



وزارة البلديات والإسكان

Ministry of Municipalities and Housing

دليل المستخدم

لتقديم طلب تأجير مؤقت

تاريخ الإعداد: 2026/04/02 م

رقم النسخة: النسخة الأولى

نسخة
المستثمر

المحتويات

03

تسجيل الدخول إلى النظام

05

مواقع التأجير المؤقت



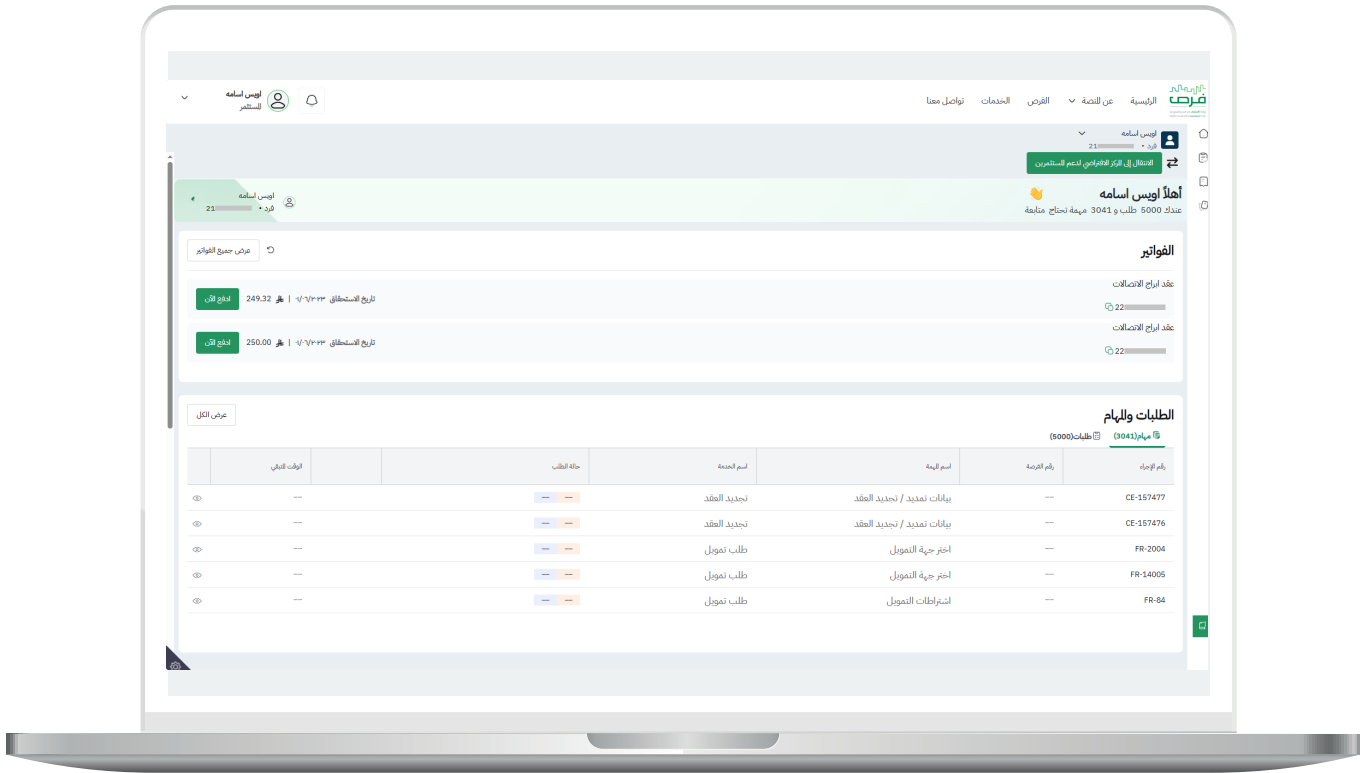
تسجيل الدخول إلى النظام

(1) بعد الدخول إلى (بوابة فرص) يتم اختيار أيقونة (تسجيل الدخول)، حيث يظهر للمستخدم شاشة تسجيل الدخول كما يلي.

ليقوم بإدخال رقم الهوية الوطنية/الإقامة وكلمة المرور، وإدخال رمز التحقق، ثم يتم الضغط على الزر (تسجيل الدخول).
مع إمكانية تسجيل الدخول من خلال النفاذ الوطني.

