

إخراج قيد أو أي وثيقة يتم تصديقها	
<ul style="list-style-type: none"> • قانون المؤسسة العامة للإسكان والتطوير الحضري رقم (٢٨) لسنة ١٩٩٢. • التعليمات الصادرة عن مجلس إدارة المؤسسة العامة للإسكان والتطوير الحضري. • نظام بدل خدمات المؤسسة العامة للإسكان والتطوير الحضري رقم (٧٢) لسنة ٢٠١٤. 	التشريعات والقوانين والأنظمة واللوائح التي تحكم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • المستفيدون وغير المستفيدين من مشاريع المؤسسة والدوائر والوزارات والمؤسسات الرسمية الأخرى. 	الفئات المستفيدة من الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • مبنى خدمة الجمهور. 	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • حضور صاحب العلاقة أو من ينييه بموجب وكالة ، أو أحد الفروع والأصول من الدرجة الأولى، أو احضار كتاب رسمي من الجهة المعنية. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • هوية الأحوال المدنية أو شهادة تعيين للعسكريين. • سند وكالة معتمد + كتاب رسمي + حجة إرث. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • التوجه إلى موظف الإستقبال لتقديم استدعاء أو احضار كتاب من دوائر رسميه أخرى فيما يخص الخدمة المقدمه وتسجيله لدى الديوان وإستخراج ورقة الدور الآلي وإنتظار المناداة من قبل النافذة المعنية. • يقوم موظف المؤسسة بطلب ملف المستفيد للتأكد من عدم وجود التزامات مالية أو تنظيمية على العقار في حال كان طالب الخدمة مستفيداً. • يقوم موظف المؤسسة بتوجه متلقي الخدمة لدفع بدل الخدمة للمستفيد من مشاريع المؤسسة بموجب أمر القبض المعد لذلك. • الوزارات والمؤسسات الحكوميه معفاه من بدل الخدمه. • يقوم موظف المؤسسة باستخراج الوثيقة المطلوبة وتصديقها من موظف الديوان حسب الأصول. 	إجراءات تقديم الخدمة

<ul style="list-style-type: none"> • يتم تسليم الجهه المعنيه الوثيقة المصدقة. 	
<ul style="list-style-type: none"> • لا يوجد. 	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • (٢) دينارين فقط./ مجاناً للمؤسسات والدوائر الرسمية. 	رسوم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • ساعة. 	وقت إنجاز الخدمة