

قانون رقم (14) لسنة 1964 بنظام التسجيل العقاري 14 / 1964

عدد المواد: 23

فهرس الموضوعات

الباب الأول: إنشاء إدارة التسجيل العقاري والتوثيق واختصاصها (1-2)

الباب الثاني: من له حق تملك العقارات (3-3)

الباب الثالث: المحررات الواجب تسجيلها (4-4)

الباب الرابع: إجراءات التسجيل (5-10)

الباب الأول: دفاتر التسجيل (11-13)

الباب السادس: التصديق على التوقيعات (14-16)

الباب السابع: الرسوم (17-18)

الباب الثامن: أحكام وقتية (19-23)

نحن خليفة بن حمد آل ثاني ولي العهد ونائب حاكم قطر،
بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1962 بشأن تنظيم الإدارة العليا للأداة الحكومية،
وعلى القانون رقم (2) لسنة 1962 بتنظيم السياسة المالية العامة في قطر،
وعلى القانون رقم (5) لسنة 1963 بعدم جواز اكتساب الأجانب لملكية الأموال الثابتة في قطر،
وبناء على ما عرضه علينا مدير عام الحكومة ومستشارها القانوني،
وبعد أخذ رأي مجلس الشورى،
قررنا القانون الآتي:

الباب الأول: إنشاء إدارة التسجيل العقاري والتوثيق واختصاصها

المادة 1

تنشأ إدارة للتسجيل العقاري والتوثيق تتبع وزير العدل ويكون مقرها مدينة الدوحة وتختص بتسجيل المحررات المتعلقة بالعقارات وتقوم في سبيل ذلك بما يأتي:

1. معاينة العقارات ومسحها وتحديد لها وعمل رسوماتها وحساب مساحاتها.
2. إعداد نماذج مطبوعة لأهم العقود التي يقضي القانون بتسجيلها وتقديمها لذوي الشأن للاسترشاد بها.
3. إثبات المحررات في الدفاتر المعدة لذلك.
4. التصديق على توقيعات ذوي الشأن في المحررات المطلوب تسجيلها.
5. التأشير على المحررات بما يفيد تسجيلها نهائياً.
6. تصوير المحررات التي يطلب تسجيلها.
7. حفظ أصول المحررات بعد اتمام تصويرها وموافاة الجهات المختصة بصورة منها.
8. إعداد فهرس للمحررات التي تم تسجيلها.
9. إعطاء الصور الخطية للمحررات، وكذلك الشهادات العقارية والشهادات بحصول التصديق على التوقيعات.
10. التصريح لأصحاب الشأن بالاطلاع على المحررات والسجلات التي يهمهم الاطلاع عليها.

المادة 2

لا يجوز أن تنقل من إدارة التسجيل العقاري والتوثيق أصول المحررات التي تم تسجيلها ولا الدفاتر أو الوثائق والمستندات المتعلقة بها، على أنه يجوز للسلطات القضائية الاطلاع عليها ثم اعادتها.

المادة 3

حق تملك العقارات قاصر على القطريين، واستثناء من ذلك يجوز أن يمنح هذا الحق للعربي المنتمي بجنسيته إلى بلد عربي بشرط المعاملة بالمثل والشروط التي تضعها الحكومة. ويمكن التأكد من جنسية طالبي التسجيل بموجب جوازات السفر أو بناء على أي مستند رسمي آخر تراه إدارة التسجيل العقاري والتوثيق كافيًا لإثبات الجنسية بعد أخذ رأي مدير دائرة الهجرة والجوازات والجنسية.

الباب الثالث: المحررات الواجب تسجيلها

المادة 4

يجب تسجيل جميع التصرفات التي من شأنها إنشاء حق ملكية أو حق عيني عقاري آخر أو نقله أو تغييره أو زواله، وكذلك الأحكام النهائية المثبتة لشيء من ذلك. ويترتب على عدم التسجيل أن الحقوق المذكورة لا تنشأ ولا تنقل ولا تتغير ولا تزول لا بين ذوي الشأن ولا بالنسبة للغير. ولا يكون للعقود غير المسجلة من الأثر سوى الالتزامات الشخصية بين المتعاقدين.

