

מועצה מקומית



נוהל והנחיות להגשת בקשות

ע"י תאגידים להקצאת מקרקעין לצרכי ציבור

מס' 100/2017

תשומת לב:

מצ"ב לידיעה נוהל מתן התמיכות וכן נוהל הקצאת מקרקעין כפי שנקבעו על ידי משרד הפנים.

למועצה המקומית גבעת זאב, שמורה הזכות להציג את הבקשה בפני מבקשים/מתנגדים/ בעלי עניין

צולם במועצה מקומית גבעת זאב

צולם במועצה מקומית גבעת זאב

בקשה להקצאת מקרקעין לצרכי ציבור

תאריך _____

שם התאגיד _____ סוג התאגיד (בע"מ/עמותה/אחר).

מס' התאגיד _____

סמל מוסד _____ מתאריך _____ תוקף סמל _____

מטרת הגשת הבקשה להקצאה ויעודה _____

התאגיד לא קיבל בעבר הקצאת מקרקעין מאת המועצה המקומית גבעת זאב.

התאגיד קיבל בעבר מהמועצה הקצאת מקרקעין. בגוש _____ חלקה _____ מגרש _____

כתובת: _____

תאור הנכס הבנוי והשימוש במקרקעין שהוקצו בעבר: _____

מורשי החתימה של התאגיד:

שם ומשפחה _____ ת.ז. _____ חתימה _____

שם ומשפחה _____ ת.ז. _____ חתימה _____

איש קשר :

שם: _____ משפחה: _____

כתובת: _____ מיקוד _____

טלפון בית _____ טלפון עבודה _____

פקס: _____ טלפון נייד: _____

הנחיות כלליות להגשת בקשות להקצאת קרקע למוסדות ציבור

1. כללי:
בהתאם להנחיות חוזר מנכ"ל משרד הפנים המצורף בחוברת זו, מועצה מקומית גבעת זאב תקצה קרקעות לצרכי ציבור לתאגידי הפועלים ללא כוונת רווח והעוסקים לרווחת הציבור בתחומי חינוך (גני ילדים ובתי ספר), דת (בתי כנסת) ורוחה(מעונות יום). כמו כן תאפשר מתן רשות שימוש במבנים עירוניים לפעילויות בתחומי דת, רווחה, קהילה, חינוך, בריאות וספורט.

2. תנאים הכרחיים להגשת בקשה לועדת איתורים
○ ההקצאה והשימוש במקרקעין ישמשו אך ורק למטרה לשמה היא מבוקשת ולא לכל מטרה אחרת.

3. מסמכים שיש להגיש בעת הבקשה להקצאה:
○ תעודת רישום, תקנון, אישור מעמד הגוף כמלכ"ר במשרדי מע"מ, אישור רו"ח/עו"ד בדבר מורשי החתימה בשם התאגיד, אישור שנתי מרשויות המס על ניהול ספרים ואישור לצרכי ניכוי מס.
○ מסמכים חשבונאיים: תקציב לשנה שוטפת, דו"ח על הפעילויות, מאזן לשנת הכספים הקודמת, דו"ח כספי של העמותה שהוגש לרשם העמותות, על פי סעיף 36 לחוק העמותות, התש"ם – 1980.
○ מאזן בוחן חתום ע"י רואה חשבון לשנה השוטפת והצהרת העמותה כי היא פועלת לפי חוק העמותות.
○ אישור ניהול תקין של העמותה לשנת 2008 מאת רשם העמותות.
○ מסמכי בקשה: חוברת בקשה, כתבי התחייבות, ערוכים וחתומים כדין.
○ הוכחת יכולת בניה
○ מוסד חינוכי - רישיון הפעלה תקף ממשרד החינוך. מוסד רווחה רישיון הפעלה תקף.

4. הנחיות למילוי פרטי חוברת הבקשה:
○ דו"ח תמציתי - הדו"ח ישקף את פעילותה המלאה של העמותה.
○ הפרטים בחוברת חייבים להיות מלאים כראוי.
○ פרטים חלקיים (כמו סיפורה חסרה במס' ת"ז, כתובת חסרה, פרטי דו"חות חשבונאיים חסרים), לא ייקלטו במערכת כלל ולא ניתן יהיה להגישם לועדת ההקצאות.

הערות למילוי תקציב הוצאות:

הוצאות הנהלה וכלליות: היגן הוצאות שאינן ניתנות לייחוס במישורין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו כגון: שכר מנהלים ועובדי מינהלה, הוצאות לגיוס תרומות, שירותים מקצועיים, צרכי משרד (חשמל, טלפון וכ"ד) שכ"ד, אש"ל, כיבודים, נסיעות, אחזקת כלי רכב, ושכירת רכב, מיסים, אגרות והוצאות פחת.

הוצאות הפעוליות:

יכללו הוצאות הקשורות בקיום מטרת התאגיד, במידה והוצאות אלה כוללות שכר, אזי יש להפריד זאת ולציין את השכר ה"תפעולי", בסעיף נפרד.

הוצאות שונות:

במידה וישנן הוצאות שונות מהותית, הן מבחינת משקלן והן מבחינת תוכנן השייכי לפעולות התאגיד, אזי יש לציין זאת. לדוגמא: תמיכה במערכת רפואית, יש לציין את מספר מקבלי השכר, כולל חלקי משרות.

מקבלי שכר:

יש לציין את מספר מקבלי השכר בתאגיד, כולל חלקי משרות.

שכר:

יש להקפיד על מילוי תפקידי חמשת מקבלי השכר הגבוה בעמותה (כגון: מנכ"ל, גזבר וכו') אם אין מקבלי שכר כאמור יש לחתום על הסעיף הרלבנטי.

למילוי תקציב הכנסות:

- קרנות עצמיות – יש לפרט ההכנסות מקרנות עצמיות.
- הכנסות ממכירת שירותים (לרבות הכנסות מגביית שכר לימוד במוסדות חינוך).
- תמיכות ממשרדי ממשלה.
- הכנסות משכר לימוד (מוסדות חינוך)
- תמיכות מהאפוטרופוס הכללי.
- אחר - לפרט, כגון: תרומות משמעותיות, או ייעודיות.

מנהל תאגיד ויו"ר: יש להקפיד שמנהל התאגיד אינו משמש גם בתפקיד יו"ר התאגיד.

מוסד הינוך

המגיש בקשה להקצאה נא להקפיד בין היתר על מילוי הפרטים הבאים:

1. מילוי תצהיר מנהלים הרצ"ב (נספח א').
2. המצאות רישיון מוסד-בר תוקף ממשרד החינוך, או משרד הרווחה או התמ"ת והצהרה על מילוי תנאי הרישיון או אישור "מוסד פטור" בר תוקף.
3. בסעיף הכנסות א. יש לפרט גביית שכר לימוד מהורים.
ב. הכנסות ממקורות אחרים.
4. דיווח מדויק של מספר תלמידים במוסד.

לתשומת לב מגישי הבקשות:

- העמותה מתחייבת להמציא לעירייה, בנוסף לכל המסמכים המפורטים בטופס הבקשה, העתק מהדו"ח הכספי שעליה להגיש לרשם העמותות לפי סעיף 36 לחוק העמותות.
 - בקשות אשר לא תכלולנה את כל הפרטים הנדרשים, תחזרנה לעמותות ולא תועלנה לדיון.
 - אנה הקפידו על מילוי הפרטים וצירוף המסמכים בהתאם להנחיות.
- הערה: אין במילוי ובהגשת הבקשה להקצאת מקרקעין משום התחייבות המועצה לקבל בקשה כלשהי.

נכבדי,

הגדון: הצהרה וכתב התחייבות בקשר להקצאת מקרקעין
(להלן מועצה מקומית)

הואיל ואנו הח"מ _____, מורשי החתימה של התאגיד
(להלן התאגיד) הגשנו בקשה למועצה מקומית גבעת זאב לקבלת הקצאת מקרקעין לצורך פעילות התאגיד
בתחום של _____ (להלן: "בקשת ההקצאה").

והואיל ובין היתר עלינו להצהיר ולהתחייב כלפי מועצה מקומית גבעת זאב כדלקמן:
אשר על כן אנו הח"מ מצהירים ומתחייבים בזאת כדלקמן:

1. (א) המבוא להצהרה וכתב התחייבות זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו.
(ב) אנו מצהירים בזאת כי צרפנו את כל המסמכים והאישורים שנדרשו על – ידיכם לרבות העתק מהדו"חות הכספיים שחובה עלינו להגיש על -פי סעיף 36 לחוק העמותות, החש"ס – 1980, כולל אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות לשנת 2008. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מאז מבוקר לשנת 2007, יצורף על -ידינו לא יאוחר מ- 30/6/2008.
2. כל הפרטים והנתונים המפורטים בבקשת הקצאה שהוגשה על ידינו הינם נכונים ומלאים, אם יחול שינוי בפרטים שצוינו על - ידינו בטופס הבקשה נודיע לכם על כך באופן מיידי.
3. הקצאת המקרקעין תשמש אך ורק לצורך קיום המטרות לשמן ניתנה כמפורט בבקשה ולא לכל מטרה אחרת כלשהי, המקרקעין והמבנה שיבנה עליו יישמשו אך ורק אותנו ולא נעביר את השימוש לכל גוף אחר.
4. א. ידוע לנו כי המועצה זכאית לקיים פיקוח על מילוי התנאים למתן הקצאה המקרקעין ועל השימוש בקרקע שהוקצתה וזאת על - ידי נציג מטעמה, כפי שייקבע.
ב. אנו מתחייבים לשתף פעולה עם נציג המועצה ולחת לו כל מידע, מסמך או נתון שיתבקש על - ידו לשם ביצוע הפיקוח.
5. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 6 לעיל, מבקר המועצה ו/או גזבר המועצה ו/או מי מטעמם יהיו רשאים בכל עת סבירה, לעיין בפנקסי החשבונות שלנו, לבקר במקומות ביצוע הפעילות, ללמוד על אופן ביצועה ולקבל הסברים, בכתב או בעל - פה, מאתנו או מהמבקר, מרואה החשבון שלנו, או ממבקר הפנים, או מבקר החשבונות ואנו נדאג לכך כי כל אחד מן המנויים לעיל ישתף פעולה עם נציג העירייה האמור בסעיף 4 לעיל וכן עם מבקר המועצה ועם הגזבר המועצה.
6. אנו מתחייבים לפעול על פי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ליעול ולחסכון, כפי שתיקבע מעת לעת.

צולם במועצה מקומית גבעת זאב

צולם במועצה מקומית גבעת זאב

7. אנו לבדנו נהיה אחראים בגין כל נזק ו/או אובדן ו/או הפסד העלול להיגרם לגופו או לרכושו של צד ג' כלשהו, לרבות כל מי שיועסק על - ידינו ו/או כל מי שיפעל מטעמנו לצורך הקמת המבנה. ע"ג הקרקע שהוקצתה לנו. וכן לצד ג' כלשהו, לרבות לנציגי המועצה אשר יבקרו במקומותינו, ואנו מתחייבים לפצות אתכם בגין כל סכום שתחויבו בו על - פי האמור לעיל, וזאת מיד עם קבלת דרישה על כך מאתכם.
8. ידוע לנו כי הענות המועצה לבקשת הקצאת המקרקעין שהגשנו כפופה לאישור ועדת הקצאות, לתשלום אגרת פרסום בעיתון וכן לאישור שר הפנים בהסכם החכירה שיחתם בין העמותה לבין המועצה ובהתאם לתנאי החכירה ו/או שימוש המקובלים במועצה.
9. מבלי לגרוע מהוראה כלשהי המפורטת לעיל ובנוסף על האמור לעיל ידוע לנו כי אם יתברר למועצה שהשימוש במקרקעין שונה מזה שלשמה ניתנו, או אם נפר אחת או יותר מהתחייבויותינו המפורטות בזה. החזקה בקרקע ובנכס שיבנה עליו תוחזר למועצה ולנו לא תהיה כל טענה או תביעה כנגד המועצה. למען הסר ספק יובהר כי במקרה של פינוי כאמור אנו מוותרים על כל טענה ו/או תביעה נגד המועצה לרבות לתשלום כל סכום שהוצאנו ולרבות עלות הקמת המבנה על המקרקעין.
10. אם נפסיק להיות גוף מאוגד, הקרקע והנכס שיבנה עליה יוחזר למועצה והמועצה לא תהיה חייבת שום תשלום או פיצוי לנו או לבאים מכוחנו.

ועל כן באנו החתומים:

שם _____ ת.ז. _____ תפקיד: _____ חתימה: _____

שם _____ ת.ז. _____ תפקיד: _____ חתימה: _____

11. הצהרה וכתב התחייבות זה באים להוסיף לכל התחייבויותנו לפי חוזה החכירה ולא לגרוע מהם.

נספח - תצהיר

בנושא הקצאת מקרקעין

אבי הח"מ _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי באם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזה בכתב כדלהלן:

1. אני משמש בתפקיד _____ מוסד/עמותה _____
שפרטיו כדלהלן: _____
שם המוסד/העמותה _____ מס' עמותה _____
כתובת המוסד _____
כתובות נוספות _____
סמל מוסד _____
תאריך קבלת סמל מוסד _____

2. למילוי ע"י מוסד חינוכי : (מעון יום, גני ילדים, בי"ס, תלמוד תורה)
להלן נתוני תלמידי המוסד:
מס' התלמידים במוסד (כללי) _____ בנים / בנות _____
מס' כיתות במוסד (כללי) _____
מס' תלמידים שילמדו במבנה _____
שכבות לימוד במוסד _____ שכבות לימד במבנה _____

צולם במועצה מקומית גבעת זאב

צולם במועצה מקומית גבעת זאב

נא למלא הנתונים בסעיף 2 לעיל בטבלה להלן:

מס' כיתות בשכבה	מס' תלמידים בשכבה	כתובת
גב"י טורם חרבה		
גב"י חרבה		
א'		
ט'		
ג'		
ד'		
ה'		
ו'		
ז'		
ח'		
ט'		
י"א		
י"ב		

מעורבות יום

מס' כיתות	מס' ילדים	כתובת

3. נא ציינו את המגרש המבוקש

בגוש _____ חלקה: _____ תב"ע _____ מגרש _____

כתובת המגרש _____

- 25 -

4. תצהיר זה ניתן בתמיכה לבקשת המוסד/תאגיד לקבלת הקצאת מקרקעין מאת העירייה.

5. אני מצהיר כי זהו שמי, זאת חתימתי והצרתי אמת.

חתימה

שם

תאריך

אישור

אני הח"מ עו"ד _____ שכתובתי _____

מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפני מר _____

נושא ת.ז. _____ (המוכר לי אישית) ולאחר שהוזהרתיו כחוק חתם על תצהיר זה בפני .

עורך דין

מס' רישיון: _____

טופס בקשה להקצאת מקרקעין

רשימת המסמכים המצורפים לבקשה להקצאת מקרקעין מהמועצה המקומית גבעת זאב

שם התאגיד _____ מס' תאגיד _____

פרטי המסמך	בתוקף עד תאריך	הערות	הוגש/לא הוגש
דו"ח תמציתי על פעילות התאגיד ועל תרומתו לרשות ולתושביה			
תעודת רישום או אישור על המעמד המשפטי של התאגיד			
תקנון מעודכן ומאושר ע"י רשם העמותות ואישור ניהול תקין מרשם העמותות לשנה זאת			
אישור עו"ד/רו"ח בדבר מורשי החתימה בשם התאגיד			
אישור מעמד הגוף כמלכ"ר, במשרדי מע"מ			
חוברת בקשת הקצאה חתומה כנדרש			
כתב התחייבות בקשר לבקשת ההקצבה			
דוחות כספיים מבוקרים ומאזן בוחן בהתאם לנדרש בנוהל לפי תאריך הגשת הבקשה			
אישור שנתי מרשויות המס על ניהול ספרים ואישור לצורכי ניכוי מס			
50 חתימות של בתי אב (בבקשה להקצאה לבית כנסת)			
רישיון הפעלה ממשרד _____ (בבקשות שנדרש)			

צולם במועצה מקומית גבעת זאב

גזבר התאגיד

חבר הנהלת התאגיד

יו"ר התאגיד

תאריך הגשת הבקשה

אישור נציג האגף

צולם במועצה מקומית גבעת זאב

מס' תאגיד _____

שם התאגיד _____

דו"ח תמציתי על פעילות התאגיד ותרומתו לתושבי מועצה מקומית גבעת זאב:

(This section contains 20 horizontal lines for writing the report.)

גזבר התאגיד _____

חבר הנהלת התאגיד _____

יו"ר התאגיד _____

צולם במועצה מקומית גבעת זאב

צולם במועצה מקומית גבעת זאב

לכבוד
מועצה מקומית גבעת זאב

בקשה להקצאת מקרקעין ממועצה מקומית גבעת זאב

פרטים על התאגיד מבקש ההקצאה

א. התאגיד מטרותיו ומנהליו

שם התאגיד _____

תאריך רישום התאגיד _____ מס' התאגיד _____

מען התאגיד _____ מיקוד _____

טלפון _____

מטרות העיקריות של התאגיד _____

התאגיד החל את פעילותו בתאריך _____

פרטים על בעלי התפקידים בתאגיד

תפקיד	שם ומשפחה	מס' זהות	מען	טלפון
יו"ר				
מנהל כללי				
מזכיר				
מנה"ח				
רו"ח				
גזבר				
נשיא				
אחר				
מבקר פנים/ יו"ר ו. ביקורת				

צולם במועצה מקומית גבעת זאב

צולם במועצה מקומית גבעת זאב

שם התאגיד _____

מספר תאגיד _____

פרטי החברים באסיפה הכללית ו/או בוועד המנהל של התאגיד.

