



הנחיות למילוי טופס בקשה להנחה בארנונה לפי מבחן הכנסה

לטיפול מהיר יש למלא את כל הפרטים בטופס במלואם ולצרף את כל הטפסים נדרשים .

- א. למלא את פרטי המבקש והמתגוררים בדירה במלואם , יש לצרף ת.ז ולציין גילאים .
- ב. במידה והנך גר/ה בשכירות והחזקה אינה רשומה על שמך , יש לצרף את הסכם השכירות עדכני .

1. לטופס הבקשה יש לצרף :

- אישור מעסיקים מביטוח לאומי , לכל המתגוררים מעל גיל 10 .
- 3 תלושי שכר לחודשים אוקטובר - דצמבר של השנה שחלפה , של המבקש , בן זוגו וכל מתגורר אחר בנכס שהוא מעל גיל 10.
- במידה ושונה מקום העבודה יש לצרף תלושי משכורת של כל השנה .
- הכנסות נוספות מכל סוג שהוא (כולל ריבית , רנטה , קצבה , שכ"ד וכו')
- במידה והנך עצמאי יש לצרף שומה אחרונה ואישורים על הכנסות נוספות + דו"חות מע"מ שנה שוטפת .
- תדפיסי חשבון עו"ש לחודשים אוקטובר - דצמבר של אותה שנה לכל המתגוררים בנכס .

2. הערות :

- במידה ובן/בת הזוג אינם עובדים יש לצרף אישור מביטוח לאומי על מעמדם .
- תלמידי ישיבה/כולל יש לצרף אישור מהישיבה/כולל בו לומדים , בציון המלגה .
- במקרים בהם ההכנסה הפנויה נמוכה במיוחד יש להמציא הסברים (בצרוף אסמכתאות) למקורות הקיום .
- במידה ובנכס מחזיקים מס' שותפים הזכאים להנחה , יש להגיש המסמכים של כל השותפים יחד .
- ההנחה תינתן לכל זכאי לפי חלקו היחסי , במידה וישנם שותפים שאינם מבקשים הנחה , עליהם לחתום על ויתור .
- במידה וקיימות הפקדות נוספות בחשבון העו"ש יש להמציא אסמכתאות על כל הפקדה .
- במידה והמעסיק אינו מפקיד את השכר לחשבון העו"ש יש להמציא מסמך מהמעסיק , על אופן תשלום השכר .

3. בקשות לוועדת חריגים :

- במקרים בהם ההכנסה הפנויה נמוכה במיוחד יש להמציא הסברים (בצרוף אסמכתאות) למקורות הקיום .
- יש לצרף מסמכים מאמתים לאמור בטופס הבקשה.
- אישורים על הוצאות חריגות והוצאות רפואיות .

לתשומת הלב , וועדת חריגים דנה בבקשות של מחזיקים שנגרמו להם הוצאות חריגות במיוחד בשל אחת מהסיבות הבאות :

- טיפול רפואי חד פעמי או מתמשך של המבקש או של בן משפחתו.
- אירוע אשר הביא להרעה משמעותית בלתי צפויה במצבו החומרי.

לביוררים נוספים ניתן לחייג למוקד הטלפוני



נא ראה/י דף ההסבר לפני מילוי הטופס; יש למלא את כל הסעיפים לרבות חתימה בגב הטופס תוך הקפדה על כתב קריא ולצרף כל המסמכים הנדרשים

טופס בקשה לקבלת הנחה בארנונה מטעמי הכנסה

לשנת הכספים

א. פרטי המבקש/ת:

שם משפחה	שם פרטי	מצב אישי <input type="checkbox"/> רווק <input type="checkbox"/> נשוי <input type="checkbox"/> גרוש <input type="checkbox"/> אלמן אחר	טל' — פלא' —
<input type="checkbox"/> מס' ת"ז <input type="checkbox"/> דרכון			
האם הדירה בבעלותך? <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא, בעל הדירה הוא: _____		האם בבעלותך כלי רכב? <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	
האם בבעלותך נכס מקרקעין אחר? <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן, בכתובת: _____			

ב. פרטי הדירה:

שם הרחוב	מס' בית	אם הדירה בשכירות יש לציין את גובה השכירות החודשית ולצרף העתק הסכם שכירות	מס' חשבון בעירייה
----------	---------	--	-------------------

ג. פירוט המתגוררים בדירה והכנסתם החודשית בממוצע בתקופה אוקטובר - נובמבר - דצמבר בשנה הקודמת:

הקרה	שם משפחה	שם פרטי	גיל	מס' זהות / דרכון	העיסוק	מקום עבודה	הכנסה חודשית ברוטו בממוצע
1	המבקש/ת						
2	בן/בת זוג						
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
11							
יש לצרף לטופס תלושי שכר/פנסיה על כל סוגי ההכנסה של כל בני הבית בחודשים אוקטובר - נובמבר - דצמבר בשנה הקודמת.							סה"כ
עצמאי יצרף שומת מס אחרונה שבידו.							

