



## הנחיות לבקשה לקבלת תעודה לרשם המקרקעין (טאבו) להעברת זכויות בנכס

### קבלת תעודה לרשם המקרקעין (טאבו) - לאחר עסקת המכר.

תעודה זו משמשת אישור על סילוק חובות של בעל הנכס ביחס לנכס עד מועד תוקף התעודה (חובות כגון: ארנונה, היטל השבחה, אגרות והיטלי פיתוח וכד').

על-פי סעיף 324 לפקודת העיריות העברת הזכויות בנכס מותנית בהצגת תעודה מהעירייה המופנית לרשם המקרקעין, ולפיה שולמו במלואם כל החובות המגיעים לעירייה מאת בעל הנכס ביחס לנכס. תוקף התעודה - עד 6 חודשים ממועד הגשת הבקשה, בתנאי ששולמו מלוא התשלומים המגיעים לעירייה מאת בעל הנכס בגין הנכס לתקופה זו.

### הגשת הבקשה

תהליך הנפקת התעודה לרשם המקרקעין (טאבו) מתחיל במחלקת הגבייה, בהגשת בקשה בכתב, פקס, דואר, מייל [tabu@elad.muni.il](mailto:tabu@elad.muni.il). קבלת התעודה לרשם המקרקעין (טאבו) כרוכה בתשלום אגרה בסכום של כ-95 ₪. הטיפול בבקשה כ-25 ימי עבודה מיום הגשת הבקשה בצירוף כל המסמכים ולאחר תשלום האגרה.

### אופן הגשת בקשה לקבלת תעודה לרשם המקרקעין (טאבו)

יש למלא טופס בקשה לקבלת תעודה לרשם המקרקעין (טאבו) להעברת זכויות בנכס. חשוב למלא את טופס הבקשה בקפידה, לציין שם מלא, כתובת מדויקת למשלוח, כתובת מייל, מספר טלפון נייד ליצירת קשר, ומספר חשבון לקוח (ארנונה).

כמו כן, יש לצרף את המסמכים הנדרשים:

1. עותק מלא של חוזה רכישה (היסטורי) של מוכר הנכס שבגינו מתבצעת ההעברה.
2. עותק מלא של הסכם המכר שבגינו מתבצעת ההעברה.
3. תצלום נסח רישום עדכני (עד חצי שנה אחורה) מלשכת המקרקעין (טאבו).
4. תצלום תעודות זהות של המוכרים והרוכשים – ת.ז. כולל ספח. מי שאינו אזרח ישראלי יצרף תצלום של דרכון בתוקף.
5. באם מדובר בהעברה ללא תמורה תצהיר עו"ד של נותן ושל מקבל הנכס
6. בהעברה מתוך הסכם גירושין או ירושה וכד' – יש לצרף מסמכים הסכם ירושה או הסכם גירושין או כל מסמך רלוונטי אחר.
7. בעלי הזכות בנכס המוכרים המבקשים פטור מלא / חלקי בהיטל השבחה נדרשים כ"א לחתום על תצהיר לפטור בפני עו"ד או פקיד גבייה. (טופס - תצהיר לפטור היטל השבחה)

לאחר הגשת הבקשה תועבר פנייה למחלקת פיקוח בנייה וכן למחלקת טאבו והשבחה לאיתור חובות באם הינם קיימים בגין בנייה ללא היתר / חריגה וכן לאיתור חובות בגין היטל השבחה מכח תב"ע אל/15/195.

במידה ואכן קיים חוב כלשהו תינתן הודעה טלפונית למגיש הבקשה המפרט את החובות של הנכס ותינתן לתושב אפשרות לקבל שובר לתשלום ידנית במחלקת ההנדסה או ע"י דואר, פקס, מייל.

כדי לקבל תעודה לרישום בטאבו יש לוודא כי שולמו כל החובות לנכס.

תשלום החובות ע"י שובר מתבצע במחלקת הגבייה (בפרטי הקשר המופיעים בהמשך).



תוקף לתשלום כל שובר הינו עד ל-15 לחודש הקרוב לאחר ה-15 לחודש יש לקבל שובר לתשלום חדש (בשל עדכוני מדד המתבצעים בכל 15 לחודש). יש לשמור את כל אישורי התשלום ולהעבירם למחלקת טאבו והשבחה (בפרטי הקשר המופיעים בהמשך).

לתשומת לבך, לקבלת תעודה לרישום בטאבו לא ניתן לעשות הסדר חובות בפריסת תשלומים, למעט, באמצעות כרטיס אשראי (קרדיט).

**קבלת תעודה לרשם המקרקעין (טאבו).**

לאחר הצגת אישורי תשלום לכל החובות המגיעים לעירייה מאת בעל הנכס בגין הנכס, תועבר התעודה לחתימת המוסמכים ותינתן התעודה לרשם המקרקעין (טאבו). ע"י הודעה טלפונית או מייל למגיש הבקשה ויהיה ניתן לקבלו במחלקת הגביה – מדור טאבו, או במייל. תוקף התעודה – עד 6 חודשים ממועד הגשת הבקשה בתנאי ששולמו מלוא התשלומים המגיעים לעירייה מאת בעל הנכס בגין הנכס לתקופה זו.

**הארכת תוקף התעודה**

באם ניתן אישור לטאבו לתקופה בת פחות מחצי שנה מיום הגשת הבקשה ניתן להאריך את תוקף התעודה פעם אחת בלבד לתקופה של עד 6 חודשים מיום חתימת המהנדס על התעודה הראשונה ע"י הצגת התעודה המקורית בלבד במחלקת הגביה ורק לאחר סילוק כל החובות עד תאריך תוקף התעודה המחודשת, הארכה זו אינה מחייבת בתשלום אגרה.

לאחר 6 חודשים מיום הגשת הבקשה הראשונית לא יהיה ניתן להאריך באופן אוטומטי במחלקת הגביה. ועל התושב יהיה למלא שוב טופס בקשה ולציין את מספר הבקשה המקורי. תצלום נסח רישום עדכני (עד חצי שנה אחורה) מלשכת המקרקעין (טאבו). התעודה המחודשת תימסר רק לאחר סילוק כל החובות עד תאריך תוקף התעודה המחודשת. הארכת תוקף התעודה כרוכה בתשלום אגרה של כ-95 ₪.

הגשת בקשה לאישור טאבו את הבקשה לאישור טאבו יש להגיש אך ורק למחלקת הגביה בצירוף כל המסמכים הנדרשים לעיל את הבקשה ניתן להגיש ידנית למחלקת הגביה או לחילופין למייל [tabu@elad.muni.il](mailto:tabu@elad.muni.il) יש לציין בנושא המייל את שם המוכר וכתובת הנכס

להלן זמני קבלת קהל

מחלקת הגביה ומחלקת שומה וטאבו רח' חוני המעגל 32.  
קבלת קהל בתיאום מראש בלבד בטל' 1599500950.

זמני קבלת קהל במחלקת הגביה
ראשון - משעה 13:00 עד 16:00
שני - משעה 8:30 עד 12:30
שלישי - משעה 8:30 עד 12:00
שלישי - משעה 15:00 עד 18:00
רביעי - אין קבלת קהל
חמישי - משעה 8:30 עד 12:30

מחלקת טאבו

טל' 03/9739500. בזמני קבלת קהל אין מענה טלפוני.  
מייל מחלקת טאבו – [tabu@elad.muni.il](mailto:tabu@elad.muni.il)

עיריית אלעד. רח' חוני המעגל 32, אלעד 4081035 מייל: [tabu@elad.muni.il](mailto:tabu@elad.muni.il)