

שם ההוראה:	אישורי העברה בטאבו	מס' ההוראה:	5.3.2.03	עדכון מס':	3
תאריך קודם:	10.8.20	תאריך עדכון:	23.11.20	דף מס':	1
				מתוך:	9

**1. מטרת ההוראה:**

לתאר את תהליך הטיפול באישורי העברה בטאבו

**2. הגדרות**

א.מ.ל

**3. תוכן ההוראה**

- 3.1** בקשות להעברה בטאבו יטופלו בפרק זמן של עד חודש (מיום הקבלה ועד שחרור האישור), לשם בדיקה מול כל הגורמים הרלוונטים (יועץ משפטי, שמאי וכו'). במידת האפשר ובהתאם לעניין, יקוצר פרק הזמן לטיפול. כל זאת מותנה בתשלום היטל השבחה (כאשר נדרש תשלום) בזמן סביר, על מנת לעמוד בלוי"ז.
- 3.2** בעת קבלת בקשה להעברה בטאבו – מח' הגבייה תבדוק הגשתם של כל המסמכים הנדרשים לבקשות להעברה בטאבו בהתאם ל" כללים למתן אישורים בטאבו" שנערך על ידי עו"ד רויטל אפלבוים – היועמ"ש מיום 23/11/20 (נספח א')
- 3.3** במעמד קבלת הבקשות להעברה תדאג מח' הגבייה להחתים את המבקשים על מסמך כי ידוע להם שעל מנת להנפיק האישור, נבדקים באגף הנדסה: חריגות בניה וחבות בהיטל השבחה (ללא חתימה על אישור זה לא תקודם הבקשה ולא תועבר לשמאי) בתוך כך חובה למלא פרטים מלאים של המבקשים ליצירת קשר: שם מלא, כתובת המגורים, טלפון וכתובת מייל (טופס אישור לבדיקת חבות בהיטל השבחה וביקור שמאי בנכס - נספח ב').
- 3.4** באחריות הבודקת באגף הנדסה (שושי) לוודא קבלת כל המסמכים הנדרשים מיד עם קבלת הבקשות להעברה, ולא יאוחר משלושה ימי עבודה מיום קבלתם. במידה וחסרים מסמכים, עליה להחזיר את הבקשה לאגף הגבייה להשלמות, במיידית.
- 3.5** הבודקת באגף הנדסה (שושי) תערוך רשימת בקשות לאישורי העברה כולל עדכון ומעקב הטיפול בהם.
- 3.6** הבקשות יועברו מהבודקת באגף הנדסה (שושי) בתיק מסודר למנהל מח' הפיקוח (פליקס) שיבדוק מיקום הנכס, וחריגות בניה בשטח, של בנה ביתך ובדירות בקומות עליונות בבתים משותפים, במידה ויש גג רעפים (בתוך 5 ימי עבודה).
- 3.7** במקביל, תעביר הבודקת באגף הנדסה (שושי) את הבקשות להעברה בטאבו לשמאי הוועדה לבדיקת חבות בהיטל השבחה. (למעט הבקשות הכלולות ברשימת המגרשים הפטורים מהיטל השבחה בעקבות תכנית שה/1000 – רשימה שתעודכן מעת לעת). בהתאם לצורך תועבר הבקשה ליועץ המשפטי. יועמ"ש הוועדה יעביר התייחסות בתוך 3 ימי עבודה.

שם ההוראה:	אישורי העברה בטאבו	מס' ההוראה:	5.3.2.03	עדכון מס':	3
תאריך קודם:	10.8.20	תאריך עדכון:	23.11.20	דף מס':	2
תאריך קודם:		תאריך עדכון:		מתוך:	9

