

מועצה אזורית שפיר
עלון מידע לתושב
ארנונה 2018

דבר ראש המועצה

תושבי המועצה היקרים,

אנו שמחים להציג בפניכם בחוברת זו את כל המידע הרלוונטי הנוגע לתשלומי הארנונה.

חשוב וכדאי שתקראו את הדברים בעיון רב, שכן יש במידע המובא כאן פרטים חשובים הנוגעים לתעריפים השונים, למתן הנחות, להגשת הסתייגויות, וכן מידע שימושי ומסמכים חשובים שיכולים להקל עליכם את ההתנהלות מול מחלקת הגבייה במועצה.

אני מקווה שעלון המידע הזה אכן יאפשר לכם להכיר מקרוב את תחומי הפעילות של מינהל הכספים במועצה, וישמש כלי עזר חשוב עבורכם בכל הנוגע להתנהלות מול המועצה בסוגיות אלה.

שלכם,

אשר אברג'ל,

ראש המועצה

מינהל כספים

מינהל כספים אמון על הכנת תקציב הרשות השנתי השוטף, שהוא בסיס לתוכנית העבודה השנתית, הנבנית על פי מתווה מדיניות של ראש המועצה והנחיות משרד הפנים והאוצר, ועל ליווי ואישור תקציבי הפיתוח של המועצה.

עיקר תפקידו של המינהל מתבטא בניהול ואבטחת המשאבים הכספיים (מהכנסות עצמיות וממקורות חיצוניים) למימון הפעילות של הרשות המקומית, שמירה על האיזון בין הכנסות לבין ההוצאות, תוך שמירה מלאה על החוקים. ניהול נכון של משאבים אלו מבטיח למועצה בסיס כספי כלכלי איתן ותזרים מזומנים נאות.

במהלך עבודתו, המינהל שואף לבצע התייעלות ושיפור השירותים שנותנת המועצה באמצעות עריכת ניתוחים כלכליים, בדיקת חלופות כלכליות, שיפור מסדי הנתונים לצורך מעקב ובקרה תקציבית.

כמו-כן, מבצע מינהל הכספים רגולציה על הביצוע הכספי של מוסדות סמך של המועצה, לרבות וועדים מקומיים ומוסדות חינוך, על מנת לוודא תקינות ניהולית של כספי הציבור.

למינהל הכספים כפופות המחלקות הבאות:

- מחלקת הנהלת חשבונות - ריכוז וניהול הפעולות הכספיות של מערכת החשבונות ביחידות המועצה.
- יחידת רכש וביטוחים.
- חשבות השכר.
- מחלקת שומה וגבייה.

מועצה אזורית שפיר זוכה זאת השנה השביעית בפרס ניהול כספי תקין ושואפת להמשיך את דרכה באמצעות ניהול כספי אחראי ועל פי חוק.

בעלון זה תוכלו למצוא מידע רלוונטי וחדש בנושאי הארנונה ועל שירותים נוספים הניתנים לכם באמצעות מינהל הכספים.

