



-עיריית רמת השרון-

הנחיות להגשת בקשות להקצאת מקרקעין לצרכי ציבור

הנחיות כלליות להגשת בקשות להקצאת קרקע למוסדות ציבור

1. כללי:

בהתאם להנחיות משרד הפנים, עיריית רמת השרון תקצה קרקעות לצרכי ציבור לתאגידים ללא כוונת רווח הפועלים ברמת השרון ואשר פעילותם מכוונת לרווחת הציבור. הקצאת מבנים עירוניים תבוצע לשם קיום פעילויות בתחומי דת, רווחה, קהילה, חינוך, בריאות, ספורט, תרבות, מדע ושירותים נוספים אחרים לרווחת כלל ו/או חלק מתושבי עיריית רמת השרון.

2. תנאים הכרחיים להגשת בקשה לועדת ההקצאות

- על מבקש ההקצאה להיות גוף ציבורי המאוגד ורשום כדין והפועל שלא למטרות רווח.
- ההקצאה והשימוש במקרקעין ישמשו אך ורק למטרה לשמה היא מבוקשת ולא מטרה אחרת.
- על מבקש ההקצאה להיות מי שקיים ומקיים את מלוא חובותיו ו/או התחייבויותיו כלפי עיריית רמת השרון ואין לעירייה תביעות ו/או דרישות כלשהן כלפיו.
- במידה ומבקש ההקצאה מחזיק בנכסים עירוניים שהוקצו לו בעבר-מבקש ההקצאה משתמש באופן מיטבי בנכסים שהוקצו בעבר, בהתאם למטרת ההקצאה, והפעילות המבוקשת בנכס הנוסף אינה יכולה להתבצע בנכסים הנ"ל.
- במידה ומבקש ההקצאה מחזיק בנכסים עירוניים שהוקצו לו בעבר ומהות הגשת הבקשה הינה לשינוי מטרת ההקצאה בנכסים עירוניים שהוקצו לו כאמור- מבקש ההקצאה משתמש באופן מיטבי בנכסים אלו בהתאם למטרת ההקצאה וקיים שינוי בנסיבות באופן המצדיק את שינוי מטרת ההקצאה כמבוקש בבקשה.
- קיימת התאמה בין יעוד הנכס על פי תכניות המתאר החלות עליו ו/או על פי חוק התכנון והבנייה תשנ"ה-1965, לבין סוג הפעילות/השימוש המבוקש בבקשה ומבקש ההקצאה המציא אישור הועדה המקומית לתכנון ובנייה או מהנדס העירייה בדבר התאמה זו.
- ניתנה התחייבות מראש של מבקש ההקצאה לתנאי החוזה המשמש את העירייה והרלוונטי לשימוש המבוקש אשר יחתם בין הצדדים עם אישור ההקצאה למבקש.
- עמידה בכלל התנאים הנדרשים המפורטים במסמך עקרונות ותבחינים להקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית בעיריית רמת השרון, כפי שהם מפורסמים באתר האינטרנט של העירייה ויעודכנו מעת לעת.

3. מסמכי הבקשה

הבקשה תוגש על גבי טופס "בקשה להקצאת קרקע" בבקשה יפורטו:

- שם הגוף המבקש + כתובתו ומס' טלפון.
- מקומות בהם מקיים הגוף פעילות נוספת, בתחום הרשות.
- שמות חברי ההנהלה, שמות בעלי זכות חתימה ונושאי משרה.
- המטרה לשמה מבוקשת הקרקע פירוט הפעילות והשימוש המתוכננים בקרקע. פרוגרמה של הבניין עם פרוט שטחים ואומדן עלות הקמת הבניין.
- פירוט יכולת כספית, לביצוע הבינוי במקרקעין המיועדים להקצאה ובכלל זה, תוכנית כספית למימון האחזקה והתפעול של המוסד שיוקם.
- פירוט הסיוע הציבורי, שהוענק לגוף בשנים האחרונות (תמיכה כספית, כח אדם, הנחות ממסים, סיוע שווה כסף וכיוב'). יש לצרף האישורים מהמוסדות האם הוקצתה לגוף קרקע בעבר (בין אם הקרקע בשימוש כיום ובין אם לא), ע"י גורם ציבורי כלשהו.
- תצהיר בדבר קבלת תמיכות אחרות מהעירייה או מהמדינה.
- תצהיר בדבר תביעות תלויות ועומדות מול העירייה.
- פירוט נוסף הנדרש מכוח מסמך עקרונית ותבחינים להקצאת קרקעת ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית בעיריית רמת השרון, כפי שהם מפורסמים באתר האינטרנט של העירייה ויעודכנו מעת לעת.
- כל פירוט נוסף אשר יתבקש על ידי העירייה.

