وزارة البلديات والإسكان

Ministry of Municipalities and Housing

دليل المستخدم

للتأجير المباشر

تاريخ الإعداد: 2026/04/05 م

رقم النسخة: النسخة الأولى

نسخة المستثمر

المحتويات

تسجيل الدخول إلى النظام	03
فرص التأجير المباشر	05

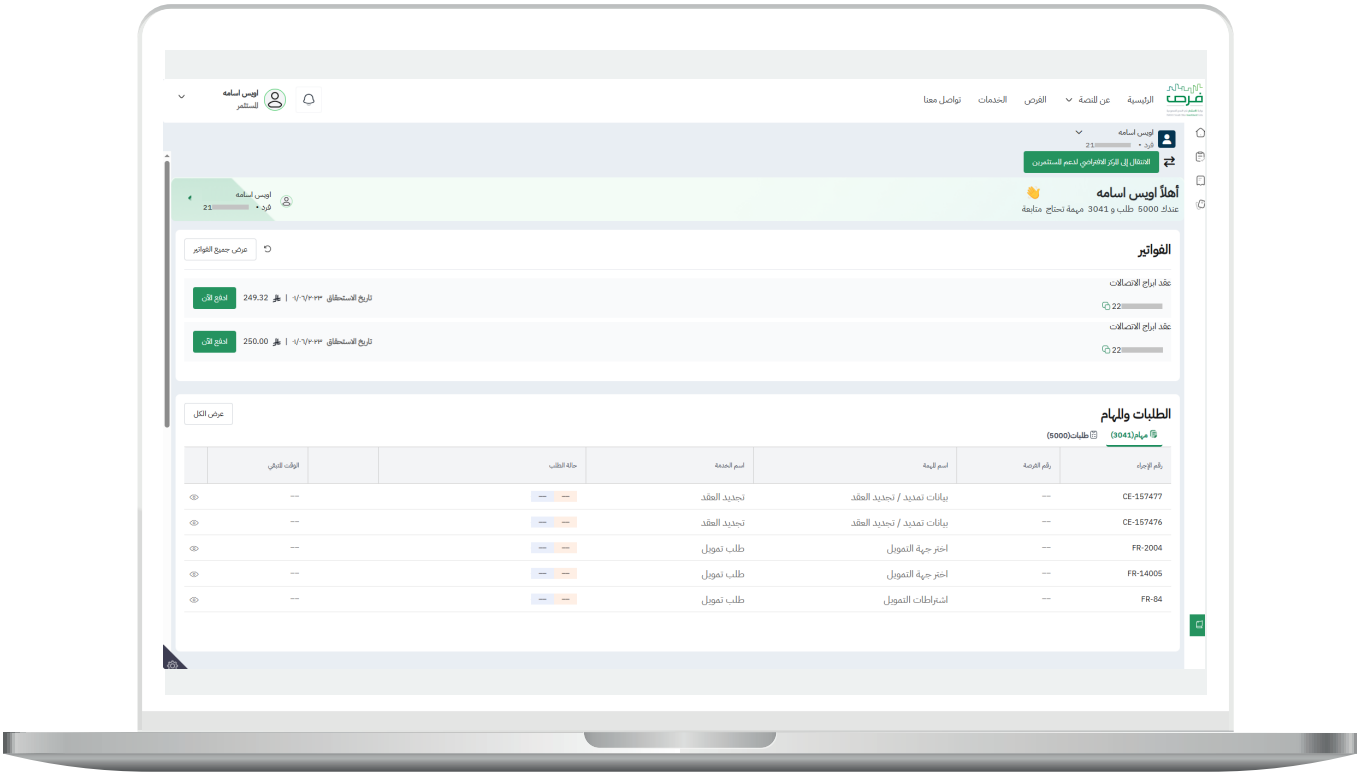
تسجيل الدخول إلى النظام

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**).

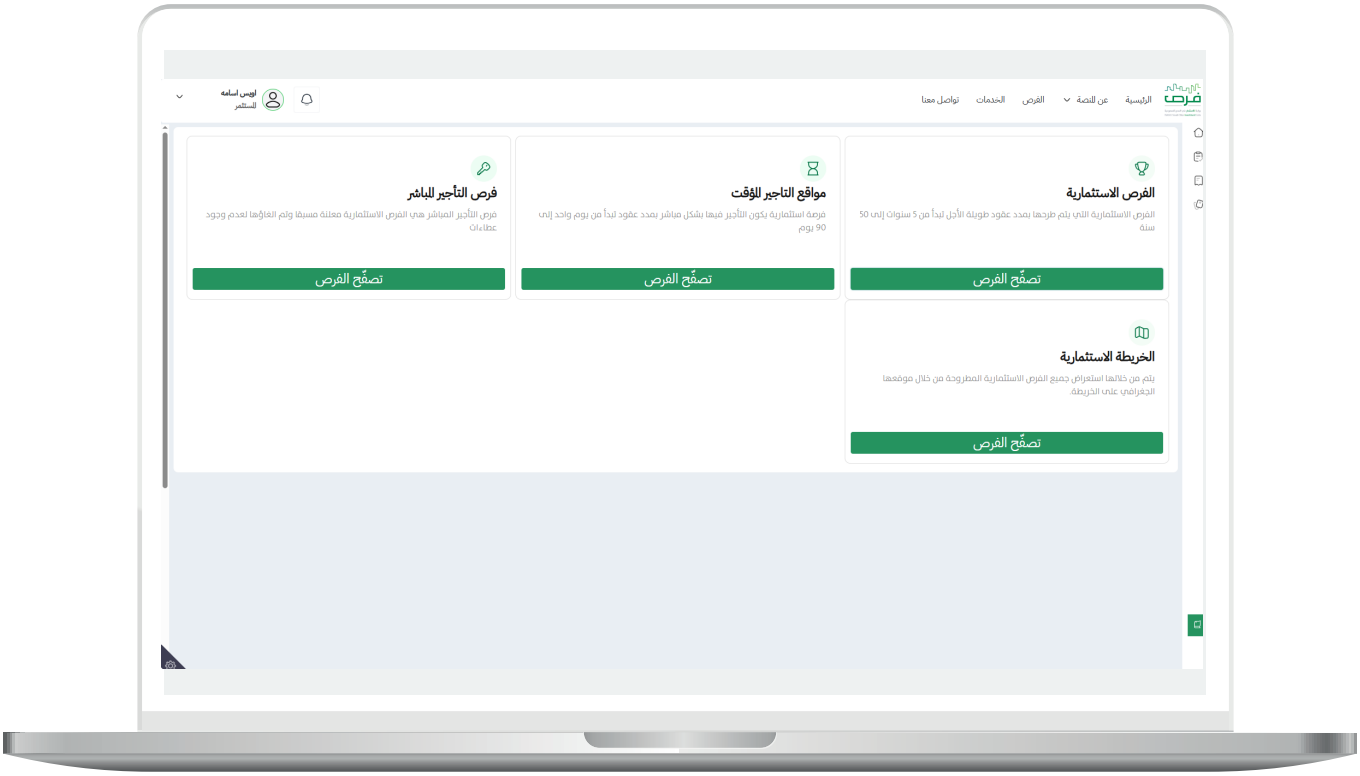
مع إمكانية تسجيل الدخول من خلال النفاذ الوطني.

