


מחלקת נכסים
בקשה להקצאת קרקע או מבנה
פרטי הגוף המבקש:

1. שם הגוף המבקש: _____
2. צורת התאגדות של הגוף (עמותה, אגודה, וכו'): _____
3. מס' רשום של הגוף: _____
4. כתובת משרד ראשי של הגוף: _____
- טלפון: _____ פקס: _____
5. איש קשר של הגוף לצורך בקשה זו:
 - שם _____ שם משפחה _____
 - כתובת _____
 - מיקוד _____ טלפון בבית _____
 - טלפון עבודה _____
 - פקס _____ טלפון נייד _____
6. תאריך התחלת פעילותו של הגוף: _____
7. מקומות בהם הגוף מקיים את פעילותו בתחום עיריית הוד השרון: _____
8. חברי ההנהלה של הגוף המבקש: _____

כתובת	מס' תעודת זהות	שם ומשפחה	
			א.
			ב.
			ג.
			ד.
			ה.
			ו.
			ז.
			ח.



פרטי הגזבר של הגוף המבקש:

שם ומשפחה	מס' תעודת זהות	כתובת

10. פרטי הרו"ח של הגוף המבקש:

שם ומשפחה	מס' תעודת זהות	כתובת

11. פרטי מורשי החתימה של הגוף המבקש:

שם ומשפחה	מס' תעודת זהות	כתובת

12. פירוט פעילות הגוף – יש לפרט את פעילות הגוף, לרבות, תרומתו לעיר הוד השרון ולתושביה:

13. פירוט המקומות בהם מתקיימת כיום הפעילות של הגוף המבקש:

כתובת	בעלות	שימוש



פרטי ההקצאה המבוקשת

14. סוג הבקשה (יש לסמן X במשבצת המתאימה לסוג הבקשה):

בקשה להקצאת קרקע לפיתוח והקמת מבנה.

בקשה להקצאת מבנה לשימוש.

15. מטרת ההקצאה- יש לפרט את הפעילות והשימוש המתוכנן בקרקע או במבנה, לרבות, שעות פעילות מתוכננות, השירותים שינתנו במקום, האם מתוכננות פעילות בחצר וכו'.

16. שטח ההקצאה:

א. שטח הקרקע המבוקש: _____

ב. שטח המבנה המבוקש: _____

ג. מאפיינים דרושים נוספים (כגון, שטח חניה, שטח פריקה וטעינה, חצר, קרבה לתחבורה ציבורית וכו')

17. האם קיימת קרקע/ מבנה המבוקש להקצאה?

כן לא

אם התשובה חיובית נא לפרט:

א. כתובת הקרקע/מבנה _____

ב. גוש / חלקה _____



18. פירוט התוכניות לפיתוח הקרקע (למלא במקרה של בקשה להקצאת קרקע) :

מקורות כספיים

19. פירוט מקורות כספיים מוכחים לפיתוח הקרקע- יש לפרט את מקורות המימון והסכומים מכל אחד מהמקורות הכספיים ולצרף אסמכתאות (למלא במקרה של בקשה להקצאת קרקע) :

20. פירוט תוכנית כספית למימון, אחזקה ותפעול של המבנה שיבנה על המקרקעין או ישמש את הגוף המבקש :

21. פירוט הסיוע הציבורי שהוענק לגוף בשנה הקודמת להגשת הבקשה מגופים ציבוריים, לרבות, שימוש במבנה ללא תשלום תמורה או בתמורה סמלית, מימון העסקת עובדים, הנחות ממסים וכיוצ"ב?
(סיוע ציבורי כולל - סיוע ממשרדי ממשלה, רשויות מקומיות, מפעל הפיס, קרן עיזבונות, סוכנות יהודית וכל גוף ציבורי אחר.)



האם הגוף קיבל בעבר סיוע כספי ו/או הטבה שוות כסף מעיריית הוד השרון, לרבות, שימוש במבנה ללא תשלום תמורה או תמורה סמלית, מימון העסקת עובדים, הנחות

ממסים וכיוצ"ב?

כן לא

אם התשובה חיובית נא לפרט:

- א. תאריך קבלת הסיוע _____
- ב. סוג הסיוע _____
- ג. סכום הסיוע _____

22. האם בעבר הוקצתה קרקע /מבנה לגוף על ידי גורם ציבורי (בהוד-השרון או במקומות

אחרים)?

כן לא

אם התשובה חיובית נא לפרט:

- א. מיקום הקרקע/מבנה _____
- ב. גוש וחלקה _____
- ג. ייעוד _____
- ד. שימוש נוכחי _____

24. האם הגוף המבקש ו/או מורשי החתימה שלו הורשעו בעברה פלילית כלשהי?

