

قرار نائب الحاكم رقم 12 (لسنة 1966 باللائحة التنفيذية للقانون رقم 14 لسنة 1964 بنظام التسجيل العقاري 12 / 1966

عدد المواد: 31

فهرس الموضوعات

الباب الأول: الإدارة (1-4)

الباب الثاني: السجل العقاري (5-16)

الباب الثالث: إجراءات التسجيل (17-28)

نائب الحاكم،
بعد الاطلاع على القانون رقم 1 (لسنة 1962 بتنظيم الإدارة العليا للأداة الحكومية،
وعلى القانون رقم 14 (لسنة 1964 بنظام التسجيل العقاري،
وبناء على ما عرضه علينا مدير عام الحكومة ومستشارها القانوني،
قررنا ما يأتي:

الباب الأول: الإدارة

المادة 1

(كما تعدلت بموجب القانون رقم 27 لسنة 1966):

يقوم مدير إدارة التسجيل العقاري والتوثيق بمعاونة خبير التسجيل العقاري، بتنظيم السجل العقاري. وذلك بوضع المقترحات المتعلقة بإصدار القوانين واللوائح والقرارات المتعلقة بهذا التنظيم ووضعه موضع التنفيذ، والإشراف على سير العمل بالمكتب.

المادة 2

(كما تعدلت بموجب القانون رقم 27 لسنة 1966):

يتولى مدير إدارة التسجيل العقاري والتوثيق:

أ - استلام طلبات التسجيل.

ب - تنظيم معاملات البيع والشراء والرهن وغيرها الواجب تسجيلها في السجل العقاري والمقدمة بشكل محررات أو اتفاقات شفوية، وتوثيقها بالتصديق على توقيع المتعاقدين والشهود.

ج - تنظيم معاملات القسمة والإفراز والاستملاك وغيرها من المعاملات التي تتطلب تعديل خارطة المساحة.

د - استيفاء رسوم التسجيل العقاري.

هـ - قيد الطلبات في السجل اليومي لطلبات التسجيل بعد توثيقها والتصديق على التوقيعات المثبتة عليها.

و - إعطاء سندات تملك للمالكين وشهادات قيد لأصحاب الحقوق العينية.

المادة 3

(كما تعدلت بموجب القرار رقم 3 لسنة 1977):

تشكل إدارة التسجيل العقاري والتوثيق من الأقسام الآتية:

1 - قسم السجل العقاري:

ويختص بما يلي:

أ - قيد العقارات في صحائف عقارية.

ب - تسجيل المعاملات الواردة من مدير الإدارة في السجل العقاري.

ج -تنظيم سندات التمليك وشهادات الحقوق العينية وإرسالها إلى مدير الإدارة.
د -إعطاء بيانات وصور عن وثائق التسجيل.

2-قسم المساحة:

ويختص بما يلي:

- تنظيم خارطة مساحية لمدينة الدوحة وللناطق الأخرى التي يتقرر مسحها وتحديثها وإعداد سجل عقاري على أساس التسجيل العيني فيها.
- تعديل خارطة المساحة بالاستناد للمعاملات الفنية الواردة من إدارة التسجيل العقاري.
- إعداد مشاريع المخططات الفنية، والمخططات الفنية، وحسابات المساحات.

3-قسم أملاك الدولة:

ويختص بما يلي:

- مسك سجل لأملاك الدولة الخاصة، وتفيد فيه البيانات الواردة في سند الملكية، وغير ذلك من البيانات المتعلقة بالعقار وتخصيصه بإحدى الوزارات أو الأجهزة الحكومية. ويتم التخصيص بموافقة الأمير.
- حفظ سندات الملكية الصادرة باسم الدولة.

المادة 4

يكلف خبير التسجيل العقاري بالإضافة إلى مهمته القيام بوظيفة أمين السجل العقاري. وتعرض عليه العقود والاتفاقات التي ليس لها نماذج، قبل التصديق عليها، من أجل إفراغها في الصياغة القانونية.

الباب الثاني: السجل العقاري

المادة 5

يتألف السجل العقاري من مجموعة الصحائف العقارية التي يضمها سجل متحرك من النموذج الموضوع ومن الفهرس الهجائي وخارطة المساحة والسجل اليومي لطلبات التسجيل والملفات التي تحوي الاستمارات والعقود وأسانيدها.
وترقم السجلات بأرقام متسلسلة.
وتبتدئ صحائف كل سجل برقم 1 (وتنتهي بأخر رقم فيه).
وعند أملاء صحائف السجل المخصص للمدينة أو للقرية، يفتح سجل ثان يليه في الرقم المتسلسل وهكذا، ويتعين كل عقار مسجل في السجل برقم السجل ورقم صحيفته المتسلسل واسم المدينة.