2) بعدها تظهر للمستخدم الشاشة الرئيسية لبوابة فرص.

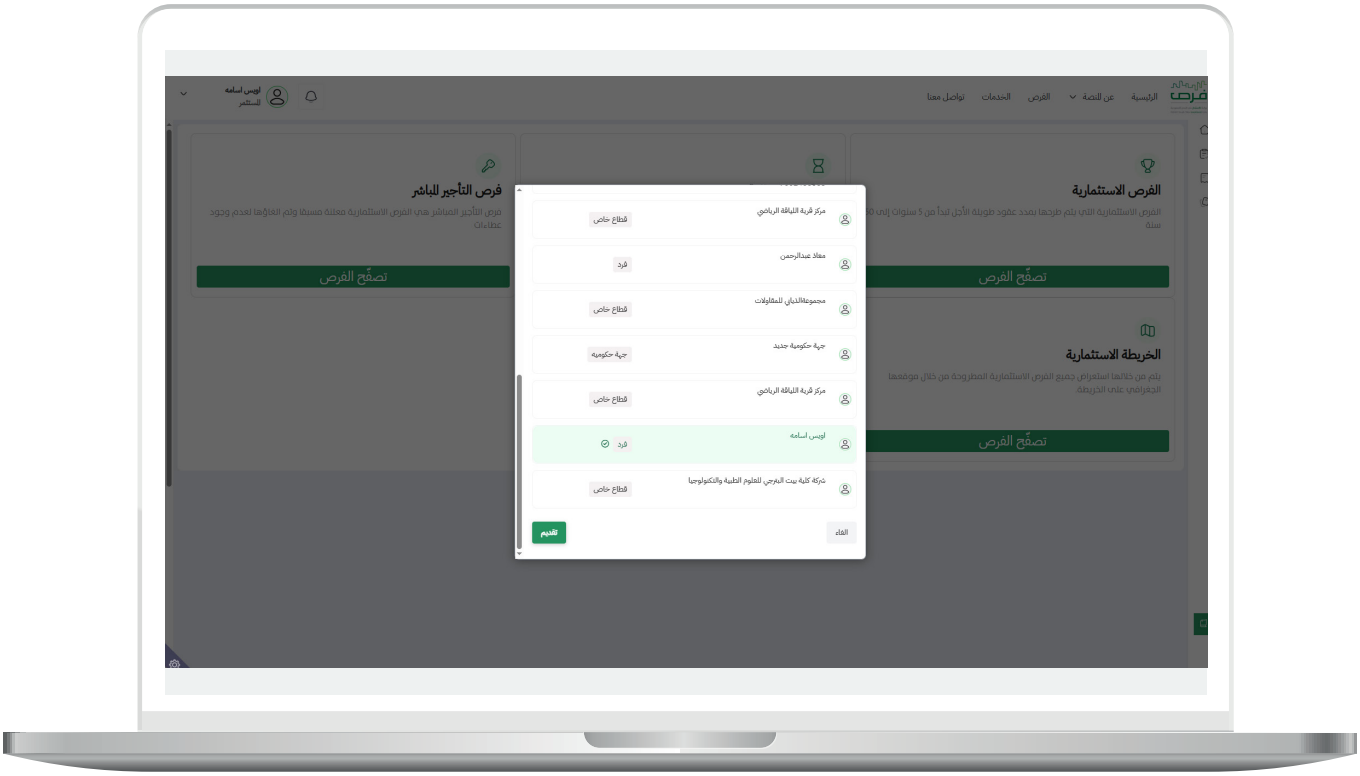


فرص التأجير المباشر

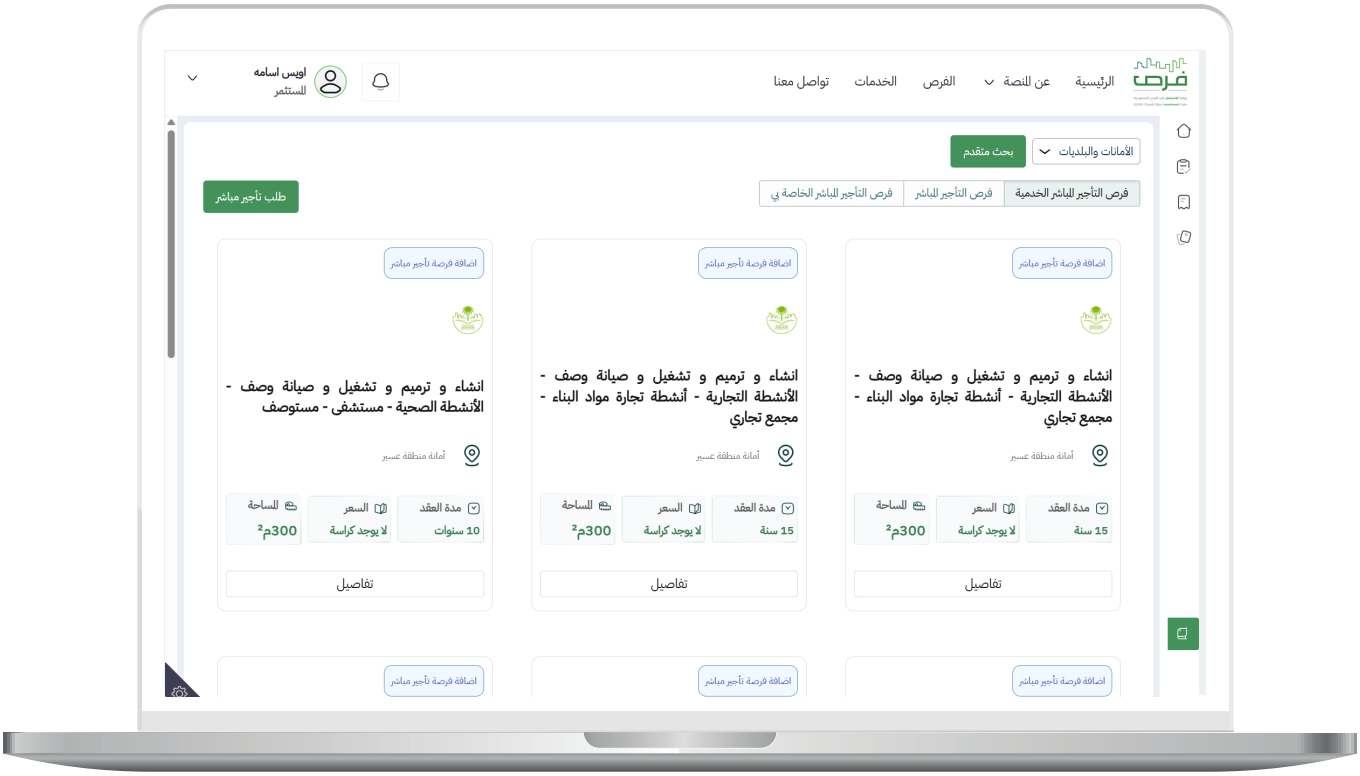
1) بعد اختيار قائمة (**الفرص**) من الأعلى يتم عرض القوائم التالية، ليختار المستخدم (**فرص التأجير المباشر**) من خلال الضغط على الزر (**تصفح الفرص**).



