

اسم المعاملة: تصريح عن تغيير الإشغال

المهلة المحددة لإنجازها: المهلة المحددة لإتمامها: حد أقصى 15 يوم عمل تبدأ من اليوم التالي لتاريخ تسجيل التصريح في القلم، وفي حال تبين وجود نقص في المستندات أو طلب مستندات إضافية ، تعلق المهلة لحين إستكمال المستندات المطلوبة.

ملاحظات: 1 لا يمكن استلام أي طلب أو تصريح غير مكتملة مستنداته.

2 في حال تغيير الإشغال على المكلف التصريح في مهلة أقصاها نهاية السنة التي بدأ فيها الإشغال وإلا فرضت عليه غرامة المادة 46 لحين التصريح عن إسم وصفة الشاغل.

المستندات المطلوب ضمها		النماذج	مراحل سير المعاملة	
-1	صورة عن سند التمليك او صورة عن الافادة العقارية او علم وخبر من مختار المحلة مصدق عليه من القائمقام او المحافظ للمناطق غير الممسوحة.	ك 9	-1	يستلم المكلف النموذج المعتمد لهذه المعاملة من قلم خدمة المكلفين التابع لضريبة الأملاك المبنية أو أحد مكاتب شركة لبيان بوست مدوناً عليه المستندات المتوجب إرفاقها بالطلب أو التصريح أو من موقع وزارة المالية الإلكتروني www.finance.gov.lb
-2	عقد ايجار الشاغل الجديد او أي مستند يثبت العلاقة مع الشاغل الجديد.		-2	يقدم الطلب أو التصريح والمستندات المطلوبة من قبل صاحب العلاقة أو وكيله القانوني إلى المراكز المشار إليها أعلاه للإطلاع عليها وفي حال التأكد من توفر تلك المستندات يتم التأشير على الطلب من قبل المرجع الصالح ويتم تسجيل المعاملة ويعطى المستدعي إيصالاً ممكنناً بالرقم والتاريخ.
-3	صورة عن الوكالة المنظمة لدى الكاتب العدل في حال تقديم المعاملة من قبل غير المكلف.		-3	يتم إرسال التصريح ومرفقاته إلى رئيس الدائرة المختصة الذي يحوِّله إلى المراقب المختص للدرس و إعداد المطالعة.
-4	صورة عن المستند الثبوتي لكل من المالكين والمستثمرين والمشتريين		-4	يعدّ بعدها المراقب المطالعة وبطاقة العقار المؤقتة والإحتساب ويرسلها إلى المراقب الرئيسي للتدقيق وإبداء الملاحظات والإقتراحات.
-5	نموذج التعريف الشخصي (م11) لكل من المالكين والمستثمرين والمشتريين ومحل الإقامة المختار للتبليغ لكل منهم.		-5	تُرفع بعدها المعاملة إلى رئيس الدائرة المختصة للتدقيق والموافقة النهائية.
			-6	في حال توجب التنزيل ترفع المعاملة إلى مديرية الواردات.