



## 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 3 תלושי שכר לחודשים: אוקטובר, נובמבר, דצמבר של שנה קודמת ובנוסף 3 תלושי שכר אחרונים.
    - עבור עצמאי – יש לצרף שומת מס הכנסה של שנה קודמת.
    - 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".  
**לגבי מקורות שמהם מתקבלת הכנסה – יש לציין אסמכתאות רלבנטיות.**
  6. 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.