שם	מס' זהות	תפקיד בעירייה	תפקיד באיגוד

פרוט המקומות בהם מתקיימות פעולות התאגיד

מען	בעלות הנכס	השימוש	טלפון

הפעילות מיועדת בעיקר ל _____

המטרה לשמה מיועדת ההקצאה _____

התועלת שתהיה לציבור ממתן ההקצאה _____

בתאגיד קיימת ועדת ביקורת/מבקר פנים _____ (כן/לא)

צולם במועצה מקומית גבעת זאב

צולם במועצה מקומית גבעת זאב

ב. התאגיד - מקורותיו ושימושי

1. תקציב הוצאות

מלא את נתוני התקציב הרגיל הוצאות והכנסות תקציב הפיתוח הרצ"ב.

2008 כולל	ביצוע 2007	תקציב 2007	ביצוע 2006	
				שכר
				הוצאות הנהלה וכלליות
				הוצאות תפעוליות
				שכר תפעולי
				פירעון מלוות
				סה"כ תקציב הוצאות

2. תקציב הכנסות

תקציב 2008	ביצוע 2007	תקציב 2007	ביצוע 2006	
				קרנות עצמיות
				הכנסות ממכירת שרותים
				תמיכות ממשרדי ממשלה
				מהאפוטרופוס הכללי
				מילות שנתקבלו/לקבל
				הכנסות משכר לימוד
				סה"כ תקציב הכנסות

גרעון

תקציב 2008	ביצוע 2007	תקציב 2007	ביצוע 2006	
				גרעון/עודף

-31-

צולם במועצה מקומית גבעת זאב

צולם במועצה מקומית גבעת זאב

2008 תקציב	ביצוע 2007	ביצוע 2006	
			מקבלי שכר (מס')
			מקבלי שכר (משרות)
			מקבלי שרות
			מספר מתנדבים מהתאגיד

בעלי תפקידים בשכר לרבות חברי העמותה שהינם מנהלים בתאגיד ועלות שכרם השנתית

תפקיד	ביצוע 2007	תקציב 2008
סה"כ שכר מנהלים		

אין בעלי תפקידים בתאגיד המקבלים שכר.

חתימה _____

הקרנות העצמיות לפי גודלן

קרן	ערך נכון ל - 31.12.2007	הערות
סה"כ קרנות עצמיות		

תכנית מימון הבניה

הפרויקט	עלות הפרוייקט	שלבי ביצוע	מקורות המימון	הסכום
		סה"כ		

שם התאגיד _____ מס' תאגיד _____

נתוני מאזן

פרט את מאזן החברה

מלא את פרטי המאזן לסעיפיו השונים: מילוי הפרטים יהיה לפי מבנה/הרכב המאזן הייחודי לכל תאגיד.

מאזן לא מבוקר נכון ל - _____	2007	2006	
			נכסים שוטפים
			סה"כ
			השקעות
			סה"כ
			נכסים קבועים
			סה"כ
			סה"כ נכסים

			התחייבויות שוטפות
			סה"כ
			התחייבויות זמן ארוך
			סה"כ
			הון עצמי
			סה"כ
			סה"כ התחייבויות

צולם במיניעצה מקומית גבעת זאב

צולם במיניעצה מקומית גבעת זאב

דוח הכנסות והוצאות (רווח והפסד)
מלא את סעיפי ההכנסה וההוצאה לפי מבנה הדו"ח הכספי (מאזן) של תאגידכם

דו"ח ביניים נכון ל -	2007	2006	
			הכנסות
			סה"כ הכנסות

			הוצאות
			סה"כ הוצאות

			גרעון / עודף
			עודף שוטף
			יתרת עודף ל 1.1.
			עודף מצטבר
			עודף שנתי תחשיבי

יו"ר התאגיד

צולם במועצה מקומית גבעת זאב

צולם במועצה מקומית גבעת זאב

שם התאגיד _____ מס' תאגיד _____

נכסים בהחזקת התאגיד (נכסי דלא נידי ורכבים)

הריבו. מצהירים כי העמותה מחזיקה את הנכסים הבאים:

תאריך הנכס	כתובת	ייעוד הנכס	בעלי הנכס*	שטח	מעמד

* (1) בעלות (2) חכירה (3) שכירות (4) רשות שימוש

הצהרה וחתימת מוסמכי החתימה מטעם התאגיד:
 אנו מוסמכי החתימה מטעם התאגיד מצהירים בזה כי כל הפרטים שנמסרו בבקשה זו ובנספחים המצורפים לה נכונים ומדויקים לפי מיטב ידיעתנו ואנו מתחייבים להודיעכם על כל שינוי בהם מיד עם חלית השינוי.

שם ומשפחה	מס' ת.ז.	תפקיד בתאגיד	חתימה

צולם במועצה מקומית גבעת זאב

צולם במועצה מקומית גבעת זאב