قرار إداري رقم (74) لسنة 2023
بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (14) لسنة 2020
بشأن
نظام اقتسام الوقت في إمارة دبي

مدير عام دائرة الاقتصاد والسياحة

بعد الاطلاع على القانون رقم (7) لسنة 2006 بشأن التسجيل العقاري في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (7) لسنة 2013 بشأن دائرة الأراضي والأملاك،
وعلى القانون رقم (14) لسنة 2020 بشأن نظام اقتسام الوقت في إمارة دبي،
وعلى القانون رقم (5) لسنة 2021 بشأن مركز دبي المالي العالمي،
وعلى القانون رقم (20) لسنة 2021 بإنشاء دائرة الاقتصاد والسياحة في إمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (17) لسنة 2013 بشأن ترخيص وتصنيف المنشآت الفندقية في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2014 باعتماد درهم السياحة في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (6) لسنة 2023 باعتماد الرسوم والغرامات الخاصة بنظام اقتسام الوقت في إمارة دبي،
وعلى القرار الإداري رقم (1) لسنة 2018 بشأن تطبيق معايير تصنيف المنشآت الفندقية في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

التعريفات
المادة (1)

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا القرار، المعاني المُبيّنة إزاء كُلٍّ منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الدولة	:	دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	:	إمارة دبي.
الدائرة	:	دائرة الاقتصاد والسياحة.
القانون	:	القانون رقم (14) لسنة 2020 بشأن نظام اقتسام الوقت في إمارة دبي.
المدير العام	:	مدير عام الدائرة.

وحدة الإقامة : أي وحدة مصنّفة ومصرّح باستغلالها من الدائرة وفقاً لنظام اقتسام الوقت، سواءً كانت تقع في فندق أو منتجع أو شقة فندقية أو غيرها من المنشآت الفندقية التي تحددها الدائرة.

عقد اقتسام الوقت : عقد يتم من خلاله بيع الحصة الزمنيّة لقاء بدل مالي معلوم، تلتزم المنشأة بموجبه بتمكين المستفيد من الانتفاع بوحدة الإقامة المحددة في العقد خلال الحصة الزمنيّة.

عقد النقاط : عقد يتم من خلاله بيع المستفيد نقاطاً لقاء بدل مالي معلوم، تلتزم المنشأة بموجبه بتمكين المستفيد من الانتفاع بوحدة الإقامة خلال المدة المحددة في العقد، أو مبادلتها بوحدة إقامة أخرى، سواء كانت هذه الوحدة تقع داخل الإمارة أو خارجها.

الحصة الزمنيّة : فترة زمنيّة دورية محددة في عقد اقتسام الوقت، ينتفع المستفيد خلالها بوحدة الإقامة طول مدة العقد.

النشاط : ويشمل بيع الحصة الزمنيّة، أو بيع النقاط مقابل الانتفاع بوحدة الإقامة المحددة بموجب عقد النقاط أو مبادلتها بوحدة إقامة أخرى.

المنشأة : المؤسسة الفردية أو الشركة، المرخص لها من سلطة الترخيص في الإمارة، والمصرّح لها من الدائرة بمزاولة النشاط في الإمارة، سواءً كانت هي من تملك وحدة الإقامة أو من تستغلها، وتشمل المطور العقاري والمنشأة المختصة بإدارة وحدات الإقامة أو إدارة العقارات المخصصة لنظام اقتسام الوقت.

المستفيد : الشخص الطبيعي أو الاعتباري، الذي ينتفع بوحدة الإقامة، بموجب عقد اقتسام الوقت أو عقد النقاط.

نظام اقتسام الوقت : نظام يمنح المستفيد أياً من الحقوق التالية:

1. حق الانتفاع بوحدة الإقامة خلال الحصة الزمنيّة، وفقاً للشروط المتفق عليها في عقد اقتسام الوقت.
2. حق الانتفاع بوحدة الإقامة عن طريق استخدام أو مبادلة النقاط خلال المدة المحددة في عقد النقاط، ووفقاً للشروط المتفق عليها.

النقاط : القيمة التي يمتلكها المستفيد بموجب عقد النقاط، للانتفاع من خلالها بوحدة الإقامة المحددة في عقد النقاط أو مبادلتها بأي وحدة إقامة أخرى تابعة للمنشأة

أو المجموعة المنضمة إليها المنشأة طول مدة عقد النقاط، ويتم تقييم هذه النقاط على أساس مواسم الإقامة ومساحة وحدة الإقامة ومواصفاتها وموقعها، وأي عوامل أخرى يتم الاتفاق عليها في عقد النقاط.

التصريح : الوثيقة الصادرة عن الدائرة، التي يسمح بموجبها للمنشأة بمزاولة النشاط.

