

# נוהל הקצאות קרקע ומבנים ללא תמורה או

## בתמורה סמלית

עיריית באר - שבע

אושרו במועצת העירייה מס' 39 מיום 5/8/2020

ויטע אשיל  
בבאר-שבע

## תוכן עניינים

3.....	כללי
4.....	הרכב ועדת הקצאות וסדרי פעולתה
5.....	עקרונות כלליים להקצאה
7.....	הבחנה בין מבקשי הקצאה
10.....	תהליך ההקצאה
11.....	תנאים הכרחיים בחוזה
13.....	תבחינים :
13.....	מוסדות דת
13.....	מעונות יום
13.....	גני ילדים
14.....	מוסדות חינוך, תרבות וספורט
15.....	מוסדות שירותים חברתיים
15.....	מוסדות הפועלים בתחום איכות הסביבה
16.....	הקצאת מקלטים בשעת רגיעה
	<u>טפסים ומסמכים :</u>
17.....	בקשה להקצאת מבנה או המלצה להקצאת מבנה
22.....	בקשה להקצאת קרקע או המלצה להקצאת קרקע
29.....	תצהיר לחתימת עו"ד בדבר מתן תרומות



## הועדה להקצאת מקרקעין

### **קריטריונים להקצאת מקרקעין ללא תמורה או בתמורה סימלית בכפוף ובהתאם לנוהל משרד הפנים**

#### כללי

להלן קריטריונים להקצאת מקרקעין ללא תמורה או בתמורה סימלית בעיר באר שבע בכפוף ובהתאם לנוהל הקצאת מקרקעין בפטור ממכרז ללא תמורה או בתמורה סימלית (חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 5/2001, 7/2004, 6/2002), אשר יותאם באופן שוטף לשינויים ועדכונים שיפורסמו מטעם משרד הפנים מעת לעת (להלן "הנוהל").

הנוהל מתייחס להקצאת קרקע או מבנה ללא תמורה או בתמורה סימלית לתאגידים רשומים הפועלים **שלא למטרת רווח**.

#### אחריות

אגף נכסי העיריה מופקד על קבלת בקשות, תהליך ההקצאה, מימוש, פיקוח וביטולה במידת הצורך.

#### הגדרות

"מקרקעין" - קרקע עירונית או חלק ממנה וכל הבנוי והנטוע עליה ומבנים, לרבות מקלט.

"מקלט" - כמשמעו בסעיף 21 לחוק ההתגוננות האזרחית תשי"א - 1951.

"מלכ"ר" - גוף ללא כוונת רווח.

"הקצאת מקרקעין" - מתן זכות שימוש במקרקעין עירוניים או חלק מהם לגופים הפועלים בתחום העיר באר שבע בנושאים שיפורטו להלן.

"בקשה להקצאה" - בקשה המוגשת לפי נספח 1 ו/או 2 בהתאם לשימוש המבוקש לנוהל זה.

"פרסום" - ייעשה בעיתון ארצי נפוץ כהגדרתו בסעיף 1א(ב) לחוק התכנון והבניה התשכ"ה 1965 ועיתון מקומי המופץ אחת לשבוע. כמו כן, תוצג הודעה במקרקעין/מבנה נשוא הבקשה.

## הרכב ועדת הקצאות וסדרי פעולתה

1. הועדה להקצאת מקרקעין תכלול 5 חברים (להלן: "הועדה") והרכבה יהיה כדלקמן:
  - מנכ"ל העירייה או נציגו – ( מוצע שימשמס כיו"ר הועדה ).
  - היועמ"ש לעירייה או נציגו.
  - גזבר העירייה או נציגו.
  - מהנדס העירייה או נציגו.
  - הממונה על הנכסים.
  - השתתפותו של היועץ המשפטי או נציגו בדיון הועדה הינה חובה וחוות דעתו מחייבת.
2. הועדה תמנה מ"מ ליו"ר מתוך חברי הועדה
3. הועדה תדון בבקשות שהוגשו לאגף הנכסים ונבדקו על ידי חברי הועדה או נציגיהם ונמצאו כעומדות בדרישות הקבועות בנוהל להגשת בקשה להקצאת קרקע ובנוהל משרד הפנים, על תיקוניו.
4. מניין חוקי לפתיחת ישיבת הועדה יהא מחצית מס' חבריה לפחות, ובלבד שהיו"ר הינו אחד מהם. על אף האמור אם לא היה מניין חוקי וחלפו 15 דקות משעת זימונה, תפתח הישיבה בכל מניין, ובלבד שהמניין כולל את היו"ר או את ממלא מקומו. משנפתחה ישיבה כדיון, יהא המשך הישיבה כדיון בכל מספר חברים שהוא.
5. ועדת משנה להקצאות – ועדה שממונה על ידי ועדת ההקצאות מקרב חברי המועצה ובאישור המועצה תקרא ועדת משנה (להלן: "ועדת המשנה") לעניין הקצאת קרקע. הרכב ועדת המשנה יהיה תואם ככל שניתן את ההרכב הסיעתי של המועצה ובלבד שיהיה בו נציג אחד לפחות מהאופוזיציה. לענין סעיף זה, "נציג אחד לפחות מהאופוזיציה" - מי שמתקיימים בסיעתו הוראות פסקה 149ג(ג)1 (לפקודת העיריות [נוסח חדש]). ועדת המשנה רשאית להמליץ בפני מועצת הרשות בדבר קבלת המלצת ועדת ההקצאות או דחייתה. ביקשה ועדת המשנה לדחות את המלצת ועדת ההקצאות, תנמק החלטתה בכתב. ועדת המשנה אינה רשאית לקבל החלטה בניגוד להחלטת ועדת ההקצאות.

## עקרונות כלליים להקצאה

1. ההקצאה חייבת להיות למטרות שימושים ציבוריים לגופים מלכ"ריים או חברות לתועלת הציבור (חל"צ) בתחומי: חינוך, תרבות, דת, בריאות, מדע, נוער, רווחה, ספורט צדקה, חינוך שאינו חינוך חובה ע"פ חוק, מרכזיים קהילתיים, חוגים, איכות הסביבה וכיוצ"ב.
2. תינתן עדיפות על פי העקרונות הבאים: " קהל יעד מועדף "- תועדף פעילות שהקהל המיועד להנות ממנה הינו בגדר אוכלוסיה חלשה ו/או נזקקת כגון: עולים, קשישים, נכים, חולים, אוכלוסיה המדורגת בדירוג סוציו אקונומי נמוך, אוכלוסיה בשיקום, נפגעי אלימות וכיוצ"ב.
3. הועדה תמליץ על הקצאת קרקע לגופים הפועלים בתוך תחום הרשות.
4. הקצאת המקרקעין תיעשה עפ"י סדר עדיפויות שתקבע העירייה.
5. הוכחת הצורך בהקצאת הקרקע – במקרים הרלבנטיים (בין השאר, ע"י חו"ד הגוף הממשלתי המוסמך במקרים שפעילות מוסד – הציבור בקרקע טעונה רישיון או שהיא עשויה להיות ממומנת או נתמכת, במישורין או בעקיפין, ע"י הממשלה).
6. לא תאושר בקשה שאינה עולה בקנה אחד עם הפרוגרמה.
7. תקופת ההקצאה לא תעלה על 25 שנה ובתוספת אפשרות להארכה בשתי תקופות נוספות שלא יעלו על 10 שנים כל אחת, בכפוף להוראות הנוהל.
8. הלימה עם הקווים האסטרטגיים לפיתוח העיר הנובעים מתוכנית האב האסטרטגית כפי שיעודכנו על ידי היחידה לתכנון אסטרטגי של העירייה.
9. התאמה לתוכניות אב נושאות שהוכנו ויוכנו בתחומים השונים של הפעילות העירונית. התאמת הפעילות המבוקשת לאופי האוכלוסייה באזור, ולצורכי תושבי האזור בכלל ואלה הגרים בסמיכות להקצאה בפרט.
10. על הפעילות המבוקשת להיות בעלת ערך מוסף מבחינת תרומתה לרווחת תושבי באר שבע וסיועה לעירייה במילוי תפקידיה. אין די בכך שהגוף הפונה פועל שלא למטרות רווח בלבד.
11. במקרים בהם יש מספר פניות תועדף פעילות אשר תשרת את מספר האנשים הגדול ביותר, אלא אם כן מדובר בפעילות המשרתת קהל יעד ספציפי, או שיש נימוקים מיוחדים אחרים.
12. תינתן עדיפות לבקשה המשלבת ניצול מקסימאלי ומיטבי של המקרקעין מבחינת הגוף המבקש תוך מתן אפשרות לשילוב גופים נוספים, במידת האפשר.

13. תינתן עדיפות לבקשה המשלבת את פיתוח המקרקעין (בנייה) במסגרת מבנה קיים, וזאת על מנת למצות את זכויות הבנייה במגרשים ציבוריים.
14. האזור והמיקום ייבחנו לפי הנגישות למשתמשים ומאזן שטחי הציבור בסביבת המקרקעין המוקצים.
15. הועדה תוודא כי בקרבת הנכס, לא מתקיימות פעילות זהה או דומה במטרותיה ו/או בקהל היעד שלה, בנכסים עירוניים ו/או שאינם עירוניים. אלא אם כן מדובר בפעילות בעלת ביקוש רב, וקיים צורך ממשי בהרחבת היקפה באזור זה תוך שימוש בנכס נוסף.
16. תנאי סף להגשת בקשה ו/או הצעה להקצאת מקרקעין: בנוסף לכל התנאים המפורטים לעיל, על מגיש הבקשה להקצאת מקרקעין עירוניים לעמוד בכל אחד מתנאי הסף שלהלן במצטבר:
- 16.1 הוכחת מעמדו המשפטי של מבקש ההקצאה והיותו מלכ"ר.
- 16.2 היותו של מבקש ההקצאה "מוסד ציבורי" למטרות המוגדרות בסעיף 3(2)(ג) לתקנות העיריות (מכרזים) התשמ"ח 1987 ואשר הינו תאגיד רשום הפועל שלא למטרות רווח וכי ההקצאה מבוקשת לאחת ממטרות אלה (חינוך, תרבות, מדע, דת, צדקה, סעד, רווחה, בריאות, ספורט).
- 16.3 במבקש מתקיימים מאפיינים של "מוסד ציבורי" כהגדרתו בסעיף 9(2) לפקודת מס הכנסה (נוסח חדש). (גם אם עדיין אין בידי המבקש אישור רשויות המס על כך).
- 16.4 מבקש ההקצאה מקיים את מלוא חובותיו והתחייבויותיו כלפי העירייה ו/או הגיע להסדר עם העירייה, ואין לעירייה תביעות ו/או דרישות כלשהן כלפיו.
- 16.5 קיימת התאמה בין ייעוד המקרקעין העירוניים עפ"י תוכניות מתאר מקומיות ומפורטות (כהגדרתם בחוק התכנון והבנייה התשכ"ה-1965) החלות עליהם, לבין סוג הפעילות ו/או השימוש המבוקש בהם.
- 16.6 במידה והשימוש המבוקש אינו תואם את תכניות המתאר המקומיות והמפורטות כאמור, נדרש קיומם של התנאים הבאים:
- העדר צורך בשימוש במקרקעין העירוני עפ"י הקיים.
  - המלצת אגף ההנדסה לשינוי השימוש.
  - העדר מניעה משפטית לשינוי השימוש.
  - התחייבות של מבקש ההקצאה ליזום על חשבונו והוצאותיו את ההליכים החוקיים הנדרשים לשינוי השימוש וקבלת כל ההיתרים הדרושים לשם השימוש החורג עפ"י כל דין.
  - התחייבות של מבקש ההקצאה ליזום על חשבונו והוצאותיו את ההליכים החוקיים הנדרשים לשינוי השימוש וקבלת כל ההיתרים הדרושים לשם השימוש החורג עפ"י כל דין.
17. הקצאת מקרקעין כולל פיתוח- על מבקש ההקצאה להציג:
- 17.1 פרוגרמה מאושרת.
- 17.2 דו"ח המפרט עלות פיתוח המקרקעין (להלן: " הדו"ח").

- 17.3 הצגת אישור מספק בדבר קיומם של מקורות מימון זמינים בערך 50% לפחות מעלות הפרוייקט כמפורט בדו"ח.
- 17.4 הצגת תכנית כספית למימון יתרת עלות הביצוע כמפורט בדו"ח, מאושרת ע"י רו"ח.
- 17.5 הצגת תוכנית כספית למימון ציוד ואחזקת המקרקעין ותפעולם, בהתאם לשימוש המיועד להתבצע בהם לאחר השלמת פיתוחם לתקופה של 5 שנים לפחות.
- 17.6 ככל שיידרש, הגוף לו יוקצו המקרקעין, יתחייב לפתחם ולהשלים את פיתוחם תוך 3 שנים (להלן: "תקופת הפיתוח"). לעירייה תהיה האופציה להאריך את תקופת הפיתוח בשנתיים נוספות, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי מטעמים מיוחדים שיירשמו ובלבד שהוגשה בקשת הארכה לכל המאוחר 3 חודשים לפני תום 3 השנים שנקצבו לפיתוח. אם לא יסתיים הפיתוח בתום התקופה יוחזרו המקרקעין לעירייה.
- 17.7 למען הסר ספק, תקופת ההקצאה כוללת את תקופת הפיתוח.

### **הבחנה בין מבקשי הקצאה**

לאחר שנקבע סוג השימוש המתאים ביותר במקרקעין המיועדים להקצאה ובמידה שקיימות מספר בקשות לשימוש כאמור במקרקעין אלה, על ידי הגופים הפונים שנמצאו מתאימים ושהשימוש מתאים למטרותיהם ופעולותיהם, יוקצו המקרקעין על פי העקרונות הבאים:

א. הקצאות יינתנו לעמותות רשומות בלבד. ביחס לגוף שהוא עמותה רשומה אולם אין בידיו " אישור ניהול תקין ", אזי הבקשה תטופל ע"י הועדה, אולם יובא לידיעת המבקש כי משרד הפנים דורש "אישור ניהול תקין" כתנאי לאישור החוזה. אישור זה הינו אישור בנוסף לשאר האישורים הנדרשים לפי הנוהל.