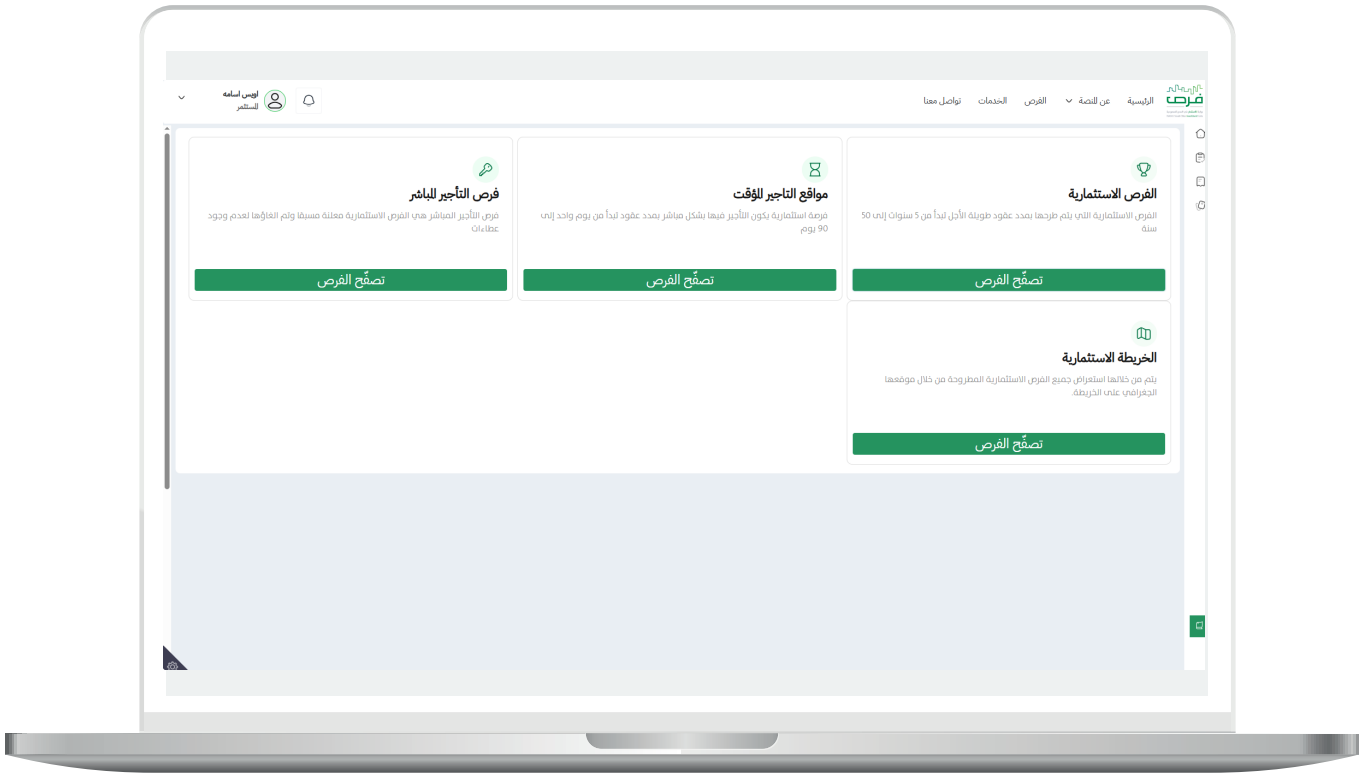


(2) بعدها تظهر للمستخدم الشاشة الرئيسية لبوابة فرص.

