



המועצה מקומית בסמ"ה

المجلس المحلي - بسمه

טפסים ומסמכים

טופס בקשה להקצאת קרקע / מבנה

בקשה להקצאת מקרקעין
מועצה מקומית בסמ"ה

1. מטרת ההקצאה

2. פרטי הגוף המבקש

שם הגוף	דרך התאגדות (לדוגמא – עמותה)	מספר רשום של הגוף
כתובת המשרד הראשי	טלפון	כתובת דוא"ל

3. איש קשר של הגוף לצורך בקשה זו

שם פרטי	שם משפחה	כתובת ומיקוד
טלפון	טלפון נייד	כתובת דוא"ל

4. פרטי חברי הנהלה של הגוף המבקש

חברי הנהלה		
שם	ת"ז	כתובת

برطعة برטעה

عين السهلة عين אלסהלה

معاوية مועאוویه



המועצה מקומית בסמ"ה

المجلس المحلي - بسمه

5. פרטי בעלי התפקידים בגוף המבקש

בעלי תפקידים				
תפקיד	שם	ת"ז	כתובת	טלפון
מנכ"ל				
גזבר				
רו"ח				

6. פרטי מורשי החתימה בגוף המבקש

מורשי חתימה			
שם	ת"ז	כתובת	טלפון

7. פירוט כללי על פעילות שוטפת של הגוף המבקש

8. פירוט הפעילות והשימוש המתוכננים בקרקע / במבנה

9. מספר שעות הפעילות השבועיות הצפוי:

برطعة برטעה

عين السهلة عين אלסהלה

معاوية موعاוויה



המועצה מקומית בסמ"ה

المجلس المحلي - بسمه

10. פירוט המקומות בהם מתקיימת כיום הפעילות של הגוף המבקש

11. פירוט סיוע ציבורי שהוענק לגוף המבקש בשנה החולפת (בכסף או בשווה כסף, מכל גורם ממשלתי או ציבורי אחר, כגון ממשלת ישראל, מפעל הפיס, קרן העזבונו וכו"ב).

הגורם המסייע	סכום התמיכה (ואם נתנה שלא בכסף – שווה הכספי של התמיכה)

12. פרטי ההקצאה המבוקשת
סוג הבקשה (יש לסמן X במשבצת המתאימה לסוג הבקשה):
בקשה להקצאת קרקע לפיתוח והקמת מבנה

בקשה להקצאת קרקע לבניה מעל מבנה קיים

בקשה להקצאת מבנה לשימוש

برطعة برטעה

عين السهلة عين אלסהלה

معاوية موعאוویه



המועצה מקומית בסמ"ה

المجلس المحلي - بسمه

13. פירוט הקצאות מקרקעין לגוף המבקש מגופים ציבוריים
(יש לסמן X במשבצת המתאימה לסוג הבקשה):

קרקע

מבנה קיים

כתובת	גו"ח	שטח קרקע במ"ר	שטח מבנה במ"ר	שימוש נוכחי

14. מטרת ההקצאה

יש לפרט את כל הפעילויות והשימושים המתוכננים / הקיימים בקרקע או המבנה.
על הפירוט לכלול את ימי הפעילות ושעות הפעילות במקום.
במידה ומדובר בשימוש קיים – יש לפרט את כל הפעילויות המתקיימות במקום על פי שעות פעילות וימים ולמיון בכל פעילות מי האחראי להפעלתה.