ב. תינתן עדיפות לגופים שלהם הצלחה מוכחת בתרומה למען הקהילה בתחום השימוש המבוקש, בבאר שבע או במקומות אחרים בארץ.

"הצלחה מוכחת" – תיבחן על פי פירוט פעילות הגוף המבקש בתחום השיפוט של העיר באר שבע וברחבי הארץ, מספר הסניפים המופעלים על ידו, סוג הפעילות, אפיוני קהל היעד והיקפו. הגוף הפונה יצטרך לצרף אישור הגורמים הרלוונטיים בעיריית באר שבע ו/או ברשויות מקומיות אחרות ו/או גורמים ממשלתיים בדבר הצלחת הפעילות ותרומתה לקהילה.

ג. בין מספר הגופים שלהם הצלחה מוכחת כאמור לעיל, יועדף הגוף אשר לא הוקצו לו מקרקעין במסגרת שכונה בהם נמצאים המקרקעין המיועדים להקצאה או שסך המקרקעין שהוקצו לגוף או לגופים הקשורים עימו מבחינה ניהולית או תקציבית בעבר, קטן יותר מזה שהוקצה אם בכלל לגופים האחרים.

לא תתקבל בקשה להקצאת קרקע אשר לגביה התקבלה חוות דעת שלילית מהגורמים המקצועיים הרלבנטיים בעירייה ו/או ממהנדס הועדה המקומית לתכנון והבניה, אלא אם

מצאה ועדת ההקצאות לנכון שלא לדחות את הבקשה ולהמליץ אחרת, מנימוקים מיוחדים שירשמו, למועצת העיריה.

ד. במידה שלא ניתן להבחין בין הגופים על פי הקריטריונים הנ"ל, תינתן עדיפות לגוף אשר יסכים לשלב את הפעילות המבוקשת על ידו עם פעילות של גוף אחר המבקש את הקצאת אותם מקרקעין. במידה ולא תהיה הסכמה בין הגופים המבקשים את הקצאת אותם מקרקעין, תהיה רשאית העירייה לחזור בה מכוונתה להקצות את המקרקעין.

הועדה רשאית שלא להקצות את הקרקע בהתאם לשיקולי העירייה, על אף שהמבקשים יעמדו בתנאי הסף.

#### שיקולים אחרים :

בנוסף לעקרונות אלה, רשאית ועדת ההקצאות להתחשב גם בנימוקים ענייניים רלוונטיים ומיוחדים שיובאו בפניה בהתאם לצורכי השעה ולבעיות החדשות שעשויות לעמוד בפניה בתחום הקצאת מקרקעין עירוניים, ובלבד שוועדת ההקצאות תפרט בכתב את האופן שבו שקלה את שיקוליה וקיבלה את החלטתה.

#### חריגים :

גופים אחרים אשר מהות פעילותם או היקפם אינה נכללת בתבחינים ויש בה כדי לתרום לפעילות העירייה, יובאו בקשותיהם בפני ועדת חריגים, שחבריה יהיו היועץ המשפטי לעירייה, מנהל אגף נכסי העירייה ומהנדס העיר. המלצת ועדת החריגים תובא לאישור ועדת ההקצאות. על גופים אלה להגיש בקשה להקצאת מקרקעין ו/או מבנה בהתאם לנספח 1 ו/או 2 ולהציג תכנית פעולה הכוללת : מהות הפעילות הצפויה, מספר משתתפים צפוי לרבות מספר תושבי באר שבע ותרומתם הצפויה לקהילה.

#### פיקוח :

ועדת הקצאות תקבל דיווח אחת לשנה מהגורם המוסמך בעירייה על עמידת הגוף שלו הוקצו המקרקעין בתנאי ההקצאה.

#### מקורות כספיים למימון :

ע"מ לוודא שיש לגוף המבקש יכולת כלכלית לבנות את הבניה המבוקשת, ו/או לתחזק את המבנה המבוקש לשימוש, על המבקש להציג מסמכים המעידים כי יש ברשותו אמצעים כלכליים לביצוע הבניה או לשימוש המבוקש.

ועדת ההקצאות רשאית לבטל את ההקצאה לגוף שלא יציג בפניה תוך 6 חודשים מאישור מועצת העיר מקורות כספיים למימון, ובתנאי שניתנה התראה מראש לגוף המבקש.

#### גופים המשתמשים בנכסים קיימים :



מחזיקים אשר נכון למועד קביעת קריטריונים אלו מחזיקים במבנים ברחבי העיר, לרבות מקלטים עפ"י חוזים קיימים, ללא תמורה או בתמורה סמלית, לצורך שימושים שונים שאינם גני ילדים, מעונות יום, תוארך זכותם בחוזה עד לסוף השנה הקלנדרית. חוזים המתייחסים לשימוש לגני ילדים ומעונות יום יוארכו עד לסוף שנת הלימודים.

על גופים המשתמשים בנכסים קיימים, והחוזה עימם הסתיים, ו/או גופים המבקשים תוספת בניה למבנה בו הם משתמשים זמן רב, להגיש בקשה לוועדה.

אולם, גופים אלו לא יפוגו מהנכס בו הם משתמשים כל עוד לא התקיים דיון בוועדה בעניינם.

בעת קבלת החלטה, הוועדה תיקח בחשבון את תקופת השימוש והשקעות שנעשו ע"י גופים אלו בנכס לפני הדיון בוועדת הקצאות.

#### הפעילות והשימוש בנכס :

- א. לא תעשה בנכס פעילות שונה מהפעילות עבודה הוקצה הנכס לגוף המבקש.
- ב. לא תעשה בנכס פעילות פוליטית או מפלגתית.
- ג. לא תעשה בנכס פעילות עסקית ומסחרית למטרות רווח, למעט פעילות למימון מטרות הגוף המבקש ולתחזוקת המבנה.
- ד. לגוף המבקש לא תהיה סמכות להעביר הקרקע או לשעבדה לאחר.
- ה. לא תעשה בנכס פעילות הגורמת מטרד בלתי סביר לתושבי הסביבה, וזאת בהתחשב בשימוש שיעשה במבנה ובהוראות כל דין.
- ו. הרשות המקומית תקיים פיקוח על מילוי התנאים להקצאת הקרקע ועל השימוש בה. בין השאר, יכלול הפיקוח ביקור בקרקע לפחות אחת לשנה. על הביקור ייערך דו"ח על טופס שייקבע לעניין זה.
- ז. במידה שהגוף מבקש ההקצאה מחזיק בנכסים עירוניים, שהוקצו לו בעבר, יש לוודא כי הוא משתמש בנכסים שהוקצו לו, על פי מטרת ההקצאה.