الباب الرابع: إجراءات التسجيل

المادة 5

تتم إجراءات التسجيل بناء على طلب ذوي الشأن أو من يقوم مقامهم وتدون الطالبات بحسب تواريخ تقديمها في الدفتر المعد لذلك بالإدارة.

المادة 6

يجب أن تشمل المحررات المراد تسجيلها على ما يأتي:
أولاً: البيانات الدالة على شخصية كل طرف وعلى الأخص اسمه ولقبه وسنه وجنسيته ومحل إقامته واسم أبيه وجده لأبيه.
ثانياً: بيان صفات من يقومون مقام غيرهم ومدى سلطاتهم.
ثالثاً: البيانات اللازمة والمفيدة في تعيين العقار وعلى الأخص موقعه ومساحته وأطواله وحدوده.
رابعاً: موضوع المحرر المراد تسجيله.
خامساً: البيانات الخاصة بأصل حق الملكية والحق العيني موضوع التصرف.
سادساً: بيان الحقوق العينية المقررة على العقار المتصرف فيه إن وجدت.
سابعاً: إقرار من المتصرف إليه بأنه عابن العقار موضوع التعامل وقبله بحالته القائمة وقت التعاقد.

المادة 7

تقوم الإدارة باستيفاء البيانات فيما يتعلق بوصف العقار وأصل الملكية أو الحق العيني بناء على ما يقدمه أصحاب الشأن من أوراق ومستندات. فإذا رأت أن ما قدم إليها غير كاف لاتمام إجراءات التسجيل أعادت الطلب إلى أصحاب الشأن مؤشراً عليه بما يجب أن يستوفي فيه من الناحية القانونية.

المادة 8

تتولى دائرة الخدمات الهندسية الإجراءات الهندسية ومراجعة الطلب من الناحية المساحية وعلى الأخص فيما يتعلق بمعاينة العقار على الطبيعة للثبوت من موقعه وطواله ومسطحه وحدوده، وما يتبع ذلك من تطبيق مستندات التملك والتأشير على الخرائط بما يفيد ذلك وكذا اعداد ملف لكل معاملة يبين به رقم وتاريخ الطلب ويسلم لادارة التسجيل العقاري والتوثيق بعد انتهاء هذه الاجراءات وتقوم الادارة بوضع رقم وتاريخ التسجيل النهائي على الطلب ويحفظ الملف لديها.

المادة 9

تكتب التصرفات على المحررات التي تعدها الإدارة باللغة العربية وبخط واضح غير مشتمل على اضافة أو تحشير أو كشط ويصادق على توقيعات ذوي الشأن فيها الموظف المختص بحضور شاهدين بالغين عاقلين وتتم مراجعتها ثم تسجيلها في الدفاتر المعدة لذلك.

المادة 10

يحصل التأشير على المحررات بما يفيد تسجيلها ويتم التصوير والحفظ وغير ذلك من الإجراءات طبقاً للنظم والتعليمات التي يضعها المستشار القانوني للحكومة.

الباب الأول : دفاتر التسجيل

المادة 11

تعد بإدارة التسجيل العقاري والتوثيق الدفاتر الآتية:

1. دفتر الطلبات - لقيود طلبات التسجيل بأرقام متسلسلة حسب ترتيب تقديمها.
2. دفاتر التصديق - للتصديق على التوقيعات بأرقام متسلسلة يذكر بها بالمرحور وأسماء ذوي الشأن ومحال اقامتهم وأسماء الشهود واسم الموظف المختص مع توقيعهم جميعاً على السجل والمرحور.
3. دفتر التسجيل النهائي - لالتبات المحررات بأرقام متتابعة بحسب أسبقية تقديمها للموظف المختص بذلك وتبدأ من رقم واحد في أول يناير وتنتهي بأخر رقم في نهاية ديسمبر من كل سنة.
4. دفاتر الفهارس - لادراج أسماء جميع أصحاب الشأن في المحررات مرتبة حسب الحروف الهجائية ورقم المرحور الخاص بهم وتاريخه.
5. دفتر الصور - لقيود طلبات الصور، وتدرج فيه أرقام المحررات وتواريخها وأسماء ذوي الشأن فيها وتاريخ تسليم صورة المرحور إلى صاحبه بعد التوقيع منه بالاستلام.

