

وزارة العدل

قرار رقم (590) لسنة 2026

بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (10)

لسنة 2020 بشأن التوثيق المعدل

بالمرسوم بقانون رقم (147) لسنة 2025

وزير العدل:

- بعد الاطلاع على الدستور.
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2020 بشأن التوثيق المعدل بالمرسوم بقانون رقم (147) لسنة 2025.
- وعلى القرار الوزاري رقم (78) لسنة 2017 بإصدار لائحة التوثيق الشرعية.
- وعلى القرار الوزاري رقم (160) لسنة 2020 في شأن لائحة المأذونين.
- وعلى القرار الوزاري رقم (348) لسنة 2021 باللائحة التنفيذية للقانون رقم (10) لسنة 2020 بشأن التوثيق.

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة،
المقامي مفسر عايش
 مقرر
 mesferlaw.com مادة أول

يُعمل بأحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم (10) لسنة 2020 بشأن التوثيق المعدل بالمرسوم بقانون رقم (147) لسنة 2025 المرفقة بهذا القرار،

مادة ثانية:

يُلغى القرار الوزاري رقم (348) لسنة 2021 المشار إليه، كما يُلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القرار أو يتعارض مع أحكام اللائحة المرفقة.

مادة ثالثة:

على الجهات المختصة - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

وزير العدل

المستشار/ ناصر يوسف السميطة

صدر في: 14 صفر 1448هـ

الموافق: 28 يوليو 2026م

مادة (2)

مطلوبات المخر

يجب أن يشتمل المخر المطلوب توثيقه، سواء أكان ورقيا أم إلكترونيا، بالإضافة إلى البيانات الخاصة بموضوعه، على ما يأتي:

- 1- تاريخ التوثيق بالساعة واليوم والشهر والسنة.
 - 2- اسم الموثق ولقبه ووظيفته، ما لم تكن المعاملة أجريت من خلال النظام الإلكتروني المؤقت.
 - 3- اسم كل من ذوي الشأن كما هو ثابت في السجلات الرسمية، مع بيان لقبه إن وجد.
- ويجب أن يكون المخر الورقي خالياً من الكشط أو التحشير، وإذا كان مكوناً من عدة صفحات وجب ترقيمها والتأشير في نهايتها بعددها وثبت الموثق ما يطرأ عليه من شطب أو إضافة بتوقيعه وبصمة خاتمه، وتوقيع ذوي الشأن.

مادة (3)

التحقق من الشخصية

يجب على الموثق التثبت من شخصية ذوي الشأن قبل إجراء التوثيق أو التصديق أو إثبات التاريخ، وذلك بالاطلاع على أصل البطاقة المدنية أو جواز السفر.

ويجوز التثبت من شخصية ذوي الشأن باستخدام الوسائل الإلكترونية بما في ذلك التوقيع الإلكتروني المزمع أو أي وسيلة تحقق رقمية أخرى وذلك وفقاً لأحكام الفصل الثاني من هذه اللائحة.

مادة (4)

حالات الرفض

إذا كان ظاهر الحال دالاً على عدم توافر أهلية ذوي الشأن أو رضاهم أو كان المخر ظاهر البطلان، وجب على الموثق رفض إجراء التوثيق مع إثبات الرفض وأسبابه في سجل خاص يُعد لهذا الغرض.

وفي حال إجراء المعاملة من خلال الاتصال المرئي ثبت الموثق واقعة الرفض وأسبابه في السجل الإلكتروني.

مادة (5)

عدم جواز مباشرة الموثق أعمالاً تخصصه أو تخص ذوي

لا يجوز للموثق أن يباشر أي عمل من الأعمال المبينة في القانون وهذه اللائحة في شأن يخصه شخصياً أو يخص زوجه أو من تربطه بأصحاب الشأن فيه صلة قرابة أو مصاهرة حتى الدرجة الرابعة.

وإذا قام بالموثق مانع مما تقدم وجب عليه الامتناع عن مباشرة المعاملة والإفصاح عن سبب امتناعه وتحال المعاملة إلى موثق آخر تحدده الإدارة، فإن قام المانع بموثق أهلي امتنع وأرشد ذوي الشأن إلى الإدارة أو إلى موثق أهلي آخر وثبت الامتناع وسببه في السجل.

مادة (6)

تلالة المخر وبيان آثاره

يجب على الموثق أن يتلو على ذوي الشأن الصيغة الكاملة للمحرر ومرفقاته وأن يبين لهم آثارها، ويثبت تلك في المحضر قبل توقيعهم عليه. ويوقع ذوو الشأن، أو يصمم كل منهم ببصمة إبهامه إذا كان يجمل الكتابة. فإذا كان أحدهم غير قادر على التوقيع أو البصمة لإعاقة جسمية، فعليه أن يسمي من ينوب عنه في التوقيع، ويثبت الموثق من إرادة ذي الشأن ورضاه بهذه الإنابة، ومن شخصية النائب بالاطلاع على أصل بطاقته المدنية أو جواز سفره أو ما يقوم مقامهما، ويكلفه بالتوقيع في نهاية المخر، ويثبت ذلك في المحضر.

وعند إجراء المعاملة من خلال الاتصال المرئي تتم التلالة والبيان عبر الاتصال المرئي ويتم التوقيع بواسطة التوقيع الإلكتروني المزمع لذوي الشأن.

أما إذا أجريت المعاملة من خلال النظام الإلكتروني المؤقت فيتاح لذوي الشأن الاطلاع على الصيغة الكاملة للمحرر ومرفقاته قبل اعتمادها، ويُعد اعتمادهم ووضع توقيعهم الإلكتروني المزمع إقراراً منهم بالاطلاع والعلم بآثارها.

مادة (7)

المساعدة في التعبير عن الإرادة

إذا كان أحد ذوي الشأن مصاباً بعاهة تحول دون قدرته على التعبير عن إرادته بصورة طبيعية، وجب على الموثق الاستعانة بأحد الخبراء المختصين أو تكليف من يراه بناء على طلب ذوي الشأن للقيام بالمساعدة، وأن يقوم بتحليل المساعد اليمين ويكلفه بالتوقيع في نهاية المخر، ويثبت ذلك في المحضر.