المادة 6

في المناطق الممسوحة، يدون على ظهر كل سجل رقم أول صحيفة وآخر صحيفة فيه، ويدون اسم المنطقة العقارية العائد لها السجل.
والمناطق الممسوحة هي التي تكون قد تقرر افتتاح السجل العقاري فيها على الأساس العيني، ويكون لها خارطة مساحية تشمل كل عقارات المنطقة، ويخصص لكل عقار رقم متسلسل يدون على الخارطة وعلى صحيفته العقارية في السجل دون إهمال أي عقار في المنطقة.

المادة 7

تخصص الصحيفة العقارية الواحدة لعقار يخص شخصاً واحداً أو عدة أشخاص يملكون على الشيوع. وإذا قسم العقار قسمين وانفرد بكل قسم مالك أو أكثر، يقسم العقار بمعاملة فنية أيضاً على خارطة المساحة قسمين وتخصص له صحيفتان.
إذا كان العقار ذا طوابق وشقق تؤلف وحدة عقارية، يخصص للوحدة صحيفة عقارية أصلية.
ويخصص لكل طابق أو شقة أو عقار ذي حق ركوب صحيفة تكميلية، ويعطى رقم قسم مستقل يضاف لرقم الصحيفة. ويدون في الصحيفة التكميلية أسماء مالكي العقار والأوصاف المتعلقة به فقطدون باقي عقارات الوحدة.

المادة 8

(كما تعدلت بموجب القانون رقم 9 لسنة 1979:)

عبارة التسجيل العقاري، تعني التدوين والتصحيح والشطب في صحيفة العقار وفي خارطة المساحة.

يجري التسجيل العقاري بالاستناد إلى عقد أو طلب موثق ومصدق على التوقيعات المثبتة عليه أمام مدير إدارة التسجيل العقاري والتوثيق، أو بالاستناد إلى عقد أو محرر موثق أمام مرجع آخر له صلاحية التصديق والتوثيق، أو بالاستناد إلى أحكام المحاكم وقرارات اللجان المختصة النهائية، أو بالاستناد لنص القانون.

يجب أن يؤيد كل تسجيل عقاري بتوقيع وخاتم أمين السجل العقاري ويجري التسجيل بالحبر الأسود دون شطب أو كشط أو محو أو تحشير أو إضافة. ويجري الشطب بالحبر الأحمر على أن تبقى العبارة مقروءة، ويشار دوماً إلى رقم السجل اليومي الذي أوجب التسجيل.

المادة 9

لا يجوز تسجيل أي حق في السجل العقاري إلا إذا كان صاحبه قد تلقاه من صاحب حق التسجيل السابق. فإذا جرت عقود متوالية، فلا يسجل التصرف الأخير إلا بعد تسجيل التصرفات التي سبقته على الترتيب المتوالي واستكمال شروط التسجيل القانونية من أجل كل واحد منها على حدة.

المادة 10

قسمة العقار أو دمج عقارين أو تعديل الأوصاف بالبناء أو الهدم، تسجل في الحقل الخاص بوصف العقار فور انجاز المعاملة الفنية في قسم المساحة. وتسجل القيود الجديدة تحت السابقة مباشرة بعد شطبها بحبر أحمر.

المادة 11

إذا كان المالك شخصاً معنوياً، تعين أن يدون اسمه بحسب القيد في السجل التجاري أو وفقاً لما هو مرخص به أو متعارف عليه مع بيان الجنسية والمركز.

المادة 12

(كما تعدلت بموجب القانون رقم 9 لسنة 1979):

يجري التسجيل والتعديل في خارطة المساحة بناء على أمر كتابي أو تكليف من مدير إدارة التسجيل العقاري والتوثيق موجه إلى قسم المساحة بناء على عقد أو حكم شرعي مقيد من السجل اليومي. كل طلب أو اتفاق يتضمن عملية فنية يجب أن يرفق بمشروع مخطط. وكل تسجيل عقاري يتطلب تصحيح خارطة المساحة العامة يسجل أيضاً في الخارطة بعد تسجيل مضمونه في الصحيفة العقارية وبعد

تنفيذ مشروع المخطط الفني من قبل مهندس المساحة المختص، وفقاً لأحكام **المادة 8** (من القانون) 14 لسنة 1964.

