



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

## מועצה מקומית קרית יערים נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית

### קריטריונים להקצאת קרקעות ומבנים לבתי כנסת

#### א. כללי

מועצה מקומית קרית יערים (להלן: "המועצה"), מבקשת לקבוע בזה קריטריונים להקצאת קרקעות ומבנים בתחומה לבתי כנסת ו/ או ישיבות ו בהתאם להוראת חוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2001 על התיקונים והשינויים שהוכנסו בו ולשים לב למאפיינים המיוחדים של המועצה המקומית קרית יערים המחייבים התייחסות מיוחדת.

הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 05/2001 ו/או התוספות והתיקונים שהוכנסו בו ו/ או יוכנסו בו בעתיד ו/או כל נוהל אחר אשר יפורסם תחתיו בעתיד בעניין הקצאות קרקע, יהוו חלק בלתי נפרד מנוהל זה והאמור בהם יחשב כסעיף מסעיפי נוהל זה.

ככל שיש סתירה לכאורה בין האמור בנוהל זה לבין הוראות חוזרי המנכ"ל, יחול ויחייב האמור בהוראות חוזרי המנכ"ל.

הקריטריונים להלן ינסו לקבוע אמות מידה ותבחינים שיביאו לידי ביטוי הן את הזרמים השונים המרכיבים את קרית יערים ומנגד, לא יתעלמו מצרכים של קבוצות ייחודיות או צרכים מיוחדים של הכלל או הפרט, תוך שוויון, הגינות ושקיפות.

עם המבקש שיזכה בהקצאה על פי נוהל זה, ייחתם חוזה, אשר יכלול, את מלוא התנאים המפורטים והנדרשים בחוזר מנכ"ל משרד הפנים, לרבות התנאים הנוגעים לתקופת ההקצאה והתקופה למילוי ההתחייבות בהתאם לתנאי ההקצאה.

#### ב. תבחינים משותפים

1. המבקש הינו תאגיד רשום כדין הפועל שלא למטרת רווח כגון: עמותה, מלכ"ר וכו'.
2. ההקצאה תהיה בתוקף כול עוד המבקש משתמש בהקצאה למטרה לשמה ניתנה.
3. באם המבנה או חלקו פנוי ו/או לא בשימוש המבקש, יוחזר המבנה או חלקו למועצה לשימוש המועצה ו/או מי מטעמה ו/או הקצאתו למוסד נוסף.
4. במשך תקופת ההקצאה שומרת המועצה לעצמה ו/או למי מטעמה הזכות לשימוש במבנה או חלקו בזמן בו המבנה או חלקו לא בשימוש המבקש.
5. קיומו של צורך ציבורי בפעילות ובשירותים שלשם מבוקשת ההקצאה באותו אזור. האזור והמיקום ייבחנו לפי הנגישות למשתמשים ומאזן שטחי הציבור בסביבת המקרקעין נשוא ההקצאה.
6. היקף הבינוי בקרקע תואם בגודלו ומאפייניו את מספרם המוערך של המשתתפים בפעילות.
7. ניצול מרבי של מקום ההקצאה על פי שעות וימי הפעילות.
8. מקורות מימון זמינים והוכחת יכולת פיננסית.
9. ככלל לא תומלץ הקצאה לגוף ציבורי שמענו הרשום מחוץ למועצה המקומית קרית יערים ואשר חבריו נושאי המשרה בו אינם תושבי המועצה המקומית קרית יערים, זולת לגופים ציבוריים הפעילים ברמה הארצית. הוועדה תמליץ על הקצאת קרקע לגופים הפעילים בתוך תחומי המועצה.



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

10. הלימה עם תכנית האב והקווים האסטרטגיים לפיתוח המועצה כפי שיעודכנו על ידי המועצה מעת לעת.

11. הקצאת בתי כנסת:

א. "בית כנסת שכונתי", הגדרה - בית כנסת הממוקם בשכונה ונותן מענה לתושבי השכונה המתפללים ורשומים בבקשת ההקצאה ופעיל באופן רצוף במהלך כל ימות השבוע כולל שלוש תפילות ביום ושיעורי תורה.

