

دليل المواطن

لمعاملات مديرية مالية محافظة
طرطوس

- قسم الدخل -

المعاملات ذات الصلة بالمواطن في مديرية المالية في طرطوس

حسب الجهة / الدائرة / التي تمنحها :

اسم المعاملة	رقم المعاملة	الجهة المانحة
براءة ذمّة الهبة وفق أحكام المرسوم التشريعي / ٥٦ / لعام ٢٠٠٤	١	قسم المتابعة و
براءة ذمّة انتقال للورثة : وفق أحكام المرسوم التشريعي / ٥٦ / لعام ٢٠٠٤	٢	إدارة الديوان (تمنح مباشر دون الرجوع إلى أقسام المديرية الأخرى)
براءة ذمّة الحبوب لتقديمها إلى المصرف الزراعي	٣	
براءة ذمّة للمهن التجارية أو الصناعية أو العلمية أو الحرفية	١	
براءة ذمّة الشركات قبل ١ / ١٠ / ٢٠٠٤	٢	قسم الدخل +
براءة ذمّة / هبات / حقّ الاستثمار	٣	قسم المتابعة و
براءة ذمّة الجرّارات والتركسات والحفّارات	٤	إدارة الديوان (تمنح بعد استكمال وثائقها ومعالجتها وإحالتها من قسم الدخل)
براءة ذمّة بيع عقار مباشر	٥	
براءة ذمّة بيع عقار بموجب وكالة	٦	
براءة ذمّة بموجب قرار حكم قضائي	٧	
الترخيص لبيع المشروبات الكحولية	٨	
الترخيص للمطاعم والمقاصف	٩	
الترخيص لبيع الطوابع القانونية	١٠	
طلب القيمة التخمينية لعقار	١١	قسم الواردات

اسم المعاملة : براءة ذمة للمهن التجارية أو الصناعية أو العلمية أو الحرفية

مقدم المعاملة (الجهة المانحة) :

قسم المتابعة وإدارة الديوان حيث يتم منحها بعد استكمال وثائقها ومعالجتها وإحالتها عبر قسم الدخل .

الوثائق المطلوبة :

في حال المكلف حديثاً :

١. سند التملك أو عقد إيجار أو عقد استثمار .
٢. صورة مصدقة عن السجل التجاري أو الصناعي أو ترخيص بلدية أو إذن بممارسة المهنة بالنسبة للمهن العلمية .
٣. صورة الهوية الشخصية .
٤. براءة ذمة داخلية من قسم المتابعة وإدارة الديوان .

في حال المكلف شخصاً اعتبارياً : تضاف للأوراق السابقة :
٥. عقد الشركة .

في حال المكلف قديماً يطلب منه فقط :
١. صورة الهوية الشخصية .

الرسوم المالية :

- ١- طابع مجهود حربي بقيمة /٥٠ل.س.
- ٢- طابع مالي بقيمة /٢٥ل.س.
- ٣- طابع هلال أحمر بقيمة /١٠ل.س.

مراحل سير المعاملة :

المواطن :

تقديم طلب الحصول على براءة الذمة إلى مركز الاستعلام.

مركز الاستعلام :

يحال الطلب ليتم استكمال التواقيع .

مكتب / ٢٦٢ - ٢٦٣ :

بعد الدراسة من قبل مراقب الدخل المختص يتم:

- إحالة المكلف أو الشركة إلى قسم متوسطي المكلفين (د. خدمات المكلفين) في حال كان جديداً (لأول مرة) لإعطائه رقم ضريبي.

- تقديم طلب مباشرة عمل.
- توقيع مكتب الأرباح (٢٦٢ - ٢٦٣).

ثم تحال إلى :

قسم المتابعة وإدارة الديون لاستكمال التواقيع الإلزامية اللازمة لتصبح وثيقة براءة الذمة جاهزة لتسليمها لصاحب العلاقة .

(يطلب الدليل العام المتعلق باستكمال إخراج براءة الذمة بعد انتهاء سيرها في قسم الدخل من قسم المتابعة وإدارة الديوان)

المدة الزمنية لإجمالية لمنح براءة ذمة للمهن التجارية أو الصناعية أو العلمية أو الحرفية

/ ٤٥ / دقيقة لدى قسم المتابعة .

/ ٣٠ / دقيقة لدى قسم الدخل .

اسم المعاملة : براءة زمّة الشركات قبل ١ / ١٠ / ٢٠٠٤

مقدم المعاملة (الجهة المانحة) :

قسم المتابعة وإدارة الديوان حيث يتمّ منحها بعد استكمال وثائقها ومعالجتها وإحالتها عبر قسم الدخل .

الوثائق المطلوبة :

- ١) بيان قيد عقاري .
- ٢) قيمة تخمينية .
- ٣) حصر إرث شرعي أو قانوني حسب الحال .

الرسوم المالية :

١. طابع مجهود حربي بقيمة /٥٠/ل.س.
٢. طابع مالي بقيمة /٢٥/ل.س عدد /٢/.
٣. طابع هلال أحمر بقيمة /١٠/ل.س.

مراحل سير المعاملة :

المواطن :

تقديم طلب الحصول على براءة الذمة إلى مركز الاستعلام.

مركز الاستعلام :

يحال الطلب ليتم استكمال التواقيع .

مكتب / ٢٥٣ :

بعد الدراسة من قبل مراقب الدخل المختص يتم:

- قطع إيصال بالرسوم المستحقة.
- دفع الرسوم في قسم الخزينة (الصندوق ٢١١).
- إعادة الإيصال إلى المكتب (٢٥٣) ليتم إرفاقه مع بقية الوثائق.
- منح براءة الذمة.
- توقيع براءة الذمة من رئيس قسم الدخل.

(في حال وجود وكالة أو قرار حكم قبل العام ٢٠٠٥ تحال براءة الذمة إلى المكتب /٢٥١/ قبل إحالتها إلى

قسم المتابعة وإدارة الديون)

ثم تحال إلى :

قسم المتابعة وإدارة الديون لاستكمال التواريخ الإلزامية اللازمة لتصبح وثيقة براءة الذمة جاهزة لتسليمها لصاحب العلاقة .

(يطلب الدليل العام المتعلق باستكمال إخراج براءة الذمة بعد انتهاء سيرها في قسم الدخل من قسم المتابعة وإدارة الديوان)

المدة الزمنية الإجمالية لمنح براءة ذمة الشركات قبل ١ / ١٠ / ٢٠٠٤

/ ٤٥ / دقيقة لدى قسم المتابعة .

