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

מבוא:

נכס לא ראוי לשימוש-

על פי סעיף 330 לפקודת העיריות, נכס שנהרס או שניזוק במידה שאי אפשר לשבת בו, ואין יושבים בו, פטור מתשלום ארנונה. הפטור יינתן ממועד מסירת הודעה בכתב למועצה, לאחר שהוכח כי הנכס עומד בקריטריונים הנדרשים לקבלת הפטור.

לשון הפקודה

נהרס בנין שמשלמת עליו ארנונה לפי הוראות הפקודה, או שניזוק במידה שאי אפשר לשבת בו, ואין יושבים בו, ימסור מחזיק הבניין למועצה הודעה על כך בכתב, ויחולו הוראות אלה, כל עוד הבניין במצב של נכס הרוס "או ניזוק".
המועצה רשאית לערוך ביקורת בנכס כתנאי למתן הפטור ו/או במהלך התקופה בה ניתן הפטור*.

נכס בבנייה –

נכס שעדיין לא נסתיימה בנייתו אין לחייב בארנונה, מרגע שנעשה שימוש בנכס יש לחייב את הנכס גם אם לא ניתן טופס 4 ממחלקת ההנדסה.

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

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

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, יש לבדוק תחילה האם הנחה זו לא ניתנה בעבר לבעלים הנוכחיים.

1.2 במידה ובנכס מתבצעים שיפוצים באופן כזה שהנכס אינו ראוי לשימוש קרי אינסטלציה חלונות

ריצוף אזי יש לבקש תמונות מהמחזיק המאשרות זאת.

בית יוסף • גשר • חמדיה • טירת צבי • ירדנה • כפר רופין • מירב • מלכישוע • מנחמיה • מסילות • מעוז חיים • מעלה גלבוע • נוה אור
נוה איתן • ניר דוד • טין הנציב • רחוב • רויה • רשפים • שדה אליהו • שדה נחום • שדי תרומות • שלוחות • תל תאומים

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

1.3 לאחר מכן יישלח פקח שטח לבדוק האם הנכס אכן ריק/ לחילופין התושב יוכל לשלוח תמונות של הנכס מבפנים ומבחוץ.

1.4 בדיקת הנכס תבוצע בתיאום עם התושב, איש השטח יקבל את טופס הבקשה ויבדוק את הנכס ויאשר/לא יאשר את הבקשה לאחר בדיקה.

1.5 טופס הבקשה יחזור לפקיד המבצע. לאחר שיחתם ע"י מנהלת המחלקה. תעודכן ההנחה במצב החשבון וזאת רק :

1.5.1 במידה והתושב זכאי להנחה, תעודכן ההנחה, ומכתב תשובה בדבר זכאותו ובסכום המדויק לתשלום ישלח לתושב.

1.5.2 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 בבנייה/ לא ראוי לשימוש - פקיד הגבייה האחראי לפקוחים.

3.2 האחריות על מעקב ובקרה חלה על אחראי הנחות.

3.3 האחריות על בקרה מדגמית חלה על מנהל מחלקה.