

مكتب تسجيل العقارات والوحدات السكنية لغير القطريين
(بلدية الدوحة)



إصدار شهادة حق انتفاع (بلدية الدوحة)

إجراءات تقديم الخدمة		
مكان تنفيذ الخطوة	الخطوة	القائم بالخطوة
الاستقبال	إحضار السند الأصلي والمرفقات المطلوبة	المالك والمنتفع (أو من يمثلهما قانوناً)
الاستقبال	مراجعة الوثائق والمرفقات وتعبئة النماذج	موظف الاستقبال
مكتب تسجيل العقارات لغير القطريين	مراجعة العقود والطلبات والتأكد من استيفاء البيانات المطلوبة	رئيس المكتب
الاستقبال	إدخال البيانات لإصدار الشهادة	موظف الاستقبال
الصندوق	تحصيل الرسوم والبالغة 1% من قيمة العقار وإصدار إيصال دفع	الصندوق
مكتب تسجيل العقارات لغير القطريين	إصدار الشهادة	موظف الطباعة
مكتب تسجيل العقارات لغير القطريين	التدقيق على الشهادة والعقود وتوقيعها من رئيس المكتب ومدير البلدية	رئيس المكتب
مكتب تسجيل العقارات لغير القطريين	إرسال صورة طبق الأصل من الشهادة وسند الملكية الأصلي لوزارة العدل	موظف الطباعة
مكتب تسجيل العقارات لغير القطريين	إعداد كتاب موجه لوزارة الداخلية في حال طلب المنتفع الإقامة	موظف الطباعة
الاستقبال	تسليم المنتفع الشهادة في حال عدم وجود رهن وتسلم للمرتهن في حال كانت مرهونة، وتسليم عقد للمنتفع وآخر للمالك ونسخة من العقد تحفظ في المكتب	موظف الاستقبال
يوم واحد	الوقت الإجمالي	