وإذا كان أحد ذوي الشأن مصاباً بعاهة ذهنية قام بالتوقيع نيابة عنه القيم المعين له من قبل المحكمة وذلك بعد تثبيت الموثق من صفته ومن قيام الوصاية أو القوامة بموجب المستندات الرسمية الدالة على ذلك.

وإذا تبين للموثق من المستندات المقدمة أو من الاستعلام لدى الجهة المختصة بالوزارة أن طالب التوثيق قد صدر وشهر قرار بتعيين مساعد قضائي له وفقاً لأحكام القانون المدني، فلا يجزى التوثيق في التصرفات التي تقررت المساعدة في شأنها إلا بحضور المساعد القضائي ومعاونته، أو بإذن من المحكمة لذوي الشأن بالانفراد بالتصرف، ويثبت ذلك في المحضر.

مادة (8)

الترجمة

إذا كان الموثق يجمل لغة ذوي الشأن، وجب عليه الاستعانة بمترجم قانوني معتمد، فإن تعذر ذلك، كلف ذوي الشأن بإحضار مترجم يجمل اليمين ويكلفه بالتوقيع في نهاية المخر، ويثبت ذلك في المحضر.

ويجوز، بناءً على طلب ذوي الشأن، استخدام النماذج الإلكترونية المترجمة التي أعدها الإدارة بالاستعانة بمترجم معتمد، ولم يتضمن المخر عبارات أو شروطاً غير مشمولة بالترجمة المعتمدة.

ويتحمل ذوو الشأن أتعاب المترجم أو المساعد إن وجدت.

مادة (9)

التمثيل والصفة

إنما يتم شخص مقام آخر بطلب أي إجراء من إجراءات التوثيق عن طريق الوكالة أو غيرها، وجب على الموثق التحقق من صفته ومدى سلطته وحدوده، ومطابقتها بالمستندات المؤيدة لذلك.

مادة (10)

نطاق الوكالة ويمثل الشخص الاعتباري

الوكالة الواردة بالقفاظ عامة لا تخصص فيها لنوع العمل القانوني موضوع التوكيل لا تحول الوكيل إلا سلطة القيام بأعمال الإدارة.

ويمثل الأشخاص الاعتباريين - كالبانوك والشركات والجمعيات - مديروها أو وكلاؤها لهذا الغرض طبقاً لسند تأسيسها أو نظامها الأساسي والتعديلات اللاحقة عليهما، ولا يجوز اعتماد التفويضات أو المخاطبات العرفية في هذا الشأن.

مادة (11)

تعاقد الوكيل مع نفسه

لا يجوز للوكيل أن يتعاقد مع نفسه باسم الموكل إلا إذا نص على ذلك صراحة في سند الوكالة.

مادة (12)

الولاية على القاصر

للولي الطبيعي التصرف نيابة عن القاصر المشمول بوليته، وذلك في الحدود التي رسمها القانون.

ولا يدخل في سلطة الولي التصرف في أي مال آل إلى القاصر بطريق التبرع متى اشترط المتبرع ذلك، ولا يكون التصرف في هذا المال إلا لوصي خاص تعينه المحكمة.

الاتصال المرئي في أي من الحالات الآتية:

- 1- إذا كان مقدم طلب الإجراء مصاباً بإعاقة ذهنية.
 - 2- إذا بلغ مقدم الطلب خمسا وسبعين سنة ميلادية فأكثر.
 - 3- إذا كان مقدم الطلب ممن صدر وشهر قرار بتعيين مساعد قضائي له وفقاً لأحكام القانون المدني، وذلك في التصرفات التي تقررت المساعدة في شأنها.
- ثانياً: يُجرى التوثيق أو التصديق في هذه الحالات بحضور ذي الشأن أمام الموثق في الإدارة أو بانتقال الموثق إلى مكان وجوده وفقاً للمادة (15) من هذه اللائحة، مع مراعاة أحكام المادتين (6) و(7) منها.

ثالثاً: لا يجوز حكم هذه المادة دون استخدام النظام الإلكتروني في استكمال إجراءات المعاملة وتحرير المحرر وإصداره وحفظه إلكترونياً، متى باشر الموثق الإجراء بحضور ذي الشأن، سواء في مقر الإدارة أو في مكان وجوده، وتحقق من شخصيته وصفته وإرادته ورضاه وفقاً للأحكام المقررة في هذه اللائحة، وتأخذ الإجراءات الكفيلة بإثبات ذلك وفقاً للضوابط والوسائل التي تحددها الإدارة.

مادة (19)

الأعمال من خلال النظام الإلكتروني المؤقت

مع مراعاة أحكام المادة السابقة، استثناءً من الأحكام المتعلقة بالحضور الشخصي الواردة في هذه اللائحة، يجوز إجراء أعمال التوثيق أو التصديق المبينة في الجدول رقم (1) المرافق لهذه اللائحة من خلال النظام الإلكتروني المؤقت على أن يكون لدى ذوي الشأن توقيع إلكتروني محمي، ويكتفى بالختم الإلكتروني الصادر عن الإدارة المختصة في شأن هذه المعاملات.

مادة (20)

التحقق من الهوية

يجري التحقق من هوية مقدم الطلب وفقاً لأحكام هذا الفصل بالطرق الآتية، وبما يتناسب مع طبيعة المعاملة وكيفية إجرائها:

- 1- المصادقة من خلال تطبيق الهوية الرقمية (هويتي).
- 2- شهادة التصديق للتوقيع الإلكتروني المحمي.
- 3- التحقق من البطاقة المدنية أو جواز السفر عند إجراء المعاملة عبر الاتصال المرئي.

