

טופס בקשה להקצאת קרקע/מבנה בגוש חלקה שטח מ"ר
(בהתאם לנוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית שפורסם בחוזר מנכ"ל
משרד הפנים מס' 5/2001 על תיקוניו)

פרטי הגוף המבקש:

1. שם הגוף המבקש: _____
2. צורת התאגדות של הגוף (עמותה, אגודה וכו'): _____
3. מס' רשום של הגוף: _____
4. כתובת המשרד הראשי של המבקש והמקומות בהם הוא מקיים את פעולותיו בתחום הרשות: _____
טלפון: _____ פקס: _____
5. איש קשר של הגוף לצורך בקשה זו:
שם פרטי: _____ שם משפחה: _____ כתובת: _____
מיקוד: _____ טלפון: _____ טלפון נייד: _____
פקס: _____
6. תאריך התחלת פעילות הגוף: _____
7. שמות וכתובות חברי ההנהלה של הגוף המבקש:
 - א. שם: _____ ת.ז: _____ כתובת: _____
 - ב. שם: _____ ת.ז: _____ כתובת: _____
 - ג. שם: _____ ת.ז: _____ כתובת: _____
 - ד. שם: _____ ת.ז: _____ כתובת: _____
 - ה. שם: _____ ת.ז: _____ כתובת: _____
 - ו. שם: _____ ת.ז: _____ כתובת: _____
 - ז. שם: _____ ת.ז: _____ כתובת: _____
 - ח. שם: _____ ת.ז: _____ כתובת: _____
8. פרטי הגזבר של הגוף המבקש:
שם: _____ ת.ז: _____ כתובת: _____
9. פרטי רו"ח של הגוף המבקש, (אם לגוף רו"ח המועסק על-ידו ובכלל זה על-פי סעיף 19 (ג) לחוק העמותות, התש"ם-1980)
שם: _____ ת.ז: _____ כתובת: _____

10. פרטי מורשי החתימה של הגוף המבקש :

1. שם: _____ ת.ז.: _____ כתובת: _____

2. שם: _____ ת.ז.: _____ כתובת: _____

3. שם: _____ ת.ז.: _____ כתובת: _____

11. פירוט פעילות הגוף:

פרטי ההקצאה המבוקשת:

12. סוג הבקשה (יש לסמן X במשבצת המתאימה לסוג הבקשה):

א. בקשה להקצאת קרקע לפיתוח והקמת מבנה

ב. בקשה להקצאת מבנה לשימוש

13. פירוט מטרת ההקצאה המבוקשת, פירוט הפעילות והשימוש המתוכננים בקרקע או במבנה המבוקשים – יש לפרט את הפעילות והשימוש המתוכננים בקרקע או במבנה המבוקשים, על הפרוט לכלול את ימי הפעילות ושעות הפעילות במקום, במידה ומדובר בשימוש קיים יש לפרט את כל הפעילויות המתקיימות במקום עפ"י שעות פעילות וימים ולציין בכל פעילות מי אחראי להפעלתה.

14. גודל הקרקע המבוקש להקצאה _____

15. גודל המבנה המבוקש להקצאה לבניה _____

16. האם קיימת קרקע / מבנה המבוקש להקצאה?

לא

כן

אם התשובה חיובית נא לפרט:

א. כתובת הקרקע / מבנה: _____

ב. גוש / חלקה: _____

17. פירוט תוכניות לפיתוח הקרקע ופרוגרמה תכנונית מילולית של מהנדס לגבי המבנה המתוכנן לבניה וגודלו כולל סקיזת העמדה: (לצרף מסמך וסקיצה חתומים על ידי מהנדס/מתכנן)

א. _____

ב. _____

18. פירוט מקורות כספיים מוכחים (להנחת דעת הרשות) לפיתוח הקרקע (כגון: דמי חבר לבניה, תרומות וכד'): _____

א. _____

ב. _____

ג. _____

ד. _____

19. פירוט סיוע ציבורי שהוענק לגוף בשנה הקודמת להגשת הבקשה מגופים ציבוריים כגון: ממשלה, רשויות מקומיות, מפעל הפיס, קרן העזבונות, הסוכנות היהודית וכיו"ב ומהות הסיוע שהוענק (שימוש במבנה ללא תשלום, תמיכה כספית, כח אדם, הנחות ממסים, סיוע שווה כסף וכיו"ב)

א. שם המסייע: _____

מהות הסיוע: _____

ב. שם המסיע: _____

מהות הסיוע: _____

20. האם בעבר הוקצתה קרקע למבקש ע"י גורם ציבורי בגבעת שמואל או במקומות אחרים?

לא

כן

אם התשובה חיובית נא לפרט:

א. מיקום הקרקע / מבנה _____

ב. גוש וחלקה _____

- ג. שטח _____
- ד. ייעוד _____
- ה. שימוש נוכחי _____

תאריך _____ חתימת מורשה חתימה _____ חתימת הגוף המבקש וחתימת

לטופס הבקשה יצורפו המסמכים הבאים :