בברכה,

יהודית אמיר, גזברית המועצה

מנהלת הארנונה

לפניות אישיות וכלליות ניתן לפנות למחלקת הכספים

יהודית אמיר – גזברית ומנהלת הארנונה

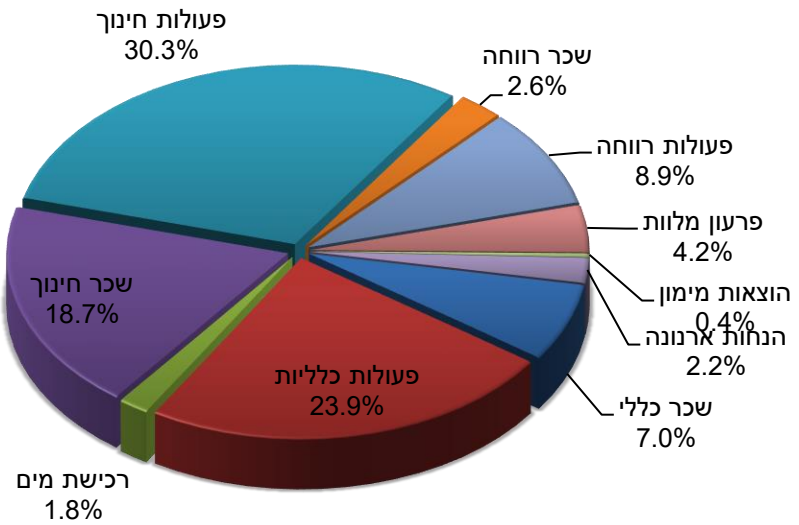
Judith@shafir.org.il

ירדנה שמעון

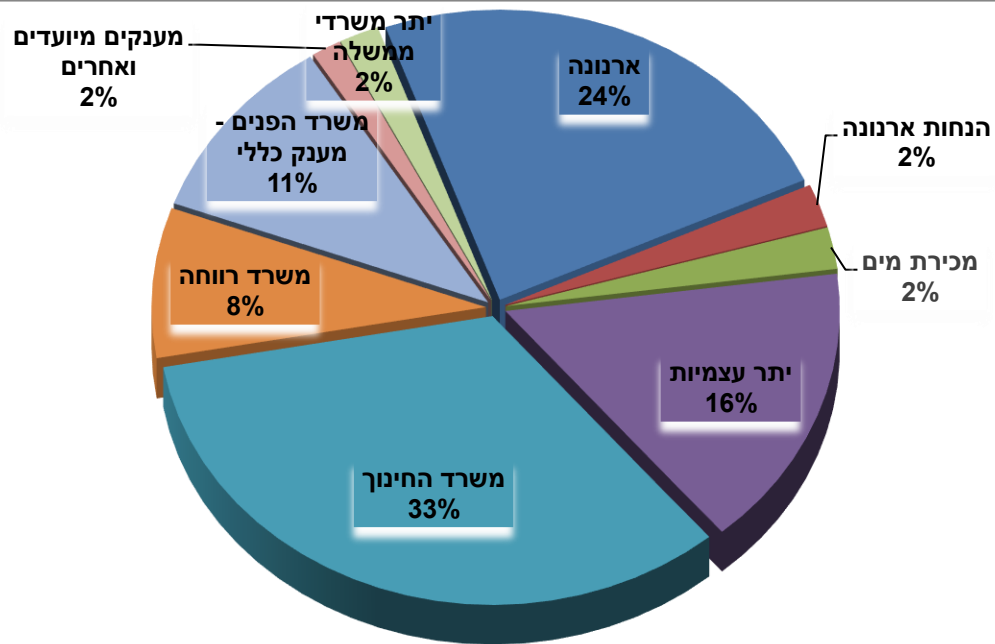
yardena@shafir.org.il

התפלגות ההוצאות בתקציב המועצה לשנת 2018

הצעת תקציב לשנת 2018 הוצאות



התפלגות ומקורות ההכנסה בתקציב המועצה לשנת 2018.



באחוזים	הצעה באלפי ₪	הכנסות
24%	26,601	ארנונה
2%	2,690	הנחות ארנונה
2%	2,600	מכירת מים
16%	17,728	יתר עצמיות
33%	37,370	משרד החינוך
8%	9,355	משרד רווחה
11%	11,777	משרד הפנים - מענק כללי
1%	1,609	מענקים מיועדים ואחרים
2%	2,166	יתר משרדי ממשלה
	111,896	סה"כ

באחוזים	הצעה באלפי ₪	הוצאות
7%	7,782	שכר כללי
24%	26,779	פעולות כלליות
2%	1,960	רכישת מים
19%	20,961	שכר חינוך
30%	33,943	פעולות חינוך
3%	2,889	שכר רווחה
9%	9,956	פעולות רווחה
4%	4,731	פירעון מלוות
0%	395	הוצאות מימון
2%	2,500	הנחות ארנונה
	111,896	סה"כ

מחלקת גבייה ושומה

1. תשלומי ארנונה

תשלומי ארנונה ממגורים מהווים כ-8% מסך הכנסות מהמועצה ומאפשרים את השתתפות התושבים ומעורבותם בקיום השירותים העירוניים, החברתיים והתרבותיים שהמועצה מעניקה לכם.

מחלקת הגבייה של המועצה, המנהלת את מערך הנכסים בתחומי המועצה, מצויה אף היא באחריות אגף הכספים. מידי שנה, ובאופן שוטף מתעדכנים נתוני השומה על פי חוק, בהתאם לשינויים בנכס.

מהי ארנונה

ארנונה היא מס המוטל על פי חוק על המחזיקים בנכס דלא נידי (מבנים, דירות, קרקעות וכו') החיוב נקבע על פי שטח הנכס, סיווגו ומהות השימוש בו.

צו הארנונה של המועצה האזורית שפיר כולל את אופן קביעת חיוב הארנונה לנכסים ולקרקעות תפוסות לכל שנת מס, כלולים בו סיווגים ותתי סיווגים, אופן חישוב השטח, פירוט מהות השימוש והתעריף כפי שאושרו ע"י משרד הפנים.

בהתאם לפסיקת בית משפט העליון בתיק רע"א 2453/13 אלעזר נ' עיריית חדרה, חלה חובה על הרשויות המקומיות לחשב את שטח הנכס לצורך חיובו בארנונה כללית באופן מדויק, לרבות חלקי מטר רבוע עד שתי ספרות אחרי הנקודה.

המועצה נערכת לשינוי זה. יישום פסק הדין יבטיח נכונות והתאמה מלאה בין נתוני הנכס בפועל לבין הנתונים הרשומים בספרי המועצה.

צו ארנונה כללית לשנת 2018

בתוקף סמכותה לפי חוק ההסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעדי תקציב) התשנ"ג 1992 והתקנות שהותקנו על פיו, החליטה בזאת מועצה אזורית שפיר בישיבתה מיום 15.06.2017 להטיל בתחום שיפוטה ארנונה כללית לשנת 2018 (לתקופה שבין 01/01/2018 לבין 31/12/2018), שיעור עדכון תעריפי הארנונה לשנת 2018 הינו כפי שנקבע בחוק ההסדרים למשק במדינה.

