



## טופס בקשה להקצאת קרקע / מבנה

מוגשת בזאת בקשה להקצאת קרקע / מבנה (מחק את המיותר) בהתאם ל"נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית".

תאריך הגשת הבקשה: \_\_\_\_\_ (ימולא ע"י אחראית הנכסים)

משך ההקצאה המבוקשת: \_\_\_\_\_

אנו הח"מ עמותת: \_\_\_\_\_

תאגיד/חברה/עמותה מס': \_\_\_\_\_ (להלן: המבקש)

כתובת המשרד הראשי של המבקש: \_\_\_\_\_

דואר אלקטרוני של התאגיד/חברה/עמותה: \_\_\_\_\_

כתובת הנכס המבוקש בערד: \_\_\_\_\_

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 (יש לצרף פרוטוקול מורשי חתימה):

1. שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

2. שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

3. שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

פרוט הבקשה: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

פירוט פעילות המבקש:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

אזור מיקום מועדף: \_\_\_\_\_

כמות משתמשים צפויה: \_\_\_\_\_

המקומות בהם המבקש מקיים פעילות בתחום ערד: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

תכניות לפיתוח הקרקע המבוקשת (אם מדובר בהקצאת קרקע):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

פירוט מקורות כספיים מוכחים לפיתוח הקרקע (אם מדובר בהקצאת קרקע):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**להוכחת המקורות הכספיים הנדרשים יש לצרף את האסמכתאות הבאות:**

1. אישור מרואה חשבון על הכספים אשר נמצאים בחשבון ומיועדים לבניית הפרויקט.
2. אומדן ותוכניות ראשוניות.
3. יכולת כלכלית המהווה כ 30% לפחות מעלות הבנייה (לא כולל עלויות פיתוח וריהוט), כפי שמצוין בסעיף 7 (א) לתבחינים.
4. אישור מרואה חשבון שהכספים אשר נמצאים בחשבון מיועדים לבניית הפרויקט.
5. אישור ניהול חשבון ודפי חשבון בנק עדכניים.

פירוט סיוע ציבורי בשנה החולפת (כגון: ממשלה, רשויות מקומיות, מפעל הפיס, קרן העיזבונות, 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 \_\_\_\_\_

הנהנים הישירים מהפעילות \_\_\_\_\_

התועלת שתהיה מכך לציבור \_\_\_\_\_

באיזו דרך ומידה משתתפים הנהנים הישירים במימון ההוצאות \_\_\_\_\_

חותמת וחתימת המבקש

תאריך

שם ומשפחה של איש הקשר \_\_\_\_\_

כתובת למשלוח דואר: \_\_\_\_\_

נייד: \_\_\_\_\_

דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

טלפון \_\_\_\_\_

### הנחיות כלליות להגשת בקשת הקצאה ורשימת מסמכים שיש לצרף לבקשה

- ניתן להגיש בקשה רק למבנה/קרקע המצויים בפרוגרמת המבנים/הקרקעות המיועדת להקצאות. פרוגרמת המבנים/הקרקעות מופיע באתר העירייה.
- יש לוודא עם אחראית הנכסים שהנכס המבוקש פנוי וניתן להגיש בקשה עבורו.
- ניתן לשלוח את הבקשה ואת המסמכים הנלווים לה באמצעות המייל לאחראית הנכסים.
- לשאלות והבהרות ניתן לפנות לאחראית הנכסים עו"ד גלית אופק בטלפון 08-9951722, מייל [galit\\_o@arad.muni.il](mailto:galit_o@arad.muni.il),

### רשימת מסמכים שיש לצרף לבקשה

#### כללי:

1. תעודה על רישום הגוף המבקש, או אישור עו"ד של הגוף בדבר המעמד המשפטי של המבקש).
2. מסמכי יסוד (תקנון) של המבקש.
3. אישור על ניהול תקין.
4. דו"ח כספי מבוקר (בהתאם להוראות דף 8, סעיף ד' לנוהל משרד הפנים המצוי אצל מזכירת הוועדה). אם המבקש טרם החל בפעילות, ולפיכך אין לו דו"ח כספי לתקופה שקדמה לבקשה, יש לציין זאת במכתב הסבר. (אם הבקשה מוגשת מ1.1 עד 30.6 – הדוח הכספי 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.
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. מאזן בוחן לשנת הבקשה.
7. אישור על ניהול פנקסי חשבונות (עדכני לשנת הבקשה)
8. אישור לצורך ניכוי מס (עדכני לשנת הבקשה)
9. אישור מוסד ציבורי מאת מחלקת מוסדות ציבור ומלכ"רים.
10. מסמך המתאר את פעילות העמותה כיום, את תרומתה לציבור, ואת הפעילות המתוכננת על ידה בקרקע או במבנה המבוקש.
11. במקרה של בקשה להקצאת קרקע – מסמך המפרט את הצורך בהקצאת קרקע (כגון: חוות דעת של המשרד הממשלתי הנוגע לדבר).
12. במקרה של בקשה להקצאת קרקע - מסמכים להוכחת מקורות כספיים לפיתוח הקרקע/שימוש במבנה.

#### הבהרות

#### **אם הבקשה מוגשת מ - 1.1 ועד 30.6 יש לצרף:**

- דו"ח כספי לפני שנתיים.
- מאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר המסתיים במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.

- הצעת תקציב לשנת הכספים בה מוגשת הבקשה כולל פירוט, הכנסות, השתתפות משרדי ממשלה או גופים, מספר עובדים והוצאות לשכר.

#### **אם הבקשה מוגשת בין 1.7 ל-30.9 יש לצרף:**

- דו"ח כספי מבוקר לפני שנתיים.
- דו"ח כספי מסוקר לשנה הקודמת.
- מאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המסוקר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.
- הצעת תקציב לשנת הכספים בה מוגשת הבקשה כולל פירוט, הכנסות, השתתפות משרדי ממשלה או גופים, מספר עובדים והוצאות לשכר.

#### **אם הבקשה מוגשת ב-1.10 או לאחר מכן יש לצרף:**

- דו"ח כספי מבוקר של הגוף לשנה הקודמת.
- מאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר המסתיים במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.
- הצעת תקציב לשנת הכספים בה מוגשת הבקשה כולל פירוט, הכנסות, השתתפות משרדי ממשלה או גופים, מספר עובדים והוצאות לשכר.