

דף מידע לבקשת אישור לטאבו

מהו אישור לרשם המקרקעין ומה תוקפו החוקי?

על-פי סעיף 324 לפקודת העיריות, העברת זכויות בנכס מותנית בהמצאת אישור עירייה המופנה לרשם המקרקעין, ולפיו כל החובות המגיעים לעירייה מאת בעל הנכס, ביחס לנכס שולמו במלואם.
 אישור זה מעיד על סילוק חובות של בעל הנכס ביחס לנכס (חובות כגון: ארנונה, היטל השבחה, אגרות והיטלי פיתוח). לאחר קבלת האישור ניתן לפנות לרשם המקרקעין להמשך הליך העברת הזכויות בנכס.
תוקף תחולת האישור ירשם על גבי האישור והינו בהתאם למועד האחרון בגינו שולם חשבון הארנונה. בהתאם לצו הארנונה שאושר ע"י מועצת העיר, תיגבה הארנונה מראש לכל שנת הכספים, אגף הגבייה גובה מראש ארנונה בגין ארבעה חודשים עבור הפקת האישור לרשם המקרקעין (טאבו).

קבלת האישור אינה מהווה אסמכתא לביצוע העברת הבעלות בספרי העירייה

האישור לטאבו הינו אישור המעיד על סילוק חובות של בעל הנכס ביחס לנכס בלבד בגין חיובים עירוניים. החלפת מחזיקים / העברת בעלות תתבצע אך ורק לבקשת אחד מהצדדים לעסקה ובהמצאת המסמכים הרלוונטיים.

הגשת הבקשה

תהליך הנפקת אישור לרשם המקרקעין (טאבו) מתבצע מול אגף הגבייה- באמצעות הגשת בקשה בפקס/ דואר/ דוא"ל עמדת הגשת מסמכים באולם קבלת הקהל
 קבלת האישור כרוכה בתשלום החובות החלים על הנכס ואגרה בהתאם לסוג הנכס, כדלקמן:
 בית פרטי (קרקע) / מבנה המשמש לעסק – 67 ₪, דירה בבניין משותף – 53 ₪

תוך כמה זמן יונפק האישור?

- בית פרטי / פנטהאוז / דירות גן / מבנה המשמש כעסק / מפעל / מבנה תעשייתי - הטיפול בבקשה כרוך באישור היחידה להיטל השבחה באגף ההנדסה ועל כן יתכן ויארך עד כחודש.
- דירה בבניין משותף שאינה דירת גן או פנטהאוז, בית פרטי – האישור יימסר באותו היום!!!

שימו לב – אגף הגבייה השיק בינואר 2017 שירות חדש
אישור לטאבו עם שליח עד אליכם לבית/למשרד
******השירות אינו כרוך בתשלום**** השירות מתבצע בתוך באר שבע בלבד*****

אישורים לטאבו במסלול המהיר (לדירה בבניין משותף שאינה דירת גן או פנטהאוז, בית פרטי)

עיריית באר שבע עושה מאמצים רבים לשיפור איכות השירות לתושב, כחלק מתהליך זה קיצרנו משמעותית את המועדים להנפקת וקבלת האישור לטאבו והיום ניתן לקבלו באותו היום באולם קבלת הקהל!
 זמן ההמתנה לקבלת האישור החתום תלוי במספר הממתנים.

אילו מסמכים נדרש לצרף לטופס הבקשה?

- יש למלא טופס בקשה לאישור לרשם המקרקעין להעברת זכויות בנכס ולצרף לו את המסמכים הבאים (לפי סוג העסקה):
1. בכל מקרה יש להמציא צילום נסח רישום טאבו עדכני מרשם המקרקעין או אישור זכויות מחברה משכנת.
 2. מסמכים נוספים על פי סוג העסקה (ראו טבלה מטה)

ראו סוג עסקה רלוונטי, וצרפו את המסמכים הנדרשים בהתאם:

סוג עסקה	מסמכים נדרשים
עסקת מכר	חוזת מכר (עותק שלם של חוזת מכר חתום בידי המוכר והקונה)
העברה ללא תמורה	תצהירים של העברה ללא תמורה מהמעביר ומהמקבל (מאומתים בידי עו"ד)
חכירה / הארכת חכירה	צילום חוזת חכירה או שטר חכירה
העברה מנאמן לנהנה	הודעת נאמנות ממש שבח או חוזת או תצהירים
פירוק חברה	צו פירוק ופרוטוקול פירוק חתום בידי המפרק, תדפיס מרשות התאגידים
רישום / תיקון בתים משותפים	צו רישום / תיקון בתים משותפים
הסכם גירושין	עפ"י הסכם גירושין מבית משפט לענייני משפחה או בית הדין הרבני + פסק דין
צוואה	צוואה + צו קיום צוואה חתום ע"י בימ"ש או בי"ד רבני
ירושה	צו ירושה מבית משפט לענייני משפחה או בית הדין הרבני
חברה משכנת	הסכם מכר בין החברה המשכנת לקונה