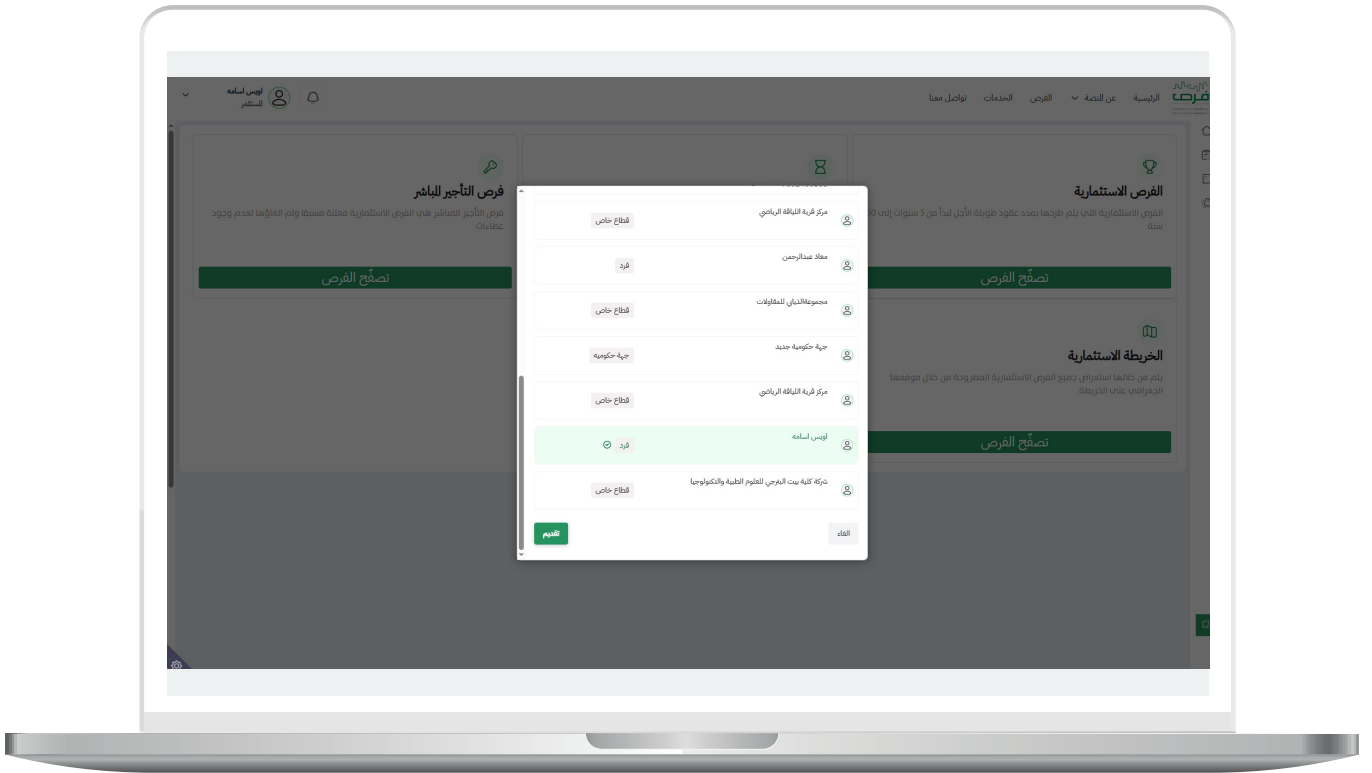


مواقع التأجير المؤقت

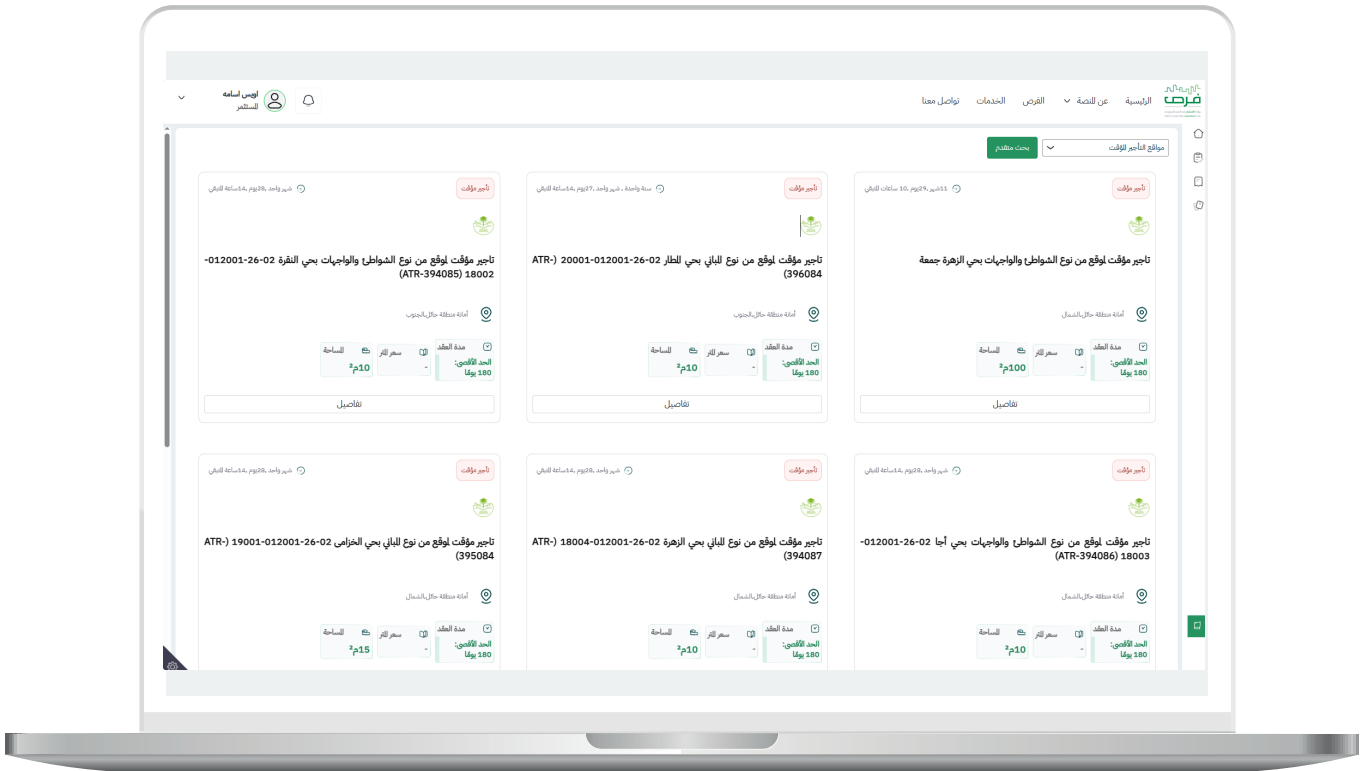
1) بعد اختيار قائمة (الفرص) من الأعلى يتم عرض القوائم التالية، ليختار المستخدم (مواقع التأجير المؤقت) من خلال الضغط على الزر (تصفح الفرص).



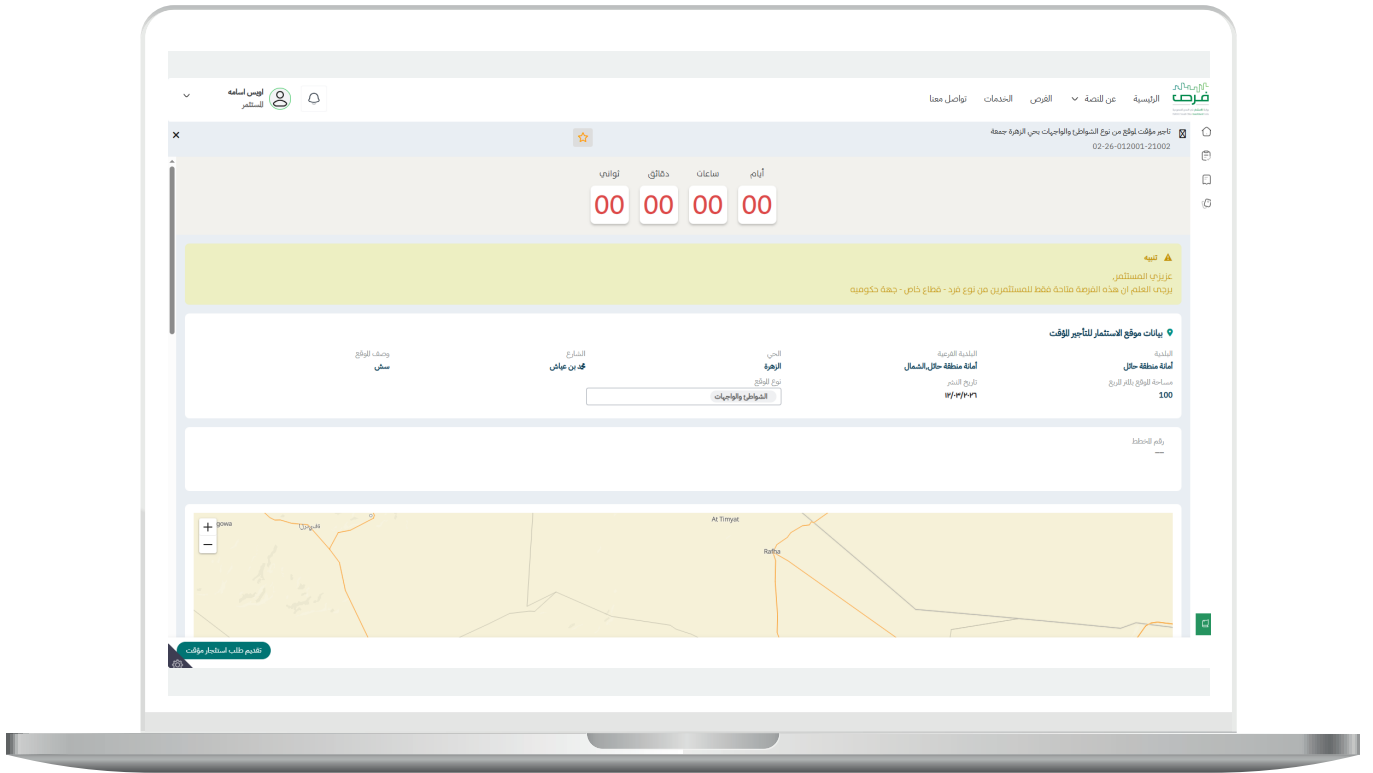
2) بعدها تظهر (قائمة المستثمرين النشطين) ليتم الاختيار منها ثم الضغط على الزر (تقديم).