#### ביטוח :

1. תוטל אחריות מלאה על מקבל ההקצאה על נזקים לצד שלישי, נזקים לעובדים, נזקים לקבלנים ונזקים למבנה שיוקם על הקרקע.
2. מקבל ההקצאה ידרש למסור אישור על קיום ביטוחים כלהלן :
  - 2.1 ביטוח צד שלישי עד קבלת היתר בניה.
  - 2.2 ביטוח עבודות קבלניות לכיסוי ביטוחי של עבודות ההקמה ו/או הכשרת הקרקע ליעדה.
  - 2.3 לתקופת הזמן הראשונה שלאחר השלמת הבניה ותחילת השימוש – ביטוח מבנה ותכולתו, ביטוח צד שלישי, ביטוח חבות מעבידים. לאחר מכן ובכפוף לסעיפי הפטור והשיפוי יהיה פטור מהצגת ביטוחים.

3. מקבל ההקצאה ידרש לפטור את העיריה מכל אחריות ולשפות אותה על תביעות שתתבע בגין הקרקע שהוקצתה לו, ולהתחייב כלפי העיריה להמנע מלתבוע את העיריה בגין נזקים המבוטחים בפוליסות הביטוח שלו, או שהיו יכולות להיות מכוסים בביטוח שמקבל ההקצאה נדרש לערכו.
4. בהקצאות מקרקעין לזמן קצר – תוטל על מקבל ההקצאה אחריות והוא ידרש לערוך ביטוחים כאמור, אך יהיה פטור מביטוח המבנה שיערך על ידי העיריה.

### **תהליך ההקצאה : ( הקצאה לתקופה ארוכה )**

הקצאת קרקע יכולה להיות לפי יוזמת העיריה או לפי בקשת גוף כלשהו.

1. פניית הגוף להקצאת מקרקעין תהיה על גבי טופס בקשה אליו יצורפו הוכחת יכולת כלכלית ומסמכים רלוונטיים, הכול כמפורט בנספח 1 ו/או 2 (להלן: "הבקשה ו/או ההצעה"). הבקשה תוגש למשרד אגף הנכסים. מובהר בזאת כי אין בעצם הגשת הבקשה להקצאה משום התחייבות של העירייה לדון בה ו/או לאשרה.
2. פרסום ראשון - העירייה תפרסם הודעה בעיתונות ובמקרקעין נשוא ההודעה, בדבר האפשרות להקצאת קרקע. אם הוגשה פניה בעניין - תצוין עובדה זו בהודעה. בהודעה יפורט מיקומה המדויק של הקרקע והשימוש המתוכנן בה ע"פ הפרוגרמה. הציבור יזמן להגיש בקשות להקצאת הקרקע תוך 60 ימים ממועד הפרסום. בעלות הפרסום תישא העירייה.
3. הועדה תבחן, במסגרת סינון ראשוני, אם מולאו הבקשות בהתאם לנספחים 1 ו/או 2 ותכין רשימת בקשות שמולאו כנדרש.
4. העירייה רשאית לבקש מהגוף הפונה מסמכים רלוונטיים נוספים בטרם תידון בבקשתו.
5. העירייה רשאית לדחות על הסף כל בקשה שלא תעמוד בבחינה המקדמית, אף מבלי לדון בה בוועדה. הודעה על דחית הבקשה תישלח לגוף הפונה על ידי אגף נכסי העירייה.
6. פרסום שני - רשימת הבקשות שעומדות בתנאים תפורסם בעיתונות כדי לאפשר לציבור להגיש התנגדויות תוך 45 ימים מיום הפרסום. בעלות הפרסום יישאו הגופים המצוינים ברשימת הבקשות בחלקים שווים.
7. בקשה להקצאה תובא לדיון בוועדת ההקצאות. היה והוגשו התנגדויות - רשאית הועדה, אם תמצא לנכון, לזמן את המתנגדים כולם או חלקם, להשמיע טענותיהם בפניה.
8. הועדה תיוועץ עם הגורמים המקצועיים הרלוונטיים באשר לחיוניות ולתועלת שבהקצאת הקרקע בהתאם לקריטריונים שנקבעו ופורסמו על ידי העירייה.
9. התייחסות הגורמים המקצועיים תוגש לוועדה.
10. נתקבלה חוות דעת מקצועית שלילית יובא העניין להכרעת הועדה. הועדה תידחה את הבקשה, אלא אם כן מצאה לנכון מנימוקים מיוחדים להמליץ אחרת למועצת הרשות.
11. עם קבלת המלצות הגופים המקצועיים תדון הועדה בבקשות ובהתנגדויות שהוגשו ובמסגרת הקריטריונים תגבש רשימה מומלצת בה ידורגו הבקשות לפי סדר עדיפות.

12. פרוטוקול וועדת ההקצאות יאושר ע"י היועמ"ש או נציגו וחתמתו תאשר, בין היתר את תקינות תהליך ההקצאה וקבלת החלטות.
13. המלצת הועדה תועבר למועצת העירייה תוך זמן סביר מקבלת ההתנגדויות וחוות הדעת המקצועית.
14. מועצת הרשות לאחר שקיבלה לעיונה את מכלול החומר שהונח בפני הועדה, תדון בהמלצת הועדה.
15. הודעה על החלטת מועצת העירייה תועבר לגוף שהוחלט להקצות לו את המקרקעין וכן לפונים אחרים באותו עניין. תינתן אפשרות לגופים השונים לעיין בהחלטות ובנימוקים להקצאות ( למעט חלקים שיש בהם סוד מקצועי או סוד מסחרי ) תוך פרק זמן של 30 יום מיום ההודעה על ההקצאה. בקשה לעיין תוגש בכתב למרכזת הועדה להקצאות.
16. מקבל ההקצאה יחתום על חוזה בינו לבין העירייה, בהתאם לשימוש שאושר מיד עם קבלת הודעת העירייה על כך.
17. בכפוף להוראות כל דין, יועבר החוזה לאישור שר הפנים, ככל ומדובר ברשות איתנה, כי אז יאושר על ידי מועצת הרשות בלבד..
18. כל ההצעות והבקשות להקצאה יירשמו על ידי אגף נכסי העירייה בספר הקצאות מקרקעין ויכללו את הנושאים שנידונו בוועדת ההקצאות ואושרו על ידה.
- תהליך הקצאה לתקופה קצרה:
- נוהל ההקצאות מפרט תהליך הקצאה לתקופה קצרה השונה אך במועדים הקבועים בו ובאופן הפרסום.

