

قرار مجلس الإدارة رقم (4) لسنة 2025

بشأن

ضوابط وإجراءات سحب الخدمة الإسكانية

رئيس مجلس الإدارة

بعد الاطلاع على القانون رقم (2) لسنة 2023 بشأن مؤسسة محمد بن راشد للإسكان، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (1) لسنة 2023 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (2) لسنة 2023 بشأن مؤسسة محمد بن راشد للإسكان، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (3) لسنة 2024 باعتماد الهيكل التنظيمي لمؤسسة محمد بن راشد للإسكان، وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (2) لسنة 2025 بشأن ضوابط الانتفاع بالخدمة الإسكانية وشروط وإجراءات التنازل عنها، وبناءً على موافقة مجلس إدارة مؤسسة محمد بن راشد للإسكان،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (1)

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا القرار ذات المعاني الموضحة لها في القانون رقم (2) لسنة 2023، وقرار المجلس التنفيذي رقم (1) لسنة 2023 المشار إليهما، وتكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا القرار، المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

القانون	:	القانون رقم (2) لسنة 2023 بشأن مؤسسة محمد بن راشد للإسكان.
القرار	:	قرار المجلس التنفيذي رقم (1) لسنة 2023 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (2) لسنة 2023 بشأن مؤسسة محمد بن راشد للإسكان.
الوحدة السكنية	:	الوحدة السكنية التي تقوم المؤسسة بإنشائها وتخصيصها للمستفيدين، وتشمل المساكن الجاهزة والشقق السكنية المخصصة لفتي المنح والقروض.
المخالفة الإسكانية	:	أي من الأفعال التي يرتكبها المستفيد، والتي تعطي الحق للمؤسسة بسحب الخدمة الإسكانية، وفقاً لأحكام القانون والقرار.

الإدارة : إدارة المشاريع الهندسية التابعة لقطاع الإسكان في المؤسسة.
المفتش : مأمور الضبط القضائي الذي يكون موظفاً لدى الإدارة وأي وحدة تنظيمية أخرى في المؤسسة، للقيام بأعمال ضبط المخالفات والتفتيش عليها.

ضوابط سحب الخدمة الإسكانية

المادة (2)

- على المؤسسة أن تراعي، قبل سحب الخدمة الإسكانية من المستفيد، ما يلي:
1. أن تكون المخالفة المرتكبة من المستفيد مثبتة بموجب تقرير زيارة ميدانية مُعد ومعتمد من الإدارة، ويشتمل على البيانات المنصوص عليها في المادة (3) من هذا القرار.
 2. إخطار المستفيد بالمخالفة المرتكبة على عنوانه المُسجل في النظام الإسكاني للمؤسسة قبل مباشرة إجراءات سحب الخدمة الإسكانية، والتأكد من استلامه وعلمه بذلك الإخطار.
 3. منح المستفيد مهلة كافية لإزالة أسباب المخالفة قبل مباشرة إجراءات سحب الخدمة الإسكانية، على ألا تقل هذه المهلة عن (20) عشرين يوم عمل، مع توضيح الإجراءات التي سيتم اتخاذها في حال عدم إزالة أسباب المخالفة.
 4. مراعاة الظروف والأحوال الاجتماعية والإنسانية للقاطنين مع المستفيد في الوحدة السكنية قبل المضي في إجراءات سحب الخدمة الإسكانية، كظروف وأحوال كبار السن والأشخاص من ذوي الإعاقة والفقير ومن في حكمهم، وتوضيح تلك الظروف والأحوال في التقرير الذي يُعدّه المفتش وفقاً لأحكام هذا القرار.
 5. عدم تنفيذ القرار الصادر بسحب الخدمة الإسكانية إلا بعد انتهاء المدة المقررة للتظلم من القرار المنصوص عليها في المادة (22) من القانون.