ويجب أن تكون المطابقة تامة ودائمة بين الصحائف العقارية وخارطة المساحة العامة.

وإذا اكتشف المهندس عند تنفيذ العملية الفنية أن علامات التحديد أو المساحة قد تبدلت أو انقلبت، وجب عليه أن يعيدها إلى مواضعها وفقاً لمخطط المساحة العام.

وإذا كانت العملية الفنية جارية بالاستناد إلى حكم، وجب أن يرافق المهندس موظف ينتدبه القاضي المختص ويرفع المحضر اللازم مع المهندس.

المادة 12 - مكرر

(أضيفت بموجب القرار رقم 3 لسنة 1988):

تحال معاملات التسجيل العقاري التي تتضمن طلب تسجيل عقار في خارطة مساحة الدولة أو التي تتضمن طلب تعديل الشكل الهندسي للعقار المسجل في خارطة المساحة أو تعديل حدوده أو مساحته، إلى إدارة التخطيط العمراني بوزارة الشؤون البلدية للإفادة بما يلي:

1. مدى مطابقة العقار المراد تسجيله للتخطيط المعتمد للمدينة أو القرية أو المنطقة الواقعة في دائرتها العقار أو الوحدة العقارية موضوع الطلب والتصديق على المخطط المرفق بمعاملة التسجيل أو التعديل إذا كان مطابقاً.

2. ما إذا كان العقار المراد تسجيله أو تعديل مساحته أو حدوده قد نزعت ملكيته كله أو بعضه للمنفعة العامة وذلك لاستبعاد الجزء المنزوعة ملكيته من سند الملكية المسجل.

3. ما إذا كان العقار المراد تسجيله أو تعديل مساحته أو حدوده يقع كله داخل حدود المدن أو القرى أو حرماً فيجوز التعامل فيه وبالتالي تسجيله، أو يقع خارج هذه الحدود كله أو بعضه فيستبعد منه القدر الواقع خارج المدن والقرى لعدم جواز التعامل فيه.

4. ما إذا كان العقار حكومياً وممنوحاً لطالب التسجيل بشروط معينة كزراعته أو تعميره خلال مدة معينة، فلا يسجل إلا بعد إستيفاء الشروط المشار إليها.
5. أي بيانات أخرى تطلبها إدارة التسجيل العقاري والتوثيق مما يدخل في إختصاص إدارة التخطيط العمراني ويكون لازماً للبت في إتمام التسجيل أو عدم إتمامه.

المادة 12 -مكرر 1

(أضيفت بموجب القرار رقم 3 لسنة 1988):

1. إذا اقتضى الأمر، بناء على بحث إدارة التخطيط العمراني بوزارة الشؤون البلدية، تعديل المخطط المرفق بالمعاملة لخضوع جزء من العقار لنزع الملكية في الحال أو المستقبل وجب إصدار سند الملكية مرفقاً به المخطط المعدل وفقاً للتخطيط العام المعتمد مع الإشارة فيه إلى الجزء الخاضع لنزع الملكية بلون خاص.
2. وتقيد التأشير المثبتة لذلك في الصحيفة العقارية.
3. بعد استكمال إجراءات نزع الملكية العقارية وتنفيذ الاقتطاع ودفع التعويض المستحق عنه وفقاً للقانون والأنظمة المرعية، يؤشر في الصحيفة العقارية بالغاء تأشيرة نزع الملكية، ويصدر سند ملكية جديد بالقدر المتبقي للمالك مرفقاً به المخطط النهائي للعقار بعد إستبعاد الجزء المنزوعة ملكيته منه، وذلك بدلاً من سند الملكية السابق والمخطط المرفق به.

المادة 12 -مكرر 2

(أضيفت بموجب القرار رقم 3 لسنة 1988):

تحال معاملات قسمة وإفراز العقارات أو ادماجها إلى إدارة التخطيط العمراني بوزارة الشؤون البلدية لدراستها من الناحية التخطيطية وتطبيق اقتطاع النسب المطلوب نزع ملكيتها للمنفعة العامة واعادتها إلى إدارة التسجيل العقاري لاتخاذ الإجراءات اللازمة لتسجيلها وفقاً للقانون.

