



## מחלקת נכסים ומבני ציבור

### הנחיות למילוי טופס בקשה

בהתאם להנחיות חוזר מנכ"ל משרד הפנים, עיריית מודיעין עילית תקצה קרקעות / מבנים לצרכי ציבור, לתאגידים הפועלים במודיעין עילת ללא כוונת רווח והעוסקים לרווחת הציבור.

1. טבלת "טופס בקשה להקצאת מקרקעין" ובה דרישות משרד הפנים להעלות את הבקשה להקצאה לדיון מחייבת. העדר חלק מהטפסים המצוינים בטבלה לא יאפשר בחינת הבקשה ואישורה במשרד הפנים.
2. יש לציין את מיקומו המדוייק של הקרקע או המבנה המבוקש.
3. בבקשת הקצאה עבור בית כנסת - יש לצרף רשימה של 70 מתפללים מינימום. (בגדר מתפללים לעניין סעיף זה יכללו גברים ובנים מגיל 6 ומעלה)  
בבקשת הקצאה עבור ישיבה - יש לצרף רשימה של 120 תלמידים מינימום  
בבקשת הקצאה עבור ת"ת - יש לצרף רשימה של 200 תלמידים מינימום.
4. לרשימת המבקשים יצורפו צילומי ת. זהות + ספח.
5. יש להחתיים את הרשימות המצורפות ע"פ הטבלה.
6. יש לוודא כי לרשימה יצורף חותם אשר לא חתם לבקשה נוספת בעלת ייעוד זהה. חתימה על יותר מבקשה אחת לאותו הייעוד תפסול את החתימה בכל הבקשות בהן היא מופיע.
7. יש לשלוח את כל הטפסים בקובץ PDF אחד + קובץ האקסל.

עם המבקש שיזכה בהקצאה ע"פ נוהל זה ייחתם חוזה, אשר יכלול בין היתר את התנאים המפורטים בחוזה מנכ"ל משרד הפנים והתנאים הנוגעים לתקופת ההקצאה והתקופה למילוי ההתחייבות בהתאם לתנאי ההקצאה.

**כל החלטה של ועדת ההקצאות בדבר הקצאה בהתאם לנוהל זה כפופה על פי דין לאישור מועצת הרשות ומשרד הפנים.**



## מחלקת נכסים ומבני ציבור

### טופס בקשה להקצאת מקרקעין

רשימת המסמכים המצורפים לבקשה להקצאת מקרקעין מעיריית מודיעין עילית.

שם התאגיד \_\_\_\_\_ מס' תאגיד \_\_\_\_\_

פרטי המסמך	בתוקף עד תאריך	הערות	א הוגש/הוגש/ל
1			
בקשת הקצאה מפורטת וחתומה כנדרש			
2			
טופס בקשה להקצאת מקרקעין			
3			
דו"ח תמציתי על פעילות התאגיד ועל תרומתו לרשות ולתושביה			
4			
תעודת רישום או אישור על המעמד המשפטי של התאגיד			
5			
תקנון מעודכן ומאושר ע"י רשם העמותות			
6			
אישור ניהול תקין מרשם העמותות לשנה זו.			
7			
אישור עו"ד/רו"ח בדבר מורשי החתימה בשם התאגיד			
8			
אישור מעמד הגוף כמלכ"ר, במשרדי מע"מ			
9			
תקציב מאושר לשנת התקציב			
10			
דו"חות כספיים מבוקרים ומאזן בוחן בהתאם לנדרש בנוהל לפי תאריך הגשת הבקשה: <u>בקשה שהוגשה בין 1.1 ל-30.06:</u> <input checked="" type="checkbox"/> דוח מבוקר שנה לפני השנה הקודמת <input checked="" type="checkbox"/> מאזן בוחן לשנה הקודמת <input checked="" type="checkbox"/> מאזן בוחן לשנה הנוכחית עד 60 יום לפני הגשת הבקשה <u>בקשה שהוגשה בין 1.7 ל-30.09:</u> <input checked="" type="checkbox"/> דוח מבוקר שנה לפני השנה הקודמת <input checked="" type="checkbox"/> דוח כספי סקור לשנה הקודמת <input checked="" type="checkbox"/> מאזן בוחן לשנה הנוכחית עד 60 יום לפני הגשת הבקשה <u>בקשה שהוגשה בין 1.10 ל-31.12:</u> <input checked="" type="checkbox"/> דוח מבוקר שנה קודמת <input checked="" type="checkbox"/> מאזן בוחן לשנה הנוכחית עד 60 יום לפני הגשת הבקשה			
11			
אישור שנתי מרשויות המס (ניהול ספרים ואישור לצורך ניכוי מס)			
12			
טופס רשימת מתפללים (יש לצרף רשימה של 70 מתפללים (מינימום). <b>חתימה על הטופס מהווה התחייבות כי המתפלל לא נרשם בבי"כ אחר.</b> בנוסף יש לצרף צילומם ת"ז + ספח. בצורה מסודרת <b>בקובץ אקסל</b>			
13			
פירוט למקורות מימון			
14			
שמות וכתובות חברי העמותה, רו"ח, גזבר ומורשי החתימה			
15			
המלצת רב להקצאת המגרש לעמותה			

גזבר התאגיד

חבר הנהלת התאגיד

יו"ר התאגיד

תאריך הגשת הבקשה

אישור נציג האגף



## מחלקת נכסים ומבני ציבור

### טופס בקשה להקצאת מקרקעין לצרכי ציבור

שם התאגיד \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

סוג התאגיד ( בע"מ / עמותה / אחר )

מס' התאגיד \_\_\_\_\_

סמל מוסד \_\_\_\_\_ מתאריך \_\_\_\_\_ תוקף סמל \_\_\_\_\_

מטרת הגשת הבקשה להקצאה ויעודה \_\_\_\_\_

כתובת מבוקשת להקצאה \_\_\_\_\_ מגרש \_\_\_\_\_ בתביע \_\_\_\_\_

גודל השטח המבוקש \_\_\_\_\_

תסריט בו מסומן השטח המבוקש

התאגיד לא קיבל בעבר הקצאת מקרקעין מאת העירייה.

התאגיד קיבל בעבר מהעירייה הקצאת מקרקעין. מגרש \_\_\_\_\_ תביע \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

תאור הנכס הבנוי והשימוש במקרקעין שהוקצו בעבר: \_\_\_\_\_

### מורשי החתימה של התאגיד:

שם ומשפחה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

שם ומשפחה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

### איש קשר:

שם: \_\_\_\_\_ משפחה: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_ מיקוד \_\_\_\_\_

טלפון בית \_\_\_\_\_ טלפון עבודה \_\_\_\_\_

פקס: \_\_\_\_\_ טלפון נייד: \_\_\_\_\_ כתובת מייל \_\_\_\_\_

דוא"ל: \_\_\_\_\_