المادة 12

تكون الدفاتر المذكورة في المواد السابقة مرقمة الصفحات ويحرر في هذه الدفاتر محضر يثبت بدء العمل بها وانتهاءه سنوياً.

المادة 13

يجوز للادارة اعداد أي دفاتر أخرى علاوة على الدفاتر السابق ذكرها إذا رأى ذلك ضرورياً لسير العمل.

الباب السادس :التصديق على التوقيعات

المادة 14

المادة 15

يجب على الموظف قبل التوقيع من ذوي الشأن أن يستوثق منهم عن موضوع المحرر الذي يرغبون في التوقيع عليه. وان يقرأه عليهم بصوت مسموع ويبصرهم بمحتوياته دون أن يصدر منه ما يؤثر في إرادة المتعاقدين أو ما يوجههم توجيهاً لا يريدونه.

المادة 16

بعد التوقيع على المحرر يكتب الموظف المختص بديله محضراً للتصديق على التوقيعات ويذكر به أسماء أصحاب الشأن وأسماء الشهود ومحال اقامتهم مع توقيعه في نهاية المحضر.

الباب السابع: الرسوم

المادة 17

(كما تعدلت بموجب القانون رقم 1 لسنة 1982 والقانون رقم 16 لسنة 1989):

أولاً: يجب تحصيل الرسوم بالفئات ووفقاً للأسس المبينة فيما بعد على تسجيل العقود والمحررات، وأعمال المساحة وتنظيم الخرائط والمخططات الفنية، واعطاء سندات الملكية أو الشهادات أو البيانات أو القيود أو الصور، وذلك قبل إجراء هذه الأعمال ووفقاً لما يلي:
أ- تسجيل العقود والمحررات:

الموضوع	قيمة الرسم	الأساس المفروض عليه الرسم	المكلف بالدفع
البيع المقايضة الهبة أو الوصية لغير الأصول أو الفروع أو الزوج الهبة أو الوصية للأصول أو الفروع أو الزوج الإرث الرهن إثبات التملك بوضع اليد	(ربع في المائة) (ربع في المائة) (ربع في المائة) 25 ريال ربع في الألف ربع في الألف درهم واحد عن كل متر مربع من مساحة العقار يحد أدنى قدره 25 ريالاً	الثمن المحدد في العقد أي القيمتين أكبر قيمة العقار قيمة العقار مبلغ الدين	المشتري المتقايضان مناصفة بينهما المنتفع الوارث الدائن المرتهن طالب التملك

كل عقد أو محرر لم ينص عليه الجدول 20 ريال.

ب- أعمال المساحة وتنظيم الخرائط والمخططات الفنية:
يحصل من الطالب عن كل عملية فنية للمساحة بتطلب إنجازها عملاً على الأرض أو في المكتب، الرسم التالي:

50 ريالاً	عن كل عقار لا تزيد مساحته عن 1000 متر مربع
100 ريالاً	عن كل عقار تزيد مساحته عن 1000 متر مربع ولا تزيد عن 3000 متر مربع
150 ريالاً	عن كل عقار تزيد مساحته عن 3000 متر مربع

وتتضمن هذه الرسوم الرسم اللازم لتسليم نسخة واحدة من الخريطة أو المخطط لصاحب الشأن.

