



(טופס 1)

תאריך _____

לכבוד
מחלקת הנכסים
עיריית קריית גת

בקשה להקצאת קרקע

1. שם התאגיד: _____

צורת ההתאגדות: עמותה/אחר _____

כתובת המשרד הראשי: _____

כתובת למשלוח דואר: _____

איש קשר: _____ טל. איש קשר: _____

דוא"ל איש קשר (חובה): _____

שמות וכתובות חברי ההנהלה גזבר ורו"ח:

מס'	תפקיד	שם ומשפחה	ת.ז.	כתובת
1	יו"ר			
2	חבר			
3	חבר			
4	חבר			
5	חבר			
6	חבר			
7	חבר			
8	חבר			
9	גזבר			
10	רואה חשבון			

שמות מורשי החתימה

שם ומשפחה: _____ חתימה: _____

שם ומשפחה: _____ חתימה: _____

שם ומשפחה: _____ חתימה: _____

2. פרוט פעילויות הגוף המבקש בכלל ובתחומי העיר: _____



3. פרוט הקצאות קרקע/מבנה בעבר :

4. פרוט סיוע ותמיכה ציבוריים בשנה הקודמת :

מס'	הגוף המסייע	מהות ופרוט הסיוע
1		
2		
3		
4		
5		
6		

5. פרוט השימוש והפעילות עבורם מבוקשת הקרקע/המבנה :

6. פרוט הרובע/שכונה/מיקום מועדפים להקצאת הקרקע/המבנה :

7. תוכניות לפיתוח הקרקע ועלויות :

8. פרוט מקורות כספיים לפיתוח הקרקע ולמימון הפעולות :

9. הוכחת הצורך הציבורי בהקצאת הקרקע/המבנה :



חתימת מורשי החתימה בצרוף חותמת

אישור רו"ח העמותה:

אני הח"מ _____ המשמש כרו"ח של _____ (להלן – העמותה) מאשר בזאת כי
ה"ה המצויינים כמורשי חתימה משמשים בכהונותיהם ובתפקידיהם הנ"ל במועד הגשת בקשה
זו, שנחתמה בפני ע"י מורשי החתימה ה"ה _____ ו _____.

חתימת רו"ח של העמותה

תאריך



נספחים לבקשה והנחיות

- א. לסעיף 1 לבקשה יש לצרף:**
- תעודה על רישום הגוף ברשם העמותות או אחר. (אם טרם נרשם, יש לצרף אישור מאת עורך הדין של הגוף על מעמדו המשפטי וההליכים הננקטים להתאגדותו)
 - מסמכי היסוד המעודכנים של הגוף.
 - אישור על ניהול תקין.
 - אישור מעמד הגוף במשרדי מס ערך מוסף.
 - אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.
 - פרוטוקול והחלטה הנהלת הגוף בדבר ההקצאה המבוקשת.
- ב. בסעיף 2 לבקשה יש לפרט:** כתובות המקומות בהם מקויימת הפעילות, אפיוני הפעילות המשתתפים ומספרם, גורמי המימון (עיריית קריית גת ואח') בהתאמה לסעיף 4 לבקשה.
- ג. בסעיף 3 לבקשה יש לפרט:** שם הגורם המקצה (עירייה או אח') מיקום וכתובת הקרקע/מבנה, שטחם ייעודם, שימוש נוכחי בהם ע"י הגוף המבקש. כמ"כ יש לפרט הקצאות קרקע/מבנה שלא פותחו או שטרם הסתיים פיתוחם או שאינם מיושמים בשימוש ופעילות והנימוקים לכך.
- ד. לסעיף 4 לבקשה יש לפרט:** הגורמים שסייעו לגוף ולפעילויותיו בשנה שחלפה (מטעם הממשלה, עיריית קריית גת, מפעל הפיס, קרן עיזבונות, הסוכנות וכד') הסיוע שניתן מהגופים האמורים, לרבות תיקצוב, תמיכות כספיות, פטור ממסים ותשלומי חובה, סיוע שווה כסף אחר וכד'.
- ה. לסעיף 5 לבקשה יש לפרט:** שימושים עיקריים ונלווים, סוגי ואפיוני הפעילות, מספר המשתתפים בפעילות זיקתם, זכאותם, מקומות מגוריהם וכד'.
- ו. לסעיף 6 לבקשה יש לפרט:** הנימוקים להעדפת מיקום קרקע/מבנה שהקצאתם מתבקשת, העדפות משניות וחלופיות וכד'.
- ז. לסעיפים 7 ו- 8 לבקשה יש לצרף:**
- פרוגרמה ותוכניות בניוי כלליות, תאור אגפיו קומותיו וחלקיו של המבנה, פרוט השטחים, דרכי גישה, סוג הבינוי ואפיוניו.
 - דו"ח עלויות ומקורות מימון באישור רה"ח של הגוף המבקש ע"ג הטופס המצ"ב.
- ח. מסמכים אחרים שחובה לצרף לבקשה**



- אם הבקשה מוגשת בין התאריכים 1/1 עד 30/6 – הדו"ח הכספי המבוקר של הגוף לשנה שקדמה לשנה הקודמת ומאזן בוחן המתייחס לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנ"ל ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני מועד הגשת הבקשה.
- אם הבקשה מוגשת בין התאריכים 1/7 עד 30/9 – דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת, דו"ח כספי מסוקר לשנה הקודמת ומאזן בוחן לתקופה שמתום תקופת הדו"ח הכספי המסוקר ועד 60 יום לפני מועד הגשת הבקשה.
- אם הבקשה מוגשת לאחר 1/10 – דו"ח כספי מבוקר 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, יכללו הדוחות הכספיים פרטים על נכסי הגוף, לרבות השקעות, פיקדונות, חשבונות בנקים ויתרותיהם.
- (הערה: במקרה שמדובר בגוף שטרם החל בפעילות ועקב כך אין לגוף דו"ח כספי לתקופות קודמות, רשאית הרשות לפוטרו מהגשת דו"ח כספי כאמור).
- דו"ח כספי של העמותה שהוגש לרשם העמותות על פי סעיף 36 לחוק העמותות התש"ם – 1980.
- תקציב מאושר או הצעת תקציב של הגוף לשנת הכספים בה מוגשת הבקשה, כולל פירוט מלא של ההכנסות, השתתפות משרדי הממשלה או גופים ציבוריים אחרים, מספר העובדים, ההוצאה הכוללת לשכר עבודה וכד'.