מס'	מסמכים שיש לצרף	הערות לשימוש הועדה
1.	תעודה על רישום הגוף המבקש הכוללת במטרותיה את הפעילויות אותן מבקש הגוף לקיים במקום המבוקש להקצאה או אישור מעו"ד של הגוף המבקש על מעמדו המשפטי של הגוף (אם אין תעודה רשמית).	
2.	מסמכי ייסוד מעודכנים של הגוף המבקש	
3.	אישור עדכני של עו"ד / רו"ח בעניין המוסמכים לחתום בשם העמותה	
4.	אישור ניהול תקין של הגוף המבקש שיומצא ע"י הרשם המתאים הצריך לענין.	
5.	מסמכי מעמד העמותה במס הכנסה ובמע"מ- אישור לצורך ניכוי מס ואישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות, אישור תרומות לפי סעיף 46 למס הכנסה, אם ישנו.	
6.1	אם הבקשה מוגשת מ1.1 עד 30.6 : א. דו"ח כספי מבוקר של הגוף לשנה שקדמה לשנה הקודמת. ב. מאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום	

	שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.	
6.2	<p>אם הבקשה מוגשת בין 1.7 ל-30.9 :</p> <p>א. דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת.</p> <p>ב. דו"ח כספי מסוקר לשנה הקודמת.</p> <p>ג. ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.</p>	
6.3	<p>אם הבקשה מוגשת ב-1.10 או לאחר מכן :</p> <p>א. דו"ח כספי מבוקר של הגוף לשנה קודמת.</p> <p>ב. מאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.</p>	
6.4	בכל מקרה יכלול הדו"ח הכספי פרטים על נכסי הגוף כולל השקעות, פיקדונות חשבונות בבנקים ויתרותיהם.	
7.	תקציב מאושר או הצעת תקציב של הגוף לשנת הכספים בה מוגשת הבקשה שיכלול: פירוט מלא של ההכנסות, השתתפות משרדי ממשלה או רשויות ו/או גופים ציבוריים אחרים, פירוט מלא של הוצאות תפעוליות, מספר העובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה.	
8.	אישור מעמד הגוף במשרדי מס ערך מוסף	
9.	אישור שנתי מרשויות מס הכנסה	
10.	דפי חשבון בנק של הגוף המבקש ומצב יתרות	
11.	מסמכים לצורך הוכחת הצורך בהקצאת הקרקע / המבנה- במקרים הרלבנטיים (בין השאר ע"י חוות דעת הגוף הממשלתי המוסמך במקרים שפעולות מוסד ציבורי בקרקע טעונה רישיון או שהיא עשויה להיות מממונת או נתמכת במישרין או	

	בעקיפין ע"י הממשלה.	
	<u>במידה ומדובר על הקצאה מבנה קיים יש להמציא בנוסף לעיל:</u>	
12	אישור מר"ח על מקורות מימון שיש בידי הגוף לצורך אחזקה וטיפול במבנה .	
13.	סקיצה של המבנה/ים הקיים/ים.	
14.	היתרי בניה למבנה/ים.	
15.	<u>במידה ומדובר על בית כנסת יש להמציא בנוסף לעיל:</u>	
	רשימת המתפללים משלמי דמי חבר (עפ"י הטופס המצ"ב).	
16.	<u>במידה ומתכוונים לבנות מבנה יש להמציא בנוסף לעיל:</u>	
	פרוגרמה תכנונית מילולית של מהנדס לגבי המבנה המתוכנן לבניה וגודלו כולל סקיצת העמדה.	
16.	אומדן של מהנדס בהתאם לפרוגרמה באשר לעלויות הבנייה והפיתוח.	
18.	מכתב מר"ח המפרט את המקורות הכספיים המתוכננים לבניית המבנה והפיתוח, יש לפרט את המקורות הכספיים.	
19.	מכתב מר"ח של הגוף המבקש בו יפרט הגוף את מקורות המימון, פריסה של לוח הזמנים למימוש מקורות המימון וכן יפרט תוכנית כספית למימון, אחזקה ותפעול של המבנה שיבנה על המקרקעין.	

הערות:

- בקשה שלא תכלול את כל המסמכים לא תידון.
- העירייה תהא רשאית לדרוש להוסיף כל מסמך אחר נוסף שתראה לנכון.

נספח לבקשה להקצאה לבית
כנסת

רשימת מתפללים מעל גיל 18 לבקשה להקצאה למטרת בית כנסת

חתימה על הטופס מהווה התחייבות כי המתפלל/ת
משלם דמי חבר קבועים לגוף המבקש ולא נרשם/ה
בבי"כ אחר

מס'	שם ושם משפחה	ת"ז	כתובת	בי"כ בו מתפלל/ת כיום	חתימה
.1					
.2					
.3					
.4					
.5					
.6					
.7					
.8					
.9					
.10					
.11					
.12					
.13					
.14					
.15					
.16					
.17					
.18					
.19					

					.20
					.21
					.22
					.23
					.24
					.25
					.26
					.27
					.28
					.29
					.30
					.31
					.32
					.33
					.34
					.35
					.36
					.37
					.38
					.39
					.40
					.41
					.42
					.43
					.44
					.45
					.46
					.47

					.48
					.49
					.50
					.51
					.52
					.53
					.54
					.55
					.56
					.57
					.58
					.59
					.60
					.61
					.62
					.63
					.64
					.65
					.66
					.67
					.68
					.69
					.70
					.71
					.72
					.73
					.74
					.75

					.76
					.77
					.78
					.79
					.80
					.81
					.82
					.83
					.84
					.85
					.86
					.87
					.88
					.89
					.90
					.91
					.92
					.93
					.94
					.95
					.96
					.97
					.98
					.99
					.100
					.101
					.102
					.103

					.104
					.105
					.106
					.107
					.108
					.109
					.110
					.111
					.112
					.113
					.114
					.115
					.116
					.117
					.118
					.119
					.120