/ ٦٠ - ١٢٠ / دقيقة لدى قسم الدخل .

اسم المعاملة : براءة ائمة / هبات / نقّ الاستثمار

مقدم المعاملة (الجهة المانحة) :

قسم المتابعة وإدارة الديوان حيث يتمّ منحها بعد استكمال وثائقها ومعالجتها وإحالتها عبر قسم الدخل .

الوثائق المطلوبة :

- ١ . بيان قيد عقاري .
- ٢ . قيمة تخمينية .
- ٣ . براءة ذمة من المصرف التجاري (٢+١) والتسليف في حال كان العقار الموهوب تجارياً .
- ٤ . طلب يتقدم به الواهب يحصل عليه من دائرة التركات .
- ٥ . صور عن الهويات الشخصية لأصحاب العلاقة .

الرسوم المالية :

- ١ . طابع مجهود حربي بقيمة /٥٠/ل.س .
- ٢ . طابع مالي بقيمة /٢٥/ل.س .
- ٣ . طابع هلال أحمر بقيمة /١٠/ل.س .

مراحل سير المعاملة :

المواطن :

تقديم طلب الحصول على براءة الذمة إلى مركز الاستعلام .

مركز الاستعلام :

يحال الطلب ليتم استكمال التواقيع .

مكتب / ٢٥٣ / :

بعد الدراسة من قبل مراقب الدخل المختص يتم:

- قطع إيصال بالرسوم المستحقة .
- دفع الرسوم في قسم الخزينة (الصندوق ٢١١) .
- إعادة الإيصال إلى المكتب (٢٥٣) ليتم إرفاقه مع بقية الوثائق .
- منح براءة الذمة .
- توقيع براءة الذمة من رئيس قسم الدخل .

(في حال وجود وكالة أو قرار حكم قبل العام ٢٠٠٥ تحال براءة الذمة إلى المكتب /٢٥١/ قبل إحالتها إلى قسم المتابعة وإدارة الديون)

ثم تحال إلى :

قسم المتابعة وإدارة الديون لاستكمال التواقيع الإلزامية اللازمة لتصبح وثيقة براءة الذمة جاهزة لتسليمها لصاحب العلاقة .

(يطلب الدليل العام المتعلق باستكمال إخراج براءة الذمة بعد انتهاء سيرها في قسم الدخل من قسم المتابعة وإدارة الديوان)

المدة الزمنية لإجمالية لمنح براءة ذمة / هبات /

/ ٤٥ / دقيقة لدى قسم المتابعة .

/ ٣٠ / دقيقة لدى قسم الدخل .

اسم المعاملة : براءة الجرارّات والتركسات والحفّارات

مقدم المعاملة (الجهة المانحة) :

نفس المتابعة وإدارة الديوان حيث يتمّ منحها بعد استكمال وثائقها ومعالجتها وإحالتها عبر قسم الدخل .

الوثائق المطلوبة :

١. وثيقة من التأمينات الاجتماعية / سائق ومالك / .
٢. صورة عن شهادة السوق .
٣. بيان يقدّم إلى ديوان الدائرة المالية .
٤. براءة ذمّة من مديريات مال المناطق إذا كان المكلّف من إحدى المناطق التابعة للمركز .

الرسوم المالية :

٤. طابع مجهود حربي بقيمة /٥٠/ل.س.
٥. طابع مالي بقيمة /٢٥/ل.س.
٦. طابع هلال أحمر بقيمة /١٠/ل.س.

مراحل سير المعاملة :

المواطن :

تقديم طلب الحصول على براءة الذمة إلى مركز الاستعلام.

مركز الاستعلام :

يحال الطلب ليتم استكمال التواريخ .

مكتب / ٢٥٣ / :

بعد الدراسة من قبل مراقب الدخل المختص يتم:

- مراجعة المكتب /٢٥٨/ للاستعلام وكتابة براءة الذمة.
- التوقيع في المكتب /٢٥٧/ .
- الإحالة إلى المكتب /٢٥٦/ لاستيفاء ضريبة الرواتب والأجور.
- في حال عدم استحقاق الضريبة يتم التوقيع من المكتب /٢٤٩/ .
- في حال استحقاق الضريبة يتم تسديدها في قسم المتابعة وإدارة الديون وتعاد إلى المكتب /٢٥٦/ .
- التوقيع من المكتب /٢٤٩/ .

(في حال كان المالك غير السائق يتم تقديم بيان رواتب وأجور يسجل في الديوان /٢٣٦/ ثم يقطع له

وصل للقبض ويدفع في المكتب / ٢٢٧ / .

ثم تحال إلى :

قسم المتابعة وإدارة الديون لاستكمال التواقيع الإلزامية اللازمة لتصبح وثيقة براءة الذمة جاهزة لتسليمها لصاحب العلاقة .

(يطلب الدليل العام المتعلق باستكمال إخراج براءة الذمة بعد انتهاء سيرها في قسم الدخل من قسم المتابعة وإدارة الديوان)

المدة الزمنية لإجمالية لمنح براءة ذمة / جرّارات و التركسات والحفّارات /

/ ٤٥ / دقيقة لدى قسم المتابعة .

/ ٦٠ - ١٢٠ / دقيقة لدى قسم الدخل .

اسم المعاملة : براءة ذمة بيع عقار مباشر

مقدم المعاملة (الجهة المانحة) :

نسم المتابعة وإدارة الديوان حيث يتم منحها بعد استكمال وثائقها ومعالجتها وإحالتها عبر قسم الدخل .

الوثائق المطلوبة :

١. صورة عن سند التملك للعقار .
٢. بيان قيد عقاري حديث (مصدق) .
٣. براءة ذمة انتقال للورثة .
٤. حصر إرث في حال البيع من قبل الورثة (حصص إرثية) .
٥. عقد مقاسمة واختصاص في حال وجود مالك ومتعهد للعقار (يتم استيفاء رسم طابع عليه في قسم الواردات) .
٦. القيمة المالية / التخمينية / للعقار المباع (تؤخذ من قسم الواردات) .
٧. شرح الوضع التنظيمي للأراضي المباعة من البلدية أو الخدمات الفنية .
٨. صورة هوية البائع والشاري أو الوكيل في حال وجود الوكالة .
٩. براءة ذمة من المصرف التجاري بفرعيه / ٢+١ / في حال كون العقار المباع تجاري .
١٠. براءة ذمة من مصرف التسليف الشعبي في حال كون العقار تجاري جاهز .
١١. صورة مصدقة عن عقد التملك :
- من ٢٠٠٦ حتى ٢٠١٣: يطلب رقم براءة الذمة من الأرشيف في المكتب / ٢٠٨ .
- قبل ٢٠٠٦ يحول إلى دالعقارات لمعرفة فيما إذا كان مكلفاً أصولاً .