### תנאים הכרחיים בחוזה

- תנאי מתלה לפיו, החוזה טעון אישור מועצת העירייה ואישור שר הפנים. התחייבויות מקבל ההקצאה:
- כי השימוש שיעשה בנכס העירוני יהיה בהתאם למטרת ההקצאה וכי לא יעשה כל שימוש אחר בנכס.
- כי לא יבוצעו שינויים/ תוספות בנכס ללא אישור הרשות.
- שלא לקיים במקרקעין שהוקצו כל פעילות עסקית ומסחרית למטרות רווח, פרט שימוש הנלווה לפעילותו במקרקעין אלה ושכל הכנסותיו מיועדות למימון פעילות זו.
- שלא לקיים במקרקעין שהוקצו כל פעילות פוליטית או מפלגתית ו/או לא לעשות שימוש בהם לפעילות זו.
- שלא לשעבד את המקרקעין שהוקצו ו/או להעבירם לתפעול ו/או שימוש של גוף אחר.
- שלא לקיים במקרקעין שהוקצו פעילות המיועדת לקידום ענייניו של סקטור עסקי ו/או מקצועי.

- כי כל פעילות שתתקיים בנכס העירוני תהיה בהתאם לדין – לחוקים, לתקנות, להוראות ולהנחיות המסדירים פעילות מסוג זה.
- כי ימציא לעיריה מדי שנת כספים דוחות כספיים וכן דו"ח פעילות ו/או כל דוח אחר אשר ידרש להמציאו ע"י העיריה.
- כי יעמוד בתנאים המיוחדים ובקריטריונים אשר נקבעו ע"י העיריה בקשר להקצאה.
- כי יאפשר למבקר העיריה ו/או מי מטעמו וכן לגורמים הרלבנטיים מטעם העיריה לבקר בנכס, במשרדיו ובמתקניו ולעין בספרי החשבונות שלו ובדוחות המוגשים על ידו לגורמים רשמיים.
- כי יבטח את הנכס בביטוח חבויות כאשר העיריה תהיה מבטוח נוסף בבטוח שיכלול סעיף של אחריות צולבת.
- כי במידה ותתאפשר בנכס פעילות לטובת הציבור, בנוסף לפעילותו, יאפשר קיומה של פעילות זו לפי דרישה של העיריה ותוך תיאום ושיתוף פעולה עם העיריה ו/או מי מטעמה, ובלבד שלא יהיה בפעילות הנוספת כדי לשבש או לפגוע בפעילות מקבל ההקצאה בנכס ו/או בשימוש בו בהתאם למטרת ההקצאה ו/או להגדיל את הוצאות מקבל ההקצאה.
- מקבל ההקצאה יתחייב כי בכל מקרה של פירוק ו/או הפסקת פעילותו תוחזר החזקה בנכס וכל זכות הנובעת מכך לעיריה באופן מיידי.
- אי עמידה בתנאי ההסכם תביא לביטולו המיידי ולהשבת הנכס באופן מיידי לחזקת העיריה.
- ביטול החוזה - בנוסף לסעדים השמורים לעיריה בגין הפרת חוזה, תהא העיריה זכאית לבטל את החוזה, ומקבל ההקצאה לא יהיה זכאי לפיצוי כלשהו בגין הביטול, במקרים הבאים:  
העדר שימוש בנכס ו/או שימוש בנכס שלא על פי מטרת ההקצאה.
- היקף האוכלוסיה הנהנית מהפעילות המתנהלת בנכס ירד מאופן משמעותי מהצפי שעל פיו הוחלט להקצות את הנכס מלכתחילה.
- הפעילות המתבצעת בנכס אינה מהווה עוד חלק מצרכי השכונה/האזור/העיר (בהתאם לסיווג יעד השימוש בנכס שעל פיו הוקצה הנכס מלכתחילה) ו/או מכבידה על החיים בסביבת הנכס ללא טעם מוצדק ו/או במידה בלתי סבירה.
- עם ביטול החוזה, מכל עילה שהיא, יחזור הנכס, לרבות החזקה בו, מיידי, לעיריה.

#### החזרת הנכס בתום תקופה

בתום החוזה בין העירייה לגוף המבקש, אם בשל תום תקופת חוזה ואם בשל הפסקת חוזה במהלך התקופה בתנאים המפורטים בחוזה, יחזור הנכס לעירייה.

העירייה תהא רשאית להשתמש בנכס באמצעותה או באמצעות צד ג' למטרות ציבוריות שיהיו זהות או דומות ככל שניתן למטרות שלהן ניתן הנכס לגוף המבקש. המועצה לא תידרש ולא ותתבע ולא תשיב כל השקעה שנעשתה בנכס ע"י הגוף המבקש. הגוף המבקש מתחייב לפנות את המקרקעין על כל הבנוי ולהשיב החזקה לידי המועצה. באם תידרש המועצה לנקוט בהליכים משפטיים לביצוע הפינוי, ישפה הגוף את המועצה.

## **תבחינים**

### **1. מוסדות דת**

#### **1.1 בתי כנסת ומקוואות**

בכפוף לכל הוראות נוהל זה, תעשה הקצאת מקרקעין לצורך הפעלתם של בתי כנסת ומקוואות בהתאם לפרוגרמת צרכי ציבור באיזור המבוקש.

#### **1.2 בתי תפילה אחרים**

בכפוף לכל הוראות נוהל זה, הקמת בתי תפילה לאוכלוסיות בני הדתות השונות ייקבע בהתאם למיקום ריכוזי האוכלוסייה המשתייכת לדת הרלוונטית, חלקה היחסי באוכלוסיית העיר ובתי תפילה הקיימים ופועלים ברחבי העיר באר שבע לשירות בני אותה דת.

#### **1.3 בתי עלמין**

- 1.3.1 הקצאת מקרקעין לבתי עלמין תוקצה בהתאם לתב"ע התקפה על פי כל דין.
- 1.3.2 הגוף לא יגבה כל תשלום עבור המקרקעין והשימוש בהם ועבור הרשות להקים מצבות על גבי הקברים, למעט גביית אגרה הקבועה בדין.
- 1.3.3 על הגוף הקובר להחזיק ברשיון קבורה בתוקף.
- 1.3.4 על הגוף להחזיק בהסכם בינו לבין הביטוח הלאומי המסדיר הסכמים עם חברות הקבורה.

### **2. מעונות יום (0-3)**

- 2.1 כל מעון חייב בסמל מוסד של משרד הרווחה.
- 2.2 רשיון להפעלה של מעון של משרד הרווחה.
- 2.3 כל הוראות נוהל זה הן בנוסף לכל נוהל ממשלתי אחר ככל שהוא קיים והנוגע לעניין זה.

### **3. גני ילדים**

נכס עירוני למטרת הפעלת גן ילדים יוקצה בהתקיים כל התנאים הבאים במצטבר :

- 3.1 כל גן חייב בסמל גוף המופיע בקובץ הרשמי של משרד החינוך.  
 3.2 הקצאת המבנה תהיה בכפוף להצגת רישיון בתוקף ע"י משרד החינוך.

#### 4. מוסדות חינוך תרבות וספורט

##### 4.1 **בתי ספר (א'-יב')**

לפני דיון בבקשה על פי הקריטריונים, ייבדק על ידי גורמי העירייה השונים כי ההמקרקעין אינו נחוץ לצרכי העירייה ולמטרותיה, ויתקבל אישור מאגף החינוך כי המקרקעין אינו נחוץ לצרכיה למשך כל תקופת ההקצאה המבוקשת.

