



**טופס בקשה להקצאת קרקע/מבנה ללא תמורה או בתמורה סמלית**

שם הגוף המבקש: \_\_\_\_\_  
 מספר עמותה/סמל גוף: \_\_\_\_\_  
 כתובת המשרד הראשי: \_\_\_\_\_  
 מספרי טלפון: \_\_\_\_\_ פקס: \_\_\_\_\_  
 פרטי איש קשר: \_\_\_\_\_  
 טלפון נייד: \_\_\_\_\_ פקס: \_\_\_\_\_  
 דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

חברי ההנהלה :

שם פרטי ומשפחה	תעודת זהות	כתובת וטלפון	תפקיד

בעלי תפקידים :

תפקיד	שם פרטי ומשפחה	תעודת זהות	כתובת וטלפון
גזבר			
רואה חשבון			
מורשה חתימה			
מורשה חתימה			
מורשה חתימה			



האם מבוקש מבנה או קרקע לבנייה : \_\_\_\_\_  
גודל השטח המבוקש (שטח קרקע ו/או לשטח מבנה) : \_\_\_\_\_  
תקופת ההקצאה המבוקשת : \_\_\_\_\_

פירוט פעילות הגוף והפעילות והשימוש המתוכננים בקרקע/מבנה המבוקשים :

---

---

---

---

פירוט התוכניות לפיתוח הקרקע או לשינויים במבנה (במידה ורלוונטי) :

---

---

---

פירוט מקורות כספיים לפיתוח ושימוש הקרקע/המבנה (מקורות עצמיים, חברי העמותה, משרדי ממשלה, מהרשויות מקומית, מגופים ציבורים אחרים, ו/או מכל מקום אחר) :

---

---

---

פירוט הסיוע הציבורי שהוענק לגוף בשנה קודמת :

---

---

---

פירוט לגבי במקרקעין ומבנים עירוניים אחרים בשימוש המבקש והפעילות המתבצעת בהם (ע"י מי הוקצו ובאיזה אופן, מתי הוקצו, האם בתמורה או ללא תמורה) :

---

---

---

---



### נתוני פעילות:

מטרת ההקצאה: \_\_\_\_\_

מספר משתמשים צפוי: \_\_\_\_\_

טווח שירות (ימי ושעות הפעילות): \_\_\_\_\_

גילאי המשתמשים: \_\_\_\_\_

האם יש צורך בחצר: \_\_\_\_\_

האם נגבה תשלום עבור הפעילות: \_\_\_\_\_

האם הפעילות מתקיימת היום, אם כן היכן? \_\_\_\_\_

האם ישנה חשיבות למיקום ספציפי? \_\_\_\_\_

אם כן: \_\_\_\_\_

נא ציין גוש \_\_\_\_\_ חלקה \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

האם יש מבנים/שימושים נוספים באותו מגרש? \_\_\_\_\_

מה השימוש שנעשה במבנים אלה? \_\_\_\_\_

### מסמכים אותם חובה לצרף:

1. תעודה על רישום הגוף, או אישור מאת עו"ד של הגוף על מעמדו המשפטי של הגוף (אם אין תעודה רשמית).
2. מסמכי היסוד המעודכנים של הגוף.
3. אישור על ניהול תקין שיומצא ע"י הרשם המתאים הצריך לעניין.
4. אישור מעמד הגוף במשרדי מס ערך מוסף.
5. אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.
6. דו"ח כספי מבוקר ומאזן בוחן, אחרונים של הגוף. בדו"ח הכספי יכלול פרטים על נכסי הגוף כולל השקעות, פקדונות, חשבונות בבנקים ויתרותיהם.
7. 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).
8. רישיון עסק או לחילופין רישיונות הנחוצים לקיום הפעילות, במידה ורלוונטי.



9. פרוגרמה תכנונית – תשריט מדידה, תכנית פיתוח. יש לסמן על גבי התשריט את המיקום/המבנה המבוקש או את חלק המבנה המבוקש וכן לציין אם יש שימושים אחרים המתבצעים באותה חלקה/מגרש/מבנה.
10. תימוכין לנחיצות ההקצאה (אישור והמלצות מגורמים רלוונטיים ומשרדי ממשלה)

### מסמכים נוספים:

11. מכתב בקשה המסביר את מטרת הבקשה ואת הצורך בקרקע/המבנה שיוקצה על-ידי העירייה (התייחסות האם ישנה חשיבות למיקום ספציפי).
12. תכנית עסקית חתומה על-ידי רו"ח על-מנת להראות יכולת מימון להקמת, אחזקת ותפעול המבנה והפעילות בהתאם לשימוש המיועד – במקרה בו הבקשה מתייחסת למגרש פנוי.
13. העירייה רשאית לדרוש מסמכים נוספים והבהרות, על-פי הצורך.

□ הנני מתחייב לשאת בעלות הפרסום בגין בקשת ההקצאה.

ידוע לנו כי אין בקבלת בקשה זו ע"י העירייה בכדי אישור ואו התחייבות כלשהם להקצאת קרקע/מבנה. וכי לאחר אישור ההקצאה (במידה ותאושר) וקבלת כל האישורים על-פי החוק, עלינו לחתום על הסכם ההקצאה שינוסח ע"י העירייה בהתאם לכללים שנקבעו בנוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית" שפורסם ע"י משרד הפנים.

כמו כן, ידוע לנו כי הסכם ההקצאה כפוף לאישורם של מועצת העירייה, בעלי הקרקע ושר הפנים.

שם מלא וחתימת מורשה חתימה

שם הגוף וחותמת הגוף המבקש

תאריך