

## نموذج طلب الخدمة Service Application Form

Date:.....

التاريخ: .....

-- تفاصيل المشترك والعقار -----

رقم الجوال Mobile No.		رقم البطاقة الشخصية/ رقم قيد المنشأة QID Number / Est.ID		اسم المشترك Customer Name	
رقم الحساب الدولي IBAN		ص. ب P.O. Box		البريد الإلكتروني E-mail	
رقم الأرض Pin No.	رقم العقار Premise No.	رقم الشارع Street No.	رقم المنطقة Zone No.	رقم المياه Water No.	رقم الكهرباء Electricity No.
Type of Service Required			نوع الخدمة المطلوبة		
<input type="checkbox"/> Move In			<input type="checkbox"/> الانتقال الى مسكن		
<input type="checkbox"/> Move In with Exemption (For Qatari Only)			<input type="checkbox"/> الانتقال الى مسكن مع اعفاء (للقطريين فقط)		
<input type="checkbox"/> Move Out (Disconnection)			<input type="checkbox"/> الانتقال من مسكن		
<input type="checkbox"/> Register new owner (Ownership Transfer)			<input type="checkbox"/> تسجيل مالك جديد (نقل ملكية)		
<input type="checkbox"/> Update Premise type/category/Details			<input type="checkbox"/> تحديث نوع/فئة/بيانات العقار		
<input type="checkbox"/> Meter Removal			<input type="checkbox"/> إزالة العداد		
<input type="checkbox"/> Electricity Meter			<input type="checkbox"/> عداد مياه		
<input type="checkbox"/> Water Meter			<input type="checkbox"/> عداد كهرباء		

-- تفويض (يملأ من قبل المشترك) -----

I authorize Mr./Mrs./.....

أفوض السيد/السيدة: .....

QID: ..... Contact No.: .....

رقم البطاقة: ..... الهاتف: .....

To apply for the mentioned service in the above form.

وذلك لتقديم على الخدمة المذكورة في النموذج أعلاه

Name: ..... Signature: .....

الاسم: ..... التوقيع: .....

I acknowledge all information and documents provided are correct.

أقر بأن المعلومات والوثائق المقدمة اليكم صحيحة.

I have read and agree the terms and conditions (page 2)

لقد قرأت ووافق على الشروط والأحكام (صفحة 2)

I agree to pay all due amounts upon requesting Move Out (Disconnection) / Meter removal.

أوافق على سداد جميع المبالغ المستحقة عند طلب الانتقال من مسكن / إزالة عداد

توقيع موظف رعاية المشتركين Customer Service Representative Signature	توقيع المشترك Customer Signature

## Customer Services Department

### Terms and Conditions of the Service Provision:

**First:** Both the owner and the tenant must notify the Customer service department with the name of the owner, tenant, and the date of commencement of the rental relationship attested by the Ministry of Municipality and Environment, within sixty days at the most from the date of the tenant occupying the leased property, and they must notify the administration before vacating the leased property.

In the case of failing to do so, the new owner will be obliged to pay all arrears.

**Second:** The property buyer must ensure that the property does not have arrears payable to KAHRAMAA and he/she must make a written request to the Customer Service Department to change the name of the owner. In the case of failing to do so, the new owner will be obliged to pay all arrears from the date of his purchase of the property.

**Third:** The Tenant (commercial -residential) need to submit a request to bring the meter reading to the Customer Service Department started from the date of commencement of the lease. other- wise the tenant will pay all arrears from the date of his leasing the property.

**Fourth:** every Qatari citizen intends to lease his own house, must apply for Customer Services Department to record the reading and to check the meter before rental, other- wise he will pay all arrears and unpaid fines as well.

**Fifth:** for the Qatari citizens to avail from their advantages, they must be the users of their premises. In case it is proven that houses are not used by owners and for unauthorized cases, the owner will bear all charges and the fines prescribed in such cases.

**Sixth:** Without the permission of Customer Services Department, the customer must not, after the completion of electricity and water services apply the following:

- Perform any additional addition work on the electrical loads connected to the building or facility
- Additional loads to the building or institution
- Modifications to the purpose of the building
- institution, or unduly using the utilities related to electricity and water network or installations, for purposes other than those designated for it.

In such cases the legal actions will be taken.

**Seventh:** the customer must not connect electricity or water to his/her or others building or institution from the network weather by an authorized electricity and water meters or not otherwise, the legal actions will be taken including the criminal ones.

**Eighth:** abiding by law No. 11/1979 for the protection of electricity and water institutions and Law No. 26 / 2008 for the conservation of electricity and water consumption.

