



טופס הצהרה על שינוי חזקה בנכס

לרישום שוכר / קונה / דייר חדש בנכס

בהתאם לפקודת העירייה (נוסח חדש) סעיף 325 ו-326:

1. בעת מכירת נכס או השכרתו חייב המוכר / המשכיר או נציגיהם למסור לעירייה הודעה בכתב על העסקה. כל עוד לא ניתנה הודעה כאמור, יהיו המוכר / המשכיר חייבים בתשלום הארנונה שהקונה / השוכר היו חייבים לשלם ולא שילמו.
2. בהשכרה לתקופה הקצרה משנה, יהיה המשכיר חייב בארנונה. (הסכם שכירות לתקופה הקצרה מ- 12 חודשים לא יהווה בסיס לחילופי מחזיקים. במקרה כזה, בעל הנכס יירשם כמחזיק, כאשר נושא התשלום אמור להיות מוסדר במסגרת היחסים בין המשכיר לשוכר.)
3. חייב בעל הנכס או המחזיק בנכס להודיע לעירייה בכתב על חזילת החזקה בנכס. עד למועד ההודעה על חזילת החזקה יהיו חייבים בארנונה אפילו פסקו מלהחזיק בנכס.
4. שימו לב! מסמך זה אינו מהווה כל אישור לרישום ברשם המקרקעין (טאבו). בקשה לרישום שינוי בעלות ברשם המקרקעין יש למלאות ע"ג טופס מיוחד.

אגף הגביה

הנחיות לרישום העברת חזקה בדירה לרוכש / שוכר חדש בנכס:

1. הפונה יפנה בצירוף תעודה מזהה. במידה והפונה הינו מיופה כח, יש להמציא ייפוי כח בהתאם. אם המחזיק הינו חברה / עמותה / תאגיד - יש לצרף אישור מרשם החברות / העמותות וחזמת החברה.
2. לצרף:
 - 2.1 העתק של חוזה המכירה / השכירות / צו קיום צוואה (עותק שלם של החוזה חתום בידי שני הצדדים).
 - 2.2 צילום של תעודת הזהות + ספח, של הקונה / השוכר / המחזיק החדש.
 - 2.3 נסח טאבו מעודכן (במקרה של העברות בעלות, למעט בהשכרה).
3. במקרה של סיום הסכם שכירות, יש לצרף מכתב מהמשכיר הכולל מועד היציאה.

פרטי הנכס:		
כתובת:		
מס' נכס:		
מס' משלם - בעלים:		
סוג הנכס	<input type="checkbox"/> מגורים	<input type="checkbox"/> עסקים
	<input type="checkbox"/> אחר _____	

<p>פרטי המחזיק החדש – הנכס:</p> <table border="1"> <tr><td>משפחה / חברה:</td><td></td></tr> <tr><td>שם פרטי:</td><td></td></tr> <tr><td>מס' ת"ז / ח"פ:</td><td></td></tr> <tr><td>טלפון:</td><td></td></tr> <tr><td>טלפון נייד:</td><td></td></tr> <tr><td>כתובת דואר:</td><td></td></tr> <tr><td>זיקה לנכס:</td><td><input type="checkbox"/> בעלות <input type="checkbox"/> שכירות <input type="checkbox"/> אחר _____</td></tr> </table> <p>אני הח"מ מצהיר בזאת כי החל מתאריך _____ שינוי החזקה הרשום לעיל הנני מחיל חזקתי בנכס שפרטיו רשומים לעיל. אני מאשר בזאת כי חשבונות הארנונה יישלחו לכתובת הדואר כפי שרשומה לעיל.</p> <p>חתימת המחזיק החדש _____</p>	משפחה / חברה:		שם פרטי:		מס' ת"ז / ח"פ:		טלפון:		טלפון נייד:		כתובת דואר:		זיקה לנכס:	<input type="checkbox"/> בעלות <input type="checkbox"/> שכירות <input type="checkbox"/> אחר _____	<p>פרטי המחזיק הרשום – היוצא:</p> <table border="1"> <tr><td>משפחה / חברה:</td><td></td></tr> <tr><td>שם פרטי:</td><td></td></tr> <tr><td>מס' ת"ז / ח"פ:</td><td></td></tr> <tr><td>טלפון נייד:</td><td></td></tr> <tr><td>כתובת דואר מעודכנת:</td><td></td></tr> </table> <p>אני החתום/ה מטה מצהיר/ה בזאת, שפיניתי את הנכס המוזכר מעלה ומסרתי את החזקה למחזיק הנכנס/בעל הנכס, בתאריך _____ אני מאשר כי חשבונות הארנונה השייכים לתקופה שלפני המעבר, יישלחו לכתובת הדואר שציינתי לעיל.</p> <p>חתימת המחזיק היוצא _____</p>	משפחה / חברה:		שם פרטי:		מס' ת"ז / ח"פ:		טלפון נייד:		כתובת דואר מעודכנת:	
משפחה / חברה:																									
שם פרטי:																									
מס' ת"ז / ח"פ:																									
טלפון:																									
טלפון נייד:																									
כתובת דואר:																									
זיקה לנכס:	<input type="checkbox"/> בעלות <input type="checkbox"/> שכירות <input type="checkbox"/> אחר _____																								
משפחה / חברה:																									
שם פרטי:																									
מס' ת"ז / ח"פ:																									
טלפון נייד:																									
כתובת דואר מעודכנת:																									

הערות

בין השעות	ימי פעילות	אגף הגביה
13:30 – 8:15	ימים א,ב,ד,ה	בניין העירייה מגדלי נעימי, קומה 2 דרך רבין 2 כ. דואר: אגף הגביה ת"ד 5, בית שמש. פקס: 02-9909741
17:30 – 15:30	יום ב	
15:30 – 08:30	יום ג', ו, וערבי חג	בירורים / תשלומים 1700-500-521 שלוחה 2
12:30 – 08:30	ימים א-ה יום ו'	