مادة (21)

حفظ المحررات الإلكترونية وسريتها

تُحفظ المحررات أو المستندات الإلكترونية الصادرة عن المعاملات التي تُنجز باستخدام النظام الإلكتروني على نحو يكفل سريتها ويحميها من الاطلاع أو الاستخدام أو التعديل أو الإتلاف بغير سند قانوني، ويتيح إثبات دقة البيانات الواردة فيها وقابليتها للرجوع إليها في أي وقت، وبما يدل على هوية ذوي الشأن وتاريخ ووقت إنشائها أو إرسالها أو تسلمها، بحسب الأحوال.

مادة (22)

توثيق جلسات الاتصال المرئي

يُنشئ النظام الإلكتروني لكل معاملة تُجرى عن طريق الاتصال المرئي تسجيلاً مرئياً ومسموعاً للجلسة يشمل إجراءات التحقق من الشخصية وتلاوة المحرر وبيان آثاره واعتماده من ذوي الشأن.

ويُحفظ التسجيل ضمن ملف المعاملة للمدة التي تحددها الإدارة، فإذا أُخطرت بقيام منازعة بشأن المعاملة امتد حفظه إلى حين الفصل فيها بحكم بات. ولا يجوز الاطلاع على التسجيل أو نسخه أو استخراج صورة منه إلا بناء على طلب جهة التحقيق أو المحكمة المختصة في دعوى منظورة أمامها، ويُثبت كل اطلاع أو نسخ أو استخراج في النظام الإلكتروني.

مادة (13)

الصور والنسخ

لا تُقبل الصور الضوئية للمحررات الموثقة أو المصدق عليها إلا إذا أشر عليها من الموثق المختص بصلاحيته ومُهرت بخاتمه وخاتم الإدارة أو الموثق الأهلي، بما يفيد اطلاعه على أصولها والتحقق من مطابقتها.

أما بالنسبة لصور المستندات الأخرى، فعلى الموثق مطابقة مقدمها بالتصديق عليها من الجهة التي أصدرت أصولها بما يفيد مطابقتها.

ولا يُشترط تقديم المستند أو التصديق على صورته متى أمكن التحقق من البيانات اللازمة للتوثيق من خلال الربط الإلكتروني مع الجهة المختصة.

مادة (14)

الرسوم والصور

لا يتم التوثيق أو التصديق أو إثبات التاريخ إلا بعد سداد الرسم المقرر، ولا تُعطى صورة طبق الأصل إلا لذوي الشأن أو من ينوب عنهم قانوناً.

ويثبت على الصورة رقم المعاملة وتاريخها وصيغة تسليمها، ويوقعها الموثق ويختمها بخاتمه وخاتم الإدارة أو الموثق الأهلي، ويُشهر على أصل المحرر بجميع الصور المستخرجة منه.

مادة (15) مكان التوثيق

يقوم الموثق الحكومي بأعمال التوثيق في مقر الإدارة، ولا يجوز له الانتقال خارجه إلا في الحالات الآتية:

- 1- إذا تعذر على ذي الشأن الحضور لأسباب صحية، بموجب تقرير طبي قبله الإدارة.
- 2- إذا كان ذو الشأن قد بلغ الخامسة والستين من عمره.
- 3- إذا كان ذو الشأن من المدعين في السجون أو مراكز التوقيف.
- 4- في الحالات الاجتماعية التي تُقدرها الإدارة، ومنها عدة المرأة التي توفي زوجها.
- 5- بطلب خدمة انتقال خاصة متى قبلته الإدارة.

وفي جميع الأحوال يُثبت سبب الانتقال في المحرر والسجل المعد لذلك، ولا يتم الانتقال إلا بعد سداد الرسم المقرر له.

مادة (16)

مدة توثيق الوكالة

أولاً: يكون توثيق الوكالة لمدة خمس سنوات من تاريخ توثيقها، ما لم يُتفق على مدة أقصر أو تنته الوكالة لأي سبب أسبق.

ثانياً: استثناءً من حكم البند (أولاً) تكون مدة توثيق الوكالة عشر سنوات من تاريخ توثيقها في الحالتين الآتيتين:

- 1- الوكالة الصادرة لحام مقيد بجدول الحامين المشغولين لمباشرة أعمال الحاماة وإجراءات التقاضي.
- 2- الوكالة المعدلة للاستعمال خارج دولة الكويت فقط، سواء وردت على أعمال التصرف أو الإدارة أو غيرها.

وذلك ما لم يُتفق على مدة أقصر أو تنته الوكالة لأي سبب قبل انقضائها.

ثالثاً: في جميع الأحوال المتقدمة، يجب أن يتضمن المحرر تاريخ انتهاء التوثيق.

الفصل الثاني: استخدام النظام الإلكتروني

مادة (17)

الأعمال من خلال الاتصال المرئي

مع مراعاة أحكام المادتين (18) و(19) من هذه اللائحة، يجوز إجراء أعمال التوثيق أو التصديق عن طريق الاتصال المرئي على أن يكون لدى ذوي الشأن توقيع إلكتروني محمي، ويجوز أن يُدرج في المستند رمز تحقق إلكتروني يثبت صحة وسريانه.

مادة (18)

ضوابط إجراء المعاملات في حالات محددة

أولاً: لا يجوز إجراء التوثيق أو التصديق عن بُعد باستخدام النظام الإلكتروني المؤقت أو

مادة (23)

الرسوم في المعاملات الإلكترونية

تستوى الرسوم المقررة عن أعمال التوثيق أو التصديق التي تُجرى باستخدام الوسائل الإلكترونية أو النظام الإلكتروني المؤتمت بذات القيم المقررة لها إذا أُجريت بطريق الحضور الشخصي للإدارة.

مادة (24) أنظمة التشغيل

تنسق الإدارة مع الجهة المختصة بالوزارة لتوفير الأنظمة اللازمة لضمان التشغيل الآمن للنظام الإلكتروني وبما يمكنها من مباشرة المهام المحددة بموجب أحكام القانون وهذه اللائحة.