المادة 13

عندما تصبح الصحيفة العقارية ممثلنة أو غير صالحة يستعاض عنها بصحيفة جديدة لا تحوي سوى القيود النافذة. وتحفظ القديمة في ملف العقار.
وعندما تصبح خارطة المساحة غير صالحة بسبب التسجيلات المتوالية، يستعاض عنها بخارطة جديدة تحوي آخر التعديلات الطارئة على القديمة. ويطبق هذا الحكم عند تنظيم خارطة جديدة بمقياس يختلف عن المقياس القديم نتيجة تجزئة وتقسيم العقارات.

المادة 14

يصح أمين السجل العقاري الأخطاء القلمية والسهو. ولا يجوز له التصحيح إذا أثر ذلك على حقوق الغير. وعلى المتضرر عندئذ مراجعة المحكمة.

المادة 15) عدلت بموجب قرار مجلس الوزراء 12/1993

يحق لكل مالك أن يحصل على سند تملك يتضمن جميع القيود المتعلقة بملكه والمدونة في صحيفة العقار. ويحق لكل صاحب حق عيني أن يحصل على شهادة قيد بحقه المسجل.
وإذا كان العقار مملوكاً لأكثر من مالك، أعطي لكل واحد منهم سند تملك مستقل تدون فيه القيود المتعلقة بحصته فقط، وكل تسجيل جديد في الصحيفة يجب إضافته في ذات الوقت إلى سند التملك أو في الشهادة.
ويجب أن يصدر سند التملك بتوقيع وزير العدل أو من يفوضه وإلا اعتبر باطلاً. ويوقع الشهادة مدير إدارة التسجيل العقاري والتوثيق، وعلى أمين السجل أن يصادق على مطابقة السند أو الشهادة للصحيفة العقارية كلما طلب إليه ذلك.

(كما تعدلت بموجب القانون رقم 9 لسنة 1979):

يحق لكل شخص أن يطلع على الصحيفة العقارية أو خارطة المساحة العامة بالمشاهدة ويحق لكل ذي مصلحة أن يطلب صورة أو نسخة أو قيد أو مطابقة أو بيان عن أية وثيقة من وثائق السجل العقاري. ويجري الاطلاع بالمشاهدة بعد دفع الرسم بحضور مدير إدارة التسجيل العقاري والتوثيق أو من يقوم مقامه.

الباب الثالث: إجراءات التسجيل

المادة 17

(كما تعدلت بموجب القانون رقم 9 لسنة 1979):

تفتح الصحيفة العقارية للعقار الذي ليس له سند تمليك وصحيفة عقارية، بالاستناد إلى قرار نهائي يصدر عن لجنة مختصة، ويتضمن القرار موقع العقار وأوصافه ومساحته واسم مالكة والحقوق التي له. وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية الآراء وتشكل لكل منطقة أو حي معروف لجنة، ويجوز أن يشمل اختصاص اللجنة الواحدة منطقتين أو أكثر. وتتألف كل لجنة من رئيس وعضوين أصليين وعضوين احتياطيين. ولا يحضر العضو الاحتياطي جلسات التحقيق أو المحاكمة وإنما يحل محل العضو الأصلي عند غيابه لإكمال النصاب. ويرأس كل لجنة مدير إدارة التسجيل العقاري والتوثيق ويعين الأعضاء بقرار من نائب الحاكم.

المادة 18

يقدم طلب فتح الصحيفة، مرفقة به الوثائق والبيانات المبينة في [المادة 19](#) من القانون 14 لسنة 1964، إلى مدير إدارة التسجيل العقاري والتوثيق الذي يحيلها إلى اللجنة.

وتنقل اللجنة إلى موقع العقار، أو تنتدب لذلك رئيسها واحد الأعضاء، ويعاونها مهندس المساحة عند الاقتضاء.

تسلم اللجنة ادعاءات المالكين الشفهية أو الكتابية، وتفحص الوثائق والبيانات المقدمة منهم أو من المعارضين بحضور وجهاء الفريق والجيران، وتتحقق من وضع اليد والتصرف وصحة الادعاءات ومصدر الحقوق المدعى بها.

وإذا وقع خلاف على الملك، فالشخص الذي يضع يده على العقار يقيد في المحضر مالكا، والمدعى بحق معترضاً إلى أن يصدر قرار اللجنة ويصبح نهائياً. وإذا تعذر تعيين واضع اليد، قيد المدعون جميعهم معترضين وترك أمر تعيين صاحب الحق إلى اللجنة.

ويحدد المهندس المساح مدى ادعاء كل من المالكين والمعارضين في مخطط يرفق بمحضر التحقيق عند الاقتضاء.

وتحرر اللجنة محضر ضبط بالتحقيق المحلي. وتثبت عليه توقيعات الحاضرين أو بصماتهم.

