

اسم المعاملة: تصريح عن انتهاء الشغور

المهلة المحددة لإنجازها: حد أقصى 15 يوم عمل تبدأ من اليوم التالي لتاريخ تسجيل التصريح في القلم، وفي حال تبين وجود نقص في المستندات أو طلب مستندات إضافية ، تعلق المهلة لحين إستكمال المستندات المطلوبة.

ملاحظات:	1	2	3
	لا يمكن استلام أي طلب أو تصريح غير مكتملة مستنداته.		
		2	في حال كانت الوحدة شاغرة أو متوقفة الإيرادات أو معفاة من الضريبة قبل التأجير يتعرض المخالف علاوة عن غرامة المادة 46 لغرامة المادة 23 في حال عدم التصريح عن بدء الإشغال خلال مهلة أقصاها نهاية الشهر التالي لبدء سريان عقد الإيجار لدى دوائر التحقق المختصة بضريبة الأملاك المبنية.
			3
			إن تسجيل عقد الإيجار في الدوائر البلدية المختصة بمهلة أقصاها نهاية الشهر الذي يلي تاريخ بدء سريان عقد الإيجار يوقف فرض غرامة التأخير في التصريح عن الإشغال.

مراحل سير المعاملة	النماذج	المستندات المطلوب ضمها
1- يستلم المكلف النموذج المعتمد لهذه المعاملة من قلم خدمة المكلفين التابع لضريبة الأملاك المبنية أو أحد مكاتب شركة لبيان بوست مدوناً عليه المستندات المتوجب إرفاقها بالطلب أو التصريح أو من موقع وزارة المالية الإلكتروني www.finance.gov.lb	ك 8	1- صورة عن سند التملك او صورة عن الافادة العقارية او علم وخير من مختار المحلة مصدق عليه من القائمقام او المحافظ للمناطق غير الممسوحة.
2- يقدم الطلب أو التصريح والمستندات المطلوبة من قبل صاحب العلاقة أو وكيله القانوني إلى المراكز المشار إليها أعلاه للإطلاع عليها وفي حال التأكد من توفر تلك المستندات يتم التأشير على الطلب من قبل المرجع الصالح ويتم تسجيل المعاملة ويعطى المستدعي إيصالاً ممكنناً بالرقم والتاريخ.		2- صورة عن عقد الايجار المستوفى رسم الطابع المالي (في حال وجوده) 3- افادة بلدية او افادة مختار مصدقة من القائمقام او المحافظ في القرى التي ليس فيها بلديات تبين مدة الشغور قبل الإشغال.
3- يتم إرسال التصريح ومرفقاته إلى رئيس الدائرة المختصة الذي يحوله إلى المراقب المختص للدرس و إعداد المطالعة.		4- صورة عن أي مستند يثبت تاريخ بدء الاشغال. 5- صورة عن ايصالات الكهرباء عن فترة الشغور.
4- يعدّ بعدها المراقب المطالعة وبطاقة العقار المؤقتة والإحتساب ويرسلها إلى المراقب الرئيسي للتدقيق وإبداء الملاحظات والإقتراحات.		6- صورة عن الوكالة المنظمة لدى الكاتب العدل في حال تقديم المعاملة من قبل غير المكلف.
5- تُرفع بعدها المعاملة إلى رئيس الدائرة المختصة للتدقيق والموافقة النهائية.		7- صورة عن المستند الثبوتي لكل من المالكين والمستثمرين والمشتريين
6- في حال توجب التنزيل ترفع المعاملة إلى مديرية الواردات.		8- نموذج التعريف الشخصي (م11) لكل من المالكين والمستثمرين والمشتريين ومحل الإقامة المختار للتبليغ لكل منهم.