

טופס בקשה להקצאת מקרקעין

א. פרטי המבקש

1. שם הגוף: _____
 - 1.1. באמצעות נציג: _____
 - 1.2. סמל גוף/ מספר עמותה: _____
2. אופן ההתאגדות: _____
3. כתובת המשרד הראשי: _____
 - 3.1. מס' טלפון: _____
 - 3.2. מס' פקס: _____
4. חברי הנהלת הגוף (שם מלא, כתובת ומספרי טלפון):
 - א. _____
 - ב. _____
 - ג. _____
 - ד. _____
 - ה. _____
5. פירוט עיקר פעילות הגוף לרבות המבנים והכתובות בהם היא מתבצעת:

6. פירוט הפעילות המתוכננת על המקרקעין המיועדים להקצאה ותקופת ההקצאה המבוקשת :

7. תכניות לפיתוח המקרקעין :

8. פירוט מקורות כספיים לפיתוח המקרקעין :

9. פירוט הסיוע הציבורי (למשל: ממשלה, רשויות מקומיות, מפעל הפיס, קרן העזבונות, הסוכנות היהודית וכו). שהוענק לגוף בשנה הקודמת (תמיכה כספית, כח אדם, הנחות ממסים, סיוע שווה כסף וכיוצא ב'). יש לצרף אסמכתאות:

10. פרטים לגבי מקרקעין עירוניים אחרים הנמצאים בשימוש המבקש והפעילות המתבצעת בהם :

11. האם הוקצתה לגוף קרקע על ידי גורם ציבורי? (יש לפרט שטח, ייעוד, שימוש נוכחי)

12. האם בעבר הוקצתה לגוף קרקע על ידי עיריית אור יהודה?

13. הערות :

ב. נתונים תכנוניים

1. מספר המשתמשים _____
2. טווח שרות _____
3. אזור רצוי בעיר _____
4. שטח מגרש מבוקש _____
5. שטח מבנה מבוקש _____
6. האם קיים צורך בחצר (כן / לא) _____
7. קרבה רצויה למבני ציבור אחרים (פרט) _____
8. קירבה רצויה לגינה _____
9. יש / אין מניעה למיקום בקרבת מגורים _____
10. הערות נוספות (לדוגמא : האם מבוקש מבנה או קרקע ספציפית?) _____

ג. חובה לצרף לבקשה את המסמכים הבאים :

- ✓ תעודה על רישום הגוף (מאושרת ע"י היועץ המשפטי של הגוף).
- ✓ מסמכי יסוד מעודכנים.
- ✓ אישור על ניהול תקין, מאת הרשם הרלבנטי.
- ✓ דוחות כספיים ומאזנים כמפורט להלן :

- אם הבקשה מוגשת מ-1.1 עד 30.6** - הדו"ח הכספי המבוקר של הגוף לשנה שקדמה לשנה הקודמת, ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.
- אם הבקשה מוגשת בין 1.7 ל-30.9** – דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת, דו"ח כספי מסוקר לשנה הקודמת ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המסוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 ימים לפני הגשת הבקשה.
- אם הבקשה מוגשת ב-1.10 או לאחר מכן** - דו"ח כספי מבוקר של הגוף לשנה הקודמת ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.
- בכל מקרה יכלול הדוח הכספי פרטים על נכסי הגוף כולל השקעות, פקדונות, חשבונות בבנקים ויתרותיהם.
- במקרה בו מדובר בגוף אשר טרם התחיל בפעילותו רשאית הגוף לפטור אותו מהגשת דו"ח כספי כאמור.

- ✓ תקציב מאושר או הצעת תקציב, לשנת הכספים הנוכחית (כולל פירוט מלא של ההכנסות השתתפות משרדי ממשלה או גופים ציבוריים אחרים, מספר העובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה).
- ✓ אישור מעמד הגוף מאת רשויות מס ערך מוסף.
- ✓ אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.
- ✓ הוכחת הצורך בהקצאת הקרקע- במקרים הרלוונטיים ובהתאם לדרישת העירייה.
- ✓ שמות וכתובות חברי ההנחה של הגוף, גזבר, רו"ח ושל מורשי החתימה של הגוף;
- ✓ אישור רו"ח/עו"ד בדבר מורשי החתימה של הגוף;
- ✓ תעודת מלכ"ר תקפה למועד הגשת הבקשה;
- ✓ לבקשת הקצאה של בית כנסת- רשימת מתפללים הכוללת תעודת זהות, גיל וכתובת;
- ✓ כל מסמך אחר שיידרש על ידי העירייה;

אם ההקצאה דורשת פיתוח המקרקעין יש לצרף המסמכים הבאים:

- ✓ דו"ח המפרט עלות ביצוע הפרוייקט, בינוי +פיתוח.
- ✓ דו"ח המפרט את עלות פיתוח המקרקעין.
- ✓ הצגת תכנית כספית למימון, ציוד ואחזקת המבנה ותפעולו, בהתאם לשימוש המיועד.
- ✓ הצגת מקורות מימון מוכחים (להנחת דעת העירייה) לפיתוח הקרקע (100%).

התחייבות הגוף המבקש:

- ✓ ידוע לנו כי בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2001 על תיקוניו, אם הוגשה על ידינו פנייה להקצאה, על הגוף המבקש לשאת בעלות הפרסום בגין בקשת ההקצאה.
- ✓ ידוע לנו כי הסכם הקצאה כפוף לאישור מועצת העיר וכי הליך ההקצאה כולו הינו בכפוף לאישור שר הפנים הכל בהתאם להוראות פקודת העיריות [נוסח חדש] והוראות משרד הפנים.

אין בקבלת ו/או מילוי טפסי הבקשה, התחייבות של העירייה להקצות מקרקעין כלשהם.

שם מלא וחותימת מורשה החתימה
שם הגוף המבקש, וחותמת הגוף המבקש

תאריך