פעילות	ימי פעילות	שעות פעילות	אחראי/ת פעילות

برطعة برטעה

عين السهلة عين אלסהלה

معاوية موعاوویه



המועצה מקומית בסמ"ה

المجلس المحلي - بسمه

15. פעילות נוספת המתקיימת בנכס על הפירוט לכלול את ימי הפעילות ושעות הפעילות במקום

16. תקופת ההקצאה המבוקשת

17. התחייבות

בהגשת בקשה זו הננו מצהירים כי הגוף המבקש הינו בעל היכולת לתכנן להקים ולהפעיל במקרקעין נשוא בקשה זו, מבנה ופעילות כמתואר בבקשה זו. הננו מחייבים להעמיד על המקרקעין את המבנה ולקיים בו את הפעילות המוצעת בתוך 3 שנים מיום ההקצאה. ככל שלא תחל בתוך שנה וחצי מיום ההקצאה פעילות במקרקעין, תושב הקרקע למועצה מקומית בסמ"ה, קריית טבעון, מבלי שתהיה לנו זכות תביעה בגין השקעות כלשהן במקרקעין.

חתימת מורשי החתימה של הגוף המבקש:

שם	תפקיד	חתימה

מובהר כי אין בקבלת ו/או מילוי טפסי הבקשה משום התחייבות של המועצה המקומית בסמ"ה להקצות מקרקעין כלשהם.

מודגש בזה כי המצאת כל המסמכים המפורטים להלן, מהווה תנאי סף שבלעדיו לא ניתן להעלות את הבקשה לדיון בוועדת הקצאות. את כל המסמכים יש להמציא בצורה מסודרת במשרדי המועצה המקומית בסמ"ה. מובהר בזאת כי תיק שישלח או שיוגש ללא כל המסמכים הנדרשים – יוחזר למבקשים.

אישור

הנני משמש כיועץ משפטי של הגוף המבקש, ולאחר שעיינתי במסמכי הגוף המבקש, הריני לאשר כי חתימתם של הנ"ל מחייבת את הגוף המבקש.

עו"ד

תאריך

برطعة برطעה

عين السهلة عين אלסהלה

معاوية مועאוوية



המועצה מקומית בסמ"ה

المجلس المحلي - بسمه

לבקשה זו יש לצרף את המסמכים הבאים:

1. תעודה על רישום הגוף או אישור מאת עורך דין של הגוף, על מעמדו המשפטי של הגוף המבקש (במידה ולא קיימת תעודת התאגדות רשמית).
2. מסמכי הייסוד המעודכנים של הגוף לרבות תקנון מעודכן של הגוף המבקש.
3. אישור על ניהול תקין מאת הרשם המתאים.
4. אישור מעמד הגוף ממשרדי מס ערך מוסף.
5. אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.
6. דוח כספי מבוקר שיכלול פרטים על נכסי הגוף כולל השקעות, פיקדונות, חשבונות בבנקים ויתרותיהם כדלקמן:

אם הבקשה מוגשת מ 1.1 עד 6.30 – 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 בין 7.1 ל- 9.30 – 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 המסוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.

אם הבקשה מוגשת ב 10.1 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.

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 אך יש לציין זאת במכתב הסבר.
7. תקציב מאושר או הצעת תקציב של הגוף לשנת הכספים בה מוגשת הבקשה שיכלול פירוט מלא של ההכנסות, השתתפות משרדי הממשלה או גופים ציבוריים אחרים, פירוט מלא של ההוצאות, הוצאות הנהלה והוצאות כלליות, הוצאות התפעוליות, ההוצאות הכוללת לשכר עבודה וכיו"ב.

תצהיר בדבר היעדר עבירות בניה של הגוף המבקש.
8. מסמכים לצורך הוכחת הצורך בהקצאת הקרקע מקרים הרלבנטיים (בין השאר, על ידי חוות דעת הגוף הממשלתי המוסמך במקרים שפעילות מוסד הציבור בקרקע טעונה רישיון או שהיא עשויה להיות ממומנת או נתמכת, במישרין או בעקיפין, על ידי הממשלה).

למשל: חוות דעת והמלצת היחידה המתאימה במשרד החינוך בדבר הצורך בהקמת בית הספר באזור, אישור היחידה המתאימה במשרד לענייני דתות בדבר הצורך בהקמת מסג, אישור היחידה המתאימה במשרד הבריאות בדבר הצורך בהקמת תחנת טיפת חלב).