4. מסמכים שיש להגיש בעת הבקשה להקצאה:

- תעודת עמותה, חברה לתועלת הציבור או כל תאגיד אחר.
- הצהרה בדבר העדר רישוי פלילי של התאגיד המגיש את הבקשה.
- אישור על ניהול תקין שיומצא ע"י הרשם המתאים הצריך לעניין.
- תקנון העמותה וסמכי יסוד עדכניים.
- אישור רו"ח או עו"ד בדבר מינוי בעלי זכות החתימה, בציון שם, ת.ז, כתובת.

- פרוגרמה המפרטת את שטחי הבנייה הכוללת עלויות ותוכניות לפיתוח הקרקע.
 - אישור מעמד הגוף במשרדי מס ערך מוסף.
 - אישור מוסד ציבור מטעם מס הכנסה.
 - מסמכים המוכיחים יכולת כספית בסך של לפחות מ-50% מהעלות המשוערת לביצוע של הבינוי במקרקעין המיועדים להקצאה, לרבות אגרות והיטלים הקשורים לבנייה, בין מתרומות בין מהון עצמי, בין מהקצבות מגורמים ממשלתיים ו/או מוסדיים שונים ובין מסבסוד ציבורי.
 - לעניין "העלות המשוערת" – להוכחת עמידה בסעיף זה, על מבקש הבקשה לצרף דו"ח המפרט את העלויות המשוערות של הבנייה. מובהר בזאת, כי חריגה מהעלות המשוערת כאמור ללא קבלת אישור הוועדה מראש תהווה עילה לביטול ההקצאה.
 - הצגת מקורות מימון זמינים לביצוע של יתרת 50% מהבינוי במקרקעין תוך תקופה של 18 חודשים ממועד ביצוע ההקצאה.
 - הצגת תכנית כספית למימון האחזקה והתפעול של המוסד.
- לעניין זה תכנית כספית תכלול, לכל הפחות, את הפרטים הבאים:
- א. פירוט מקורות כספיים לביצוע והערכה לגבי מועדי כניסת הכספים.
 - ב. תזרים הכנסות והוצאות של ביצוע הפרויקט.
- אם הבקשה מוגשת מ-1.1 עד 30.6 - הדו"ח הכספי המבוקר 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 בין 1.7 ל-30.9 - דו"ח כספי מבוקר 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 ב-1.10 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.
 - בכל מקרה יכלול הדו"ח הכספי פרטים על נכס הגוף כולל השקעות, פיקדונות, חשבונות בנקים ויתרותיהם.
 - במקרה בו מדובר בגוף אשר טרם החל בפעילות (עקב כך אין לגוף דו"ח כספי מתקופה שקדמה לבקשה) רשאית הרשות לפוטרו מהגשת דו"ח כספי כאמור.



- מסמכי בקשה : טופס בקשה ותצהיר ערוכים וחתומים כדין המצורפים לנוהל זה.
- במקרים הרלוונטיים יש לצרף מסמכים להוכחת הצורך בהקצאת הקרקע –(כגון על ידי חוות דעת הגוף הממשלתי המוסמך במקרים שפעילות מוסד-הציבור בקרקע טעונה רישיון ושהיא עשויה להיות ממומנת או נתמכת במישרין או בעקיפין על ידי הממשלה כגון חו"ד והמלצה ממוסד החינוך בדבר הצורך בהקמת ביי"ס). או במקרים בהם נדרשת רשימת משתמשים פוטנציאליים, בציון שם, כתובת, חתימה ומס.ת.ז. (כאשר הקרקע מבוקשת להקמת בית כנסת יש להגיש רשימת חתימות של 100 בתי אב אשר יעשו שימוש בבית הכנסת).

הערות כלליות

.5

- נוהל זה משלים את נוהל משרד הפנים שהתפרסם בחוזר מנכ"ל 5/01 על תיקוניו ואת מסמך התבחינים להקצאת מקרקעין שפרסמה העירייה.
- בקשה שאינה עונה על כל הדרישות המפורטות לעיל, לא תתקבל ולא תובא לדיון.
- היה ולא תושלם הגשת כל המסמכים וחתומת חוזה, בטרם תובא הבקשה להחלטת המועצה, בדבר אישור ההקצאה, תבוטל החלטת הועדה בדבר הקצאת הקרקע.
- הועדה שומרת לעצמה את הזכות להוציא הנחיות, מעת לעת, בהתאם לנוהל זה ובהתאם לתבחינים להקצאת קרקעות אשר פורסמו על ידי העירייה.

