

	מספר הנוהל : 46
	שם הפרק: כספים - גבייה
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : מתן אישור על העדר חובות
תאריך פרסום: 6.12.2020	הנוהל אושר בהחלטת מטה המועצה ביום: 6.12.2020

מתן אישור על העדר חובות

מבוא

אישור על העדר חובות הוא אישור המונפק על ידי המועצה ובחתימת ראש המועצה המעיד שאין התנגדות למועצה לרישום הנכס אצל רשם המקרקעין. לצורך קבלת האישור על התושב לשלם את כל חובותיו למועצה עד לתאריך הרישום באישור. בתהליך האישור על התושב לקבל אישור על סילוק חובותיו ממחלקת הגבייה. ולאחר מכן פונה למחלקת הנדסה להשלמת התהליך עד סופו.

כללי ביצוע

- 1.1 בעל הנכס המבקש להעביר נכס בטאבו/מנהל יפנה למחלקת הגבייה בבקשה לקבלת אישור.
- 1.2 במידה ונדרש אישור זה לצורך מכירת נכס ו/או העברת צו ירושה. בעל הנכס יציג הסכם מכר או צו ירושה אשר יציג את הגוש והחלקה של המקרקעין.
- 1.3 מחלקת הגבייה תבדוק את יתרת חובותיו של בעל הנכס עד לתאריך אשר בנינו נדרש האישור. ארנונה וביוב או מים במנחמיה.
- 1.4 מחלקת הגבייה תפיק חשבון מעודכן הכולל יתרות חוב התושב לצורך ביצוע התשלום.
- 1.5 מחלקת הגבייה תעביר למחלקת ההנדסה במייל את האישור כי אין חובות בארנונה/בתאגיד עם העתק לתושב המבקש.
- 1.6 ביצוע התשלום יתבצע במזומן או כרטיס אשראי בלבד.
- 1.7 עם ביצוע התשלום תמלא מחלקת הגבייה את הטופס הנדרש.
- 1.8 החתימה על אישור היעדר חובות יתבצע ע"י מנהלת הגבייה.

סמכויות ואחריות

בסמכותם ובאחריותם של כל עובדי מחלקת הגבייה לבדוק היטב את חובות הנכס על מנת להנפיק אישור על העדר חובות. מנהלת הגבייה אחראית לחתום על האישור חותמת בצרוף חתימה ידנית/דיגיטלית.