الفصل الثالث

توثيق المحررات المتعلقة بالوقف والأحوال الشخصية

مادة (25)

الاختصاص بتوثيق المحررات

يختص القاضي أو الموثق المكلف بتوثيق المحررات الآتية:

- 1- حصر التركة.
 - 2- القسم الشرعي.
 - 3- المصادقة الزوجية الصادر بشأنها أحكام قضائية نهائية.
 - 4- المصادقة الزوجية الصادر بشأنها وثائق زواج معتمدة من الخارج لمواطنين كويتيين، متى كانت مستوفية للشروط طبقاً لأحكام القانون.
 - 5- إشهاد الطلاق والخلع والرجعة وما في حكم ذلك.
 - 6- إشهار الإسلام.
 - 7- شهادة الحل من الزوجية أو شهادة استمرار الزواج.
 - 8- توثيق التعديلات أو الإضافات التي تطرأ على المحررات المبينة في البنود السابقة، بناءً على طلب ذوي الشأن ووفقاً لأحكام القانون.
 - 9- إشهاد الوقف والتغير في مصارفه أو الرجوع عنها.
 - 10- الإعلام الرسمي بالوصية أو تعديلها أو الرجوع عنها.
 - 11- إصدار الكشف الدري.
- وبتم ذلك وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة (26)

ضوابط توثيق عقود الزواج

يجب على القاضي أو الموثق المكلف، قبل توثيق عقد الزواج، التحقق من عدم وجود مانع شرعي أو قانوني ومن توافر أهلية المتعاقدين ورضاها ومراعاة أحكام العدة الشرعية في الحالات التي توجب ذلك.

ولا يجوز توثيق عقد زواج من ثوفي عنها زوجها إلا بعد تقديم إشهاد تحقيق الوفاة والوراثة، كما يجب على المطلقة من زوج سابق تقديم إشهاد الطلاق.

مادة (27)

التحقق من الولاية في الزواج

إذا كان الولي غير الأب، وجب على القاضي أو الموثق المكلف التحقق من أن الولي هو أقرب ولي للزوجة.

وفي حالة فقد أهلية الولي الأقرب أو وفاته، تنتقل الولاية إلى من يليه، وذلك وفقاً لما يثبت من حصر الوراثة أو من المستندات الرسمية التي تفيد انتقال ولاية التزويج، ويثبت ذلك كله في عقد الزواج.

ولا يُثبت فقد الأهلية إلا بحكم قضائي نهائي أو بتقرير طبي رسمي حديث صادر من وزارة الصحة ومعتمد من القاضي.

مادة (28)

الزواج عند عدم وجود ولي

في حالة عدم وجود ولي شرعي للمرأة، يجري عقد الزواج بواسطة القاضي، وذلك وفقاً للقواعد الشرعية والقانونية المقررة.

مادة (29)

تسليم المحررات المؤتممة

يجب على القاضي أو الموثق المكلف تسليم كل من ذوي الشأن نسخة أصلية من المحرر الذي قام بتوثيقه، أو لمن ينوب عنهم قانوناً.

وفي حال عدم حضور الزوجة أو من ينوب عنها عند توثيق الطلاق أو الرجعة، ترسل النسخة الأصلية الخاصة بما إلى الإدارة المختصة، لتتولى تسليمها لها عن طريق مأمور التنفيذ.

وفي حال إجراء التوثيق باستخدام النظام الإلكتروني يسلم لذوي الشأن مستخرج ورقي من المستند الإلكتروني، ويجوز أن يزود برمز تحقق إلكتروني يتيح التثبت من صحته وسريانه.

ويقيد في السجل المعد لذلك أو في السجل الإلكتروني بحسب الأحوال أسماء ذوي الشأن وأرقامهم المدنية وتاريخ التوثيق ونوع المحرر وتاريخ الزواج أو الطلاق أو الرجعة بحسب الأحوال ورقم المحرر وأي بيانات أخرى ترى الإدارة لزوم إثباتها.

مادة (30)

اختصاص المأذونين

يختص من يفوضه الوزير من المأذونين بتوثيق عقود الزواج بالنسبة للمسلمين والمصادقة عليها، وذلك وفقاً للإجراءات والضوابط المنصوص عليها في هذه اللائحة.

الفصل الرابع

إجراءات التصديق على التوقيعات في المحررات العرفية

مادة (31)

نطاق التصديق وأحكامه العامة

يراعى في التصديق على توقيعات ذوي الشأن في المحررات العرفية تطبيق الأحكام والإجراءات المنصوص عليها في الفصل الأول من هذه اللائحة بالقدر الذي يتفق مع طبيعة التصديق.

ويجب على الموثق، قبل إجراء التصديق، التأكد من أن ذوي الشأن عن موضوع المحرر الذي يرغبون في التصديق على توقيعاتهم فيه وأن يتحقق من سلامة إرادتهم وأهليتهم.

مادة (32)

محضر التصديق

بعد توقيع ذوي الشأن أمام الموثق على المحرر العرفي، يحرر الموثق محضراً يُذيل به المحرر، يكرر فيه:

- 1- أسماء ذوي الشأن كاملة.
 - 2- أسماء الشهود أو المساعدين - إن وجدوا.
 - 3- بيانات التحقق من الشخصية والأهلية.
- ويوقع هذا المحضر من ذوي الشأن ومن الموثق، ويختم بخاتم الموثق وخاتم الإدارة أو الموثق الأهلي بحسب الأحوال، ويقيد برقم مسلسل في الدفتر أو السجل المعد لذلك.
- وفي حال إجراء التصديق من خلال الاتصال المرئي يُحرر المحضر في النظام ويوقع عليه ذوو الشأن والموثق بالتوقيع الإلكتروني المحمي ويقيد في السجل الإلكتروني.

مادة (33)

تعدد مجلس التصديق

لا يُشترط حضور المتعاقدين في مجلس واحد لإجراء التصديق.

فإذا تعدد مجلس التصديق، وجب على الموثق تحرير محضر تصديق مستقل لكل طرف عند حضوره، ويُقيد كل محضر برقم تصديق مستقل في السجل المعد لذلك مع بيان ارتباطه برقم المعاملة إن أمكن.

