

<u>קבלן אכיפה</u>	<u>אגף הגבייה</u>	<u>עיריית באר שבע</u>
נוהל מספר: 1010530		הנושא: אכיפה מנהלית
סטאטוס: לאישור סופי בפורום גביה	אחראי לנוהל: מנהל מדור אכיפה + מנהל חברת האכיפה	הנוהל: ביצוע אכיפה מנהלית - עיקולי צד ג' והנחיות לגובה המס
תחולה: 15/10/2012		חל על: אגף הגביה וקבלן האכיפה

1. מטרה

- א. ביצוע פעילות אכיפה מנהלית עפ"י הוראות החוק.
- ב. הנחיית גובי מס לגבי אופן הפעלת פעולות האכיפה על פי פקודת מיסים (גבייה) להלן: "הפקודה".
- ג. מניעת ו/או צמצום אפשרויות הפגיעה בציבור החייבים נגדם מופעלת פעילות האכיפה.
- ד. הסדרת תיעוד פעולות האכיפה עפ"י הנחיות היועץ המשפטי לממשלה, לשם מניעת התיישנות ושיהוי.

2. הגדרות

- א. **חברת הגביה** – החברה שזכתה במכרז לביצוע פעולות אכיפת גביה וגביה (להלן: "החברה") כלפי משלמים חייבים בארנונה, מיס ביוב, אגרות שילוט ותשלומי חובה אחרים, שלא שולמו במועד.
- ב. **פקיד גבייה** – מי שמונה ע"י מועצת העירייה ומינויו אושר ופורסם ברשומות ע"י שר האוצר כפקיד גבייה, עפ"י הוראות פקודת מיסים (גביה). (להלן: "הפקיד")
- ג. **ממונה על הגבייה** – מי שמונה ע"י מועצת העירייה ומינויו אושר ופורסם ברשומות ע"י שר האוצר כממונה על הגבייה, עפ"י הוראות פקודת מיסים (גביה). (להלן: "הממונה")
- ד. **מנהל אכיפה** – מי שמונה להיות מנהל האכיפה מטעם חברת הגביה (להלן: מנהל האכיפה).
- ה. **גובה מס** – מי שמונה לשמש כגובה מס לפי פקודת מיסים (גבייה) לשם ביצוע פעולות האכיפה המנהליות בנכס החייב לשם גביית הקנס/המס, בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2003 מחודש מרץ 2003, וזאת לאחר שנבדק ואושר על ידי הוועדה להעסקה והסמכת גובי מס בעירייה (להלן: "הגובה").
- ו. **מלווה לגובה** – מי שמונה כגובה מס ויועד על ידי מנהל האכיפה לשמש כמלווה לגובה המס בהליך עיקול (להלן: "המלווה").
- ז. **הוועדה להסמכה והעסקת גובי מס** – בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2003 מחודש מרץ 2003. הוועדה מורכבת מנציג המנכ"ל, נציג הגזבר ונציג היועמ"ש.
- ח. **אחראי בקרה** – מי שמונה ע"י מנהל אגף הגביה להיות אחראי על ביצוע מעקב ובקרה אחר פעילות חברת הגביה ("האחראי").

מס' נוהל	מבטל נהלים	מתאריך	מחליף דף	מתאריך	עמוד
1010530	1010530	01/11/2012			עמוד I מתוך 24

קבלן אכיפה	אגף הגבייה	עיריית באר שבע
נוהל מספר: 1010530		הנושא: אכיפה מנהלית
סטאטוס: לאישור סופי בפורום גבייה	אחראי לנוהל: מנהל מדור אכיפה + מנהל חברת האכיפה	הנוהל: ביצוע אכיפה מנהלית - עיקולי צד ג' והנחיות לגובה המס
תחולה: 15/10/2012		חל על: אגף הגבייה וקבלן האכיפה

4.2 אופן המצאת מסמכי האכיפה לחייב - עפ"י פקודת המיסים (גבייה).

א. המצאת הודעה, דרישה, צו או כל מסמך אחר שיש להמציאם לפי הפקודה, יראו אותם כאילו הומצאו כדין אם ההמצאה נעשתה באחת מהדרכים הבאות:

- 1) נמסרו לידי הנמען במסירה אישית
- 2) הונחו במקום מגוריו הרגיל באמצעות הדבקת מעטפה סגורה על דלת הכניסה של מענו המעודכן של החייב (בהתאם למרשם האוכלוסין או לאחר ביצוע איתור וחקירה) המכילה את הודעת הדרישה/ התראה/ צו/ כל מסמך אחר שיש להמציאו על פי הפקודה.
- 3) הונחו במקום עסקיו הרגיל באמצעות הדבקת מעטפה סגורה על דלת הכניסה של בית העסק (במקרה של עוסק מורשה – במען בית העסק המעודכן במאגרי הארנונה של הרשות ובמקרה של חברה – המען המעודכן ברשם החברות בלבד) המכילה את הודעת הדרישה/ התראה/ צו/ כל מסמך אחר שיש להמציאו על פי הפקודה. יבוצע רק במקרה בו החייב הינו בית העסק/ חברה.

דרישת תשלום חוב ראשונה יכול שתשלח לחייב בדואר [רגיל] והודעה שנייה, התראה לפני נקיטת הליכי גבייה, תשלח בדואר רשום עם אישור מסירה. והודעה זו נתקבלה או הושבה מהטעם "לא נדרש", "סרב לקבל" - בלבד.