**Electricity or water suspension and meter removal, in**

**the following cases**

1. Nonpayment of consumption due charges during the legal deadline.
2. Not Allowing KAHRAMAA's personnel to read electricity and water meters
3. Tampering with the meters or unsaled them.
4. Connecting the power lines or water pipes to others without the KAHRAMAA permission
5. Customer's denial to evacuate the state -owned housing or that allocated for government housing of expropriated for the public benefit within the legally prescribed time.
6. Cases for service disconnection determinate in accordance with the law No. 4/2018 for electricity and water connection and charges for electricity and water connection.

In case of failure of the electricity or the water meters, or un-authorized connection, the Customer Service Department has the right to estimate the amount of consumption based on the rate of consumption during the previous months

### Tariff Rats

التعرفة Tariff	الى متر مكعب To M <sup>3</sup>	من متر مكعب From M <sup>3</sup>	التعرفة Tariff	الى (كيلو واط ساعة) To (KWH)	من (كيلو واط ساعة) From (KWH)	نوع القطاع Sector Type
5.5	20	1	0.11	2000	1	سكني Residential
7	250	21	0.13	4000	2001	
10	More Than 250	أكثر من 250	0.18	15000	4001	
--	--	--	0.26	More than 15000	أكثر من 15000	
6	50	1	0.13	4000	1	تجاري Commercial
8.6	More Than 50	أكثر من 50	0.17	10000	4001	
--	--	--	0.22	More than 10000	أكثر من 10000	
5.8	الحد الأقصى Max.	1	0.15	الحد الأقصى Max.	1	فنادق Hotels
5.4	الحد الأقصى Max.	1	0.13	الحد الأقصى Max.	1	صناعي Industrial
9.2	الحد الأقصى Max.	1	0.32	الحد الأقصى Max.	1	حكومي Government
5.2	الحد الأقصى Max.	1	0.07	الحد الأقصى Max.	1	مزارع منتجة Productive Farm

Tariffs are subject to change in accordance with conditions and regulations

### Deposit Requirement as per Premise Type

Premise Type	Electricity Service (QR)	Water Service (QR)	خدمة المياه (رق)	خدمة الكهرباء (رق)	نوع العقار
Residential	1200	800	800	1200	سكني
Commercial	500	400	400	500	تجاري
Beach House	500	400	400	500	شاليه
Farm	500	400	400	500	مزرعة
Camel Racing Club	500	400	400	500	نادي سباق الهجن
Desert House	1200	0	0	1200	بيوت البر

### احكام وشروط تنفيذ الخدمة:

**أولاً:** يجب على كل من المالك والمستأجر إخطار إدارة خدمات المشتركين باسم المُوَجَّر والمستأجر بتاريخ بدء العلاقة الإيجارية المؤقتة من وزارة البلدية والبيئة وذلك خلال ستين يوماً على الأكثر من تاريخ شغل المستأجر للعين المُوَجَّرة. كما يجب عليهما إخطار الإدارة المشار إليها قبل إخلاء العين المُوَجَّرة، ويكون مالك العين مسؤولاً عن سداد ما استهلكه المستأجر من التيار الكهربائي والماء إذا امتنع عن القيام بالإخطار في الميعاد أو أعمل في ذلك.

**ثانياً:** على مشتري العقار التأكيد من أن العقار ليس عليه متأخرات مستحقة الدفع للكهرباء، وعليه أن يتقدم بطلب كتابي إلى إدارة خدمات المشتركين لتغيير اسم المالك، وفي حالة عدم فهمه بذلك سوف يكون مسؤولاً عن دفع المتأخرات المستحقة من تاريخ شراءه العقار.

**ثالثاً:** على مستأجر العقار (محل - سكن) أن يتقدم بطلب إلى إدارة خدمات المشتركين لجلب قراءة العداد في تاريخ بدء الإيجار، وإلا سوف يكون مسؤولاً عن دفع المتأخرات المستحقة على العداد من تاريخ التأجير.

**رابعاً:** على كل مواطن قطري يرغب في تأجير سكنه الخاص، أن يتقدم بطلب إلى إدارة خدمات المشتركين لتسجيل قراءة العداد في تاريخ الإيجار، وإلا سوف يكون مسؤولاً عن دفع كافة المستحقات المقررة على العداد من تاريخ التأجير.

**خامساً:** يشترط لاستفادة المواطن القطري من المزايا المقررة له، أن يكون هو المستخدم للعقار، فإذا ثبت أن العقار مستخدم من غير مالكه وفي غير الأحوال المصرح بها، فإن مالك العقار سوف يتحمل كافة الرسوم المستحقة على العقار، فضلاً عن الغرامة المقررة في مثل تلك الحالات.