وعند إجراء التصديق من خلال الاتصال المرئي، يُعد كل اتصال مرئي مجلساً مستقلاً للتصديق، ويُحرر بشأنه محضر مستقل، ويُقيد برقم تصديق مستقل في السجل الإلكتروني مع بيان ارتباطه برقم المعاملة إن أمكن.

الفصل السادس

الموثق الأهلي

مادة (39)

اختصاصات الموثق الأهلي

- يجوز للموثق الأهلي - بناءً على طلب ذوي الشأن - أن يباشر، وفقاً للشروط والإجراءات المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة، الأعمال الآتية:
- 1- توثيق الوكالات بجميع أنواعها، عدا ما يتعلق بملكية العقارات أو أي حقوق عينية عليها.
 - 2- توثيق عقود تأسيس الشركات وتعديلها وانقضاءها وحلها أو التخرج منها.
 - 3- التصديق على التوقيعات وإثبات التاريخ في المخرجات العرفية.
 - 4- توثيق إلغاء الوكالات العامة والخاصة.

مادة (40)

شروط الترخيص بمزاولة أعمال الموثق الأهلي

يشترط فيمن يرخص له بمزاولة أعمال الموثق الأهلي ما يأتي:

- 1- أن يكون كويتي الجنسية.
- 2- أن يكون كامل الأهلية، سواء كان شخصاً طبيعياً أو مديراً لشركة مهنية أو شريكاً فيها.
- 3- أن يكون الشخص الطبيعي أو مدير الشركة المهنية أو الشريك فيها، وكذلك العاملون فيها الذين يباشرون أعمال التوثيق حاصلين على إجازة الحقوق أو ما يعادلها من الشهادات المعتمدة لدى وزارة التعليم العالي.
- 4- أن يكون المذكورون في البندين السابقين محمودي السيرة حسني السمعة، وألا يكون قد صدر ضد أي منهم حكم بات بالإدانة في جنائية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو في إحدى جرائم المساس بالذات الأميرية أو الإرهاب أو أمن الدولة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره، وألا يكون بأي منهم قد سبق فصله تأديبياً.
- 5- اجتياز البرامج التدريبية والاختبارات المقررة بنجاح، عدا من سبق له شغل وظيفة موثق حكومي مدة لا تقل عن عشر سنوات.
- 6- إتمام التجربة العملية في الأعمال القانونية مدة لا تقل عن عشر سنوات.
- 7- أن يكون لديه مقر لائق ومناسب لمباشرة أعمال التوثيق.
- 8- تقديم وثيقة تأمين سارية المفعول طيلة مدة الترخيص ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية صادرة من إحدى شركات التأمين المرخصة في دولة الكويت على ألا يقل مبلغ التغطية السنوية عن مائة ألف دينار كويتي.

مادة (41)

لجنة الترخيص

تتولى لجنة الترخيص بحث طلبات الترخيص بمزاولة أعمال الموثق الأهلي المقدمة من الأفراد أو الشركات المهنية، وتعرض نتيجة بحثها على الوزير، وذلك وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة ولنظام العمل الذي يحدده القرار الصادر بتشكيلها.

مادة (42)

إجراءات الترخيص

يتم الترخيص بمزاولة أعمال الموثق الأهلي وفق الإجراءات الآتية:

- 1- يقدم طلب الترخيص إلى الإدارة على النموذج المعد لذلك، مرفقاً بالمستندات المؤيدة للشروط المنصوص عليها في المادة (40) والتي تحددها الإدارة.
- 2- تقوم الإدارة بقيد الطلب في سجل خاص، ويعطى مقدم الطلب إشعاراً يتضمن رقم الطلب وتاريخه.
- 3- تُحال الطلبات المستوفية إلى لجنة الترخيص خلال عشرة أيام من تاريخ تقديمها.
- 4- تعرض لجنة الترخيص نتيجة بحثها للطلب على الوزير خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إحالة الطلب إليها مستوفياً الشروط.

مادة (34)

شهادات التصديق

تُعطى شهادة بالتصديق على التوقيع لذوي الشأن أو من ينوب عنهم قانوناً بعد سداد الرسم المقرر.

ويثبت في الشهادة رقم التصديق وتاريخه ويوقعها الموثق ويختتمها بخاتمه وخاتم الإدارة أو الموثق الأهلي بحسب الأحوال، وعند إصدارها باستخدام النظام الإلكتروني توقع بالتوقيع الإلكتروني المحمي.

ويجب التأشير على أصل الشهادة الورقية بجميع الصور التي تُستخرج منها وتاريخ استخراجها ولمن سلمت.

مادة (35)

إلغاء المخرجات الموثقة أو المصدق عليها

إذا طلب ذوو الشأن إلغاء محرر موثق أو محرر مُصدق على التوقيع فيه، وجب على الموثق مطالبتهم بأصل هذا المحرر للتأشير عليه بما يفيد الإلغاء. فإن تعذر تقديم الأصل جاز للموثق أخذ إقرار كتابي من ذوي الشأن بطلب الإلغاء دون أن تترتب على الإدارة أو الموثق الأهلي أي مسؤولية عن ذلك.

وإذا كان المحرر موثقاً أو مصدقاً عليه باستخدام النظام الإلكتروني، يُثبت الإلغاء بقبده في السجل الإلكتروني وتحديث حالة المحرر بما يفيد إلغاءه، ويجوز إظهار حالة المحرر عند التحقق منه برمز التحقق الإلكتروني.

الفصل الخامس

إجراءات إثبات التاريخ والصيغة التنفيذية

مادة (36)

قيد إثبات التاريخ

يتولى الموثق إثبات تاريخ المخرجات العرفية بقبدها في السجل المعد لذلك بأرقام متتابعة، ويحرر محضرًا في غاية المحرر يُثبت فيه تاريخ تقديمه وقبده ويوقعه ويختتم بخاتمه وخاتم ذي تاريخ، ويُسلمه إلى ذي الشأن بعد سداد الرسم المقرر.

مادة (37)

شهادات إثبات التاريخ

يجوز إعطاء شهادات بإثبات التاريخ من واقع السجل لمن يطلبها من ذوي الشأن أو من ينوب عنه قانوناً بعد سداد الرسم.

