



الجمهورية الفلسطينية  
وزارة المالية

سلسلة التدريب

شؤون عمارة



دليلك إلى المعاملات المقاربية

الأول

العقد، عقد باسار عليك  
المالك  
INSTITUT DES FINANCES BASIL FULEIHAN

© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

and is copyrighted work.

٢

٣

٤

٤

٦

٦

٦

٧

٩

٩

١١

١١

١٢

١٣

١٣

١٥

١٥

١٧

١٩

١٩

٢٠

٢١

٢٣

٢٤

٢٥

٢٦

## تمهيد لمحة تاريخية

### ١. السجل العقاري

١. عناصر السجل العقاري
٢. هيكلية ومهام المديرية العامة للشؤون العقارية
  - أ- مصلحة الديوان
  - ب- مصلحة أملاك الدولة الخصوصية غير المنقولة
  - ج- أمانات السجل العقاري المركزية في مراكز المحافظات وأمانات السجل العقاري في مراكز الأفضية
٣. معاملات السجل العقاري
  - أ- المعاملات الرئيسية التي تتولاها الأمانة ورئيس المكتب المعاون والمستندات المطلوبة
  - ب- كيفية سير المعاملات العقارية
  - ج- طريقة احتساب الرسوم
  - د- تسديد الرسوم
٤. نظام السجل العقاري الممكن
  - أ- المستندات التي تصدر عن نظام السجل العقاري الممكن
  - ب- مكننة الصحائف العقارية للمناطق المسوحة
  - ج- إيجابيات تطبيق النظام الجديد
  - د- نظام نفي الملكية الممكن

### II. مصلحة المساحة

١. هيكلية ومهام مصلحة المساحة
٢. كيفية سير المعاملات في دائرة المساحة
٣. مشروع تحديث مصلحة المساحة

### ملحق رقم ١: أمانات السجل العقاري في المحافظات والأفضية

### ملحق رقم ٢: دوائر المساحة في المحافظات والأفضية

### ملحق رقم ٣: الأسئلة المتكررة وأجوبتها

### قائمة المراجع القانونية

أعد هذا الدليل السيد محمود اسماعيل. أمين سجل عقاري سابق. راجع الدليل مدير عام الشؤون العقارية، الاستاذ بشارة قرقفي، وقامت بتبسيط محتواه السيدتان ليلى عقيقي ورانيا أبو جودة من المعهد المالي - معهد باسل فليحان المالي والاقتصادي. وأشرفت على عملية إعداده السيدة ليلى الأبيض بساط، مديرة المعهد.

تصميم المحتوى وتنفيذه: السيدة دوللي الهارون  
تصميم الغلاف: Graphic shop  
طباعة: المطبعة العربية بيروت - ٢٠٠٧

© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

and is copyrighted work.



© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

and is copyrighted work.

## لمحة تاريخية

في البدء: القانون العثماني  
خضعت العقارات في لبنان للقانون العثماني الذي نظم طريقة تسجيل الحقوق عليها بما يعرف "بالدفتر خانة" والتي بموجبها كان يتم قيد الحقوق وحقوق الارتفاق والانتفاع والتحريرات والفراغ والانتقال والاتفاقات على العقارات، وذلك وفقاً لقيد بسيط يذكر فيه مركز العقار واسم الحلة أو القرية، دون أدنى وصف طبوغرافي أو تحديد مساحة واضحة ودقيقة. كما أن تسجيلات "الدفتر خانة" والسندات المعطاة على أساسها لأصحاب الشأن لم تكن موضوعة على أساس قانوني واضح ولم تكن تظهر الملكية المتاخمة ولا تلاحظ خطة للإعلان عن الحقوق العقارية، مما كان يصعب على المؤسسات المالية والمصرفية الاتكال على هذه الطريقة في المعاملات والحقوق المستندة إليها. في مرحلة لاحقة، أصبح تسجيل الحقوق والمعاملات يتم في المحاكم المدنية ويوثق قيدها في سجلات خاصة للعمل بها بين الفرقاء.

### أول قرارات التحديد والمسح

بعدها جاءت القرارات ١٨٦ و١٨٧ و١٨٨ المؤرخة في ١٥/٣/١٩٢٦ والمرسوم الإشتراعي رقم ١٢ تاريخ ١٢/٢٨/١٩٣٠ ثمرة درس طويل ومعقد ونتيجة خبرة واسعة وتجربة متهادية، لتحقيق وحدة الوضع القانوني للعقارات، فقد رعى القرار ١٨٦ أعمال تحديد وحرير العقارات وأنشأ لها اللجان المتخصصة للقيام بأعمال المسح والإشراف القضائي قبل قيدها في سجل الملكية. وقد أنشأ القرارين ١٨٧ و١٨٨ السجل العقاري وكيفية افتتاحه ومسكه وقيد الحقوق فيه وعلايتها واستفادة الجمهور منها. ورعى المرسوم الإشتراعي رقم ١٢ بتاريخ ١٢/٢٨/١٩٢٠ تنظيم مكاتب "الطابو" ومكاتب التسجيل وقضى أن يتم قيد العقود والاتفاقات المتعلقة بعقارات غير مسوحة وموجودة في غير المناطق الخاضعة لنظام السجل العقاري المنشأ في سجلات مكتب الطابو وأن يتم التسجيل وفقاً لنصوص خاصة. تمثل هذه القرارات الأربعة الركن الأساسي للإصلاحات العقارية والزراعية وعقدت الأمل بنتيجتها على إحراز أحسن النتائج في الحقل الاقتصادي الذي تمثل العقارات أحد أهم أركانه.

### ثمرات الإصلاح العقاري الأول

ظهرت نتيجة تطبيق أعمال المساحة والسجل العقاري العقارات بصورة واضحة ودقيقة لجهة المساحة كما الملكية والحقوق الواردة عليها وأصبحت هذه العقارات بعيدة عن الخلافات والمنازعات وساعد ذلك على إنشاء الحركة العقارية وعمليات التسليف القصيرة والطويلة الأمد وتأمينت الحقوق والضمانات لكل الأطراف. بعد تطبيق هذه القرارات، تم إصدار تعديلات لها بالقرارات ٤٤ و ٤٥ و ٤٦ بتاريخ ٢٠/٤/١٩٣٢ لسد الثغرات وإكمال المطلوب حيث أصبح النظام أكثر حداثة وشمولية، دون أن تطال هذه التعديلات المبادئ الأساسية المقررة للنظام العقاري. تولد عن نظام السجل العقاري حقوق ومبادئ تبناها قانون الملكية بالقرار ٣٣٣٩ تاريخ ١٢/١١/١٩٣٠ لرعايتها وتنظيمها.

### مبادرة وزارة المالية في المكننة والتحديث

سنة ١٩٩٨ بدأت وزارة المالية بتحديث ومكننة نظام السجل العقاري حيث تم تجديد واستبدال الصحائف العقارية تمهيداً لوضع نظام معلوماتي متكامل للأعمال العقارية وتم تحويل الصحائف الورقية إلى صحائف رقمية مكننة مختصراً للوقت وتسهيلاً لأعمال التسجيل وإصدار السندات والشهادات والإفادات.



## تهييد

تعتبر المعاملات العقارية إحدى أهم المعاملات المالية والإدارية وتشكل المديرية العامة للشؤون العقارية إحدى أهم وأقدم الإدارات المالية والخدمات في القطاع العام اللبناني، إذ هي قائمة منذ العام ١٩٢٦.

تتولى المديرية العامة للشؤون العقارية نشاطين متوازيين، هما:

- ضبط الملكية الفردية وأملاك الدولة الخصوصية وتنظيمها ووضع صحائف عينية لها تُجمع في سجلات بحسب المناطق العقارية تحت تسمية السجل العقاري، وإجراء المعاملات العائدة لها (بواسطة أمانات السجل العقاري ومصلحة أملاك الدولة الخصوصية من بيع وشراء وغيرها).
- تحرير العقارات وتحديداتها وترقيمها وكيلاها ووضع خرائط لها (بواسطة فرق المساحة والجهاز الفني تحت إشراف القضاء العقاري)، ومعرفة وتحديد أملاك الدولة الخصوصية.

