

דף הסבר בנושא קבלת תעודת העדר חובות לעירייה לצורך העברת זכויות ברשם המקרקעין

בהתאם לסעיף 324 לפקודת העיריות (נוסח חדש)

(ארנונה למגורים בלבד)

שינוי רישום הזכויות אצל רשם המקרקעין (טאבו/מינהל) מחייב, בין היתר, קבלת תעודת העדר חובות לעירייה. קבלת התעודה מותנית בסילוק כל חוב בעלים הרובץ על הנכס (ארנונה, היטל השבחה, היטל סלילה, אגרת תיעול וכיו"ב). לקבלת תעודת העדר חובות לעירייה, בגין **נכסים למגורים**, יש לפעול כדלקמן:

1. להגיש בקשה לתעודת היעדר חובות באמצעות טופס מקוון באתר העירייה בלבד. במידה וידרשו מסמכים נוספים במהלך בדיקת הבקשה, תישלח אליך הודעה מתאימה לכתובת המייל שעודכנה בפרטי מגיש הבקשה.

לטופס הבקשה לקבלת אישור להעדר חובות - [לחצו כאן](#)

2. לשלם או להסדיר את חובות הארנונה לשנה בגינה מבוקשת התעודה החלים על הנכס, וכן לשלם את היטלי הסלילה והתיעול והיטלי השבחה באם חלים על הנכס.

3. לשלם אגרת תעודת היעדר חובות במוקד הטלפוני 02-6296333. שעות פעילות המוקד בימים א'-ה' בין השעות 08:00-15:30 וכן בין השעות 16:00-18:00. את הקבלה יש לצרף לבקשה בטופס המקוון.

מסמכים נדרשים:

✓ מספרי זיהוי הנכס בעירייה בגינם מבוקשת התעודה. מספרי זיהוי הנכס מופיעים בחיובי הארנונה השנתיים הנשלחים אליך.

30047-101-000-0076

זיהוי נכס
رقم العقار

במידה ואין בידך פרטים אלה יש לפנות לבירור באמצעות טופס פנייה ישירה למחלקת מגורים [לחץ כאן](#), או למוקד הטלפוני 02-6296333.

✓ הסכם מכר (חוזה רכישה) חתום ומלא, בצירוף כל הנספחים.

☒ **אם מדובר בהעברה ללא תמורה**, יש לצרף לטופס הבקשה גם שני תצהירים בפני עו"ד של מעביר ומקבל הזכויות בנכס.

☒ **במקרה של ירושה**, יש לצרף לבקשה צו ירושה מאושר כדין.

✓ נסח טאבו עדכני או אישור זכויות.

✓ הודעה בכתב בדבר מועד מסירת החזקה בפועל (בין המוכר לקונה), במידה ולא מצוין במפורש בחוזה המכר.

✓ במידה ויש שוכרים בנכס, יש להציג רשימת הדיירים המחזיקים בו ולצרף חוזי שכירות עדכניים ובתוקף עד לסוף אותה שנה בה מבוקשת התעודה. כן יש לצרף התחייבות של הקונים להודיע על כל שינוי מחזיקים בנכס במועד ובכתב, וכן התחייבותם כי במידה ויחול חיוב ארנונה עליהם במהלך אותה שנה הם ישלמו אותו ללא דיחוי.

✓ צילום תעודת זהות, או בתאגיד תעודת רישום עמותה / חברה / שותפות.

✓ פרטי התקשרות.

מינהל כספי | אגף השומה והגבייה

כיכר ספרא 1, ירושלים 94141

מענה טלפוני: 02-6296333, ימים א'-ה' 08:00-15:30, וגם 16:00-18:00

קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 08:00-13:00. ימי ג' בשעות 15:00-18:00 בלבד

www.jerusalem.muni.il

4. לאחר סיום הטיפול, תשלח אליך התעודה באופן מקוון לכתובת המייל שעודכנה בפרטי מגיש הבקשה בטופס המקוון וכן עדכון באמצעות הודעת טקסט. יש לפנות אל הטאבו עם המייל שנשלח אליך מהמערכת המקוונת של העירייה בצירוף התעודה הסרוקה. אין צורך להגיע למשרדי העירייה כדי לקבל אישור מקורי או כל מסמך נוסף.
5. במקרים בהם ישלח האישור ישירות לטאבו באמצעות ממשק מקוון, תשלח אליך הודעה מתאימה לכתובת המייל שעודכנה בפרטי מגיש הבקשה בטופס המקוון. יש לפנות אל הטאבו עם ההודעה שנשלחה אליך מהמערכת המקוונת של העירייה. אין צורך להגיע למשרדי העירייה כדי לקבל אישור מקורי או כל מסמך נוסף.

לתשומת לבך

1. קבלת התעודה מותנית בסילוק כל חובות הארנונה החלים על הנכס, וכן תשלום היטלי הסלילה והתיעול והיטלי השבחה באם חלים עליו.
2. במידה ובזמן הטיפול בבקשה במחלקת היטל השבחה יידרשו מסמכים נוספים, תפנה המחלקה ישירות אל מגיש הבקשה.
3. תוקף האישור הוא עד לסוף שנת הכספים בה ניתנה התעודה. לכל שנה נדרש אישור בנפרד, ותשלום אגרה בנפרד גם אם מדובר באותם מעבירים ומקבלים.
4. לאחר קבלת התעודה במייל, ניתן לגשת אליה בכל עת באמצעות הקישור הנמצא בגוף המייל.
5. תמיכה טכנית במילוי הטופס המקוון - [בפנייה דיגיטלית](#) או בטלפון 02-6295488 בימים א'-ה' בין השעות 08:30-16:00.

אנו משקיעים משאבים רבים לקיצור הליך קבלת האישור המבוקש, ואולם הטיפול בפניה זו כרוך בבירור מול מספר גורמים בעירייה וקבלת אישורם. הבירור והאישור עלולים לארוך זמן מה. אנא קבלו זאת בהבנה ובסבלנות.

בברכה,

אגף השומה והגבייה

מינהל כספי | אגף השומה והגבייה

כיכר ספרא 1, ירושלים 94141

מענה טלפוני: 02-6296333, ימים א'-ה' 08:00-15:30, וגם 16:00-18:00
קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 08:00-13:00, ימי ג' בשעות 15:00-18:00 בלבד
www.jerusalem.muni.il