

נוהל - תיקים ובקשות לעריכת שומות היטל השבחה

במהלך הטיפול בתיקי בניה ו/או בקשות להעברת זכויות בטאבו, תיקים ובקשות אלה מתעכבים בדרך כלל בשל חוסר מסמכים או העדר נתונים נחוצים לעריכת השומות. על מנת לחסוך זמן, ולקדם את הבקשות ולסיום עריכת השומות, ראיתי לנכון לציין ולערוך רשימת מסמכים שיש להציגם בכל בקשה כדי שנוכל לערוך את השומות על הצד הטוב והמהיר ביותר.

להלן המסמכים:

1. נסח טאבו עדכני (עד חודשיים אחורה) / חוזה חכירה של רמ"י
2. צילום מהחלטת הוועדה, וצילום מהודעת הפרסום במידה וישנה הקלה או שימוש חורג.
3. צילום תעודת זהות של מבקש ההיתר ושל בעל הזכויות.
4. במקרה ואין קשר משפחתי בין המבקש לבין בעל הזכויות, יש לצרף תצהיר מהמבקש המפרט בו את הקשר עם בעל הזכויות.
5. טופס ועדה : יש למלא את הטפסים בצורה מלאה
6. יש לצרף מס' היתר בניה / תשריט חלוקה במידה וקיים

בבקשות להעברת זכויות (טאבו):

1. נסח טאבו עדכני (עד חודשיים אחורה). / חוזה חכירה של רמ"י
2. הסכם מכר (במידה וההסכם נערך בשפה ערבית, יש להציג תרגום לעברית בצירוף חותמת נוטריון.
3. מש"ח – אישור מס שבח ומס רכישה (דיווח העסקה למיסוי מקרקעין).
4. מידע תכנוני+ תשריט צבעוני של החלקה.
5. תשריט חלוקה מאושר במידה וקיים תשריט בוועדה.
6. אם מדובר במגרש (חלק מסוים מחלקה) המסומן בהסכם במספר, יש להציג תשריט חלוקה המראה את מיקום המגרש כנספח בלתי נפרד מההסכם.
7. קובץ תשריט חלוקה של הועדה.
8. תשריט ראשוני וחתום ע"י בעלי כל הזכויות .
9. במידה והמכר נוגע גם לדירה או מבנה, יש להציג ולצרף את היתר הבניה במידה ויש רישוי לבניה הקיימת, לרבות גרמושקה חתומה .

בקשה להשבחה בתיקי בניה:

- קרקע בבעלות מדינה, יש לצרף הסכם חכירה .
- קרקע בבעלות עמותה – יש לצרף מהיועמ"ש חוות דעת בעניין הפטור

בכבוד רב,

עו"ד שרון גלילי, יו"ר הועדה

לתכנון ובניה גליל מרכזי

- ❖ הגשת הבקשה אך ורק בקבלת קהל לרשום,
- ❖ בכל סוף יום באופן אקראי יחולקו הבקשות בין בודקי ההיתרים.
- ❖ בטופס בדיקה חבות השבחה יצוין שם וחתומה של בודק ההיתרים.
- ❖ מידע תכנוני יש לציין גוש וחלקה.