

# טופס בקשה

## להקצאות קרקעות ומבנים בעמנואל

הערה: טרם מילוי הבקשה יש לקרוא בעיון את נוהל התבחינים למתן הקצאות ולפעול בהתאם להנחיות המופיעות בו.

שם הגוף המבקש	צורת התאגדות (כגון: עמותה)
---------------	----------------------------

איש קשר לעניין הבקשה להקצאה	טלפון איש קשר
-----------------------------	---------------

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

טלפון ראשי של הגוף המבקש	דוא"ל של הגוף המבקש
--------------------------	---------------------

שמות וכתובות חברי ההנהלה של הגוף המבקש	שם:	כתובת:
	שם:	כתובת:
	שם:	כתובת:
	שם:	כתובת:
	שם:	כתובת:

שם וכתובת של גזבר הגוף המבקש	שם:	כתובת:
------------------------------	-----	--------

שם וכתובת של רו"ח הגוף המבקש	שם:	כתובת:
------------------------------	-----	--------

מורשי החתימה של הגוף המבקש
----------------------------

פירוט פעילות הגוף בכלל:

גודל המבנה / השטח המבוקש למטרת ההקצאה (במ"ר)
--

פירוט הפעילות והשימוש המתוכננים בקרקע המבוקשת :

תיאור התכניות לפיתוח הקרקע (במידה ומדובר בהקצאה שכוללת במסגרתה בניה או פיתוח) יש לצרף גם תכנון אדריכלי במידה וקיים :

פירוט מקורות כספיים מוכחים לביצוע העבודות הנדרשות להפעלת המקום :

פירוט הסיוע הציבורי (למשל : ממשלה, רשויות מקומיות, מפעל הפיס, קרן העזבונות, הסוכנות היהודית) שהוענק לגוף בשנה הקודמת (תמיכה כספית, כוח אדם, הנחות ממסים, סיוע שווה – כסף וכיוצ"ב) בכל מקרה, יש לפרט האם בעבר הוקצתה קרקע לגוף על ידי גורם ציבורי (מיקום, שטח, ייעוד, שימוש נוכחי).

**אנו מצהירים כי כל הפרטים שצוינו במסמך הבקשה נכונים ואנו מאשרים זאת בחתימתנו**

**חתימת מורשי החתימה של הגוף המבקש :**

שם : \_\_\_\_\_ שם : \_\_\_\_\_ שם : \_\_\_\_\_

חתימה : \_\_\_\_\_ חתימה : \_\_\_\_\_ חתימה : \_\_\_\_\_

חותמת הגוף המבקש :

\_\_\_\_\_

## לטופס הבקשה יצורפו המסמכים הבאים :

- תעודה על רישום הגוף או אישור מאת עורך הדין של הגוף על המעמד המשפטי של הגוף (אם אין תעודה רשמית).
- מסמכי היסוד המעודכנים של הגוף.
- אישור עו"ד בדבר מורשי החתימה של הגוף המבקש.
- אישור על ניהול תקין שיומצא ע"י הרשם המתאים הצריך לעניין.
- אם הבקשה מוגשת מ-1.1 עד ה-30.6 יוגש 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 יוגש דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה קודמת, 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 (ועד סוף השנה) יוגש 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 רשאית הרשות לפוטרו מהגשת דו"ח כספי כאמור.
- 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).
- אישור מעמד הגוף במשרדי מס ערך מוסף.
- אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.
- הוכחת הצורך בהקצאת הקרקע במקרים הרלבנטיים (בין השאר, על ידי חוות דעת הגוף הממשלתי המוסמך במקרים שפעילות מוסד הציבור בקרקע טעונה רשיון או שהיא עשויה להיות ממומנת או נתמכת, במישרין או בעקיפין על ידי הממשלה. למשל: חוות דעת והמלצת היחידה המתאימה במשרד החינוך בדבר הצורך בהקמת בית-ספר באזור, אישור היחידה המתאימה במשרד לענייני דתות בדבר הצורך בהקמת מקווה באזור, אישור היחידה המתאימה במשרד הבריאות בדבר הצורך בהקמת תחנת טיפת חלב באזור).
- נספחים המסייעים להבהרת הבקשה ו/או תמיכה בהתאמת הגוף המבקש לתבחינים.