

טופס בקשה להקצאת קרקע / מבנה

מוגשת בזאת בקשה להקצאת קרקע / מבנה (מחזק את המיותר)

בהתאם ל"נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית".

אנו הח"מ עמותת/אגודה שיתופית _____

עמותה/אגודה מס' _____ (להלן: המבקש)

כתובת המשרד הראשי של המבקש _____

חברי הנהלת המבקש:

1. שם _____ ת.ז. _____ כתובת _____.
2. שם _____ ת.ז. _____ כתובת _____.
3. שם _____ ת.ז. _____ כתובת _____.
4. שם _____ ת.ז. _____ כתובת _____.
5. שם _____ ת.ז. _____ כתובת _____.
6. שם _____ ת.ז. _____ כתובת _____.
7. שם _____ ת.ז. _____ כתובת _____.

גזבר המבקש:

שם _____ ת.ז. _____ כתובת _____.

רו"ח של המבקש:

שם _____ ת.ז. _____ כתובת _____.

מורשי החתימה של המבקש:

1. שם _____ ת.ז. _____ כתובת _____.

2. שם _____ ת.ז. _____ כתובת _____.

2/...

פרוט הבקשה:

פירוט פעילות המבקש:

.....
 המקומות בהם המבקש מקיים פעילות בתחום המועצה האזורית הר-חברון

.....
 תוכניות לפיתוח הקרקע המבוקשת / לשימוש במבנה המבוקש:

.....
 פירוט מקורות כספיים מוכחים לפיתוח הקרקע / לשימוש במבנה:

.....
 פירוט סיוע ציבורי בשנה החולפת (כגון: ממשלה, רשויות מקומיות, מפעל הפיס, קרן העזבונות, הסוכנות היהודית וכיו"ב).
 מהות הסיוע שהוענק (תמיכה כספית, כח אדם, הנחות ממסים וכיו"ב).

.....
 א. שם המסייע: _____

.....
 מהות הסיוע: _____

.....
 ב. שם המסייע: _____

.....
 מהות הסיוע: _____

האם בעבר הוקצתה קרקע למבקש ע"י גורם ציבורי? כן / לא.

.....
 אם כן - היכן ומתי _____

.....
 תאריך
 חותמת וחתימת המבקש

מסמכים שיש לצרף לבקשה

1. תעודת רישום של המבקש.
(באם אין תעודה כזו, אזי יש לצרף אישור עו"ד בדבר המעמד המשפטי של המבקש).
2. מסמכי יסוד של המבקש.
3. אישור על ניהול תקין של העמותה.
4. דו"ח כספי מבוקר (בהתאם להוראות דף 5, סעיף ד' לנוהל הממונה המצוי באתר המועצה רכז הוועדה).
אם המבקש טרם החל בפעילות, ולפיכך אין לו דו"ח כספי לתקופה שקדמה לבקשה, יש לציין זאת במכתב הסבר.
5. תקציב מאושר או הצעת תקציב של המבקש לשנת הכספים בה מוגשת הבקשה (כולל: פרוט הכנסות, השתתפות משרדי ממשלה או גופים אחרים, פרוט מספר העובדים וההוצאה לשכר עבודה).
6. אישור מעמד המבקש במשרדי מס ערך מוסף.
7. אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.
8. במקרה של בקשה להקצאת קרקע - מסמך המפרט את הצורך בהקצאת קרקע.
9. מסמכים להוכחת מקורות כספיים לפיתוח הקרקע/שימוש במבנה.
10. מסמך המתאר את פעילות העמותה כיום, את תרומתה לציבור, ואת הפעילות המתוכננת על ידה בקרקע או במבנה המבוקש.
11. תשריט הכולל קו אדום המסמן את גבול הנכס או הקרקע.
12. מסמך המפרט את הסכמת הוועד המקומי ואישורו.

את הבקשות יש להגיש לרכז רישוי הוועדה לתכנון ובניה הר-חברון.
ניסים אאויזרט, פארק תעשיה מיתרים
מייל - nisim@hrhevron.co.il
טל : 02-9969129
פקס: 02-9969136
והן יטופלו בהתאם לנוהל.