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

מבוא:

על פי תקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה-תשנ"ג-1993) מועצה רשאית לקבוע הנחה בשיעור כמפורט להלן, למחזיק של בנין ריק שאין משתמשים בו במשך תקופה מצטברת, כמפורט להלן:

(1) עד 6 חודשים – עד 100% ;

(2) מהחודש ה-7 עד החודש ה-12 – עד 66.66% ;

(3) מהחודש ה-13 עד החודש ה-36 – עד 50%.

(ב) תחילת חישוב התקופה המצטברת הנזכרת בתקנת משנה (א) תהא ביום תחילתה של תקנה זו.


(ג) הנחה כאמור בתקנת משנה (א) תינתן לתקופה המצטברת הנזכרת בפסקאות שבה (להלן – התקופה המצטברת), משך תקופת בעלותו של אדם בבנין, וכל עוד לא שונתה הבעלות בו; להוכחת היותו של הבנין בנין ריק שאין משתמשים בו, כאמור בתקנה 12 ובתקנת משנה (א), ימציא המחזיק בבנין ראיות על פי הוראות המועצה.

(ד) במניין התקופה המצטברת לא תובא בחשבון תקופה הפחותה משלושים ימים שבה עמד הבנין ריק ברציפות.

(ה) נעשה שימוש מחדש בנכס שמחזיק בו היה זכאי להנחה על פי תקנות משנה (א) עד (ד), יודיע על כך המחזיק או בעל הנכס לרשות המקומית, בדרך שתורה הרשות המקומית, 7 ימים בטרם נעשה שימוש מחדש בנכס; לא ניתנה הודעה כאמור, רשאית הרשות המקומית לבטל הנחה שניתנה על פי תקנה זו לתקופה הרצופה האחרונה שבה עמד הבנין ריק, אם ההנחה ניתנה לאותו מחזיק אשר עשה שימוש מחדש בנכס, או לבעל הנכס.

שיעורי הנחה על פי התקנות אשר אושרו ע"י הרשות במליאה משנת 2019 באישור צו הארנונה

להלן פרוט שיעורי ההנחה המרביים בגין נכס ריק: עד 6 חודשים – עד 100%

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

כללים לביצוע:

1. הנחה זו תינתן לגבי כל נכס פעם אחת בלבד כל עוד לא שונתה הבעלות.

- 1.1 במקרים בהם התושב מבקש הנחה לנכס ריק, יש לבדוק תחילה האם הנחה זו לא ניתנה בעבר לבעלים הנוכחיים.
- 1.2 לאחר מכן יישלח פקח שטח לבדוק האם הנכס אכן ריק/ לחילופין התושב יוכל לשלוח תמונות של הנכס מבפנים ומבחוץ.
- 1.3 בדיקת הנכס תבוצע בתיאום עם התושב, איש השטח יקבל את טופס הבקשה ויבדוק את הנכס ויאשר/לא יאשר את הבקשה לאחר בדיקה.
- 1.4 טופס הבקשה יחזור לפקיד המבצע. לאחר שיחתם ע"י מנהלת המחלקה. תעודכן ההנחה במצב החשבון וזאת רק:
 - 1.4.1 במידה והתושב זכאי להנחה, תעודכן ההנחה, ומכתב תשובה בדבר זכאותו ובסכום המדויק לתשלום ישלח לתושב.
 - 1.4.2 במידה והתושב אינו זכאי להנחה (לאחר ביצוע הבדיקה בשטח), יש לשלוח לו מכתב תשובה בדבר דחיית בקשתו והסכום המעודכן לתשלום.

2. ביצוע במערכת

- 2.1.1 מסך שינוי רטרו לנכס.
- 2.1.2 מעלים את מספר הנכס בגינו מבקשים הנחה.
- 2.1.3 בוחרים את סוג ההנחה.
- 2.1.4 רושמים את תק' התאריכים להנחה.
- 2.1.5 יום ערך – יום הערך המתאים לתקופת מתן פטור הנכס הריק.
- 2.1.6 בסיום הפעולה יש לבדוק סבירות החיובים ולסרוק את החומר בתיק נכס של התושב.

3. אחריות וסמכות

- 3.1 ביצוע הנחת נכס ריק - פקיד הגבייה האחראי להנחות נכס ריק.
- 3.2 האחריות על מעקב ובקרה חלה על אחראי הנחות.
- 3.3 האחריות על בקרה מדגמית חלה על מנהל מחלקה.