الموافقة : الوثيقة الصادرة عن الدائرة، التي يُسمح بموجبها للمنشأة باستخدام وحدة الإقامة لديها عن طريق نظام اقتسام الوقت.

برنامج التبادل : برنامج لتبادل وحدات الإقامة، تنفذه مؤسسة أو شركة مرخصة من الجهة المختصة في الإمارة أو خارجها، متخصصة في تجهيز وتشغيل خدمة تبادل العطلات، من خلال تحديد عدد معين من وحدات الإقامة الخاضعة لنظام اقتسام الوقت في بلدان مختلفة بغرض تبادل الحصص الزمنية بين الأعضاء المشتركين في هذا البرنامج.

السجل العقاري : ويشمل السجل المنظم بموجب القانون رقم (7) لسنة 2006 المُشار إليه، والسجل الخاص بتسجيل الحقوق العقارية في مركز دبي المالي العالمي، حسب الأحوال.

سجل النشاط : السجل المعد لدى الدائرة لقيد مزاولي النشاط، ووحدات الإقامة، والمنشآت المصرّح لها بالتسويق والدعاية والإعلان عن نظام اقتسام الوقت في الإمارة.

سجل المنشأة : السجل المعد لدى المنشأة لقيد عقود اقتسام الوقت وعقود النقاط المبرمة بين المنشأة والمستفيد.

البوابة الإلكترونية : المنصة الإلكترونية المنشأة لدى الدائرة، أو لدى أي جهة أخرى تعتمدها الدائرة، والتي يتم من خلالها استقبال طلبات الحصول على التصريح والموافقة، وأي من الخدمات المحددة بموجب هذا القرار.

شروط وإجراءات إصدار التصريح

المادة (2)

يجب مراعاة الشروط والإجراءات التالية عند إصدار التصريح:

1. يُقدّم طلب إصدار التصريح وفقاً للنموذج المُعدّ لهذه الغاية لدى الدائرة، عن طريق البوابة الإلكترونية، معززاً بالوثائق والمستندات التالية:

أ- صورة عن جواز السفر أو بطاقة الهوية لطالب التصريح أو من ينوب عنه قانوناً.

ب- صورة عن الرخصة التجارية للمنشأة التي سوف تزاول النشاط، صادرة عن سلطة الترخيص التجاري المعنيّة.

ج- بيانات أو قوائم مالية مدققة لآخر (3) ثلاث سنوات، توضح إجمالي الأصول وصافي الأرباح لطالب التصريح.

2. يجب أن تتوفر في طالب التصريح خبرة لا تقل عن (3) ثلاث سنوات في أي من المجالات التالية:

أ- نشاط اقتسام الوقت أو إدارته.

ب- نشاط تشغيل أو إدارة المنشآت الفندقية.

ج- الاستثمار في مجال المنشآت الفندقية أو نشاط اقتسام الوقت.

3. تقوم الدائرة بدراسة طلب إصدار التصريح، والتحقق من استيفائه للشروط والوثائق والمستندات المطلوبة، ويكون لها في سبيل ذلك إجراء الزيارات الميدانية وطلب أي مستندات أو بيانات أو معلومات إضافية تراها ضرورية.

4. في حال استيفاء طلب إصدار التصريح للشروط والمتطلبات اللازمة، وبعد قيام مقدّم الطلب بدفع الرسوم المقررة في هذا الشأن، تصدر الدائرة التصريح، وتقوم بقيد المنشأة في سجل النشاط.

5. في حال رفض طلب إصدار التصريح، تقوم الدائرة بإخطار مقدمه بأسباب الرفض، ولطالب التصريح التقدم للدائرة مرة أخرى بطلب جديد بعد معالجة أسباب الرفض.

إنشاء فرع للمنشأة

المادة (3)

يجوز للمنشأة، بناءً على تصريح من الدائرة، إنشاء فرع لها في الإمارة، ويتم إصدار هذا التصريح وفقاً للشروط والإجراءات المنصوص عليها في المادة (2) من هذا القرار.

شروط وإجراءات إصدار الموافقة

المادة (4)

يجب مراعاة الشروط والإجراءات التالية عند إصدار الموافقة:

1. يُقدّم طلب إصدار الموافقة وفقاً للنموذج المُعدّ لهذه الغاية لدى الدائرة، عن طريق البوابة الإلكترونية، معززاً بالوثائق والمستندات التالية:

أ- النموذج المعتمد لدى الدائرة، الخاص بالمبنى الذي توجد فيه وحدة الإقامة، وذلك بعد تضمينه البيانات الأساسية التالية:

1. بيانات مالك المبنى أو المنشأة الفندقية التي توجد فيها وحدة الإقامة.
2. بيانات المبنى أو المنشأة الفندقية التي توجد فيها وحدة الإقامة.
3. بيانات وحدة الإقامة.
4. بيان عدد الفترات الزمنية المزمع خلالها استخدام وحدة الإقامة في مزاولة النشاط في السنة، على ألا تقل كل فترة عن أسبوع واحد.
5. المدة المزمع استخدام وحدة الإقامة خلالها في مزاولة النشاط.
6. تحديد نطاق انتفاع المستفيدين بوحدة الإقامة، سواءً من خلال عقد اقتسام الوقت أو عقد النقاط.
7. تعهد بموافقة مالك المبنى أو المنشأة الفندقية على استخدام وحدة الإقامة في مزاولة النشاط، وعلى تسجيل حقوق الانتفاع بالحصة الزمنية الواردة على هذه الوحدة في السجل العقاري، وعدم ممانعته من قيام الجهات الحكومية المعنية بوضع قيد على شهادة ملكية العقار أو المنشأة الفندقية يفيد باحتوائها على وحدات إقامة مخصصة لمزاولة النشاط.
8. إقرار بعدم وجود أي عيوب في وحدة الإقامة أو حقوق أو دعاوى قضائية بشأنها أو رهونات عقارية عليها قد تؤثر على انتفاع المستفيد بها، وتعهد بأنه سيتم معالجة تلك العيوب وتسوية تلك الحقوق والدعاوى قبل إبرام عقد اقتسام الوقت أو عقد النقاط.

ب- صورة عن شهادة ملكية العقار.

ج- صورة عن جواز سفر أو بطاقة الهوية لمالك المبنى أو الشخص المخوّل بتمثيل المنشأة الفندقية.

د- صورة عن الرخصة التجارية للمنشأة الفندقية التي تقع فيها وحدة الإقامة.

2. يجب أن تكون المنشأة الفندقية التي توجد فيها وحدة الإقامة حاصلة على ترخيص ساري المفعول من الدائرة.
3. يجب ألا تزيد مدة عقود اقتسام الوقت أو عقود النقاط المبرمة مع المستفيدين، المدة المحددة للعقود المبرمة بين المنشأة والمنشأة الفندقية.
4. تقديم نسخة عن عقود اقتسام الوقت وعقود النقاط التي تم إبرامها بين المنشأة والمستفيد قبل تاريخ العمل بالقانون، إن وجدت.

5. تقديم نسخة عن وثيقة التأمين على وحدة الإقامة، وفقاً للشروط والضوابط المُشار إليها في المادة (5) من هذا القرار.
6. تقوم الدائرة بدراسة طلب إصدار الموافقة، والتحقق من استيفائه للشروط والوثائق والمستندات المطلوبة، ويكون لها في سبيل ذلك إجراء الزيارات الميدانية وطلب أي مستندات أو بيانات أو معلومات إضافية تراها ضرورية، وكذلك طلب المعالجة الفورية لأي عيوب أو نواقص تظهر في وحدة الإقامة.
7. تقوم الدائرة بعد صدور الموافقة على الطلب، واستيفاء الرسوم المقررة، بقيد وحدة الإقامة في سجل النشاط، وإخطار دائرة الأراضي والأملاك أو مركز دبي المالي العالمي، بحسب الأحوال، بالبيانات الخاصة بهذه الوحدة، وذلك لغايات تسجيل حق الانتفاع بالحصة الزمنية التي ترد على وحدة الإقامة في السجل العقاري بموجب عقد اقتسام الوقت، وكذلك وضع قيد على شهادة ملكية العقار أو المنشاة الفندقية يفيد احتوائها على وحدات إقامة مخصصة لمزاولة النشاط.
8. تقوم الدائرة في حال رفض طلب إصدار الموافقة، بإخطار مقدم الطلب بأسباب الرفض، ولطالب الموافقة التقدم للدائرة مرة أخرى بطلب جديد بعد معالجة أسباب الرفض.

التأمين على وحدة الإقامة

المادة (5)

أ- يجب على المنشأة تقديم وثيقة تأمين على وحدة الإقامة، وفقاً للشروط والضوابط التالية:
1. أن تكون وثيقة التأمين صادرة عن إحدى شركات التأمين المرخص لها بالعمل في الدولة.
2. أن يكون التأمين على وحدة الإقامة بموجب وثيقة تأمين شامل ضد جميع الأضرار والأخطار التي قد تلحق بها أو بالمستفيدين أثناء وجودهم فيها.
3. أن تكون وثيقة التأمين الواجب تقديمها من المنشأة سارية المفعول طيلة مدة الموافقة الصادرة لوحدة الإقامة، وأن يتم إبرازها للدائرة عند الطلب.

ب- لا يشترط تقديم وثيقة تأمين على وحدة الإقامة، وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، في حال وجودها في منشأة فندقية، وكانت هناك وثيقة تأمين شامل للمنشأة الفندقية.

