



עיריית עכו

נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית

אושר במועצת העירייה בישיבה מן המניין 6/2013 מיום 17.11.2013

תוקן במועצת העירייה בישיבה מן המניין 5/2017 מיום 5.4.2017

תוקן במועצת העירייה בישיבה מן המניין 02/2019 מיום 20.2.2019

1. עקרונות כללים

א. מטרת הנוהל

1.1. נוהל זה נועד להסדיר הקצאת מקרקעין ללא תמורה או בתמורה סימלית בעיריית עכו בכפוף ובהתאם לנוהל משרד הפנים.

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

העיריה לא תבצע הקצאת מקרקעין, אלא לפי הוראות נוהל זה.

ב. הנחיות כלליות

2. הגדרות

2.1 "בקשת הקצאה" - בקשה המוגשת לעיריה להקצאת מקרקעין למגיש הבקשה, בהתאם להוראות נוהל משרד הפנים והוראות נוהל זה.

2.2 "הוועדה" - וועדת ההקצאות, אשר הרכבה ודרכי פעולתה קבועים בפרק ג' להלן.

2.3 "העיר" - שטחה המוניציפאלי של העיר עכו.

2.4 "העיריה" - עיריית עכו.

2.5 "הקצאת מקרקעין" - מתן זכות שימוש במקרקעין עירוניים או חלק מהם לגופים הפועלים בתחום העיר עכו בפטור ממכרז לפי תקנה 3(ג) לתקנות העיריות (מכרזים), תשמ"ח-1987.

2.6 "מלכ"ר" - תאגיד רשום הפועל שלא למטרת רווח והינו בגדר "מוסד ציבורי" כהגדרתו בסעיף 9(ב') לפקודת מס הכנסה [נוסח חדש].

2.7 "מפקח" - מפקח, אשר ימונה על ידי מנכ"ל העיריה, לבדוק עמידתם של הגופים מקבלי ההקצאה בתנאי ההקצאה ולדווח על כך לוועדת ההקצאות.

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

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

2.10 "נוהל משרד הפנים" - נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סימלית¹ כתיקונו מעת לעת.

¹ חוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2001, עמ' 4 (12.9.2001); 6/2002, עמ' 35 (12.2002); 7/2004, עמ' 9 (14.7.2004); 7/2005, עמ' 1 (4.9.2005), 4/2007, עמ' 4 (29.5.2007).

2.11 "פרסום" - מודעה אשר תופיע בעיתון ארצי נפוץ, בעיתון מקומי המופץ אחת לשבוע ובעיתון המתפרסם בשפה הערבית. כמו כן, תוצג הודעה במקרקעין אליהם מתייחסת הבקשה.

3. אחריות לביצוע הנוהל

אגף נכסי העיריה מופקד על קבלת בקשות הקצאה, תהליך ההקצאה, מימוש, פיקוח ומשלוח הודעת ביטולה במידת הצורך.

ג. הרכב ועדת הקצאות וסדרי פעולתה

4. הרכב הוועדה

הוועדה תכלול 5 חברים והרכבה יהיה כדלקמן:

4.1 מנכ"ל העיריה או נציגו, שהינו עובד העיריה, אשר ישמש כיו"ר הוועדה.

4.2 היועמ"ש לעיריה או נציגה, שהינו עובד העיריה.

4.3 גזבר העיריה או נציגו, שהינו עובד העיריה.

4.4 מהנדסת העיריה או נציגה, שהינו עובד העיריה.

4.5 מנהל נכסי העיריה.

5. סדרי עבודת הוועדה

5.1 הוועדה תמנה מ"מ ליו"ר מתוך חברי הוועדה.

5.2 הוועדה תדון בבקשות שהוגשו לאגף הנכסים ונבדקו על חברי הוועדה או נציגיהם ונמצאו כעומדות בדרישות הקבועות בנוהל זה ובנוהל משרד הפנים.

5.3 מניין חוקי לפתיחת ישיבת הוועדה 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 כדין, יהא המשך הישיבה כדין בכל מספר חברים שהוא.

5.4 השתתפותו של היועץ המשפטי או נציגו בדיוני הוועדה הינה חובה ותנאי לקיומה של הישיבה. חוות דעתו בנוגע לכל עניין משפטי מחייבת.

ד. עקרונות כלליים להקצאה – תנאי סף

6. הקצאת המקרקעין חייבת להיות למלכ"ר שמטרתו הינה חינוך, תרבות, מדע, דת, צדקה, סעד, בריאות או ספורט ובתנאי שהמקרקעין מיועדים לאחת מהמטרות האמורות.

