

טופס בקשה להקצאת קרקע / מבנה

בקשה להקצאת מקרקעין
מועצה מקומית קריית טבעון

1. מטרת ההקצאה

2. פרטי הגוף המבקש

שם הגוף	דרך התאגדות (לדוגמא – עמותה)	מספר רשום של הגוף
כתובת המשרד הראשי	טלפון	כתובת דוא"ל

3. איש קשר של הגוף לצורך בקשה זו

שם פרטי	שם משפחה	כתובת ומיקוד
טלפון	טלפון נייד	כתובת דוא"ל

4. פרטי חברי ההנהלה של הגוף המבקש

חברי הנהלה		
שם	ת"ז	כתובת

5. פרטי בעלי התפקידים בגוף המבקש

בעלי תפקידים				
תפקיד	שם	ת"ז	כתובת	טלפון
מנכ"ל				
גזבר				
רו"ח				

6. פרטי מורשי החתימה בגוף המבקש

מורשי חתימה			
שם	ת"ז	כתובת	טלפון

7. פירוט כללי על פעילות שוטפת של הגוף המבקש

8. פירוט הפעילות והשימוש המתוכננים בקרקע / במבנה

9. מספר שעות הפעילות השבועיות הצפוי:

10. פירוט המקומות בהם מתקיימת כיום הפעילות של הגוף המבקש

11. פירוט סיוע ציבורי שהוענק לגוף המבקש בשנה החולפת (בכסף או בשווה כסף, מכל גורם ממשלתי או ציבורי אחר, כגון ממשלת ישראל, מפעל הפיס, קרן העזבונויות וכיו"ב).

הגורם המסייע	סכום התמיכה (ואם נתנה שלא בכסף – שווה הכספי של התמיכה)

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

בקשה להקצאת קרקע לפיתוח והקמת מבנה ☐

בקשה להקצאת קרקע לבניה מעל מבנה קיים ☐

בקשה להקצאת מבנה לשימוש ☐

מבנה קיים

כתובת	גו"ח	שטח קרקע במ"ר	שטח מבנה במ"ר	שימוש נוכחי

14. מטרת ההקצאה
יש לפרט את כל הפעילויות והשימושים המתוכננים / הקיימים בקרקע או המבנה.
על הפירוט לכלול את ימי הפעילות ושעות הפעילות במקום.
במידה ומדובר בשימוש קיים – יש לפרט את כל הפעילויות המתקיימות במקום על פי שעות פעילות
וימים ולמיון בכל פעילות מי האחראי להפעלתה.

[illegible]

**15. פעילות נוספת המתקיימת בנכס
על הפירוט לכלול את ימי הפעילות ושעות הפעילות במקום**

16. תקופת ההקצאה המבוקשת

--

17. התחייבות

בהגשת בקשה זו הננו מצהירים כי הגוף המבקש הינו בעל היכולת לתכנן להקים ולהפעיל במקרקעין נשוא בקשה זו, מבנה ופעילות כמתואר בבקשה זו. הננו מחייבים להעמיד על המקרקעין את המבנה ולקיים בו את הפעילות המוצעת בתוך 3 שנים מיום ההקצאה.

ככל שלא תחל בתוך שנה וחצי מיום ההקצאה פעילות במקרקעין, תושב הקרקע למועצה מקומית קריית טבעון, מבלי שתהיה לנו זכות תביעה בגין השקעות כלשהן במקרקעין.

חתימת מורשי החתימה של הגוף המבקש :

שם	תפקיד	חתימה

מובהר כי אין בקבלת ו/או מילוי טפסי הבקשה משום התחייבות של המועצה המקומית קריית טבעון להקצות מקרקעין כלשהם.

מודגש בזה כי המצאת כל המסמכים המפורטים להלן, מהווה תנאי סף שבלעדיו לא ניתן להעלות את הבקשה לדיון בועדת הקצאות.

את כל המסמכים יש להמציא בצורה מסודרת במשרדי המועצה המקומית קריית טבעון.
מובהר בזאת כי תיק שישלח או שיוגש ללא כל המסמכים הנדרשים – יוחזר למבקשים.

אישור

הנני משמש כיועץ משפטי של הגוף המבקש, ולאחר שעיינתי במסמכי הגוף המבקש, הריני לאשר כי חתימתם של הנ"ל מחייבת את הגוף המבקש.