❖ في حال كان العقار المباع محولاً من سكنى إلى تجاري يتم التحويل إلى قسم الواردات لمعرفة تاريخ التحويل من أجل حساب الضريبة اعتباراً من تاريخ التحويل .

❖ بالنسبة للعقارات التجارية تطلب صورة مصدقة عن رخصة البناء في حال كان العقار المباع مشاداً من قبل البائع الحالي أو تاريخ بداية الإنشاء من قسم الواردات .

❖ إذا كان البيع بموجب قرار حكم تطلب صورة مصدقة عن قرار الحكم وصور مصدقة عن كافة القرارات المذكورة ضمنه وصورة مصدقة عن كتاب التنفيذ .

الرسوم المالية :

١. طابع مجهود حربي بقيمة /٥٠/ل.س.
٢. طابع مالي بقيمة /٢٥/ل.س.
٣. طابع هلال أحمر بقيمة /١٠/ل.س.
٤. رسم طابع خاص بعقد المقاسمة والاختصاص (يعود لقسم الواردات) .

مراحل سير المعاملة :

المواطن :

تقديم طلب الحصول على براءة الذمة إلى مركز الاستعلام.

مركز الاستعلام :

يحال الطلب ليتم استكمال التواقيع .

مكتب / ٢٠٨ :

بعد الدراسة من قبل مراقب الدخل المختص يتم:

- حساب الضريبة المستحقة وقطع إيصال والدفع (المكتب ٢٠٨).
- كتابة براءة الذمة وتوقيعها من قبل مراقب الدخل ورئيس الشعبة حالتها إلى قسم المتابعة وإدارة الديون (المكتب ٢٠٨).

ثم تحال إلى :

قسم المتابعة وإدارة الديون لاستكمال التواقيع الإلزامية اللازمة لتصبح وثيقة براءة الذمة جاهزة لتسليمها لصاحب العلاقة .

(يطلب الدليل العام المتعلق باستكمال إخراج براءة الذمة بعد انتهاء سيرها في قسم الدخل من قسم المتابعة وإدارة الديوان)

المدة الزمنية الإجمالية لمنح براءة ذمة بيع عقار مباشر

/ ٤٥ / دقيقة لدى قسم المتابعة .

/ ٦٠ - ١٢٠ / دقيقة لدى قسم الدخل .

اسم المعاملة : براءة ذمة بيع عقار بموجب وكالة قبل ١ / ١ / ٢٠٠٦

مقدم المعاملة (الجهة المانحة) :

قسم المتابعة وإدارة الديوان حيث يتم منحها بعد استكمال وثائقها ومعالجتها وإحالتها عبر قسم الدخل.

الوثائق المطلوبة :

١. صورة عن سند التملك للعقار .
٢. بيان قيد عقاري حديث (مصدق) .
٣. عقد التملك للبايع من الدوائر العقارية .
٤. براءة ذمة انتقال للورثة .
٥. حصر إرث في حال البيع من قبل الورثة (حصص إرثية) .
٦. عقد مقاسمة واختصاص في حال وجود مالك ومتعهد للعقار .
٧. صورة مصدقة عن القيمة المالية / التخمينية / للعقار المباع .
٨. شرح الوضع التنظيمي للأراضي المبيعة من البلدية أو الخدمات الفنية .
٩. صورة هوية البائع والشاري أو الوكيل في حال وجود الوكالة .
١٠. صورة الوكالة مصدقة أصولاً للبيع بموجب وكالة .
١١. تعهد خطي بالدفع من قبل الوكيل إذا كانت الوكالة خاصة بالبيع أو وكالة بيع ملصق عليها طابع مالي بقيمة / ٢٠٠ / ل . س .

الرسوم المالية :

١. طابع مجهود حربي بقيمة / ٥٠ / ل.س.
٢. طابع مالي بقيمة / ٢٥ / ل.س.
٣. طابع هلال أحمر بقيمة / ١٠ / ل.س.
٤. رسم طابع خاص بعقد المقاسمة والاختصاص (يعود لقسم الواردات) .
٥. طابع مالي (في حال التوكيل) بقيمة / ٢٠٠ / ل . س .

مراحل سير المعاملة :

المواطن :

تقديم طلب الحصول على براءة الذمة إلى مركز الاستعلام.

مركز الاستعلام :

يحال الطلب ليتم استكمال التواقيع .

مكتب / ٢٥٥ :

بعد الدراسة من قبل مراقب الدخل المختص يتم:

- تقديم بيان في المكتب / ٢٥٥ / عن واقعة البيان (الوكالة) بحضور صاحب العلاقة (المشتري).

- مراجعة المكتب /٢٥٠/ للبحث في الأرشيف فيما إذا كان للمكلف تكاليف سابقة.

في حال عدم وجود تكاليف سابقة:

- تحال المعاملة إلى المكتب /٢٣٦/ للتسجيل .
- قطع إيصال في المكتب /٢٥٥/ .
- دفع قيمة الإيصال في قسمي (الخزينة – المتابعة) .
- الإعادة إلى /٢٥٥/ للحصول على براءة الذمة .

في حال وجود تكاليف سابقة:

- إذا كانت التكاليف قطعية تتم نفس الإجراءات السابقة.
- إذا كانت التكاليف غير قطعية يتم إنجاز المعاملتين معاً .

ثم تحال إلى :

قسم المتابعة وإدارة الديون لاستكمال التواريخ الإلزامية اللازمة لتصبح وثيقة براءة الذمة جاهزة لتسليمها

لصاحب العلاقة

(يطلب الدليل العام المتعلق باستكمال إخراج براءة الذمة بعد انتهاء سيرها في قسم الدخل من قسم المتابعة وإدارة الديوان)

المدة الزمنية لإجمالية لمنح براءة ذمة بيع عقار بموجب وكالة قبل ١ / ١ / ٢٠٠٦

/ ٤٥ / دقيقة لدى قسم المتابعة .

/ ٦٠ - ١٢٠ / دقيقة لدى قسم الدخل .