ج- إعطاء سندات الملكية أو شهادات الرهن أو بيانات أو صور أو نسخ أو قيود:
يحصل عنها من الطالب الرسم التالي:

سند الملكية	10 ريالات
ويخفف الرسم إلى النصف إذا كان محل السند حصة شائعة	
شهادة الرهن	5 ريالات
بيان أو صورة أو نسخة أو قيد	5 ريالات
مخطط العقار	5 ريالات

ثانياً: تتولى الإدارة تقدير قيمة العقار في الأحوال التي تستلزم ذلك. فإذا اعترض صاحب الشأن على هذا التقدير، تولت لجنة التسجيل العقاري والتوثيق، تقدير قيمة العقار ويصدر قرار اللجنة بالأغلبية المطلقة لعدد أعضائها ويكون هذا القرار نهائياً غير قابل للطعن فيه.

المادة 18

(كما تعدلت بموجب القانون رقم 1 لسنة 1982):

تعفى المحررات الآتية من دفع الرسوم:
أولاً: المحررات الصادرة لمصلحة الحكومة والمؤسسات العامة والهيئات العامة. أما المحررات الصادرة من هذه الجهات لمصلحة الغير فتحصل عنها الرسوم.

ثانياً: الهبات والوصايا والأوقاف لأوجه الخير والبر.

ثالثاً: العقود والمحررات والوثائق المتعلقة بعقارات مخصصة من الدولة للمواطنين وفقاً للقانون رقم (1) لسنة 1964 بإنشاء نظام للمساكن الشعبية، والقوانين المعدلة له، أو المرسوم رقم (7) لسنة 1977

بتنظيم اسكان كبار الموظفين القطريين، أو أية قوانين أو لوائح أو قرارات أو أنظمة معمول بها في هذا الخصوص.

رابعاً: محررات التخارج والتنازل والتسوية والاختصاص بين الورثة، بناء على حكم أو قرار من المحكمة الشرعية.

خامساً: الحالات الأخرى التي يتقرر فيها الاعفاء الكلي أو الجزئي من الرسوم، بناء على مرسوم أميري.

الباب الثامن: أحكام وقتية

المادة 19

على جميع أصحاب الحقوق العينية المشار إليها في الباب الثالث من هذا القانون، وقت صدور هذا القانون المبادرة إلى قيدها خلال مدة أقصاها أول سبتمبر عام 1965.

ويجب أن يشتمل القيد على ما يأتي:

(أ) اسم المالك واسم أبيه وجده لأبيه.

(ب) محل إقامته.

(ج) بيان حدود ومساحة العقار.

(د) سند الملكية.

(هـ) اسم المالك السابق.

وجوز مد الميعاد المبين في الفقرة السابقة بقرار من نائب الحاكم.

تراجع المادة 20 من القانون رقم 10 لسنة 1987 المتعلق بأموال الدولة العامة والخاصة والتي نصت على تمديد المهلة المذكورة في هذه المادة إلى سنتين من تاريخ العمل بالقانون رقم 10/ 1987

المادة 20

تعلن أسماء أصحاب الحقوق العينية المقيدة طبقاً لنص المادة السابقة في الجريدة الرسمية وتلصق نشرة في الأماكن التي يحددها وزير العدل لمدة سنتين يوماً، فإذا انقضت هذه المدة دون اعتراض من ذوي الشأن أصبحت حقوقهم ثابتة ويمنحون مستنداً رسمياً بذلك من إدارة التسجيل العقاري والتوثيق.

وفي حالة الاعتراض على حق أو أكثر من حقوق أصحاب الحقوق المعلنة أسماؤهم تحيل الإدارة الاعتراض خلال خمسة عشر يوماً من تقديمه إلى المحكمة للفصل فيه.

ويعدل القيد وفقاً للحكم الذي يصدر، وتمنح الإدارة من صدر الحكم لصالحه مستنداً بثبوت حقه.

(كما تعدلت بموجب القانون رقم 5 لسنة 1970)

المادة 21

يلغى كل ما يخالف أحكام هذا القانون.

المادة 22

المادة 23

يعمل بهذا القانون بعد ثلاثين يوماً من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية.

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