ב. "בית כנסת קהילתי", הגדרה - בית כנסת הנותן מענה לקהילה מגובשת המקיימת פעילות רציפה של שלוש תפילות ביום ושיעורי תורה בכל ימות השבוע שחבריה מתגוררים ברחבי היישוב ואינם רשומים ברשימת מתפללים של עמותה שהגישה בקשה להקצאה לבית כנסת שכונתי.

**מצורף לקריטריונים אלו טבלה ובה פירוט המבנים והקרקעות המיועדים למטרת בית כנסת והגדרת כל בית כנסת כ"קהילתי" או "שכונתי".**

**הטבלה מהווה חלק בלתי נפרד מקריטריונים אלו והקצאות יעשו בהתבסס על הטבלה המצורפת.**

**מועצת העיר רשאית לתקן בכל עת את הגדרת בתי הכנסת המצורפים.**

**קרקעות ומבנים שיתווספו לשטחי המועצה בעתיד יוגדרו על ידי ועדת ההקצאות ומליאת המועצה ויעודכנו במסגרת הטבלה המצורפת.**

12. בית הכנסת לא יעשה שימוש מסחרי/ שימוש למטרות רווח בבית הכנסת. בכל הנוגע לאולם קהילתי בבית הכנסת, יש לפעול בהתאם לנוהל המועצה בנושא.

13. המועצה רשאית לקבוע תקופות הקצאות קצרות בהתאם לצרכיה ולאופי הקרקע/ המבנה וייעודה. החלטה על משך ההקצאה לבית כנסת תפורסם במסגרת הליך ההקצאה בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה.

## ג. סוג השטחים (קרקעות ומבנים)

הנוהל להלן יטפל בסוגים שונים של קרקעות ומבנים לפי החוקה כדלקמן:

1. הקצאת מבנים (מבנה קבע) שנבנו על ידי המועצה – מקבל ההקצאה יידרש לשאת בכל עלות המבנה, בהתאם לדרישת המועצה במסגרת ההקצאה.

2. הקצאת מעטפות- מקבל ההקצאה יידרש לשאת בכל העלויות, בהתאם לדרישת המועצה במסגרת ההקצאה.

3. הקצאת קרקע או גג של מבנה קיים או עתידי, כאשר מקבל ההקצאה יידרש להשלים את עבודות הקמת המבנה על חשבונו וכן לשאת בכל עלות נוספת, בהתאם לדרישות המועצה.

## ד. העקרונות לקביעת הקריטריונים

ועדת ההקצאות בקביעת הקריטריונים באה להבטיח:

1. פתרון לקהילות ולבתי כנסת קיימים ו/ או מצויים בשלבי גיבוש והתארגנות, באופן שייתן מענה לכמה שיותר מתושבי האזור.

2. כי הגורם שמקבל את ההקצאה יהיה רציני וערוך ארגונית ובעל יכולת כספית לבנות או להשלים את המבנה. הקריטריונים יוצאים מנקודת מוצא כי כמות הפתרונות והשטחים נופלת



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

3. באורח משמעותי מהצרכים ולאור זאת יש להקפיד ולמנוע עד כמה שאפשר מצב בו גוף מקבל הקצאה ואין לה יכולת להשלים את המבנה והפתרון שאמור היה לתת באמצעות אותו גוף לא ניתן.

## ה. קריטריונים / או תנאים להגשת בקשה להקצאה עבור:

### ה(1). בית כנסת שכונתי

1. המבקש יצרף לבקשה רשימה של 50 בתי אב המתפללים (מינימום). על כל בתי האב שצירף המבקש לבקשתו להיות תושבי השכונה נשוא ההקצאה. על המבקש למלא את הפרטים בקובץ אקסל מודפס וחתום. בגדר מתפללים, לעניין סעיף זה, ייכללו שמות המתפללים בבית הכנסת באופן קבוע שלוש תפילות ביום בימות החול בשבתות ובחגים. לרשימת המבקש יצורפו צילומי תעודת זהות, כולל הספח, וכן, את כל הנתונים הנדרשים בטופס המצורף לבקשת המבקש. יצוין שמתפלל רשאי לצרף את חתימתו להצעת מבקש אחד בלבד. מתפלל שיצרף את חתימתו ליותר מרשימת מתפללים אחת, רשאית הועדה לבטל את חתימתו בכל ההצעות בהן מופיעה חתימתו ולפיכך, בקשת המבקש עלולה להיפסל. טרם החתמת מתפלל על רשימת המתפללים יש לוודא כי אותו מתפלל אינו מופיע ברשימה נוספת כלשהי. יובהר כי ההקצאה תינתן לעמותה שתציג את מספר המתפללים הגבוה ביותר וכאמור לא יפחת מ- 50 בתי אב. ככל שמספר המתפללים שהוגשו במסגרת בקשה להקצאה ספציפית זהה, רשאית ועדת ההקצאות להתייחס לנתונים נוספים כגון וותק, אופי ורצף הפעילות של העמותות.