**سادساً:** يحظر على المشترك، بعد انتهاء أعمال توصيل التيار الكهربائي أو الماء، دون موافقة إدارة خدمات المشتركين ما يلي:

- القيام بأي عمل من أعمال الإضافة الزائدة على الأحمال الكهربائية الموصلة للبنى أو المنشأة
- إجراء أي تعديلات على أجهزة توصيل الخدمة
- تغيير الغرض من استخدام المبنى أو المنشأة
- استخدام المباني المخصصة للمصلحة الكهربائية وغيرها من المنشآت ذات الصلة بشبكة الكهرباء، أو الماء، أو التمديدات الكهربائية، أو المائية، في غير الغرض المخصصة له.

وفي حالة مخالفة أي من المحظورات المذكورة سوف تتخذ الإجراءات المقررة قانوناً.

**سابعاً:** يحظر على المشترك القيام بتوصيل الكهرباء أو الماء من الشبكة العامة أو فروعها، لمبناه، أو منشأته، أو لمبنى، أو منشأة غيره، من غير مصدر الكهرباء أو الماء المرخص به، وفي حالة مخالفة ذلك يحظر سوف تتخذ الإجراءات المقررة قانونياً.

**ثامناً:** يتعين على المشترك الالتزام بأحكام القانون رقم 11 لسنة 1979 بشأن حماية المنشآت الكهربائية والمائية العامة، والقانون رقم 26 لسنة 2008 بشأن تشييد اسهلاك الكهرباء والماء،

**حالات قطع التيار الكهربائي أو المياه ورفع العدادات، وذلك في حالة قيام المشترك بأحد الأفعال الآتية:**

1. إذا لم يدفع المشترك رسوم الاستهلاك المستحقة عليه، خلال المدة المقررة قانونياً.
2. عدم تمكن موظفي الإدارة من قراءة عدادات التيار الكهربائي والمياه الخاصة باستهلاكه.
3. التلاعب بالعدادات أو قضي الاتهام الموجودة عليها.
4. وصل خطوط التيار الكهربائي أو انابيب المياه للغير دون موافقة المؤسسة.
5. الانتعاج من إخلاء العقار المملوك للدولة أو المخصص للإسكان الحكومي أو المتروك لمالكه للمستغف العامة خلال الموعد المقرر قانوناً.
6. حالات القطع المقررة وفقاً لأحكام القانون رقم (4) لسنة 2018 لتنظيم توصيل التيار الكهربائي والماء،

في حالة تعطل عدادات الاستهلاك أو توصيل التيار الكهربائي أو المياه إلى الغير دون إذن يكون للإدارة الحق في أن تقدر كمية الاستهلاك على ان تستهدي بمعدل الاستهلاك خلال الأشهر السابقة.

