



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

## מועצה מקומית קרית יערים הנחיות להגשת בקשות להקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית

### לתשומת לב:

על נוהל זה יחולו כללי ונהלי הקצאות של משרד הפנים. ככל שהאמור במסמך זה סותר את הנחיות משרד הפנים, הנחיות משרד הפנים גוברות.

### 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.  
ההקצאה הינה בהתאם לתבחינים שאושרו ויאושרו על ידי המועצה ובהתאם לתב"ע תקפה.

### 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

- כל מסמך נדרש נוסף כמפורט במסמכים המצורפים.
- הערה: אין במילוי ובהגשת הבקשה להקצאת מקרקעין משום התחייבות הרשות לקבל בקשה כלשהי.
- פירוט הסיוע הציבורי שהוענק לגוף בשנה הקודמת.
- בכל מקרה יש לפרט האם בעבר הוקצתה קרקע לגוף על ידי גורם ציבורי.



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

לכבוד חברי ועדת ההקצאות במועצה המקומית קרית יערים

## בקשה להקצאת מקרקעין/ מבנה למוסדות חינוך ממועצה מקומית קרית יערים

תאריך \_\_\_\_\_

### חלק א' – פרטי המבקש

שם התאגיד \_\_\_\_\_  
 מס' התאגיד \_\_\_\_\_  
 סמל מוסד \_\_\_\_\_ מתאריך \_\_\_\_\_ תוקף סמל \_\_\_\_\_  
 כתובת המשרד הראשי: \_\_\_\_\_  
 טלפון \_\_\_\_\_  
 פקס \_\_\_\_\_  
 דוא"ל \_\_\_\_\_  
 מטרת הגשת הבקשה להקצאה ויעודה \_\_\_\_\_

### 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: \_\_\_\_\_  
 נייד: \_\_\_\_\_



# 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 והשימושים המתוכננים בקרקע/ המבנה המבוקש:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

פירוט המקומות בהם מתקיימת כיום הפעילות של הגוף המבקש

כתובת \_\_\_\_\_ בעלות \_\_\_\_\_

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

שימוש \_\_\_\_\_

ימים ושעות הפעילות \_\_\_\_\_



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

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

---



---



---

חתימה

תכנית מימון הבניה :

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 הקצעות 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)

## חלק ז': ניסיון המבקש

פירוט ניסיון המבקש בהפעלת רשת גני ילדים/ מעונות יום/ בתי ספר, לרבות פיקוח הדרכה והכשרה בשנים האחרונות (יש לפרט ניסיון לרבות שנים, הגופים להם ניתן השירות וכל מידע רלוונטי נוסף)

---



---



---

מעמד הגוף וקשריו מול משרד החינוך (יש לצרף אישור ממשרד החינוך על מעמד הגוף)

---



---



---



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

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 מיידי.
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 3 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 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, 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.
6. 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.
7. מבלי לגרוע מהוראה כלשהי המפורטת לעיל, ובנוסף על האמור לעיל, ידוע לנו כי אם





## המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

- 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. הרינו מצהירים כי לתאגיד ניסיון מוכח בהפעלת גני ילדים/ מעונות יום/ בתי ספר (למחוק את הסעיפים שאינם רלוונטיים) במשך 5 השנים האחרונות לפחות.
11. הרינו מצהירים כי הגוף מבקש ההקצאה מאושר ומקיים קשרי גומלין (אישור ופיקוח) מול משרד החינוך.
12. הרינו מצהירים כי ככל שהתאגיד יקבל את ההקצאה, לפחות 90% מילדי גן הילדים/ה מעון היום/ בית הספר יהיו תושבי המועצה המקומית קרית יערים.
13. הרינו מצהירים כי הגוף מבקש ההקצאה שומר על כל הוראות החוק, הן בהפעלת מוסד החינוך והן בהעסקת העובדים.
14. 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.
15. 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)

## טופס בקשה להקצאת מקרקעין/ מבנה לצרכי ציבור

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 לשנת 2020			
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			
אישור מאומת על ידי עו"ד כי אין לעמותות עבירות בניה (משולב בתצהיר)			
תקציב מאושר לשנת התקציב (עבורה 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			
פרוגרמה מאושרת על ידי העמותה למבנה המבוקש			
דו"ח רואה חשבון המפרט עלות פתוח המקרקעין והבינוי המבוקש (במקרה של הקצאת קרקע ולא מבנה)			
אישור בדבר קיומם של מקורות מימון זמינים (במקרה של הקצאת קרקע ולא מבנה)			
הצגת תכנית כספית למימון יתרת עלות הביצוע כמפורט בדו"ח, מאושרת על ידי רואה חשבון והוכחת מקורות מימון. (במקרה של תכנית כספית למימון ציוד ואחזקת המקרקעין ותפעולם, בהתאם לשימוש המיועד			
מסמכים המעידים על ניסיון קודם של המבקש בהפעלת מוסדות חינוך			
אישור משרד החינוך להפעלת מעון יום/ גן ילדים/ בית ספר (בהתאם לשימוש המבוקש)			

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 למחלקת ההקצאות במועצה, תוך המועדים הקבועים. 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



# המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

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: