

## 1 נוהל בקשה לקבלת פטור מארנונה למוסד מתנדב לשירות הציבור

על-פי סעיף 5(י) לפקודת מסי העירייה ומסי הממשלה (פיטורין), 1938, שר הפנים רשאי לפטור "מוסד מתנדב לשירות הציבור" מתשלום ארנונה.

שר הפנים האציל סמכותו הנ"ל לממונים על המחוזות במשרד הפנים.

להלן נוהל הטיפול החדש בבקשות לפטור :

### בקשה לקבלת פטור מארנונה לנכסי "מוסד מתנדב לשירות הציבור" - נוהל ג

1. על-פי סעיף 5(י) לפקודת מסי העירייה ומסי הממשלה (פיטורין), 1938 (להלן - "סעיף 5(י)"), שר הפנים רשאי לפטור מתשלום ארנונה רכוש ש"מוסד מתנדב לשירות הציבור" משתמש בו (להלן: "הפטור"). הפטור ניתן לרכוש שהמוסד משתמש בו אך ורק לשירות הציבור.
2. שר הפנים האציל סמכותו לפי סעיף 5(י) לממונים על המחוזות במשרד - הפנים: .
3. על-מנת שניתן יהיה לקבוע מיהו "מוסד מתנדב לשירות הציבור" הזכאי לקבלת הפטור, גיבש משרד הפנים רשימה של קריטריונים שמוסד המבקש את הפטור חייב לעמוד בהם.  
רשימת הקריטריונים שגובשה מפורטת בנספח א' בסוף חוזר זה. .
4. כל בקשה של מוסד לקבלת הפטור תבדק על-פי הקריטריונים הנ"ל. על-מנת: - לקבל פטור מתשלום, המוסד חייב לעמוד בקריטריונים.
5. על-מנת שניתן יהיה לבדוק האם מוסד המבקש את הפטור ממלא אחר הקריטריונים הנ"ל, יידרש המוסד למלא טופס בקשה לקבלת הפטור מארנונה וכן לצרף מסמכים שונים.  
טופס הבקשה ורשימת המסמכים הנדרשת, מצורפים כנספח ב' בסוף החוזר.

6. הפטור מארנונה יינתן לשלוש שנים, ובלבד שבראשית השנה השניה והשלישית (עד ולא יאוחר מהראשון באפריל באותן שנים), ימסור המוסד תצהיר לפיו, מטרתו, תחומי פעולתו ופעילותו הכלכלית לא נשתנו מעת נתינת הפטור (ראה נספח ג' בסוף החוזר).

### נוהל הטיפול בבקשות הפטור :

7. מוסד המעוניין בפטור יידרש להפנות את הבקשה לרשות המקומית. . שבתחומה הוא פועל (הרשות המקומית תידרש לספק את הטפסים המתאימים לכל דורש).

המוסד יעביר העתק מן הבקשה גם לממונה על המחוז שבתחומו מצוי הנכס בגינו מבוקש הפטור.

8. הרשות המקומית תפעל כדלקמן:

א. תדאג לכך שהמוסד ימלא בשלמות את טופס הבקשה ויצרף את כל המסמכים הנדרשים.  
ב. תבחן את הבקשה בהתאם לקריטריונים הנזכרים לעיל.

ג. תעביר הבקשה בצירוף המלצה לממונה על המחוז שבתחומו היא יושבת (ראה נספח ד' בסוף חוזר זה).

9. הגוף מטעם הרשות המקומית שיבחן את הבקשה ויחליט על ההמלצה יהיה ועדת התמיכות של הרשות, ובהעדרה - ועדת ההנחות.

10. הממונה על המחוז יחליט האם ליתן את הפטור לאור הקריטריונים הנזכרים לעיל, ובהסתמך על המסמכים שהעביר המוסד והמלצת הרשות.

א. המועד האחרון להגשת בקשה לפטור יהיה הראשון באפריל בשנת הכספים הראשונה אשר בגינה מוגשת הבקשה לפטור.

ב. הרשות המקומית תעביר לממונה על המחוז את כל המסמכים אשר הוגשו ע"י המוסד בצירוף המלצתה, עד, ולא יאוחר, מתאריך הראשון ביוני באותה השנה.

יובהר, כי גם במקרה בו לא נענה המוסד לדרישת הרשות להעביר אליה מסמכים נוספים בנוגע לבקשתו, על הרשות להעביר המלצתה לממונה עד לראשון ביוני. במקרה זה, על הרשות לציין כנימוק להמלצתה על דחיית הבקשה את אי משלוח המסמכים.

ג. באם הרשות לא תעביר לממונה את החומר המפורט בסעיף (ב) לעיל עד לראשון ביוני, יבדוק הממונה את הבקשה, שהעתק ממנה הועבר אליו לפי סעיף 7 דלעיל, ללא קבלת המלצת הרשות.

ד. בקשות לפטור בגין השנים 1998-2000, יוגשו עד לתאריך 1.4.99 הרשות המקומית תעביר לממונה על המחוז את כל המסמכים עד לתאריך 1.6.99.

12. מוסד המבקש פטור מתשלום ארנונה עבור נכסים המצויים ברשויות שונות, יגיש הבקשה לכל הרשויות אשר בתחומן נמצאים הנכסים. בכל בקשה המוסד יציין בצורה בולטת היכן נמצא משרדו הרשום (המשרד הרשום אצל רשם העמותות וכד').

כל הרשויות אשר יקבלו בקשה, יבדקו אותה, ויעבירו המלצתן לממונה על המחוז אשר בתחומו הן נמצאות. הממונים על המחוזות יקבלו את . החלטתם בתאום עם הממונה אשר בתהום מחוזו נמצא המשרד הרשום של המוסד .

13. מוסד שהגיש בקשה לפטור מארנונה בשנת הכספים 1997, ובקשתו לא טופלה בגלל הקפאת הטיפול בבקשות, יציין זאת על גבי טופס הבקשה וכן יצרף העתק מבקשה זו. במידה והמוסד ייזכה בפטור מתשלום לשנים 1998-2000, הפטור יחול גם על תשלום הארנונה לשנת הכספים 1997.

14. במסגרת נוהל הטיפול בבקשות, חייב המוסד להגיש כל מסמך שיידרש לכך ובסועדים שייקבעו, במידה שלא יוגשו מסמכים או שהמסמכים לא הוגשו במועד שנקבע, רשאי הממונה על המחוז לדהות את הבקשה.

## הדוחות הכספיים :

יש להגיש את המסמכים כדלקמן :

1. תקציב המוסד לשנה הנוכחית.

2. דוחות כספיים לשנתיים האחרונות, כאשר הדוח הכספי לשנה שלפני האחרונה יהיה מבוקר ע"י רואה חשבון.

לדוגמא: בבקשה לפטור לשנים 1998-2000 יצורף תקציב המוסד לשנת 1999, דוח כספי לשנת 1998 ודוח כספי מבוקר לשנת 1997.

בכל מקרה יכללו הדוחות האמורים את הפרטים הבאים באופן נפרד, תוך גילוי ע: ופירוט נאותים :

### הכנסות :

הכנסות משרדי ממשלה

הכנסות מרשויות מקומיות (ציין רשימת הרשויות המקומיות וסכום ההכנסה מכל רשות)

תחבולים מדמי חבר

תרומות

הכנסות מריבית והפרשי הצמדה

הכנסות מהשכרת נכסים

תמורה בעד מכירת רכוש קבוע ונכסים הוניים

הכנסות אחרות (עם פירוט)

### הוצאות :

תרומות והשתתפויות שניתנו לאדם אחר

שכר עבודה והוצאות נלוות

הוצאות הנהלה והוצאות כלליות

רכישות הוניות

עסקאות והלוואות שבוצעו בין המוסד לבין חבר ועד או קרוב של חבר ועד פירוט מלא של כל העובדים בשכר, עפ"י תפקידם, היקף

משרתם ועלותם הכספית

## ממסמכים המצורפים לבקשה:

- 3.1 תעודת רישום כתאגיד  
3.2 \_ מסמכי יסוד של המוסד (תקנון, תזכיר)  
3.3 \_ תקציב המוסד לשנה הנוכחית  
3.4 דו"ח כספי לשנה החולפת האחרונה  
3.5 דו"ח כספי מבוקר ע"י רואה חשבון לשנה שלפני האחרונה  
משרתם ועלייתם הכספית  
3.6 \_\_ פירוט של כל העובדים בשכר, עפ"י תפקידם, היקף

## הצהרה

אנו, המוסמכים להתחייב בשם המוסד, מצהירים בזה כי כל הפרטים שנמסרו בבקשה זו הם אמת

שם ומשפחה ת.ז. תפקיד חתימה .

שם ומשפחה ת.ז. תפקיד חתימה

## אישור

הריני לאשר בזאת כי ביום התייצבו בפני

במשרדי ב

1. שם מס' זהות

2. שם מס' זהות

זיהיתי אותם על פי ת"ז, בחנתי סמכותם לחתום בשם המוסד, ולאחר שהזהרתי אותם כי עליהם לאמר את האמת וכי יהיו צפויים לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשו כן, אישרו נכונות התצהיר הנ"ל וחתמו עליו בפני.

שם עורך הדין  
תאריך חתימה