

לכבוד

הועדה לאיתור והקצאת קרקעות לצורכי ציבור

עיריית רחובות

הנדון: טופס בקשה להקצאת קרקע

1. שם המבקש: _____
 כתובת: _____
 שם ממלא הבקשה: _____
 2. (א) מטרת הארגון: _____

(ב) ישות משפטית: (הקף בעיגול את הסיווג המתאים)

אגודה שיתופית	עמותה בהליכי רישום	עמותה
מוסד עירוני	מוסד ממלכתי	הקדש
אחר: _____		

מס' רישום: _____ תאריך רישום: _____

3. פרטי המנהלים:
- | | | |
|--------------|--------------|------------|
| שם: _____ | ת.ז. _____ | ת.ל. _____ |
| מקצוע: _____ | השכלה: _____ | |
| כתובת: _____ | טלפון: _____ | |

שם: _____	ת.ז. _____	ת.ל. _____
מקצוע: _____	השכלה: _____	
כתובת: _____	טלפון: _____	

4. (א) פרטי הגזבר: שם _____
 (ב) פרטי הרו"ח: שם _____

ת.ז. _____	כתובת _____	טלפון _____
ת.ז. _____	כתובת _____	טלפון _____

(ג) פרטי מורשי החתימה: (1) שם _____ (2) שם _____
 ת.ז. _____ ת.ז. _____
 כתובת _____ כתובת _____

5. (א) פירוט פעילות ושימוש המתוכננים בקרקע המבוקשת _____
(ב) אזור מבוקש: _____ גודל השטח המבוקש: _____
(ד) גודל המבנה הרצוי: _____ (ה) הערכה תקציבית: _____
(ו) תקופת הבניה המשוערת עד להשלמתה: _____
(ז) בבקשה להקצאת קרקע לצורך הקמת בית כנסת יש לצרף **רשימה מצטרפים לבקשה** - לפחות 50 **בתי אב (לא יחידים)**, פרטיהם המלאים (שם מלא, ת.ז., גיל, כתובת) ו**חתימותיהם** בצירוף תצהיר של מורשי החתימה לאימות האמור ברשימה – תצהיר חתום בפני עו"ד.

רצ"ב רשימה הנ"ל.

6. האם הוקצתה, בעבר, קרקע לגורם המבקש אזי יש למלא הפרטים הבאים: -
גוש: _____ חלקה: _____ תאריך ההקצאה: _____

7. פירוט מקורות כספיים:

רצ"ב אסמכתאות.

8. מקום וכתובת פעולה נוכחי: _____
שטח המגרש: _____ מ"ר שטח המבנה: _____
מהות הפעילות בכלל: _____
ימים ושעות הפעילות: _____
מספר המשתתפים: _____ קהל יעד: ילדים, נוער, בוגרים אחר: _____
9. לבקשה זו **חובה** לצרף את מסמכים **מעודכנים** כמפורט להלן.

- א. מסמכי יסוד של הארגון.
 - ב. תעודה המוכיחה את רישום התאגיד.
 - ג. אישור על היות הארגון מלכ"ר.
 - ד. אישור על ניהול תקין שיימצא על-ידי הרישום המתאים.
 - ה. רשימת חברי דירקטוריון, ועד, הנהלה וכד'.
 - ו. פרוטוקול מינוי המנהלים לארגון **חתום ע"י עו"ד**.
 - ז. יפוי כח לחותם בשם הארגון **חתום ע"י עו"ד**.
 - ח. אם הבקשה מוגשת מ-1.1 עד 30.6 – הדו"ח כספי 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 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 המבוקר 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, חשבוניות בבנקים ויתרותיהם.
- במקרה בו מדובר בגוף אשר טרם החל בפעילות (ועקב כך אין לגוף דו"ח כספי מתקופה שקדמה לבקשה) רשאית הרשות לפוטרו מהגשת דו"ח כספי כאמור.
- ט. 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).

- י. אישור מעמד הגוף במשרדי מס ערך מוסף.
- יא. אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.
- יב. טופס הצהרה בדבר קרבה.
- יג. **במקרה של הקצאת מבנה** – יש לצרף אומדן עלות הבניה, פרוגרמה תכנונית ואסמכתאות בדבר יכולת כלכלית.

10. הצהרת המבקש: הנני מצהיר כי כל הפרטים הנמסרים בטופס זה נכונים.

תאריך: _____ שמות מורשי החתימה: _____

חתימה חתימה

אני הח"מ _____ עו"ד, מסי רשיון _____ כתובת _____
מאשר כי בקשה זאת נחתמה על-ידי מורשי החתימה של _____
ת.ז. _____ ו- _____ ת.ז. _____.

כן הנני מאשר כי לבקשה זאת צורפו כל המסמכים המפורטים בסי 9 לעיל.

חתימה וחותמת עו"ד תאריך