תעריפי ארנונה כללית:

<u>תעריף</u> <u>2018</u> <u>בש"ח</u> <u>למ"ר</u> <u>לשנה</u>	<u>תאור הנכס</u>	<u>תת</u> <u>סיווג</u>	<u>סוג נכס</u>
	מגורים		מגורים
80.52	משרדים שרותים ומסחר צרכנייה או ירקניה, מסעדה בית אוכל, מזנון, למעט תחנות דלק כמוגדר בתת סיווג 310	300	משרדים שרותים ומסחר
81.71	מתקני תשתית: חשמל, תקשורת, גז ומים, לרבות תחנות כוח, תחנות טרנספורמציה, תחנות שאיבה וכיו"ב	307	
380.1 9	תחנת דלק כולל שרותים ומסעדה	310	
462.9 6	בנין המשמש בנק או חברת ביטוח		בנקים, חברות ביטוח
72.78	בניין המשמש מפעלים או בית חרושת, תעשייה ומחסני תעשייה ולרבות בתי תוכנה	400	תעשייה
82.49	מלאכה, לרבות מוסכים ומחסני מוסכים	451	מלאכה

0.43	מבנה חקלאי	453	מבנה חקלאי
35.56	מבנה המשמש לאחסון ציוד חקלאי והממוקם בשטחי העיבוד החקלאי	454	
40.02	לרבות בתי הארחה, חדרי אירוח ואכסניות	501	בתי מלון
0.028 0	אדמה חקלאית	601	אדמה חקלאית
<u>תעריף</u> <u>2018</u> <u>בש"ח</u> <u>למ"ר</u> <u>לשנה</u>	<u>תאור הנכס</u>	<u>תת</u> <u>סיווג</u>	<i>סוג נכס</i>
0.95	קרקע תפוסה שאינה אדמה חקלאית		קרקע תפוסה
10.16	קרקע תפוסה שאינה אדמה חקלאית המשמשת לצורכי בטחון.	701	
0.33	קרקע של בריכות החדרה כולל הקרקע שבתוך הגדר	704	
2.01	מאגר מים קרקעי או תת קרקעי	706	
4.25	קרקע תפוסה למנחת תעופה	708	
5.09	קו נפט	710	
5.09	קו ירקון-נגב	711	
4.96	פסי רכבת	712	

16.65	קרקע תפוסה למתקני תקשורת	713	
50.89	קרקע תפוסה להטמנת אשפה ו/או לטיפול באשפה או לייצור קומפוסט	714	
8.17	קרקע תפוסה המשמשת לעריכת אירועים		
0.62	מערכת סולרית הממוקמת על גג נכס לכל מ"ר שמעל 0.2 דונם ועד 1 דונם		מערכת סולרית
0.32	מערכת סולרית הממוקמת על גג נכס לכל מ"ר שמעל 1 דונם ועד 2 דונם		
0.16	מערכת סולרית הממוקמת על גג נכס לכל מ"ר שמעל 2 דונם		
2.53	מערכת סולרית שאינה ממוקמת על גג נכס בשטח של עד 10 דונם		
1.26	מערכת סולרית שאינה ממוקמת על גג נכס לכל מ"ר שמעל 10 דונם ועד 300 דונם		
0.63	מערכת סולרית שאינה ממוקמת על גג נכס לכל מ"ר שמעל 300 דונם ועד 750 דונם		
0.32	מערכת סולרית שאינה ממוקמת על גג נכס לכל מ"ר שמעל 750 דונם		
2.5	קרקע תפוסה המשמשת למערכת סולרית בשטח של עד 10 דונם		

<u>תעריף</u> <u>מבוקש</u> <u>לשנת</u> <u>2018</u>	<u>תעריף</u> <u>2018</u> <u>בש"ח</u> <u>למ"ר</u> <u>לשנה</u>	<u>תאור הנכס</u>	<u>תת</u> <u>סיווג</u>	
	1.26	קרקע תפוסה המשמשת למערכת סולרית לכל מ"ר שמעל 10 דונם ועד 300 דונם		
	0.63	מערכת סולרית שאינה ממוקמת על גג נכס לכל מ"ר שמעל 300 דונם ועד 750 דונם		
	0.32	קרקע תפוסה המשמשת למערכת סולרית לכל מ"ר שמעל 750 דונם		
	134.06	בארות מים, מקורות או פרטי	903	נכסים אחרים
	22.13	בריכת שחיה מסחרית	905	
	56.03	נכס אחר	906	

ערר על קביעת ארנונה

מחזיק בנכס רשאי להגיש השגה על חיוב ארנונה לשנת המס השוטפת, אם מצא כי נפלה טעות בחיוב ארנונה בגין חזקה בנכס, סוג הנכס, שטחו, מיקומו או השימוש בו ו/או שאינו בעל הנכס.

את ההשגה יש להגיש בכתב למנהלת הארנונה במועצה תוך 90 יום ממועד קבלת הודעת התשלום השנתית או ממועד קבלת החיוב לנכס החדש. לתשומת לבכם, הגשת השגה אינה עילה לעיכוב תשלום או לדחייתו. על מנהל הארנונה להשיב להשגה תוך 60 יום מיום קבלת ההשגה. ניתן לערער תוך 30 יום מיום קבלת התשובה לוועדת ערר של הרשות המקומית. על החלטת ועדת הערר ניתן להגיש ערעור תוך 30 יום מיום מסירת ההחלטה לבית המשפט המחוזי שבאזור שיפוט של המועצה.

חילופי מחזיקים

ה'מחזיק' בנכס ייחשב כל אדם שהוא בעל הזיקה הקרובה ביותר לנכס. ה'מחזיק' בנכס חייב בתשלום ארנונה.