ב. במקרים שלהלן, חובה לשלוח בדואר רשום עם אישור מסירה או לחילופין למסור באמצעות שליח:

- 1) משלוח דרישה שנייה / התראה לפני ביצוע הליכי גבייה - יעשה לאחר קבלת כתב הרשאה מפקיד הגבייה / ממונה הגבייה, המופנה אל גובה המס.
- 2) משלוח צו עיקול לצד שלישי שהוא בנק [צו שלא נשלח בדרך אלקטרונית.
- 3) הודעה על מכירת מיטלטלין.
- 4) הודעה על מכירת מיטלטלין תשלח לחייב בדואר רשום.

ג. הודעת אזהרה לפני ביצוע פעולה בכוח - יש למוסרה לחייב בעת ביצוע עיקול המיטלטלין ברישום או, במידה ואין איש בנכס או שהחייב סרב לקבלה, ניתן

מס' נוהל	מבטל נהלים	מתאריך	מחליף דף	מתאריך	עמוד
1010530	1010530	01/11/2012			עמוד 3 מתוך 24

<u>קבלן אכיפה</u>	<u>אגף הגבייה</u>	<u>עיריית באר שבע</u>
נוהל מספר: 1010530		הנושא: אכיפה מנהלית
סטאטוס: לאישור סופי בפורום גביה	אחראי לנוהל: מנהל מדור אכיפה + מנהל חברת האכיפה	הנוהל: ביצוע אכיפה מנהלית - עיקולי צד ג' והנחיות לגובה המס
תחולה: 15/10/2012		חל על: אגף הגביה וקבלן האכיפה

הימים שיש בידי החייב לסלק החוב, אחרת יעוקלו המיטלטלין בפועל. באחריות גובה המס לבצע רישום מדויק של כל המיטלטלין המעוקלים בדוח ביצוע עיקול.

(3) במעמד זה ימסור גובה המס לידי החייב העתק מדוח ביצוע עיקול וטופס אזהרה (הודעה על ביצוע פעולה בכוח לשם תפיסת המעוקלים והוצאתם).

(4) המיטלטלין כאמור יישארו בבית החייב, על אחריותו, והוא מנוע מלבצע בהם כל פעולה להעברתם עד להחלטת הממונה על הגביה או פקיד הגביה בדבר תפיסת ועיקולם בפועל, מכירתם, נקיטת פעולה אחרת למימוש הגביה, או ביטול העיקול באם החוב שולם או בוטל.

(5) במידת הצורך, ועפ"י הוראת הממונה על הגביה או פקיד הגביה, יבוצע הליך של רישום עיקול והוצאת מיטלטלין באותו מעמד.

(6) במעמד ביצוע העיקול ימלא הגובה "דוח ביצוע עיקול" בו יפורטו המיטלטלין המעוקלים וכל פעולה שבוצעה במסגרת הליך הגביה. באחריות גובה המס לחתום על דוח הביצוע עיקול, להחתים את המלווה לגובה ואת החייב.

(7) במעמד ביצוע העיקול ימלא הגובה "דוח אירוע" בו יפורטו כל הפעולות שבוצעו במסגרת הליך הגביה. באחריות גובה המס לחתום על דוח האירוע, להחתים את המלווה לגובה ואת החייב.

(8) **חייב שלא יסדיר חובו בתום 72 שעות ממועד ביצוע רישום העיקול – יבוצע כנגדו עיקול מיטלטלין בפועל.**

(9) במקרה בו בוצע הליך של הוצאת מיטלטלין מביתו של החייב, יבצע גובה המס רישום מדויק של כל המיטלטלין המעוקלים, לרבות סוג, צבע, דגם ומס' סידורי אם קיים, יצלם את המיטלטלין שהוציא, מחוץ ובסמוך לפתח דלתו של החייב, ויצרף את הצילום לטופס דו"ח ביצוע עיקול ודוח אירוע.

(10) ללא צילום המיטלטלין המעוקלים וחתימת החייב על דוח ביצוע עיקול ודוח אירוע כאמור - לא תאושר גביית הוצאות גביה עבור אותו הליך גביה.

(11) באחריות גובה המס להעביר את המיטלטלין המעוקלים מיד בתום הליך העיקול, למחסן המעוקלים מטעם חברת הגביה, אשר אושר על ידי הממונה על הגביה, לאכסון המיטלטלין המעוקלים. העתק אישור הפקדת המיטלטלין במחסן, יוצמד לדוח ביצוע עיקול ודוח אירוע וכל החומר יועבר באופן מיידי ולא יאוחר מבוקר היום שלמחרת הליך העיקול, לידי מנהל

מס' נוהל	מבטל נהלים	מתאריך	מחליף דף	מתאריך	עמוד
1010530	1010530	01/11/2012			עמוד 5 מתוך 24

<u>קבלן אכיפה</u>	<u>אגף הגבייה</u>	<u>עיריית באר שבע</u>
נוהל מספר: 1010530		הנושא: אכיפה מנהלית
סטאטוס: לאישור סופי בפורום גבייה	אחראי לנוהל: מנהל מדור אכיפה + מנהל חברת האכיפה	הנוהל: ביצוע אכיפה מנהלית - עיקולי צד ג' והנחיות לגובה המס
תחולה: 15/10/2012		חל על: אגף הגבייה וקבלן האכיפה

1) פקיד הגבייה רשאי להורות על מימוש הגבייה בדרך אחרת ממכירתם של המיטלטלין שעוקלו [ונותרו בבית החייב], לרבות עיקולי צד ג', רישום אזהרה אצל רשם המקרקעין וכיו"ב.

ט. עיקול בידי צד שלישי

1) הממונה על הגבייה או פקיד הגבייה רשאי ליתן צו עיקול על נכסים הנמצאים בידי צד שלישי והצו יחול על המעוקל בין אם נמצא בידי הצד השלישי ביום המצאת הצו ובין אם יגיע לידיו תוך 3 חודשים ממועד קבלת הצו.

2) הצד השלישי חייב למסור הודעה לממונה על הגבייה או לפקיד הגבייה תוך עשרה ימים מיום ההמצאה ובו ידווח על הימצאות/אי הימצאות נכסים של החייב ברשותו.

3) צד ג' שלא ישיב במסגרת הזמן החוקי שעליו לעשות זאת, יוזמן לחקירה (לרבות הגשת אסמכתאות) אצל הממונה על הגבייה.

י. צו עיקול אלקטרוני

1) המצאת צו עיקול לצד ג' שהוא בנק צריכה להיעשות בדואר רשום. שיגור עיקול צד ג' כמסמך אלקטרוני במדיה מגנטית, מהווה המצאה כדין.

יא. הודעה לסרבן על נכס שעוקל אצל צד שלישי

1) באחריות חברת הגבייה לשלוח הודעה לחייב על נכס שעוקל אצל צד שלישי ושאינו כסף מזומן. ההודעה תשלח בדואר רשום.

2) בהודעה יצוין הנכס שעוקל וכי בהעדר הסדרת החוב יהיה ניתן להורות על מסירת הנכס המעוקל.

יב. צו מסירה

1) עיקול אשר נעשה שלא בדרך אלקטרונית - ניתן להורות על מסירת הנכסים שהם כסף מזומן או חוב שמועד פירעונו הגיע, בגוף צו העיקול.

2) עיקול שבוצע בדרך אלקטרונית - יינתן צו מסירה רק לאחר 15 ימים ממשלוח הודעה לחייב על דבר הנכס שעוקל אלא אם כן המדובר בכסף מזומן או חוב שמועד פירעונו הגיע שאז ניתן להוציא צו מסירה גם לפני תום 15 הימים ממועד משלוח ההודעה לחייב.

מס' נוהל	מבטל נהלים	מתאריך	מחליף דף	מתאריך	עמוד
1010530	1010530	01/11/2012			עמוד 7 מתוך 24

24 מתן 8 דקות	מאת	תאריך	01/11/2012	מס' תיק	1010530
מאת	מאת	תאריך	01/11/2012	מס' תיק	1010530

המטרה היא להבטיח את אמינות המידע המוצג.

1) המטרה היא להבטיח את אמינות המידע המוצג.

2. מטרה נוספת

המטרה היא להבטיח את אמינות המידע המוצג.

2) המטרה היא להבטיח את אמינות המידע המוצג.

המטרה היא להבטיח את אמינות המידע המוצג.

3) המטרה היא להבטיח את אמינות המידע המוצג.

3. מטרה נוספת

המטרה היא להבטיח את אמינות המידע המוצג.

4. מטרה נוספת

המטרה היא להבטיח את אמינות המידע המוצג.

4.4 מטרה נוספת

המטרה היא להבטיח את אמינות המידע המוצג.

א. מטרה נוספת

מטרה נוספת	מטרה נוספת	מטרה נוספת
מטרה נוספת	מטרה נוספת	מטרה נוספת
מטרה נוספת	מטרה נוספת	מטרה נוספת
מטרה נוספת	מטרה נוספת	מטרה נוספת

<u>קבלן אכיפה</u>	<u>אגף הגבייה</u>	<u>עיריית באר שבע</u>
נוהל מספר: 1010530		הנושא: אכיפה מנהלית
סטאטוס: לאישור סופי בפורום גביה	אחראי לנוהל: מנהל מדור אכיפה + מנהל חברת האכיפה	הנוהל: ביצוע אכיפה מנהלית - עיקולי צד ג' והנחיות לגובה המס
תחולה: 15/10/2012		חל על: אגף הגביה וקבלן האכיפה

- (1.1) אם נוכח מטעמים מיוחדים שיירשמו כי ההוצאה הכרחית לצורך גביית החוב והודיע על כך לסרבן.
- (1.2) ההוצאה סבירה בנסיבות העניין לרבות בשים לב לסכום החוב.
- (1.3) סכום ההוצאה לא יעלה על 50% מגובה החוב המקורי בתוספת הצמדה ורבית או 50,000 ₪ לפי הנמוך מביניהם.

ה. הזכות לגבות הוצאות בהליך שלא צלח

- (1) במקרה בו נעשה ניסיון לבצע פעולות המנויות בסעיפים 1(6) עד 1(10) בתקנות והדבר לא צלח בין מחמת שהסרבן נקט בפעולה לסיכול ההליך ובין בשל כתובת שגויה שאינה תואמת את אחד מהמרשמים או זו שמסר הסרבן, יש להטיל הוצאות בגין ההליך בהתאם לקבוע בתקנות כאילו בוצע ההליך.

