



תאריך: \_\_\_\_\_

### טופס בקשה להקצאת קרקע / מבנה

בהתאם ל"נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית"

#### א. פרטי המבקש:

1. שם הגוף: \_\_\_\_\_
2. סמל גוף/ מס' עמותה: \_\_\_\_\_
3. נציג / איש קשר: \_\_\_\_\_
4. אופן ההתאגדות: \_\_\_\_\_
5. תאריך תחילת פעילות: \_\_\_\_\_
6. כתובת המשרד הראשי: \_\_\_\_\_
- מס' טלפון: \_\_\_\_\_ מס' פקס: \_\_\_\_\_
- דוא"ל: \_\_\_\_\_
7. חברי הנהלת הגוף ( שם מלא, כתובת ומספרי טלפון):

שם מלא	כתובת	מס' טלפון
1		
2		
3		
4		
5		

#### 8. מורשי החתימה של המבקש:

א. שם: \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ כתובת: \_\_\_\_\_

ב. שם: \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ כתובת: \_\_\_\_\_

ג. שם: \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ כתובת: \_\_\_\_\_

#### 9. גזבר המבקש:

שם: \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ כתובת: \_\_\_\_\_

#### 10. רו"ח המבקש:

שם: \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ כתובת: \_\_\_\_\_



עיריית דימונה  
מחלקת נכסים

11. מקומות הסניפים בהם מתקיימת פעילות המבקש :

- א. \_\_\_\_\_
- ב. \_\_\_\_\_
- ג. \_\_\_\_\_

12. פירוט עיקר פעילות המבקש לרבות תרומתו לרשות המקומית ותושביה :

---

---

---

---

---

---

---

---

**ב. פירוט ההקצאה המבוקשת:**

1. סוג הבקשה :

- בקשה להקצאת קרקע לפיתוח ובנייה והקצאת המבנה.
- בקשה להקצאת מבנה לשימוש.

**2. מטרת ההקצאה:**

יש לפרט את הפעילות והשימוש המתוכנן בקרקע ו/או המבנה, לרבות שעות פעילות מתוכננות והשירותים שיינתנו במקום, יצוין כי בהתאם לתבחינים שאושרו על ידי מועצת העיר בקשה להקצאת קרקע ו/או מבנה תיעשה אך ורק למטרות הבאות: חינוך, דת, תרבות וקהילה, רווחה, ספורט ובריאות.

---

---

---

---

---

---

---

---



עיריית דימונה  
מחלקת נכסים

**3. פרטי המבנה / קרקע המבוקש/ת להקצאה:**

פירוט סוג הנכס: \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_  
גוש: \_\_\_\_\_ חלקה: \_\_\_\_\_ מגרש: \_\_\_\_\_  
תב"ע: \_\_\_\_\_, ייעוד: \_\_\_\_\_

**במקרה של בקשה להקצאת קרקע:**

א. יש לפרט מהן התכניות לפיתוח הקרקע:

---

---

---

---

❖ מובהר כי על המבקש שלו תוקצה קרקע להגיש תכניות פיתוח לועדה המקומית לתו"ב תוך שישה חודשים.

ב. פירוט מקורות כספיים מוכחים לפיתוח הקרקע (יש לצרף את מקורות המימון והסכומים ולצרף אסמכתאות).

---

---

---

---

---

ג. פירוט הסיוע הציבורי שהוענק לגוף בשנה הקודמת להגשת הבקשה מגופים ציבוריים, לרבות תמיכות, שימוש במבנה ללא תשלום תמורה או בתמורה סמלית, הנחות ממיסים, סיוע שווה כסף, סיוע ממשרדי ממשלה, רשויות מקומיות, מפעל הפיס, סוכנות יהודית וכיו"ב.

---

---

---

---

---



עיריית דימונה  
מחלקת נכסים  
כללי :

1. המבקש מתחייב לשאת בעלויות פרסום הבקשה בעיתונות כנדרש ובהתאם להוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים והנחיות מחלקת הנכסים בעירייה.
2. ככל שוועדת ההקצאות ומועצת העיר תאשר בקשת ההקצאה, מתחייב המבקש לחתום על הסכם הרשאה לשימוש במבנה בנוסחו כפי שנקבע על ידי העירייה, מיד עם קבלת הודעה וזימון לחתום על ההסכם.
- ככל שהמבקש לא יענה לבקשת העירייה ולא יחתום על ההסכם תוך שבעה ימים תהא רשאית העירייה לבטל את ההקצאה.
3. יובהר ויודגש כי אין בקבלת ו/או מילוי טפסי הבקשה כדי להוות התחייבות של העירייה להיענות לבקשת ההקצאה.
4. את הבקשה בצירוף המסמכים הנדרשים יש להגיש באופן ידני למחלקת הנכסים בעיריית דימונה.
5. בקשה שלא ימולאו בה כל הפרטים ויצורפו אליה כל המסמכים לא תובא לדיון בפני ועדת ההקצאות.
6. הבקשות יטופלו ויידונו בהתאם לנוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית כפי שנקבעו בהוראות חוזרה מנכ"ל שמשפרו 5/2001 ובהתאם לתבחינים שנקבעו על ידי מועצת העיר.

---

חתימה וחותמת המבקש



עיריית דימונה  
מחלקת נכסים

### מסמכים שיש לצרף לבקשה

1. תעודה רשמית על רישום הגוף, באם אין תעודה רשמית יש לצרף אישור מאת עורך הדין של הגוף בדבר מעמדו המשפטי של הגוף.
2. מסמכי היסוד המעודכנים של הגוף, לרבות תקנון עדכני.
3. אישור רו"ח בדבר מורשי החתימה של הגוף.
4. אישור על ניהול תקין מאת הרשם המתאים לעניין על פי דין (רשם העמותות, רשם ההקדשים, רשם האגודות וכיו"ב).
5. דו"ח כספי מבוקר על ידי רו"ח ומאזן בוחן.
6. תקציב מאושר על ידי רו"ח.
7. אישור מעמד הגוף במשרדי מס ערך מוסף.
8. אישור שנתי מרשויות מס הכנסה על ניהול ספרים ואישור לצורך ניכוי מס.
9. אישורים / מסמכים נוספים בהתאם לדרישת ועדת ההקצאות.

### **לבקשה להקצאת מקרקעין יש לצרף בנוסף למסמכים המפורטים לעיל גם את המסמכים הבאים:**

- א. דו"ח המפרט את עלות ביצוע הפרוייקט – בינוי + פיתוח.
- ב. דוח המפרט את עלויות פיתוח המקרקעין.
- ג. הצגת תכנית כספית למימון הבנייה, ציוד ואחזקת המבנה בהתאם לשימוש המיועד.
- ד. הצגת אישור מספק בדבר מקורות מימון זמינים.