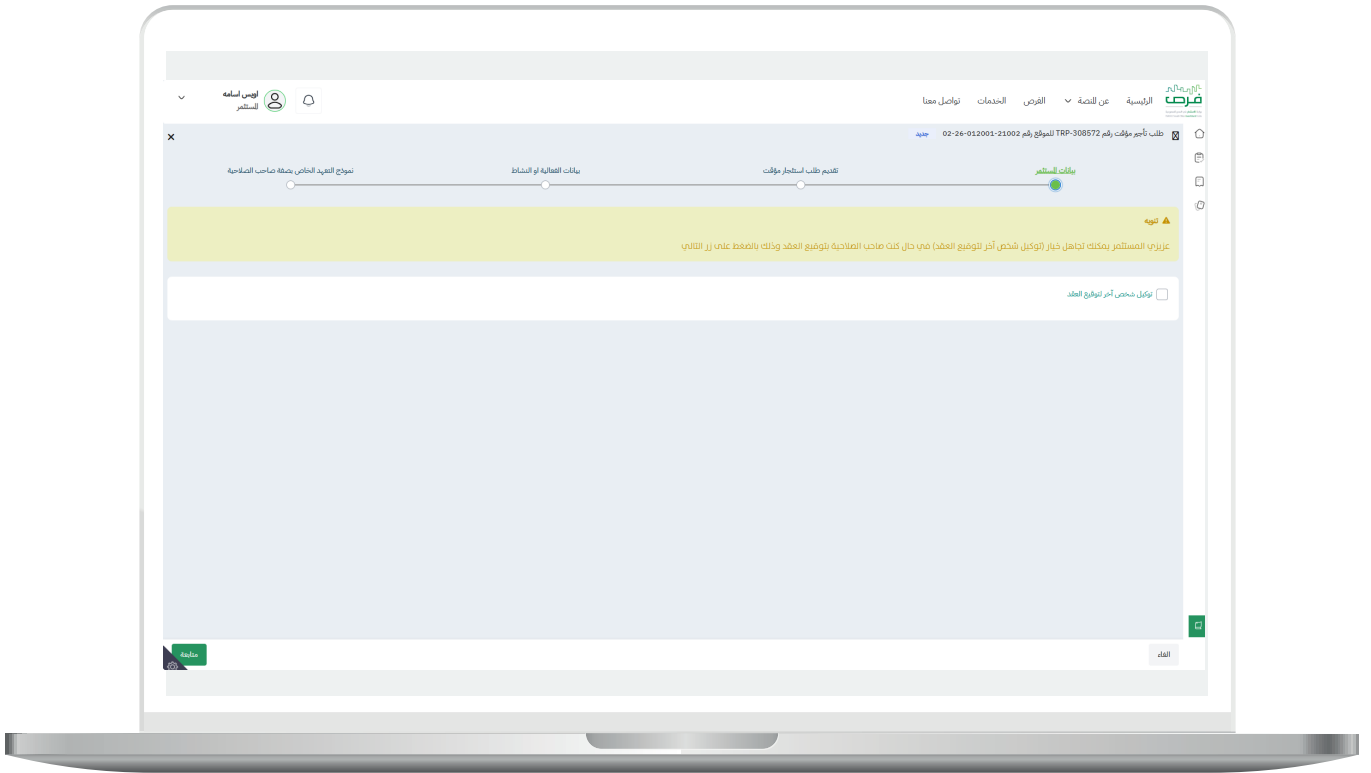
3) ثم تظهر للمستخدم (مواقع التأجير المؤقت) ليختار منها الموقع المطلوب، وذلك من خلال الضغط على اسم الموقع أو الضغط على الزر (تفاصيل).



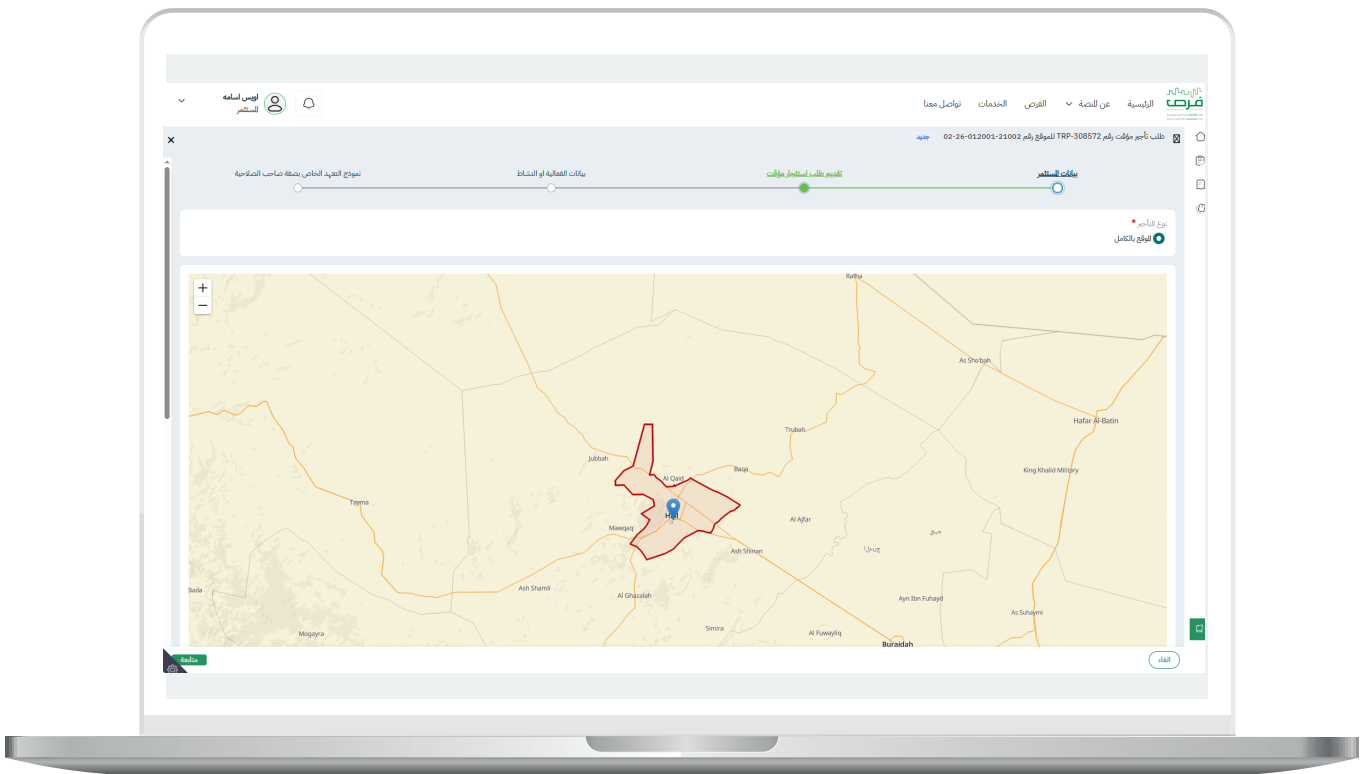
4) بعد اختيار موقع تأجير مؤقت يتم عرض تفاصيله للمستخدم كما في الشكل التالي، ثم يتم الضغط على الزر (تقديم طلب استئجار مؤقت).