ו. איתור כתובת סרבן

- (1) גביית הוצאות בגין איתור כתובתו של חייב, תקום כאשר כתובת החייב אינה תואמת את אחד מאלה, לפי העניין:
- (1.1) הכתובת שמסר הסרבן בכתב לרשות.
- (1.2) כל כתובת אחרת המצויה במאגרי המידע של הרשות.
- (1.3) הכתובת המעודכנת במרשם האוכלוסין.
- (1.4) הכתובת ברשם החברות, השותפויות או העמותות.

4.6 כספים הפטורים מעיקול, בהתאם להוראות החוקים השונים.

להלן יפורטו כספים שאין לעקלם עפ"י הוראות החוק.

א. שכר ומשכורת (חוק הגנת השכר)

- (1) החוק חל על משכורת המזוכה ישירות בחשבון העו"ש (עפ"י סכומים המתעדכנים עפ"י מנגנון הקבוע בחוק).
- (2) תוקף הפטור- חודש ימים מיום הזיכוי בחשבון.

מס' נוהל	מבטל נהלים	מתאריך	מהליף דף	מתאריך	עמוד
1010530	1010530	01/11/2012			עמוד 9 מתוך 24

1010530	1010530	01/11/2012			24 לוח 10 למ"ד
לוח 10	מסמך	מחיר	מחיר	מחיר	מחיר

- ה) טקסט אף - לוח 10
- ז) לוח 10 - לוח 10
- ח) לוח 10 - לוח 10
- ט) לוח 10 - לוח 10
- י) לוח 10 - לוח 10

- ז) טקסט אף - לוח 10
- ח) לוח 10 - לוח 10
- ט) לוח 10 - לוח 10

- ז) טקסט אף - לוח 10
- ח) לוח 10 - לוח 10
- ט) לוח 10 - לוח 10

- ז) טקסט אף - לוח 10
- ח) לוח 10 - לוח 10
- ט) לוח 10 - לוח 10

- ז) טקסט אף - לוח 10
- ח) לוח 10 - לוח 10
- ט) לוח 10 - לוח 10

15/10/2012: לוח 10		
לוח 10 - לוח 10	לוח 10 - לוח 10	לוח 10 - לוח 10
לוח 10 - לוח 10	לוח 10 - לוח 10	לוח 10 - לוח 10
לוח 10 - לוח 10	לוח 10 - לוח 10	לוח 10 - לוח 10

<u>קבלן אכיפה</u>	<u>אגף הגבייה</u>	<u>עיריית באר שבע</u>
נוהל מספר: 1010530		הנושא: אכיפה מנהלית
סטאטוס: לאישור סופי בפורום גביה	אחראי לנוהל: מנהל מדור אכיפה + מנהל חברת האכיפה	הנוהל: ביצוע אכיפה מנהלית - עיקולי צד ג' והנחיות לגובה המס
תחולה: 15/10/2012		חל על: אגף הגביה וקבלן האכיפה

ז. פטור מלא - "חשבון מוגן"

- (1) הפטור חל על כל הכספים שזוכו ע"י המדינה בחשבון.
- (2) תוקף הפטור - ללא הגבלה.

ח. "גמול פרישה" שזוכה בחשבון פיצויים

- (1) הפטור חל על כספים הנובעים מגמול פרישה המשולם ע"י המדינה, בחשבון פיצויים.
- (2) תוקף הפטור - למשך תקופה של 30 יום מיום שזוכה החשבון.

ט. פטור מלא - "רשות מקומית מיוחדת" חשבון ייעודי לתשלום לספק המים

- (1) במסגרת חוק "תאגידי מים וביוב", רשות מקומית שהוכרזה כ"רשות מקומית מיוחדת", המפעילה בעצמה את שרותי המים והביוב שבתחומיה ופתחה חשבון ייעודי המשמש רק להפקדת דמי המים ואגרות או תשלומים הקשורים במים וביוב, שהרשות גובה מצרכניה - החשבון הייעודי פטור מעיקול.
- (2) הפטור חל על סכומים המופקדים בחשבון ייעודי להפקדות דמי המים ואגרות או תשלומים הקשורים במים וביוב, ברשות מקומית שהוכרזה כ"רשות מקומית מיוחדת".
- (3) תוקף הפטור - ללא הגבלה.

י. פטור מלא - חשבון של מוסד חינוך של רשות מקומית

- (1) חשבון בנק של מוסד חינוך של רשות החינוך המקומית או בעל מוסד חינוך, שבו ינוהלו כספי התשלומים שהתקבלו בעד תלמידי אותו מוסד, יהיו פטורים מעיקול.

יא. מענק השתתפות בשכר דירה ממושרד הבינוי והשיכון

- (1) הפטור חל על מענק השתתפות בשכ"ד ממושרד הבינוי והשיכון.
- (2) תוקף הפטור - למשך תקופה של 30 יום מיום שזכתה המענק בחשבון.

