



وزارة الداخلية الإدارة العامة للدفاع المدني



تجديد طلب تجاري



تفاصيل الخدمة:

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

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 (مندوب، منشأة)، حتى تتمكن من تقديم الطلب حسب صلاحيات الصفة المختارة.



ملاحظة: يجب التقديم قبل انتهاء السجل او قيد المنشأة

5. الدخول إلى (خدمات الدفاع المدني)



6. اختر خدمة (تجديد طلب- تجاري)



7. قم بتعبئة الحقول الخاصة بخطوات الخدمة كالاتي:

بيانات المنشأة

مقدم الطلب: تتم قراءة الاسم والرقم الشخصي ورقم الجوال ورقم قيد المنشأة واسم المنشأة آليا عند تسجيل الدخول

رقم إتمام البناء الدفاع

المدني:

مثال:

TLC19003214

C/2019/000246

وصف النشاط:

مثال:

- محل تجاري لتجارة

- مواد البناء

- صالة رياضية

نوع المنشأة:

مثال:

- فنادق

- بنوك

• وصف البناء

وصف المبنى: هو المبنى الذي يحتوي على المنشأة المراد ترخيصها
عدد الأدوار: عدد الأدوار الموجودة في المبنى بالكامل تشمل القبو (إن وجد)
المساحة: 1170

ملاحظة: المساحة تكون بالمتر المربع

وصف المنشأة المراد ترخيصها

عدد الأدوار: هو عدد الأدوار المقام عليها العمل التجاري أو الخدمي أو ... الخ
المساحة: عدد الأمتار المستخدمة لممارسة النشاط

ملاحظة: المساحة تكون بالمتر مربع

الوصف:

يتم وصف تقاسيم المنشأة المراد ترخيصها

• مثال:

- مكون من 3 مكاتب + استقبال + مطبخ تحضير

- محل تجاري مكون من G+M

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

العنوان

يتم إدخال العنوان الموحد من اللوحة الزرقاء الموجودة خارج المبنى.

ملاحظة:

في حال عدم العثور على العنوان الموحد، يرجى التواصل مع وزارة البلدية والبيئة

بيانات الاتصال بصاحب الترخيص

1. يتم إدخال العنوان الموحد من اللوحة الزرقاء الموجودة خارج المبنى.

ملاحظة: في حال عدم العثور على العنوان الموحد يرجى التواصل مع وزارة البلدية.

2. في حال إقامة المعرض أو الفعالية على أرض فضاء يتم الاكتفاء بإدخال رقم قطعة الأرض PIN.

3. في حال عدم وجود رقم موحد أو رقم قطعة أرض، يتم استخدام خطوط العرض والطول عن طريق تحديد زر الاختيار المتاح أمام العنصر " تحدد العنوان على الخريطة" والضغط على الزر لتحديد العنوان باستخدام الخريطة المتاحة أمامك.

المرفقات

1 - بيانات المنشأة	2 - وصف البناء	3 - العنوان	4 - بيانات الاتصال بملابس الترخيص	5 - المرفقات	6 - الملخص
المرفقات					
* تعني المرفق اجباري					
#	وصف المرفق	اسم الملف			
1	عدد الصيحات السنوي لمنطقة البناء	اسم المرفق			
2	الخرق	اسم المرفق			
3	شهادة الدفاع الصحي المسماة	اسم المرفق			
4	عدد الصيحات السنوي لمنطقة البناء	اسم المرفق			
5	تقرير الصيحة لمنطقة البناء	اسم المرفق			
6	تقرير الصيحة لمنطقة البناء	اسم المرفق			

حسب المرفقات الموضحة في الخدمات الإلكترونية بموقع وزارة الداخلية:

ملاحظة: اضغط (خروج) لحفظ بيانات الطلب واستكماله لاحقاً إذا كانت البيانات اللازمة والمرفقات غير متوفرة معك في الحين.

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)**

The screenshot shows a registration form on the Qatar Civil Defense website. The form is titled "بيانات الاتصال بمسؤول المنشأة" (Company Contact Information). It contains several input fields for personal and company details, including name, ID number, and address. A red arrow points to a "إرسال" (Send) button at the bottom right of the form.

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

The screenshot shows a confirmation message on the Qatar Civil Defense website. The message is titled "تم تقديم الطلب بنجاح" (Request submitted successfully). It includes fields for "نوع الخدمة" (Service type), "رقم الطلب" (Request number), "تاريخ إرسال الطلب للدارة" (Request submission date), and "الرقم الشخصي" (Personal number). A red arrow points to the "إرسال" (Send) button at the bottom right of the message.

10. يمكنك متابعه حالة الطلب وسداد الرسوم وطباعة الموافقة من خلال الدخول إلى شاشة **(طلباتي)**.



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

The screenshot shows the 'طلباتي' (My Requests) section of the online services portal. The table has the following columns: 'رقم الطلب' (Request Number), 'نوع الطلب' (Request Type), 'حالة الطلب' (Request Status), 'التعليق' (Comment), 'المرفقات' (Attachments), and 'التقارير' (Reports). The table contains three rows of data, all with a status of 'مرفوض' (Rejected). Below the table are buttons for 'عرض الطلب' (View Request), 'الدفع' (Payment), 'إعادة إصدار' (Re-issue), and 'استكمال الطلب' (Complete Request). At the bottom right, there are buttons for 'الصفحة الأخيرة' (Last Page), 'السابق' (Previous), and 'التالي' (Next).

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

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

ملاحظة: استخراج الموافقة أو التقرير الفني يكون عبر خانة المخرجات