إجراءات إصدار تصريح الإعلان والدعاية والتسويق

المادة (6)

تُتبع الإجراءات التالية عند إصدار تصريح الإعلان والدعاية والتسويق عن النقاط أو الحصص الزمنية في وحدات الإقامة:

1. يُقدّم طلب الحصول على التصريح وفقاً للنموذج المُعدّ لهذه الغاية لدى الدائرة، عن طريق البوابة الإلكترونية، معززاً بالوثائق والمستندات التالية:
   أ- صورة عن التصريح.
   ب- صورة عن الرخصة التجارية للمنشأة التي ستقوم بالإعلان أو الدعاية أو التسويق عن النقاط أو الحصص الزمنية في وحدات الإقامة.
   ج- صورة عن جواز السفر أو بطاقة الهوية لمالك أو مدير المنشأة التي ستقوم بالإعلان أو الدعاية أو التسويق عن النقاط والحصص الزمنية في وحدات الإقامة أو من يمثلهم قانوناً.
   د- صورة عن العقد المبرم بين المنشأة، والمنشأة التي ستتولى الدعاية أو الإعلان أو التسويق عن النقاط أو الحصص الزمنية في وحدات الإقامة.
2. تقوم الدائرة بدراسة الطلب، والتحقق من استيفائه لجميع الشروط والمتطلبات والوثائق والمستندات المطلوبة، ويكون للدائرة في سبيل ذلك طلب تزويدها بأي مستندات أو بيانات أو معلومات تراها لازمة للبت فيه.
3. في حال موافقة الدائرة على طلب التصريح، وبعد قيام طالبه بسداد الرسوم المقررة في هذا الشأن، تقوم الدائرة بإصدار التصريح، وقيده في سجل النشاط.
4. في حال عدم موافقة الدائرة على الطلب، تقوم بإخطار طالب التصريح بأسباب الرفض، ويجوز لمن رُفِض طلبه، التقدم للدائرة مرة أخرى بطلب جديد بعد معالجة أسباب الرفض.

شروط وضوابط الإعلان والدعاية والتسويق

المادة (7)

يجب على المنشأة المصرّح لها من الدائرة بالإعلان أو الدعاية أو التسويق عن النقاط أو الحصص الزمنية في وحدات الإقامة التقيد بالشروط والضوابط التالية:

1. وجود موافقة على استغلال وحدات الإقامة في ممارسة النشاط، وأن تكون هذه الوحدات مصنّفة وفقاً للاشتراطات المعتمدة لدى الدائرة في هذا الشأن.
2. أن يتم الإعلان أو الدعاية والتسويق بواسطة إحدى المنشآت المصرح لها بمزاولة أي من هذه الأنشطة في الإمارة، وفقاً للتشريعات السارية.
3. أن يتضمن الإعلان أو الدعاية أو التسويق وصفاً دقيقاً ومحدّداً لوحدة الإقامة، وكيفية الاستفادة منها، سواءً عن طريق النقاط أو الحصص الزمنية.
4. ألا يتم الإعلان والدعاية والتسويق عن وحدات الإقامة على أنها منتجات استثمارية.

5. أن تتضمن المادة الإعلانية أو التسويقية، بشكل واضح، بيان إجمالي البدل المالي المطلوب نظير الانتفاع بوحدة الإقامة وكيفية سداده، بما في ذلك الرسوم والضرائب المقررة، وجميع التكاليف المالية الإضافية الأخرى وطريقة سدادها وأي زيادة سنوية على ذلك البدل.
6. أن تشير المادة الإعلانية بوضوح إلى منح المستفيد الحق بالعدول عن عقد اقتسام الوقت أو عقد النقاط دون إبداء أي سبب خلال (10) عشرة أيام، تبدأ من تاريخ حصوله على النسخة الموقعة من العقد، ما لم يتفق الطرفان على مدة أطول، وبأن المستفيد لا يتحمل في حال عدوله أي أعباء أو مصاريف مالية جراء ذلك.
7. توخي المصداقية والشفافية في المادة الإعلانية أو التسويقية، وعدم تضمينها أي معلومات غير صحيحة أو مُضلِّلة بشأن وحدات الإقامة أو كيفية الانتفاع بها.

مدة صلاحية التصريح والموافقة

المادة (8)

أ- تكون مدة صلاحية التصريح والموافقة سنة واحدة، قابلة للتجديد لمدد مماثلة بالشروط والإجراءات المحددة لإصدارهما، على أن يتم تقديم طلب التجديد إلى الدائرة قبل (30) ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ انتهاء مدتهما.

ب- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للدائرة، بناءً على طلب المنشأة، إصدار التصريح أو الموافقة لمدة تزيد على سنة واحدة وبحد أقصى (4) أربع سنوات، شريطة أن تسدد المنشأة الرسوم المقررة على كامل مدة التصريح أو الموافقة.