מס' נוהל	מבטל נהלים	מתאריך	מהחליף דף	מתאריך	עמוד
1010530	1010530	01/11/2012			עמוד 11 מתוך 24

<u>קבלן אכיפה</u>	<u>אגף הגבייה</u>	<u>עיריית באר שבע</u>
נוהל מספר: 1010530		הנושא: אכיפה מנהלית
סטאטוס: לאישור סופי בפורום גבייה	אחראי לנוהל: מנהל מדור אכיפה + מנהל חברת האכיפה	הנוהל: ביצוע אכיפה מנהלית - עיקולי צד ג' והנחיות לגובה המס
תחולה: 15/10/2012		חל על: אגף הגבייה וקבלן האכיפה

- 5.7 עם ההגעה לכתובת המצוינת על גבי ההרשאה, יש לוודא את הפרטים הבאים: כתובת, שם ומס' ת.ז. של החייב.
- 5.8 יש להזדהות בפני החייב, להציג את תעודת הגובה, לציין את מטרת הביקור לביצוע צו מינהלי ולהציג בפניו את צו עיקול המיטלטלין החתום על ידי הממונה על הגבייה.

רישום עיקול

- 5.9 רישום מיטלטלין - יש לפרט עם מי דיבר גובה המס וכן לערוך רישום מדויק של החפצים המעוקלים בטופס ביצוע עיקול.
[למשל, אם קיים סלון, יש לציין כמה מקומות ישיבה (1,2,3) צבע וסוג (עור, בד).
טלוויזיה או כל מכשיר חשמלי אחר יש לציין צבע, גודל, שם יצרן].
- 5.10 רישום שלא יתבצע בצורה מפורטת יוחזר לגובה המס לביצוע חוזר ולא יחויבו או ישולמו בגינו הוצאות אכיפה עד לאחר קבלת הפירוט המלא של המיטלטלין בנכס החייב.
- 5.11 גובה המס יחתים את החייב וימסור לחייב העתק כתב ההרשאה ודוח ביצוע הליך רישום העיקול. בכל מקרה, יש לציין על גבי דו"ח ביצוע עיקול את זהות האדם שנמצא בנכסי החייב ומהי קרבתו לחייב.
- 5.12 במקרה של הדבקה (התראה או רישום עיקול) - יש לוודא את פרטי החייב באמצעות בדיקה בתיבת הדואר ו/או השם הרשום בשעון החשמל ותשאול השכנים. בכל מקרה של ספק - אין להדביק את ההודעה.
- 5.13 במידה והחייב לא נמצא בנכס, יצורף מכתב נלווה לצו שישאר בתוך מעטפה על דלת החייב. (מצורף העתק מהמכתב) יש ליעד מספר טלפון של סניף חברת הגבייה שהחייבים יתקשרו אליו שאינו מספר טלפון של גובה מס.
- 5.14 בהודעה אין להוסיף פרטים נוספים (כגון: פרטי גובה המס הוצאות גבייה).
- 5.15 יש לדווח על הדבקה ההודעה למחלקת האכיפה לצורך רישום ומעקב. אין לחזור למען זה ללא כתב הרשאה חדש חתום על ידי הממונה על הגבייה או פקיד גבייה.
- 5.16 גובה המס יזהיר את החייב כי באם לא יוסדר החוב תוך 48 שעות יתבצע הליך עיקול בפועל של המיטלטלין שנרשמו והוצאות ההליך הנוסף יחולו על החייב.
- 5.17 **על גובה המס לבדוק היטב בתהליך העיקול (רישום ובפועל) ולהקפיד על ההוראות הבאות:**

א. זיהוי החייב או בהעדרו, שהחייב אכן מתגורר בכתובת המצוינת בכתב ההרשאה.

מס' נוהל	מבטל נהלים	מתאריך	מחליף דף	מתאריך	עמוד
1010530	1010530	01/11/2012			עמוד 13 מתוך 24

<u>קבלן אכיפה</u>	<u>אגף הגבייה</u>	<u>עיריית באר שבע</u>
נוהל מספר: 1010530		הנושא: אכיפה מנהלית
סטאטוס: לאישור סופי בפורום גבייה	אחראי לנוהל: מנהל מדור אכיפה + מנהל חברת האכיפה	הנוהל: ביצוע אכיפה מנהלית - עיקולי צד ג' והנחיות לגובה המס
תחולה: 15/10/2012		חל על: אגף הגבייה וקבלן האכיפה

עיקול מיטלטלין בפועל

- 5.22 על גבי צו העיקול בפועל אשר ישולם במעמד הליך הגבייה, יתווסף וימולא: "הנני מאשר כי שילמתי סך _____ ₪ בהמחאה/ במזומן (הקף בעיגול)" + חתימת החייב.
- 5.23 עם הוצאות המיטלטלים מחצרי החייב, יבצע גובה המס צילום דיגיטלי של המיטלטלין שעיקל, טרם אריזתם ולאחר אריזתם.
- 5.24 המיטלטלין יצולמו, יארזו ויועברו באופן מיידי על ידי גובה המס למחסן הערובה.
- 5.25 המיטלטלין המעוקלים יהיו ככל הניתן בשווי החוב, בתוספת הסכומים שנצברו בהוצאות גבייה.
- 5.26 יש לבצע את העיקול במלואו. הסדרת חלק מהחוב בזמן ביצוע העיקול יהיה במקרים חריגים ובאישור טלפוני של מנהל האכיפה.
- 5.27 אם החייב מתנגד לביצוע העיקול אף לאחר כניסת גובה המס לנכס, יש להפסיק את הפעולה ולבצעה רק על פי "כתב הרשאה לביצוע פריצה" (צו פריצה) בליווי שוטר.
- 5.28 **להלן המקרים בהם יש להזמין שוטר ולא להמשיך בביצוע הפעולה עד הגעתו:**
א. חייב שמתנגד אקטיבית לעיקול ו/או מסרב לאפשר לגובי המס להיכנס לנכס.
ב. חייב אלים שמתנגד ותוקף פיזית או מילולית את גובה המס.
ג. יש כלב נושך ותוקפני בכניסה לנכס והחייב מסרב לפנותו.
ד. חייב המאיים בהתאבדות – בלון גז, קפיצה מחלון, גג וכו'.
ה. חייב שמתפרע במשרד הופך כסאות ושולחנות. להדגיש שזו לא רשימה סגורה ואם גובה המס מרגיש כי לא ניתן לבצע את העיקול ללא ליווי שוטר אז הוא רשאי לדחות את העיקול.
- 5.29 במקרה של תקיפה פיזית יש לשקול הגשת תלונה נגד התוקף.
- 5.30 **גובה המס ימלא דו"ח עיקול מפורט (בנוסף לטופס דוח אירוע):**
א. בטופס יפורטו פרטי המעוקלים שהוצאו מבית החייב, לרבות מספרים סידוריים הנמצאים עליהם (אם אכן קיימים), כולל סוג דגם וצבע, וכן ליקויים הקיימים במעוקלים אלו, באם אלו נראים לעין.
ב. גובה המס יחתום על דו"ח ביצוע העיקול, לצד **שמו המלא (בכתב ברור)** ומספר ת.ז. שלו, וכן יחתים את החייב על דו"ח ביצוע העיקול.
ג. בנוסף, ימלא גובה המס את "דוח אירוע/ הנחיות למעקל" לרבות פירוט מלא של כל אירוע חריג שאירע במהלך הליך העיקול.

מס' נוהל	מבטל נהלים	מתאריך	מחליף דף	מתאריך	עמוד
1010530	1010530	01/11/2012			עמוד 15 מתוך 24

<u>קבלן אכיפה</u>	<u>אגף הגבייה</u>	<u>עיריית באר שבע</u>
נוהל מספר: 1010530		הנושא: אכיפה מנהלית
סטאטוס: לאישור סופי בפורום גבייה	אחראי לנוהל: מנהל מדור אכיפה + מנהל חברת האכיפה	הנוהל: ביצוע אכיפה מנהלית - עיקולי צד ג' והנחיות לגובה המס
תחולה: 15/10/2012		חל על: אגף הגבייה וקבלן האכיפה

בפניו ולהסביר לו את מהות הפעולה העומדת להתבצע בחצריו ועקב כך עשוי להיגרם לו נזק בריאותי.

ט. במקרים אלו יש לעזוב מייד את החייב ולהפנות למנהל מחלקת האכיפה לשם קבלת הנחיות.

5.32 מיטלטלין שחל איסור לעקלם:

א. מעוקלים פסידים – אין להוציא נכסים שעשויים להתקלקל ולהתכלות, כגון: מצרכי מזון, פרחים וכדו'.

ב. מיטלטלין חסרי ערך – אין להוציא מיטלטלין חסרי ערך – במידה ויוצאו מיטלטלין חסרי ערך, גובה המס יחויב להחזירם לחייב באופן מיידי.

ג. צרכי אוכל כדי מחיית החייב ובני משפחתו הגרים עמו, לתקופה של שלושים יום.

ד. מערכות בגדים, מיטות, כלי מיטה, ציוד רפואי, תרופות, כלי אוכל, כלי מטבח וכלי בית אחרים והכל אם הם צרכים חיוניים לחייב ולבני משפחתו הגרים עמו.

ה. דברים הדרושים כתשמישי קדושה לחייב ולבני משפחתו הגרים עמו.

ו. כלים, מכשירים, מכונות, מיטלטלין אחרים ובעלי חיים, השייכים לנכה והנחוצים לו לשימוש האישי בגלל נכותו.

ז. חיות מחמד; לענין זה, "חייית מחמד" – בעל חיים המוחזק בביתו או בחצריו של החייב ואינו משמש עיסוק בעל אופי מסחרי.

ח. מחשב ומדפסת

ט. בעסק – אין להוציא כלים, מכשירים, מכונות ומיטלטלין אחרים, וכן בעלי חיים, שבלעדיהם אין החייב יכול לקיים מקצועו, מלאכתו, משלח ידו או עבודתו שהם מקור פרנסתו ופרנסת בני משפחתו.

י. ביצוע עיקול בבית ההורים/קרובי משפחה/ נכס בשכירות – בכל מקרה בו נטען כי אף על פי שהנכס מעודכן ככתובת עדכנית של החייב במרשם האוכלוסין והנכס והמיטלטלין שבו נמצאים בבעלות אחר, באחריות גובה המס ליתן ארכה של 7 ימים על מנת לאפשר למי שטען לכך לפנות לביהמ"ש בבקשה לקבלת פסק דין הצהרתי למיטלטלין בנכס.