- 4.1.1 כל בית ספר יישא במעמד משפטי של החינוך המוכר שאינו רשמי. מובהר בזאת כי לא ניתן יהיה לקיים במקרקעין המבוקשים בית ספר במעמד משפטי של "החינוך המוכר שאינו רשמי" יחד עם בית ספר שאינו נושא מעמד משפטי זה.
- 4.1.2 כל בית ספר חייב בסמל מוסד המופיע בקובץ הרשמי של משרד החינוך וברישיון מטעם האגף לחינוך מוכר שאינו רשמי במשרד החינוך.
- 4.1.3 ידרש רצף חינוכי של כיתות, א'-ו' או ז'-ט' או ט'-יב'.
- 4.1.4 לפחות 60% מתלמידי הגוף הינם תושבי העיר באר שבע.
- 4.1.5 לא יוקצה מקרקעין עירוני למטרות הפעלת ביי"ס, אשר הפעלתו עלולה לגרום פגיעה ממשית בכל אופן שהוא של הרישום למוסדות החינוך הציבוריים.

##### 4.2 **מוסדות להשכלה גבוהה**

- העירייה רואה חשיבות רבה בקידום ההשכלה הגבוהה בעיר לרבות הקמת מכוני מחקר ומוסדות חינוך אקדמאים.  
 על המציע לעמוד בדרישות הבאות, באופן מצטבר:
- א. להיות גוף המוכר ע"י המועצה להשכלה הגבוהה.  
 ב. ברישום למוסד תינתן קדימות לתושבי העיר באר שבע.

##### 4.3 **מוסדות תרבות, ספורט, מדע ונוער**

- 4.3.1 תינתן עדיפות למוסדות תרבות, ספורט, מדע ונוער לרבות: אומנות, תיאטרון, לימודי משחק, מוסיקה ומחול, התורמים בפעילותם לקהילה בתחומי העיר באר שבע.
- 4.3.2 מטרות וקווי המדיניות של המציע תהיינה בהלימה לאגף החינוך בעירייה.

- 4.3.3 תנתן עדיפות למציע שהוא בבחינת גורם משלים/משיק/מחליף בעל ערך מוסף לאגף החינוך.
- 4.3.4 גופים מלכ"רים המוכרים על ידי איגוד מקצועי ספורטיבי כלשהו ו/או מוכר ע"י משרד המדע, התרבות והספורט
- 4.3.5 תנועות נוער המוכרות על ידי משרד החינוך.
- 4.3.6 לפחות 60% מהחניכים במוסדות התרבות, ספורט מדע ונוער יהיו תושבי העיר באר שבע.

#### 4.4 מוסד תורני

גוף מלכ"רי שמטרתו היא הקניית חינוך והשכלה תורניים או קיום השתלמויות בלימודים תורניים (לרבות ישיבה, מדרשה, כולל וכיוצ"ב) בהתאם לפרוגרמת צרכי ציבור באזור המבוקש.

- 4.4.1 לפחות 50% מהחניכים יהיו תושבי העיר באר שבע.
- 4.4.2 תנתן עדיפות למציע שהוא בבחינת גורם משלים/משיק/מחליף בעל ערך מוסף לעיר באר שבע.
- 4.4.3 ככל ומדובר במוסד בתנאי פנימיה יש להציג את האישורים הנדרשים על פי דין.
- 4.4.4 המוסד נתמך על ידי העירייה ו/או גוף ממשלתי.

#### 4.5 מרכזים קהילתיים

בכפוף לכל הוראות נוהל זה, תעשה הקצאת מקרקעין לצורך הפעלתם של מרכזים קהילתיים תרבותיים שישמשו למטרות קהילתיות, תרבותיות, חינוכיות וחברתיות לנוער ומבוגרים בהתאם לפרוגרמת צרכי ציבור באזור המבוקש.

#### 5. מוסדות שירותים חברתיים

תבחינים אלו יחולו על הקצאת מקרקעין לגופים המעניקים שירותים חברתיים חלופיים ו/או כתוספת לשירותי הרווחה בעירייה.

קריטריונים כללים:

- א. גופים מלכ"רים הפועלים לקידום רווחת הקהילה, אשר שמו כמטרה לסייע לאוכלוסיות בסיכון, אוכלוסיות חלשות ונזקקות וכן לציבור העולים החדשים.
- ב. מטרות וקווי המדיניות של הגוף הפונה תהיינה בהלימה לאגף הרווחה, הן בתחומי הרווחה והן בתחומי הבריאות.
- ג. תינתן עדיפות לגוף שהוא בבחינת גורם משלים/משיק/מחליף/בעל ערך מוסף לאגף הרווחה.
- ד. תינתן עדיפות לגוף המעניק עדיפות לתושבי באר שבע.
- ה. תינתן עדיפות לגוף אשר לו ניסיון מוכח בפעילות המבוקשת על ידו.

ו. לפחות 60% מהנהנים מהפעילות יהיו תושבי העיר באר שבע.

## 6. מוסדות הפועלים בתחום איכות הסביבה

גופים מלכ"רים הפועלים לקידום איכות הסביבה לרבות ארגוני בעלי חיים המעניקים שירותים חלופיים ו/או כתוספת לשירותי אגף איכות הסביבה בעירייה.

### קריטריונים כללים:

א. תינתן עדיפות לגוף שהוא בבחינת גורם משלים/משיק/מחליף/בעל ערך מוסף לאגף איכות הסביבה.

ב. תינתן עדיפות לגוף אשר לו ניסיון מוכח בפעילות המבוקשת על ידו.

ג. לפחות 60% מהנהנים מהפעילות יהיו תושבי העיר באר שבע.

## 7. הקצאת מקלטים בשעת רגיעה

עיריית באר שבע, מוכנה להתיר שימוש במקלט בזמן רגיעה לגוף למטרות חינוך, מדע, צדקה, רווחה, דת, בריאות, ספורט, תרבות, פעילות ביטחונית וכיוצ"ב.

השימוש במקלט הוא זמני ובתנאי שהמקלט אינו נחוץ במהלך תקופה ההקצאה לצורכי ביטחון ושאינו נעשות בו עבודות שיפוץ דחופות.

העירייה תפעל על פי ההנחיות וההוראות של פיקוד העורף לשמירת המקלטים הציבוריים ראויים לשימוש בשעת חירום.

למען הסר ספק מובהר בזאת כי ככל שתאושר ההקצאה המבוקשת יידרש מבקש ההקצאה לחתום על חוזה למתן רשות שימוש זמנית במקלט (להלן: "החוזה") וכי מח' הביטחון רשאית להפסיק את תקופת השימוש במקלט לאלתר, הכול כמפורט בהוראות החוזה.

### **7.1 הגשת בקשה לשימוש במקלט ע"י גוף**

7.1.1 הקריטריונים להקצאת מקלט תבחן לכל תחום בהתאם לתבחינים שפורטו לעיל.