5) بعدها يتم نقل المستخدم للمرحلة الأولى (بيانات المستثمر) حيث يتم الضغط على الزر (متابعة) دون اختيار (توكيل شخص آخر لتوقيع العقد) وذلك في حال كان المستخدم هو صاحب الصلاحية.

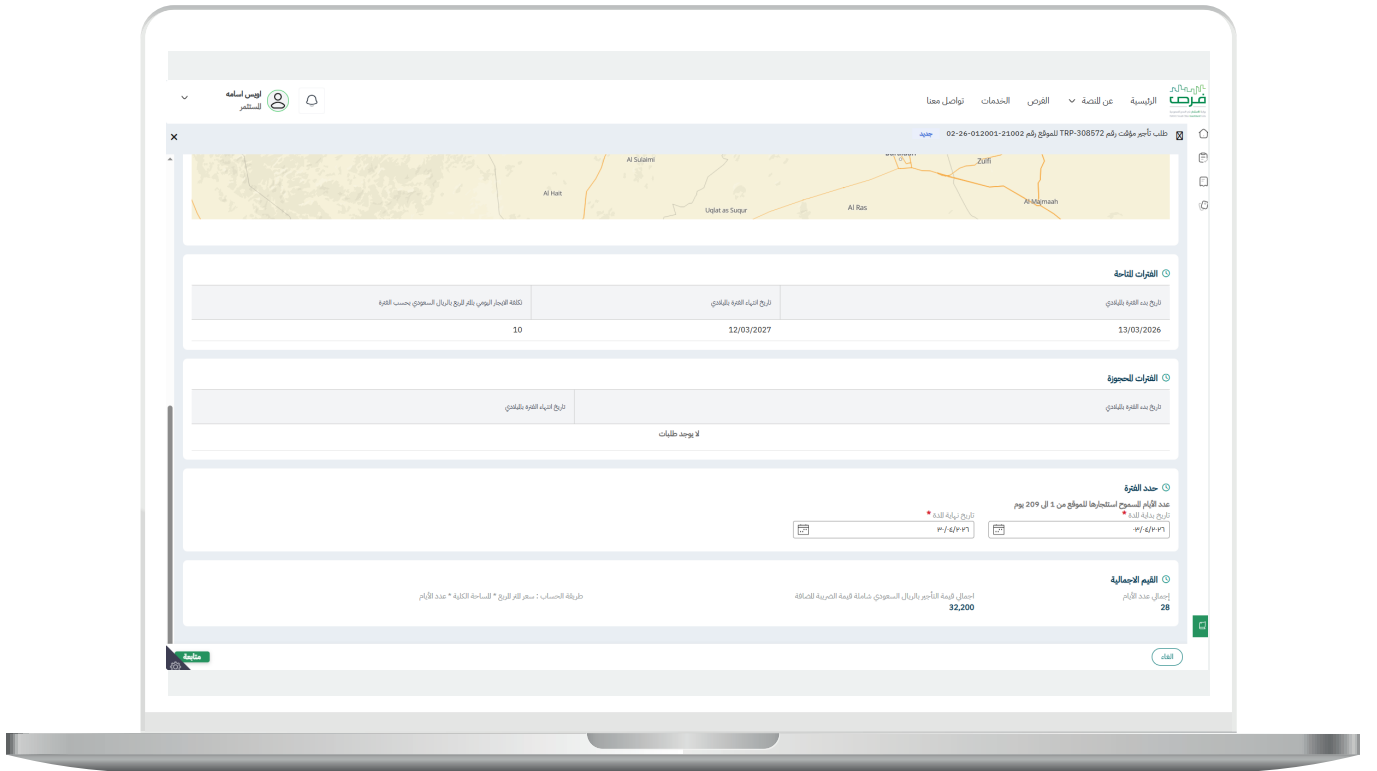


7) وبعد الضغط على الزر (متابعة) ينتقل المستخدم لمرحلة (تقديم طلب استئجار مؤقت).