7. על הפעילות המבוקשת להיות בעלת ערך מוסף מבחינת תרומתה לרווחת תושבי עכו וסיועה לעיריה במילוי תפקידיה. אין די בכך שהגוף הפונה פועל שלא למטרות רווח בלבד.

8. בוטל.

9. הקצאת מקרקעין תתאפשר רק כאשר קיימת התאמה בין ייעוד המקרקעין כפי שנקבע בתוכניות כהגדרתן בחוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965 לבין סוג הפעילות ו/או השימוש המבוקש בהם.

10. לא תאושר בקשה שאינה עולה בקנה אחד עם הפרוגרמה. הוועדה רשאית להמליץ, מנימוקים שירשמו על שינוי הפרוגרמה. שונתה הפרוגרמה ניתן יהיה לשוב ולדון בבקשת ההקצאה, לאחר עדכון האסמכתאות הנלוות לה.

11. הוועדה תוודא כי בקרבת המקרקעין, 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 במקרקעין נוספים.

12. זהות מבקש ההקצאה - על מגיש בקשת ההקצאה לעמוד בכל אחד מתנאי הסף שלהלן במצטבר:

12.1 מבקש ההקצאה הינו תאגיד רשום.

12.2 מבקש ההקצאה הינו מלכ"ר.

12.3 הוצאות ההנהלה של מבקש ההקצאה אינן עולות על 25% מתקציבו השנתי.

12.4 מבקש ההקצאה פועל לפחות 24 חודשים לפני הגשת הבקשה (למעט בתי כנסת בשכונות חדשות).

12.5 מבקש ההקצאה מקיים את מלוא חובותיו והתחייבויותיו כלפי העיריה ו/או הגיע להסדר עם העיריה, ואין לעיריה תביעות ו/או דרישות כלשהן כלפיו.

13. הוועדה רשאית להמליץ שלא להקצות את המקרקעין, משיקולים שיפורטו על ידה, על אף שמבקש ההקצאה וההקצאה עמדו בתנאי הסף.

ה. תקופת ההקצאה ומועדים נוספים

14. תקופת ההקצאה

14.1 תקופת ההקצאה הראשונה לא תעלה על 25 שנה.

14.2 לתקופת ההקצאה הראשונה תווסף אפשרות הארכה בשתי תקופות נוספות שלא תעלנה על 10 שנים כל אחת.

14.4 בטרם יוחלט על הארכת תקופת ההקצאה תתקבל חוות דעת מעת היחידה המקצועית המתאימה בעירייה המאשרת כי נערכה בדיקה והמקרקעין עדיין משמשים את מבקש ההקצאה לשימוש להם הוקצו וכי עדיין קיימת נחיצות לאותו שימוש במקרקעין. הארכת ההקצאה תאושר על ידי מועצת העירייה לאחר בחינה מחודשת של צרכי הציבור.

15. הקצאת מקרקעין הכוללת בניה ו/או פיתוח

15.1 מבקש ההקצאה, יתחייב לפתחם ולהשלים את פיתוחם תוך 3 שנים. לא הושלם הפיתוח תוך 3 שנים, יוחזרו המקרקעין לעירייה.

15.2 רק במקרים חריגים, בהם יוכח על ידי מבקש ההקצאה כי עשה מצדו את המירב להשלים את פיתוח המקרקעין, אך טרם השלים הפיתוח מטעמים מיוחדים שירשמו, רשאית העירייה להאריך את תקופת הפיתוח בשנתיים נוספות, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי ובלבד שהוגשה בקשת הארכה לכל המאוחר 3 חודשים לפני תום 3 השנים שנקצבו לפיתוח. אם לא יסתיים הפיתוח בתום התקופה יוחזרו המקרקעין לעירייה.

15.3 לא עמד מבקש ההקצאה בהתחייבותו להשלים הפיתוח תוך תקופת הפיתוח, יושבו המקרקעין מיידית לעירייה במצבם הקיים או במצב בו נמסרו למבקש ההקצאה (לפי שקול דעת העירייה בלבד).

דבר אי עמידת מבקש ההקצאה בהתחייבותו ירשם בספר ההקצאות.

15.4 הוגשה בקשה נוספת על ידי מבקש ההקצאה (להלן בסעיף זה: "**בקשת ההקצאה הנוספת**") להקצאת מקרקעין במהלך תקופה של 5 השנים שלאחר השבת המקרקעין לידי העירייה, עקב אי השלמם פיתוחם, תיתן הוועדה דעתה לכך. המליצה הוועדה להיענות לבקשת ההקצאה הנוספת, על אף אי עמידת מבקש ההקצאה בהתחייבו לפיתוח בבקשה קודמת, תכלול המלצתה התייחסות לעניין זה.

