

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"

אנו הח"מ עמותת _____

עמותה מס' _____ (להלן: המבקש)

כתובת המשרד הראשי של המבקש _____

חברי הנהלת המבקש:

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

גזבר המבקש:

שם _____ ת.ז. _____ כתובת _____

רו"ח של המבקש:

שם _____ ת.ז. _____ כתובת _____

מורשי החתימה של המבקש:

שם _____ ת.ז. _____ כתובת _____

שם _____ ת.ז. _____ כתובת _____

שם _____ ת.ז. _____ כתובת _____

פירוט הבקשה:

פירוט פעילות המבקש:

המקומות בהם המבקש מקיים פעילות בתחום קריית עקרון:

תוכניות לפיתוח הקרקע המבוקשת/לשימוש במבנה מבוקש:

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 ממיסים וכיו"ב).

א. שם המסייע

מהות המסייע

ב. שם המסייע

מהות המסייע

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

האם חבר מועצת הרשות מכהן בתפקיד כלשהו בעמותה? כן/לא.

אם כן- מיהו ובאיזה תפקיד מכהן בעמותה:

חותמת וחתימת המבקש

תאריך

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 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.
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 לשם עבודה).
 6. אישור מעמד המבקש במשרדי מס ערך מוסף.
 7. אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.
 8. אישור מוסד ציבורי מאת מחלקת מוסדות ציבור ומלכ"רים.
 9. במקרה של בקשה להקצאת קרקע-מסמך המפרט את הצורך בהקצאת קרקע (כגון" חוות דעת של המשרד הממשלתי הנוגע לדבר).
 10. מסמכים להוכחת מקורות כספיים לפיתוח הקרקע/שימוש במבנה.
 11. מסמך המתאר את פעילות העמותה כיום, את תרומתה לציבור, ואת הפעילות המתוכננת על ידה בקרקע או במבנה המבוקש.

את הבקשות יש להגיש לאגף הנדסה במועצה המקומית קריית עקרון,
לידי מזכירת המחלקה אפרת מעלם.

טל: 08-6228936 , מייל: handasa@ekron.org.il

והן יטופלו בהתאם לנוהל.