المادة 19

(كما تعدلت بموجب [قرار مجلس الوزراء رقم 2 لسنة 1977](#)):

تفحص اللجنة بكامل هيئتها الطلب ومحضر التحقيق المحلي. وتصدر قراراً بأغلبية الأصوات. ولها أن تعيد التحقيق، إذا تبين لها وجود نقص، أو أن تطلب إلى الطالب أو المعارض تقديم بيانات أو وثائق معينة. وإلا قررت الرفض أو الرد.

المادة 20

استثناء من حكم [المادة 18](#) (يمكن للجنة أن تقرر إجابة طلب التسجيل دون الانتقال لموقع العقار إذا تبين أن الطالب حاصل على رخصة بناء سابقة مؤيدة بمخطط فني وعدم وجود اعتراض).

لا يحق للجنة أن تفصل في حق الوراثة أو صحة النسب، وعليها أن تكلف الطالب تقديم حصر ارث شرعي متضمناً أسماء وحصص كل واحد من الورثة طالبي التسجيل. وإذا قدم الطالب أحد الورثة وتعذر تقديم حصر ارث، سجل العقار باسم ورثة المتوفى دون ذكر أسمائهم إلى أن تجري معاملة انتقال الإرث فيما بعد.

في المناطق المسوحة يجري تحديد العقارات وترقيمها، بمعرفة قسم المساحة ودائرة الهندسة، على الخرائط الموجودة في دائرة الهندسة من مقياس 1/500 أو من مقياس أصغر حسب كثافة العقارات. وتقوم فرقة المساحة بمعاينة العقارات ومسحها وتحديد مداها وعمل رسوماتها وحساب مساحتها على الأرض وفي المكتب. وتنظم لكل عقار على الخارطة محضر تحديد تدون فيه أوصاف العقار والبيانات الأخرى المتعلقة به وتحيله إلى اللجنة المنصوص عنها في المادة 18 السابقة.

وتتخذ اللجنة قراراً بالنتيجه أو تقوم بالإجراءات المنصوص عنها في المواد (18)، (19)، (20)، (21)، وتعديل خارطة المساحة على ضوء قرارات اللجنة والمحكمة المختصة وتصبح الخارطة بذلك نهائية. العقار الذي افتتحت له صحيفة بنتيجة عمليات المسح والتحديد، تنقل صحيفته من السجل العقاري الشخصي إلى السجل العقاري الجديد. ويعطى له الرقم الجديد حسب الترتيب على خارطة المساحة وبدون الشرح اللازم في الصحيفة.

تقدم طلبات البيع والشراء والرهن والقسمة وغيرها شفاهاً أو كتابة بشكل محررات إلى مدير إدارة التسجيل العقاري والتوثيق ويرفق بها دوماً سند التملك. على المتعاقدين وطالبي التسجيل الحضور بأنفسهم أمام مدير الإدارة. والشخص الذي لا يستطيع الحضور بنفسه، يجب أن يمثله وكيل أو ولي أو وصي أو قيم حسب الحال. وعلى الشخص الذي يقوم مقام غيره أن يبرز الوثيقة التي تثبت صفته.

إذا تعذر حضور الفريقين لدار الحكومة لمرض أو غير ذلك من الأسباب القوية، جاز سماح العقد في مجلس خاص. ويتحقق مدير الإدارة من أهلية وهوية المتعاقدين والشهود، ومن شرعية الطلب والاتفاق، ويفحص الاستثمارات والوثائق وسندات التملك المقدمة فإذا كانت صحيحة وقانونية وكاملة، قبل الطلب وتحقق من قبول المتعاقدين به وافهمهم مضمونه ونظم بذلك محضر عقد، يأخذ عليه توقيعاتهم بحضور شاهدين بالغين عاقلين.

وإذا كان مدير الإدارة لا يعرف المتعاقدين شخصياً، وجب التعريف عليهم من الشاهدين الحاضرين أو من غيرهم من الأشخاص المقبولين لديه. وإذا كان أحد المتعاقدين لا يحسن التوقيع، جاز أخذ بصمة إبهامه أو الختم بخاتمه المعروف. وإذا كان أحد المتعاقدين أباكماً أو أصماً، جاز أخذ إقراره بمعاونة شخص يعينه القاضي الشرعي لذلك.

