



הנחיות למילוי טופס למתן הנחה בארנונה – לפי מבחן הכנסה

תקנה 2 לתקנות ההסדרים במשק המדינה (ארנונה כללית ברשויות המקומיות), התשס"ז-2007 מאפשרת מתן הנחה על-פי חישוב של גובה הכנסה חודשית ממוצעת ולפי מספר הנפשות המתגוררות בנכס- הכל כקבוע בתקנות אלו.

תנאי לקבלת הנחה בארנונה כאמור, הינו מילוי טופס הבקשה- באופן מלא ועל כל סעיפיו, בצירוף כל המסמכים הנדרשים לתמיכה בבקשה, טפסי בקשה שימולאו כנדרש ובמועד שנקבע לכך ויצורפו להם כל האסמכתאות הנדרשות- יועברו לבחינת "מבחן הכנסה" על פי הוראות כל דין.

מסמכים שיש לצרף לבקשה.

1. יש לצרף את כל האישורים והמסמכים המתאימים להוכחת כל אחת מההצהרות שנמסרו במסגרת הבקשה.
2. לידיעתכם – הכנסה כוללת כל הכנסה, לרבות באמצעות גמלה.
3. יש לצרף את המסמכים הבאים עבור כל אחד מהמתגוררים בנכס:

א. עבור שכיר- יש לצרף תלושי שכר מינואר עד דצמבר של שנה קודמת או טופס 106 של שנה קודמת.

- עבור עצמאי – יש לצרף שומת מס הכנסה שנתית אחרונה שבידו.
עבור אדם שאינו עובד, יש לצרף אישורי ביטוח לאומי המעידים על סטאטוס העסקה- לכל התקופה הרלבנטית.
- ב. תדפיסי בנק של כל חשבונות הבנק הקיימים – בגין 3 חודשים רצופים: אוקטובר, נובמבר, דצמבר של שנה קודמת.
 - ג. אם המבקש מטופל במחלקת הרווחה – יש לצרף לבקשה חוות דעת של מחלקת הרווחה.
 4. הצהרות בדבר מקורות הכנסה נוספים כאמור בסעיף (ב) לבקשה, תתמכנה באסמכתאות רלבנטיות ברורות.
 5. בכל מקום בטבלה (סעיף ב') שהמבקש ו/או כל אחד מהמתגוררים בנכס אינו מקבל הכנסה- יש לציין במפורש את המילים "לא מקבלים".
 6. לגבי מקורות שמהם מתקבלת הכנסה – יש לציין אסמכתאות רלבנטיות. יש למלא ולחתום על "טופס הצהרה".
 7. יש למלא ולחתום על טופס "ויתור סודיות".

על טופס הבקשה להיות מלא על כל סעיפיו. טופס שיוגש כשאינו מלא כנדרש ושלא יצורפו לו כל האסמכתאות / האישורים הנדרשים – ועדת ההנחות תהא רשאית שלא לדון בו.

מחלקת הגבייה
מועצה מקומית קדימה-צורן.

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999