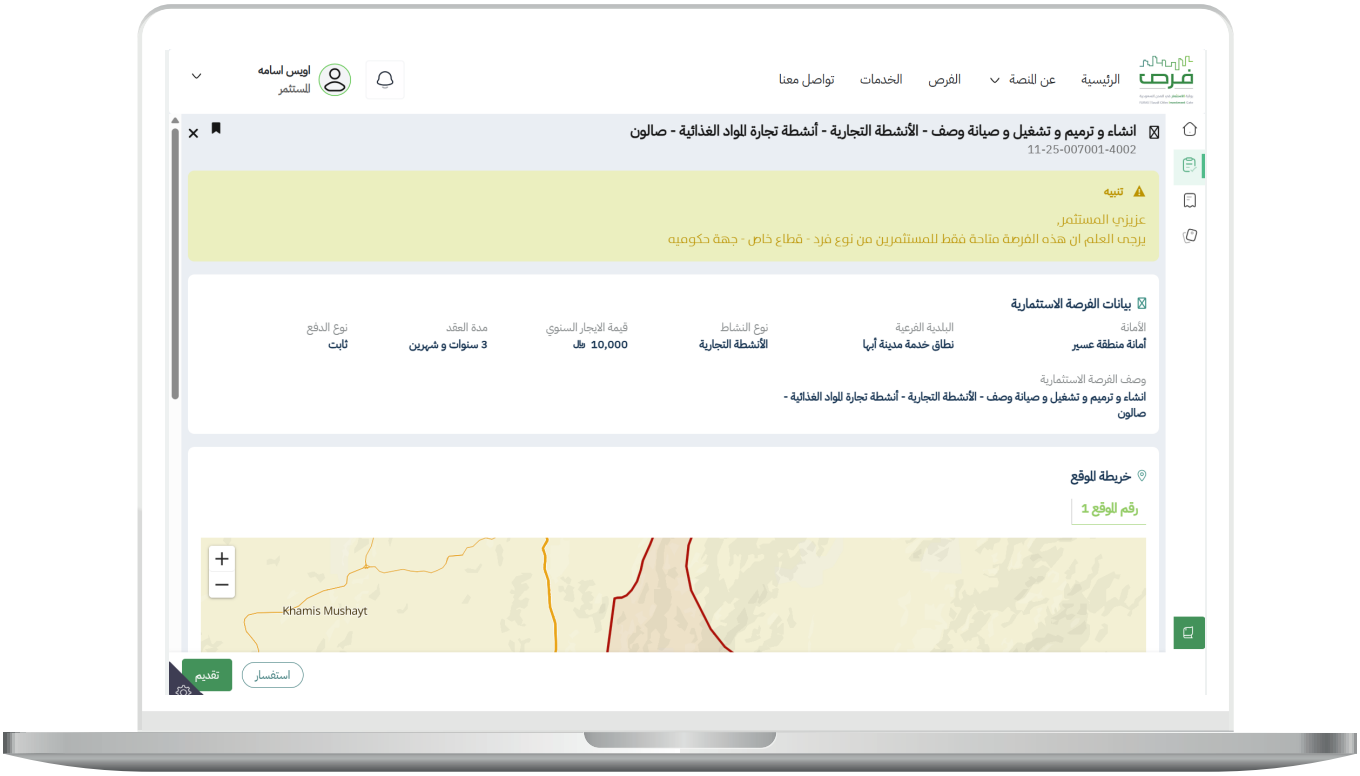
2) بعدها تظهر (**قائمة المستثمرين النشطين**) ليتم الاختيار منها ثم الضغط على الزر (**تقديم**).



3) ثم تظهر للمستخدم (**فرص التأجير المباشر**) وتشمل الخيارات التالية (**فرص التأجير المباشر الخدمية، فرص التأجير المباشر، فرص التأجير المباشر الخاصة بي**)، حيث يختار منها الخيار (**فرص التأجير المباشر الخدمية**)، وبعد عرض الفرص يختار أحدها المستخدم من خلال الضغط على الزر (**تفاصيل**).