تصنيف وحدات الإقامة

المادة (9)

أ- تُصنّف وحدات الإقامة، وفقاً للمعايير المطبقة على تصنيف المنشآت الفندقية في الإمارة، المقررة بموجب التشريعات ذات الصلة.

ب- يقتصر استخدام وحدات الإقامة في نظام اقتسام الوقت على وحدات الإقامة الواقعة في المنشآت الفندقية من فئة (5) خمس نجوم و(4) أربع نجوم، بالنسبة للفنادق والمنتجعات، ومن فئة الشقق الفخمة والشقق الفاخرة بالنسبة للشقق الفندقية.

ج- لا تُطبق معايير التصنيف المُشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة على وحدات الإقامة محل عقود اقتسام الوقت وعقود النقاط التي أُبرمت قبل العمل بأحكام القانون، ويجوز للدائرة إخضاع هذه الوحدات لمعايير التصنيف التي تراها لازمة في هذا الشأن.

التوقف عن مزاولة النشاط

المادة (10)

أ- مع عدم الإخلال بالاختصاصات المقررة في هذا الشأن للجهات المختصة في الإمارة، يُحظر على المنشأة التوقف عن مزاولة النشاط، بشكل دائم أو مؤقت، إلا بعد الحصول على موافقة الدائرة المسبقة على ذلك، ويتم إصدار هذه الموافقة في حال عدم وجود عقود سارية بشأن وحدة الإقامة.

ب- على المنشأة الراغبة بالتوقف عن مزاولة النشاط تقديم طلب بذلك إلى الدائرة وفقاً للنموذج المُعدّ لديها لهذه الغاية، من خلال البوابة الإلكترونية، على أن يكون هذا الطلب معززاً بالوثائق والمستندات المطلوبة، بما في ذلك ما يثبت عدم وجود أي عقود أو حجوزات سارية على وحدات الإقامة.

إلغاء التصريح أو الموافقة

المادة (11)

يجوز للدائرة إيقاف المنشأة عن مزاولة النشاط لمدة لا تزيد على (6) ستة أشهر، أو إلغاء التصريح أو الموافقة، في أي من الحالات التالية:

1. مخالفة أحكام القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
2. عدم تجديد التصريح أو الموافقة، وفقاً للمدد والإجراءات المحددة في هذا القرار.
3. إذا أصبحت وحدة الإقامة غير مستوفية لاشتراطات الموافقة أو معايير التصنيف.
4. إذا أصبحت وحدة الإقامة غير قابلة للتشغيل والاستغلال وفق الحجوزات المتعاقد عليها مع المستفيدين.
5. استخدام وحدة الإقامة في غير الغرض المعدّة له.
6. استخدام وحدة الإقامة في أغراض غير مشروعة أو مخلة بالنظام العام أو الآداب العامة.
7. إذا كانت وحدة الإقامة محلاً لتنفيذ حكم قضائي.
8. إذا قامت المنشأة بأعمال تمس بسمعة الإمارة أو الدولة.
9. إخلال المنشأة بأي التزامات مترتبة عليها تجاه المستفيدين أو الإساءة لهم، رغم إخطارها من الدائرة بتفادي ذلك الإخلال.
10. عرقلة عمل موظفي الدائرة المختصين عن مباشرة أعمالهم في التفتيش على وحدات الإقامة، وعدم تمكينهم من الاطلاع على المستندات والوثائق والسجلات الخاصة بها.

11. أي حالة أخرى تقتضيها المصلحة العامة.

إجراءات إلغاء التصريح أو الموافقة

المادة (12)

أ- يجب على الدائرة، قبل إيقاف المنشأة عن مزاولة النشاط أو إلغاء التصريح أو الموافقة، اتباع الإجراءات التالية:

1. إخطار المنشأة بأسباب المخالفة التي تستدعي إيقافها عن مزاولة النشاط أو إلغاء التصريح أو الموافقة، ومنحها مهلة مناسبة لمعالجة تلك الأسباب وتصويبها.
2. تقوم الدائرة بعد انقضاء المهلة المحددة من قبلها لمعالجة أسباب المخالفة، بإجراء الكشف الميداني على المنشأة أو وحدة الإقامة، ويكون لها على ضوء هذا الكشف عدم إيقاف المنشأة عن مزاولة النشاط أو إلغاء التصريح أو الموافقة الصادرة لها في حال إزالة أسباب المخالفة، أو المضي في تنفيذ أي من هذه التدابير وذلك في حال عدم زوال أسباب المخالفة.
3. يجب على المنشأة التي صدر قرار بإيقافها عن مزاولة النشاط أو إلغاء التصريح أو الموافقة إخطار الدائرة في حال وجود مستفيد في وحدة الإقامة أو وجود عقود أو حجوزات سارية بشأنها، وتنفيذ التعليمات الصادرة لها عن الدائرة بشأن كيفية معالجة تلك الإشغالات أو الحجوزات، على نحو يضمن المحافظة على حقوق المستفيدين.

