



وزارة الداخلية الإدارة العامة للدفاع المدني



تجديد مباني ومنشآت



تفاصيل الخدمة:

تجديد موافقه إدارة الدفاع المدني المباني من خلال طلب يقدم في الخدمات الإلكترونية على موقع وزارة الداخلية.

ملاحظة : هذه الخدمة للمنشآت التي لا تكون لها سجلات تجارية أو مستخرج بيانات
مثال : برج سكني - برج إداري - عمارة سكنية - سكن عمال ... إلخ

خطوات تقديم الطلب:

1. الدخول إلى رابط الخدمات الإلكترونية:

<https://eservices.moi.gov.qa>

2. اضغط على أيقونة "تسجيل الدخول"، ستظهر رسالة تطلب وضع قارئ البطاقات في جهاز الحاسوب.

➔ تسجيل الدخول



3. عندما يتعرف الموقع على البطاقة سيطلب النظام إدخال الرقم السري للبطاقة.



4. بعد التحقق من الرقم السري، سيتم عرض قائمة الصفات المسجلة على الرقم الشخصي للمستخدم (شخصي، مندوب، منشأة)، حتى تتمكن من تقديم الطلب حسب صلاحيات الصفة المختارة.



The screenshot shows a web interface for selecting user roles. At the top, it says 'الخدمات الإلكترونية' (Electronic Services) and 'وزارة الداخلية' (Ministry of Interior). Below this, there is a section titled 'صلاحيات المستخدم' (User Permissions) with three radio button options: 'شخصي' (Personal), 'مندوب' (Agent), and 'منشأة' (Establishment). Below the options is a section titled 'بيانات الاتصال' (Contact Information) with a text input field and a 'البريد الإلكتروني' (Email) label. At the bottom left, there is a 'دخول' (Login) button.

5. الدخول إلى (خدمات الدفاع المدني)



6. اختر خدمة (تجديد رخصة مبنى)



7. قم بتعبئة الحقول الخاصة بخطوات الخدمة كالآتي:

• بيانات مقدم الطلب:

<input type="text"/>	الرقم الشخصي *	<input type="text"/>	اسم مقدم الطلب *
<input type="text"/>	البريد الإلكتروني *	<input type="text"/>	رقم الجوال *
<input type="button" value="خروج"/>			<input type="button" value="التالي"/>

مقدم الطلب: تتم قراءة الاسم والرقم الشخصي ورقم الجوال آليا عند تسجيل الدخول و يتم إدخال البريد الإلكتروني يدويا.



بيانات المنشأة

1 - بيانات مقدم الطلب / بيانات المعرض / الفعالية

2 - بيانات المعرض / الفعالية

3 - بيانات الملاك

4 - العنوان

5 - المرفقات

6 - الملخص

وصف المعرض / الفعالية

اسم المعرض / الفعالية *

الوصف *

نوع الموقع *

شهادة الدفاع المدني الخاصة بالمبنى *

تاريخ بداية الفعالية *

المساحة م² *

تاريخ نهاية الفعالية *

مطابق

بنوك

مجمعات سكنية

شقق

شقق فندقية

نوادي ثقافية ورياضية

مخيمات الذهب

صرافة

مستشفيات

خروج

التالي

السابق

نوع المنشأة:

- مثال:
- عمارة سكنية

وصف المنشأة:

- مثال:
- سكن عمال مكون من G+3
- برج إداري مكون من 2B+ G+ M+ 20

اسم المنشأة:

- مثال:
- برج الدانة
- متحف قطر الوطني

رقم شهادة الدفاع المدني السابقة:

- مثال:
- TLC19003214
- C/2019/000246

رقم اعتماد المخططات الهندسية:

- مثال:
- N/2019/0000000
- 217558

بيانات المباني:

1 - بيانات مفحم الطلب	2 - بيانات المنشأة	3 - بيانات المباني	4 - بيانات المكاتب	5 - العنوان	6 - المرفقات	7 - الملخص
تفاصيل المبنى	العدد الكلي للمباني	تفاصيل المبنى	مساحة المبنى م ²	عدد الدور المراد	عدد الدور العادية	عدد الدور الرياضية
اسم المبنى	عدد الدور القبو	وصف المبنى	عدد الدور العادية	عدد الدور المراد	عدد الدور العادية	عدد الدور الرياضية
عدد الدور القبو	عدد الدور الرياضية	عدد المبنى م ²	عدد الدور المراد	عدد الدور العادية	عدد الدور العادية	عدد الدور الرياضية
عدد الدور الرياضية	عدد المبنى م ²	عدد الدور المراد	عدد الدور العادية	عدد الدور العادية	عدد الدور العادية	عدد الدور الرياضية
عدد المبنى م ²	عدد الدور المراد	عدد الدور العادية	عدد الدور العادية	عدد الدور العادية	عدد الدور العادية	عدد الدور الرياضية