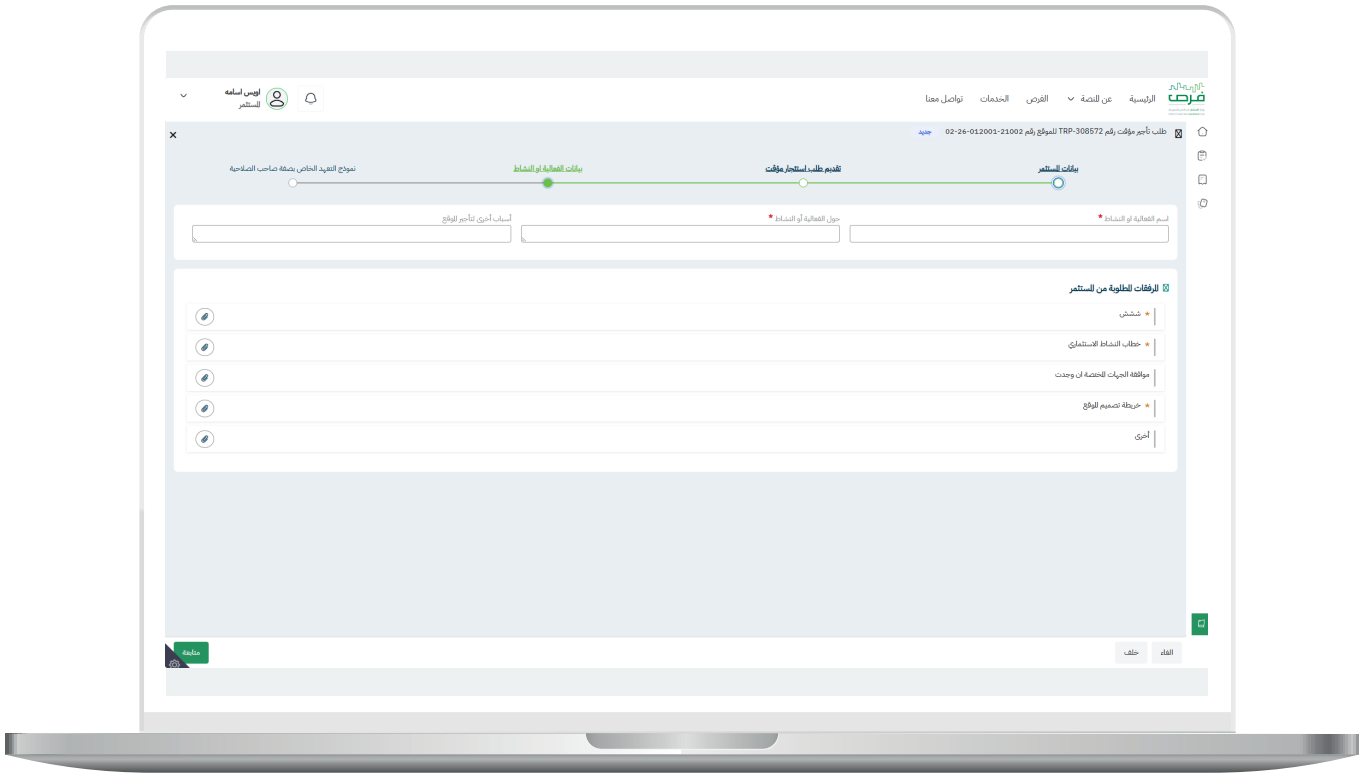
8) يمثل الشكل التالي الجزء الثاني من مرحلة (تقديم طلب استئجار مؤقت) حيث يتم تحديد الفترة من خلال اختيار قيم القوائم المنسدلة التالية (تاريخ بداية المدة، تاريخ نهاية المدة) على التوالي.

ثم يتم الضغط على الزر (متابعة).