אי לכך יש להודיע למועצה על כל שינוי או עזיבה של נכס בצירוף הסכם שכירות תקף לשנה אחת לפחות או הסכם מכירה תוך 30 יום ובכתב, תוך ציון מספר הנכס המצוין בשובר הארנונה. אי מסירת הודעה על עזיבת הנכס תיצור המשך חיוב ארנונה על שם המחזיק הקיים.

מועדי תשלום ארנונה לשנת 2018

תשלום הארנונה על פי חוק לשנת 2018 יש לבצע ב-1.1.18. למרות האמור לעיל, החליטה מליאת המועצה לאפשר את תשלום הארנונה ב-6 תשלומים דו-חודשיים שווים וצמודים למדד בתאריכים 1.1.18, 1.3.18, 1.5.18, 1.7.18, 1.9.18, 1.11.18

תשלומים שיבוצעו לאחר מועדים אלה, יחוייבו בהפרשי הצמדה וריבית פיגורים בהתאם לחוק הרשויות המקומיות, ריבית והפרשי הצמדה של תשלומי חובה - התש"מ 1980.

מהן האפשרויות לתשלום?

- תשלומים תקופתיים - כאמור, המועד החוקי לתשלום הארנונה הינו 1.1.2018. מבלי לפגוע באמור ולנוחיות התושבים, הוחלט לאפשר תשלום ב-6 תשלומים דו-חודשיים

- הצמודים למדד המחירים לצרכן, עפ"י החוק. שוברי הארנונה הדו-חודשיים נשלחים לכתובת הנכס. יש להקפיד על תשלום השובר במועד הנקוב.
- תשלום מראש לכל השנה - המשלמים את מלוא הסכום הארנונה מראש, עד ליום 31.1.18, ייהנו מהנחה בשיעור של 2% ולא יחויבו בתוספת הפרשי הצמדה במהלך השנה.
- תשלום בהוראת קבע - נגבית אחת לחודש באמצעות חשבון הבנק או באמצעות כרטיס אשראי. המשלמים המצטרפים להסדר זה ייהנו גם הם מהנחה בשיעור של 2%.
- תשלום חודשי מקל על פריסת התשלומים השנתית, מונע חיובים נוספים בגין ריבית פיגורים ועמלות.

היכן משלמים?

- במחלקת הגבייה - בשעות קבלת קהל במחלקת הגבייה או בטלפון: 08-8508954, 08-8508994, 08-8508951.
- בכל הבנקים וסניפי הדואר בתשלום במזומן.
- תשלום באמצעות כרטיס אשראי דרך מוקד טלפוני ומאוייש במספר 073-2100152 - 24 שעות ביממה.
- דרך אתר האינטרנט www.mybills.co.il.

אכיפה

יש לשלם את החשבונות הדו-חודשיים במועד. המאחרים בתשלום יחוייבו בתוספת הפרשי ריבית, פיגורים והצמדה על פי חוק. סילוק חובות במועד ימנע אי נעימויות, פעולות אכיפה והוצאות מיותרות שיחולו על בעל החוב.

מהיום אין צורך להגיע למחלקה, ניתן לקבל שירות מהבית באמצעות הפקס או המייל.

מחלקת הגבייה מעמידה לרשות התושבים את האפשרות לבצע באמצעות הפקס או המייל את הפעולות הבאות:

- החלפת מחזיק בנכס - בקשה לקבלת אישור לטאבו לצורך רישום בעלות/מכירת נכס. לצורך כך יש להעביר בפקס או באמצעות מייל את המסמכים הבאים:

העתק חוזה שכירות/מכירה/קנייה.

צילום תעודות זהות של השוכר/קונה.

מספר טלפון של שני הצדדים לעסקה.

- הצהרה/ הודעה על סיום שכירות בנכס וחדילת חזקה בו.
הצהרה על נכס ריק ללא שימוש לשם קבלת הנחה.
- הודעה על עדכון פרטי כרטיס אשראי שהשתנו או מסירת פרטי כרטיס אשראי - למשלמים בהוראת קבע באמצעות כרטיס אשראי.
- מסירת אישור חתום ע"י הבנק של הרשאה לחיוב חשבון בנק (הוראת קבע) לחיוב ארנונה תקופתיים שוטפים.
- הודעה על שינוי כתובת למשלוח דואר.

הנחות ארנונה

הנחות ע"פ חוק

בשנת 1993 פורסמו תקנות חדשות של שר הפנים בנושא הנחות בארנונה למגורים המחייבות את כל הרשויות. בתקנות אלה הוגדרו הזכאים להנחות ונקבעו השיעורים המירביים להנחה.

מועצה אזורית שפיר אימצה את התקנות במלואן משנת 1994 ומעניקה את ההנחות המקסימליות המותרות על פי החוק והן מפורטות בעלון זה.

מרבית ההנחות אינן ניתנות באופן אוטומטי ויש להגיש בקשה חדשה לכל שנת מס.

רצוי לבדוק בהודעת הארנונה האם ההנחה שהנכם זכאים לה כחוק, עודכנה.

