



עיריית אור עקיבא-מחלקת נכסים  
רחוב רוטשילד 1 אור עקיבא  
טל 04-6108826 פקס 04-6108858  
טופס בקשה להקצאת מבנה

מטרת ההקצאה:

פרטי הגוף המבקש:

1. שם הגוף המבקש: \_\_\_\_\_
2. צורת ההתאגדות של הגוף: עמותה/עמותה בהליכי רישום/אגודה שיתופית/הקדש  
אחר: \_\_\_\_\_
3. מס' רשום של הגוף: \_\_\_\_\_  
כתובת המשרד הראשי של המבקש: \_\_\_\_\_  
טלפון: \_\_\_\_\_ פקס: \_\_\_\_\_  
כתובת דוא"ל \_\_\_\_\_
4. איש קשר של הגוף לצורך בקשה זו: \_\_\_\_\_  
שם פרטי \_\_\_\_\_ שם משפחה \_\_\_\_\_  
כתובת \_\_\_\_\_ מיקוד \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_  
פקס \_\_\_\_\_ דוא"ל \_\_\_\_\_

5. תאריך התחלת פעילותו של הגוף \_\_\_\_\_

6. **פרטי חברי הנהלת הגוף המבקש ונושאי תפקיד:**

א. שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

ב. שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

ג. שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

ד. שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

ה. שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

ו. שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

7. **פרטי הגזבר של הגוף המבקש:** שם: \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

כתובת \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_

8. **פרטי רו"ח של הגוף המבקש:** שם: \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

כתובת \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_

9. **פרטי מורשי חתימה של הגוף המבקש:**

א. שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

ב. שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

ג. שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

10. פירוט פעילות שוטפת של הגוף (אם מקיים הגוף פעילות בתחום הרשות יש לציין זאת):

---

---

---

---

11. פירוט המקומות בהם מתקיימת כיום הפעילות של הגוף המבקש :

כתובת \_\_\_\_\_  
שטח המגרש \_\_\_\_\_ שטח המבנה \_\_\_\_\_  
שימוש \_\_\_\_\_  
ימים ושעות הפעילות \_\_\_\_\_  
מספר המשתתפים \_\_\_\_\_  
קהל יעד : ילדים, נוער, בוגרים  
הערות : \_\_\_\_\_

12. פרטי ההקצאה המבוקשת ומטרתה (יש לפרט את השימוש עבורו מבוקש המבנה) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

13. ההקצאה מבוקשת לתקופה של \_\_\_\_\_

14. פעילות נוספת המתקיימת בנכס (יש למלא במידה ומתקיימת פעילות נוספת בחטיבת הקרקע)  
על הפירוט לכלול את ימי הפעילות ושעות הפעילות במקום

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

15. פירוט יכולת כספית להפעלת הפעילות במבנה :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

16. פירוט סיוע ציבורי שהוענק לגוף בשנה הקודמת להגשת הבקשה מגופים ציבוריים כגון :  
ממשלה, רשויות מקומיות, מפעל הפיס, קרן העזבונו, הסוכנות היהודית, שהוענקה לגוף בשנה הקודמת (תמיכה כספית, כוח אדם, הנחות ממסים, סיוע שווה כסף וכיוצ"ב).

א. שם המסייע \_\_\_\_\_ פירוט הסיוע \_\_\_\_\_  
(יש לצרף אסמכתאות)  
ב. שם המסייע \_\_\_\_\_ פירוט הסיוע \_\_\_\_\_  
(יש לצרף אסמכתאות)

17. האם בעבר הוקצתה קרקע למבקש ע"י גורם ציבורי ?

לא

כן

אם התשובה חיובית נא לפרט :