- 3.8. שמאי הוועדה יעבירו התייחסותם בתוך 5 ימי עבודה (נספח ג' – טופס לבדיקת השמאי).
- 3.9. במידה ויש חבות בהיטל השבחה, הבודקת באגף הנדסה (שושי) תשלח למבקשים הודעה במייל כי בהמשך לבקשתם מועברת הבקשה לשמאי לעריכת השומה. בתוך כך תביא לידיעתם את שם השמאי, כמו כן תודיע להם כי השמאי יצור עמם קשר לביקור בנכס. את הבקשות יש להעביר לשמאי בתוך 3 ימי עבודה.
- 3.10. היה ומדובר בדירה ששטחה אינו עולה על 140 מ"ר יש ליידע את המבקשים כי הם רשאים להגיש בקשה לפטור מהיטל השבחה ולנפק טופס הבקשה.
- 3.11. הוגשה בקשה לפטור, היא תועבר לבדיקת שמאי ויועמ"ש ששיבו לה בתוך 3 ימי עבודה. לא הוגשה בקשה, תועבר הבקשה לשמאי לעריכת שומה.
- 3.12. השמאי יערוך את השומה בתוך 14 ימי עבודה מיום שיקבל את הבקשה.
- 3.13. מנהלת הוועדה תבדוק את השומה ולאחר מכן תועבר הודעת חיוב בהיטל השבחה לנישום והעתק יועבר למחלקת הגבייה. במידת הצורך תועבר הבקשה גם לבדיקת יועמ"ש הוועדה.
- 3.14. לאחר תשלום היטל השבחה, מחלקת הגבייה תעביר לוועדה קבלה על התשלום. לאחר מכן תשוחרר הבקשה להעברה על ידי מנהל מח' הפיקוח (פליקס), לאחר אישור מהנדס המועצה, במידת האפשר במידי (ולא יאוחר משלושה ימי עבודה מיום התשלום).
- 3.15. במידה ואין חבות בהיטל השבחה תשוחרר הבקשה להעברה ע"י מנהל מח' הפיקוח (פליקס) לאחר אישור מהנדס המועצה, במידת האפשר במידי (ולא יאוחר משלושה ימי עבודה).
- 3.16. אחת לשבוע, תתקיים ישיבה שבועית בהשתתפות: מהנדס המועצה (יעקב ירקוני), מנהלת הוועדה לתו"ב (דניאלה), בודקת הבקשות (שושי) ומנהל מח' הפיקוח (פליקס) לשחרור האישורים, וזאת לאחר חתימתו של מהנדס המועצה על הטופס הפנימי.
- 3.17. הבודקת מאגף הנדסה (שושי) תדאג להעביר את האישורים למח' הגבייה והאישורים יועברו לחתימה סופית ללשכת ראש המועצה.
- 3.18. מנהלת הוועדה לתו"ב תבצע מעקב אחר הטיפול באישורים הנ"ל.
- 3.19. האחריות למתן תשובות למבקשים הינה של הבודקת באגף הנדסה (שושי) בלבד.
- 3.20. המלצות:
- 3.20.1. לייעד יום מוגדר בשבוע לבדיקה של שמאי שמונה ע"י הוועדה. בדיקת השמאי תעשה במשרדי האגף.
- 3.20.2. יש 4 שמאים כך שכל שמאי יגיע פעם בחודש ביום שנקבע.
- 3.20.3. ריכוז כל האישורים ובדיקת הבקשות תבוצע ע"י בודקת התכניות והטבלה המרכזת תועבר למנהלת הוועדה לתו"ב בכל יום ראשון בשבוע.

שם ההוראה: אישורי העברה בטאבו	מס' ההוראה: 5.3.2.03	עדכון מס': 3
תאריך קודם: 10.8.20	תאריך עדכון: 23.11.20	דף מס': 3
		מתוך: 9

**4. אחריות ביצוע**

- 4.1 מנהלת הועדה.
- 4.2 מהנדס המועצה.
- 4.3 מחלקת גביה.

**5. מסמכים ישימים**

א.מ.ל

**6. נספחים**

- 6.1 נספח א' – סיכום כללים עם עו"ד רויטל אפלבוים
- 6.2 נספח ב' – אישור לבדיקת חבות בהיטל השבחה וביקור שמאי בנכס
- 6.3 נספח ג' – טופס לבדיקת השמאי
- 6.4 נספח ד' – תרשים זרימה לתהליך הטיפול באישורי העברה בטאבו.