العدد الكلي للمباني: ذكر العدد الكلي للمباني الموجودة في المنشأة

• مثال:

- 3 مباني

اسم المبنى: يتم ذكر أسماء المباني التي تم ذكر عددها مسبقا

• مثال:

1 - مبنى فصول دراسية

2 - صالة رياضية

3 - غرفة حارس

مساحة المبنى م²: مساحة المبنى الإجمالية المراد التفتيش بخصوصها.

وصف المبنى: وصف المبنى بالكامل، مثال: ناد رياضي مكون من ملعب + مكاتب

+ محلات تجارية إلخ

عدد أدوار القبو: عدد أدوار القبو الموجودة في المبنى وفي حال عدم وجود قبو في المبنى يتم إدخال الرقم (صفر).

عدد أدوار الميزانين: عدد أدوار الميزانين الموجودة في المبنى وفي حال عدم وجود ميزانين في المبنى يتم إدخال الرقم (صفر).

عدد الأدوار الأرضية: عدد الأدوار الأرضية الموجودة في المبنى.

عدد الأدوار العادية: عدد الأدوار العادية الموجودة في المبنى وفي حال عدم وجود أدوار في المبنى يتم إدخال الرقم (صفر).

عدد المباني المتشابهة: عدد المباني المتشابهة من حيث التصميم.

ملاحظة: يجب أن يكون مجموع عدد المباني في الجدول يساوي العدد الكلي للمباني

بيانات المالك

بيانات الاتصال بمسئول المنشأة: هو الشخص الذي سيتم التنسيق معه من قبل الإدارة

بيانات مستأجر العقار

من مائة ويوجد مستأجر الرضا اذ كان رقم الشخصى الفنى به

الرقم الشخصى
الهاتف
ص. ب.

اسم
الدوال
البريد الإلكتروني

بيانات المالك

نوع المالك
الرقم الشخصى
رقم الدوال

اسم المالك
رقم قيد المنشأة

بيانات الاتصال بمسئول المنشأة

الرقم الشخصى
رقم الدوال

المسئول عن المنشأة

التالى السابق

العنوان

العنوان

العنوان الموحد
رقم المنطقة
اسم الشارع
اسم المبنى

رقم الشارع
رقم المبنى
رقم قطعة الأرض

التالى السابق

1. يتم إدخال العنوان الموحد من اللوحة الزرقاء والموجودة خارج المبنى.
ملاحظة: في حال عدم العثور على العنوان الموحد، يرجى التواصل مع وزارة البلدية.

8. اختيار الموافقة على الشروط والأحكام - إقرار بصحة البيانات والالتزام بتنفيذ جميع أحكام قانون الدفاع المدني رقم (25) لسنة 2015 ومن ثم الضغط على **(إرسال)**

9. سيقوم النظام بإرسال الطلب إلى إدارة الوقاية لاتخاذ الإجراء اللازم.

10. يمكنك متابعة حاله الطلب وسداد الرسوم وطباعة الموافقة من خلال الدخول على شاشه **(طلباتي)**.



11. بعد الدخول لشاشة طلباتي، ستظهر جميع المعاملات التي تم تقديمها بصفة (شخصية/ مندوب/ منشأة).

رقم الطلب	تاريخ الطلب	نوع الطلب	حالة الطلب	التطبيق	المخرجات	استفسارات
			مقبول			
			مرفوض			
			مرفوض			

عرض الطلب الدفع إعادة إصدار إكمال الطلب الصفحة الاولى التالي (1/1) السابق الصفحة الاخيرة

يجب تحديد الطلب لـ (استكمال الطلب / إعادة اصدار الطلب / الدفع / عرض الطلب)

- استكمال الطلب: في حال تم حفظ الطلب قبل الانتهاء من التقديم
- إعادة اصدار الطلب: تتم إعادة إصدار الطلب المرفوض في حين استكمال المتطلبات.
- الدفع: لاستكمال إجراءات طباعة الشهادة بعد الموافقة على الطلب.

ملاحظة: استخراج الموافقة أو التقرير الفني يكون عبر خانة المخرجات