

טופס בקשה להקצאת מקרקעין¹

כל האמור בטופס זה כפוף להוראות נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית (חוזר מנכ"ל 5/2001) והתיקונים לו ("נוהל ההקצאות"). בכל מקרה של חוסר התאמה או סתירה בין האמור בטופס זה לבין נוהל ההקצאות, הוראות האחרון גוברות. על מגיש הבקשה החובה ללמוד את נוהל ההקצאות ולוודא עמידת הבקשה מטעמו בכל הוראותיו אף אם אינן מפורשות או נזכרות או נדרשות בטופס זה.

א. פרטי הגוף המבקש

1. שם: _____.
2. צורת ההתאגדות: _____.
3. מס' רישום על פי דין (מס' עמותה או אחר): _____.
4. תאריך ההתאגדות של הגוף: _____; תאריך תחילת פעילותו: _____.
5. כתובת המשרד הראשי של הגוף: _____; _____; מס' טלפון: _____; מס' פקס: _____.
6. איש קשר של הגוף לצורך בקשה זו: _____ שם פרטי + שם משפחה: _____; כתובת: _____; טלפון: _____; טלפון נייד: _____; דוא"ל: _____.
7. פרטי כל חברי הנהלת הגוף: _____

שם + משפחה	מס' ת.ז.	כתובת	מס' טלפון

8. פרטי הגזבר של הגוף: _____

שם + משפחה	מס' ת.ז.	כתובת	מס' טלפון

¹ ככל שהמקום המוקצה בטופס לאחד או יותר מהסעיפים אינו מספיק, ניתן להוסיף שורות בהתאם לצורך.

9. פרטי הר"ח של הגוף:

שם + משפחה	מס' ת.ז.	כתובת	מס' טלפון

10. פרטי מורשי החתימה של הגוף:

שם + משפחה	מס' ת.ז.	כתובת	מס' טלפון

11. פירוט בדבר פעילות הגוף והמקומות בהם היא מתבצעת.

הפעילות:

המקומות בהם מתבצעת הפעילות:

כתובת	בעלי המקרקעין	השימוש

12. פרטי ההקצאה המבוקשת:

סוג ההקצאה המבוקשת (יש לסמן X במשבצת המתאימה לסוג הבקשה):

בקשה להקצאת קרקע לפיתוח והקמת מבנה על ידי הגוף.

בקשה להקצאת מבנה קיים לשימוש הגוף.

13. פרטי המקרקעין לגביהם מבוקשת ההקצאה:

13.1 כתובת הקרקע/המבנה: _____.

13.2 גוש: _____; חלקה: _____; תת חלקה: _____; מגרש: _____.

13.3 גודל שטח הקרקע המבוקש (במ"ר): _____.

13.4 גודל שטח המבנה המבוקש (במ"ר (אם רלבנטי): _____.

14. מטרת ההקצאה:

פירוט הפעילות והשימוש המתוכננים על המקרקעין המיועדים להקצאה ותקופת ההקצאה המבוקשת

(יש לפרט את הפעילות והשימוש המתוכנן בקרקע או במבנה, לרבות שעות פעילות מתוכננות, השירותים

שינתנו במקום, האם מתוכננות פעילות בחצר וכו'):

15. פירוט התוכניות לפיתוח המקרקעין :

16. פירוט מקורות כספיים מוכחים לפיתוח המקרקעין (יש לפרט את מקורות המימון והסכומים מכל אחד מהמקורות הכספיים ולצרף אסמכתאות) :

17. פירוט הסיוע הציבורי שהוענק לגוף בשנה הקודמת להגשת הבקשה מגופים ציבוריים לרבות תמיכה כספית, כוח אדם, הנחות במסים, סיוע שווה כסף, אישור לשימוש בקרקע ו/או מבנה ללא תמורה או בתמורה סמלית וכיוצ"ב.

18. האם בעבר הוקצו לגוף המבקש, על ידי גורם ציבורי, קרקע ו/או מבנה? במידה וכן יש למלא את פרטיהם :

השימוש	אופן ההקצאה (בתמורה או ללא תמורה/בתמורה סמלית)	הגורם הציבורי המקצה	כתובת המקרקעין

19. פירוט תוכנית כספית למימון, אחזקה ותפעול של המבנה שיבנה על המקרקעין או ישמש את הגוף המבקש :

ב. מסמכים שיש לצרף לטופס הבקשה

20. תעודה על רישום הגוף או אישור מאת עוה"ד של הגוף על המעמד המשפטי של הגוף (אם אין תעודה רשמית).
21. מסמכי היסוד המעודכנים של הגוף, מאושרים על ידי הרשם הרלבנטי.
22. אישור על ניהול תקין, מאת הרשם הרלבנטי.
23. דו"ח כספי מבוקר של הגוף, כמפורט להלן:
- 23.1 אם הבקשה מוגשת בין ה- 1.1 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 הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.
- 23.2 אם הבקשה מוגשת בין ה- 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 יום לפני הגשת הבקשה.
- 23.3 אם הבקשה מוגשת ב- 1.10 או לאחר מכן - דו"ח כספי מבוקר לשנה הקודמת, ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר 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.
24. תקציב מאושר או הצעת תקציב של הגוף לשנת הכספים בה מוגשת הבקשה (כולל פירוט מלא של ההכנסות, השתתפות משרדי הממשלה או גופי ציבוריים אחרים, מספר העובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה).
25. אישור מעמד הגוף מאת רשויות מס ערך מוסף.
26. אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.
27. אישור עו"ד/רו"ח בדבר מורשי החתימה של הגוף המבקש.
28. אישורים רלוונטיים הנדרשים בהתאם לכל דין מאת גוף מסוג הגוף המבקש.
29. אישור רו"ח - שכר חמשת הבכירים בגוף המבקש.
30. מסמכים להוכחת הצורך בהקצאת הקרקע (כגון חוות דעת או המלצה מאת גורם ממשלתי מוסמך, במקרים בהם פעילות הגוף המבקש במקרקעין טעונה רישיון ו/או נתמכת ע"י גורם ממשלתי).
31. פרוגרמה תכנונית.
32. **אם ההקצאה דורשת פיתוח המקרקעין יש לצרף גם את המסמכים הבאים:**
- 32.1 דו"ח המפרט עלות ביצוע הפרוייקט - בינוי + פיתוח;
- 32.2 דו"ח המפרט את עלות פיתוח המקרקעין;
- 32.3 הצגת תכנית כספית למימון, ציוד ואחזקת המבנה ותפעולו, בהתאם לשימוש המיועד;
- 32.4 הצגת אישור מספק בדבר מקורות מימון זמינים בערך 50% לפחות מעלות מימון הפרוייקט.
33. **אם מטרת ההקצאה הינה הקמת מוסד חינוכי או שימוש במבנה כמוסד חינוכי יש לצרף גם את המסמכים הבאים:**

- 33.1. רישיון מוסד או רשיון זמני בר תוקף ממשרד החינוך, או משרד הרווחה או התמ" ;
- 33.2. בסעיף הכנסות בתקציב יש לפרט :
- 33.2.1. גביית שכ"ל מהורים ;
- 33.2.2. הכנסות ממקורות אחרים.
- 33.3. דו"ח פרטי המוסד שיכלול את הפרטים הבאים :
- 33.3.1. מספר תלמידים במוסד הקיים ;
- 33.3.2. מספר כיתות במוסד הקיים ;
- 33.3.3. פרטי הנכס שמשמש כיום את המוסד : כתובת, גוש/חלקה, שטח הנכס, שטח בנוי ;
- 33.3.4. מספר תלמידים שילמדו במבנה נשוא הבקשה להקצאה.

ג. כללי

34. הרינו מתחייבים לשאת בעלות הפרסום בגין בקשת ההקצאה.
35. הרינו מתחייבים לחתום על החוזה המשמש את המועצה והרלבנטי לשימוש המבוקש מיד עם קבלת הודעת המועצה על כך. ידוע לנו ואנו מסכימים לכך כי במידה ולא נחתום על החוזה תוך שבעה ימים מיום קבלת הודעת המועצה, תהא רשאית המועצה לבטל את ההקצאה. כמו כן, ידוע לנו כי חוזה זה כפוף למלוא האישורים הנדרשים על פי כל דין, לרבות אישור מליאת המועצה לפי סעיף 188 לפקודת העיריות ואישור שר הפנים.
- ידוע וברור לנו כי אין בקבלת ו/או מילוי טפסי הבקשה, התחייבות של המועצה להקצות מקרקעין כלשהם.**

תאריך

שם מלא וחתימת מורשי החתימה
שם הגוף המבקש, וחותרמת הגוף המבקש