ب- لا تُتبع الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة في الأحوال التي تقتضي المصلحة العامة إيقاف المنشأة عن مزاولة أعمالها أو إلغاء التصريح أو الموافقة على الفور.

إعادة إصدار التصريح أو الموافقة

المادة (13)

يجوز للمنشأة في حال إلغاء التصريح أو الموافقة الممنوحة لها وفقاً لأحكام هذا القرار، أن تتقدّم إلى الدائرة بطلب إعادة إصدار التصريح أو الموافقة لها، وذلك بعد مضي سنة واحدة من تاريخ إلغائهما، ويتم إعادة إصدار التصريح أو الموافقة وفقاً للشروط والإجراءات المُعتمدة لإصدار التصريح أو الموافقة لأول مرة.

التزامات المنشأة

المادة (14)

بالإضافة إلى الالتزامات المنصوص عليها في القانون، تلتزم المنشأة بما يلي:

1. تعيين مدير يتولى إدارة المنشأة، تتوفر فيه الشروط التالية:
   أ- أن يكون متمتعاً بالأهلية القانونية الكاملة.
   ب- أن تتوفر لديه خبرة لا تقل عن (3) ثلاث سنوات في نشاط اقتسام الوقت أو تشغيل المنشآت الفندقية وإدارتها.
2. بيان البدل المالي المقرر للانتفاع بوحدة الإقامة، بما يشمله من رسوم وضرائب وتكاليف مالية إضافية، وأن تتم الإشارة إلى هذا البدل بشكل واضح في العقد المبرم مع المستفيد أو في المادة الإعلانية أو التسويقية عن وحدة الإقامة.
3. ألا تتجاوز قيمة التكاليف المالية الإضافية المفروضة على وحدة الإقامة ما نسبته (10%) كحدّ أقصى من إجمالي البدل المالي المحدد للانتفاع بها، ويجوز زيادة هذه التكاليف كل (3) ثلاث سنوات بنسبة لا تزيد على (15%) من إجمالي ذلك البدل.
4. وضع لائحة داخلية تنظِّم كل ما يتعلق بإدارة وحدات الإقامة المستخدمة في مزاولة النشاط والانتفاع بها.
5. الاحتفاظ بسجل يتضمن جميع المعلومات والمستندات والوثائق ذات الصلة بمزاولة النشاط.
6. تزويد الدائرة بالبيانات والمستندات والوثائق والإحصائيات التي تطلبها من خلال البوابة الإلكترونية، والتعاون التام مع موظفيها، وتمكينهم من الاطلاع على جميع العقود والسجلات المتعلقة بممارسة النشاط.
7. التصرف بنزاهة، واحترافية، ولطف، ولباقة، مع المستفيدين.
8. تخصيص أرقام اتصال تعمل على مدار الساعة طيلة أيام الأسبوع لخدمة المستفيدين وتمكينهم من الإبلاغ عن الحالات الطارئة.
9. إعداد سياسة للتعامل مع الشكاوى التي تقدم بحقها من المستفيدين، على أن يتم إعداد هذه السياسة بما يتفق وأحكام هذا القرار، ووضعها في مكان ظاهر للعيان يسهل للمستفيد الاطلاع عليها.
10. التحقيق في الشكاوى التي تقدم بحق المنشأة من المستفيدين، واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها، وتوثيق جميع البيانات والإجراءات المتعلقة بالشكوى، ومن بينها:
    أ- تاريخ ووقت استلام الشكوى.
    ب- بيانات مقدم الشكوى، ووسائل التواصل معه.
    ج- مضمون الشكوى.
    د- الإجراء الذي تم اتخاذه بشأن الشكوى، وتاريخ ووقت اتخاذ هذا الإجراء.
11. عدم الإفصاح عن بيانات المستفيدين إلا للجهة الحكومية المعنيّة وللجهة القضائية المختصة.

12. تزويد الدائرة، وفي الفترات التي تحددها، بتقرير دوري، يتضمن بيان عقود النقاط وعقود اقتسام الوقت التي تم تسجيلها في سجل المنشأة.
13. القرارات والتعليمات الصادرة عن الدائرة، والتقيد بمضمونها.

التزامات المستفيد

المادة (15)

بالإضافة إلى الالتزامات المنصوص عليها في القانون، يلتزم المستفيد بما يلي:
1. إخطار المنشأة عند إجراء أي تغيير في بيانات الاتصال به.
2. تعليمات الإقامة الهادئة والمستقرة عند الانتفاع بوحدة الإقامة أو استعمال المرافق المشتركة في المنشأة الفندقية.