תנאים כללים להנחה

- הגשת בקשה להנחה אינה פוטרת מתשלום הארנונה ואינה דוחה את מועד התשלום.
- ההנחה תינתן רק בעבור דירת מגורים אחת אשר מתגורר בה הזכאי בפועל, ובתנאי שהזכאי רשום במרשם התושבים בכתובת זו וחשבון הארנונה רשום על שמו או על שם בן הזוג.
- ההנחה מותנית בהסדר יתרת התשלום במועד.
- מי שזכאי להנחה, והחזיק בנכס חלק משנת הכספים שהוטלה בעבורה הארנונה, תינתן לו הנחה בשיעור יחסי למספר החודשים שהחזיק בנכס.
- את הבקשה להנחה יש להגיש במועד, קרי עד סוף שנת המס 2018.
- הזכאי ייחנה מהנחה אחת בלבד, הגבוהה שביניהן.

- **הנחות ע"פ מבחן הכנסה** - ההנחה תינתן על פי טבלת תעריפים המופיעה בתקנות ההסדרים.
- **הנחה באמצעות ועדת הנחות** - מיועדת לתושב אשר אינו עונה לקריטריונים הרגילים של הנחה לפי מבחן הכנסה או הנחות על פי חוק. **מחזיק בנכס רשאי להגיש בקשה בעקבות אירוע** אשר הביא להרעה משמעותית בלתי צפויה במצבו הכלכלי או טיפול רפואי חד-פעמי או מתמשך שלו או של בן משפחה המתגורר עמו.
- **הנחות בגין בניין ריק.**
- **פטור נכס לא ראוי לשימוש.**

בקשות ההנחה יוגשו רק ע"ג טופס מיועד (מצורף לנוחיותכם) שניתן למלא במחלקת הגבייה במועצה או להורידו מאתר המועצה.

בשונה מרשויות אחרות מקיימת המועצה וועדות הנחה באופן שוטף כל מהלך השנה. החייבים מוזמנים לסור למחלקת הגבייה ולהגיע להסדר עבור חובות הארנונה על שמם.

את הבקשות להנחה יש להגיש בצירוף כל המסמכים הדרושים להוכחת הזכאות להנחה המפורטים להלן:

טפסים והערות להגשת הבקשה	שיעור ההנחה	הקריטריון	
במידה והפרטים שלכם אינם מופיעים בדוח בט"ל יש להגיש: טופס 1, טופס ויתור סודיות, צילום ת.ז + ספח, אישור מביטוח לאומי על קבלת הגמלה.	25%	אזרח ותיק המקבל על פי חוק הביטוח הלאומי אחת מקצבאות אלה: קצבת זקנה, קצבת שאירים, קצבת תלויים או נכות בשל פגיעה בעבודה, לגבי 100 מטרים רבועים בלבד משטח הנכס .	1.
טופס 1, טופס ויתור סודיות, צילום ת.ז. + ספח, אישורים על גובה ההכנסות.	30%	אזרח ותיק שסך כל הכנסותיו מכל מקור שהוא אינו עולה על השכר הממוצע כפי שפורסם לאחרונה לפני הגשת הבקשה להנחה, לגבי 100 מטרים רבועים בלבד משטח הנכס . אם מתגוררים באותה דירה יותר	2.

טפסים והערות להגשת הבקשה	שיעור ההנחה	הקריטריון	
		מאזרח ותיק אחד, תינתן ההנחה רק לאזרח ותיק אחד ורק אם סך כל הכנסות המתגוררים באותה דירה מכל מקור שהוא אינו עולה 150% מהשכר הממוצע כפי שפורסם לאחרונה לפני הגשת הבקשה להנחה.	
במידה והפרטים שלכם אינם מופיעים בדו"ח בט"ל: טופס 1, טופס ויתור סודיות, צילום ת.ז+ספח, אישור מביטוח לאומי על קבלת הגמלה.	100%	אזרח ותיק, אשר, בנוסף לקצבה כאמור בסעיף 1 לעיל, מקבל גמלת הבטחת הכנסה. לגבי 100 מטרים רבועים בלבד משטח הנכס.	.3
במידה והפרטים שלכם אינם מופיעים בדוח בט"ל: טופס 1, טופס ויתור סודיות, צילום ת.ז+ספח, אישור מביטוח לאומי על קבלת הגמלה.	100%	אזרח ותיק, הזכאי להנחה מכוח סעיף 2 לעיל, אשר מקבל גמלת הבטחת הכנסה או קצבת זקנה לנכה לפי סעיף 251 לחוק הביטוח הלאומי. לגבי 100 מטרים רבועים בלבד משטח הנכס.	.4
במידה והפרטים שלכם אינם מופיעים בדוח בט"ל: טופס 1, טופס ויתור סודיות, צילום ת.ז+ספח, אישור מביטוח לאומי על קבלת הגמלה וגובה אחוז הנכות.	80%	נכה הזכאי לקצבה חודשית מלאה כמשמעותה בסעיף 200(א) לחוק הביטוח הלאומי, אשר דרגת אי כושר השתכרותו היא בשיעור 75% ומעלה.	.5
במידה והפרטים שלכם אינם מופיעים בדו"ח בט"ל: טופס 1, טופס ויתור סודיות, צילום ת.ז+ספח, אישור מביטוח לאומי על קבלת הגמלה וגובה אחוז הנכות.	40%	נכה אשר דרגת נכותו הרפואית המוכחת על פי כל דין היא בשיעור 90% ומעלה או מי שטרם קבלת קצבת הזקנה נקבעה לו נכות כאמור.	.6