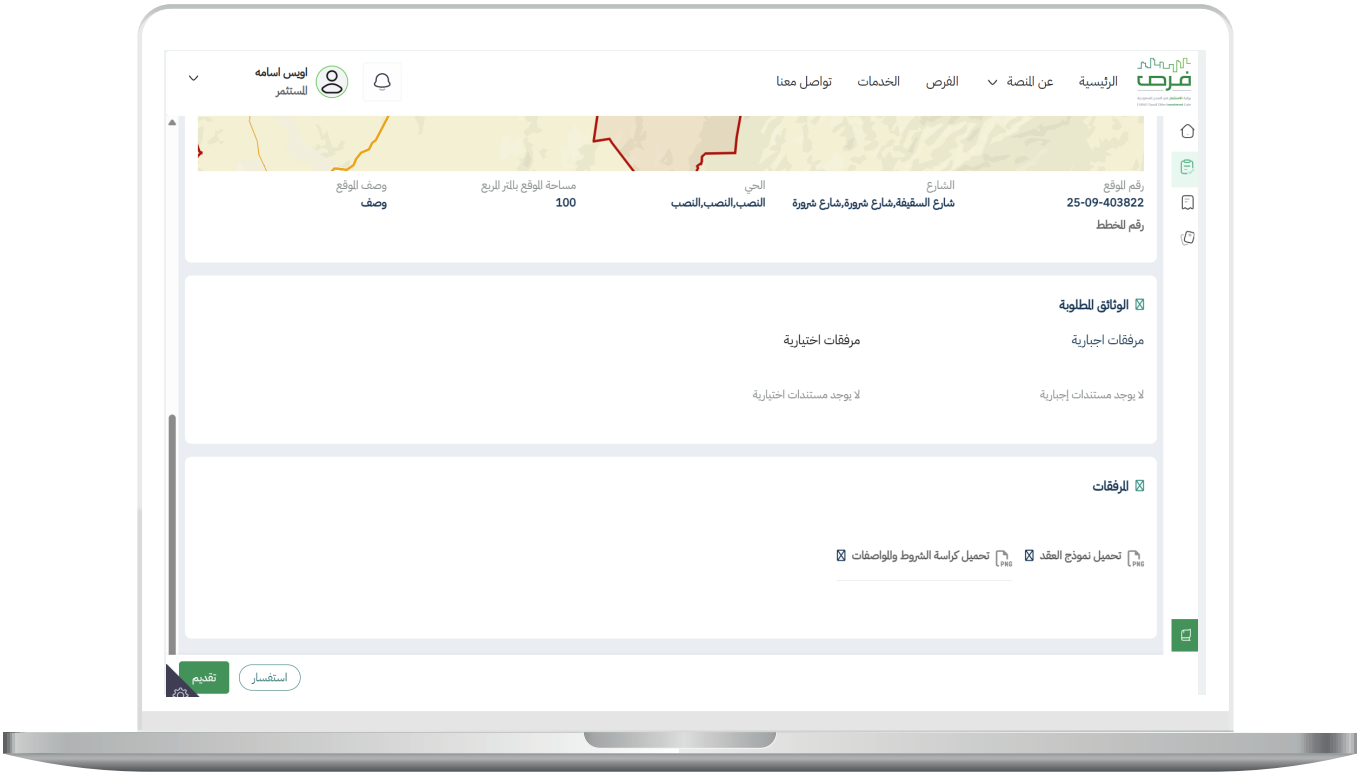


4) بعد اختيار فرصة تأجير مباشر يتم عرض تفاصيلها للمستخدم كما في الشكل التالي.

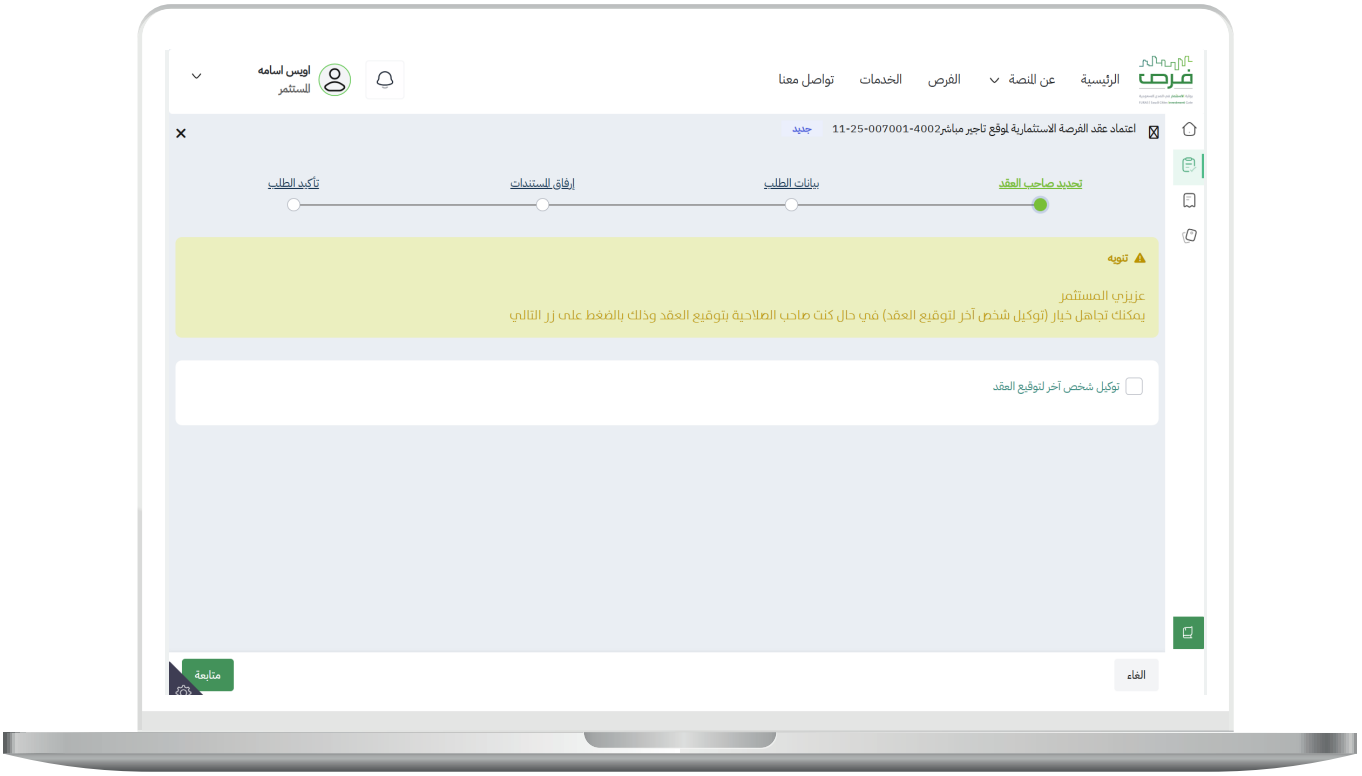


5) ثم يتم الضغط على الزر (**تقديم**).