شروط ومشتملات عقد اقتسام الوقت وعقد النقاط
والعقود الأخرى ذات الصلة
المادة (16)

يجب أن تتضمن عقود اقتسام الوقت وعقود النقاط وعقود برنامج التبادل وعقود بيع وحدات الإقامة الشروط والبيانات الأساسية التي تحددها الدائرة لكل نوع من أنواع هذه العقود، والمنشورة على موقعها الإلكتروني.

الدفعات المالية المسبقة

المادة (17)

أ- يجوز الاتفاق على قيام المستفيد بسداد دفعة مالية مقدمة، خلال مهلة العدول عن عقد اقتسام الوقت أو عقد النقاط، على أن تراعى في ذلك الشروط والمتطلبات التالية:
1. ألا تزيد قيمة الدفعة المالية على (10%) من القيمة الإجمالية للبدل المالي للانتفاع بوحدة الإقامة.
2. يجب على المنشأة رد كامل قيمة الدفعة المالية المقدمة للمستفيد في حال عدوله عن عقد اقتسام الوقت أو عقد النقاط خلال المهلة المقررة للعدول.

ب- لا يتم استرداد قيمة الدفعة المالية المقدمة من المستفيد بعد انقضاء مهلة العدول، إلا في الحالتين التاليتين:
1. إذا كان عدم انتفاع المستفيد بوحدة الإقامة راجعاً لأسباب تتعلق بالمنشأة.

2. إذا لم تكن مواصفات وحدة الإقامة محل العقد متُطابقة مع ما تم الاتفاق عليه.

تسجيل عقد اقتسام الوقت في السجل العقاري

المادة (18)

يجب على المنشأة تقديم طلب تسجيل عقد اقتسام الوقت في السجل العقاري لإصدار شهادة تسجيل العقد لصالح المستفيد وفقاً للنموذج المُعدّ لهذه الغاية لدى دائرة الأراضي والأملاك أو مركز دبي المالي العالمي، بحسب الأحوال، عن طريق البوابة الإلكترونية، وذلك بعد انقضاء مهلة العدول المقررة، على أن يرفق بطلب التسجيل تعهد خطي صادر عن المنشأة تقر فيه بأن عقد اقتسام الوقت يتضمن جميع الشروط المحددة في القانون وهذا القرار والقرارات الصادرة بموجبهما.

سجل المنشأة

المادة (19)

أ- يجب على المنشأة إنشاء سجل داخلي لديها خاص بمزاولة النشاط، تُقيد فيه البيانات والمستندات والوثائق التالية:

1. التصريح مرفقاً به جميع المستندات والوثائق ذات الصلة.
2. الموافقة مرفقاً بها جميع المستندات والوثائق ذات الصلة.
3. تصريح الإعلان أو الدعاية أو التسويق، مرفقاً به جميع المستندات والوثائق ذات الصلة.
4. عقود اقتسام الوقت، على أن يرفق بكل عقد الوثيقة التي تثبت تسجيله في السجل العقاري، والشهادة الصادرة عن دائرة الأراضي والأملاك أو مركز دبي المالي العالمي، بحسب الأحوال.
5. عقود النقاط.
6. عقود برنامج التبادل، إن وجدت.
7. عقود بيع وحدات الإقامة العائدة للمنشأة معتمدة من الجهات المختصة، إن وجدت.
8. صورة عن جواز السفر أو بطاقة الهوية للمستفيد، بالإضافة إلى بياناته، التي تتضمن اسمه، وجنسيته، وعنوانه، وبيانات التواصل معه، سواءً داخل الدولة أو خارجها.
9. البيانات المتعلقة بوحدة الإقامة واسم المنشأة الفندقية التي تقع بها.
10. الوثائق والمستندات المتعلقة بالشكاوى المقدمة للمنشأة من المستفيدين، والإجراءات التي تم اتخاذها للتعامل مع هذه الشكاوى وحلها، بالإضافة إلى المستندات والوثائق المتعلقة

بالمنازعات المتعلقة بالعقود، سواءً كانت محالة للمحكمة المختصة أم للجهات المعنية في الإمارة.

11. المستندات والوثائق التي تثبت قيام المنشأة بأعمال الصيانة الدورية اللازمة لوحدة الإقامة، بما في ذلك أعمال الإحلال والتجديد للأثاث والتجهيزات الداخلية والخارجية.
12. وثيقة تأمين سارية المفعول لكل وحدة إقامة، ما لم تكن هذه الوحدات موجودة في منشأة فندقية، وكانت هناك وثيقة تأمين شاملة للمنشأة الفندقية.
13. أي بيانات أو مستندات أو وثائق أخرى تطلبها الدائرة ذات صلة بنشاط اقتسام الوقت ووحدات الإقامة المستخدمة في النشاط.