עיריית באר-שבע
אגף הגבייה

אגף הגבייה ברח' הדסה 78, בית גוזלן,
פתוח לרשותכם בזימון תור מראש בלבד:
בימים א.ב.ג.ה - 08:30-13:00, ביום ג' - 16:30-18:30
ביום ד אין קבלת קהל
מוקד טלפוני: 08-6206511, פקס: 08-6206491
E-mail: mokedg@br7.org.il

הודעה בדבר שינוי בעלים בנכס – העברת בעלות ו/או בקשה לאישור לטאבו

תאריך: _____

פרטי הנכס: מגורים עסקים מגרש ריק חנות מבנה אחר _____,
בקומה _____ מתוך _____ קומות

רחוב	מס' בית	מספר משלם
------	---------	-----------

א. פרטי בעלי הנכס היוצאים (אין למלא במקרה בו מתבקש אישור לטובת מחזור משכנתא):

שם פרטי ומשפחה	מספר זהות/ ח.פ.	טלפון קווי	טלפון נייד
פקס:			E-mail:
כתובת חדשה/מגורים של בעל הנכס היוצא	עיר	רחוב	מס' בית / מס' דירה

ב. פרטי בעלי הנכס הנכנסים (אין למלא במקרה בו מתבקש אישור לטובת מחזור משכנתא):

שם פרטי ומשפחה	מספר זהות / ח.פ.	טלפון

א. תאריך מסירת החזקה בנכס לקונים (אין למלא במקרה בו מתבקש אישור לטובת מחזור משכנתא):

___ / ___ / 20__

תאריך: _____ שם המבקש/ת _____ חתימת המבקש/ת _____

בנכס שנמכר מתגוררים שוכרים. (במידה וסימנת סעיף זה, יש למלא גם את פרק ג בעמוד הבא)



הנני מעוניין/ת להזמין **אישור לרשם המקרקעין (לטאבו)** (עלות אגרה-בית פרטי: 67 ₪, בית משותף: 53 ₪) נא היכנס לדף ההסבר באתר האינטרנט וצורף לטופס זה את המסמכים הנדרשים לצורך הזמנת האישור, בהתאם לסוג העסקה והנכס.

גוש _____ חלקה _____ תת חלקה _____

את האישור יש לשלוח לכתובת: _____

**** העברת בעלות והזמנת אישור לטאבו יתבצעו אך ורק לאחר תשלום כל חובות הארנונה בנכס באשראי/מזומן בלבד(במידה ויש), לרבות תשלום ארנונה לארבעה חודשים מראש

חלק זה ימולא ע"י הבעלים החדש/ים בנכס בלבד או ע"י בעלים נוכחי במקרה של מחזור משכנתא

ב. פרטי הנכס: מגורים עסקים מגרש ריק חנות מבנה

רחוב	מס' בית	מספר משלם

שוכרים חדשים נכנסים לנכס, מצורף חוזה שכירות מלא וחתום מול הבעלים החדש/ים, בצירוף

ת.ז של שני הצדדים.

השוכרים הנוכחיים ממשיכים להחזיק בנכס עד לסיום חוזה השכירות שיסתיים ביום _____

וזאת בכפוף לסעיף _____ בהסכם המכר, המתייחס להמשך חזקת השוכרים הנוכחיים בנכס.

השוכרים הנוכחיים ממשיכים להחזיק בנכס, מצורף חוזה שכירות חדש מול הבעלים החדש/ים.

השוכרים הרשומים בספריי העירייה, עזבו את הנכס ביום _____ . החל ממועד זה, הנכס

הועבר לחזקתי.

העברת בעלות

העברת בעלות בספריי העירייה תבוצע אך ורק במידה והועברו לרשות נציג העירייה המסמכים הר"מ, לרבות טופס חתום ע"י המבקש ומועד העברת החזקה בין הצדדים.

מסמכים נדרשים לבקשה להעברת בעלות:

- צילום הסכם מכר חתום (כל דפי ההסכם כולל דף חתימות הצדדים האחרון)
- ייפוי כח מהצד השני (הצד שאינו חתום על טופס בקשה זה) על גבי תעודה מזהה
- צילום ת.ז + ספח של שני הצדדים
- במידה ומיפופה כח חתום על החוזה – יש לצרף ייפוי הכח + ת.ז וספח של מיפופה הכח
- ברישום חברה או עמותה - יש לצרף תדפיס מרשם החברות או מרשם העמותות (במידת הצורך יתבקשו גם תעודות עוסק מורשה ותזכיר ותקנון של החברה)
- בירושה – צוואה + צו קיום צוואה או צו ירושה בצירוף צילומי ת.ז + ספח של היורשים

תאריך: _____

שם המבקש/ת _____ חתימת המבקש/ת _____