ولا يجوز إعطاء شهادات للغير إلا بناءً على أمر يصدر من قاضي الأمور الوقفية بالحكمة الكلية، وفقاً للقواعد المقررة قانوناً.

مادة (38)

الصيغة التنفيذية

أولاً: يضع الموثق الحكومي بصمة خاتمه وخاتم الإدارة على المخرجات الموثقة التي تتضمن التزاماً بمحقق الوجود ومعين المقدار وحال الأداء، ويُدّبلها بالصيغة التنفيذية بناءً على طلب ذوي الشأن، ولا تُسلم إلا صورة تنفيذية واحدة عن كل التزام للطرف صاحب المصلحة فيه.

ثانياً: إذا تضمن المحرر التزامات متعاقبة أو متعددة وجب أن يُثبت في صدر كل صورة تنفيذية أو في هامشها محل الالتزام الذي صدرت من أجله ولا يجوز استعمالها في غير حدوده.

ثالثاً: يؤشر الموثق على هامش أصل المحرر الموثق بكل صورة تنفيذية تُسلم، مثبتاً تاريخ تسليمها واسم من سلمت إليه والالتزام الذي صدرت من أجله.

رابعاً: لا يجوز تسليم صورة تنفيذية ثانية عن الالتزام ذاته إلا بأمر يصدر من قاضي الأمور الوقفية بالحكمة الكلية وذلك في حالة فقد الصورة التنفيذية الأولى أو تعذر استعمالها.

5- يصدر الوزير قراره خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ عرض نتيجة الفحص عليه، ويُعد الطلب مرفوضاً إذا لم يصدر القرار خلال هذه المدة.

6- في حالة الموافقة، يُكلف مقدم الطلب باستكمال إجراءات القيد في الجدول بعد سداد الرسم المقرر.

مادة (43)

جدول قيد الموثق الأهلي

ينشأ في الإدارة جدول لقيد الموثقين الأهليين المرخص لهم، تُثبت فيه البيانات الآتية:

- 1- اسم الموثق الأهلي ورقمه المدني وتاريخ ميلاده ومؤهله العلمي وتاريخ الحصول عليه وخبراته العملية ووسائل الاتصال به بما فيها الوسائل الإلكترونية التي تحددها الإدارة، وإذا كان شركة مهنية يبين اسم الشركة وشكلها القانوني ورقم القرار الصادر بالترخيص وتاريخه واسم من يمثلها.
- 2- رقم القيد في الجدول وتاريخه والقرار الوزاري الصادر بالترخيص وتاريخه.
- 3- تاريخ انتهاء الترخيص.
- 4- اسم وعنوان مقر العمل الذي يباشر الموثق الأهلي من خلاله أعماله، وأي تعديل يطرأ عليه.
- 5- نموذج توقيع الموثق الأهلي إذا كان شخصاً طبيعياً أو توقيع من يمثل الشركة المهنية.
- 6- الشكاوى المقدمة والمخالفات المرتكبة والإجراءات أو الجزاءات الموقعة.
- 7- ما يصدر في شأن الترخيص من تجديد أو وقف أو انتهاء أو إلغاء.

مادة (44)

مدة الترخيص وتجديده

- 1- تكون مدة ترخيص الموثق الأهلي سنتين قابلة للتجديد لمدة مماثلة بناء على طلبه.
- 2- يجب تقديم طلب التجديد قبل انتهاء مدة الترخيص بثلاثين يوماً على الأقل.
- 3- إذا انقضت مدة الترخيص دون تجديد، جاز للموثق الأهلي تقديم طلب التجديد خلال تسعين يوماً من تاريخ انتهائها، متى قدم عنده عليه طلب الترخيص، وذلك دون إخلال بحكم البند (4) من المادة (55) من هذه اللائحة.

مادة (45)

التزامات الموثق الأهلي

يلتزم الموثق الأهلي بما يأتي:

- 1- إمسك سجل يدرى مرقم الصفحات ومعتمد من الإدارة تُقيد فيه تباعاً جميع المعاملات التي يباشرها، ويجوز الاستعاضة عنه بسجل إلكتروني على النظام الإلكتروني للوزارة وفقاً للصوابط التي تحددها الإدارة.
- 2- الاحتفاظ بملفات مرقمة بحسب التواريخ لصور المحررات التي قام بتوثيقها أو التصديق عليها أو إثبات تاريخها أو أي معاملة أخرى قام بها.
- 3- تسليم الإدارة، خلال شهر من تاريخ إتمام المعاملة، نسخة أصلية من المحررات التي قام بتوثيقها وصورة من المحررات التي قام بالتصديق عليها أو إثبات تاريخها، وصورة من السجل اليدوي، وذلك وفقاً للآلية التي تعتمدها الإدارة.
- 4- الاحتفاظ بصور المستندات أو المحررات التي اعتمد عليها في إجراء المعاملة.
- 5- استيفاء الرسوم المقررة عن المعاملات التي يجريها، وتوريدها إلى الإدارة في المواعيد المحددة.

مادة (46)

المخظورات

يحظر على الموثق الأهلي ما يأتي:

- 1- افشاء أي معلومات تتعلق بذوي الشأن يكون قد حصل عليها أو اطلع عليها بحكم عمله.
- 2- إعطاء أي نسخة من القيود أو المحررات لغير ذوي الشأن إلا بأمر من قاضي الأمور الوقفية بالحكمة الكلية.

3- نقل أي سجل أو وثائق أو محررات من مقر العمل المعتمد.

4- مباشرة أي معاملة يتوافر في شأنها، بالنسبة إلى أحد الشركاء في الشركة المهنية أو ممثلها، مانع من الموانع المنصوص عليها في المادة (5) من هذه اللائحة.

مادة (47)

الأتعاب

تحدد أتعاب الموثق الأهلي وفقاً للجدول رقم (2) المرافق لهذه اللائحة.