### ה(2). בית כנסת קהילתי

2. המבקש יצרף לבקשה רשימה של 50 בתי אב המתפללים (מינימום). על כל בתי האב שצירף המבקש לבקשתו להיות תושבי המועצה המקומית קרית יערים. על המבקש למלא את הפרטים בקובץ אקסל מודפס וחתום. בגדר מתפללים, לעניין סעיף זה, ייכללו שמות המתפללים בבית הכנסת באופן קבוע שלוש תפילות ביום בימות החול בשבתות ובחגים. לרשימת המבקש יצורפו צילומי תעודת זהות, כולל הספח, וכן, את כל הנתונים הנדרשים בטופס המצורף לבקשת המבקש. יצוין שמתפלל רשאי לצרף את חתימתו להצעת מבקש אחד בלבד. מתפלל שיצרף את חתימתו ליותר מרשימת מתפללים אחת, רשאית הועדה לבטל את חתימתו בכל ההצעות בהן מופיעה חתימתו ולפיכך, בקשת המבקש עלולה להיפסל. טרם החתמת מתפלל על רשימת המתפללים יש לוודא כי אותו מתפלל אינו מופיע ברשימה נוספת כלשהי. יובהר כי ההקצאה תינתן לעמותה שתציג את מספר המתפללים הגבוה ביותר וכאמור לא יפחת מ- 50 בתי אב. ככל שמספר המתפללים שהוגשו במסגרת בקשה להקצאה ספציפית זהה, רשאית ועדת ההקצאות להתייחס לנתונים נוספים כגון וותק, אופי ורצף הפעילות של העמותה.

3. על המציע, הן לבית כנסת קהילתי והן לבית כנסת שכונתי, לצרף את כל המסמכים הבאים:

- א. טופס רשימת מתפללים (יש לצרף רשימה של 50 בתי אב (מינימום)).
- ב. צריך להגיש הטופס בקובץ אקסל וגם מודפס עם חתימות של המתפללים. חתימה על הטופס מהווה התחייבות כי המתפלל לא נרשם בבית כנסת אחר.
- ג. צילומים ת"ז + ספח. כולם בקובץ אחד.



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

4. ההקצאה תעשה רק לגוף אשר יש לו הוכחות לאיתנות פיננסית והתחייבות למימון עצמי. מבקש ההקצאה יצרף לבקשתו אסמכתאות ופרטים בנוגע ליכולתו הכספית לממש את ההקצאה ולהשלים את המבנה -
- א. אישור יתרת חשבון בנק של מבקש ההקצאה.
- אישור רו"ח לאיתנות פיננסית של מבקש ההקצאה.
- תכנית כלכלית להפעלת המבנה והקמתו, בהתאם לסוג ההקצאה, מאושרת על ידי מורשי החתימה של מבקש ההקצאה ורו"ח.

## 1. הגשת הבקשות

הגשת הבקשות תהא בהתאם לתנאים המפורטים בנוהל זה וכן התנאים המפורטים בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2001, או כל סעיף/ים אשר יפורסם/מו תחתיו או בנוסף לו על ידי מנכ"ל משרד הפנים, המהווים חלק בלתי נפרד מנוהל זה. על המבקש לפרט בהצעתו את כל הפרטים הנדרשים ולצרף להצעתו את כל המסמכים הנדרשים.