יא. ביצוע עיקול מיטלטלין חריג – המצריך משאית, מנוף, סבלים וכו'. יהיה על מנהל מח' האכיפה להגיש הצעת מחיר מפורטת ולקבל אישור הממונה על הגבייה

מראש ובכתב.

1) בבית החייב יושבים אבלים.

מס' נוהל	מבטל נהלים	מתאריך	מחליף דף	מתאריך	עמוד
1010530	1010530	01/11/2012			עמוד 17 מתוך 24

1010530	0350101	01/11/2012	מחלקת	מחלקת	מחלקת	24 18 1702
מס' תל"ג	מס' תל"ג	תאריך	מחלקת	מחלקת	מחלקת	מחלקת

מס' תל"ג:

מס' תל"ג:

מס' תל"ג

1. מס' תל"ג - מס' תל"ג
2. מס' תל"ג
3. מס' תל"ג
4. מס' תל"ג

7. מס' תל"ג:

1. מס' תל"ג
2. מס' תל"ג
3. מס' תל"ג
4. מס' תל"ג
5. מס' תל"ג
6. מס' תל"ג
7. מס' תל"ג
8. מס' תל"ג
9. מס' תל"ג
10. מס' תל"ג
11. מס' תל"ג
12. מס' תל"ג
13. מס' תל"ג
14. מס' תל"ג
15. מס' תל"ג
16. מס' תל"ג
17. מס' תל"ג
18. מס' תל"ג
19. מס' תל"ג
20. מס' תל"ג
21. מס' תל"ג
22. מס' תל"ג
23. מס' תל"ג
24. מס' תל"ג
25. מס' תל"ג
26. מס' תל"ג
27. מס' תל"ג
28. מס' תל"ג
29. מס' תל"ג
30. מס' תל"ג
31. מס' תל"ג
32. מס' תל"ג
33. מס' תל"ג
34. מס' תל"ג
35. מס' תל"ג
36. מס' תל"ג
37. מס' תל"ג
38. מס' תל"ג
39. מס' תל"ג
40. מס' תל"ג
41. מס' תל"ג
42. מס' תל"ג
43. מס' תל"ג
44. מס' תל"ג
45. מס' תל"ג
46. מס' תל"ג
47. מס' תל"ג
48. מס' תל"ג
49. מס' תל"ג
50. מס' תל"ג
51. מס' תל"ג
52. מס' תל"ג
53. מס' תל"ג
54. מס' תל"ג
55. מס' תל"ג
56. מס' תל"ג
57. מס' תל"ג
58. מס' תל"ג
59. מס' תל"ג
60. מס' תל"ג
61. מס' תל"ג
62. מס' תל"ג
63. מס' תל"ג
64. מס' תל"ג
65. מס' תל"ג
66. מס' תל"ג
67. מס' תל"ג
68. מס' תל"ג
69. מס' תל"ג
70. מס' תל"ג
71. מס' תל"ג
72. מס' תל"ג
73. מס' תל"ג
74. מס' תל"ג
75. מס' תל"ג
76. מס' תל"ג
77. מס' תל"ג
78. מס' תל"ג
79. מס' תל"ג
80. מס' תל"ג
81. מס' תל"ג
82. מס' תל"ג
83. מס' תל"ג
84. מס' תל"ג
85. מס' תל"ג
86. מס' תל"ג
87. מס' תל"ג
88. מס' תל"ג
89. מס' תל"ג
90. מס' תל"ג
91. מס' תל"ג
92. מס' תל"ג
93. מס' תל"ג
94. מס' תל"ג
95. מס' תל"ג
96. מס' תל"ג
97. מס' תל"ג
98. מס' תל"ג
99. מס' תל"ג
100. מס' תל"ג

9. מס' תל"ג:

מס' תל"ג - מס' תל"ג

מס' תל"ג	מס' תל"ג	מס' תל"ג
מס' תל"ג	מס' תל"ג	מס' תל"ג
מס' תל"ג	מס' תל"ג	מס' תל"ג
מס' תל"ג	מס' תל"ג	מס' תל"ג

קבלן אכיפה	אגף הגבייה	עיריית באר שבע
נוהל מספר: 1010530		הנושא: אכיפה מנהלית
סטאטוס: לאישור סופי בפורום גבייה	אחראי לנוהל: מנהל מדור אכיפה + מנהל חברת האכיפה	הנוהל: ביצוע אכיפה מנהלית - עיקולי צד ג' והנחיות לגובה המס
תחולה: 15/10/2012		חל על: אגף הגבייה וקבלן האכיפה

נספח א' - דו"ח ביצוע עיקול מיטלטלין

עיריית באר-שבע

אגף הגבייה



תאריך: ____ / ____ / ____

שעה: _____

הנחיות למעקל לביצוע הליך גבייה

חובה לצרף טופס זה לדו"ח ביצוע עיקול !