ب- يجب تسجيل عقود النقاط في سجل المنشأة، مرفقاً بها تعهد خطي صادر عن المنشأة تقر فيه بأن عقد النقاط يتضمن جميع البيانات والشروط المحددة في القانون وهذا القرار والقرارات الصادرة بموجبهما، ويتعين على المنشأة إصدار شهادة تفيد بتسجيل عقد النقاط في سجل المنشأة لصالح المستفيد بعد إتمام عملية التسجيل.

نقل ملكية وحدات الإقامة

المادة (20)

أ- يجب ألا يؤثر نقل ملكية وحدة الإقامة إلى المالك الجديد، على العقود المبرمة مع المنشأة بشأن هذه الوحدة، وكذلك على حقوق المستفيدين المقررة بموجب العقود المبرمة معهم.

ب- في حال انتقال ملكية وحدة الإقامة إلى مالك جديد، فإنه يجب على المنشأة القيام بما يلي:

1. تحديث جميع البيانات المتعلقة بوحدة الإقامة وإرسال إشعار خطي بذلك إلى المستفيد مع النسخة المحدثة من العقود.
2. إجراء التحديثات اللازمة على السجل العقاري لدى دائرة الأراضي والأملاك أو مركز دبي المالي العالمي، بحسب الأحوال.

انتقال حق المستفيد

المادة (21)

أ- ينتقل حق المستفيد في عقد اقتسام الوقت أو عقد النقاط إلى الشخص الذي يتنازل له حال حياته، سواءً بعوض أو بدون عوض، شريطة أن يخطر المنشأة بذلك كتابياً، كما ينتقل هذا الحق إلى خلفه العام بعد وفاته ما لم يطلبوا إنهاء العقد.

ب- إذا كان نقل حق المستفيد وفقاً للفقرة (أ) من هذه المادة، متعلقاً بعقد اقتسام الوقت، فإنه يجب على المنشأة تسجيله في السجل العقاري، أما إذا كان متعلقاً بعقد النقاط، فإنه يجب تسجيله في سجل المنشأة.

الشكاوى

المادة (22)

أ- يتم تقديم الشكاوى للدائرة بحق مزاولي النشاط، والمنشآت المصرّح لها بالتسويق والدعاية والإعلان عن نظام اقتسام الوقت، والمستفيدين، وأي طرف آخر له علاقة بنظام اقتسام الوقت في حال مخالفة أي منهم للقانون أو هذا القرار أو القرارات الصادرة بموجبهما أو عقد اقتسام الوقت أو عقد النقاط، في حين يتم تقديم الشكاوى المتعلقة بالسجل العقاري أو الوسطاء العقاريين إلى دائرة الأراضي والأملاك أو مركز دبي المالي العالمي، بحسب الأحوال، للبت فيها وفقاً للإجراءات المعتمدة لديهما في هذا الشأن.

ب- يتم تقديم الشكوى من خلال البوابة الإلكترونية، على أن تتضمن هذه الشكوى جميع الوقائع المرتبطة بها والوثائق والمستندات المؤيدة لها.

ج- تُخطر الدائرةُ المنشأةَ بالشكوى، لموافاتها بالرد عليها خلال (7) سبعة أيام عمل من تاريخ إخطارها بها.

د- تقوم الدائرة بالنظر والبت في الشكوى، ويكون لها في سبيل ذلك الاجتماع مع أطرافها لسماع أقوالهم، ومحاولة التوصل إلى حل للشكوى المقدمة وتسويتها بصورة ودية.

ه- في حال عدم قبول أحد أطراف الشكوى للتسوية الودية المعروضة عليه من الدائرة، فإنه يتم حفظ الشكوى وإخطار الشاكي بحقه في اللجوء إلى الجهات القضائية المختصة في الإمارة، ولا يحول حفظ الشكوى دون اتخاذ الإجراءات المناسبة بحق من تثبت مخالفته للتشريعات ذات الصلة بنظام اقتسام الوقت.

درهم السياحة

المادة (23)

أ- يُستوفى رسم درهم السياحة من المستفيد عن كل ليلة إشغال في وحدة الإقامة، ابتداءً من تاريخ تسجيل الدخول وحتى تاريخ تسجيل الخروج، وبما لا يزيد على (30) ثلاثين ليلة متصلة من تاريخ تسجيل الدخول، ويتم احتساب هذا الرسم وفقاً لفئة تصنيف وحدة الإقامة، استناداً لقرار المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2014 المشار إليه والقرارات الصادرة بموجبه.

ب- يجب على المنشأة تسجيل الدخول والخروج لوحدة الإقامة وجميع البيانات اللازمة في النظام الإلكتروني الخاص بدرهم السياحة، وفقاً لأحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2014 المُشار إليه.

الإلغاءات

المادة (24)

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

النشر والسريان

المادة (25)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من تاريخ نشره.

هلال سعيد المري
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 31 أغسطس 2023م
الموافـــــــــــــق 15 صفر 1445هـ