اسم المعاملة : براءة ذمّة بيع عقار بموجب قرار حكم قضائي قبل ١ / ١ / ٢٠٠٦

مقدم المعاملة (الجهة المانحة) :

نفس المتابعة وإدارة الديوان حيث يتمّ منحها بعد استكمال وثائقها ومعالجتها وإحالتها عبر قسم الدخل.

الوثائق المطلوبة :

١. صورة عن سند التملك للعقار .
٢. بيان قيد عقاري حديث وعقد التملك (مصدّق) .
٣. عقد التملك للبايع من الدوائر العقارية .
٤. براءة ذمّة انتقال للورثة .
٥. حصر إرث في حال البيع من قبل الورثة (حصص إرثية) .
٦. عقد مقاسمة واختصاص في حال وجود مالك ومتعهد للعقار .
٧. صورة مصدّقة عن القيمة المالية / التخمينية / للعقار المباع .
٨. شرح الوضع التنظيمي للأراضي المبيعة من البلدية أو الخدمات الفنية .
٩. صورة هوية البائع والشاري أو الوكيل في حال وجود الوكالة .
١٠. صورة عن قرار الحكم بكافّة مرفقاته :
 - تقدير الخبرة .
 - مخططات الإفراز .
 - عقد البيع المبرز بالدعوى / إن وجد / .

الرسوم المالية :

١. طابع مجهود حربي بقيمة /٥٠/ل.س.
٢. طابع مالي بقيمة /٢٥/ل.س.
٣. طابع هلال أحمر بقيمة /١٠/ل.س.

مراحل سير المعاملة :

المواطن :

تقديم طلب الحصول على براءة الذمة إلى مركز الاستعلام.

مركز الاستعلام :

يحال الطلب ليتم استكمال التواقيع .

مكتب / ٢٥٥ / :

بعد الدراسة من قبل مراقب الدخل المختص يتم:

- تقديم بيان في المكتب /٢٥٥/ عن واقعة البيان (قرار الحكم) بحضور صاحب العلاقة (المشتري).
- مراجعة المكتب /٢٥٥/ للبحث في الأرشيف فيما إذا كان للمكلف تكاليف سابقة.

في حال عدم وجود تكاليف سابقة:

- تحال المعاملة إلى المكتب /٢٣٦/ للتسجيل.
- قطع إيصال في المكتب /٢٥٥/.
- دفع قيمة الإيصال في قسمي (الخزينة – المتابعة).
- الإعادة إلى /٢٥٥/ للحصول على براءة الذمة.

في حال وجود تكاليف سابقة:

- إذا كانت التكاليف قطعية تتم نفس الإجراءات السابقة.
- إذا كانت التكاليف غير قطعية يتم إنجاز المعاملتين معاً .

ثم تحال إلى :

قسم المتابعة وإدارة الديون لاستكمال التواريخ الإلزامية اللازمة لتصبح وثيقة براءة الذمة جاهزة لتسليمها لصاحب العلاقة .

(يطلب الدليل العام المتعلق باستكمال إخراج براءة الذمة بعد انتهاء سيرها في قسم الدخل من قسم المتابعة وإدارة الديوان)

المدة الزمنية الإجمالية لمنح براءة ذمة بيع عقار بموجب قرار حكم قضائي قبل ١ / ١ / ٢٠٠٦

/ ٤٥ / دقيقة لدى قسم المتابعة .

/ ٦٠ - ١٢٠ / دقيقة لدى قسم الدخل .

الأوراق المطلوبة لفك الرهن

- (١) إحالة مدير التنفيذ إلى المصالح العقارية ومنها إلى المالية.
- (٢) صورة عن سند الدين .
- (٣) صورة عن محاضر الحجز الاحتياطي والتنفيذي.
- (٤) صورة مصدقة عن قرارات الحكم الموضوع على أساسها الحجز.
- (٥) بيان قيد عقاري حديث بالعقارات المراد رفع الحجز عنها.

المدة الزمنية الإجمالية / ١ / ساعة .

مراحل سير معاملة براءة الذمة :

- ١- حاسب العقارات (مكتب ٢٢٧) :
 - تسديد ضريبة ريع العقارات بعد توقيع حاسب العقارات .
- ٢- حاسب الدخل (مكتب ٢٢٧) :
 - تسديد ضريبة الدخل بعد توقيع حاسب الدخل .
- ٣- جابي الأرباح الحقيقية :
 - توقيع الجابي لتسديد الضريبة المترتبة .
 - توقيع الجابي المختص بمنطقة العقار أو مكان ممارسة المهنة أو من ينوب عنه في حال غيابه بشأن الضرائب غير المؤتمتة والتي تعود لعام ٢٠٠٢ وما قبل .
- ٤- رئيس شعبة التحصيل المختص :
 - توقيع إشعار باستكمال التواريخ الأنفة الذكر .
- ٥- دائرة الذمم (مكتب ٢٣٠) :
 - توقيع المعاملة بعد التأكد من عدم وجود قرار حجز احتياطي أو أي ذمة أخرى لدى أية جهة عامة بذمة صاحب العلاقة .
- ٦- دائرة الإجراءات (مكتب ٢١٩) :
 - توقيع المعاملة بعد التأكد من عدم وجود قرار حجز احتياطي أو أي ذمة أخرى لدى أية جهة عامة بذمة صاحب العلاقة .
- ٧- شعبة المعاملات (مكتب ٢٢٢) :
 - تنظيم وثيقة براءة الذمة بعد التأكد من إنجاز الخطوات الأنفة الذكر .
- ٨- قسم المتابعة وإدارة الديوان (مكتب ٢١٦) :
 - توقيع الوثيقة وختمها من قبل رئيس القسم بالتفويض نيابة عن مدير المالية .
- ٩- المواطن :
 - استلام المعاملة جاهزة .

المدة الزمنية الإجمالية / ٤٥ / دقيقة .