**7. תפוצה**

- 7.1 מהנדס המועצה
- 7.2 מנהלת הועדה לתכנון ובניה
- 7.3 מחלקת גביה

תפקיד: מנהלת הוועדה לתכנון ובניה	כותב ההוראה: דניאלה גרינברג
תפקיד: מהנדס המועצה	מאשר ההוראה: אדר' יעקב ירקוני

שם ההוראה: אישורי העברה בטאבו	מס' ההוראה: 5.3.2.03	עדכון מס': 3
תאריך קודם: 10.8.20	תאריך עדכון: 23.11.20	דף מס': 4
		מתוך: 9

**(נספח א)**

**23 נובמבר 2020**

לכבוד :

הוועדה המקומית לתכנון ולבניה שהם

1. **העברה מרשות הפיתוח לתושב** - לפי סעיף 21 לתוספת השלישית לחוק התכנון ובניה " לגבי מקרקעי ישראל, כמשמעותם בחוק יסוד:מקרקעי ישראל , שלא הוחכרו בחכירה לדורות...".  
ההנחייה: יש לקבל העתק מהחוזה עם המינהל - התאריך הקובע הוא תאריך חתימת החוזה (ולא התאריך בו נרשמו הזכויות בטאבו) .
  - א. תאריך ההסכם לפני אישור התכנית – אין חובת תשלום היטל השבחה בגין העברת הנכס מהמינהל לבעלים הפרטיים.
  - יש להחתים את הנעבר על כתב התחייבות בנוסח המקובל, לפיו הוא מאשר שידוע לו שייגבה היטל השבחה בגין התכנית במימוש הבא.
  - ב. תאריך ההסכם לאחר אישור התכנית - יש לפעול לקבלת חלף היטל השבחה מרמ"י (לעניין זה אין הבדל אם מדובר בחוזה פיתוח או חוזה חכירה).
2. **העברה מכונס נכסים לתושב** -  
ההנחייה:יש לקבל את צו כינוס הנכסים (ההחלטה על מינוי הכונס)-
  - א. מתן מועד צו הפירוק לאחר אישור התכנית - אז אי אפשר להתנות את האישור בטאבו בתשלום ההיטל.
  - ב. מועד מתן צו הפירוק לפני אישור התכנית – ניתן להתנות את האישור בתשלום ההיטל.
3. **העברה מתושב/מקבלן לתושב** -  
ההנחייה:יש לקבל את חוזה המכירה - התאריך הקובע הוא תאריך חתימת החוזה בין הצדדים (ולא התאריך בו נרשמו הזכויות בטאבו).
  - א. תאריך ההסכם לפני מועד אישור התכנית - לא חל היטל השבחה.
  - ב. תאריך ההסכם לאחר מועד אישור התכנית - יחויב בעל הנכס (המעביר) לשלם היטל השבחה.

שם ההוראה: אישורי העברה בטאבו	מס' ההוראה: 5.3.2.03	עדכון מס': 3
תאריך קודם: 10.8.20	תאריך עדכון: 23.11.20	דף מס': 5
		מתוך: 9

4. **העברה מתושב לתושב, כאשר קיימת אפשרות לתת פטור לדירת מגורים עד 140 מ"ר לפי סעיף 19 (ג) לתוספת השלישית לחוק-ההנחייה: יש לבקש בדיקת שמאי בעניין זה במסגרת בדיקת החבות. ככל שיש חבות וניתן לתת פטור, יש למסור לנישום תצהיר פטור ולבקש השבתו חתום עד לא יאוחר מ- 14 ימים. תצהיר חתום יש להעביר לבדיקת יועמ"ש לאישור. על מנת להימנע מעבודה מיותרת, היה והשמאי ציין שניתן לתת פטור, אין להעביר לו להכנת שומה אלא אם הנישום לא הגיש תצהיר פטור חתום.**
- \*\*\* תשומת ליבכם – את הפטור ניתן לתת גם אם שטח הדירה עולה על 140 מ"ר, אלא שאז נדרשת שומה עבור יתרת השטח שמעבר ל-140 מ"ר.
5. **העברה מתושב לקרובו- פטורה מתשלום היטל ההנחייה: יש לקבל הסכם/תצהיר על העברה בין קרובים, ספח תעודת זהות מתאים ולהחתים על כתב התחייבות מתאים (קיים אצלכם).**
- "קרוב- בן זוג, הורה, הורה הורה, צאצא או צאצא של בן הזוג, אח ובני זוגם"**
6. **חבות בהיטל השבחה בעת העברת דירה בקומה שאינה אחרונה ולא ניתן לנצל בה את הבנייה על הגג – אין חבות.**
- בהתאם לסעיף 11(ב) לתוספת השלישית לחוק, החבות להיטל השבחה בגין זכויות לבניה על הגג (או עליית גג בעניינו) תחול רק על דירה שניתן להצמיד אליה את ההרחבה הפוטנציאלית.

