



הנדון: נוהל הנפקת אישורים לרשם המקרקעין (טאבו) לצורך העברת נכס

1. כללי

- 1.1 אישור מטעם המועצה להעברת נכס בטאבו הינו תנאי לביצוע רישום העברה בלשכת רשם המקרקעין (בטאבו).
לצורך כך, פונים בעלי נכסים למועצה, בבקשה לקבל אישור.
- 1.2 העברת הזכויות בנכס מותנית בהצגת תעודה מהמועצה המופנית לרשם המקרקעין, ולפיה שולמו במלואם כל החובות המגיעים למועצה מאת בעל הנכס ביחס לנכס, לרבות חובות בגין: ארנונה, אגרות והיטלים.
תעודה זו מהווה תנאי להסדרת הליך רישום הבעלים ברשם המקרקעין (טאבו).

2. מטרת הנוהל

2. מטרת הנוהל היא לקבוע מהם התנאים למתן האישור, לצורך ביצוע פעולות רישום בלשכת רשם המקרקעין (טאבו) וכן לפרט את תהליך מתן האישור.

3. הגדרות

- 3.1 "רשם מקרקעין"- גוף של משרד המשפטים, בו מתבצעות פעולות רישום לגבי נכסים, בעלויות, זכאויות וחובות.
- 3.2 "נציג טאבו"- עובדת אגף הגבייה האמונה על טיפול בפניות בנושא טאבו.

4. אפשרויות הרישום בטאבו הן כדלקמן

- 4.1 העברת זכויות בעלות/ חכירה.
- 4.2 רישום משכנתא.
- 4.3 העברה ללא תמורה.
- 4.4 העברה מנאמן לנהנה.
- 4.5 העברה עקב גירושין.
- 4.6 הסכם שיתוף.
- 4.7 רישום בית משותף.
- 4.8 רישום ירושה.

5. תוכן הנוהל- מתן אישור להעברת נכס

- 5.1 אופן הפניה: בעל נכס המבקש לקבל אישור העדר חובות על הנכס המופנה לטאבו, יפנה לאגף הגבייה במועצה בקבלת קהל פרונטלית ו/או במייל.
- 5.2 מסמכים נדרשים
 - נסח טאבו עדכני בתוקף של עד 3 חודשים.
 - אם הנכס אינו רשום בטאבו יש להציג אישום רישום זכויות מהחברה המשכנת/ אישור זכויות ממנהל מקרקעי ישראל.



מסמכים לפי מהות העסקה

מסמכים נדרשים	מהות העסקה
עמוד ראשון של שטר משכנתא חתום, נסח טאבו מעודכן וייפוי כוח לפי הצורך	רישום משכנתא לכל סוגי הנכסים
חוזה מכר חתום כולל נספחים, נסח טאבו מעודכן וייפוי כוח לפי הצורך	מכר
תצהיר של שני הצדדים חתום בפני עו"ד, נסח טאבו מעודכן וייפוי כוח לפי הצורך	העברה ללא תמורה
הסכם גירושין חתום ע"י בית המשפט, נסח טאבו מעודכן וייפוי כוח לפי הצורך	העברה עקב גירושין
הודעת נאמנות ממש שבח/ הסכם נאמנות, נסח טאבו מעודכן וייפוי כוח לפי הצורך	העברה מנאמן לנהנה
חוזה חתום להסכם שיתוף, נסח טאבו מעודכן וייפוי כוח לפי הצורך	הסכם שיתוף
צילום תקנון מוסכם, נסח טאבו מעודכן וייפוי כוח לפי הצורך	רישום בית משותף
צו קיום צוואה או צו ירושה, נסח טאבו מעודכן וייפוי כוח לפי הצורך	רישום ירושה

5.3 אישור קבלת פנייה : המבקש יקבל אישור על פנייתו באמצעות המייל.
5.4 בדיקת מסמכים : רק לאחר העברת כלל המסמכים הנדרשים למחלקת הגבייה, תיבדק תקינותם.

פנייה עם מסמכים חסרים תוחזר במייל למבקש כולל פירוט לגבי המסמכים שיש להשלים והפנייה תיסגר.

5.5 אופן הטיפול בפניות שהועברו לנציגת הטאבו

- זיהוי המבקש והנכס במערכת בהתאם למסמכים.
- אפיון המסלול בהתאם לנכס ומהות הבקשה.
- בדיקת כלל החובות, לרבות היטלי פיתוח וארנונה וחיוב אגרת אישור.

5.6 אופן טיפול בבקשה

נציגת הטאבו תפתח בקשה, כולל סריקת מסמכים ותגבה חובות ואגרת אישור עפ"י חוק.

5.7 משך זמן הטיפול בבקשה

עד 10 ימי עבודה.

5.8 הפקת אישור לטאבו

לאחר השלמת כל הבדיקות של מחלקת הגבייה ולאחר הסדרת כל התשלומים הנדרשים, יונפק האישור לטאבו למבקש.

ניתן לקבל את האישור בקבלת קהל באגף הגבייה ו/או בשליחה למייל לפי בקשה.

5.9 תיעוד

בתום התהליך, האישור, כולל המייל שנשלח לתושב מתועד במערכת הגבייה.

6. תוכן הנוהל- הארכת אישור לטאבו

הארכת התעודה כרוכה בתשלום אגרה.

התעודה המחודשת תימסר רק לאחר סילוק כל החובות עד תאריך תוקף התעודה המחודשת והסדרת תשלום האגרה.

7. נספחים

7.1 מיילים ושעות קבלת קבל במחלקת הגבייה.

7.2 דוגמה לאישור לטאבו.