دليل المواطن

لمعاملات مديرية مالية محافظة
طرطوس

- قسم المتابعة وإدارة الديوان -

المعاملات ذات الصلة بالمواطن في مديرية المالية في طرطوس

حسب الجهة / الدائرة / التي تمنحها :

اسم المعاملة	رقم المعاملة	الجهة المانحة
براءة ذمّة الهبة وفق أحكام المرسوم التشريعي / ٥٦ / لعام ٢٠٠٤	١	قسم المتابعة و إدارة الديوان (تمنح مباشر دون الرجوع إلى أقسام المديرية الأخرى)
براءة ذمّة انتقال للورثة : وفق أحكام المرسوم التشريعي / ٥٦ / لعام ٢٠٠٤	٢	
براءة ذمّة الحبوب لتقديمها إلى المصرف الزراعي	٣	
براءة ذمّة للمهن التجارية أو الصناعية أو العلمية أو الحرفية	١	
براءة ذمّة الشركات قبل ١ / ١٠ / ٢٠٠٤	٢	قسم الدخل +
براءة ذمّة / هبات / حق الاستثمار	٣	قسم المتابعة و
براءة ذمّة الجرّارات والتركسات والحفّارات	٤	إدارة الديوان (تمنح بعد استكمال وثائقها ومعالجتها وإحالتها من قسم الدخل)
براءة ذمّة بيع عقار مباشر	٥	
براءة ذمّة بيع عقار بموجب وكالة	٦	
براءة ذمّة بموجب قرار حكم قضائي	٧	
الترخيص لبيع المشروبات الكحولية	٨	
الترخيص للمطاعم والمقاصف	٩	
الترخيص لبيع الطوابع القانونية	١٠	
طلب القيمة التخمينية لعقار	١١	قسم الواردات

**اسم المعاملة : براءة ذمّة الهبة وفق أحكام المرسوم التشريعي / ٥٦ / لعام
٢٠٠٤**

مقدم المعاملة (الجهة المانحة) :

قسم المتابعة وإدارة الديوان حيث يتمّ منحها بشكل مباشر دون الرجوع إلى أقسام المديرية الأخرى .

الوثائق المطلوبة :

- ١- صورة بيان قيد عقاري أو سند تملك + قيمة تخمينية .
- ٢- صورة هوية الواهب .
- ٣- صورة هوية الموهوب له .

الرسوم المالية :

- ١- طابع مالي بقيمة / ٢٥ / ل . س
- ٢- طابع هلال أحمر بقيمة / ١٠ / ل . س
- ٣- طابع ختم نهائي لبراءة الذمّة بقيمة / ١٠ / ل . س
- ٤- طابع مجهود حربي بقيمة / ٥٠ / ل . س

مراحل سير المعاملة :

المواطن :

تقديم طلب الحصول على براءة الذمّة إلى مركز الاستعلام .

مركز الاستعلام :

يحال الطلب ليتّم استكمال التواقيع :

مكتب / ٢٢٧ / :

حاسب العقارات :

- النتيجة إيجابية : يتمّ تسديد ضريبة ريع العقارات بعد توقيع حاسب العقارات ثمّ تحوّل لحاسب الدخل .
- النتيجة سلبية : يعاد الطلب لصاحب العلاقة (المواطن) .

حاسب الدخل :

- النتيجة إيجابية : تسديد ضريبة الدخل بعد توقيع حاسب الدخل ثمّ تحوّل إلى شعبة التحصيل .
- النتيجة سلبية : يعاد الطلب لصاحب العلاقة (المواطن) .

شعبة التحصيل :

جابي الأرباح الحقيقية :

- توقيع الجابي لتسديد الضريبة المترتبة .

- توقيع الجابي المختص بمنطقة العقار أو مكان ممارسة المهنة أو من ينوب عنه في حال غيابه بشأن الضرائب غير المؤتمتة والتي تعود لعام ٢٠٠٢ وما قبل .
- يحوّل الطلب إلى رئيس الشعبة .

رئيس شعبة التحصيل المختص :

- توقيع إشعار باستكمال التواريخ الآنفه الذكر ويحال الطلب إلى دائرة الإجراءات .

دائرة الإجراءات :

- في حال عدم وجود حجز تنفيذي على العقار يحال الطلب إلى دائرة الذمم لبيان حالة وجود الحجز الاحتياطي .
- في حال وجود حجز تنفيذي يعاد الطلب لصاحبه لإزالة الحجز .

دائرة الذمم :

- توقيع المعاملة بعد التأكد من عدم وجود قرار حجز احتياطي أو أي ذمّة أخرى لدى أية جهة عامّة بزمّة صاحب العلاقة ويحال بعد ذلك إلى شعبة تدقيق المعاملات .
- يرّد الطلب في حال وجود حجز احتياطي .

المدة الزمنية اللازمة لاستكمال التوقيع / ٤٥ / دقيقة .

شعبة تدقيق المعاملات - غرفة / ٢٢٢ / - :

- التأكد من استكمال توقيع طلب براءة الذمّة .
- التأكد من الأوراق المطلوبة .
- ❖ في حال ظهر في وصف العقار أنّه يحمل صفة تجارية يحال الطلب إلى / دائرة التركات في قسم الدخل /ليتمّ استيفاء رسم الاستثمار على المحل التجاري وبعد أن يتمّ ذلك تعاد إلى شعبة التدقيق لتنظيم وثيقة براءة الذمّة .
- تنظيم وثيقة براءة الذمّة .

قسم المتابعة وإدارة الديوان :

- توقيع الوثيقة وختمها من قبل رئيس القسم بالتفويض نيابة عن مدير المالية على نسختين .

المدة الزمنية اللازمة لمنح الوثيقة في قسم المتابعة وإدارة الديوان / ١٥ / دقيقة .

المواطن :

- استلام نسخة عن براءة الذمّة المطلوبة .

المدة الزمنية الإجمالية لمنح براءة ذمّة الهبة وفق أحكام المرسوم /٥٦/ لعام ٢٠٠٤

اسم المعاملة : براءة ذمّة الانتقال للورثة وفق أحكام المرسوم التشريعي / ٥٦ / لعام ٢٠٠٤

مقدم المعاملة (الجهة المانحة) :

قسم المتابعة وإدارة الديوان حيث يتمّ منحها بشكل مباشر دون الرجوع إلى أقسام المديرية الأخرى .

الوثائق المطلوبة :

- ١- صورة بيان قيد عقاري أو سند تملك + قيمة تخمينية .
- ٢- صورة هويات الورثة .
- ٣- صورة عن حصر الإرث .

الرسوم المالية :

- ١- طابع مالي بقيمة / ٢٥ ل . س
- ٢- طابع هلال أحمر بقيمة / ١٠ ل . س
- ٣- طابع ختم نهائي لبراءة الذمّة بقيمة / ١٠ ل . س
- ٤- طابع مجهود حربي بقيمة / ٥٠ ل . س

مراحل سير المعاملة :

المواطن :

تقديم طلب الحصول على براءة الذمّة إلى مركز الاستعلام .

