



אל מחלקת הגבייה

מאת: מחלקת הנדסה - המלצה לטופס 4 (פנימי)

מס סידורי _____

תאריך: _____

מ"ס תיק: _____

פרטים על הנכס: גוש _____ חלקה _____ מגרש _____

שם המבקש _____ כתובת _____

טל' _____ טל' נייד _____

***אל מחלקת הגבייה – למילוי הספח המפורט מטה.**

למחלקת הנדסה:

להלן המלצת מחלקת גבייה / גזברות לטופס 4:

1. אישור סילוק חוב לנכס או /ו למועצה: _____

2. הערות מחלקת גבייה: _____

*אישור זה נכון לתאריך נתינתו בלבד, ולצורך פנימי בלבד (להמלצה לטופס 4) ואין לעשות בו כל שימוש למטרה אחרת.

תאריך ביקורת: _____ חותמת

שם: _____

חתימה: _____