

**הודעה על שינוי "מחזיק" בנכס**

על פי חוק הסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעדי התקציב), התשנ"ג-1992, חלה חובת תשלום הארנונה על ה"מחזיק" בנכס, הרשום בספרי המועצה. על כל שינוי של ה"מחזיק" בנכס יש להודיע בכתב למועצה. השינוי יבוצע עם קבלת טופס זה בגזברות המועצה.

כל עוד לא התקבלה הודעה בכתב על השינוי, יהיה ה"מחזיק" הרשום בספרי המועצה חייב בארנונה. ידוע לי, כי באם לא יועברו הפרטים הנדרשים על פי החוק, לא יתבצע שינוי ב"מחזיק" הנכס.

**בשכירות** – שינוי שם ה"מחזיק" יבוצע בהצגת הסכם שכירות תקף לתקופה של 12 חודשים לפחות, כשהוא חתום בידי כל הצדדים. בהסכם שכירות לתקופה קצרה מ-12 חודשים, יירשם בעל הנכס כ"מחזיק" החייב בארנונה.

**לצורך שינוי שם ה"מחזיק", יש למלא טופס זה ולצרף את המסמכים הבאים:**

- עותק מצולם, שלם וחתום של הסכם המכר או השכירות.
- תצלום תעודת זהות של ה"מחזיק" החדש.
- כאשר הסכם נחתם על ידי מיופה כח, או שהמבקש הוא מיופה כח – יפוי כח ותצלום תעודה מזהה של מייפה הכח.
- כאשר השינוי הוא עבור חברה/עמותה/שותפות – רצוי לצרף אישור עו"ד/רוא"ח על מורשי חתימה בשם התאגיד ותצלום תעודת ההתאגדות.

**מהות הבקשה:**

שכירות  קניה  בית חדש שהסתיימה בנייתו  תאריך סיום בניה/קבלת חזקה בנכס: \_\_\_\_\_

**פרטי הנכס:**

מספר זיהוי הנכס כפי שמופיע בחיובי המועצה: \_\_\_\_\_ סוג הנכס:  מגורים  לא למגורים  
 ישוב: \_\_\_\_\_ גוש: \_\_\_\_\_ חלקה: \_\_\_\_\_ מגרש: \_\_\_\_\_ שטח הנכס (לעסקים בלבד) \_\_\_\_\_

**פרטי ה"מחזיק" החדש:**

שם מלא (משפחה/חברה/עסק): \_\_\_\_\_ מספר זהות/ח.פ./עוסק מורשה: \_\_\_\_\_  
 שמות בעלי החברה/מנהלים: \_\_\_\_\_  
 תחום פעילות העסק: \_\_\_\_\_  
 כתובת למשלוח דואר: \_\_\_\_\_ כתובת דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_  
 טלפון: \_\_\_\_\_ נייד: \_\_\_\_\_ שם: \_\_\_\_\_

**פרטי בעל הנכס:**

שם מלא (משפחה/חברה/עסק): \_\_\_\_\_ מספר זהות/ח.פ./עוסק מורשה: \_\_\_\_\_  
 כתובת למשלוח דואר: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_  
 כתובת דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_ נייד: \_\_\_\_\_ שם: \_\_\_\_\_

**הצהרה:**

הנני מאשר כי השוכר/קונה: \_\_\_\_\_ שכר/קנה את הנכס מתאריך: \_\_\_\_\_  
 שוכר קודם: \_\_\_\_\_ מספר זהות/ח.פ./עוסק מורשה: \_\_\_\_\_ עזב בתאריך: \_\_\_\_\_  
**אבקשכם לשנות את חיובי הארנונה בהתאם.**  
 שם ממלא הטופס: \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_  
 תפקיד: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_ טלפון לברורים: \_\_\_\_\_