

## تصريح عن انتهاء شغور

ك ٨

حاضرة رئيس \_\_\_\_\_ (أ)

المستدعي (الاسم الثلاثي): \_\_\_\_\_ هاتف: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ الرقم الضريبي: [ | | | | | | | | | ]

### محل الإقامة المختار للتبليغ (ج)

محافظة: \_\_\_\_\_ قضاء: \_\_\_\_\_ حي / بلدة: \_\_\_\_\_ شارع: \_\_\_\_\_

مبنى: \_\_\_\_\_ الطابق: \_\_\_\_\_ المنطقة العقارية: \_\_\_\_\_ رقم العقار/القسم: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

طريقة الإشغال:  ملك  إيجار  تسامح هاتف: \_\_\_\_\_ / هاتف: \_\_\_\_\_ / فاكس: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

الرمز البريدي: \_\_\_\_\_ ص.ب. رقم: \_\_\_\_\_ منطقة: \_\_\_\_\_

البريد الإلكتروني (e-mail): \_\_\_\_\_

أرجو أن تأخذوا علماً بإشغال المحتويات التالية في العقار رقم \_\_\_\_\_ (د) قضاء \_\_\_\_\_ (د)

منطقة \_\_\_\_\_ (د) العقارية.

القسم/ البلوك (هـ)	الطابق (هـ)	المساحة (هـ)	المحتويات (و)	اسم الشاغل الجديد (ز)	تاريخ الإشغال (ح)	وجهة الاستعمال (ط)	بدل الإيجار السنوي (ي)	تاريخ تسجيل الإيجار في البلدية (ك)	بدل الخلو ل.ل. (ل)

عنوان العقار (موضوع التصريح): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ في \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
اليوم الشهر السنة

الإسم: \_\_\_\_\_

الصفة: \_\_\_\_\_ (م)

الرقم الضريبي: [ | | | | | | | | | ]

التوقيع: \_\_\_\_\_

يرجى إتباع الإرشادات القانونية والعملية المذكورة في الصفحة الثانية من هذا النموذج.

## إرشادات لتعبئة النموذج

- أ - رئيس دائرة ضريبة الأملاك المبنية في بيروت للعقارات الواقعة في محافظة بيروت ورئيس مالية المحافظة (جبل لبنان، البقاع، النبطية، إلخ...) للعقارات الواقعة في باقي المحافظات.
- ب - اسم المالك أو المستثمر أو المشتري.
- ج - **يتوجب تدوينه بشكل واضح وكامل تفصيله** وهو العنوان الذي ترسل إليه الإدارة الضريبية أوراق التبليغ . ويعتبر الإرسال إليه تبليغاً قانونياً حتى في حال تغييره دون إعلام الإدارة بذلك.
- د - رقم العقار و القضاء والمنطقة العقارية المدونة على الإفادة العقارية أو سند التملك، وتدون عبارة "غير ممسوح" للعقار الواقع في منطقة غير ممسوحة ويدون في خانة المنطقة اسم البلدة الواقع ضمنها العقار.
- هـ - رقم القسم و رمز البلوك، الطابق (سفلي، أرضي، أول...)، المساحة (بالمتر المربع).
- و - المحتويات مثلاً : مدخل وصالون و غرفة طعام وثلاث غرف ومطبخ وحمامين وشرفات... تكتب المعلومات الخاصة بكل وحدة على سطر واحد، إذا تألف العقار من أكثر من وحدة (شقة، محل...).
- ز - اسم الشاغل الجديد للقسم أو الوحدة.
- ح - تاريخ بدء الإشغال الجديد.
- ط - وجهة استعمال العقار: سكن، عيادة طبيب، مكتب (حمامة، هندسة..)، للتجارة، للصناعة، مدرسة، مستشفى، جمعية، حزب...
- ي - جدل الإيجار المذكور في عقد الإيجار وتذكر العبارة المناسبة في الحالات الأخرى (إشغال ذاتي، بدون بدل، استثمار...).
- ك - تاريخ تسجيل عقد الإيجار في البلدية وتترك الخانة فارغة في حال عدم التسجيل.
- ل - مقدار الخلو المدفوع للمالك أو المستثمر (إن وجد).
- م - صفة موقع الطلب وذلك باستخدام عبارة "صاحب العلاقة" أو "وكيل".

## المستندات المرفقة

- صورة عن سند التملك أو صورة عن الإفادة العقارية أو علم وخبر من مختار المحلة مصدق عليه من القائمقام أو المحافظ للمناطق غير الممسوحة.
- صورة عن عقد الإيجار المستوفى رسم الطابع المالي (في حال وجوده).
- إفادة بلدية أو إفادة مختار مصدقة من القائمقام أو المحافظ في القرى التي ليس فيها بلديات تبين مدة الشغور قبل الإشغال.
- صورة عن أي مستند يثبت تاريخ بدء الإشغال.
- صورة عن إيصالات الكهرباء عن فترة الشغور.
- صورة عن الوكالة المنظمة لدى الكاتب العدل في حال تقديم المعاملة من قبل غير المكلف.
- صورة عن المستند الثبوتي لكل من المالكين والمستثمرين والمشتريين.
- نموذج التعريف الشخصي (م ١١) لكل من المالكين والمستثمرين والمشتريين ومحل الإقامة المختار للتبليغ لكل منهم.