עדכון התבחינים אושר בוועדת הקצאות מתאריך 15.05.2022



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

## מועצה מקומית קרית יערים הנחיות להגשת בקשות להקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית הקצאה בית כנסת שכונתי/קהילתי

### הנחיות כלליות להגשת בקשות להקצאת קרקעות ומבנים

כללי:  
על בקשה יחולו הנחיות חוזרי מנכ"ל משרד הפנים 05/2001 על תיקוניו – 06/2002, 07/2004, 07/2005, 04/2007. ככל שהאמור במסמך זה סותר את הנחיות משרד הפנים, הנחיות משרד הפנים גוברות.  
ההקצאה הינה בהתאם לתבחינים שאושרו על ידי מליאת המועצה בישיבתה מיום 17.5.2022 (להלן: "התבחינים") ובהתאם לתב"ע תקפה.  
אין במילוי ובהגשת הבקשה להקצאת מקרקעין משום התחייבות המועצה לקבל בקשה כלשהי.

### תנאים הכרחיים להגשת בקשה לוועדת הקצאות:

- ההקצאה והשימוש במקרקעין ישמשו אך ורק למטרה לשמה היא מבוקשת ולא לכל מטרה אחרת.
- מסמכים שיש להגיש בעת הבקשה להקצאה מהמועצה:
  - תעודה על רישום הגוף או אישור מאת עורך הדין של הגוף, על המעמד המשפטי של הגוף (אם אין תעודה רשמית).
  - תקנון הגוף.
  - מסמכי היסוד המעודכנים של הגוף.
  - אישור מעמד הגוף במשרדי מע"מ.
  - אישור רו"ח/עו"ד בדבר מורשי החתימה בשם התאגיד
  - אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.
  - אישור לצרכי ניכוי מס
  - אישור ניהול תקין בתוקף למועד הגשת הבקשה, שיומצא על ידי הרשם המתאים הצריך לעניין.
- מסמכי בקשה:
  - חוברת בקשה מלאה.
  - דו"ח תמציתי שישקף את פעילותה המלאה של העמותה.
  - כתבי התחייבות, ערוכים וחתומים כדין.
  - פירוט עלות שכר של כל אחד מחמשת הבכירים בעמותה.
  - אישור מאומת על ידי עו"ד כי אין לעמותה עבירות בניה (משולב בתצהיר).
- מסמכים חשבונאיים:
  - אם הבקשה מוגשת מ 01.01 עד 30.06 – הדו"ח הכספי 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 מ 01.07 עד 30.09 – דו"ח כספי מבוקר של הגוף



## המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

לשנה שקדמה לשנה הקודמת, 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 01.10 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.

יובהר כי על הדו"ח הכספי לכלול פרטים על נכסי הגוף, כולל השקעות, פיקדונות, חשבונות בבנקים ויתרותיהם. במקרה בו מדובר בגוף אשר טרם החל בפעילות (ועקב כך אין לגוף דו"ח כספי מתקופה שקדמה לבקשה) רשאית המועצה לפטור את הגוף מהגשת דו"ח כספי כאמור.

○ תקציב מאושר או הצעת תקציב של הגוף לשנת הכספים בה מוגשת הבקשה (כולל פירוט מלאה של ההכנסות, השתתפות משרדי הממשלה או גופים ציבוריים אחרים, מספר העובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה).

○ אישור יתרה מעודכן מבנק העמותה

● אישור העמותה על אימוץ תוכניות הבניה ועמידה בתנאי היתר הבניה של הועדה לתכנון ובניה.

● תכניות לפיתוח הקרקע.

● ההקצאה תעשה רק לגוף אשר יש לו הוכחות לאיתנות פיננסית והתחייבות למימון עצמי. מבקש ההקצאה יצרף לבקשתו אסמכתאות ופרטים בנוגע ליכולתו הכספית לממש את ההקצאה ולהשלים את המבנה -

א. אישור יתרת חשבון בנק של מבקש ההקצאה.

ב. אישור רו"ח לאיתנות פיננסית של מבקש ההקצאה.

ג. תכנית כלכלית להפעלת המבנה והקמתו, בהתאם לסוג ההקצאה, מאושרת על ידי מורשי החתימה של מבקש ההקצאה ורו"ח.