ד. פירוט מקורות הכנסה של כל המתגוררים בדירה בחודשים אוקטובר - נובמבר - דצמבר בשנה הקודמת:

נא לסמן ב-X לגבי כל סעיף האם במהלך התקופה אוקטובר - נובמבר - דצמבר בשנה הקודמת קיבל אחד מבני הבית כספים מהמקורות שלהלן (אם כן, נא לפרט הסכום החודשי ולצרף לטופס אישור מתאים).			
1	קצבת זקנה	<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן בסך _____ ₪	משכורת
2	קצבת שאירים/תלויים	<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן בסך _____ ₪	פנסיה ממקום העבודה



3	קצבת נכות	לא <input type="checkbox"/> כן בסך _____ ש"ח	12	פיצויים	לא <input type="checkbox"/> כן בסך _____ ש"ח
4	קצבת ילדים	לא <input type="checkbox"/> כן בסך _____ ש"ח	13	מלגה כולל משיבה	לא <input type="checkbox"/> כן בסך _____ ש"ח
5	דמי אבטלה	לא <input type="checkbox"/> כן בסך _____ ש"ח	14	תמיכה מצה"ל	לא <input type="checkbox"/> כן בסך _____ ש"ח
6	מזונות	לא <input type="checkbox"/> כן בסך _____ ש"ח	15	תמיכה מגורם כלשהו	לא <input type="checkbox"/> כן בסך _____ ש"ח
7	הבטחת הכנסה	לא <input type="checkbox"/> כן בסך _____ ש"ח	16	קצבה מחו"ל	לא <input type="checkbox"/> כן בסך _____ ש"ח
8	השלמת הכנסה	לא <input type="checkbox"/> כן בסך _____ ש"ח	17	פנסיה מחו"ל / רנטה	לא <input type="checkbox"/> כן בסך _____ ש"ח
9	שכר דירה*	לא <input type="checkbox"/> כן בסך _____ ש"ח	18	אחר <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן בסך _____ ש"ח מקור _____	
הערה:					

* אם השכרת דירת מגורים ושכרת דירה אחרת למגוריו, יש לציין הפרש אם יש בלבד.

ה. הערות מבקש/ת ההנחה:

ו. הצהרת המבקש/ת:

<p>הריני מצהיר/ה בזה כי זוהי דירת מגורי הקבועה, וכי כל הפרטים הרשומים בבקשתי זו הם נכונים, מדויקים ומלאים, וכי לא העלמתי פרט כלשהו מהפרטים שנתבקשתי למלא, ואני מתחייב/ת להודיע לעירייה על כל שינוי שיחול תוך חודש ימים. ידוע לי כי דיווח חלקי ו/או כוזב בבקשתי זו הינו עבירה על החוק, וכי לעירייה יש זכות לבדוק את נכונות הפרטים שמסרתי בבקשתי זו בכל האמצעים העומדים לרשותה בחוק. זהו שמי וזו חתימתי, ותוכן הצהרה זו אמת.</p>	<p>תאריך: _____ חתימת המבקש/ת: _____</p>
--	--

לתשומת לב מבקש/ת ההנחה, יש לצרף לטופס הבקשה אישורים לגבי העיסוק וההכנסות של כל אחד מבני הבית (שמעל גיל 18) בתקופה אוקטובר - נובמבר - דצמבר בשנה הקודמת, כמפורט בדף

ההסבר - מומלץ מאוד לקרא את דף ההסבר לפני מילוי טופס זה) ניתן לקבל את דף ההסבר במשרדנו או להורידו מהאתר העירוני (www.ramla.muni.il).

לפני הגשת הבקשה להנחה בארנונה יש להסב את חשבון הארנונה ע"ש מבקש ההנחה, המחזיק בנכס. לצורך זה יש למסור לעירייה את הסכם השכירות/רכישה של הדירה. אם הדירה בשכירות, יש לצרף לטופס זה העתק נוסף של הסכם השכירות.

במידה שבדירה מחזיקים מס' שותפים הזכאים להנחה, יש להגיש את בקשות ההנחה של כל השותפים ביחד, והנחה תינתן לכל זכאי לפי חלקו היחסי בשטח הדירה.

הגשת בקשה להנחה אינה דוחה את מועד התשלום, ולא יהיה בה כדי לעכב הליכי אכיפה כחוק.

בקשה להנחה בשם אדם אחר תטופל רק אם הומצא ייפוי כוח מתאים.

הבקשה להנחה תידון לגבי השנה הנוכחית בלבד, ולא תינתן הנחה בגין שנים עברו. זכאי שקיבל הנחה ולא שילם את יתרת חובו עד סוף שנת המס, תבוטל לו ההנחה.



ז. לשימוש המשרד:

הבקשה: _____
 אושרה % _____
 נדחתה
שם הפקיד/ה: _____
חתימה: _____

הבקשה
הגיעה ב: _____
 קבלת
קהל
 דואר
 תיבת אל-תור
 אחר _____

ח ו ת מ ת נ ת ק ב ל