

טופס בקשה להקצאת מקרקעין לצרכי ציבור

על כל גוף המבקש הקצאת קרקע או מבנה, ללא תמורה או בתמורה סמלית, לעמוד בתבחינים שנקבעו בנוהל להקצאת קרקעות שפורסם על ידי משרד הפנים, ואומצו על ידי עיריית חריש (להלן: "העירייה"). ניתן לעיין בנוהל כאמור, באתר האינטרנט של משרד הפנים בכתובת: WWW.MOIN.GOV.IL או באתר העירייה.

נוהל ההקצאות נועד להסדיר הקצאת קרקע או מבנה בפטור ממכרז, ללא תמורה או בתמורה סמלית, מאת רשויות מקומיות לגופים שאינם למטרות רווח הפועלים בתוך תחום הרשות בנושאי חינוך, תרבות, דת, בריאות, רווחה, ספורט וכיו"ב כדי לסייע לפעולותיהם לטובת הציבור. הנוהל נועד לקדם בתחום הקצאת קרקע, מינהל תקין, שמירת עקרון השוויון, חסכון, יעילות, שקיפות ומניעת פגיעה בטוהר המידות.

גוף המבקש הקצאת קרקע/ מבנה, יגיש למחלקת הנכסים בעירייה, טופס מלא בנוסח המצ"ב, אליו יצורפו כל המסמכים המפורטים. עם קבלת כל המסמכים כאמור ובדיקת התאמתם לדרישות הנוהל על ידי הגורמים המקצועיים, תובא הבקשה לדיון בפני הועדה להקצאת קרקעות הפועלת בהתאם לאמור בנוהל כאמור.

1

1. שם הגוף: _____
2. סמל הגוף/ מס' עמותה: _____
3. אופן ההתאגדות: _____
4. כתובת: _____
- טלפון: _____ פקס: _____
- כתובת דוא"ל: _____
5. איש קשר מטעם המבקש לצורך בקשה זו: _____
- שם פרטי: _____ שם משפחה: _____ טלפון: _____
- כתובת: _____ כתובת דוא"ל: _____



6. חברי הנהלת הגוף (שם מלא, כתובת, טלפון):

א. _____

ב. _____

ג. _____

ד. _____

ה. _____

ו. _____

7. שם הגזבר: _____

8. שם רו"ח של הגוף (אם לגוף יש רו"ח המועסק על ידו): _____

9. שמות מורשי החתימה של הגוף: _____

10. תאריך תחילת פעילותו של הגוף: _____

11. פירוט עיקר פעילותו של הגוף, לרבות המבנים/ המקומות בהם מקיים את פעילותו:



12. פירוט הפעילות המתוכננת במקרקעין המיועדים להקצאה :

13. תוכניות לפיתוח המקרקעין :

14. פירוט מקורות כספיים מוכחים לפיתוח המקרקעין :

15. פירוט סיוע ציבורי שהוענק לגוף בשנה הקודמת להגשת הבקשה מגופים ציבוריים כגון :
ממשלה, רשויות מקומיות, מפעל הפיס, קרן העזבונות, הסוכנות היהודית וכיו"ב ומהות
הסיוע שהוענק (שימוש במבנה ללא תשלום, תמיכה כספית, כח אדם, הנחות ממסים וכיו"ב).
יש לצרף אסמכתאות.

א. שם המסייע : _____

מהות הסיוע : _____

ב. שם המסייע : _____

מהות הסיוע : _____

16. פרטים לגבי מקרקעין עירוניים אחרים הנמצאים בשימוש המבקש והפעילות המתבצעת

בהם : _____



17. האם הוקצתה לגוף קרקע על ידי גורם ציבורי? כן / לא, אם התשובה חיובית נא לפרט:

- א. מיקום: _____
- ב. שטח: _____
- ג. יעוד: _____
- ד. שימוש נוכחי: _____

18. ההקצאה המבוקשת:

- גוש: _____ חלקה: _____ מגרש: _____
- מבנה קיים (באם קיים): _____
- מספר המשתמשים _____
- טווח שירות _____

הקצאה שאיננה מסוימת:

- אזור רצוי בעיר _____
- שטח מגרש מבוקש _____
- שטח מבנה מבוקש _____
- האם קיים צורך בחצר (כן / לא) _____
- קרבה רצויה למבני ציבור אחרים (פרט) _____
- קרבה רצויה לגינה _____
- יש / אין מניעה למיקום בקרבת מגורים _____
- הערות נוספות: _____

19. המסמכים אשר חובה לצרף לבקשה:

- 19.1 תעודה על רישום הגוף.
- 19.2 מסמכי יסוד מעודכנים של הגוף.
- 19.3 אישור על ניהול תקין, מאת הרשם הרלבנטי.
- 19.4 דוחות כספיים ומאזנים כמפורט להלן:
- אם הבקשה מוגשת בין ה-1.1 עד ל-30.6 - הדו"ח הכספי המבוקר של הגוף לשנה שקדמה לשנה הקודמת, ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנוכח ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.
 - אם הבקשה מוגשת בין ה-1.7 עד 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 הנוכח ומסתיימת במועד של עד 60 יום 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 בנוכח ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.
 - בכל מקרה יכלול הדו"ח הכספי פרטים על נכסי הגוף כולל השקעות, פיקדונות, חשבונות בבנקים ויתרותיהם. במקרה בו מדובר בגוף אשר טרם החל בפעילות (ועקב כך אין לגוף דו"ח כספי מתקופה שקודמת לבקשה) רשאית הרשות לפטורו מהגשת דו"ח כספי כאמור.
- 19.5 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).
- 19.6 אישור מעמד הגוף מאת רשויות מס ערך מוסף.
- 19.7 אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.
- 19.8 הוכחת הצורך בהקצאת הקרקע - במקרים הרלוונטיים ובהתאם לדרישת העירייה. כאשר מטרת ההקצאה הינה בית כנסת, יש לצרף רשימת מתפללים בהתאם לנספח המצורף. עמותה השוכרת כיום **מבנה בית כנסת** בעיר (בהליך ברשות) תצרף הצהרה חתומה מאומתת ע"י עו"ד המפרטת את מספר המתפללים בבית הכנסת ופעילות בית הכנסת (לרבות ימי ושעות התפילות בו).



- 19.9 אישור רו"ח/ עו"ד בדבר מורשי החתימה של הגוף.
- 19.10 תעודת מלכ"ר תקפה למועד הגשת הבקשה.
- 19.11 כל מסמך אחר שיידרש על ידי הרשות.
20. **אם ההקצאה זורשת פיתוח המקרקעין (בניה) יש לצרף המסמכים הבאים:**
- 20.1 דו"ח המפרט עלות ביצוע הפרויקט, בינוי+ פיתוח.
- 20.2 הצגת תכנית כספית למימון, ציוד ואחזקת המבנה ותפעולו, בהתאם לשימוש המיועד.
- 20.3 הצגת מקורות מימון מוכחים (להנחת דעת העירייה על בסיס מסמכים שיוגשו) לפיתוח ובינוי הקרקע. יש לצרף הוכחה בדבר קיומם של מקורות מימון זמינים באומדן של 50% לפחות מעלות הפרויקט.
21. **התחייבות הגוף המבקש:**
- 21.1 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.
- 21.2 ידוע לנו כי הליך הקצאה כפוף לנוהל משרד הפנים הנ"ל על תיקוניו ולתבחינים שקבעה העירייה.
- 21.3 הננו מצהירים כי מגיש הבקשה אינו רשום כחבר בגוף שכבר קיבל הצעה מהרשות.
- 21.4 הננו מתחייבים כי נשתמש בקרקע / המבנה המוקצה לנו על פי הייעוד שיקבע ע"י העירייה.
- 21.5 במקרה של הקצאת קרקע, ידוע לנו כי יהא עלינו לסיים את פיתוח ובינוי המקרקעין בתוך שלוש שנים מיום קבלת ההקצאה, אחרת תחזור הקרקע לידי הרשות.
22. את כל המסמכים יש להמציא בצורה מסודרת למחלקת הנכסים אל עוה"ד עינב ממן ו/או באמצעות דוא"ל שכתובתו : einav.m@harish.muni.il

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

שם מלא וחתימת מורשה החתימה
שם הגוף המבקש, וחתימת הגוף המבקש

תאריך