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

לכבוד חברי ועדת ההקצאות במועצה המקומית קרית יערים

## בקשה להקצאת מקרקעין ממועצה מקומית קרית יערים

תאריך \_\_\_\_\_

### חלק א' – פרטי המבקש

שם התאגיד \_\_\_\_\_ סוג התאגיד (חל"צ/עמותה).  
 מס' התאגיד \_\_\_\_\_  
 סמל מוסד \_\_\_\_\_ מתאריך \_\_\_\_\_ תוקף סמל \_\_\_\_\_  
 כתובת המשרד הראשי: \_\_\_\_\_  
 טלפון \_\_\_\_\_  
 פקס \_\_\_\_\_  
 דוא"ל \_\_\_\_\_  
 מטרת הגשת הבקשה להקצאה ויעודה \_\_\_\_\_  
 ייעוד בית הכנסת (יש לסמן את החלופה הנכונה):  
 קהילתי  
 שכונתי

### מורשי החתימה של התאגיד:

שם ומשפחה \_\_\_\_\_  
 ת"ז \_\_\_\_\_  
 כתובת: \_\_\_\_\_  
 חתימה \_\_\_\_\_  
 שם ומשפחה \_\_\_\_\_  
 ת"ז \_\_\_\_\_  
 כתובת: \_\_\_\_\_  
 מיקוד \_\_\_\_\_  
 חתימה \_\_\_\_\_

### איש קשר:

שם מלא \_\_\_\_\_  
 כתובת: \_\_\_\_\_  
 מיקוד \_\_\_\_\_  
 מייל \_\_\_\_\_  
 טלפון עבודה: \_\_\_\_\_  
 פקס: \_\_\_\_\_



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

## חלק ב': חברי הנהלת הגוף המבקש

שם החברה	ת.ז.	כתובת	טלפון
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

## חלק ג': בעלי תפקידים אצל המבקש

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

## חלק ד': פעילות המבקש

פירוט פעילותו הכללית של המבקש:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

פירוט הפעילות והשימוש המתוכננים בקרקע המבוקשת:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

פירוט המקומות בהם מתקיימת כיום הפעילות של הגוף המבקש

כתובת \_\_\_\_\_ בעלות \_\_\_\_\_

שטח המגרש \_\_\_\_\_ שטח המבנה \_\_\_\_\_



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

שימוש \_\_\_\_\_

ימים ושעות הפעילות \_\_\_\_\_

מספר המשתתפים \_\_\_\_\_

קהל יעד: ילדים, נוער, בוגרים, אחר \_\_\_\_\_

הערות \_\_\_\_\_

פרטי ההקצאה המבוקשת (יש לסמן X באופציה המתאימה לסוג הבקשה)

\_\_\_\_\_ בקשה להקצאת קרקע לפיתוח והקמת מבנה

\_\_\_\_\_ בקשה להקצאת קרקע לבנייה מעל מבנה קיים

\_\_\_\_\_ בקשה להקצאת מבנה לשימוש

## **חלק ה': מטרת ההקצאה ותכניות לפיתוח הקרקע:**

מטרת ההקצאה (יש לפרט את כל הפעילויות והשימושים המתוכננים/ הקיימים בקרקע או במבנה.

על הפירוט לכלול את ימי ושעות הפעילות במקום

---



---



---

פעילות נוספת המתקיימת בנכס

---



---

עיקרי התוכניות לפיתוח הקרקע שמתכוון המבקש לבצע:

---



---

תקופת ההקצאה המבוקשת \_\_\_\_\_

## **חלק ו': מקורות כספיים:**

פירוט מקורות כספיים שישמשו את המבקש לצורך פיתוח הקרקע:

---



---

במידה ומדובר בהקצאת קרקע לבניה יש לפרט מהי ההערכה התקציבית לבנייה, מי יממן את בניית

המבנה והאם ישנה השתתפות של העמותה / העירייה בעלויות הבניה

---



---



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

במידה ומדובר בהסדרת מצב קיים יש לפרט מי מימן את בניית המבנה ואת אחזקתו

---



---



---

הפרויקט	עלות הפרויקט	שלבי ביצוע	מקורות המימון	הסכום

סה"כ

נכסים בהחזקת התאגיד (נכסי דלא נידי ורכבים):  
הרינו מצהירים כי העמותה מחזיקה את הנכסים הבאים:

תיאור הנכס	כתובת	ייעוד הנכס	בעלי הנכס	שטח	מעמד

## חלק ז': סיוע ציבורי

פירוט סיוע ציבורי (תמיכות ממשלתיות, עירוניות, מפעל הפיס וכו') שניתן למבקש במהלך שנת הכספים שקדמה למועד הגשת בקשה זו (לרבות ייעוד הסיוע):

---



---



---

פירוט הקצאות קרקע שניתנו למבקש בעבר על ידי גוף ציבורי כלשהו (לרבות ממשלה, רשות מקומית):

