

## דף הסבר בנושא קבלת תעודת העדר חובות לצורך רישום משכנתא

בהתאם לסעיף 324 לפקודת העיריות (נוסח חדש)

**(ארנונה למגורים בלבד)**

המבקש לרשום משכנתא בטאבו ימציא אישור הרשות המקומית על היעדר חובות (לפי סעיף 324 לפקודת העיריות). קבלת התעודה מותנית בסילוק כל חובות הארנונה והיטלי הסלילה והתיעול (למעט היטלי השבחה) החלים על הנכס. לקבלת אישור המעיד על פירעון כל החובות לעירייה המיועד לרישום משכנתא, 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 להיעדר חובות - [לחצו כאן](#)

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

✓ נסח טאבו עדכני או אישור זכויות.

✓ במידה ויש שוכרים בנכס, יש להציג רשימת הדיירים המחזיקים בו ולצרף חוזי שכירות עדכניים ובתוקף עד לסוף אותה שנה בה מבוקשת התעודה.

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

✓ פרטי התקשרות.

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.

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

## לתשומת לבך,

1. קבלת התעודה מותנית בסילוק כל חובות הארנונה החלים על הנכס, וכן תשלום היטלי הסלילה והתיעול החלים עליו. תעודה זו אינה מהווה אישור להעברת זכויות הבעלות על הנכס.
2. תוקף האישור הוא עד לסוף שנת הכספים בה ניתנה התעודה. לכל שנה נדרש אישור בנפרד, ותשלום אגרה בנפרד גם אם מדובר באותם בעלים.
3. לאחר קבלת התעודה במייל, ניתן לגשת אליה בכל עת באמצעות הקישור הנמצא בגוף המייל.
4. 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](http://www.jerusalem.muni.il)