



## הנחיות למילוי טופס הבקשה

בהתאם להנחיות חוזרי מנכ"ל משרד הפנים 5/2001, 6/2002, 7/2004 ונוהל ההקצאה שקבעה המועצה האזורית מטה יהודה, (להלן: "המועצה"), המועצה תקצה קרקעות / מבנים לצרכי ציבור, לתאגידים רשומים הפועלים בתחומי המועצה ללא כוונת רווח והעוסקים לרווחת הציבור.

1. טבלת "טופס בקשה להקצאת מקרקעין" ובה דרישות משרד הפנים להעלות את הבקשה להקצאה לדיון מחייבת. העדר חלק מהטפסים המצוינים בטבלה לא יאפשר בחינת הבקשה ואישורה.
2. יש לציין את מיקומם המדוייק של המקרקעין או המבנה המבוקש.
3. בבקשת הקצאה עבור בית כנסת – יש לצרף רשימה של 70 מתפללים מינימום (בגדר מתפללים לעניין סעיף זה יכללו גברים ובנים מגיל 6 ומעלה).  
בבקשת הקצאה עבור ישיבה - יש לצרף רשימה של 120 תלמידים מינימום.  
בבקשת הקצאה עבור ת"ת - יש לצרף רשימה של 200 תלמידים מינימום.
4. לרשימות שבסעיף 3 לעיל יצורפו צילומי ת. זהות + ספח של המתפללים / תלמידים.
5. יש להחתיים את הרשימות המצורפות ע"פ הטבלה.
6. יש לוודא כי ברשימות המתפללים/תלמידים לא ייכללו מתפללים/תלמידים המופיעים ברשימות של גוף שהגיש בקשה אחרת להקצאת מקרקעין למטרה זהה. חתימה על יותר מבקשה אחת לאותה המטרה תפסול את החתימה בכל הבקשות בהן היא מופיע.
7. יש לשלוח את כל הטפסים בקובץ PDF אחד + קובץ אקסל.

עם המבקש שיזכה בהקצאה ע"פ נוהל זה ייחתם חוזה, אשר יכלול בין היתר את התנאים המפורטים בחוזה מנכ"ל משרד הפנים והתנאים הנוגעים לתקופת ההקצאה והתקופה למילוי ההתחייבות בהתאם לתנאי ההקצאה.

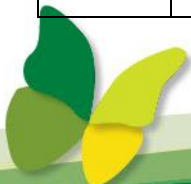
**כל החלטה של ועדת ההקצאות בדבר הקצאה בהתאם לנוהל זה כפופה על פי דין לאישור מועצת הרשות ושר הפנים.**



## טופס בקשה להקצאת מקרקעין

רשימת המסמכים המצורפים לבקשה להקצאת מקרקעין ממועצה אזורית מטה יהודה

פריט המסמך	הערות	בתוקף עד תאריך	לא הוגש / הוגש
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
<b>אם ההקצאה זורשת פיתוח המקרקעין יש לצרף המסמכים הבאים:</b>			
16			
18			
19			
20			





## טופס בקשה להקצאת מקרקעין

### א. פרטי המבקש

1. שם הגוף: \_\_\_\_\_
  - 1.1 באמצעות נציג: \_\_\_\_\_
  - 1.2 סמל גוף/ מספר עמותה/ח.פ.פ.: \_\_\_\_\_
2. אופן ההתאגדות: \_\_\_\_\_
3. כתובת המשרד הראשי: \_\_\_\_\_
  - 3.1 מס' טלפון: \_\_\_\_\_
  - 3.2 מס' פקס: \_\_\_\_\_
4. חברי הנהלת הגוף (שם מלא, כתובת ומספרי טלפון):
  - א. \_\_\_\_\_
  - ב. \_\_\_\_\_
  - ג. \_\_\_\_\_
  - ד. \_\_\_\_\_
  - ה. \_\_\_\_\_
5. פירוט עיקר פעילות הגוף לרבות המבנים והכתובות בהם היא מתבצעת:  
\_\_\_\_\_
6. פירוט הפעילות המתוכננת על המקרקעין המיועדים להקצאה ותקופת ההקצאה המבוקשת :  
\_\_\_\_\_
7. תכנית לפיתוח המקרקעין  
\_\_\_\_\_
8. פירוט מקורות כספיים לפיתוח המקרקעין  
\_\_\_\_\_
9. הערות \_\_\_\_\_



## טופס בקשה להקצאת מקרקעין-המשך

### ב. נתונים תכנוניים

1. מספר המשתמשים \_\_\_\_\_
2. טווח שרות \_\_\_\_\_
3. היישוב המבוקש \_\_\_\_\_
4. שטח המגרש המבוקש \_\_\_\_\_
5. שטח המבנה המבוקש \_\_\_\_\_
6. האם קיים צורך בחצר (כן / לא) \_\_\_\_\_
7. קרבה רצויה למבני ציבור אחרים (פרט) \_\_\_\_\_
8. קירבה רצויה לגינה \_\_\_\_\_
9. יש / אין מניעה למיקום בקרבת מגורים \_\_\_\_\_
10. הערות נוספות (לדוגמא: האם מבוקש מבנה או קרקע ספציפית?)  
\_\_\_\_\_

11. הרינו מתחייבים לחתום על החוזה המשמש את המועצה והרלבנטי לשימוש המבוקש מיד עם קבלת הודעת המועצה על כך. ידוע לנו ואנו מסכימים לכך כי במידה ולא נחתום על החוזה תוך שבעה ימים מיום קבלת הודעת המועצה, תהא רשאית המועצה לבטל את ההקצאה. כמו כן, ידוע לנו כי חוזה זה כפוף לאישור מליאת המועצה לפי סעיף 188 לפקודת העיריות ואישור שר הפנים, הכל לפי העניין ובמידת הצורך.

**חשוב לציין, כי אין בקבלת ו/או מילוי טפסי הבקשה, התחייבות של המועצה להקצות מקרקעין כלשהם.**

שם מלא וחותימת מורשה החתימה  
שם הגוף המבקש, וחותמת הגוף המבקש

תאריך

