

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)

עמותה	עמותה בהליכי רישום	אגודה שיתופית
הקדש	מוסד ממלכתי	מוסד עירוני

 אחר: _____
 מסי 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 _____
 ת.ז. _____
 כתובת _____
 טלפון _____
 ב) פרטי הרו"ת: שם _____
 ת.ז. _____
 כתובת _____
 טלפון _____
5. א) פירוט פעילות ושימוש המתוכננים בקרקע המבוקשת _____
 ב) אזור מבוקש: _____
 ג) גודל השטח המבוקש: _____
 ד) גודל המבנה הרצוי: _____
 ה) הערכה תקציבית: _____
 ו) תקופת הבנייה 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) וחתימותיהם 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 החקצה: _____

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, 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.
 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.
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.

_____ תאריך
 חתימה וחותמת עו"ד