لقد عملت المديرية العامة للشؤون العقارية خلال العقد المنصرم على تحديث وتطوير عمل أمانات السجل العقاري والمساحة من خلال سياسات وتشريعات وبرامج مكننة مختلفة تساهم في تحسين العلاقة مع المواطنين وتسريع إنجاز معاملاتهم ورفع مستوى الأداء.

يهدف هذا الدليل إلى التعريف بمهام المديرية العامة للشؤون العقارية وأطر عملها، وهو يتوجه لكل شخص معني بإجراء معاملات ذات طابع عقاري.



This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

طلب إفادة ملكية

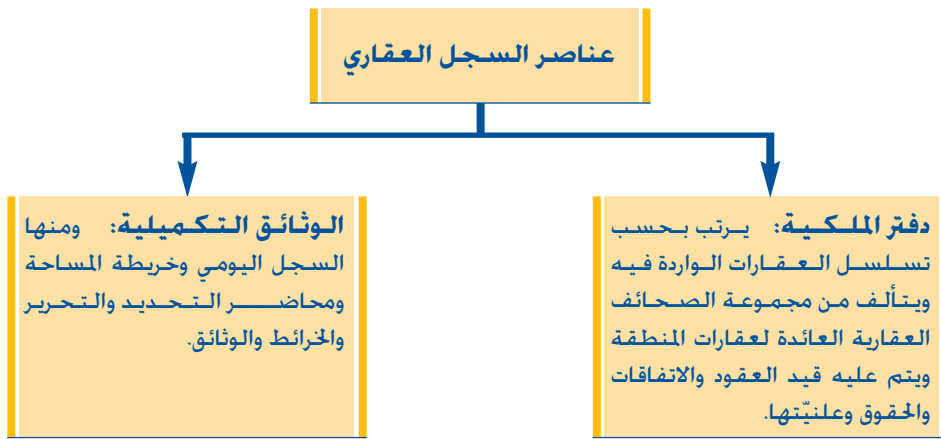
مملكة البحرين		الجمهورية اللبنانية وزارة المالية
الرقم	رقم الطلب	مملكة البحرين - وزارة المالية
مملكة البحرين - وزارة المالية		
الرجو إكمال هذا نموذج الطلبات المبسطة على النحو التالي :		
الاسم	اسم العائلة	الشهيرة
الترقية أو الجنسية		
من الجنسية		
<p><b>الإقامة</b></p> <p>والقضاء في بلد <input type="checkbox"/> مملكة البحرين <input type="checkbox"/> مملكة البحرين - مملكة البحرين</p> <p><input type="checkbox"/> جميع المناطق المعمورة في لبنان</p> <p><input type="checkbox"/> جميع المناطق المعمورة في مملكة البحرين</p> <p><input type="checkbox"/> جميع المناطق المعمورة في الأراضي الفلسطينية</p>		
<p>والعنوان من الطلب هي:</p> <p>ويجب أن تحتل هذا الجدول الأيمن المناطق المعمورة لقطر والبحر والحدود المملوكة التي لم تحتل بعد من قبل القضاء القطري . . .</p> <p style="text-align: center;">والصلىوا بطولنا الإحترام</p> <p style="text-align: right;">التوقيع المندوب العامة</p> <p style="text-align: center;">مملكة البحرين الرياض</p> <p style="text-align: right;">(الرجو إكمال الرسم من رقم الترخيص في هذا الجدول الذي يوجد خلفه في النسخة المبسطة)</p>		

## أ. السجل العقاري

### أ. عناصر السجل العقاري

يسجل العقار الذي تعيينه المساحة خلال عملية الإحصاء في صحيفة عينية مستقلة، حيث تذكر قيود موجزة تشرح كل المعلومات المتعلقة بوصف العقار المادي وحالته القانونية والتبدلات التي تجري عليه في ما بعد. تنظم صحيفة عينية واحدة لكل عقار.

يتألف السجل العقاري من مجموعة الوثائق التي يمكن من خلالها معرفة وضع العقار المادي والقانوني و يبدأ مفعوله منذ اختتام أعمال التحديد والتحرير وإيداع القاضي العقاري محاضر العقارات أمانة السجل العقاري.



لمعلومات وقيود السجل العقاري قوة ثبوتية جّاه الغير. بمسك السجل العقاري بعناية فائقة وبصورة أمينة ودقيقة ويعتبر أمين السجل العقاري مسؤولاً عن الأضرار الحاصلة ويتوجب عليه تعويضها. كما وتكفل الدولة أعمال موظفيها.

#### مبدأ العلنية (نظام الشهر العقاري)

بعد فتح السجل العقاري أمام الجمهور أصبح يحق لكل شخص، بعد دفع الرسم القانوني، الحصول على المعلومات المدونة أو الإطلاع على الصحائف، بحضور أمين السجل العقاري أو أحد موظفيه. ولا يؤثر مبدأ العلنية بشيء على الحقوق المدونة في السجل اليومي والتي لم ترد بعد إلى الأمانة ولم تدون في دفتر الملكية.

## ج- أمانات السجل العقاري المركزية في مراكز المحافظات وأمانات السجل العقاري في مراكز الاقضية

- تتولى القيام بالأعمال والمهام المحددة لها في القانون، ومنها:
- مسك السجل العقاري اليدوي والممكن ومتابعة المطابقة للقيود.
  - تلقي المعاملات العقارية من المكاتب المعاونة والبت بها واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها.
  - تسجيل المعاملات على الصحائف العقارية والحاسوب وتوقيعها أصولاً.
  - تنظيم السندات والشهادات والصحائف العقارية وتجديدها عند اللزوم.
  - إعطاء الصور طبق الأصل عن الصحائف والمستندات والوثائق الأصلية الموجودة والمحفوظة في الملفات العقارية.
  - تلقي طلبات ومراجعات المواطنين واتخاذ التدابير اللازمة بشأنها.
  - إعطاء المعاملات الفنية مجراها القانوني ومداومة المطابقة بين قيود السجل العقاري وخرائط المساحة.
  - حفظ الوثائق والعقود في ملفات محاضر العقارات التابعة لها والسهر على صيانة السجلات والملفات والمستندات والمستجدات.

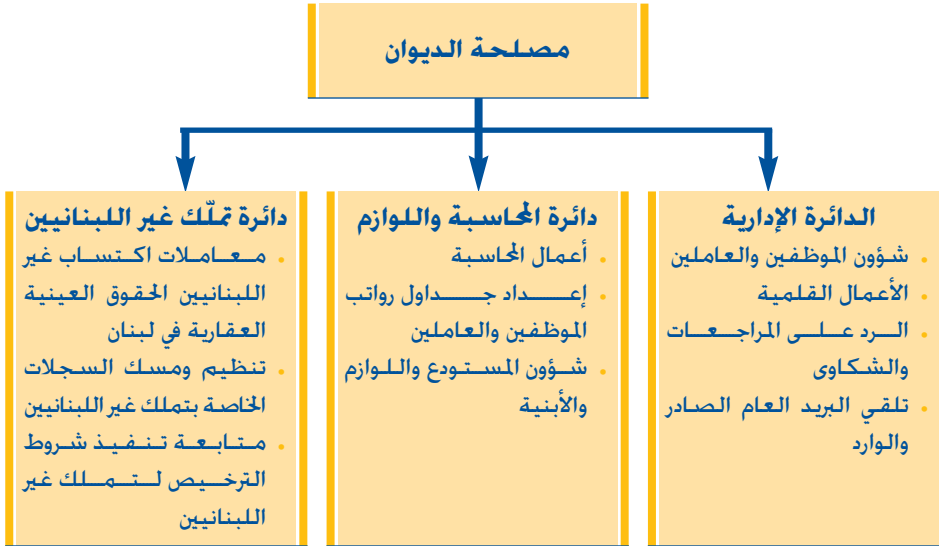
تنوزع أمانات السجل العقاري في المحافظات والأقضية على الأراضي اللبنانية، وتضم أمانة السجل العقاري فريق عمل مؤلف من:

المهام	فريق العمل
<ul style="list-style-type: none"> <li>• أعلى سلطة في أمانة السجل</li> <li>• المسؤول عن اتخاذ القرارات المتعلقة بجميع العمليات العقارية</li> <li>• يمكنه حصرياً رفض أو قبول أي عملية أو طلب، وذلك ضمن الأطر القانونية</li> </ul>	أمين سجل
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مساعدة أمين السجل بتدقيق وتصديق وتوقيع المعاملات والقيود المسجلة على الصحيفة العقارية والسندات والحاسوب</li> </ul>	أمين سجل معاون
<ul style="list-style-type: none"> <li>• استلام طلبات التسجيل من العموم ودراستها وتسجيلها على السجل اليومي اليدوي والممكن</li> <li>• استلام العقود وإصدار أوامر القبض بالرسوم المتوجبة واستلامها وإحالة المعاملات الى قلم الأمانة</li> </ul>	رئيس مكتب معاون
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تسجيل القيود على الصحيفة العقارية والحاسوب بالتزام معاً وإعدادها للتوقيع عليها من قبل أمين السجل أو أمين السجل المعاون</li> <li>• مسؤول عن إصدار المستندات للعموم (سندات، إفادات عقارية، شهادات قيد التأمين إلخ).</li> </ul>	كاتب التسجيل أو مدخل المعلومات
<ul style="list-style-type: none"> <li>• استلام جميع المعاملات الواردة والصادرة في البريد أو الموجهة من وإلى أمانة السجل</li> <li>• إرسال واستلام التكاليف للعمليات الفنية وعرضها على أمين السجل العقاري بعد تنفيذها في المساحة</li> </ul>	القلم
<ul style="list-style-type: none"> <li>• حفظ المعاملات وتنظيمها بالتراتبية في ملفات العقارات المحفوظة في المستودع</li> </ul>	أمين المستودع



## ٢. هيكلية ومهام المديرية العامة للشؤون العقارية

## أ- مصلحة الديوان



## ب- مصلحة أملاك الدولة الخصوصية غير المنقولة

تتولى هذه المصلحة الأعمال المتعلقة بإدارة وبيع أملاك الدولة الخصوصية غير المنقولة وصيانتها والحفاظة عليها تحت إدارة المدير العام للشؤون العقارية. كما وتتولى إدارة الأملاك المصادرة والعائدة للمحكوم عليهم.

أملاك الدولة الخصوصية هي التي تملكها الدولة بصفتها شخصاً معنوياً ولا تكون مخصصة للمنفعة العامة بل تتصرف بها الدولة كما يتصرف الأفراد بأملكهم. أما أملاك الدولة العامة فلا تسجل في السجل العقاري ولكنها ترد فقط في خرائط المساحة حيث يشار إليها بحرفي "D.P" لإختصار عبارة (Domaine Public)، أي ملك عام.



© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

and is copyrighted work.

### ٣. معاملات السجل العقاري

#### أ- المعاملات الرئيسية التي تتولاها الأمانة ورئيس المكتب المعاون والمستندات المطلوبة

نوع العملية	إيصال مالي	عقد إحالة أو وكالة لوكيل	وكالة الوكيل	استدعاء شخصياً أو مع	سند الملكية أو الشهادة	علم وخبر لعقار غير مسدوح	شهادة تأمين	إفادة محتويات من البلدية أو المختار	للعقار المبني	قيمة تأجيرية من المالية	غير المنجز	تخصيم سعر المتر للبناء	بيان بالمساحة التقريبية	خريطة	إفادة عقارية	حكم حصر إرث	وثيقة وفاة	والتنازل والهبة والوصية	كتاب تصفية من المالية للانتقال	الفائدة من المالية	كتاب تصفية ضريبة	قرار إحالة	مذكرة تنفيذية	تقرير الجبر المالي	للشركة مصدق	محضر جمعية عمومية	موافقة مصرف لبنان	والصرف ومناج التوقيع	ازاعة جارية للشركة	تكليف للمساحة
إيجار	X	X			X	X																						X		
فك إيجار	X	X			X	X																						X		
احداث استثمار	X	X			X	X		X	X	X	X	X	X	X																
شطب استثمار	X	X			X	X											X													
انتقال بالإرث	X	X			X	X										X			X											
إظهار حدود	X			X											X													X		
بيع	X	X			X	X		X	X	X	X	X	X	X																
بيع بالاسترداد	X	X			X	X		X	X	X	X	X	X	X																
وعد بالبيع	X	X			X	X																								
بيع استيفاء لدين	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X												X				
بيع جبري	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X																
تأمين	X	X			X	X																								
إدخال تحت حكم التأمين	X	X			X	X																								
إخراج عن حكم التأمين	X	X			X	X		X	X										X											
تحويل تأمين	X	X			X	X		X	X										X											
تخفيض تأمين	X	X			X	X	X												X											
تعديل تأمين	X	X			X	X	X												X											
انتقال تأمين	X	X			X			X											X											
فك تأمين	X	X			X			X											X											
تنازل عقاري	X	X			X	X												X												
تقديمات عينية	X	X			X	X		X	X	X		X																		
تنفيذ حكم	X	X		X				X															X							
حل الشركة	X	X		X				X	X	X															X		X			
مبادلة عقارية	X	X			X	X		X	X	X																				
مقاسمة	X	X			X	X		X	X	X																				
هبة	X	X			X	X		X	X	X																				

© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

and is copyrighted work.

## القضاة العقاريون

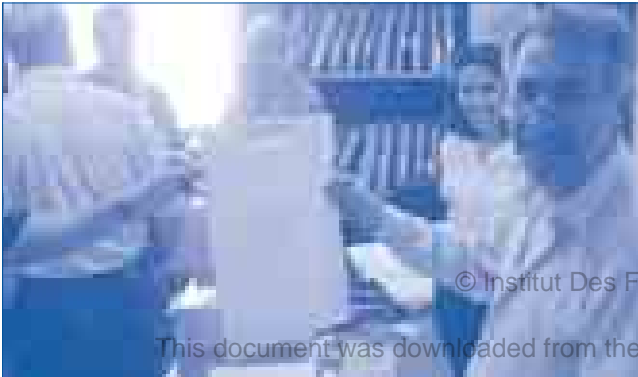
### القاضي العقاري

يقوم القضاة العقاريون المنفردون بالإشراف على أعمال تحرير و تحديد العقارات غير المنقولة في الأفضية والمحافظات للعقارات غير المسوحة وتلقي الاعتراضات والمراجعات والبت بها حسب الأصول القانونية وضمن المهل المحددة.

يتولى القاضي العقاري سلطة الرقابة على فرق المساحة ومراقبة قانونية أعمال التحديد. ويتأكد من حسن سير الأعمال وإعطاء الإرشادات اللازمة عند وجود الإشكالات. كما ينظم التقارير بنتيجة جولاته ويرفعها للمدير العام للشؤون العقارية. ويتولى في جميع المناطق اللبنانية (ما عدا بيروت) إعادة تكوين الصحائف العقارية المفقودة. بالطرق القضائية أو عند الاعتراض على إعادة التكوين بالطريقة الإدارية.

### القاضي العقاري الإضافي

في بيروت: إعادة تكوين الصحائف المفقودة بالطريقة القضائية.  
في جميع المناطق اللبنانية: تفسير قرارات القاضي العقاري بناء على طلب المدير العام للشؤون العقارية وأمين السجل العقاري. كما يجب عليه اتخاذ القرارات اللازمة لتصحيح القيود والخرائط إذا لزم والإشراف على أعمال الضم والفرز التي تقرها الدولة.



© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

and is copyrighted work.