---



---



---

האם בעבר הוקצתה קרקע למבקש על ידי גורם ציבורי (במועצה או במקומות אחרים)? כן/ לא.  
אם התשובה חיובית נא לפרט –

- א. מיקום הקרקע/ מבנה \_\_\_\_\_
- ב. שימוש נוכחי \_\_\_\_\_
- ג. תאריך ההקצאה \_\_\_\_\_



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

לכבוד

תאריך

מ"מ קרית יערים

באמצעות ועדת ההקצאות

נכבדי,

## הנדון: הצהרה וכתב התחייבות בקשר לצאת מקרקעין

אנו מורשי החתימה של תאגיד (להלן: התאגיד), הגשנו בקשה למועצה המקומית קרית יערים לקבלת הקצאת מקרקעין לצורך פעילות התאגיד (להלן: בקשת ההקצאה). והואיל ובין היתר, עלינו להצהיר ולהתחייב כלפי קרית יערים 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 - ידכם. 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 מידי.
2. הקצאת המקרקעין תשמש אך ורק לצורך קיום המטרות לשמן ניתנה, כמפורט בבקשה, ולא לכל מטרה אחרת כלשהי. המקרקעין והמבנה שיבנה עליו ישמשו אך ורק אותנו ולא נעביר את השימוש לכל גוף אחר. ידוע לנו ואנו מסכימים לכך שככל ונפר את התנאים האמורים, המועצה תהא רשאית לבטל את ההקצאה.
3. א. ידוע לנו כי המועצה זכאית לקיים פיקוח על מילוי התנאים למתן הקצאת המקרקעין, ועל השימוש בקרקע שהוקצתה, וזאת על ידי נציג מטעמה, כפי שייקבע.
- ב. אנו מתחייבים לשתף פעולה עם נציג המועצה ולתת לו כל מידע, מסמך, או נתון שיתבקש על ידו, לשם ביצוע הפיקוח.
4. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 4 לעיל, מבקר המועצה ו/או גובר 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 וכל אדם אחר מטעמינו, תוך שיתוף פעולה עם נציג המועצה האמור בסעיף 4 לעיל, וכן עם מבקר המועצה ו/או הגזבר של המועצה, ו/או מי מטעמו.
5. 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,
6. לצורך הקמת המבנה ע"ג הקרקע שהוקצתה לנו. וכן לצד ג' כלשהו, לרבות: לנציגי המועצה אשר יבקרו במקומותינו. אנו מתחייבים לפצות אתכם בגין כל סכום שתחויבו בו על פי האמור לעיל, וזאת מיד עם קבלת דרישה על כך מאתכם.
7. ידוע לנו כי היענות המועצה לבקשת הקצאת המקרקעין שהגשנו, כפופה לאישור מליאת המועצה לתשלום אגרת פרסום בעיתון, וכן לאישור שר הפנים, להסכם החכירה שיחתם בין העמותה לבין המועצה, ובהתאם לתנאי החכירה ו/או שימוש המקובלים במועצה.



## המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

8. 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: תשלום כל סכום שהוצאנו, ועלות הקמת המבנה על המקרקעין.
9. ככל שהתאגיד יפורק, או תפסיק פעילותו מכל סיבה אחרת, נמסור על כך הודעה בכתב למועצה, תוך שבעה ימים מיום הפירוק או הפסקת הפעילות. במקרה כזה, ידוע לנו ואנו מסכימים לכך שהקרקע והנכס שיבנה עליה יוחזרו למועצה. המועצה לא תהיה חייבת שום תשלום או פיצוי לנו או לבאים מכוחנו.
10. במקרים בהם המבנה נשוא ההקצאה נמצא מעל גני ילדים, הריני מצהיר כי על מנת למנוע מצב שבניית בית הכנסת תפריע להתנהלות גני הילדים, המועצה רשאית לקבל החלטה לבצע את בניית השלד של בית הכנסת בהינף אחד עם גני הילדים. הנני מצהיר כי ידוע לי כי מלוא עלות בניית השלד של בית הכנסת תושט על מקבל ההקצאה, ולפיכך, במקרים כאמור, ככל שאבחר ואקבל את ההקצאה הנני מתחייב לשלם את מלוא עלות בניית השלד של בית הכנסת, וזאת בהתאם למפרטים וכתבי כמויות החשופים בפניי. לא תהיה לי כל טענה ו/או דרישה כלפיי המועצה בכל הנוגע לעלות בניית השלד ותשלום העלות יבוצע מיד עם אישור ההקצאה על ידי המועצה וכתנאי להמשך ההקצאה.
11. ידוע לנו כי תנאי לאישור ההקצאה הינו חתימה על הסכם הקצאה מול המועצה, בהתאם לנוסח שיישלח על ידי המועצה. אנו מתחייבים לחתום על ההסכם בנוסחו הקובע, כפי שיישלח על ידי המועצה.
12. הצהרה וכתב התחייבות זה באים להוסיף לכל התחייבויותינו לפי חוזה החכירה ולא לגרוע מהם.