טפסים והערות להגשת הבקשה	שיעור ההנחה	הקריטריון	
לאומי על קבלת הגמלה וגובה אחוז הנכות.			
במידה והפרטים שלכם אינם מופיעים בדוח בט"ל: טופס 1, טופס ויתור סודיות, צילום ת.ז+ספח, אישור הקרן אשר משלמת את הרנטה על קבלתה.	66%	<p>7.</p> <p>הזכאי לגמלה כאסיר ציון או כבן משפחה של הרוג מלכות לפי חוק התגמולים לאסירי ציון ולבני משפחותיהם, התשנ"ב - 1992 או לגמלת נכות לפי חוק נכי רדיפות הנאצים, התשי"ז - 1957, או לגמלת נכות המשולמת על ידי ממשלת גרמניה בשל רדיפות הנאצים בהתאם לחוק הפדרלי לפיצויים (BEG) מהשנים 1953-1965, למי שהוכחה זכאותו כאמור, להנחת דעתה של המועצה, או לגמלת נכות המשולמת על ידי ממשלת הולנד בשל רדיפות הנאצים בהתאם לחוק הגמלאות ההולנדי לנפגעי רדיפות -1945 1940 (WUV), למי שהוכחה זכאותו כאמור, להנחת דעתה של המועצה, או לגמלת נכות המשולמת על ידי ממשלת אוסטריה בשל רדיפות הנאצים בהתאם לחוק האוסטרי לתמיכה בקורבנות (OFG), שנחקק בהקשר לחוק התגמולים עבור קרבנות המלחמה (סעיף 4 KOVG 57), או לגמלת נכות המשולמת על ידי ממשלת בלגיה לפי החוק הבלגי משנת 1954, בהקשר לקצבאות פצועים של הקרבנות האזרחיים של</p>	

טפסים והערות להגשת הבקשה	שיעור ההנחה	הקריטריון	
		המלחמה 1940 – 1945 , לגבי 70 מטרים רבועים בלבד משטח הנכס או 90 מטרים רבועים משטח הנכס אם עלה מספר בני המשפחה הגרים עם הזכאי על ארבעה.	
טופס 1, טופס ויתור סודיות, צילום ת.ז+ספח, צילום תעודת עיוור.	90%	בעל תעודת עיוור לפי חוק שירותי הסעד, התשי"ח - 1958.	.8
טופס 1, טופס ויתור סודיות, צילום ת.ז+ספח, צילום תעודת עולה.	90%	עולה או מי שניתנה לו תעודה של אזרח עולה מהמשרד לקליטת עלייה לגבי 100 מטרים רבועים בלבד משטח הנכס למשך 12 חודשים מתוך 24 החודשים המתחילים ביום שנרשם במרשם האוכלוסין כעולה עפ"י חוק השבות, התשי"ח - 1950 או ביום קבלת המעמד הקבוע כקבוע בתעודה של אזרח עולה.	.9
במידה ואינכם מופעים בדו"ח בט"ל: טופס 1, טופס ויתור סודיות, צילום ת.ז+ ספח, צילום תעודת עולה, אישור קבלת גמלה מבטוח לאומי	80%	עולה התלוי בעזרת הזולת הזכאי, על פי אישור המוסד לביטוח לאומי, לגמלה מיוחדת לעולה או לגמלת סיעוד לעולה, לפי הסכם למתן גמלאות מיוחדות שנערך בין המוסד לביטוח לאומי לבין ממשלת ישראל, לפי סעיף 9 לחוק הביטוח הלאומי.	.10
טופס 1, טופס ויתור סודיות, צילום ת.ז+ ספח, צילום	90%	איש צד"ל לגבי 100 מטרים רבועים בלבד משטח הנכס למשך 12 חודשים מתוך 36	.11

טפסים והערות להגשת הבקשה	שיעור ההנחה	הקריטריון	
תעודת עולה, אישור הכרה כ"זכאי שיקום"		חודשים המתחילים ביום שבו הגיע לישראל אחרי חודש מאי 2000; בפסקה זו, "איש צד"ל" – איש צבא דרום לבנון, מנגנון הביטחון, גורמי הסיוע האזרחי וגורמים אחרים, שעמד בקשר עם זרועות הביטחון ואשר הוכר כ"זכאי שיקום" על ידי המינהלה הביטחונית לסיוע (המנב"ס), ובן זוגו.	
במידה ואינכם מופעים בדו"ח בט"ל: טופס 1, טופס ויתור סודיות, צילום ת.ז+ספח, אישור קבלת גמלה מהמוסד לביטוח לאומי.	70%	הזכאי לגמלת סיעוד לפי פרק י' לחוק הביטוח הלאומי.	.12