### قيمة تعرفه الاستهلاك

التعرفة خاضعة للتغيير وفق الشروط والاحكام

### قيمة التأمين حسب نوع العقار

**Customer Services Department**

Required Documents for each service	المستندات المطلوبة لكل خدمة
<b>Move In</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Service Application form</li> <li>- Copy of QID Card.for Owner / Tanat</li> <li>- Tenancy Contract Attested by Municipality /Copy of Property Certificate (For owner only)</li> <li>- Copy of Est. ID/ Power attorney (companies)</li> <li>- Housing allocation letter by work or the Ministry of Social Affairs Department of Housing</li> <li>- inheritance certificate and power of attorney for heirs (If required)</li> </ul>	<b>الانتقال إلى مسكن</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نموذج طلب الخدمة</li> <li>- نسخة من البطاقة الشخصية للمالك /المستأجر</li> <li>- عقد الإيجار موثق من البلدية / نسخة من شهادة الملكية (للملاك فقط)</li> <li>- نسخة من قيد المنشأة / التوكيل (للشركات)</li> <li>- كتاب تخصيص السكن من جهة العمل أو وزارة الشؤون الاجتماعية دائرة الإسكان</li> <li>- شهادة حصر الورثة وتوكيل عن الورثة (إذا لزم الأمر)</li> </ul>
<b>Move In with Exemption (For Qatari Only)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Undertaking form and Service Application-</li> <li>- Copy of QID Card.</li> <li>- Copy of Property Deed / Tenancy Contract Attested by Municipality.</li> <li>- Copy of marriage certificate or valid proof of marriage (for 2nd exception or less than 23 y).</li> <li>- Copy of Husband's Death Certificate (only for ladies)</li> <li>- Copy of Divorce Certificate (only for ladies).</li> <li>- Copy of valid proof demonstrating not married, validity is one year from date of issuance (Ladies only).</li> <li>- Housing allocation letter by work or the Ministry of Social Affairs Department of Housing</li> </ul>	<b>الانتقال إلى مسكن مع إعفاء (للقطريين فقط)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نموذج تعهد الاعفاء ونموذج طلب الخدمة.</li> <li>- نسخة من البطاقة الشخصية.</li> <li>- نسخة من سند الملكية / عقد الإيجار مصدق من البلدية.</li> <li>- نسخة من عقد الزواج أو إثبات زواج حديث الاصدار (للإعفاء الثاني أو أقل من 23 سنة).</li> <li>- نسخة من شهادة وفاة الزوج للأرملة (للسيدات فقط).</li> <li>- صورة من شهادة الطلاق للمطلقة (للسيدات فقط).</li> <li>- نسخة من إثبات عدم زواج صالحة لمدة عام واحد من تاريخ الإصدار (للسيدات فقط).</li> <li>- كتاب تخصيص السكن من جهة العمل أو وزارة الشؤون الاجتماعية دائرة الإسكان</li> </ul>
<b>Move Out (Disconnection)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Service Application form</li> <li>- Copy of QID Card.</li> <li>- IBAN number in case if not available in the system</li> <li>- inheritance certificate and power of attorney for heirs (If required)</li> </ul>	<b>الانتقال من مسكن</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نموذج طلب الخدمة</li> <li>- نسخة من البطاقة الشخصية.</li> <li>- رقم الحساب الدولي في حال عدم توفره في النظام</li> <li>- شهادة حصر الورثة وتوكيل عن الورثة (إذا لزم الأمر)</li> </ul>
<b>Register new owner (Ownership Transfer)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Service Application form</li> <li>- Copy of QID Card.</li> <li>- Copy of property certificate in case if the data is not available in Ministry of Justice data base.</li> </ul>	<b>تسجيل مالك جديد (نقل ملكية)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نموذج طلب الخدمة</li> <li>- نسخة من البطاقة الشخصية.</li> <li>- نسخة من شهادة الملكية في حالة عدم توفر البيانات في قاعدة بيانات وزارة العدل</li> </ul>
<b>Update Premise type / category</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Service Application form</li> <li>- Copy of QID Card.</li> <li>- Copy of Est. ID/ Power attorney (companies only)</li> <li>- Connection card / building completion certificate/Rental Contract/Copy of activity Certificate.</li> </ul>	<b>تحديث نوع/فئة العقار</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نموذج طلب الخدمة</li> <li>- نسخة من البطاقة الشخصية.</li> <li>- نسخة من قيد المنشأة / التوكيل (الشركات فقط)</li> <li>- بطاقة التوصيل / شهادة إتمام البناء / عقد الإيجار / صورة من شهادة النشاط</li> </ul>
<b>Meter Removal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Service Application form</li> <li>- Copy of Demolition permit / Copy of Layout diagram (Property Deed)</li> <li>- Copy of QID Card.</li> <li>- IBAN letter (If required)</li> </ul>	<b>إزالة العداد</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نموذج طلب الخدمة</li> <li>- نسخة من رخصة الهدم / نسخة من مخطط الأرض (سند الملكية)</li> <li>- نسخة من البطاقة الشخصية.</li> <li>- خطاب IBAN (إذا لزم الأمر)</li> </ul>

KM Bill Payment Methods	طرق دفع الفواتير
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ooredoo and QNB SSM</li> <li>- E-Govt</li> <li>- Banks</li> <li>- KM website( www.km.qa)</li> <li>- Mobile App.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- أجهزة الدفع الذاتي أوريدو وبنك قطر الوطني</li> <li>- الحكومة الإلكترونية</li> <li>- البنوك</li> <li>- موقع كهرباء الإلكتروني (www.km.qa)</li> <li>- تطبيق كهرباء للهواتف الذكية</li> </ul>

How can I contact Kahramaa	كيف يمكنني الاتصال بكهرماء
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Make a phone call to KM call center (991)</li> <li>- Visit our website (www.km.qa)</li> <li>- Use our mobile application KAHRAMAA</li> <li>- Send an E-mail to Customercare@km.com.qa</li> <li>- Contact us via WhatsApp on 30303991</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- اجراء مكالمة هاتفية لمركز الاتصال بكهرماء (991)</li> <li>- عبر موقعنا الإلكتروني (www.km.qa)</li> <li>- من خلال تطبيق كهرماء للهواتف الذكية</li> <li>- ارسال بريد الكتروني الى Customercare@km.com.qa</li> <li>- ابقي على تواصل معنا عبر تطبيق "واتساب" على الرقم 30303991</li> </ul>