ועל כן באנו החתומים מטה:

שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ חתימה:

שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ חתימה:



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

## נספח - תצהיר

בנושא הקצאת מקרקעין לשנת \_\_\_\_\_

אני הח"מ \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת, וכי באם לא אעשה כן, אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזה בכתב כלהלן:

1. אני משמש בתפקיד \_\_\_\_\_ מוסד/עמותה \_\_\_\_\_, מס' עמותה \_\_\_\_\_, והריני מוסמך להצהיר בשמה. שפרטיו כלהלן:
- שם המוסד/העמותה \_\_\_\_\_ מס' עמותה \_\_\_\_\_
- כתובת המוסד \_\_\_\_\_
- כתובות נוספות \_\_\_\_\_
- סמל מוסד \_\_\_\_\_
- תאריך קבלת סמל מוסד \_\_\_\_\_

גוש \_\_\_\_\_ חלקה \_\_\_\_\_ מספר תב"ע. \_\_\_\_\_ מגרש \_\_\_\_\_

כתובת המגרש \_\_\_\_\_

2. תצהירי זה ניתן בתמיכה לבקשת המוסד / תאגיד לקבלת הקצאת מקרקעין מאת המועצה.
3. ידוע לי כי במידה ונקבל הקצאה נעמוד בכל התנאים וההוראות המופיעים הנוהל ההקצאות של המועצה המקומית קרית יערים.
4. אני מצהיר כי זהו שמי, זאת חתימתי והצהרתי אמת.
5. העמותה לא ביצעה עבירות בניה, לא מתנהל כנגדה הליך משפטי בקשר עם עבירות בניה ולא הוצא כנגדה צו מנהלי בקשר עם עבירות בניה.
6. העמותה פועלת בהתאם להוראות חוק העמותות, תש"ס-1980, ומקבלת מדי שנה אישור "ניהול תקין" מרשם העמותות.

חתימה  
וחותמת

שם

תאריך

### אישור עו"ד

אני ח"מ עו"ד \_\_\_\_\_ נושא ת"ז \_\_\_\_\_ שכתובתי \_\_\_\_\_ מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני מר \_\_\_\_\_ (המוכר לי אישית) ולאחר שהוזהרתי כחוק, חתם על תצהיר זה בפני.

שם עורך דין: \_\_\_\_\_

מס' רישיון: \_\_\_\_\_



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

## רשימת 50 בתי אב מתפללים (מינימום)

בהתאם לתבחיני המועצה, במקרה של "בית כנסת שכונתי", כהגדרתו בתבחינים, על כל בתי האב בטבלה שלהלן להיות תושבי השכונה נשוא ההקצאה. במקרה של "בית כנסת קהילתי", כהגדרתו בתבחינים, על כל בתי האב בטבלה שלהלן להיות תושבי המועצה.

על המבקש למלא את הפרטים בקובץ אקסל מודפס וחתום. בגדר "מתפללים" יכללו שמות המתפללים בבית הכנסת באופן קבוע שלוש תפילות ביום בימות החול בשבתות ובחגים. לרשימת המבקש יצורפו צילומי תעודת זהות, כולל הספח בקובץ אחד, וכן, את כל הנתונים הנדרשים בטופס המצורף לבקשת המבקש.

מתפלל רשאי לצרף את חתימתו להצעת מבקש אחד בלבד. מתפלל שיצרף את חתימתו ליותר מרשימת מתפללים אחת, רשאית הועדה לבטל את חתימתו בכל ההצעות בהן מופיעה חתימתו ולפיכך, בקשת המבקש עלולה להיפסל. טרם החתמת מתפלל על רשימת המתפללים יש לוודא כי אותו מתפלל אינו מופיע ברשימה נוספת כלשהי.