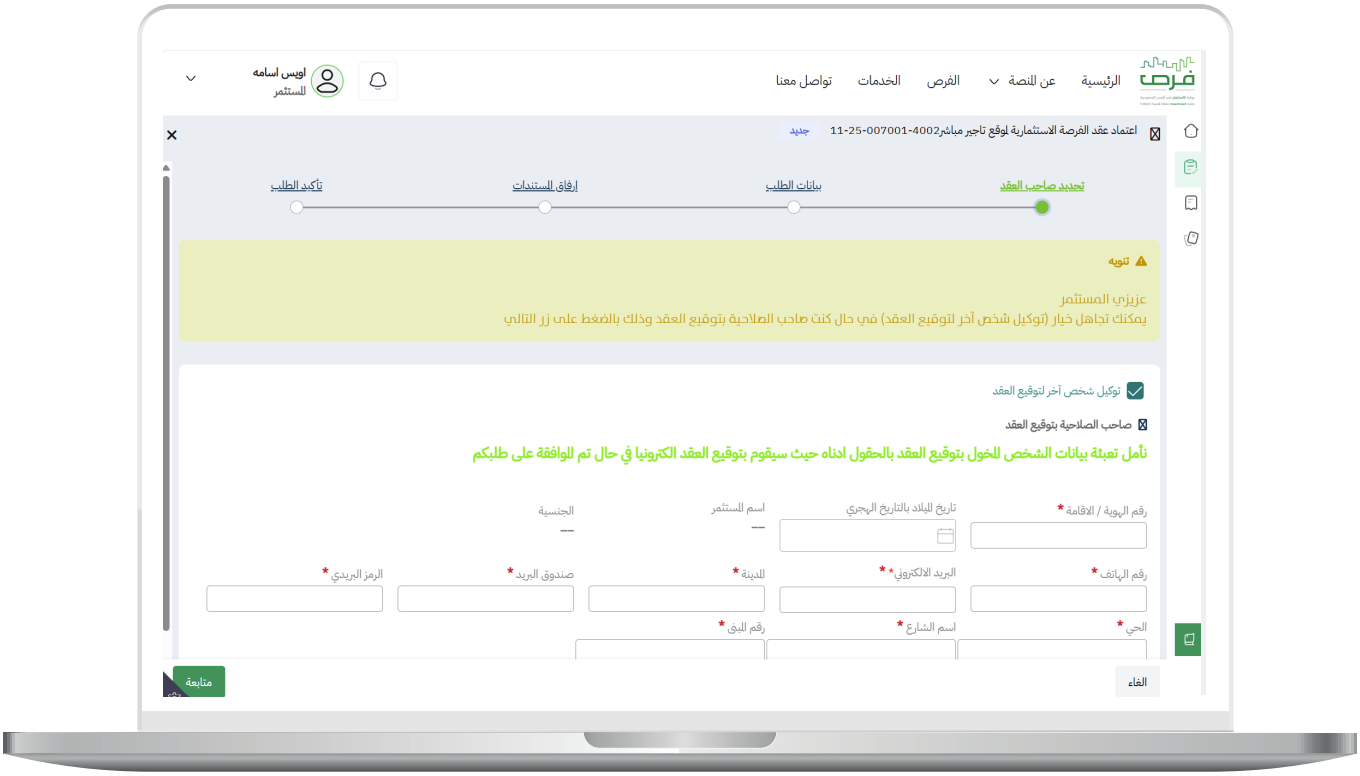
مع إمكانية تحميل نموذج العقد، تحميل كراسة الشروط والمواصفات في قسم (**المرفقات**).



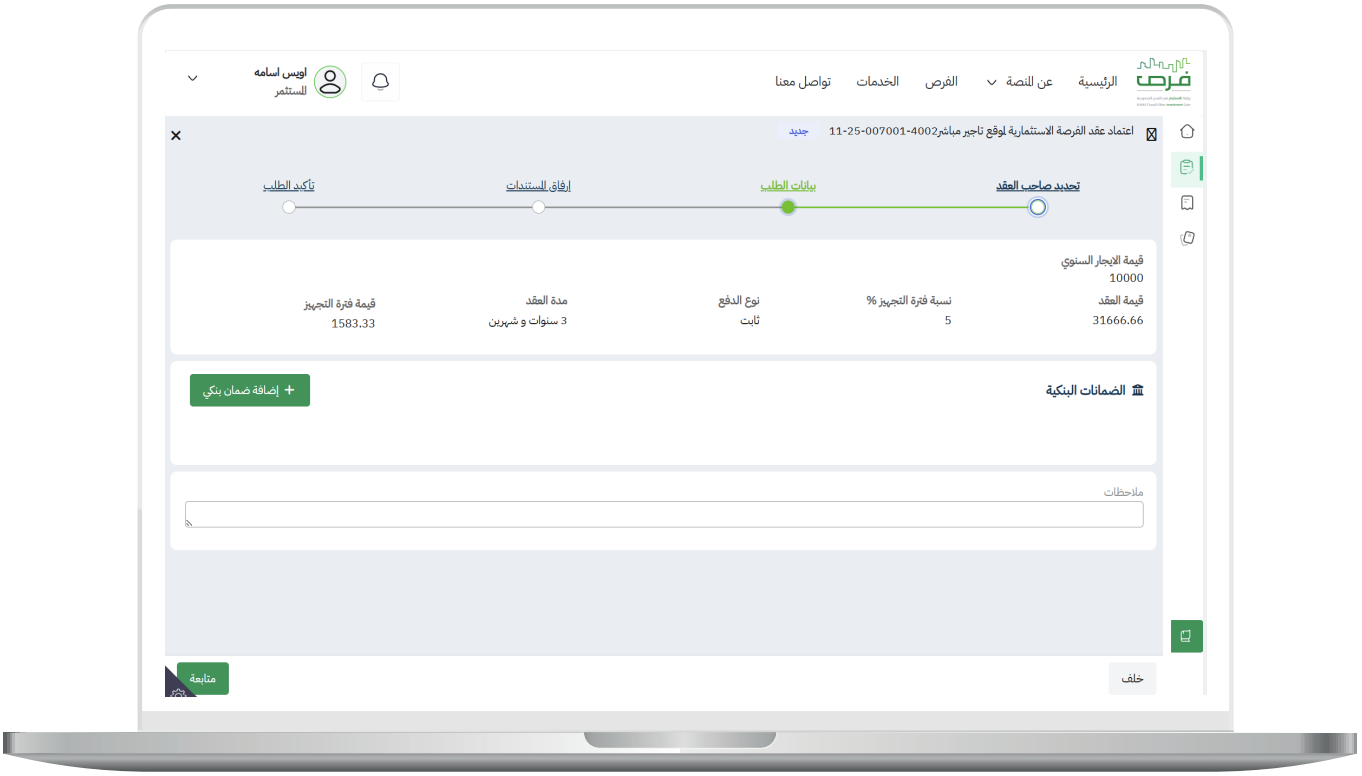
6) بعد الضغط على الزر (**تقديم**) يتم نقل المستخدم للمرحلة الأولى (**تحديد صاحب العقد**) حيث يتم الضغط على الزر (**متابعة**) دون اختيار (**توكيل شخص آخر لتوقيع العقد**) وذلك في حال كان المستخدم هو صاحب الصلاحية.