רויטל אפלבוים, עו"ד

יועמ"ש לוועדה המקומית שהם

שם ההוראה: אישורי העברה בטאבו	מס' ההוראה: 5.3.2.03	עדכון מס': 3
תאריך קודם: 10.8.20	תאריך עדכון: 23.11.20	דף מס': 6
		מתוך: 9

(נספח ב)

תאריך \_\_\_\_\_

לכבוד

הוועדה המקומית שהם

הנדון: אישור לבדיקת חבות בהיטל השבחה וביקור שמאי בנכס

אנו החתומים מטה מצהירים בזאת כי ידוע לנו שאישור תשלום חובות מחייב בדיקה של אגף הנדסה הכוללת: בדיקת המבנה בהתאמה להיתר הבניה ובדיקת חבות בהיטל השבחה.

כמו כן ידוע לנו כי לצורך עריכת שומת היטל השבחה (במידה וישנה חבות), נדרש אישורנו בכתב לעריכת השומה, כולל אישורנו לביקור שמאי מטעם הוועדה המקומית, בנכס.

לאור האמור לעיל, אנו מאשרים בזאת לבצע בדיקת חבות בהיטל השבחה ועריכת שומה (במידה ויש חבות בהיטל השבחה) ומתחייבים בזאת לאפשר ביקור של שמאי מטעם הוועדה בנכס.

על החתום המבקשים:

שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

מס' טלפון \_\_\_\_\_ כתובת מייל \_\_\_\_\_

שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

מס' טלפון \_\_\_\_\_ כתובת מייל \_\_\_\_\_

שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

מס' טלפון \_\_\_\_\_ כתובת מייל \_\_\_\_\_

שם ההוראה: אישורי העברה בטאבו	מס' ההוראה: 5.3.2.03	עדכון מס': 3
תאריך קודם: 10.8.20	תאריך עדכון: 23.11.20	דף מס': 7
		מתוך: 9

בקשה להעברה בטאבו

-פנימי-

מס' בקשה

תאריך קליטת הבקשה:

מס' מגרש:

כתובת:

תאריך חוזה:

בקשה להעברה מ \_\_\_\_\_ לידי \_\_\_\_\_ (לשאוב את מהות הבקשה)

נבדק עיני פליקס בתאריך: \_\_\_\_\_ ולהלן מימצאי הבדיקה:

- מגרש ריק
- בית צמוד קרקע
- דירה בקומה: \_\_\_\_\_
- יש קומות נוספות מעל.
- אין קומות נוספות מעל.

חריגות בניה:

- יש \_\_\_\_\_
- אין \_\_\_\_\_
- חתימת פליקס \_\_\_\_\_

לבדיקת חבות בהיטל השבחה:

הועבר לשמאי הוועדה: \_\_\_\_\_ בתאריך: \_\_\_\_\_

חוות דעת שמאי:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

יש

אין

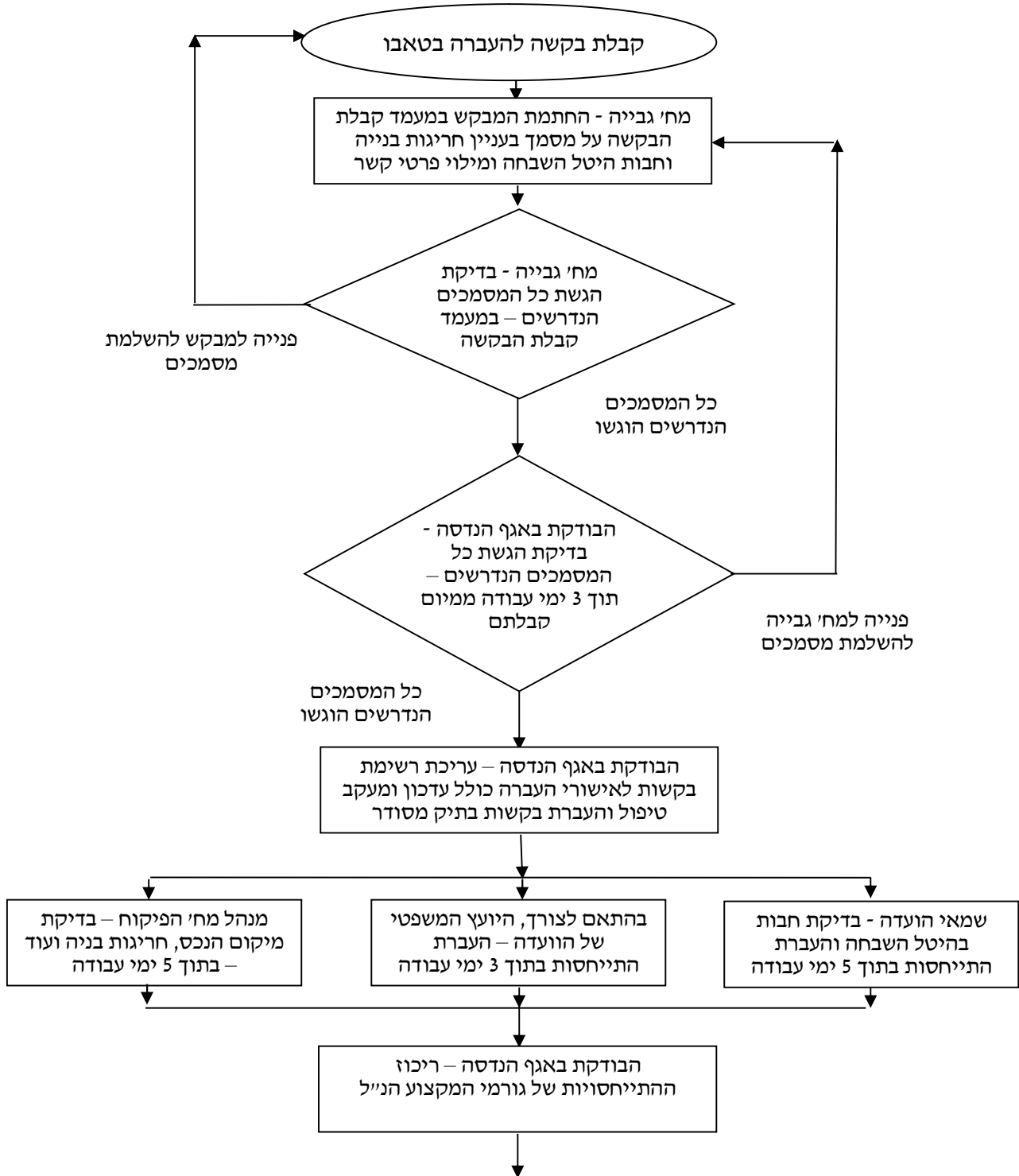
חתימת שמאי: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

חתימת מהנדס המועצה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

שם ההוראה: אישורי העברה בטאבו	מס' ההוראה: 5.3.2.03	עדכון מס': 3
תאריך קודם: 10.8.20	תאריך עדכון: 23.11.20	דף מס': 8
מתוך: 9		

תרשים זרימה לתהליך הטיפול באישור העברה בטאבו

נספח ד' –



שם ההוראה:	אישורי העברה בטאבו	מס' ההוראה: 5.3.2.03	עדכון מס': 3
תאריך קודם:	10.8.20	תאריך עדכון: 23.11.20	דף מס': 9
מתוך:	9		

