

LEASING & LICENSING DEPARTMENT

Lease Termination Procedures

1. **Lease Termination Form** to be filled out and signed by all shareholder/s of the company for FZC/FZE.
 2. **Lease Termination Notice** duly signed and stamped by shareholder/s must be submitted to Leasing & Licensing Department
 3. After submission of above requirements, company may start procedures/clearances with the following departments.
 - Customer Service Department (+9716 526 3333)
 - Visa Department (+9716 526 3000/+9716 513 3483/visaservices@hfza.ae)
 - For plot/warehouse, Engineering Department (EngineeringDept@hfza.ae/+9716 5133 423)
Also, BEEAH receipts must be submitted to EHS Dept. (+9716 51 33423)
 - For office/shop, Maintenance Department
 - Finance & Accounts Department (+9716 526 3222/+9716 513 3400/
F&Acustomerservice@hfza.ae)
 4. **(For warehouse facility)** In case facility has SEWA connection, copy of bill/voucher has to be presented to Leasing & Licensing Dept. to be assisted with letter for SEWA NOC
 5. Once NOC from SEWA is acquired, facility termination form will be generated by Leasing & Licensing Dept.—which will be given to the Maintenance Department along with the facility keys.
 6. In case of relocation of facility, a corresponding lease profile will be generated by the Sales which is to be signed by Shareholder/Manager and Sales officer along with the new set of agreements. (Sales Dept. / +9716 51 33461)
 7. Settlement of fees—copy of lease profile along with 1 set of agreement and invoice will be issued by Leasing & Licensing Dept.
 8. Old original license must be returned.
1. **تعينة طلب إلغاء عقد الإيجار** وتوقيعه من جميع الشركاء في الشركة لشركات م م ح / ش م ح .
 2. **يجب تقديم إشعار إلغاء عقد الإيجار** وتوقيعه و ختمه من جميع الشركاء و تقديمه إلى إدارة التّأجير والترخيص
 3. بعد تقديم المتطلبات المذكورة أعلاه ، يمكن للشركة البدء بإجراءات / وتقديم براءة الذمة من الأقسام التالية.
 - قسم خدمة العملاء (+9716 526 3333)
 - قسم التّأشيرات (+9716 526 3000/+9716 513 3483 (visaservices@hfza.ae
 - قسم الهندسة للأراضي والمستودعات (EngineeringDept@hfza.ae/+9716 5133 423)إيصال دفع من بيئة يقدم لقسم البيئة التابع للهيئة (+9716 51 33423)
 - قسم الهندسة (مكاتب/المحلات)
 - قسم المالية والحسابات (+9716 526 3222/+9716 513 3400)(F&Acustomerservice@hfza.ae
4. **(للمستودعات)** في حالة وجود كهرباء ، يجب تقديم نسخة من الفاتورة إلى قسم التّأجير والترخيص للمساعدة في إصدار شهادة طلب شهادة عدم ممانعة من هيئة كهرباء و مياه الشارقة
 5. وبمجرد الحصول على شهادة عدم الممانعة من هيئة كهرباء و مياه الشارقة ، سيتم إصدار طلب إخلاء من قبل قسم التّأجير والترخيص لتقديمه لقسم الصيانة بالإضافة إلى المفاتيح .
 6. في حالة الانتقال، سيتم إنشاء ملف تعريف الإيجار من خلال قسم المبيعات التي سيتم توقيعه من قبل المساهمين / المدير ومسؤول المبيعات إلى جانب عقود التّأجير الجديدة. (قسم المبيعات / 33461 51 9716)
 7. تسوية الرسوم - نسخة من ملف تعريف الإيجار جنباً إلى جنب مع نسخه من عقد الإيجار مع الفاتورة سيتم إصدارها من قسم التّأجير و الترخيص
 8. إعادة الترخيص الأصلي القديم.