



# מועצה מקומית באר-יעקב

נספח ב' לנוהל משרד הפנים

## בקשה להקצאת קרקעות ומבנים עירוניים

שם הגוף המבקש: \_\_\_\_\_

צורת ההתאגדות: \_\_\_\_\_

כתובת	מס' טלפון	פקס	דוא"ל

כתובת המשרד הראשי של הגוף והמקומות בהם הוא מקיים את פעולותיו בתחום הרשות:

	כתובת משרד ראשי
	כתובת מקום הפעילות במועצה
	כתובת נוספת במידה ויש

פרטי חברי ההנהלה של הגוף:

בעל תפקיד	שם מלא	טלפון	טל' נייד	פקס	דוא"ל
גזבר					
רו"ח					
מורשה חתימה 1					
מורשה חתימה 2					

שם איש קשר של הגוף: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_

טל' נייד: \_\_\_\_\_ טל' במשרד: \_\_\_\_\_

כתובת מייל למשלוח הודעות: \_\_\_\_\_

פירוט פעילות הגוף ככלל ופירוט הפעילות והשימוש המתכונן בקרקע המבוקשת

יש לפרט בדף נלווה \_\_\_\_\_

פירוט מיקום, שטח, ייעוד, שימוש נוכחי של הקרקע שהקצאתה מבוקשת

באר-יעקב ת.ד. 5 מיקוד 70300, טל. 08-9785444 פקס. 08-9281595

----- "וימצאו שם באר מים חיים"... (בראשית כו' יט') -----



## מועצה מקומית באר-יעקב

### פירוט מקורות כספיים מוכחים לפיתוח הקרקע לפעילות המבוקשת

יש לפרט בדף נלווה \_\_\_\_\_

### תוכניות לפיתוח הקרקע/פרוגרמה תכנונית + אומדן של מהנדס בהתאם לפרוגרמה

יש לפרט בדף נלווה מה בכוונת הגוף המבקש לבנות, ולצרף מסמכים מתאימים \_\_\_\_\_

**פירוט הסיוע הציבורי** (למשל, ממשלה, רשויות מקומיות, מפעל הפיס, קרן העיזבונות, הסוכנות היהודית) שהוענק לגוף בשנה הקודמת (תמיכה כספית, כוח אדם, הנחות ממיסים, סיוע בכסף או בשווה כסף)

---



---



---



---

האם בעבר הוקצתה קרקע לגוף ע"י גורם ציבורי. אם כן נא לפרט פירוט ההקצאה מיקום, גודל, הפעולה המתבצעת בנכס המוקצה. יש לפרט בדף נלווה \_\_\_\_\_

### דו"ח פעילות העמותה של השנה הקודמת

יש לפרט בדף נלווה \_\_\_\_\_

### יש לצרף לבקשה את המסמכים הבאים:

א. תעודה על רישום הגוף או אישור מאת עו"ד של הגוף על המעמד המשפטי של הגוף (אם אין תעודה רשמית);

ב. מסמכי היסוד המעודכנים של הגוף;

ג. אישור על ניהול תקין, **בתוקף**, שיומצא ע"י הרשם המתאים לעניין;

ד. אישור עו"ד או רו"ח של הגוף על זכויות החתימה של הגוף;

ה. אם הבקשה מוגשת בתאריך שבין 01/01 - 30/06 - 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.

אם הבקשה מוגשת בין ה- 1.7 ל- 30.9 - הדו"ח הכספי המבוקר של הגוף 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.

**באר-יעקב ת.ד. 5 מיקוד 70300, טל. 08-9785444 פקס. 08-9281595**

----- "וימצאו שם באר מים חיים"... (בראשית כו' יט') -----



## מועצה מקומית באר-יעקב

אם הבקשה מוגשת בתאריך שבין 01/10 ועד תום השנה – דו"ח כספי מבוקר לשנה הקודמת ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר ומסתיימת בתקופה של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.

בכל מקרה, הדו"ח הכספי יכלול פרטים על נכסי הגוף כולל **השקעות, פיקדונות, חשבונות בנקים ויתרותיהם.**

**אם מדובר בגוף אשר טרם החל פעילות, רשאית הרשות לפוטרו מהגשת דו"ח כספי.**

1. 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 וההוצאה הכוללת לשכר עבודה).

2. אישור מעמד הגוף במשרדי מס ערך מוסף.

3. אישור שנתי מרשויות מס ההכנסה.

4. **הוכחת הצורך בהקצאת הקרקע** – כמו, חוות דעת הגוף הממשלתי המוסמך במקרים שפעילות מוסד הציבור בקרקע טעונה רישיון או שהיא עשויה להיות ממומנת או נתמכת במישרין או בעקיפין ע"י הממשלה. דוגמאות: חוות דעת והמלצת היחידה המתאימה במשרד לשירותי דת בדבר הצורך בהקמת מקווה טהרה באזור/ אישור היחידה המתאימה במשרד הבריאות בדבר הצורך בהקמת תחנת טיפת חלב באזור וכו'.

5. המבקש מתחייב להמציא למועצה ו/או למי מטעמה אישורים ו/או מסמכים נוספים אשר יתבקש על ידה להמציא וכתנאי לדיון ו/או הכרעה בבקשתו.

ויובהר, כי הדרישות דנן הינן לפי נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית מטעם משרד הפנים. והמבקש מתחייב למלא אחר דרישות המועצה ו/או משרד הפנים בנוהל זה.

**תאריך הגשת הבקשה:** \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת

**אישור עו"ד או רו"ח שהבקשה נחתמה ע"י מורשה החתימה של הגוף המבקש**

הנני מאשר כי בקשה זו נחתמה כדין ע"י מורשה החתימה של הגוף המבקש.

חתימה כולל חותמת

תאריך