עו"ד

תאריך

לבקשה זו יש לצרף את המסמכים הבאים:

1. תעודה על רישום הגוף או אישור מאת עורך דין של הגוף, על מעמדו המשפטי של הגוף המבקש (במידה ולא קיימת תעודת התאגדות רשמית).
 2. מסמכי הייסוד המעודכנים של הגוף המבקש.
 3. אישור על ניהול תקין מאת הרשם המתאים הצריך לעניין (כגון רשם העמותות).
 4. דוח כספי מבוקר לשנתיים שקדמו להגשת הבקשה ומאזן בוחן רלבנטי.
- אם הבקשה מוגשת מ 1.1 עד 30.6 – הדו"ח 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.
- אם הבקשה מוגשת בין 1.7 ל- 30.9 – דו"ח כספי מבוקר 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.
- אם הבקשה מוגשת ב 1.10 או לאחר מכן – דו"ח כספי מבוקר של הגוף לשנה הקודמת ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.
- בכל מקרה יכלול הדו"ח הכספי פרטים על נכסי הגוף כולל השקעות, פקדונות, חשבונות בבנקים ויתרותיהם. **במקרה בו מדובר בגוף אשר טרם החל בפעילות (ועקב כך אין לגוף דו"ח כספי מתקופה שקדמה לבקשה) רשאים הרשות לפוטרו מהגשת דו"ח כספי כאמור.**
5. תקציב מאושר או הצעת תקציב לשנת הכספים בה מוגשת הבקשה (כולל פירוט מלא של ההכנסות, השתתפות משרדי הממשלה או גופים ציבוריים אחרים, מספר העובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה).
 6. הוכחת הצורך בהקצאת הקרקע (חוות דעת או המלצות מהגורמים הרלבנטיים לתחום הפעילות (למשל: בבית תפילה - חוות דעת והמלצות ממשרד הדתות; במרכז רפואי - חוות דעת ממשרד הבריאות; בבית חינוך - חוות דעת והמלצות ממשרד החינוך וכד').
 7. רישיון הפעלה בר תוקף של הגוף המבקש במידה ופעילות הגוף דורשת רישיון עפ"י דין (מוסדות חינוך, רווחה וכו').

במידה ומדובר על הקצאת מבנה קיים יש להמציא בנוסף לעיל:

8. אישור מר"ח המפרט את מקורות המימון שיש בידי הגוף לצורך אחזקה וטיפול במבנה המבוקש.

במידה ומדובר בהפעלת מעון יום יש להמציא בנוסף לעיל:

9. אישור ממשרד הכלכלה והתעשייה לגבי היות הארגון מוכר על ידי המשרד.

במידה ומדובר במבנה למטרות חינוך (גן ילדים, ביי"ס וכו') יש להמציא בנוסף לעיל:

10. דו"ח פרטי מוסד שיכלול את הפרטים הבאים:
 - א. רשימת תלמידים הלומדים במוסד המפרטת את שמות התלמידים, מספרי ת.ז. וכתובות מגוריהם
 - ב. מספר כיתות במוסד – נא לפרט מספר כיתות בכל שכבת גיל
 - ג. פרטי הנכס במשמש כיום את המוסד: כתובת, גו"ח, שטח הנכס וכיו"ב.
 - ד. במידה ומדובר במוסדות חינוך פרטיים, מוכר שאינו רשמי וחינוך עצמאי, יש להמציא רשימת תלמידים. על הרשימה לכלול את הכתובות והגילאים של התלמידים.
11. רישיון מטעם משרד החינוך, עפ"י חוק פיקוח על בתי הספר תשכ"ט 1969, להפעלת מוסד חינוך וכל כל רישיון אחר נדרש בהתאם לאופי הלימודים (במידה והרישיון עומד להסתיים יש לצרף בקשה לחידוש ברישיון שהועברה ע"י המוסד למשרד החינוך)
12. בסעיף ההכנסות בהצעת התקציב יש לפרט גביית שכר לימוד מההורים

מובהר כי אין בקבלת ו/או מילוי טפסי הבקשה משום התחייבות של המועצה המקומית קריית טבעון להקצות מקרקעין כלשהם.

מודגש בזה כי המצאת כל המסמכים המפורטים להלן, מהווה תנאי סף שבלעדיו לא ניתן להעלות את הבקשה לדיון בוועדת הקצאות.

את כל המסמכים יש להמציא בצורה מסודרת במשרדי המועצה המקומית קריית טבעון. מובהר בזאת כי תיק שישלח או שיוגש ללא כל המסמכים הנדרשים – יוחזר למבקשים.