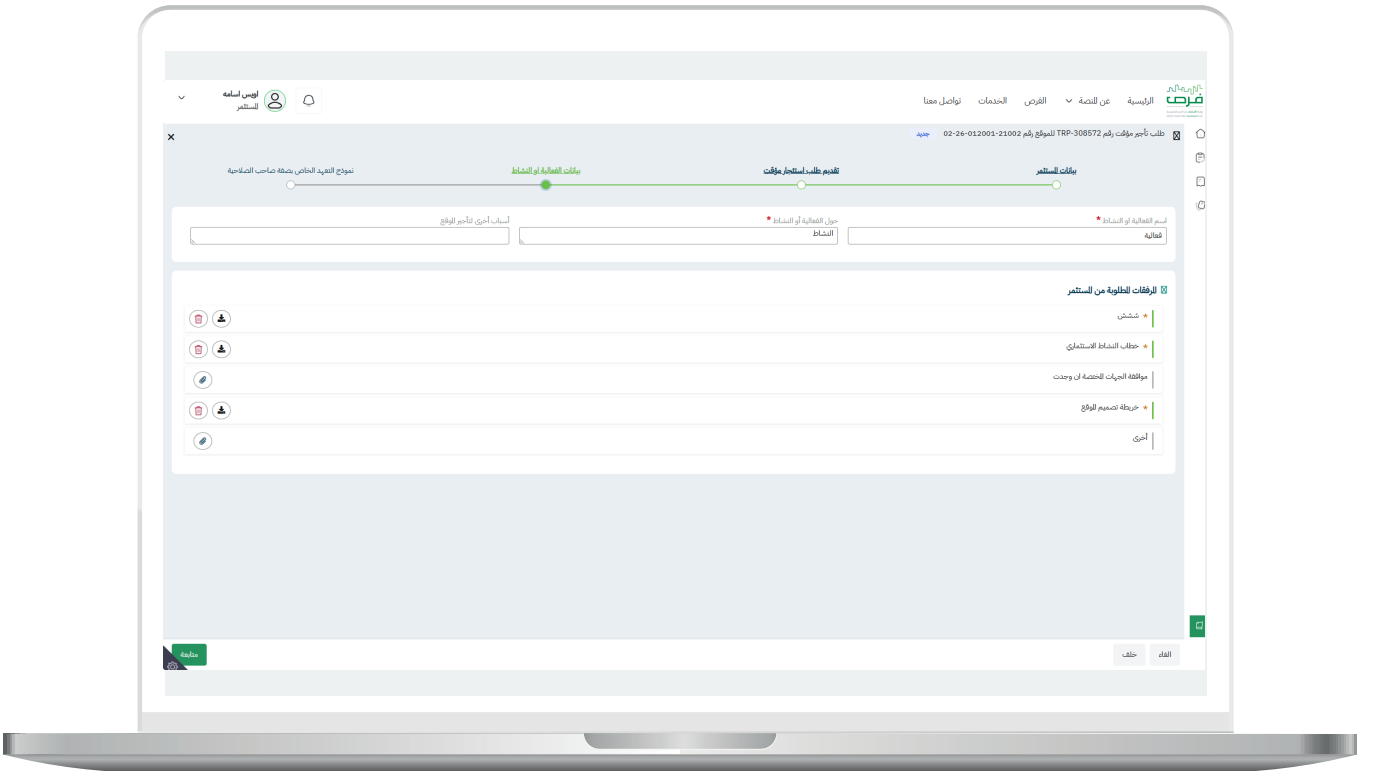


9) ثم يتم نقل المستخدم لمرحلة (بيانات الفعالية أو النشاط) ليتم تعبئة قيم الحقول التالية (اسم الفعالية أو النشاط، حول الفعالية أو النشاط) بشكل إجباري.

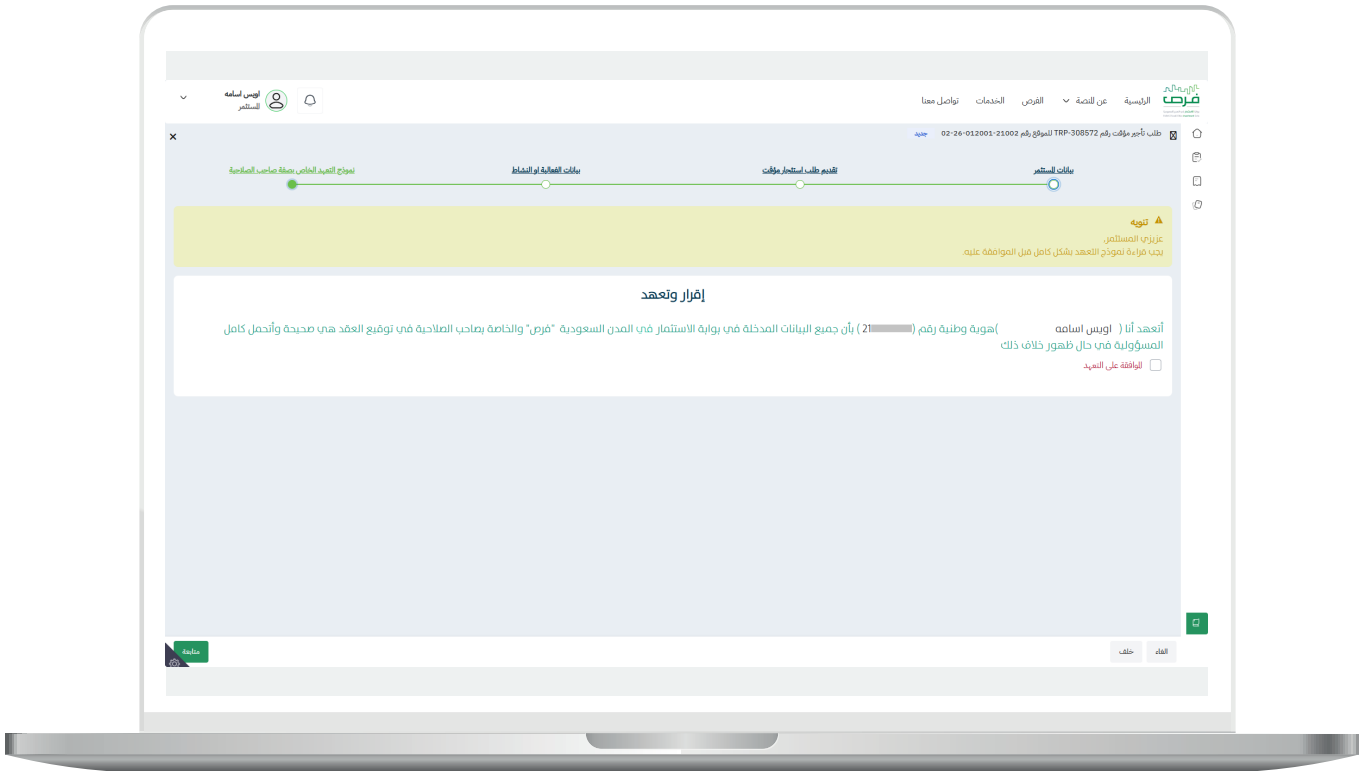
كما يتم إضافة المرفقات الإجبارية من خلال الضغط على رمز المرفق ثم اختيار المرفق من الجهاز.