مركز الاستعلام :

يحال الطلب ليتّم استكمال التواقيع :

مكتب / ٢٢٧ :

حاسب العقارات :

- النتيجة إيجابية : يتمّ تسديد ضريبة ريع العقارات بعد توقيع حاسب العقارات ثمّ تحوّل لحاسب الدخل .
- النتيجة سلبية : يعاد الطلب لصاحب العلاقة (المواطن) .

حاسب الدخل :

- النتيجة إيجابية : تسديد ضريبة الدخل بعد توقيع حاسب الدخل ثمّ تحوّل إلى شعبة التحصيل .
- النتيجة سلبية : يعاد الطلب لصاحب العلاقة (المواطن) .

شعبة التحصيل :

جابي الأرباح الحقيقية :

- توقيع الجابي لتسديد الضريبة المترتبة .

- توقيع الجابي المختص بمنطقة العقار أو مكان ممارسة المهنة أو من ينوب عنه في حال غيابه بشأن الضرائب غير المؤتمتة والتي تعود لعام ٢٠٠٢ وما قبل .
- يحوّل الطلب إلى رئيس الشعبة .

رئيس شعبة التحصيل المختص :

- توقيع إشعار باستكمال التواريخ الآنفه الذكر ويحال الطلب إلى دائرة الإجراءات .

دائرة الإجراءات :

- في حال عدم وجود حجز تنفيذي على العقار يحال الطلب إلى دائرة الذمم لبيان حالة وجود الحجز الاحتياطي .
- في حال وجود حجز تنفيذي يعاد الطلب لصاحبه لإزالة الحجز .

دائرة الذمم :

- توقيع المعاملة بعد التأكد من عدم وجود قرار حجز احتياطي أو أي ذمّة أخرى لدى أية جهة عامّة بذمّة صاحب العلاقة ويحال بعد ذلك إلى شعبة تدقيق المعاملات .
- يرّد الطلب في حال وجود حجز احتياطي .

المدة الزمنية اللازمة لاستكمال التوقيع / ٤٥ / دقيقة .

شعبة تدقيق المعاملات - غرفة / ٢٢٢ / - :

- التأكد من استكمال توقيع طلب براءة الذمّة .
- التأكد من الأوراق المطلوبة .
- ❖ في حال ظهر في وصف العقار أنّه يحمل صفة تجارية يحال الطلب إلى / دائرة التركات في قسم الدخل / ليتمّ استيفاء رسم الاستثمار على المحل التجاري وبعد أن يتمّ ذلك تعاد إلى شعبة التدقيق لتنظيم وثيقة براءة الذمّة .
- تنظيم وثيقة براءة الذمّة .

قسم المتابعة وإدارة الديوان :

- توقيع الوثيقة وختمها من قبل رئيس القسم بالتفويض نيابة عن مدير المالية على نسختين .

المدة الزمنية اللازمة لمنح الوثيقة في قسم المتابعة وإدارة الديوان / ١٥ / دقيقة .

المواطن :

- استلام نسخة عن براءة الذمّة المطلوبة .

المدة الزمنية الإجمالية لمنح براءة ذمّة الانتقال للورثة وفق أحكام المرسوم / ٥٦ / لعام ٢٠٠٤

اسم المعاملة : براءة ذمّة الحبوب لتقديمها إلى المصرف الزراعي

مقدم المعاملة (الجهة المانحة) :

قسم المتابعة وإدارة الديوان حيث يتمّ منحها بشكل مباشر دون الرجوع إلى أقسام المديرية الأخرى .

الوثائق المطلوبة :

- 1- استمارة الطلب .
- 2- صورة الهوية الشخصية .

الرسوم المالية :

- 1- طابع مالي بقيمة / ٢٥ / ل . س
- 2- طابع هلال أحمر بقيمة / ١٠ / ل . س
- 3- طابع ختم نهائي لبراءة الذمّة بقيمة / ١٠ / ل . س
- 4- طابع مجهود حربي بقيمة / ٥٠ / ل . س

مراحل سير المعاملة :

المواطن :

تقديم طلب الحصول على براءة الذمّة إلى مركز الاستعلام .

مركز الاستعلام :

يحال الطلب ليتّم استكمال التواقيع :

مكتب / ٢٢٧ / :

حاسب العقارات :

- النتيجة إيجابية : يتمّ تسديد ضريبة ريع العقارات بعد توقيع حاسب العقارات ثمّ تحوّل لحاسب الدخل .
- النتيجة سلبية : يعاد الطلب لصاحب العلاقة (المواطن) .

حاسب الدخل :

- النتيجة إيجابية : تسديد ضريبة الدخل بعد توقيع حاسب الدخل ثمّ تحوّل إلى شعبة التحصيل .
- النتيجة سلبية : يعاد الطلب لصاحب العلاقة (المواطن) .

شعبة التحصيل :

جابي الأرباح الحقيقية :

- توقيع الجابي لتسديد الضريبة المترتبة .
- توقيع الجابي المختص بمنطقة العقار أو مكان ممارسة المهنة أو من ينوب عنه في حال غيابه بشأن الضرائب غير المؤتمنة والتي تعود لعام ٢٠٠٢ وما قبل .

- يحوّل الطلب إلى رئيس الشعبة .

رئيس شعبة التحصيل المختص :

- توقيع إشعار باستكمال التواريخ الأتفة الذكر ويحال الطلب إلى دائرة الإجراءات .

دائرة الإجراءات :

- في حال عدم وجود حجز تنفيذي على العقار يحال الطلب إلى دائرة الذمم لبيان حالة وجود الحجز الاحتياطي .
- في حال وجود حجز تنفيذي يعاد الطلب لصاحبه لإزالة الحجز .

دائرة الذمم :

- توقيع المعاملة بعد التأكد من عدم وجود قرار حجز احتياطي أو أي ذمّة أخرى لدى أية جهة عامّة بزمّة صاحب العلاقة ويحال بعد ذلك إلى شعبة تدقيق المعاملات .
- يردّ الطلب في حال وجود حجز احتياطي .

المدة الزمنية اللازمة لاستكمال التوقيع / ٤٥ / دقيقة .

شعبة تدقيق المعاملات - غرفة / ٢٢٢ - :

- التأكد من استكمال تواريخ طلب براءة الذمّة .
- التأكد من الأوراق المطلوبة .
- تنظيم وثيقة براءة الذمّة .

قسم المتابعة وإدارة الديوان :

- توقيع الوثيقة وختمها من قبل رئيس القسم بالتفويض نيابة عن مدير المالية على نسختين .

المدة الزمنية اللازمة لمنح الوثيقة في قسم المتابعة وإدارة الديوان / ١٥ / دقيقة .