7) في حال اختيار (**توكيل شخص آخر لتوقيع العقد**) تظهر حقول جديدة ليتم تعبئتها كما في الشكل التالي.

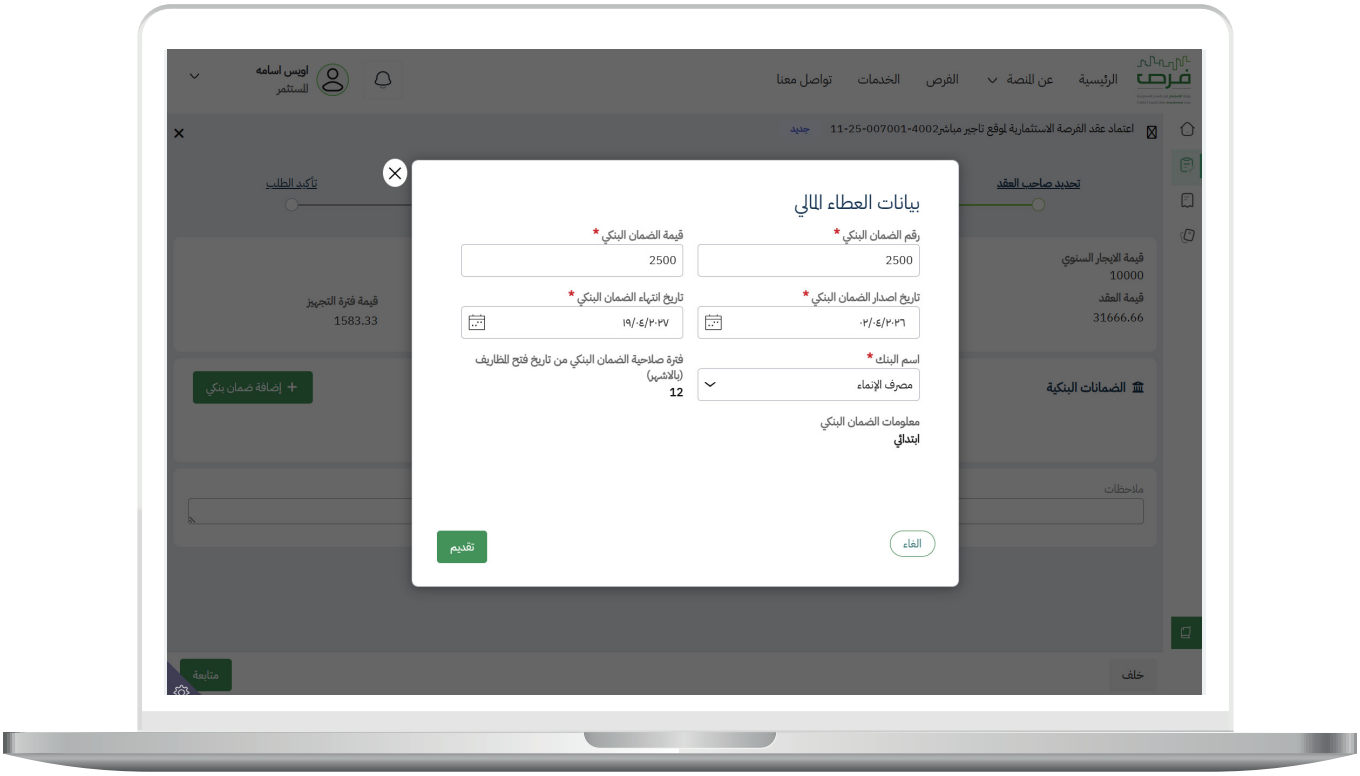


8) وبعد الضغط على الزر (**متابعة**) ينتقل المستخدم لمرحلة (**بيانات الطلب**) حيث يمكن إضافة ضمان بنكي من خلال الزر (**إضافة ضمان بنكي**).