1. פרטי צו העיקול:

שם החייב	ת.ז./מס' משלם	כתובת	מס' עיקול

2. פרטי החייב/ נוכח בזמן הליך העיקול:

שם	משפחה	ת.ז.	כתובת	הערות

3. פרטי המעקל:

שם	משפחה	ת.ז.	שם הקבלן	טלפון	פלאפון

4. פרטי המלווה:

שם	משפחה	ת.ז.	שם הקבלן	טלפון	פלאפון

5. דגשים והנחיות לביצוע הליך העיקול:

הערות	בטרם ביצוע הליך עיקול, יש לוודא:
	חולצה לבנה מכופתרת, מכנס שחור, תעודת גובה עם תמונה
פרוט מסמכים בתיק שטח:	כתב הרשאה, דו"ח עיקול מיטלטלין, הודעה על ביצוע פעולה בכוח, פלט מחשב עדכני, העתק אישור מסירה – התראה, הצהרת ממונה על הגבייה, כתב הסמכה של חברת מ.ת.א.ר.
על הגובה לוודא כי בידיו כל המסמכים המפורטים	

מס' נוהל	מבטל נהלים	מתאריך	מחליף דף	מתאריך	עמוד
1010530	1010530	01/11/2012			עמוד 19 מתוך 24

<u>קבלן אכיפה</u>	<u>אגף הגבייה</u>	<u>עיריית באר שבע</u>
נוהל מספר: 1010530		הנושא: אכיפה מנהלית
סטאטוס: לאישור סופי בפורום גביה	אחראי לנוהל: מנהל מדור אכיפה + מנהל חברת האכיפה	הנוהל: ביצוע אכיפה מנהלית - עיקולי צד ג' והנחיות לגובה המס
תחולה: 15/10/2012		חל על: אגף הגביה וקבלן האכיפה

	צילום המטלטלין ארוזים מחוץ לבית החייב	8.4
	החתמת החייב על דו"ח ביצוע העיקול	8.5
	העברת המעוקלים למחסני ערובה באופן מיידי ללא דיחוי	8.6
	גביית דמי גביה בסך 610 ₪	8.7

שים לב!

- * במקרה של התנגדות בכוח של החייב - אין להמשיך בביצוע ההליך ויש להמתין לסיוע משטרתי!
- * במקרה והחייב מבקש לשלם את החוב לפני הוצאת המיטלטלין מחוץ לפתח ביתו - לא תחשב הפעולה כהוצאת מיטלטלין אף אם המעוקלים נארזו!

9. הדבקת הודעה על ביצוע פעולה בכוח

מס'	פעולה	הערות
9.1	לא היה אדם בבית החייב - הודבקה הודעה על דלת החייב (יש לצלם את ההדבקה על הדלת)	
9.2	מולאו כל הפרטים על ההודעה (אין לרשום על ההודעה טלפונים של הגובה/ דמי גביה)	

10. חתימת החייב:

שם _____ שם משפחה _____ ת.ז. _____ חתימה _____

11. סיכום ההליך, הערות ואירועים חריגים: (חובה למלא סעיף זה)

12. פרטי עורך הדו"ח:

שם _____ שם משפחה _____ ת.ז. _____ חתימה _____

13. פרטי בודק הדו"ח (מנהל חברת מ.ת.א.ר.):

שם _____ שם משפחה _____ ת.ז. _____ חתימה _____

מס' נוהל	מבטל נהלים	מתאריך	מחליף דף	מתאריך	עמוד
1010530	1010530	01/11/2012			עמוד 21 מתוך 24

קבלן אכיפה	אגף הגבייה	עיריית באר שבע
נוהל מספר: 1010530		הנושא: אכיפה מנהלית
סטאטוס: לאישור סופי בפורום גביה	אחראי לנוהל: מנהל מדור אכיפה + מנהל חברת האכיפה	הנוהל: ביצוע אכיפה מנהלית - עיקולי צד ג' והנחיות לגובה המס
תחולה: 15/10/2012		חל על: אגף הגבייה וקבלן האכיפה

נספח ג' - תצהיר גובה המס

אני החתום/ה מטה _____ מספר זהות _____
לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי צפויים לי העונשים הקבועים בחוק, אם לא אעשה
כן, מצהיר/ה בכתב כדלהלן:

א. אני עובד/ת בחברת _____ ואני גובה המס/הארנונה שביצע/ה בנכס החייב/ת

ברחוב _____
מס' _____ עיר _____ על פי כתב הרשאה מתאריך _____ / _____ / _____ :
 רישום בעיקול בנכס / בנכס אחר בכתובת (הקף בעיגול)

הוצאות מעוקלים לחייב _____

ב. בתאריך _____ / _____ / _____ בשעה _____: ביקרתי בכתובת החייב.

לאחר שעשיתי בירור במקום ולא מצאתי את החייב/ת בביתו/ה.

ג. בתאריך _____ / _____ / _____ בשעה _____: ביקרתי פעם שנייה בכתובת החייב.

לא מצאתיו/ה והדבקתי טופס "אזהרה בטרם ביצוע הוצאה לפועל" במעטפה סגורה:
 על דלת ביתו/ה בתיבת הדואר בכתובת החייב/ת

ד. להלן תיאור הנכס/הכתובת:

(1) סוג הבניין - משותף/צמוד קרקע/משרד/מלאכה תעשייה/
אחר _____ (הקף בעיגול)

(2) קומה _____ מספר דירה _____

(3) צבע הדלת _____ מספר תיבת הדואר _____

(4) המלל הרשום על תיבת הדואר הדלת

הנני להצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר/ה

מס' נוהל	מבטל נהלים	מתאריך	מחליף דף	מתאריך	עמוד
1010530	1010530	01/11/2012			עמוד 23 מתוך 24