טפסים והערות להגשת הבקשה	שיעור ההנחה	הקריטריון	
<p>טופס 1, ויתור סודיות, צילום ת.ז+ספח, הכנסות חודשים 10-12/2017, או טופס 106. לעצמאי שומה שנה 2017 מאושרת, תדפיסי חשבון בנק חודשים 10-12/2017. צילום אישור הכנסות מביטוח לאומי מדמי אבטלה, סיעוד, זקנה, נכות, הבטחת הכנסה, השלמת הכנסה, מזונות או כל גמלה אחרת לחודשים 10-12/2017. צילום מסמכים לגבי הכנסות נוספות לחודשים 10-12/2017, דו"ח ריכוז יתרות בבנק. במידה ואנכם עובדים, יש לצרף אישור מעמד לא עובד מביטוח לאומי / "מעסיקיך ותקופות ביטוחיך". במידה וישנם מתגוררים בנכס שהינם מעל גיל 18 יש לצרף צילום ת.ז, הכנסותיהם לחודשים 10-12/2017.</p>	<p>השיעור המירבי שנקבע לפי טורי ההכנסה שבתוספת הראשונה לתקנות ההנחה</p>	<p>13. בעל הכנסה חודשית ממוצעת שפורטה בתוספת הראשונה לתקנות ההנחה (כפי שתעודכן מפעם לפעם), לפי מספר הנפשות המתגוררות אתו בנכס.</p> <p>התוספת הראשונה לתקנות ההנחה (כפי שתעודכן מפעם לפעם) תשמש גם כתוספת הראשונה להחלטה זו.</p>	
<p>טופס 1, ויתור סודיות, צילום ת.ז+ספח, אישור חסיד אומות העולם ע"י "יד ושם"</p>	<p>66%</p>	<p>14. חסיד אומות העולם כחסיד אומות העולם בידי רשות הזיכרון "יד ושם" לרבות בן זוגו או מי שהיה בן זוגו, היושב בישראל.</p>	
<p>טופס 1, טופס ויתור סודיות, צילום ת.ז+ספח, אישורים המתאימים להוכחת הזכאות.</p>	<p>20%</p>	<p>15. הורה עצמאי כהגדרתו בחוק סיוע למשפחות שבראשן הורה עצמאי, תשנ"ב – 1992 או הורה המטפל באופן עצמאי בילד המתגורר אתו ומשרת בפועל</p>	

טפסים והערות להגשת הבקשה	שיעור ההנחה	הקריטריון	
		בשרות סדיר, או מתנדבת בשירות הלאומי, וגילו/ה אינו עולה על 21 שנה.	
במידה ואינכם מופעים בדו"ח בט"ל: טופס 1, טופס ויתור סודיות, צילום ת.ז+ספח, אישור קבלת גמלה מביטוח לאומי.	33%	16. מחזיק בנכס שבנו או בתו, לרבות ילד במשפחת אומנה של המחזיק בנכס, זכאי לגמלה לפי תקנות הביטוח הלאומי (ילד נכה), התש"ע – 2010 או שהוא מעל גיל 18 ומשולמת בעדו ובשל נכותו גמלה על ידי המוסד לביטוח לאומי ובלבד ששולמה בעדו גמלת ילד נכה, לגבי 100 מטרים רבועים משטח הנכס.	
טופס 1, טופס ויתור סודיות, צילום ת.ז+ספח, צילום חוגר בשירות סדיר. לאחר השחרור מסדיר, על מנת שתעודכן הנחה נוספת של 4 חודשים, יש להעביר צילום תעודת שחרור או אישור מקצין העיר.	100%	17. מחזיק בנכס שהוא חייל כל עוד שהוא חייל ועד תום 4 חודשים מיום שחרורו או הורה של חייל המוכיח, כי פרנסתו הייתה על החייל סמוך לפני תחילת שירותו, וכי אין לו פרנסה למחייתו ובתנאי שהחייל פטור מתשלום ארנונה או מתנדבת בשירות הלאומי כל עוד היא משרתת או משרת בשירות האזרחי במסלול מלא כמשמעותו בתקנה 3 לתקנות שירות אזרחי – כל עוד הוא משרת או משרת בשירות האזרחי המשמר במסלול מלא הכולל שירות של 40 שעות שבועיות בממוצע בתקופה של 12 חודשים – כל עוד הוא משרת. לגבי 70 מטרים רבועים בלבד משטח הנכס או 90 מטרים רבועים משטח הנכס אם	

טפסים והערות להגשת הבקשה	שיעור ההנחה	הקריטריון	
		עולה מספר בני המשפחה הגרים עם הזכאי על ארבעה.	
טופס 1, טופס ויתור סודיות, צילום ת.ז. + ספח, אישור לקבלת תשלום כפדוי שבי.	20%	פדוי שבי הזכאי לתשלום לפי חוק תשלומים לפדויי שבי, התשס"ה - 2005	18.

שירותים נוספים שמחלקת הגבייה מספקת לתושבים:

- מתן אישור העדר חובות לטאבו/ לרשות מקרקעי ישראל.
- אישור העדר חובות עבור הוועדה לתכנון ובנייה שפיר.
- תשלומי היטלים - מחושבים ע"פ חוקי העזר למועצה אזורית שפיר.
- תשלומים לשירותי חינוך, השירותים החברתיים, איכות הסביבה וכו'.

2. תשלום אגרת מים

עפ"י כללי המים (תעריפי המים שמספקים ספקים מקומיים), תשנ"ד 1984, התעריף לצריכה ביתית מורכב משתי רמות מחירים:

- תעריף נמוך ל'כמות מוכרת'.
- תעריף גבוה לכל כמות נוספת ולכל צריכה אחרת.

התעריפים צמודים לפרסום על פי התעריפים המתעדכנים ברשות המים מעת לעת.