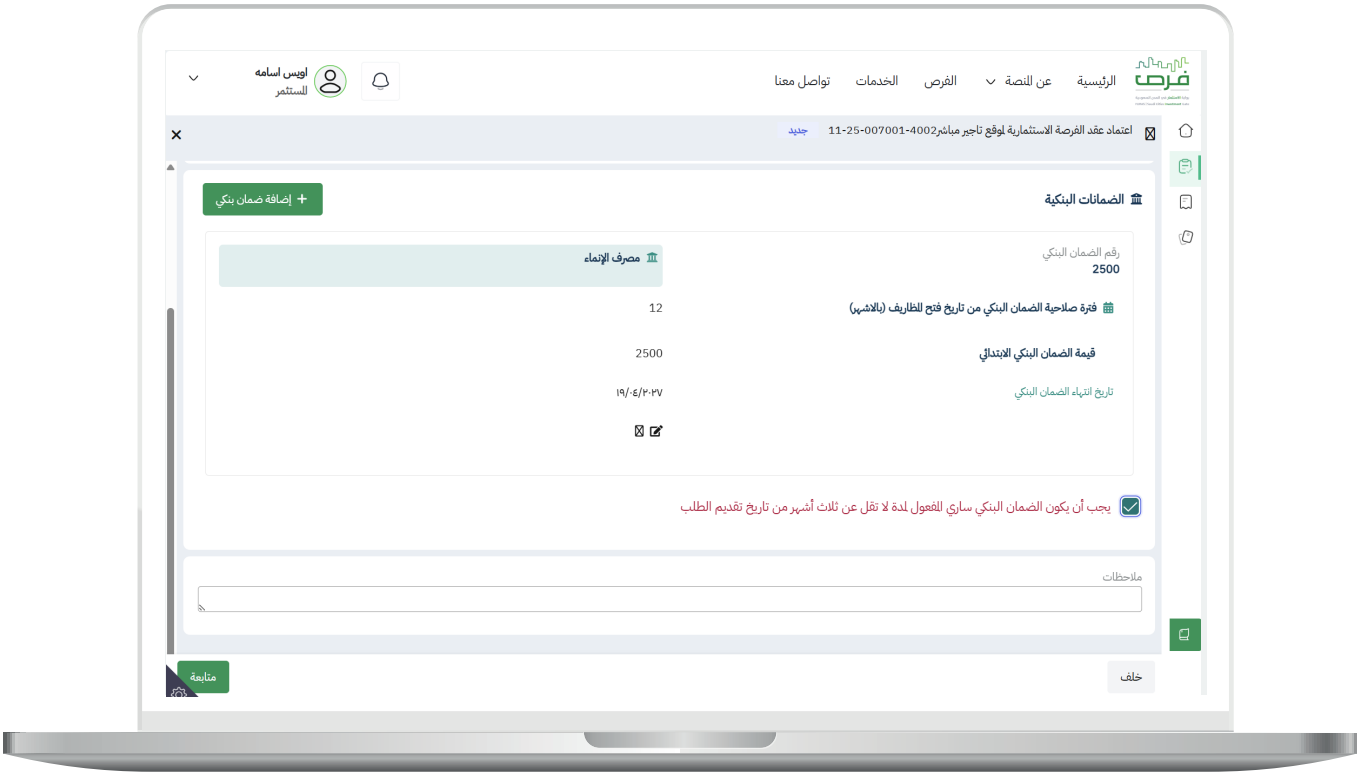


9) بعد الضغط على الزر (**إضافة ضمان بنكي**) تظهر شاشة فرعية كما في الشكل التالي ليتم تعبئة البيانات المطلوبة ثم الضغط على الزر (**تقديم**).

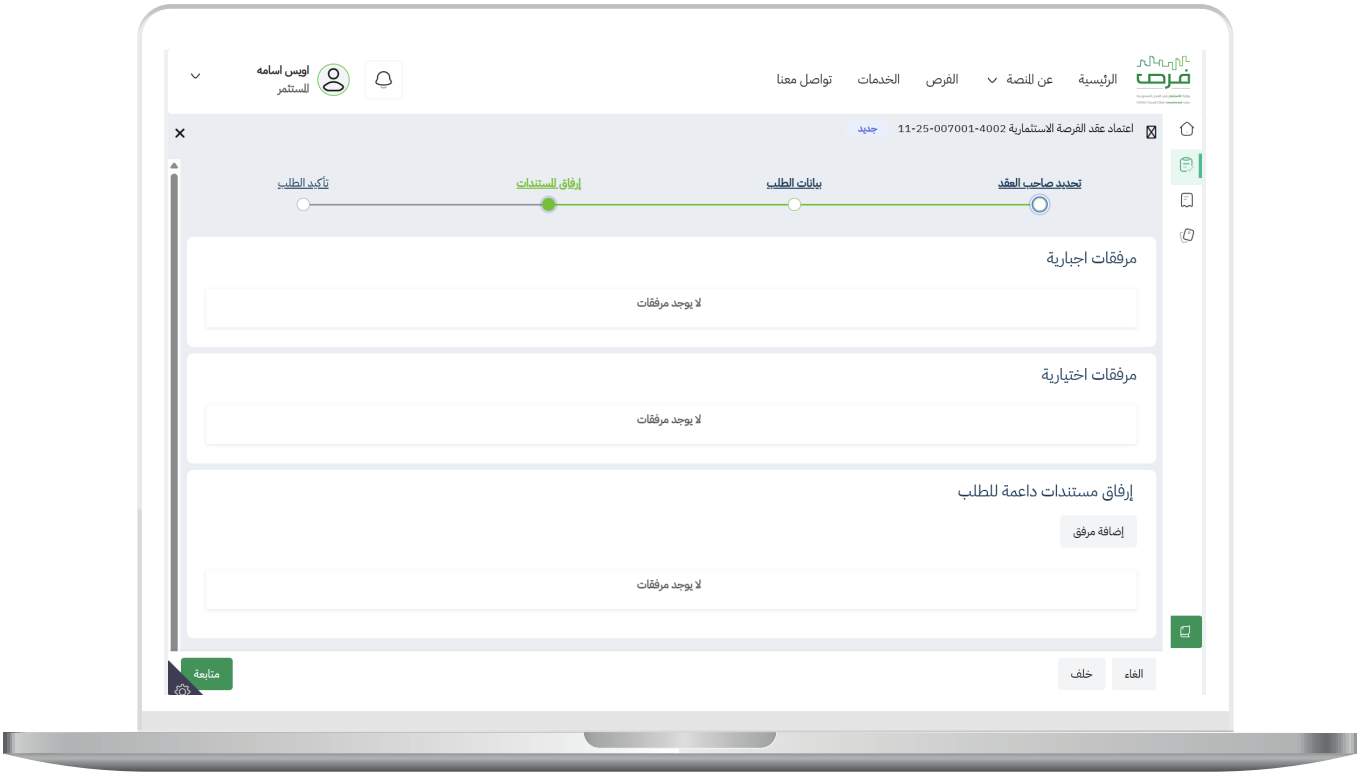
مع ملاحظة أن قيمة الحقل (**قيمة الضمان البنكي**) تساوي (**25%**) من قيمة الحقل (**قيمة الإيجار السنوي**).



10) ثم يتم إضافة الضمان البنكي كما يلي، ويقوم المستخدم باختيار المربع (**يجب أن يكون الضمان البنكي ساري ..**) ويضغط على الزر (**متابعة**).

