

طلب بيان بالقيمة التآجيرية

صفة المستدعي

- مالك
 مستثمر
 مشتري

حضرة رئيس _____ (أ) _____

المستدعي (الاسم الثلاثي): _____ هاتف: _____ / _____

الرقم الضريبي: | | | | | | | | | | | | | | | |

محل الإقامة المختار للتبليغ (ب)

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 إعطائي بيان بالقيمة التآجيرية للعقار رقم _____ (ج) القسم _____ (ج) البلوك _____ (ج)

قضاء _____ (ج) من منطقة _____ (ج) العقارية، لإجراء معاملة _____ (د) علماً بأنه:

لم يجر عليه عقد بيع لتاريخه جرى عليه عقد بيع

وإنني أصرح على مسؤوليتي الشخصية بأن المعلومات المبينة أدناه هي مطابقة للواقع الحالي القائم بتاريخ تقديم هذا الطلب.

القسم (هـ)	الطابق (و)	المساحة (و)	المحتويات (ز)	اسم الشغل الحالي أو شاعر (ح)	صفة الشغل (ط)	تاريخ بدء الإشغال (ي)	تاريخ الشغور (ك)	وجهة استعمال العقار (ل)

• في حال تجاوز عدد الوحدات أو الأقسام الأربعة، يمكن الاستكمال على النموذج (ملحق ك ١).

عنوان العقار (موضوع الطلب): _____

_____ 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 - يتوجب تدوينه بشكل واضح وكامل تفاصيله وهو العنوان الذي ترسل إليه الإدارة الضريبية أوراق التبليغ. ويعتبر الإرسال إليه تبليغاً قانونياً حتى في حال تغييره دون إعلام الإدارة بذلك.
- ج - رقم العقار ورقم القسم ورمز البلوك والقضاء والمنطقة العقارية المدونة على الإفادة العقارية أو سند التمليك، وتدون عبارة "غير ممسوح" للعقار الواقع في منطقة غير ممسوحة، ويدون في خانة المنطقة اسم المنطقة العقارية الواقع ضمنها العقار.
- د - إحدى العبارات التالية: بيع، شراء، إنشاءات، إفران، مقاسمة... وتوضع إشارة في المربع المناسب.
- هـ - رقم القسم الوارد على الإفادة العقارية أو سند التمليك للعقارات المفزرة، وتترك الخانة فارغة بالنسبة للعقارات غير المفزرة.
- و - الطابق (سفلي، أرضي، أول...)، المساحة (بالمتر المربع)،
- ز - المحتويات مثلاً: مدخل وصالون وغرفة طعام وثلاث غرف ومطبخ وحمامين وشرفات... تكتب المعلومات الخاصة بكل وحدة على سطر واحد، إذا تألف العقار من أكثر من وحدة (شقة، محل...).
- ح - اسم أو أسماء شاغلي العقار أي من يسكنه أو من يشغله كمحل أو عيادة...
- ط - صفة ساكن أو شاغل العقار (مالك، مستثمر، مستأجر، على سبيل التسامح (أي من دون بدل)، بالمصادرة). وتستعمل عبارة "شاغر" بالنسبة للعقار الشاغر.
- ي - تاريخ بدء الشاغل الحالي استعمال العقار للمرة الأولى.
- ك - التاريخ الذي أصبح فيه العقار شاغراً. وتترك الخانة فارغة إذا كان العقار مأهولاً.
- ل - وجهة استعمال العقار: سكن، عيادة طبيب، مكتب (محاماة، هندسة...)، للتجارة، للصناعة، مدرسة، مستشفى، جمعية، حزب...
- م - صفة موقع الطلب وذلك باستخدام عبارة "صاحب العلاقة" أو "وكيل".

المستندات المرفقة

١. تصريح محتويات وإشغال.
٢. صورة عن سند التمليك أو صورة عن الإفادة العقارية أو علم وخبر من مختار المحلة مصدق عليه من القائمقام أو المحافظ للمناطق غير الممسوحة.
٣. صورة عن عقد البيع المستوفى عنه رسم الطابع المالي (في حال وجوده).
٤. صورة عن عقد الإيجار المستوفى عنه رسم الطابع المالي (في حال وجوده).
٥. إفادة كيل في حال عدم ورود المساحة على الإفادة العقارية أو سند التمليك.
٦. صورة عن إيصالات الكهرباء عن فترة الشغور أو إفادة بلدية توضح حالة الإشغال أو الشغور.
٧. صورة عن الوكالة المنظمة لدى الكاتب العدل في حال تقديم المعاملة من قبل غير المكلف.
٨. صورة عن المستند الثبوتي لكل من المالكين والمستثمرين والمشتريين.
٩. نموذج التعريف الشخصي (م ١) لكل من المالكين والمستثمرين والمشتريين ومحل الإقامة المختار للتبليغ لكل منهم.