برطعة برتעה

عين السهلة عين אלסהלה

معاوية موعاוויה



המועצה מקומית בסמ"ה

المجلس المحلي - بسمه

9. רישיון הפעלה בר תוקף של הגוף המבקש במידה ופעילות הגוף דורשת רישיון עפ"י דין (מוסדות חינוך, רווחה וכו').

במידה ומדובר על הקצאה לצורך הפעלת מוסדות דת יש להמציא בנוסף:
10. יש לצרף רשימה של מתפללים הכוללת לפחות 50 בתי אב ופרטיהם המלאים לרבות שם, ת.ז., גיל, כתובת וחתימה

במידה ומדובר על הקצאת מבנה קיים יש להמציא בנוסף לעיל:
11. אישור מרו"ח המפרט את מקורות המימון שיש בידי הגוף לצורך אחזקה וטיפול במבנה המבוקש.

במידה ומדובר בהפעלת מעון יום יש להמציא בנוסף לעיל:
12. אישור ממשרד הכלכלה והתעשייה לגבי היות הארגון מוכר על ידי המשרד.

במידה ומדובר במבנה למטרות חינוך (גן ילדים, בי"ס וכו') יש להמציא בנוסף לעיל:
13. דו"ח פרטי מוסד שיכלול את הפרטים הבאים:
א. רשימת תלמידים הלומדים במוסד המפרט את שמות התלמידים, מספרי ת.ז. וכתובות מגוריהם.
ב. מספר כיתות במוסד – נא לפרט מספר כיתות בכל שכבת גיל.
ג. פרטי הנכס במשמש כיום את המוסד: כתובת, גו"ח, שטח הנכס וכיו"ב.
ד. במידה ומדובר במוסדות חינוך פרטיים, מוכר שאינו רשמי וחינוך עצמאי, יש להמציא רשימת תלמידים. על הרשימה לכלול את הכתובות והגילאים של התלמידים.
14. רישיון מטעם משרד החינוך, עפ"י חוק פיקוח על בתי הספר תשכ"ט 1969, להפעלת מוסד חינוך וכל כל רישיון אחר נדרש בהתאם לאופי הלימודים (במידה והרישיון עומד להסתיים יש לצרף בקשה לחידוש ברישיון שהועברה ע"י המוסד למשרד החינוך).
15. בסעיף ההכנסות בהצעת התקציב יש לפרט גביית שכר לימוד מההורים.

מובהר כי אין בקבלת ו/או מילוי טפסי הבקשה משום התחייבות של המועצה המקומית בסמ"ה להקצות מקרקעין כלשהם

מודגש בזה כי המצאת כל המסמכים המפורטים להלן, מהווה תנאי סף שבלעדיו לא ניתן להעלות את הבקשה לדיון בוועדת הקצאות.

את כל המסמכים יש להמציא בצורה מסודרת במשרדי המועצה המקומית בסמ"ה.

מובהר בזאת כי תיק שישלח למשרד או שיוגש ללא כל המסמכים הנדרשים – יוחזר למבקשים.



המועצה מקומית בסמ"ה

المجلس المحلي - بسمه

אריד: _____

לכבוד

יו"ר הקצאות

מועצה מקומית בסמ"ה

ג.א.ג,

הנדון: אישור בדבר יכולת כספית

כרואה חשבון של _____ הרינו לאשר כי ל _____

(שם הגוף)

(שם הגוף)

היכולת הכספית הדרושה לממש את הפעלת המבנה נושא הבקשה להקצאת מבנה שעלותו

מוערכת בסך _____ ש"ח, וזאת בהתאם

להצהרות, האישורים ופירוט מקורות המימון כפי שהוצגו בפני.

חתימת רו"ח של הגוף

- מסמך זה יחתם על כל בקשה להקצאת קרקע/ מבנה ויהווה מסמך מחייב לעניין מקורות המימון של הגוף המבקש.

برطعة برطעה

عين السهلة عين אלסהלה

معاوية موعاוויה