مادة (48)

لجنة التأديب

يختص بتأديب الموثق الأهلي لجنة التأديب المشكلة بموجب المادة (22) من القانون، ولا توقع عليه إلا الجزاءات المبينة فيها، وهي: اللوم أو الإنذار؛ والوقف عن العمل مدة لا تتجاوز سنة؛ وهو الاسم من الجدول وإلغاء الترخيص. ويكون نظام عمل اللجنة وإجراءاتها على النحو المنصوص عليه في هذه اللائحة.

مادة (49)

نظام عمل لجنة التأديب واجتماعاتها

- 1- تجتمع لجنة التأديب بدعوة من رئيسها مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر أو كلما دعت الحاجة، ويكون اجتماعها صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها.
- 2- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.
- 3- يكون للجنة أمين سر يُسمى من بين موظفي الإدارة بقرار من الوزير أو من يفوضه، ويتولى تحرير محاضر الجلسات وحفظ السجلات، وللجنة الاستعانة بمن تراه لازماً لأداء مهامها.
- 4- تُدُون اجتماعات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقع عليها الرئيس والأعضاء الحاضرون وأمين السر.

مادة (50)

الشكاوى

تُحظر الإدارة الموثق الأهلي بأي شكوى تقدم ضده للرد عليها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بها، وتعرض الشكاوى مشلولة برده على لجنة التأديب لتقرير ما تراه من حفظها أو إحالتها إلى التحقيق.

مادة (51)

التحقيق والوقف المؤقت

- 1- لا يجوز توقيع أي جزاء تأديبي على الموثق الأهلي إلا بعد إجراء تحقيق كتابي وسماع أقواله وتمكينه من الدفاع عن نفسه.
- 2- يكون التحقيق بمعرفة الإدارة بناءً على طلب رئيس لجنة التأديب، وللجنة أن تستكمل التحقيق بنفسها أو تندب أحد أعضائها لذلك.
- 3- للجنة أن تقرر وقف الموثق الأهلي مؤقتاً عن العمل كإجراء تحفظي مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر، ويجوز مدها مرة واحدة إذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك.

مادة (52)

إجراءات التحقيق

يجرى التحقيق بحضور الموثق الأهلي، ويجوز - عند الاقتضاء - إجراؤه في غيبته بعد إخطاره، وللمحقق الاطلاع على المستندات وسماع الشهود بعد تحليفهم اليمين.

مادة (53)

قرارات لجنة التأديب والظعن عليها

تكون جلسات لجنة التأديب ومداواتها سرية، وتصدر قراراتها مسببة وبأغلبية الأصوات، ويُخطر الموثق الأهلي بالقرار خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره. ويجوز للموثق الأهلي الظعن على القرار أمام الدائرة الإدارية بالحكمة الكلية خلال ستين يوماً من تاريخ علمه به.

مادة (54)

الوقف المؤقت للتخصيص

يوقف ترخيص الموقوف الأهلي مؤقتاً في الجدول في أي من الحالتين الآتيتين:

1- إيقاف الترخيص الصادر بتأسيس الشركة المهنية وذلك طوال مدة الإيقاف.

2- صدور قرار من لجنة التأديب بوقفه عن العمل.

ويرتب على الوقف امتناع الموقوف الأهلي عن مباشرة أعماله طوال مدته، مع بقاء التزاماته قبل الإدارة وذوي الشأن قائمة.

مادة (55)

انتهاء الترخيص بحكم القانون

ينتهي ترخيص الموقوف الأهلي في أي من الحالات الآتية:

1- الوفاة.

2- صدور حكم بات بإدانته في جناية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو في إحدى جرائم المساس بالذات الأميرية أو الإرهاب أو أمن الدولة، وذلك بعد عرض الأمر على لجنة الترخيص لإثبات تحقق موجه.

3- بناء على طلب كتابي منه.

4- عدم تجديد الترخيص بعد مضي تسعين يوماً من انتهائه دون عذر تقبله لجنة الترخيص.

5- حل الشركة المهنية أو تصفيتها أو انقضاءها لأي سبب.

وتتولى الإدارة إثبات انتهاء الترخيص في الأحوال المشار إليها.

مادة (56)

تسليم الأختام والسجلات والملفات

يلتزم الموقوف الأهلي أو ورثته، بحسب الأحوال، عند انتهاء الترخيص أو محو اسمه من الجدول بتسليم الأختام والسجلات والملفات وأي محررات أو مستندات متعلقة بأعمال التوقيف إلى الإدارة وذلك خلال الميعاد ووفق الإجراءات التي تحددها.

مادة (57)

الإشراف والتفتيش

تتولى الإدارة الإشراف الإداري والفني على أعمال الموقوف الأهلي وإجراء التفتيش اللازم وترفع تقارير بنتائج التفتيش إلى الوكيل المساعد للشؤون القضائية والقانونية.

الفصل السابع: الأحكام الختامية

مادة (58)

الأختام والصيغة التنفيذية

توفر الإدارة أختام الخاص بها، وخاتم الموقوف الذي يجب أن يحمل رقماً مميزاً خاصاً به وكذلك أختام الصيغة التنفيذية، وفقاً للشروط والأوضاع الواردة في القانون وهذه اللائحة. ويكون ختم الصيغة التنفيذية على النحو الآتي:

"على الجهة التي يُنَاط بها التنفيذ أن تبادر إليه متى طُلب، وعلى كل سلطة أن تعين على إجراءاته ولو باستعمال القوة الجبرية متى طُلب منها ذلك طبقاً للقانون".

مادة (59)

تقدير الرسوم

تُقدر رسوم كافة خدمات التوقيف والتصديق وإثبات التاريخ وفقاً للجدول رقم (3) المرافق لهذه اللائحة.

مادة (60)

تعدد الموضوعات واحتساب الرسوم

المستندات والمحررات التي يتم توثيقها أو التصديق عليها أو إثبات تاريخها، وتكون محتوية على موضوعات مرتبطة، يُعتد فيها بالمعاملة التي تستلزم أعلى رسم، ويُستوفى هذا الرسم وحده.

