الرسم العقاري (إن وجد).
- **حدود وأوصاف العقار الأربعة:** يجب تحديد الحدود الأربعة (شمالاً، جنوباً، شرقاً، غرباً).

ثالثاً: أساس التملك ومصدر الحق

يجب توضيح السند القانوني الذي تم بموجبه اكتساب الملكية ومرجع الوثيقة:

- **السند القانوني:** تحديد مصدر اكتساب الملكية (مثل: عقد بيع، هبة، إرث/تركة، حكم قضائي، وعد بالبيع مصادق عليه، أو حيازة طويلة الأمد).
- **تفاصيل الوثيقة:** ذكر رقم ومرجع الوثيقة، تاريخها، والجهة التي حُررت لديها (العدل / المحكمة).

رابعاً: الإقرارات والتعهدات

يتضمن هذا القسم أربعة إقرارات وتعهدات أساسية يجب على الطالب الإقرار بها:

1. الإقرار بصحة ودقة جميع البيانات الواردة في الطلب وتحمل المسؤولية القانونية الكاملة.

2. الإقرار بأن العقار خالٍ من أي نزاع قضائي أو رهن أو تحمّل غير مصرح به.
3. التعهد بالإخطار الفوري عن أي تغيير يطرأ على وضعية العقار خلال فترة معالجة الطلب.
4. الإقرار بالاطلاع على مقتضيات ظهير التحفيظ العقاري وقبول الخضوع لكافة إجراءاته.

خامساً: قائمة الوثائق المرفقة

الوثائق المطلوبة	نوع الوثيقة
* نسخة من بطاقة التعريف الوطنية (وجهان) أو رقم السجل التجاري. * السند الأصلي لاكتساب الملكية (عقد البيع / رسم الإرث / الحكم القضائي...). * رسم تخطيطي للعقار / تصميم هندسي موقع من مهندس مرخص. * شهادة السكنى أو ما يثبت العلاقة بالعقار (إن طُلب). * شهادة عدم تسجيل عقاري مسبق تُستخرج من وكالة المحافظة العقارية.	وثائق إلزامية
* وكالة رسمية (إذا كان الطالب وكيلاً نائباً عن المالك). * رسم الإرث + موافقة جميع الورثة (في حالة العقارات الموروثة). * وثيقة إضافية (تُحدد عند الحاجة).	وثائق تكميلية (حسب الحالة)

سادساً: التاريخ والتوقيع

يتطلب هذا القسم تدوين المدينة والتاريخ الذي حُرر فيه الطلب، وتوقيع الطالب. ملاحظة:

يوجد قسم سابع مخصص للاستعمال الرسمي من قبل المحافظة العقارية، ويشمل تاريخ استلام الملف، رقم الإيداع، قرار المحافظ (قبول، رفض، طلب استكمال)، ملاحظات المحافظ، والختم الرسمي.