א. מיקום הקרקע/מבנה \_\_\_\_\_

ב. שימוש נוכחי \_\_\_\_\_

ג. תאריך ההקצאה \_\_\_\_\_

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

תאריך : \_\_\_\_\_

שמות מורשי חתימה \_\_\_\_\_

חתימה \_\_\_\_\_

חותמת \_\_\_\_\_

## מסמכים שיש לצרף לבקשה

1. תעודה על רישום הגוף או אישור מאת עו"ד של הגוף על המעמד המשפטי של הגוף (בהיעדר תעודה רשמית).
  2. מסמכי יסוד מעודכנים של הגוף המבקש הקצאה.
  3. אישור עדכני של עו"ד/רו"ח בדבר מורשי החתימה בשם התאגיד .
  4. אישור מעמד הגוף ממשרדי מס ערך מוסף .
  5. אישור ניהול תקין מהרשם המתאים.
  6. אישור שנתי מרשויות מס הכנסה – אישור לצורך ניכוי מס ואישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות .
  7. דו"חות כספיים ומאזנים :
    - אם הבקשה מוגשת מ – 1.1 עד 30.6 יש לצרף :
      - א. הדו"ח הכספי המבוקר של הגוף לשנה שקדמה לשנה הקודמת.
      - ב. מאזן 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 יש לצרף :
      - א. דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת.
      - ב. דו"ח כספי מסוקר לשנה הקודמת.
      - ג. מאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המסוקר הנזכר בסעיף ב' ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה .
    - אם הבקשה מוגשת ב – 1.10 עד 31.12 יש לצרף :
      - א. דו"ח כספי מבוקר של הגוף לשנה הקודמת.
      - ב. מאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר בסעיף א' ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה .
- בכל מקרה יכלול הדו"ח הכספי פרטים על נכסי הגוף כולל השקעות , פיקדונות , חשבונות בבנקים ויתרות .
8. אישורים אודות איתנות פיננסית :
    - א. אישור מנהל כספים/מנכ"ל בדבר יכולת כספית להעמיד את המשאבים הכספיים הנדרשים לביצוע הפעילות נשוא הבקשה.
    - ב. אישור רו"ח של הגוף מבקש ההקצאה אודות היותו "עסק חי".
  9. תכנית הפעלה ותכנית פיננסית למימוש ההקצאה. התכנית תכלול :
    - א. הוכחת מקורות מימון להפעלה השוטפת, לרבות תחזוקה ואחזקת המבנה.
    - ב. פירוט כוח האדם שינהל את הפעילות, לרבות ניסיונו המקצועי, הכשרתו ועמידתו בתנאי רישוי (ככל שאלה נדרשים).
  10. תקציב מאושר או הצעת תקציב של הגוף לשנת הכספים בה מוגשת הבקשה שיכלול פירוט מלא של ההכנסות (מהעירייה , מקרנות עצמיות , ממכירת שירותים , תמיכות ממשרדי ממשלה או גופים אחרים , מלוות וכיו"ב), פירוט מלא של ההוצאות (הוצאות הנהלה והוצאות כלליות , הוצאות תפעוליות , ההוצאה הכוללת לשכר העבודה וכיו"ב).
  11. אסמכתאות המעידות אודות ניסיון קודם של הגוף מבקש ההקצאה בניהול מוסדות דומים.

12. פרוגרמה המפרטת את שטחי ההקצאה המבוקשים ושימושיהם וכוללת:

1. תשריט מדידה נלווה לבקשת ההקצאה שהוכן על ידי מודד מוסך המציג את גבולות שטחי הקרקע המבוקשת להקצאה, סימון גושים, חלקות, מבנים, גדרות, תשתית וכל המחברים לקרקע, תשריט מעודכן עד 6 חודשים מעריכתו. התשריט יכלול את כלל המבנים ו/או חלקי המבנים ו/או החדרים בחלקה/מבנה ו/או שטחי בנייה, כאשר בכל חלק, הן שמבוקש להקצותו והן שאין הבקשה חלה עליו, יצוין השימוש שנעשה בו ושטחו המדויק. על התשריט להתייחס לקיום /היעדר קיום בקרקע. על התשריט להתייחס לדרכי גישה חופשית גם למבנים שאינם בבקשת ההקצאה.
2. טבלת שטחים של החלקה/ות ו/או מבנים ו/או חדרים ו/או שטח הבנייה, המפרטת את השימושים, הקיימים ו/או המבוקשים בהם והאם הגורם הפונה מבקש הקצאתם.
3. היתר בניה על הקיים.
13. במקרים רלוונטיים הוכחת הצורך בהקצאת מקרקעין- בין טעונה רישיון או שהיא עשויה להיות ממומנת או נתמכת במישרין או בעקיפין ע"י הממשלה במידה ולא ניתן לקבל אישור מהמשרד הממשלתי הממונה על הנושא יש להמציא חו"ד של האגף האחראי על פעילות העמותה בעירייה.
14. רישיון הפעלה בר תוקף של הגוף המבקש במידה ופעילות הגוף דורשת רישיון עפ"י דין (מוסדות חינוך, רווחה וכו').