إذا تبين لمدير الإدارة أن الطلب مخالف لأحكام الشرع الحنيف أو القانون أو النظام العام. وجب عليه أن يمتنع عن سماح العقد واتخذ قراراً بالرفض وذكر فيه بالتفصيل أسباب الرفض. ويجوز للرئيس أن يمنح مهلة للطالب إذا تبين له وجود نقص في بعض الوثائق فإذا انقضت المهلة ولم يقم الطالب بتقديم الوثائق الناقصة رفض الطلب. يبلغ قرار الرفض للطالب ويكلف ذو الشأن بمراجعة المحكمة. ويكون حكم المحكمة بتأييد قرار الرفض أو بإلغائه نهائياً ويسجل في السجل العقاري فور تبليغه.

يقيد محضر العقد في السجل اليومي المخصص لقيد طلبات التسجيل فور التصديق عليه، وبدون التاريخ والساعة والدقيقة. ويعتبر هذا القيد مبدأً لتسجيل الحق في السجل العقاري. ويرسل العقد بعدئذ إلى قسم السجل لتسجيله في الصحيفة العقارية وفي الفهرس الهجائي واعداد سند تملك باسم الشاري الجديد أو شهادة قيد باسم صاحب الحق الجديد حسب الحال. ويقفل السجل اليومي فور امتلائه. ويكون في آخر صحيفة منه محضر الإقفال ويشار فيه إلى آخر رقم متسلسل.

عند منح مهلة للطالب يقيد محضر العقد في السجل اليومي، ويشار في حفل الملاحظات إلى منح المهلة. وإذا صدر قرار الرفض في نهاية المهلة، شطب القيد وسقط حق الطالب في الأسبقية. وإذا وردت طلبات متزاحمة، قيدت في السجل اليومي في وقت واحد وأثبت الشرح اللازم في حفل الملاحظات.

وإذا كانت الطلبات متناقضة وكان تنفيذ بعضها يمنع تنفيذ البعض الآخر، وجب على مدير إدارة التسجيل العقاري أن يبلغ ذلك إلى الطالبين ويحدد لهم مهلة لإزالة المانع، وعند انقضاء هذه المهلة يقرر رفض الطلبات كلها إذا لم يزل المانع ويكلف ذو الشأن بالرجوع إلى المحكمة.

بحرر محضر العقد من نسخة واحدة أصلية تخضع لرسم التسجيل العقاري ويرفق به الإيصال المالي الذي يستوفي بموجبه الرسم. ثم يحفظ بعد التسجيل في ملف خاص وفقاً لرقمه المتسلسل مع كافة مرفقاته.
أما محضر العقد المتعلق بعقار من المناطق الممسوحة فيحفظ في الملف الخاص بذلك العقار الذي يحوي محضر التحديد والمسح الفني.

المادة 27

(كما تعدلت بموجب [قرار مجلس الوزراء رقم 2 لسنة 1977](#)):

إذا ادعى المالك فقدان سند التملك وطلب إعطاءه سند تملك آخر بدلاً عن البضائع، جاز إجابة الطلب إذا توافرت الشروط التالية:

أ - يتقدم المالك بطلبه إلى مدير إدارة التسجيل العقاري ويذكر فيه كيفية تلف أو فقدان سند التملك.

ب - يحرر مدير الإدارة محضراً بالطلب وينشر موجزه بلوحة الإعلانات في إدارة التسجيل العقاري مدة خمسة عشر يوماً كما ينشر هذا الموجز في جريدة محلية واحدة على الأقل على نفقة الطالب. وتخطر الشرطة بذلك لإجراء للتحقيق مع صاحب الشأن وموافاة إدارة التسجيل العقاري بنتيجته.

ج - يتعهد المالك في طلبه المقدم أن يعيد السند المفقود عند العثور عليه، كما يتعهد بعدم رهن السند لدى الغير وعدم استعماله في معاملة بيع أو اتفاق خارج الإدارة التسجيل العقاري والتوثيق.

د - عند نهاية المدة، إذا لم يتقدم معترض وجب على مدير إدارة أن يحيل الطلب إلى قسم التسجيل ويأمر باعداد سند تملك جديد باسم المالك الطالب وتدوّن في أعلى السند وبالحرير الأحمر عبارة "بدل عن ضائع"

هـ - إذا رفض مدير الإدارة إعطاء سند تملك بدلاً عن ضائع، جاز للطالب الرجوع إلى المحكمة المختصة. ويكون حكمها نهائياً.

المادة 28

يعمل بهذا القرار من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

الرجاء عدم اعتبار المادة المعروضة أعلاه رسمية
الميزان | البوابة القانونية القطرية