כן לא

אם התשובה חיובית נא לפרט:

- א. סוג ההליך _____
- ב. מס' תיק _____
- ג. תאריך הרשעה _____

חתימת הגוף המבקש

תאריך

פרטי מורשי החתימה:

- א. שם: _____
- ת.ז: _____
- ב. שם: _____
- ת.ז: _____



1. **תעודה על רישום הגוף המבקש** - או אישור מאת עורך הדין של הגוף על המעמד המשפטי של הגוף (אם אין תעודה רשמית).
2. **מסמכי היסוד המעודכנים של הגוף** - לרבות תקנון מעודכן של הגוף המבקש, מאושר ע"י הרשם המתאים.
3. **אישור רו"ח / עו"ד בדבר מורשי החתימה של הגוף.**
4. **אישור על ניהול תקין** - מאת הרשם המתאים הצריך לעניין על פי דין (רשם העמותות, רשם ההקדשים, רשם האגודות וכו').
5. **דו"ח כספי** – דוח כספי מבוקר על ידי רו"ח כמפורט להלן:

5.1 אם הבקשה מוגשת מ- 1.1 עד 30.6 – הדו"ח הכספי המבוקר של הגוף לשנה שקדמה לשנה הקודמת, ודו"ח רבעוני לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד - 60 יום לפני הגשת הבקשה.

5.2 אם הבקשה מוגשת בין 1.7 עד ל- 30.9 - דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת, ודו"ח רבעוני לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.

5.3 אם הבקשה מוגשת ב- 1.10 או לאחר מכן – דו"ח כספי מבוקר של הגוף לשנה הקודמת, ודו"ח רבעוני 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, פיקדונות, חשבונות בבנקים ויתרותיהם.

6. **תקציב מאושר על ידי רו"ח** - או הצעת תקציב של הגוף לשנת הכספים בה מוגשת הבקשה.
התקציב יכלול את הפרטים הבאים:

א. **תקציב הוצאות** – יכלול את הפרטים הבאים:

(1) **הוצאת הנהלה והוצאות כללית** – הוצאות שאינן ניתנות לייחוס במישרין לביצוע מטרות הגוף (כגון- שכר מנהלים ועובדי מנהלה, הוצאת לגיוס תרומות, שירותים מקצועיים, צרכי משרד (חשמל, טלפון שכ"ד) אש"ל, כיבוד, נסיעות, אחזקת רכב, מיסים, אגרות, הוצאות פחת וכו').

(2) **הוצאת תפעוליות** - יכללו הוצאות הקשורות בקיום מטרת הגוף המבקש (במידה והוצאות אלה כוללות שכר, יש לציין את השכר "התפעולי" בסעיף נפרד).

(3) **מקבלי שכר** - יש לציין את מספר מקבלי השכר בגוף המבקש, כולל חלקי משרות.

ב. **תקציב הכנסות** – יכלול את הפרטים הבאים, בנפרד:



- 1) הכנסות מעיריית הוד השרון – תמיכות או כל סיוע אחר בכסף או בשווה ערך.
 - 2) קרנות עצמיות.
 - 3) הכנסות ממכירת שירותים – לרבות הכנסות מגבית שכר לימוד במוסדות חינוך.
 - 4) תמיכות ממשרדי ממשלה או גופים אחרים.
 - 5) מלוות – לפרט היקף המלוות שנתקבלו ויתקבלו במהלך השנה השוטפת.
- ארגונים ארציים - ארגונים הפועלים גם מחוץ להוד השרון יציינו את פרטי הדו"ח גם בכל הקשור לפעילות בהוד השרון.
7. **אישור מעמד הגוף כמלכ"ר, ממשרדי מס ערך מוסף.**
 8. **אישור שנתי מרשויות מס הכנסה על ניהול ספרים ואישור לצורכי ניכוי מס.**
 9. **אישור מוסד ציבורי לעניין תרומות, ממשרדי מס הכנסה.**
 10. **רישיון הפעלה בר תוקף של הגוף המבקש - במידה ופעילות הגוף דורשת רישיון על פי דין.**
 11. **מסמכים להוכחת הצורך בהקצאת הקרקע/ מבנה (במקרים הרלוונטיים).**
- לדוגמא: חוות דעת או המלצה מאת גוף ממשלתי מוסמך, במקרים שפעילות הגוף בקרקע טעונה רישיון או שפעילות הגוף ממומנת או נתמכת על ידי הממשלה.
12. **אם מטרת ההקצאה הינה הקמת מוסד חינוכי או שימוש במבנה כמוסד חינוכי יצורפו לבקשה בנוסף, המסמכים הבאים:**
- א. רישיון מוסד או רשיון זמני בר תוקף ממשרד החינוך, או משרד הרווחה או התמ"ת.
 - ב. בסעיף הכנסות בתקציב יש לפרט:
 - 1) גביית שכ"ד מהורים.
 - 2) הכנסות ממקורות אחרים.
 - ג. דו"ח פרטי המוסד שיכלול את הפרטים הבאים:
 - 1) מספר תלמידים במוסד הקיים.
 - 2) מספר כיתות במוסד הקיים.
 - 3) פרטי הנכס שמשמש כיום את המוסד:
 כתובת, גוש/חלקה, שטח הנכס, שטח בנוי.
 - 4) מספר תלמידים שילמדו במבנה נשוא הבקשה להקצאה.