## ب- كيفية سير المعاملات العقارية

استلام/ خضير الوثائق/التدقيق في الوثائق/تسجيل المعاملة في السجل اليومي اليدوي والممكن/ احتساب الرسوم/خضير أمر القبض وطباعته/ ومن ثم إرسال المعاملة إلى قلم أمانة السجل بعد التحصيل في صندوق المحاسبة في وزارة المالية.	رئيس مكتب معاون
استلام المعاملات العقارية والإدارية وتسجيلها وعرضها على أمين السجل العقاري لئلا تلبث بها. ثم استلامها مجدداً من أمين السجل بعد اتخاذ القرار بها لتوزيعها على الموظفين.	القلم
مراجعة العقود والطلبات والمستندات/اتخاذ القرار/تسجيل القرار على المعاملة/ وإرسال المعاملة إلى القلم.	أمين السجل
تسجيل القيود على الصحيفة العقارية والممكنة/ إعطاء إفادات عقارية/ تسجيل وتسليم السندات وشهادات القيد وغيرها من المعاملات/ إرسال المعاملات إلى أمين السجل المعاون للتصديق والتوقيع النهائي	الكاتب
مراجعة القيود وتصديقها وتوقيعها على الصحائف والحاسوب.	أمين سجل معاون

## ج- طريقة احتساب الرسوم

يختلف نوع ونسبة الرسم بين عملية وأخرى كما وتختلف الرسوم دائماً باليرة اللبنانية مهما كان نوع المعاملة.

### مثال تطبيقي

قيمة العقد	٥٠,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل.
القيمة التأجيرية السنوية	٥,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل.
قيمة الثمن حسب القيمة التأجيرية*	١٢,٥٠٠,٠٠٠ ل.ل. وعنها يستوفى الرسم
رسوم عملية بيع:	

\* الثمن هو القيمة التي تحتسب على أساسها الرسوم. يتم اعتماد قيمة الثمن حسب القيمة الأعلى بين القيمة التأجيرية السنوية  $\times ١٢,٥ = ١٢,٥٠٠,٠٠٠$  (أما  $٥,٠٠٠,٠٠٠ \times ١٢,٥ = ٦٢,٥٠٠,٠٠٠$  ل.ل. قيمة العقد فهي  $٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠$  ل.ل. وبذلك يتم اعتماد القيمة التأجيرية كقيمة للثمن.  
مجموع الرسوم لاحتساب الرسم البلدي لا تشمل رسم الطابع المالي. رسم طابع العقد. رسم نقابة المحامين (المجموع  $٣,١٩٧,٥٠٠ \times ٥\% = ١٦٠,٠٠٠$  ل.ل.).

نوع الرسم	كيفية تحديد قيمة الرسم	قيمة الرسم
رسم طابع العقد	يستوفى لصقاً على العقد	١٠,٠٠٠ ل.ل.
رسم فراغ	٥% من قيمة الحق	٣.١٢٥,٠٠٠ ل.ل.
رسم سند	عن العقار الواحد	٧.٥٠٠ ل.ل.
رسم قيد	عن العقار الواحد	٧.٥٠٠ ل.ل.
رسم عقد	عن العقار الواحد	٧.٥٠٠ ل.ل.
رسم سند جديد (استبدال سند)		٥٠,٠٠٠ ل.ل.
رسم بلدي	٥% من مجموع الرسوم	١٦٠,٠٠٠ ل.ل.
رسم الطابع المالي	ثلاثة بالألف من القيمة	١٥٠,٠٠٠ ل.ل.
رسم نقابة المحامين	واحد بالألف من القيمة	٥٠,٠٠٠ ل.ل.
<b>المجموع</b>		<b>٣.٦٧.٥٠٠ ل.ل.</b>

© Institut Des Finances Basil Fuleihan

قرار بلدي مصدق	تكييف عقاري بالأعمال	إفادة عقارية	تصريح بالملكية مسجل لدى كاتب العدل	نفي ملكية	بيان عائلي	خريطة	قرار وضع يد وخريطة استملاك	نظام إدارة العقار وخريطة إفراز	رخصة بناء	رخصة أشغال أو إفادة	بطاوية البناء بقانون البناء	إيصال الكهرباء والماء	شهادة مطابقة من التنظيم المدني بعد تنفيذ الإفراز	إجازة إفراز من التنظيم المدني	قيمة تأجيرية من المالية للعقار البني	إفادة محتويات من البلدية أو المختار	علم وخبر لعقار غير مسجوع	سند الملكية أو الشهادة	استدعاء شخصياً أو مع وكالة الوكيل	عقد حالة أو وكالة لوكيل	إيصال مالي	نوع العملية
	X												X	X			X	X		X	X	إفراز أرض
	X												X	X			X	X		X	X	إفراز وضم
																						إنشاءات وإضافة
	X								X	X	X	X			X		X	X		X	X	إنشاءات
	X							X	X	X	X				X		X	X		X	X	إفراز حقوق مختلفة
	X							X		X					X		X	X		X	X	تعديل إفراز بناء
	X							X		X					X		X	X		X	X	ضم حقوق مختلفة
																						ضم أو إحداث وحدة
	X																X	X		X	X	عقارية
	X														X		X	X		X	X	هدم
	X						X											X				تنفيذ استملاك ووضع يد
																			X			طلب بدل ضائع عن سند أو شهادة
		X																X			X	إسقاط من ملك خاص الى عام
	X	X																	X		X	إسقاط من ملك بلدي عام الى خاص
	X						X										X		X	X	X	إعطاء حق مرور
	X																	X	X			تصحيح حدود مع الأملاك العامة

- يمكن الحصول على المستندات التالية: خريطة ارتفاع وتخطيط، رخصة أشغال وخرائطها.
- قرار إجازة بالإفراز، من التنظيم المدني أو من البلدية في بيروت وطرابلس.
- تحتوي خرائط المشروع على خرائط مرسوم، خرائط بلدية، خرائط مشروع منظمة من صاحب العلاقة، خرائط إسقاط، خرائط ضم من وزارة الأشغال.

## ٤. نظام السجل العقاري الممكن

خطت المديرية العامة للشؤون العقارية خطوة عملاقة في مجال التكنولوجيا والمعلوماتية حيث تم وضع نظام معلوماتي متكامل منذ بدء مشروع مكننة وتطوير السجل العقاري في لبنان في ١٦ أيلول ١٩٩٨. وقد هدف المشروع المذكور إلى تصميم، برمجة وتنفيذ نظام ممكن يوحد ويسهل عمليات التسجيل في أمانات السجل العقاري. وقد تم بموجبه تحويل الصحائف العقارية من صحائف ورقية إلى صحائف رقمية، مما يؤدي إلى اختصار الوقت لإنجاز المعاملات وتنظيم السندات والشهادات والإفادات.

لقد اعتمد المشروع نظاماً معلوماتياً وقواعد بيانات حديثة تم تركيبها في كافة أمانات السجل العقاري الموجودة على الأراضي اللبنانية وبدأ التنفيذ في أمانة بيروت في أيار ٢٠٠١ وانتهى في أمانة زحلة في أيلول من سنة ٢٠٠٤ ولا يزال العمل جارياً على تطوير و تحديث النظام وتدريب العاملين والموظفين عليه.

### دائرة المعلوماتية

ترتبط دائرة المعلوماتية بالمدير العام للشؤون العقارية مباشرة وتتولى:

- جميع شؤون المعلوماتية ومشاريع المكننة في المديرية العامة للشؤون العقارية والوحدات التابعة لها.
- وضع وتنفيذ وتطوير نظام متكامل للمعلوماتية في المديرية العامة للشؤون العقارية لدعم عمل الوحدات التابعة لها.
- تخزين وتنسيق واستثمار المعلومات المختلفة واستعادتها تسهيلاً لأعمال الدوائر العقارية والمساحة.
- القيام بالأعمال الإحصائية على اختلافها بالتعاون مع وحدات المديرية العامة للشؤون العقارية.
- ربط المديرية العامة للشؤون العقارية مع باقي الوحدات في وزارة المالية جهة تنسيق العمل لتقديم خدمة أفضل للمواطنين وتعزيز الجهود الرامية لإنهاء المناطق العقارية.
- إحداث بنك المعلومات العقارية والإدارية وربطه بوزارة المالية لمساعدة المسؤولين وتسهيل مهمة المواطن.

## أ- المستندات التي تصدر عن نظام السجل العقاري الممكن

- صورة عن الصحيفة العقارية المصورة قبل المكننة
- نسخة عن الصحيفة العقارية المكننة
- الإفادة العقارية
- سند التمليك أو شهادة القيد
- شهادة قيد التأمين

د- تسديد الرسوم

طريقة ومكان تسديد الرسوم

**عبر المصارف:** يمكن دفع أوامر القبض الصادرة عن أمانات السجل العقاري في أي مصرف في لبنان دون التقيد بالمحافظة التي تتم فيها المعاملة (مثال: يمكن دفع رسوم المعاملة العقارية التي تتم في بيروت في مصرف في طرابلس).

**عبر صناديق المالية:** يمكن دفع أوامر القبض الصادرة عن أمانة السجل العقاري في محافظة معينة في صناديق المالية التابعة لهذه المحافظة (مثال: يدفع "أمر قبض رسوم عقارية بعد المكنتة" الصادر عن أمانة سجل جونية في صناديق المالية التابعة لمحافظة جبل لبنان).

© Institut Des Finances Basil Fuleihan  
 This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan  
 and is copyrighted work.

## ب. مكننة الصحائف العقارية للمناطق المسوحة:

يتضمن هذا المشروع وضع وحفظ جميع المعلومات الحية وغير المرفقة (المشطوبة) والمتعلقة بالعقارات المسوحة مما يمكن من استرجاع المعلومات بطريقة تؤمن للإدارة إجراء التحليلات والتقارير اللازمة. لقد تطلب المشروع في مرحلته التمهيديّة تجديد معظم الصحائف العينية (أكثر من مليون صحيفة) والتحقق منها.

بناءً على ما تقدم، تمّ إنجاز الأعمال التالية:

- تصوير جميع الصحائف العقارية على ميكروفيلم (٨٥٣٩ ميكروفيلم).
- تحويلها إلى صور رقميّة (Digital Images) يمكن الاطلاع عليها من أجهزة الحاسوب.
- تحويل الصحائف العقارية إلى قاعدة معلومات رقميّة تحفظ المعلومات العقارية (حوالي المليون ونصف المليون صحيفة عقارية).
- تصميم وتنفيذ أنظمة المعلومات اللازمة لإدارة المعاملات العقارية اليومية والتقارير الإدارية.
- تجهيز مديرية الشؤون العقارية والأمانات التابعة لها بأجهزة الحاسوب مع البرامج اللازمة.
- تدريب موظفي مديرية الشؤون العقارية على إدارة واستخدام النظام المعلوماتي الجديد.

## ج- إيجابيات تطبيق النظام الجديد

وصف المهمة	قبل تنفيذ مشروع المكننة	بعد تنفيذ مشروع المكننة
إدخال المعاملات اليومية	عمل يدوي مضمّن يستغرق الكثير من الوقت ويبقى المجال مفتوحاً للأخطاء اليدوية.	إدخال واستخراج المعلومات بشكل سريع والتثبت الإلكتروني من صحتها.
احتساب الرسوم وإصدار أوامر القبض	عمل يدوي مضمّن يستغرق الكثير من الوقت ويبقى الباب مفتوحاً للأخطاء اليدوية.	الاحتساب التلقائي للرسوم بناءً على لائحة معلوماتية موحدة للرسوم. وكذلك طباعة أوامر القبض على نماذج حديثة تسهل عملية الدفع في الخزينة أو المصارف وضبطها لاحقاً.
قرار أمين السجل العقاري	يتطلب اللجوء للمعاملة الورقية لاتخاذ القرار المناسب بقبولها أو رفضها. مما يزيد من صعوبة عملية التدقيق في المعاملة ويطيل من الوقت اللازم لإجازها.	الاستعانة بقاعدة المعلومات التي تحتوي على جميع تفاصيل المعاملة. مما يتيح لأمين السجل اتخاذ قراره بشكل سريع ودقيق.
تحديث الصحيفة العقارية	التدوين اليدوي لكم كبير من المعلومات الموجودة على الصحيفة العقارية، مما يستغرق أياماً عدة وفي بعض الأحيان أسابيع. كما ومن شأن ذلك أن يؤدي إلى أخطاء جوهريّة على الصحيفة.	إدخال المعلومات على الصحيفة الإلكترونية بشكل منهجي وسريع والاستعانة بقاعدة المعلومات للتدقيق التلقائي للمعلومات تفادياً للأخطاء.
إصدار سند الملكية	عملية يدوية تستغرق أياماً وأحياناً أسابيع.	طباعة فورية استناداً لقاعدة المعلومات المكننة.
إصدار الإفادة العقارية	عملية يدوية تستغرق أياماً وأسابيع مع احتمال تضمنها أخطاء كثيرة جراء النقل اليدوي.	طباعة فورية استناداً لقاعدة المعلومات المكننة وعلى ورق غير قابل للتمزق.
التقارير الدورية والإحصاءات	عمل شاق وشبه مستحيل. نظراً لوجوب جميع وخلق كم هائل من المعلومات الورقية مع ما تتطلبه من وقت وجهد وما قد تختوبه من أخطاء.	استخراج إحصائيات دورية عن العمليات العقارية استناداً لقاعدة المعلومات المكننة. توفير مصنفاً معلوماتياً عقارياً لأغراض التخطيط ودعم عملية اتخاذ القرارات في الأمور العقارية.





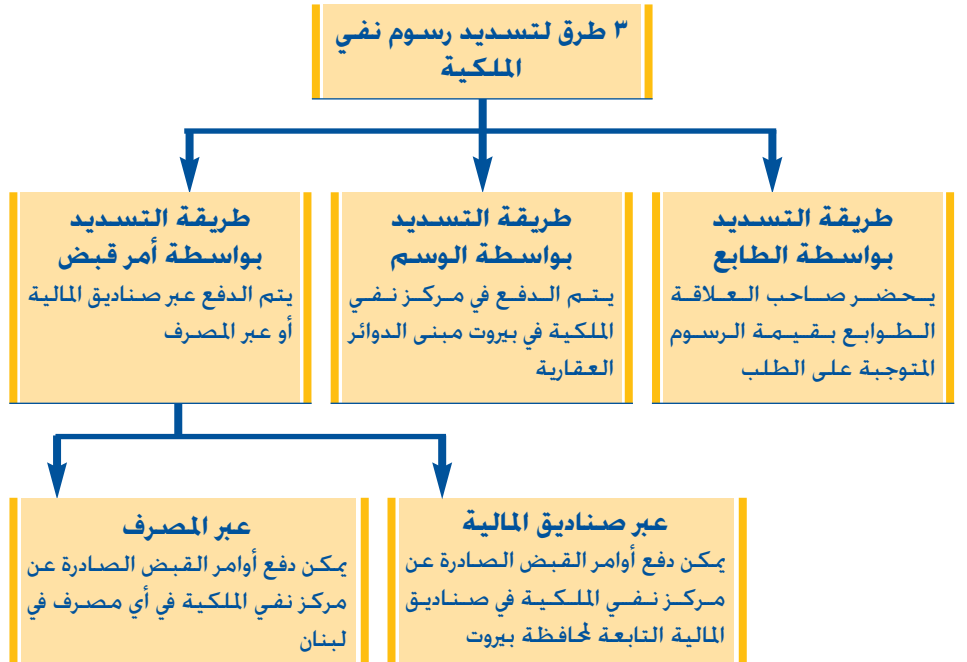
## د- نظام نفي الملكية الممكن

إنّ هدف تطبيق هذا النظام هو تسهيل عملية الاستعلام عن ملكية الأفراد والأشخاص المعنويين في لبنان، كما ويساعد على إصدار إحصاءات دقيقة عن تملك الأجانب في لبنان.