جدول رقم (1)

المرافق للقرار الوزاري رقم (590) لسنة 2026

بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (10) لسنة 2020

بشأن التوثيق المعدل بالمرسوم

بقانون رقم (147) لسنة 2025

أعمال التوثيق والتصديق التي تُجرى من خلال النظام الإلكتروني المؤقت

(المادة 19 من اللائحة)

تسلسل	عنوان المعاملة
أولا	التقاضي
1	توكيل خاص - رفع الدعاوى عدا الصلح والإقرار والتنازل والقبض وتقديم الشكاوى
2	توكيل خاص - رفع دعاوى الأحوال الشخصية عدا الصلح والإقرار والتنازل والقبض وتقديم الشكاوى
3	توكيل خاص - رفع الدعاوى قليلة القيمة والدعاوى الإيجابية عدا الصلح والإقرار والتنازل والقبض وتقديم الشكاوى
4	توكيل خاص - رفع الدعاوى الجزائية
5	توكيل خاص - تعقيب الدعاوى
ثانيا	إنجاز المعاملات
1	توكيل خاص - إنجاز معاملات عام - جهات حكومية وغير حكومية
2	توكيل خاص - إنجاز معاملات عام - جهات حكومية
3	توكيل خاص - إنجاز معاملات عام للوافدين - جهات حكومية وغير حكومية
4	توكيل خاص - إنجاز معاملات - جهات حكومية محددة
5	توكيل خاص - خدمات الحافلات والكهرباء والماء
6	توكيل خاص - تجديد جواز السفر
7	توكيل خاص - إضافة أولاد على جواز السفر
8	توكيل خاص - مواد بناء مدعومة
9	توكيل خاص - مواد غذائية مدعومة
10	توكيل خاص - التسجيل في الجامعات
ثالثاً	المركبات والدراجات والسفن
1	توكيل خاص - قيادة سيارة
2	توكيل خاص - قيادة سيارة وسفر
3	توكيل خاص - قيادة سيارة وشحنها
4	توكيل خاص - قبض واستلام قيمة تأمين سيارة
5	توكيل خاص - قيادة دراجة
6	توكيل خاص - قيادة دراجة وسفر
7	توكيل خاص - قيادة دراجة وشحنها
8	توكيل خاص - قبض واستلام قيمة تأمين دراجة
9	توكيل خاص - إدارة سفينة
رابعاً	العقارات
1	توكيل خاص - إدارة عقار
2	توكيل خاص - اتحاد ملاك
خامساً	الحيوانات
1	توكيل خاص حيوانات - إبل، أغنام
2	توكيل خاص حيوانات - خيول
3	توكيل خاص حيوانات - صقور

جدول رقم (2)

المرافق للقرار الوزاري رقم (590) لسنة 2026

بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (10) لسنة 2020

بشأن التوثيق المعدل بالمرسوم بقانون رقم (147) لسنة 2025

أتعاب الموقوف الأهلي

(المادة 47 من اللائحة)

م	الخدمة	الأتعاب
1	توثيق العقود	شركات (100 د.ك) أفراد (50 د.ك)
	توثيق التوكيلات العامة والخاصة عن خمسة أشخاص للمعاملة الواحدة	(25 د.ك)
3	التصديق على المحررات العرفية	(20 د.ك)
4	إثبات التاريخ	(20 د.ك)
5	انطال خارج المقر	(50 د.ك)

ملاحظة: يتم خصم الرسوم المقررة في الجدول رقم (3) من أتعاب الموقوف الأهلي، ويلتزم بتوريدها إلى الإدارة وفقاً للبند (5) من المادة (44) من اللائحة.

جدول رقم (3)

المرافق للقرار الوزاري رقم (590) لسنة 2026

بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (10) لسنة 2020 بشأن التوثيق المعدل

بالمرسوم بقانون رقم (147) لسنة 2025

رسوم خدمات التوثيق والتصديق وإثبات التاريخ

المادة 59 من اللائحة

م	الخدمة	الرسم
1	توثيق عقود الشركات (التأسيس)	(50 د.ك) عن الورقة الأولى، و (2 د.ك) عن كل ورقة بعد ذلك
2	توثيق عقود الشركات (التعديل)	(5 د.ك) عن الورقة الأولى، و (2 د.ك) عن كل ورقة بعد ذلك
3	توثيق العقود والإقرارات	(10 د.ك) عن الورقة الأولى، و (2 د.ك) عن كل ورقة بعد ذلك
4	توثيق التوكيلات العامة والخاصة	(10 د.ك)
5	التصديق على المحررات العرفية	(10 د.ك)
6	إثبات التاريخ	(10 د.ك)
7	الصيغة التنفيذية	(15 د.ك)
8	إقرار (الإلغاء - التنحي)	(10 د.ك)
9	صورة طبق الأصل	(10 د.ك) عن الورقة الأولى، و (2 د.ك) عن كل ورقة بعد ذلك
10	شهادة	(10 د.ك)
11	التصديق على ما لم يود بيانه من محررات أخرى	(5 د.ك)
12	انتقال خارج الإدارة في حال وجود عذر وفقاً للضوابط المسموح بها	(10 د.ك) بالإضافة إلى الرسم المقرر للخدمة
13	خدمة الانتقال الخاصة في غير الحالات الواردة في البند السابق	(50 د.ك) بالإضافة إلى الرسم المقرر للخدمة
14	استخدام النماذج الإلكترونية المترجمة	(5 د.ك) عن كل محرر
15	المعدة من الإدارة توثيق عقود زوج غير المسلمين	(10 د.ك)
16	توثيق عقد صداقة غير المسلمين	(10 د.ك)
17	حصص ائتم غير المسلمين	(10 د.ك)
18	طلاق غير المسلمين	(10 د.ك)
19	قسام شرعي غير المسلمين	(10 د.ك)
20	وصية غير المسلمين	(10 د.ك)

ملاحظة: تستوفى ذات الرسوم عن المعاملات التي تُجرى باستخدام الوسائل الإلكترونية أو النظام

الإلكتروني المؤتمت، وفقاً للمادة (23) من اللائحة.