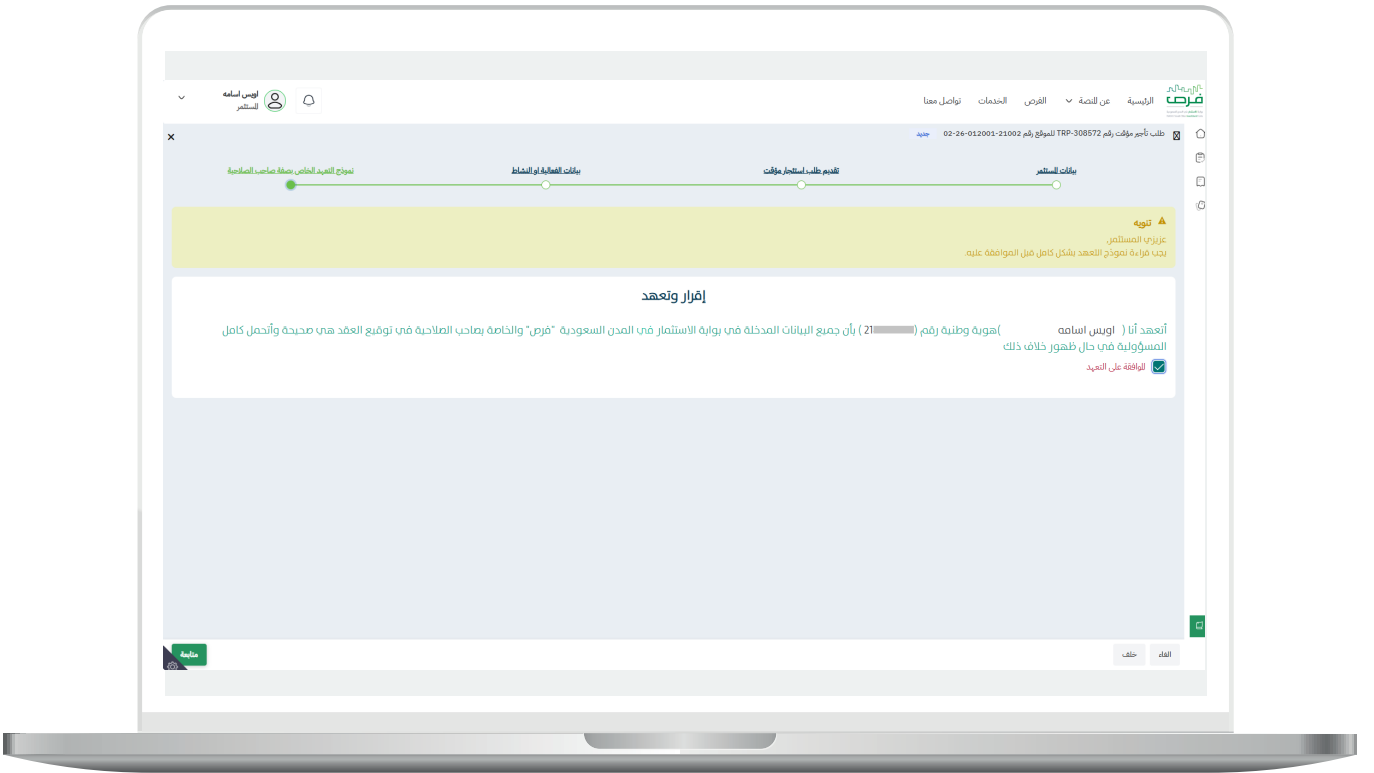
(10) بعدها يتم الضغط على الزر (متابعة).



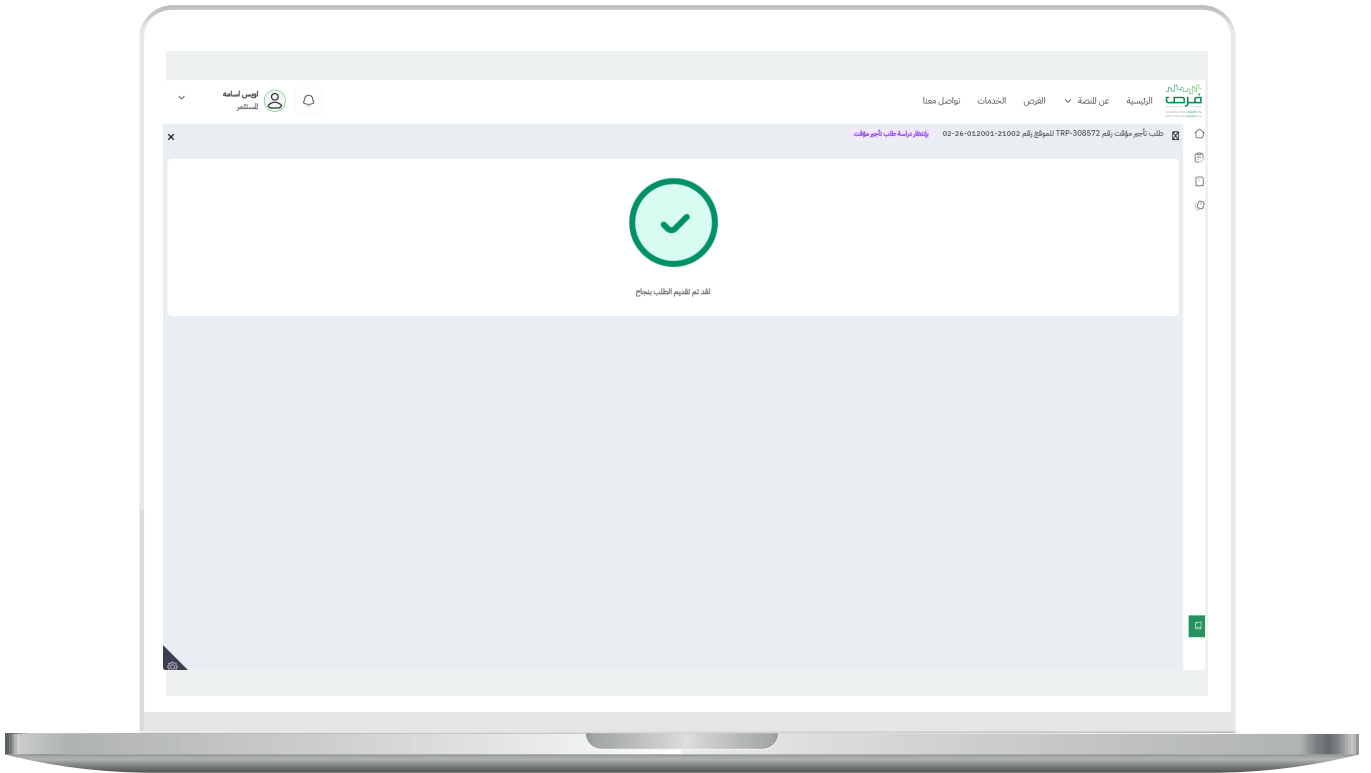
11) ثم تظهر مرحلة (نموذج التعهد الخاص بصفة صاحب الصلاحية) ليقوم المستخدم بقراءة التعهد والموافقة عليه من خلال اختيار المربع.



(12) بعدها يتم الضغط على الزر (متابعة).



13) ثم يتم تقديم الطلب بنجاح مع إظهار رسالة تأكيد بذلك.



 | DAEM.momra.gov.sa

 | inv@momrah.gov.sa

 | 199040

 | @momrafuras