### ١. رسوم نفي الملكية

المعاملة	قيمة الرسم
الاستعلام عن منطقة	رسم ١٠٠٠ ل.ل
الاستعلام عن قضاء	رسم ٢٧٠٠٠ ل.ل
الاستعلام عن محافظة	رسم ١٠٥٠٠٠ ل.ل
الاستعلام عن جميع المحافظات	رسم ٥٢٥٠٠ ل.ل
يضاف رسم استدعاء ١٠٠٠ ل.ل على كل طلب	

٢. طريقة ومكان تسديد رسوم نفي الملكية  
يمكن تسديد رسوم نفي الملكية بواسطة الطابع أو الوسم أو أمر القبض:





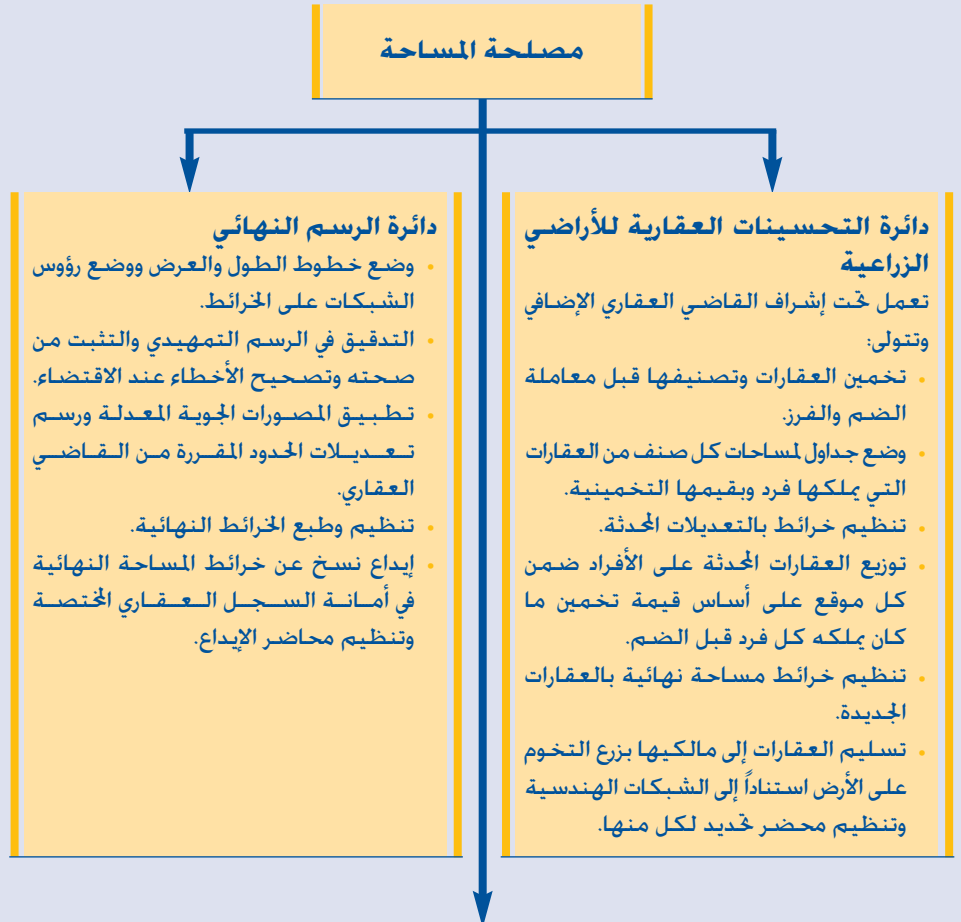
## أ. مصلحة المساحة

### أ. هيكلية ومهام مصلحة المساحة

تتولى مصلحة المساحة المهام التالية:

- كل ما يتعلق بأعمال المساحة.
- وضع البرامج الدورية لأعمال التحديد والتحرير والكيل والتحسينات العقارية ويمكن إذا دعت الحاجة أن تُعهد أعمال التحديد والتحرير والكيل وزرع التخوم والشبكات الهندسية إلى مؤسسات خاصة متخصصة.
- الإشراف على دوائر المساحة في مراكز المحافظات ومراكز الأقضية وإصدار التعليمات وإعطاء التوجيهات العائدة لحسن سير أعمال المساحة.
- الإشراف على أعمال التحديد والتحرير الاختياري بالتنسيق مع أمناء السجل العقاري المركزيين ومراقبة أعمال الأشخاص الذين تعتبرهم المديرية العامة للشؤون العقارية مساحين أو مهندسين محلّفين لديها للقيام بأعمال التحديد والتحرير الاختياري عملاً بأحكام القرار رقم ٢٥٧٦ تاريخ ١٩٢٩/٥/٢٤ واقتراح ما يلزم بشأنهم.
- سائر المهام المنصوص عليها في القوانين والأنظمة النافذة.

التحديد والتحرير الاختياري:  
يمكن للمالك طلب إجراء تحديد اختياري لأملكه فقط، وذلك خارج المناطق الخاضعة للتحديد الإلزامي.



© Institut Des Finances Basil Fuleihan

دوائر المساحة في مراكز المحافظات والأقضية

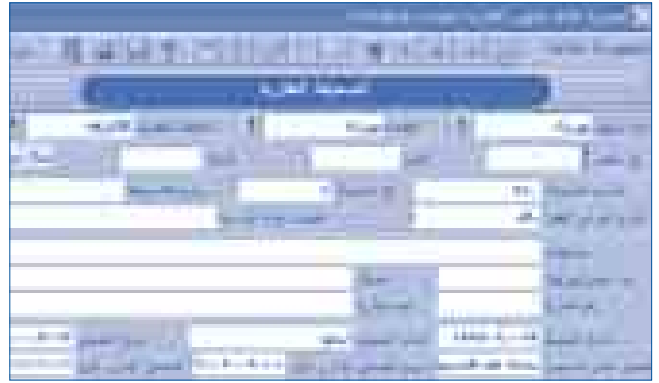
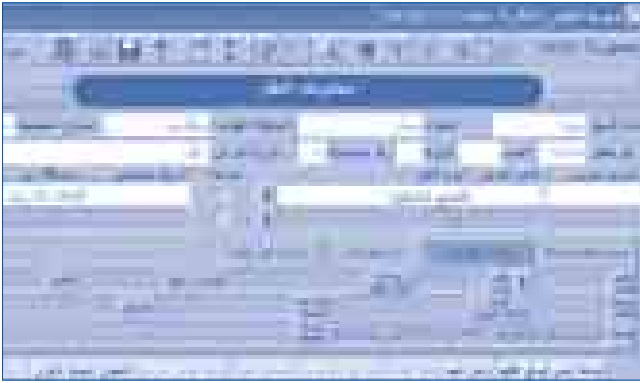
This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

and is copyrighted work.

### ٣. المستندات المطلوب إرفاقها بمعاملات نفي الملكية لاكتساب غير اللبنانيين الحقوق العينية العقارية في لبنان

- أ- بيان قيد عائلي يعود تاريخه الى مدة لا تتجاوز السنة الواحدة، ويكون موقّعاً من الإدارة المختصة (الأحوال الشخصية أو المدنية في بلد التابعة) ومصدقاً وفقاً للأصول من سفارة البلد المذكور المعتمدة في لبنان مع جوازات السفر للزوج أو الزوجة.
- ب- الوكالة التي تسمح للمستدعي بملاحقة المعاملة إذا كان المستدعي غير الشخص الذي يطلب التملك.
- ج- تعهّد منظم في دائرة الكاتب العدل طبقاً لنص المادتين ١٥ و١٦ من القانون المنفذ بالمرسوم رقم ١١٦١٤ تاريخ ١٩٦٩/١/٤ مع الإشارة الى ما يلي:
- ضرورة تضمن هذا التعهد تصريحاً خطياً موقّعاً بإمضاء طالب التملك شخصياً يعلن فيه أنه لا يملك في جميع الأراضي اللبنانية سوى المساحات والحقوق العينية العقارية المصرّح بها.
  - ضرورة ذكر الزوج والأولاد القاصرين في نص التعهد (في حال وجودهم).
  - أخذ العلم بأنه في حال تضمن التعهد تصريحاً كاذباً يتعرض صاحبه للملاحقة الجزائية وخول المعاملة مع التصريح الكاذب الى النيابة العامة لإجراء المقتضى القانوني.
- د- إفادات رسمية صادرة عن الدوائر المختصة تبين المساحات والحقوق التي يملكها طالب التملك في الأراضي اللبنانية.
- هـ- إفادة عقارية شاملة عن كل العقارات المطلوب تملكها.
- و- الإيصال الذي يثبت أن صاحب العلاقة قد دفع الرسوم المتوجبة والتي تبلغ خمسمائة وخمسة وعشرون ألف ليرة لبنانية (٥٢٥,٠٠٠ ل.ل.) عن كل من صاحب العلاقة والزوج والأولاد القاصرين. وفي حال كان زوج طالب التملك من التابعة اللبنانية، يقتصر التعهد على ذكر الأفراد غير اللبنانيين فقط ولا يستوفى رسم عن الزوج اللبناني إلا في حال ذكره في التعهد. كما ويعود لمدير عام الشؤون العقارية البت بالمشكلات الإجرائية الطارئة بهذا الصدد.