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

מס'	שם משפחה	שם פרטי	ת.ז.	כתובת מגורים	טלפון	חתימה	תאריך	מצורף ספר ת.ז. סמן V
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

מס' משפחה	שם פרטי	ת.ז.	כתובת מגורים	טלפון	חתימה	תאריך	מצורף ספר ת.ז. סמן V
.12							
.13							
.14							
.15							
.16							
.17							
.18							
.19							
.20							
.21							
.22							
.23							
.24							



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

מס'	שם משפחה	שם פרטי	ת.ז.	כתובת מגורים	טלפון	חתימה	תאריך	מצורף ספר ת.ז. סמן V
.25								
.26								
.27								
.28								
.29								
.30								
.31								
.32								
.33								
.34								
.35								
.36								
.37								



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

מס' משפחה	שם פרטי	ת.ז.	כתובת מגורים	טלפון	חתימה	תאריך	מצורף ספר ת.ז. סמן V
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							

**טופס בקשה להקצאת מקרקעין**

פרטי המסמך	בתוקף עד תאריך	הערות	הוגש/ לא הוגש
תעודת רישום או אישור על המעמד המשפטי של התאגיד			
תקנון מעודכן ומאושר ע"י רשם העמותות			
אישור מעמד הגוף כמלכ"ר, במשרדי מע"מ			
אישור שנתי מרשויות המס על ניהול ספרים ואישור לצורכי ניכוי מס			
אישור עו"ד/רו"ח בדבר מורשי החתימה בשם התאגיד			
אישור ניהול תקין מרשם העמותות לשנה בה מוגשת הבקשה			
חוברת בקשת הקצאה חתומה כנדרש			
דו"ח תמציתי על פעילות התאגיד ועל תרומתו לרשות ולתושביה			
כתב התחייבות בקשר לבקשת ההקצאה, ערוך וחתום כדין			
עלות שכר של כל אחד מחמשת הבכירים בעמותה			
אישור מאומת על ידי עו"ד כי אין לעמותות עבירות בניה (משולב בתצהיר)			
תקציב מאושר לשנת התקציב (בה מוגשת הבקשה)			
דוחות כספיים מבוקרים ומאזן בוחן בהתאם לנדרש בנוהל לפי תאריך הגשת הבקשה			
הצהרת העמותה כי היא פועלת לפי חוק העמותות			
אישור יתרה מעודכן מבנק העמותה			
50 חתימות של בתי אב שכונתי/קהילתי, בהתאם לענין, כמפורט לעיל ובתבחינים			
תכנית מאושרת על ידי העמותה למבנה המבוקש			
אישור רו"ח לאיתנות פיננסית ואישור בדבר קיומם של מקורות מימון זמינים			
תכנית כלכלית להפעלת המבנה והקמתו, בהתאם לסוג ההקצאה, מאושרת על ידי מורשי החתימה של מבקש ההקצאה ורו"ח.			
תכנית כספית למימון ציוד ואחזקת המקרקעין ותפעולם, בהתאם לשימוש המיועד לאחר השלמת הפיתוח			

מובהר כי אין בקבלת ו/או מילוי טפסי הבקשה, התחייבות של המועצה להקצות מקרקעין כלשהם. מודגש בזה כי המצאת כל המסמכים המפורטים לעיל, מהווה תנאי סף שבלעדיו לא ניתן להעלות את הבקשה לדיון בוועדת הקצאות.

את כל המסמכים יש להמציא בצורה מסודרת ומושלמת במסירה באמצעות דוא"ל בכתובת [sarip@yearim.co.il](mailto:sarip@yearim.co.il) תוך המועדים הקבועים, על המגיש לוודא קבלת המייל לידי הגב' שרי פלג בין השעות 08:00-16:00 מס' טלפון 025410018, מובהר בזאת כי תיק שישלח למשרד או שיוגש ללא כל המסמכים הנדרשים יוחזר למבקשים.

הצהרה וחתומת מורשי החתימה מטעם התאגיד: אנו מורשי 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 חלות השינוי.

ועל כן באנו החתומים מטה :

שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_