להלן תעריפים המעודכנים:

תעריף (ש"ח לקוב)	סוג התעריף
3.006	לכל כמות מוכרת
8.787	כל כמות נוספת ולכל צריכה אחרת

צרכן זכאי לקבל כמות של 3.5 מ"ק לחודש בתעריף הנמוך בעד כל נפש המתגוררת ביחידת הדיור ובלבד שידווח על כך למחלקת הגבייה. את הדיווח ניתן להעביר למחלקת הגבייה באמצעות הדואר, פקס, בדואר אלקטרוני.

מצ"ב הטופס לעלון זה לנוחיותכם.

כללים אלו עשויים להשתנות בהתאם לשינויי החקיקה בנושא. פרטים נוספים תוכלו למצוא באתר האינטרנט של רשות המים - www.water.gov.il.

3. אגרת ביוב

מטרת אגרת הביוב היא החזקה שוטפת של מערכת הביוב והיא משולמת על פי צריכת מים בתעריף שפכים המפורט מטה. שיטת חיוב האגרה מתבצעת במנגנון חורף - קיץ - למגורים בלבד - כברירת מחדל.

כל הנכסים במועצה, נהנים מהקלה בחיוב אגרת הביוב, באופן בו צריכת החורף של כל צרכן (אז הגינות אינן מושקות), תהווה תקרה מקסימאלית לחיוב אגרת הביוב. כך, גם בחודשי הקיץ (אפריל עד נובמבר), בהם צריכת המים גדולה יותר בשל ההשקיה, צרכן לא יחוייב יותר ממוצע הצריכות שלו בחודשי החורף (דצמבר עד מרץ).

במידה ויצרוך פחות ממוצע הצריכות בחורף - יחוייב בהתאם לצריכה. כמו-כן, מתוך הנחה שגם בחודשי החורף ישנה כמות מים מועטה שאינה מוזרמת

למערכת הביוב, יחוייבו הצרכנים רק על 90% מצריכת המים שלהם. בכל מקרה התושב ישלם את הצריכה הנמוכה ביותר. נתוני צריכות המים מועברות על ידי אגודות המים. מתוך נתונים אלה המועצה מחייבת בהתאם כל צרכן.

להלן תעריפים שהועברו על ידי הרשות למים וביוב:

סעיף	שם המועצה האזורית	שמות היישובים/סוג הנכס	רכיבים לחיוב	חיוב לפי מטר מעוקב שפכים
(47)	שפיר	לכל נכס	ביב ציבורי	0.73
			ביב מאסף ומתקנים	0.96
			מכון לטיפול בשפכים	1.94
			שיקום	0.66
ס"ה"כ				4.29 ₪ למ"ק

צריכת המים תחוייב על פי תעריף אגרת הביוב המשקף את עלות הטיפול בשפכים בפועל.

מחלקת הגבייה עם הפנים לתושב

במסגרת שיפור ונגישות השירות לתושב, הינכם מתבקשים להעביר למחלקת הגבייה את פרטי ההתקשרות אליכם, כך שתוכלו ליהנות ממידע זמין ורלוונטי עבורכם.

טלפון: _____

נייד: _____

דוא"ל: _____

- חדש! שליחת מסרוני תזכורת לתשלום חשבון הארנונה.
- שליחת מסרונים התראה לצריכת מים מוגברת.
- אין צורך להגיע למחלקה, ניתן להעביר בקשות במייל.
- זמני מענה טלפוני לשירות אישי
ימי א', ג', ד', ה' משעה 8:00-15:30.
יום ב' משעה 8:00-17:30.
- זמני קבלת קהל במחלקת הגבייה
ימים א'-ד' משעה 8:00 עד 15:30.
יום ב' משעה 8:00 עד שעה 17:30.
יום ה' אין קבלת קהל.

לפניות אישיות וכלליות, עובדי המחלקה לשירותכם:
לימור בן שטרית - מנהלת מחלקת הגבייה.
אוקסנה בריטל.
אלינה פנחסוב.
יפה ביתן.

הרשאה לחיוב חשבון באמצעות כרטיס אשראי - דף תליש 3

לכבוד

מועצה אזורית שפיר

מחלקת גביה

מס' משלם: _____

מס' נכס: _____

אני הח"מ (שם בעל/י החשבון כפי שמופיע בספרי הבנק)

שם _____ ת"ז _____ נותן בזה
למועצה אזורית שפיר הוראה לחייב את חשבוני/נו כמפורט להלן, בגין חיובי
ארנונה, מיסי הועד, מים וביוב, בסכומים ובמועדים שיקבעו ע"י המועצה
ובתנאים הבאים:

א. הודעת התשלום תשלח אליי 7 ימים לפחות לפני המועד האחרון לתשלום
כפי שמצויין על גבי הודעת החיוב.

ב. ביטול הוראה זו יכנס לתוקפו יומיים לאחר מסירת הודעה בכתב ממני
למועצה שפיר.

ג. כמו-כן אהיה רשאי לבקש ממחלקת הגבייה בהודעה בכתב (לרבות בפקס)
שלא לחייב חשבוני בסכום מסויים וזאת על פי החלטתי.

ד. ידוע לי כי המועצה תפעל בהתאם להוראות בכתב הרשאה זה כל עוד מצב
החשבון יאפשר זאת, וכל עוד לא תהיה מניעה חוקית אחרת לביצוען.

הערות:

חתימת הפקיד

תאריך