7.1.2 האחראי על מקלטים יעביר את הבקשה לבדיקת היחידה לתכנון והיחידות העירוניות האחראיות על אופי השימוש המבוקש עם עותק למרכז הועדה להקצאת מקרקעין באגף נכסי העירייה.

7.1.3 לאחר קבלת המלצת היחידות העירוניות תועבר הבקשה ע"י אחראי על מקלטים למרכז הועדה להקצאת מקרקעין להמשך תהליך ההקצאה.



**טפסים ומסמכים (הועדה תקבע את סדרי עבודתה ואת אופן הגשת  
הבקשות באופן מקוון/ידני ותפרסם לציבור בהתאם)**

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

שלום רב,

**הנדון: בקשה להקצאת מבנה או המלצה להקצאת מבנה**

על מנת שנוכל להביא לדיון בקשתך, נא למלא את הטופסים הרצי"ב ולהשיבו אלינו, לאגף הנכסים, חדר 136, קומת קרקע בצרוף המסמכים הנדרשים.

בקשה שלא ימלוא כל הפרטים ויצורפו אליה כל המסמכים המבוקשים, לא תובא לדיון בפני הועדה.

לחשוב לציין כי בקשה להקצאת מבנה או המלצה להקצאת מבנה הינה למטרות: חינוך, תרבות, מדע, דת, בריאות, סעד וספורט.

בכבוד רב,

אגף הנכסים

**רשימת מסמכים שיש לצרף לבקשת הקצאת קרקע/מבנה**

- תעודה על רישום הגוף/רישום עו"ד
- מסמכי היסוד המעודכנים של הגוף
- אישור על ניהול תקין
- אישור שנתי מרשויות מס הכנסה (ניהול ספרים ואישור לצרכי ניכוי מס)
- אישור מעמד הגוף במשרדי מע"מ
- אישור רו"ח/עו"ד בדבר מורשי החתימה בשם התאגיד
- תקציב מאושר/ הצעת תקציב של הגוף

**בקשה שהוגשה בין 1.1 ל-30.06:**

- דוח מבוקר שנה לפני השנה הקודמת
- מאזן בוחן לשנה הקודמת
- מאזן בוחן לשנה הנוכחית עד 60 יום לפני הגשת הבקשה

**בקשה שהוגשה בין 1.7 ל-30.09:**

- דוח מבוקר שנה לפני השנה הקודמת
- דוח כספי סקור לשנה הקודמת
- מאזן בוחן לשנה הנוכחית עד 60 יום לפני הגשת הבקשה

**בקשה שהוגשה בין 1.10 ל-31.12:**

- דוח מבוקר שנה קודמת
- מאזן בוחן שנה נוכחית עד 60 יום לפני הגשת הבקשה

**במקרה של הקצאת מבנה**

- אישור בדבר יכולת כספית מאושר ע"י רו"ח של הגוף

**במקרה של הקצאת קרקע**

- אישור בדבר יכולת כספית מאושר ע"י רו"ח של הגוף
- דו"ח הוצאות/הכנסות לפרוייקט (יש להוכיח לפחות 50% ממקורות המימון)
- פרוגרומה בפירוט שטח המגרש המבוקש שטחי הבניה ועלויות.

**יש לצרף אישורים מתאימים ו/או חוות דעת מהאגף הרלבנטי בהתאם לבקשה כמפורט בתבחינים.**

תאריך: \_\_\_\_\_

**הנדון: בקשה להקצאת מבנה**

שם העמותה ו/או ההתאגדות: \_\_\_\_\_

מס' העמותה: \_\_\_\_\_

כתובת העמותה \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

מקומות בהם מקיים הגוף פעילות נוספת בתחום הרשות: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**שמות חברי הנהלת העמותה:**

שם	ת.ז.	כתובת	תפקיד	חתימה

**שמות של בעלי זכות החתימה בעמותה:**

שם	מס' ת.ז.	כתובת

פירוט פעילות הגוף המבקש

---

---

פירוט השמוש עבורו מבוקש המבנה

---

---

פירוט הרובע המועדף בו מבוקש המבנה

---

---

פירוט יכולת כספית: בנוסף להוכחה של הסכום העומד לרשות העמותה להפעלת המבנה

---

---

פירוט הסיוע הציבורי:  
יש לצרף האישורים מהמוסדות

---

---

---

---

בקשה שאינה עונה על כל הדרישות המפורטות לעיל, לא תתקבל ולא תבוא

לדיון



גזבר העמותה

יו"ר העמותה

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

ועדת ההקצאות  
עיריית באר-שבע

ג.א.ג,

הנדון: אישור בדבר יכולת כספית

כרואה חשבון של \_\_\_\_\_ הריני לאשר כי ל \_\_\_\_\_  
(שם הגוף) (שם הגוף)

היכולת הכספית הדרושה לממש את הפעלת המבנה נשוא הבקשה להקצאת מבנה

שעלותו מוערכת בסך \_\_\_\_\_ ₪,

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 לעיניין מקורות המימון של הגוף המבקש.

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

---



---



---

שלום רב,

**הנדון: בקשה להקצאת קרקע או המלצה להקצאת קרקע**

על מנת שנוכל להביא לדיון בקשתך, נא למלא את הטופסים הרצויים ולהשיבו אלינו, לאגף הנכסים, חדר 136, קומת קרקע בצרוף המסמכים הנדרשים.

בקשה שלא ימלוא כל הפרטים ויצורפו אליה כל המסמכים המבוקשים, לא תובא לדיון בפני הועדה.

לחשוב לציין כי בקשה להקצאת קרקע או המלצה להקצאת קרקע הינה למטרות: חינוך, תרבות, מדע, דת, בריאות, סעד וספורט.

בכבוד רב,

אגף הנכסים

### רשימת מסמכים שיש לצרף לבקשת הקצאת קרקע/מבנה

- תעודה על רישום הגוף/רישום עו"ד
- מסמכי היסוד המעודכנים של הגוף
- אישור על ניהול תקין
- אישור שנתי מרשויות מס הכנסה (ניהול ספרים ואישור לצרכי ניכוי מס)
- אישור מעמד הגוף במשרדי מע"מ
- אישור רו"ח/עו"ד בדבר מורשי החתימה בשם התאגיד
- תקציב מאושר/ הצעת תקציב של הגוף

#### בקשה שהוגשה בין 1.1 ל-30.06:

- דוח מבוקר שנה לפני השנה הקודמת
- מאזן בוחן לשנה הקודמת
- מאזן בוחן לשנה הנוכחית עד 60 יום לפני הגשת הבקשה

#### בקשה שהוגשה בין 1.7 ל-30.09:

- דוח מבוקר שנה לפני השנה הקודמת
- דוח כספי סקור לשנה הקודמת
- מאזן בוחן לשנה הנוכחית עד 60 יום לפני הגשת הבקשה

#### בקשה שהוגשה בין 1.10 ל-31.12:

- דוח מבוקר שנה קודמת
- מאזן בוחן שנה נוכחית עד 60 יום לפני הגשת הבקשה

#### במקרה של הקצאת מבנה

- אישור בדבר יכולת כספית מאושר ע"י רו"ח של הגוף

#### במקרה של הקצאת קרקע

- אישור בדבר יכולת כספית מאושר ע"י רו"ח של הגוף
- דו"ח הוצאות/הכנסות לפרוייקט (יש להוכיח לפחות 50% ממקורות המימון)
- פרוגרמה בפירוט שטח המגרש המבוקש שטחי הבניה ועלויות.