المواطن :

- استلام نسخة عن براءة الذمّة المطلوبة .

المدة الزمنية الإجمالية لمنح براءة ذمّة الحبوب لتقديمها إلى المصرف الزراعي

١ / ساعة

**دليل المواطن
لمعاملات مديرية مالية
محافظة طرطوس
- قسم الواردات -**

المعاملات ذات الصلة بالمواطن في مديرية المالية في طرطوس

حسب الجهة / الدائرة / التي تمنحها :

اسم المعاملة	رقم المعاملة	الجهة المانحة
براءة ذمّة الهبة وفق أحكام المرسوم التشريعي / ٥٦ / لعام ٢٠٠٤	١	قسم المتابعة و إدارة الديوان
براءة ذمّة انتقال للورثة : وفق أحكام المرسوم التشريعي / ٥٦ / لعام ٢٠٠٤	٢	(تمنح مباشر دون الرجوع إلى أقسام المديرية الأخرى)
براءة ذمّة الحبوب لتقديمها إلى المصرف الزراعي	٣	
براءة ذمّة للمهن التجارية أو الصناعية أو العلمية أو الحرفية	١	
براءة ذمّة الشركات قبل ١ / ١٠ / ٢٠٠٤	٢	قسم الدخل +
براءة ذمّة / هبات / حقّ الاستثمار	٣	قسم المتابعة و
براءة ذمّة الجرّارات والتركسات والحفّارات	٤	إدارة الديوان
براءة ذمّة بيع عقار مباشر	٥	(تمنح بعد استكمال وثائقها ومعالجتها وإحالتها من قسم الدخل)
براءة ذمّة بيع عقار بموجب وكالة	٦	
براءة ذمّة بموجب قرار حكم قضائي	٧	
الترخيص لبيع المشروبات الكحولية	٨	
الترخيص للمطاعم والمقاصف	٩	
الترخيص لبيع الطوابع القانونية	١٠	
طلب القيمة التخمينية لعقار	١١	قسم الواردات

اسم المعاملة : الترخيص لبيع المشروبات الكحولية

مقدم المعاملة (الجهة المانحة) :

قسم الواردات بشكل مباشر دون الرجوع إلى أقسام المديرية الأخرى .

الوثائق المطلوبة :

- ٤- صورة عن سند الملكية أو صورة عن عقد الإيجار للمحل .
- ٥- صورة الهوية الشخصية .
- ٦- لا حكم عليه / سجل عدلي / .
- ٧- براءة ذمّة من قسمي الدخل والمتابعة .
- ٨- طلب ترخيص بالبيع .
- ٩- الترخيص الإداري الممنوح من الدوائر (البلدية أو المحافظة)
- ١٠- وثيقة غير عامل بالدولة وفي حال كان عاملاً تطلب موافقة الجهة ((الهيئة العامة للضرائب والرسوم بالكتاب رقم ٤١٣ / ٣ / ١٢ / ٢٠١٣))

الرسوم المالية :

- ٥- طابع مالي بقيمة / ٢٥ ل . س يلصق على طلب الترخيص بالبيع .
- ٦- طوابع مالية بقيمة / ٣٠٠ ل.س .
- ٧- رسم مالي و رسم إدارة محلية تحدّده اللجنة بعد إجراء الكشف والتدقيق .
- ٨- طابع مجهود حربي بقيمة / ٥٠ ل . س

مراحل سير المعاملة :

المواطن :

تقديم طلب الحصول على براءة الذمّة إلى مركز الاستعلام .

مركز الاستعلام :

يحال الطلب إلى قسم الواردات .

قسم الواردات (شعبة الضرائب غير المباشرة – شعبة الكحولية) :

- التأكد من الأوراق المطلوبة .
- تنظيم طلب الترخيص .
- إحالة الطلب إلى رئيس القسم للتوقيع .
- إحالة الطلب إلى مركز الاستعلام .

المدة الزمنية اللازمة لمنح طلب الترخيص / ٣٠ - ٦٠ / دقيقة .

مركز الاستعلام :

- يسلم طلب الترخيص إلى المواطن عند المراجعة . .

المواطن :

- استلام الطلب .

ⓧ ملاحظة :

في حال التطبيق بعد استلام طلب الترخيص إذا نفذ لا بدّ من مراجعة صاحب العلاقة للدائرة
لمتابعة المعاملة والتسديد وأخذ الرخصة النهائية .
في حال طلب تجديد الترخيص يطلب من صاحب العلاقة (طلب تجديد الترخيص وأحياناً براءة
ذمة) .

اسم المعاملة : الترخيص للمطاعم والمقاصف

مقدم المعاملة (الجهة المانحة) :

قسم الواردات بشكل مباشر دون الرجوع إلى أقسام المديرية الأخرى .

الوثائق المطلوبة :

- ١- صورة عن سند الملكية أو صورة عن عقد الإيجار للمحل .
- ٢- صورة الهوية الشخصية .
- ٣- لا حكم عليه / سجل عدلي / .
- ٤- براءة ذمّة من قسمة الدخل والمتابعة .
- ٥- طلب ترخيص بالبيع .
- ٦- رخصة إدارية / قرح / (تؤخذ من الدائرة القانونية في المحافظة) .

الرسوم المالية :

- ١- طابع مالي بقيمة / ٢٥ / ل . س يلصق على طلب الترخيص بالبيع .
- ٢- طابع مالية بقيمة / ٣٠٠ / ل.س .
- ٣- طابع إدارة محلية بقيمة / ١٠ / ل . س يلصق على الرخصة النهائية .
- ٤- رسم مالي يسدّد بعد أن يحدّد مقداره من قبل لجنة التدقيق والكشف في المديرية .
- ٥- طابع مجهود حربي بقيمة / ٥٠ / ل . س

مراحل سير المعاملة :

المواطن :

تقديم طلب الحصول على براءة الذمّة إلى مركز الاستعلام .

مركز الاستعلام :

يحال الطلب إلى قسم الواردات .

قسم الواردات (شعبة الضرائب غير المباشرة – شعبة الكحولية) :

- التأكد من الأوراق المطلوبة .
- تنظيم طلب الترخيص .
- إحالة الطلب إلى رئيس القسم للتوقيع .
- إحالة الطلب إلى مركز الاستعلام .

المدة الزمنية اللازمة لمنح طلب الترخيص / ٣٠ - ٦٠ / دقيقة .