تضاف بعض المستندات الأخرى لطلب مرسوم تملك الأجنبي (عدا الفلسطيني) مساحة تزيد عن ثلاث آلاف متر مربع.



### ٣. مشروع تحديث مصلحة المساحة

تطلب هذا الجانب من المشروع جهوداً كبيرة بحيث تمت عملية تلميزه بواسطة مناقصة عامة دولية بإشراف البنك الدولي وبلغت قيمة العقد ٩,٣٢٢,٠٣٤ دولاراً أميركياً. وقد بوشر بالعمل بتاريخ ١٩٩٨/١١/٢٣.

لقد ساهم هذا الشقّ من المشروع في ترميم وإعادة تكوين خرائط كانت قد فقدت أو تلفت خلال الحرب وفي إنشاء مصنّف معلوماتي يحتوي صور طبق الأصل لجميع خرائط المساحة الأصلية المحفوظة في دائرة الرسم النهائي. ممّا ساهم في استعادة ثقة الجمهور بدقة الخرائط ومرجعيتها.

ولقد اقتضى تنفيذ هذا المشروع إجاز ما يلي:

- تحويل خرائط المساحة إلى مصنف رقمي الكتروني (أكثر من سبعة آلاف خريطة).
- تصميم الأنظمة المعلوماتية اللازمة لإدارة معاملات المساحة والتقارير الإدارية.
- تجهيز مصلحة المساحة والدوائر التابعة لها بأجهزة حاسوب مع البرامج اللازمة.
- تدريب موظفي مصلحة المساحة على إدارة واستخدام النظام الجديد.

ولقد شهدت خدمات المساحة نتيجة لذلك تحسينات كبيرة تترجمت على الشكل التالي:

- رسم مسار الكتروني لتتبع سير المعاملات تلقائياً بما يضيف على سير المعاملة عنصر الشفافية؛
- تقصير الوقت التي يستغرقه إجاز المعاملة؛
- توحيد جميع العمليات العقارية؛
- وضع نظام تعامل عن بعد مع مجموعات مهنية مختصة لقاء اشتراك سنوي (المصارف، المكاتب العقارية، الخ).

#### إيجابيات تطبيق النظام الجديد

المعاملة	قبل تنفيذ مشروع المكنتة	بعد تنفيذ مشروع المكنتة
إصدار إفادة مساحة:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• البحث في الملفات عن الخريطة التي تحتوي رقم العقار المطلوب.</li> <li>• رسم حدود العقار يدوياً على ورق كالك.</li> <li>• تدقيق الرسم اليدوي.</li> <li>• تصوير الرسم على النموذج الخاص بالإفادة.</li> <li>• المصادقة على الإفادة.</li> <li>• تسليمها إلى المواطن.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إدخال رقم العقار إلى النظام الإلكتروني.</li> <li>• طباعة الإفادة.</li> <li>• تسليمها إلى المواطن.</li> </ul>
الوقت اللازم لإصدارها:	ثلاثة أيام	ثلاث دقائق



© Institut Des Finances Basil Eul Han

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Eul Han

خريطة مكنتة

and is copyrighted work.

### مهام دوائر المساحة في مراكز المحافظات والأقضية

- تنفيذ المعاملات الطبوغرافية بناءً على تكليف من أمانة السجل العقاري.
- سحب نسخ الخرائط.
- تنظيم التقارير الأسبوعية والتقارير الاستطلاعية العقارية.
- تحديد العقارات ووضع خرائطها المؤقتة وتنظيم محاضرها. تنظيم سجلات الإحصاء والمصنفات الهجائية وتدوين الوقائع والاعتراضات.
- تنفيذ التعديلات التي يقرها القاضي العقاري على أعمال التحديد المؤقت.
- إجراء الكيل الفني اللازم لتنظيم خرائط المساحة النهائية.
- الرسم التمهيدي لخرائط المساحة.
- إنفاذ قرارات القاضي العقاري الإضافي بشأن الخرائط والحدود.
- إبقاء الخرائط مطابقة للتعديلات الحاصلة على الأرض وللمعاملات العقارية التي تشمل أي تعديل في حدود العقار القانونية (إفراز وضم. استملاك...) بعد تنظيم التكليف الفني بذلك.

### ٢. كيفية سير المعاملات في دائرة المساحة



© Institut Des Finances Basil Fuleihan

أرشفة المستندات

الأرشيف

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

and is copyrighted work.

## ملحق رقم ١ : أمانات السجل العقاري في المحافظات والأقضية

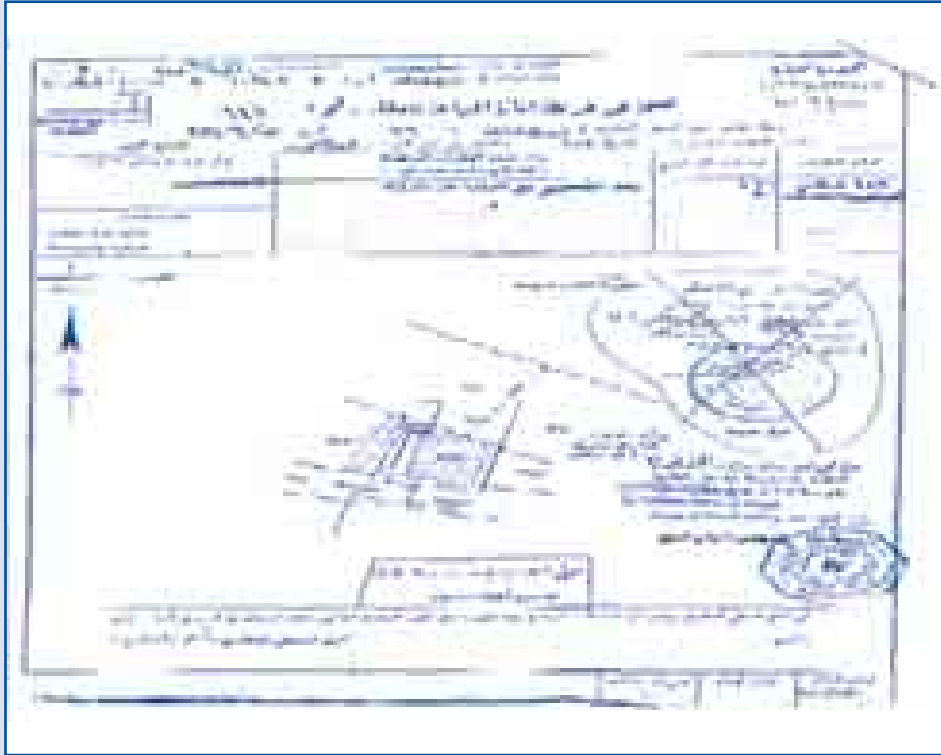
المحافظة	أمانة السجل العقاري	القضاء	رقم الهاتف
بيروت	أمانة السجل العقاري في بيروت	بيروت	٠١/٦٤٨٧٥٠
جبل لبنان	أمانة السجل العقاري في بعبدا	بعبدا - الشوف - عاليه	بعبدا: ٠٥/٩٢٠٠٧٤ ٠٥/٩٢٠٦١٧-١٨ الشوف: ٠٥/٥٠٠٠٧٢ عاليه: ٠٥/٥٥٤٧٥٨
	أمانة السجل العقاري في المتن	المتن	٠١/٨٩٠٩١٣-٠١/٨٨٤٤٧٥ ٠١/٩٠٢٠٤١
الشمال	أمانة السجل العقاري في جونيه	كسروان - جبيل	جونيه: ٠٩/٩١٤٩٣٦ جبيل: ٠٩/٥٤٠٢٢٤
	أمانة السجل العقاري الأولى في الشمال	طرابلس - الميناء - القلمون عكار - المنية - الضنية	عكار: ٠٦/٦٩٠١٢٤ ٠٦/٤٣٠٥١٤
الجنوب	أمانة السجل العقاري الثانية في الشمال	الكورة - زغرتا - البترون - بشري	الكورة: ٠٦/٩٥٠٠٧٧ البترون: ٠٦/٧٤٠٤٠٢ زغرتا: ٠٦/٦٦٠٢٠٨
	أمانة السجل العقاري في الجنوب	أقضية صور - صيدا - الزهراني وجزين	صيда: ٠٧/٧٢٠٠٢٠ جزين: ٠٧/٧٨١٧٦٦ صور: ٠٧/٧٤١١٢٨
النبطية	أمانة السجل العقاري في النبطية	النبطية - بنت جبيل مرجعيون - حاصبيا	النبطية: ٠٧/٧٦٨٠٩٧ بنت جبيل: ٠٧/٤٥٠٤٥٢ حاصبيا: مرجعيون: ٠٧/٨٣٠٠٢٧
البقاع	أمانة السجل العقاري في البقاع	زحلة - البقاع الغربي - بعلبك - الهرمل - راشيا	البقاع: ٠٨/٨٢١٠٠٤ ٠٨/٨٠٣١٦٦ بعلبك: ٠٨/٣٧١٣٦٥ الهرمل: ٠٨/٢٠١١٣٤ زحلة: ٠٨/٨٢٢٠٠٤ البقاع الغربي: ٠٨/٦٦٠٠٤١ راشيا: ٠٣/٧٥٩٩٩٨

© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

and is copyrighted work.





نسخة عن خريطة يدوية



نسخة عن خريطة مكننة

© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

and is copyrighted work.

## ملحق رقم ٣: الأسئلة المتكررة وأجوبتها

١. كيف وأين يتم دفع أوامر القبض التي تصدر عن أمانات السجل العقاري؟  
يمكن تسديد أوامر القبض عبر صناديق المالية أو عبر المصرف.

٢. ما هي المستندات المطلوبة لإجاز عملية بيع؟  
• بيان بالقيمة التأجيرية للعقارات المبنية وإفادة محتويات من البلدية أو المختار للعقارات غير المبنية؛  
• سند تملك أو شهادة قيد الملكية؛  
• عقد بيع؛  
• تطلب مستندات إضافية إذا دعت الحاجة لذلك.

٣. من أين يتم الحصول على القيمة التأجيرية؟  
يمكن الحصول على القيمة التأجيرية من دائرة الضريبة على الأملاك المبنية في وزارة المالية.

٤. من أين يتم الحصول على إفادة كيل المساحة؟  
يمكن الحصول على إفادة كيل المساحة من دائرة المساحة.

٥. من يمكنه استلام السندات الصادرة؟  
لا تسلّم السندات إلا إلى صاحب العلاقة المباشر أو من ينوب عنه بموجب وكالة.

٦. ما هو دوام العمل في المديرية العامة للشؤون العقارية والمساحة؟  
• من نهار الاثنين إلى نهار الخميس من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الثانية بعد الظهر.  
• نهار الجمعة من الساعة الثامنة وحتى الحادية عشرة صباحاً.  
• نهار السبت من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الواحدة من بعد الظهر.

٧. كيفية الحصول على إفادة عقارية؟  
بموجب تقديم طلب عند الكاتب المسؤول عن المنطقة المعنية مرفقاً بطوابع بقيمة ٠,٠٠٠ ل.ل.

٨. ما هو العدد التقريبي للصحائف العقارية؟  
يقدر عدد الصحائف العقارية في لبنان بحوالي ٢.٣٥٩.٨٧١ صحيفة، موزعة على الشكل التالي:

اسم المحافظة	العدد التقريبي للصحائف العقارية
١. بيروت	١٣٣.٣٦٤
٢. جبل لبنان	١.٠٣٦.٥١٤
٣. الجنوب	١٩٩.٠٧٩
٤. النبطية	١٥٣.٥٥٠
٥. البقاع	٣٢٧.١٩٩
٦. الشمال	٥١١.١٦٥
المجموع	٢.٣٥٩.٨٧١

© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

and is copyrighted work.

## ملحق رقم ٢ : دوائر المساحة في المحافظات والأقضية

المحافظة	الدائرة	القضاء
محافظة بيروت	دائرة المساحة في بيروت	بيروت
محافظة جبل لبنان	دائرة المساحة في بعبدا دائرة المساحة في المتن دائرة المساحة في جونيه بعبدا - الشوف - عاليه	بعبدا - الشوف - عاليه المتن كسروان - جبيل
محافظة الشمال	دائرة المساحة في الشمال	طرابلس - القلمون - قضاء الضنيه - المنيه عكار- الكورة - زغرتا - البترون - بشري
محافظة الجنوب	دائرة المساحة في الجنوب	صيدا وقضائها صور جزين
محافظة النبطية	دائرة المساحة في النبطية	بنت جبيل - البقاع الغربي - بعلبك - الهرمل - راشيا

للاتصال بنا: دائرة المساحة في بيروت: هاتف: ٧٥٩-٠١/٦٤٨٧٥٠



© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

and is copyrighted work.

## قائمة المراجع القانونية

- قانون تاريخ ١٩٣٢/٣/٩ (قانون الموجبات والعقود)
- قانون منفذ بالمرسوم رقم ١١١٤ تاريخ ١٩٦٩/١/١٤ (اكتساب غير اللبنانيين الحقوق العينية العقارية في لبنان)
- قانون رقم ٥٨ تاريخ ١٩٩١/٦/٢٩ (قانون الاستملاك)
- قانون رقم ٥٢٢ تاريخ ١٩٩٦/٦/١٣ (مهنة الطوبوغرافيا ونقابة الطوبوغرافيين)
- قانون رقم ٧٦ تاريخ ١٩٩٩/٤/٣ (إلغاء وتعديل بعض النصوص المتعلقة بتدوين إشارات القيود الاحتياطية وإشارات الدعاوى العينية في السجل العقاري)
- مرسوم اشتراعي رقم ٣٧ تاريخ ١٩٧٧/٥/١٦ (كيفية إعادة تكوين بعض عناصر السجل العقاري المفقودة أو التالفة)
- مرسوم اشتراعي رقم ٦٩ تاريخ ١٩٨٣/٩/٩ (قانون التنظيم المدني)
- مرسوم اشتراعي رقم ٢٠ تاريخ ١٩٣٩/١٢/١٨ (رسوم التسجيل ورسوم الانتقال)
- مرسوم رقم ١٤٠١/١٤٠١ تاريخ ١٩٤٢/١٠/٢٦ (إنشاء مصلحة المساحة الفنية)
- مرسوم رقم ١١٠٧٩ تاريخ ١٩٥٥/١٢/٣٠ (تخمين قيمة العقارات المطلوب ضمها وفرزها)
- مرسوم رقم ١١٨١٥ تاريخ ١٩٦٩/١/١٤ (نسخ الصحائف العقارية المعرضة للاندثار)
- مرسوم رقم ٩٩٥٢ تاريخ ١٩٩٧/٣/٨ (تنظيم مهنة العملاء العقاريين)
- قرار رقم ١٤٤ تاريخ ١٩٢٥/٦/١٠ (الأملك العمومية)
- قرار رقم ١٨٦ تاريخ ١٩٢٦/٣/١٥ (تحديد وحرير العقارات)
- قرار رقم ١٨٨ تاريخ ١٩٢٦/٣/١٥ (إنشاء السجل العقاري)
- قرار رقم ١٨٩ تاريخ ١٩٢٦/٣/١٥ (التفصيلات المتعلقة بإنشاء السجل العقاري)
- قرار رقم ٢٧٥ تاريخ ١٩٢٦/٥/٢٥ (إدارة وبيع أملاك الدولة الخصوصية)
- قرار رقم ٢٥٧٦ تاريخ ١٩٢٩/٥/٢٤ (التحديد الاختياري)
- قرار رقم ٣٣٣٩ تاريخ ١٩٣٠/١١/١٢ (الملكية العقارية)



© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan

and is copyrighted work.