

טופס בקשה להקצאת קרקע / מבנה שנת

מוגשת בזאת בקשה להקצאת קרקע / מבנה (מחק את המיותר)

בהתאם ל"נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית".

אנו הח"מ עמותת _____

תאגיד/חברה/עמותה מס' _____ (להלן: המבקש)

כתובת המשרד הראשי של המבקש _____
 כתובת הנכס המבוקש בערד _____

חברי הנהלת המבקש

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

גזבר המבקש:

שם _____ ת.ז. _____ כתובת _____



רו"ח של המבקש:

שם _____ ת.ז. _____ כתובת _____

מורשי החתימה של המבקש:

1. שם _____ ת.ז. _____ כתובת _____

2. שם _____ ת.ז. _____ כתובת _____

פרוט הבקשה:

פירוט פעילות המבקש:

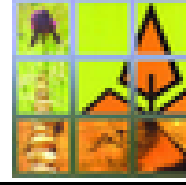
אזור מיקום מועדף _____

כמות משתמשים צפויה _____

המקומות בהם המבקש מקיים פעילות בתחום ערד _____

תוכניות לפיתוח הקרקע המבוקשת:

פירוט מקורות כספיים מוכחים לפיתוח הקרקע:



פירוט סיוע ציבורי בשנה החולפת (כגון: ממשלה, רשויות מקומיות, מפעל הפיס, קרן העיזבונות, הסוכנות היהודית וכיו"ב).
מהות הסיוע שהוענק (תמיכה כספית, כח אדם, הנחות ממסים וכיו"ב).

א. שם המסייע: _____

מהות הסיוע: _____

ב. שם המסייע: _____

מהות הסיוע: _____

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

אם כן - היכן ומתי _____

הנהנים הישירים מהפעילות _____

התועלת שתהיה מכך לציבור _____

באיזו דרך ומידה משתתפים הנהנים הישירים במימון ההוצאות _____

חותמת וחתימת המבקש

תאריך

שם ומשפחה של איש הקשר _____

פלאפון _____

טלפון _____

כתובת _____

מסמכים שיש לצרף לבקשה

1. תעודה על רישום הגוף המבקש.
או אישור עו"ד של הגוף בדבר המעמד המשפטי של המבקש).
2. מסמכי יסוד (תקנון) של המבקש.
3. אישור על ניהול תקין שיומץ על ידי הרשם המתאים הצריך לעניין.
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. (אם הבקשה מוגשת מ-1.1 עד 30.6 – הדוח 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).
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 לשכר עבודה).
6. מאזן בוחן לשנת הבקשה.
7. אישור מעמד המבקש במשרדי מס ערך מוסף.
8. אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.
9. אישור מוסד ציבורי מאת מחלקת מוסדות ציבור ומלכ"רים.
10. מסמך המתאר את פעילות העמותה כיום, את תרומתה לציבור, ואת הפעילות המתוכננת על ידה בקרקע או במבנה המבוקש.
11. במקרה של בקשה להקצאת קרקע – מסמך המפרט את הצורך בהקצאת קרקע (כגון: חוות דעת של המשרד הממשלתי הנוגע לדבר).
12. מסמכים להוכחת מקורות כספיים לפיתוח הקרקע/שימוש במבנה.

הבהרה

אם הבקשה מוגשת מ-1.1 ועד 30.6

- דו"ח כספי לפני שנתיים
- מאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר המסתיים במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה
- הצעת תקציב לשנת הכספים בה מוגשת הבקשה כולל פירוט, הכנסות, השתתפות משרדי ממשלה או גופים, מספר עובדים והוצאות לשכר

אם הבקשה מוגשת בין 1.7 ל-30.9

- דו"ח כספי מבוקר לפני שנתיים
- דו"ח כספי מסוקר לשנה הקודמת
- מאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המסוקר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה
- הצעת תקציב לשנת הכספים בה מוגשת הבקשה כולל פירוט, הכנסות, השתתפות משרדי ממשלה או גופים, מספר עובדים והוצאות לשכר

אם הבקשה מוגשת ב-1.10 או לאחר מכן

- דו"ח כספי מבוקר של הגוף לשנה הקודמת.
- מאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר המסתיים במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.
- הצעת תקציב לשנת הכספים בה מוגשת הבקשה כולל פירוט, הכנסות, השתתפות משרדי ממשלה או גופים, מספר עובדים והוצאות לשכר.