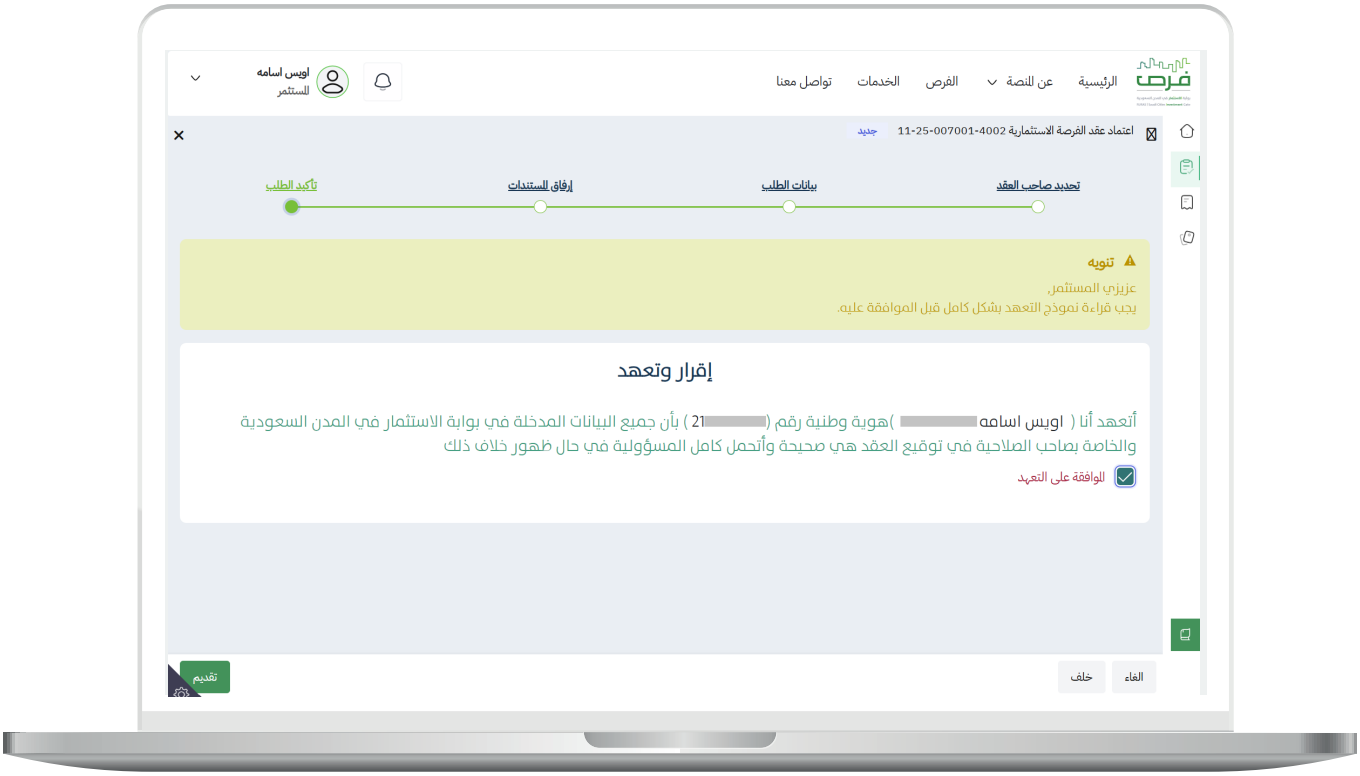


11) ثم يتم نقل المستخدم لمرحلة (**إرفاق المستندات**) ليتم إضافة المرفقات الإجبارية المطلوبة، ثم يتم الضغط على الزر (**متابعة**).

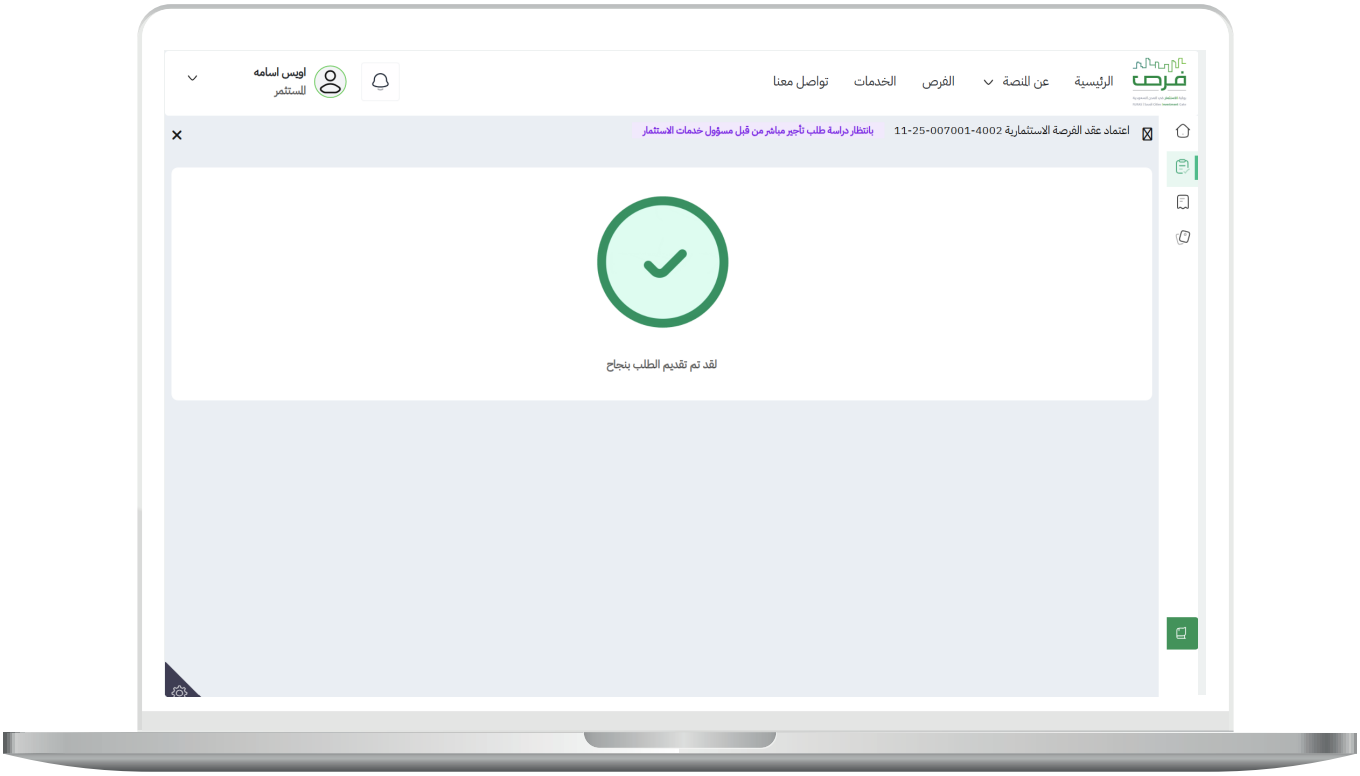


12) ثم تظهر مرحلة (**تأكيد الطلب**) ليقوم المستخدم بقراءة التعهد والموافقة عليه من خلال اختيار المربع.

بعدها يتم الضغط على الزر (**تقديم**).



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



DAEM.momah.gov.sa
Furas@momah.gov.sa
199040
@momrafuras