תאריך: \_\_\_\_\_

**הנדון: בקשה להקצאת קרקע**

שם העמותה ו/או ההתאגדות: \_\_\_\_\_

מס' העמותה: \_\_\_\_\_

כתובת העמותה \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

מקומות בהם מקיים הגוף פעילות נוספת בתחום הרשות: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**שמות חברי הנהלת העמותה:**

שם	ת.ז.	כתובת	תפקיד	חתימה

**שמות של בעלי זכות החתימה בעמותה:**

שם	מס' ת.ז.	כתובת




פירוט פעילות הגוף המבקש

---



---

פירוט השימוש עבורו מבקש הקרקע

---



---

פירוט הרובע המועדף בו מבוקש הקרקע

---



---

פרוגרמה: יש לצרף מסמך המצרף את השטחים והעלויות של המבנה המבוקש.

פירוט יכולת כספית: בנוסף להוכחה של הסכום העומד לרשות העמותה להפעלת המבנה עבורו מבוקשת הקרקע.

---



---

פירוט הסיוע הציבורי:

יש לצרף האישורים מהמוסדות

---



---

**בקשה שאינה עונה על כל הדרישות המפורטות לעיל, לא תתקבל ולא תבוא**

**לדיון**

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_  
גזבר העמותה

\_\_\_\_\_  
יו"ר העמותה

## הוכחת יכולת כספית

1. בהמשך לישיבת ועדת הקצאות מיום 22/1/2009 להלן המסמכים הנדרשים לצורך הוכחת מקורות כספיים כאמור בסעיף 6 לחוזר מנכ"ל.
2. מסמך חתום בידי רו"ח לפי טופס המצ"ב.
3. למקורות המימון שפורטו בטופס, יוכחו 50% מסך המקורות באופן הבא:
  - א. תרומות – חתימת תורמים פוטנציאלים מאושרים ומאומתים ע"י עורכי דין (מצ"ב טופס).
  - ב. הון עצמי – לפי מאזן מבוקר חתום לשנה שקדמה לשנת הגשת הבקשה אם הבקשה הוגשה לאחר יום ה-30/6 או לשנה שלפניה אם הבקשה הוגשה לפני יום ה-30/6 באותה שנה.
  - ג. פיקדונות בבנק - לפי אישור רו"ח העמותה בצירוף הגבלה לשימוש בפיקדון לצורך בניית המבנה חתום בידי ועד העמותה.
  - ד. אשראי בנקאי – מסמך כוונות מהבנק המאשר כי יהי מוכן להלוות את הכספים לעמותה/תאגיד לצורך בניית המבנה.
  - ה. תמיכה כספית מגוף ציבורי לרבות משרדי ממשלה – אישור חתום כדין בידי חשוב הגוף ומנכ"ל, על מקור המימון לטובת בניית המבנה.
  - ו. כל מקור אחר שיפורט ידון, תינתן התייחסותנו בנפרד.

## דו"ח הוצאות / הכנסות לפרוייקט

תאריך: \_\_\_\_\_

### הכנסות הפרוייקט


מס'	מקורות מימון	סכום בש"ח	הערות
1	תרומות		מצ"ב התחייבות תורמים פוטנציאליים מאושרים ומאומתים ע"י עו"ד
2	פיקדונות בבנק מהון עצמי		מצ"ב אישור רו"ח העמותה המאשר הגבלה לשימוש בפיקדון
3	אשראי בנק		אישור מבנק המאשר לזוי הפרוייקט
4	תמיכה מגוף ציבורי לרבות משרד ממשלתי		אישור חתום בידי חשב ומנכ"ל הגוף הציבורי
5	מקור אחר		
6	סה"כ הכנסות הפרוייקט		

### הוצאות הפרוייקט

מס'	מהות הוצאה	סך הוצאה	הערות
1	שטח המבנה לפי פרוגרמה		מ"ר
	עלות למ"ר		₪
	סיכום עלויות בניה		₪
2	עלויות פיתוח		₪
3	עלויות הצטיידות		₪
4	הוצאות תכנון ניהול ופיקוח		₪

	ש		שונות	5
			סך הכל עלויות הפרוייקט	

תאריך: \_\_\_\_\_



לכבוד  
ועדת ההקצאות  
עיריית באר-שבע  
ג.א.נ,

הנדון: אישור בדבר יכולת כספית

כרואה חשבון של \_\_\_\_\_ הריני לאשר כי ל \_\_\_\_\_  
(שם הגוף) (שם הגוף)

היכולת הכספית הדרושה לממש את בניית המבנה נשוא הבקשה להקצאת קרקע  
שעלותו מוערכת בסך \_\_\_\_\_, ש

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 לעיניין מקורות המימון של הגוף המבקש.

**לכבוד  
עיריית באר-שבע,  
אגף הנדסה/נכסים  
ולכל מאן דבעי**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מספר \_\_\_\_\_  
ת.ז. \_\_\_\_\_  
מתגורר ב \_\_\_\_\_  
מאשר בזה כי ברצוני לתרום, לעמותה שמספרה הרשום הוא: \_\_\_\_\_  
ברשותו של מר \_\_\_\_\_ ואשר בין שאר פעולותיה וענייניה,  
היא הקמת מבנה שימשם כ \_\_\_\_\_ בבאר שבע  
ידוע לי כי המגרש לבניית \_\_\_\_\_, עדיין לא ניתן לעמותה זו  
וכי תנאי למתן המגרש כאמור, מטעם עיריית באר-שבע, הוא הוכחת מימון לבנייה  
שיהווה כ – 50% מערך הבניין שעתיד לקום.  
משום כך ועל מנת לקדם את מתן המגרש המבוקש לצורך הקמת \_\_\_\_\_  
כאמור לעיל, הנני מודיע כי אני מתחייב, להעמיד לרשות העמותה סכום כסף  
בסך של \_\_\_\_\_ ש"ח במזומן ו/או בהמחאה בנקאית, מיד כשאדרש לכך  
ע"י העמותה.

הסכמתי זו ניתנה היום מרצוני הטוב והנני מודיע שאין בכוונתי לחזור מהסכמה זו.  
אני רואה בתרומה זו, ערך עליון וחשוב מאוד ומצווה גדולה וחשובה.

ולראיה, באתי על החתום היום: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_.

אישור עו"ד

הנני לאשר כי היום \_\_\_\_\_ התייצב בפניי \_\_\_\_\_

ת.ז. \_\_\_\_\_ וחתם על מסמך זה.

חתימה וחותמת עו"ד

