

השלמת מסמכים ומידע נוסף – הגשת השגה שניה בידי מבקש

1. בהמשך לפנייתכם לוועדת השגות, להלן רשימת כל המסמכים הנדרשים להשלמת ההשגה:
  - ✓ [טופס בקשה להשגה שניה \(נספח א' לנוהל ועדת השגות\):](#)
  - ✓ הודעת מזכירות המחוז באגף שומת מקרקעין, לה צורפה ההחלטה בהשגה הראשונה;
  - ✓ העתק קבלה על תשלום אגרה להשגה שניה עפ"י תקנות מינהל מקרקעי ישראל (אגרות) התשס"ד-2004;
  - ✓ ייפוי כוח - במקרה בו המבקש מיוצג ע"י עו"ד או בא כוח אחר;
  - ✓ שומת הרשות, עליה הוגשה ההשגה הראשונה;
  - ✓ שומת ההשגה הראשונה, שהוגשה ע"י המתקשר בהשגה הראשונה;
  - ✓ שומת השגה שנייה, ערוכה וחתומה על ידי שמאי מקרקעין, או נספח לשומת ההשגה הראשונה, המסביר את מהות ההשגה השנייה והמפרט את הטענות ביחס להחלטה בהשגה הראשונה, חתום ע"י שמאי מקרקעין;
2. אין במסמך זה כדי לאשר את דבר קליטת הבקשה להשגה בוועדת השגות. אישור על קליטת ההשגה ופתיחת התיק ישלח ע"י המזכירות לאחר קבלת כל המסמכים המפורטים לעיל, וכן בדיקת עמידה בלוחות זמנים.
3. לפי נוהל ועדת השגות:
  - סעיף 7.2: "השגה תוגש בתוך 60 ימים, ממועד המצאת ההחלטה בהשגה ראשונה ע"י מזכירות המחוז באגף שומת מקרקעין או ממועד התשובה לבקשה לתיקון טעות בהשגה ראשונה או מהמועד שנקבע על ידי יו"ר הוועדה, לפי בקשת אחד מהצדדים, לפי המאוחר."
  - סעיף 7.4: "מזכירות הוועדה תבדוק שכל המסמכים הנדרשים המפורטים לעיל הוגשו בתוך 60 ימים ממועד המצאת ההחלטה בהשגה הראשונה."
  - סעיף 7.5: "השגה שלא הוגשה בזמן, כאמור בסעיף 7.2 לעיל, תדחה על ידי מזכירות הוועדה, מסיבה זו בלבד, ותודיע על כך למבקש."
4. לפי סעיף 40.20.15 (יז) לקובץ החלטות מועצת מקרקעי ישראל, "הוועדה רשאית לאשר את ההחלטה בהשגה ראשונה או חלקים ממנה, לבטלה או לשנותה, וכן רשאית היא להגדיל או להקטין את השומה, או את ההחלטה בהשגה ראשונה."

[קישור לאתר ועדת השגות](#)