مشتملات تقرير الزيارة الميدانية

المادة (3)

- يجب أن يشتمل تقرير الزيارة الميدانية للوحدة السكنية، الذي يعده المفتش، البيانات والمستندات التالية:
1. بيانات المستفيد والقاطنين معه، وتشمل الاسم الكامل، ورقم الهوية الإماراتية، وبيانات الاتصال، على أن يرفق في التقرير نسخة من بطاقة الهوية الإماراتية العائدة لكل منهم.
 2. بيانات الوحدة السكنية الممنوحة للمستفيد، وتشمل:
 - أ- اسم المنطقة.
 - ب- رقم قطعة الأرض السكنية.

ج- رقم الوحدة السكنية.

د- اسم المشروع الذي تقع فيه الوحدة السكنية.

ه- تاريخ منح واستلام الوحدة السكنية.

3. تفاصيل المخالفة المرتكبة، على أن تتضمن نوع المخالفة، وتاريخ اكتشافها، وتاريخ إعداد التقرير.
4. عدد الزيارات الميدانية المنفذة من المفتش، مع تحديد تاريخ كل زيارة، وشرح تفصيلي لكل منها.
5. وصف لحالة الوحدة السكنية، على أن يرفق في التقرير صور توضيحية لحالتها، وأي مستندات أخرى ذات صلة.
6. بيانات المفتش القائم بإعداد التقرير، وتشمل الاسم الكامل، الرقم الوظيفي، التوقيع، وتاريخ إعداد التقرير.
7. الرأي الفني للإدارة والوحدة التنظيمية المعنية في المؤسسة، بحسب الأحوال، بشأن المخالفة المرتكبة، وتوصيتها حيال الإجراء الواجب اتخاذه بشأن المخالفة.

إجراءات سحب الخدمة الإسكانية

المادة (4)

تتبع المؤسسة الإجراءات التالية عند سحب الخدمة الإسكانية من المستفيد:

1. يقوم المفتش بإجراء الزيارة الميدانية للوحدة السكنية للتحقق من صحة المخالفة المرتكبة من المستفيد، وإعداد محضر بشأنها يشتمل على البيانات التي يحددها مدير الإدارة.
2. يقوم المفتش برفع المحضر المعد من قبله من خلال مدير الإدارة إلى المدير التنفيذي للموافقة عليه والسير في إجراءات إخطار المستفيد بإزالة أسباب المخالفة.
3. تقوم الإدارة بإخطار المستفيد بالمخالفة المرتكبة في الوحدة السكنية، وشرح كيفية إزالة أسبابها حسب نوع المخالفة المرتكبة، ومنحه مهلة لا تقل عن (20) عشرين يوم عمل لإزالة أسباب المخالفة.
4. يقوم المفتش بعد انتهاء المهلة الممنوحة للمستفيد لإزالة أسباب المخالفة وفقاً للبند (3) من هذه المادة، بإجراء زيارة ميدانية أخرى للوحدة السكنية للتحقق من التزام المستفيد بإزالة أسباب المخالفة.
5. في حال عدم التزام المستفيد بإزالة أسباب المخالفة بعد انتهاء المهلة الممنوحة له، يقوم المفتش بتثبيت ذلك في محضر، وإعداد تقرير بالمخالفة المرتكبة يتضمن جميع البيانات المحددة في المادة (3) من هذا القرار، بالإضافة إلى الوقائع الواردة في المحضر، على أن يتم اعتماد تقرير المخالفة من المفتش ومدير الإدارة وعرضه على المدير التنفيذي.
6. يتولى المدير التنفيذي رفع تقرير المخالفة المعتمد المشار إليه في البند (5) من هذه المادة على المجلس ليتولى إصدار القرار اللازم بسحب الخدمة الإسكانية المقدمة للمستفيد وفقاً للقانون.

إصدار التعليمات التنفيذية

المادة (5)

يصدر المدير التنفيذي التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

الإلغاءات

المادة (6)

يلغى أي نص في أي قرار آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه مع أحكام هذا القرار.

السريان والنشر

المادة (7)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

عمر حمد بوشهاب

رئيس مجلس الإدارة

صدر في دبي بتاريخ 5 أغسطس 2025م

الموافق 11 صفر 1447هـ