مركز الاستعلام :

- يسلم طلب الترخيص إلى المواطن عند المراجعة . .

المواطن :

- استلام الطلب .

☒ ملاحظة : في حال طلب تجديد الترخيص يطلب من صاحب العلاقة (طلب تجديد + أحياناً براءة ذمّة)

اسم المعاملة : الترخيص لبيع الطوابع القانونية

مقدم المعاملة (الجهة المانحة) :

قسم الواردات بشكل مباشر دون الرجوع إلى أقسام المديرية الأخرى .

الوثائق المطلوبة :

- ١- صورة عن القيد المدني .
- ٢- وثيقة من السجل العدلي تثبت أنّ صاحب الطلب غير محكوم .
- ٣- براءة ذمّة من مالية المحافظة التي يقع فيها مركز قيده المدني ومكان ممارسة العمل .
- ٤- صورة مصدّقة عن عقد إيجار المحل الذي يمارس فيه بيع الطوابع أو بيان ملكية صادر عن جهة رسمية أو ترخيص بالانتقال عند الاقتضاء .
- ٥- صور شخصية عدد / ٣ / قياس / ٣*٤ سم / .

❖ يشترط أن تكون الوثائق حديثة لم يمض عليها أكثر من شهر .

الرسوم المالية :

- ١- طابع مالي بقيمة / ٢٥ / ل . س يلصق على طلب الترخيص بالبيع .
- ٢- طوابع مالية بقيمة / ٣٠٠ / ل.س .
- ٣- طابع إدارة محلية بقيمة / ١٠ / ل . س يلصق على الرخصة النهائية .
- ٤- طابع مجهود حربي بقيمة / ٥٠ / ل . س

مراحل سير المعاملة :

المواطن :

تقديم طلب الحصول على براءة الذمّة إلى مركز الاستعلام .

مركز الاستعلام :

يحال الطلب إلى قسم الواردات .

قسم الواردات :

- التأكد من الأوراق المطلوبة .
- تنظيم طلب الترخيص وتوقيعه .
- إحالة الطلب إلى مركز الاستعلام .

المدة الزمنية اللازمة لمنح طلب الترخيص / ٣٠ - ٦٠ / دقيقة .

مركز الاستعلام :

- يسلم طلب الترخيص إلى المواطن عند المراجعة . .

المواطن :

- استلام الطلب .

⊗ ملاحظة : تجدد الأوراق بشكل دوري عند كل تجديد لطلب الترخيص .

اسم المعاملة : طلب القيمة التخمينية لعقار

مقدم المعاملة (الجهة المانحة) :

قسم الواردات بشكل مباشر دون الرجوع إلى أقسام المديرية الأخرى .

الوثائق المطلوبة :

- في حال القيمة مقدّرة ونافذة :
- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً ويسجّل في ديوان المالية .
- في حال القيمة غير مقدّرة أو غير نافذة : يطلب مايلي :
- ١- طلب موقع من صاحبالعلاقة أو من ينوب عنه قانوناً ويسجّل في ديوان المالية .
- ٢- صورة عن الهوية الشخصية .
- ٣- بيان قيد عقاري .
- ٤- بيان مساحة .
- ٥- صور قصدّة عن مشروع الإفراز المصدّق أصولاً (إذا كان التقدير يتعلّق بمشروع الإفراز) .

الرسوم المالية :

- ١- طابع مالي بقيمة / ٢٥ / ل . س
- ٢- طابع مجهود حربي بقيمة / ٥٠ / ل . س

مراحل سير المعاملة :

المواطن :

تقديم طلب الحصول على القيمة التخمينية للعقار المراد إلى مركز الاستعلام .

مركز الاستعلام :

يحال الطلب إلى قسم الواردات .

قسم الواردات (شعبة السجل المالي الأساسي) :

- نميز حالتين :
- ١- القيمة التخمينية المطلوبة مقدّرة ونافذة :
- تخرج القيمة من واقع السجلات بشكل مباشرة .
- يوقّع عليها الموظف المخرج وتحال إلى رئيس الشعبة ثمّ رئيس القسم للتوقيع وتمنح القيمة للمالك .
- ٢- القيمة التخمينية المطلوبة غير مقدّرة أو غير نافذة : تحتاج إلى كشف وإعادة تقدير
- التأكد من الأوراق المطلوبة .
- إحالة الطلب إلى اللجنة المختصة بالتقدير في المنطقة .
- تقوم اللجنة المختصة بإجراء الكشف المباشر لهذا العقار .

المدة الزمنية اللازمة لإجراء الكشف / ٣ / يوم عمل

- في حال وجدت اللجنة عدم تغيير أوصاف العقار ومطابق للسجل المالي تدوّن على الكشف عبارة
/ الأوصاف مطابقة / وتمنح القيمة مباشرة .
- في حال كانت الأوصاف مختلفة تقوم اللجنة بإجراء ما يلي :
 - إعداد القرار ويوقع من الأعضاء (رئيس اللجنة والخبير والفني) .
 - يتم عرض القرار على ممثّل الخزينة للتصديق على القرار .
- في حال التصديق يحال القرار إلى شعبة السجل المالي الأساسي لتبليغه لصاحب العلاقة عبر مركز الاستعلام .
 - في حال عدم اعتراض صاحب العلاقة :
- يتمّ تفريغ القرار على الحاسب الآلي لتعديل الضريبة - في حال احتاجت للتعديل – ويحال إلى شعبة السجل الأساسي للتفريغ على صحيفة السجل .
- تمنح القيمة التخمينية للمواطن صاحب العلاقة عبر المركز .
 - في حال اعتراض صاحب العلاقة على قرار القيمة :
- تحال القيمة الواردة في القرار إلى اللجنة الاستئنافية التي يرأسها مدير المالية وذلك لتثبيت القرار أو تعديله بعد تسديد أجور لجنة الاستئناف .

المدة الزمنية الممنوحة للاعتراض / ١ / شهر من تاريخ التبليغ

المدة الزمنية اللازمة بعد الاعتراض لمنح طلب القيمة التخمينية للعقار المطلوب / ٥ - ١٠ / يوم عمل

مركز الاستعلام :

- تبليغ المواطن بنتيجة طلبه عند المراجعة .
- يسلم طلب القيمة التخمينية المطلوب إلى المواطن .

المواطن :

- استلام الطلب النهائي .

المدة الزمنية الإجمالية اللازمة لمنح طلب القيمة التخمينية لعقار في حال لا يوجد اعتراض / ٧ - ١٢ /

يوم عمل