15.5 למען הסר ספק, תקופת ההקצאה כוללת את תקופת הפיתוח.

ו. בקשת ההקצאה

16. בקשת הקצאה שאינה כוללת פיתוח תוגש על גבי טופס הגשת בקשת הקצאה המצורף לנוהל זה כנספח ב'.

17. בקשת הקצאה הכוללת פיתוח תוגש על גבי טופס בקשת בקשת הקצאה למקרקעין המיועדים לפיתוח המצורף לנוהל זה כנספח ג'

ז. תבחינים להקצאת מקרקעין

18. להלן פירוט ומשקל הקריטריונים על פיהם תידון בקשת הקצאה ולפיהם תבחן כשלעצמה ויחסית לבקשות של מבקשי הקצאה אחרים (כל אחוז יתורגם לנקודה בציון המשוקלל):

18.1 פעילות התורמת לקידום החזון העירוני.

20%

18.2 פעילות העונה על צורך ייחודי שלא קיים לו מענה בתחומי העיר.

20%

18.3 היתכנות כלכלית ומקצועית לתכנית ההפעלה - לשם בחינת קריטריון זה מחויב מבקש ההקצאה להציג תכנית הפעלה ותכנית פיננסית למימוש ההקצאה.

התכנית תכלול:

- הוכחת מקורות מימון הן לבנייה ולפיתוח (במקרה של הקצאה הכוללת התחייבות לפיתוח ו/או בנייה על המקרקעין) והן להפעלה השוטפת.

- פירוט כוח האדם אשר ינהל את הפעילות -

- ✓ במקרה של הקצאה הכוללת התחייבות לפיתוח ו/או בנייה על המקרקעין - פירוט תקני כוח האדם המתוכנן, לרבות מאפיינים של אותו כוח אדם (כגון נסיון, תעודות מקצועיות, הכשרה, רישיונות וכד').

- ✓ במקרה של הקצאת מבנה קיים - פירוט כוח האדם שיעסוק בהפעלה לרבות ניסיונו המקצועי, הכשרתו ועמידתו בתנאי רישוי (ככל שאלה נדרשים).

20%

18.4 התאמה למאפייני האוכלוסיה - שימוש המתאים לאופי השכונה או השכונות הסמוכות לתחום בו נמצאים המקרקעין ולאוכלוסיה בהן.

10%

18.5 פעילות המיועדת לקהל הרחב ונגישה לשימוש.

10%

18.6 ניסיון של הגוף מבקש ההקצאה בניהול מוסדות דומים. במסגרת קריטריון זה תנתן עדיפות לגופים שלהם הצלחה מוכחת בתרומה למען הקהילה בתחום השימוש המבוקש, בעכו או במקומות אחרים בארץ.

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

לא תתקבל בקשת הקצאה, אשר לגביה התקבלה חוות דעת שלילית מהגורמים המקצועיים הרלבנטיים בעירייה, אלא אם מצאה הוועדה לנכון שלא לדחות את הבקשה ולהמליץ אחרת, מנימוקים מיוחדים שירשמו.

10%

18.7 ניצול מיטבי של המקרקעין על ידי הגוף המבקש או תוך כדי שילוב פעילויות נוספות של גופים אחרים.

10%

19.1 19. בקשה אשר לא זכתה לציון 70 לפחות לא תענה, אלא מטעמים מיוחדים שירשמו, גם אם לא הוגשו בקשות אחרות בהתייחס לאותם מקרקעין.

19.2 בקשה אשר לא זכתה לציון 60 לפחות לא תענה, גם אם לא הוגשו בקשות אחרות בהתייחס לאותם מקרקעין.

20. במידה שלא ניתן להבחין בין מבקשי הקצאה 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.

21. שיקולים אחרים - בנוסף לעקרונות דלעיל, רשאית הוועדה להתחשב גם בנימוקים ענייניים רלוונטיים ומיוחדים שיובאו בפניה בהתאם לצורכי השעה ולבעיות החדשות שעשויות לעמוד בפניה בתחום הקצאת מקרקעין עירוניים, ובלבד שהוועדה תפרט בהמלצותיה את האופן שבו שקלה את שיקוליה וגיבשה את המלצתה.

ח. התרת שימוש במקלטים

22. העירייה מוכנה להתיר למלכ"ר שימוש במקלט בזמן רגיעה למטרות חינוך, תרבות, מדע, דת, צדקה, סעד, בריאות או ספורט בהתאם לתנאים המפורטים להלן:

22.1 השימוש במקלט הוא זמני ובתנאי שהמקלט אינו נחוץ במהלך תקופה ההקצאה לצורכי ביטחון ושאינן נעשות בו עבודות שיפוץ דחופות.
העירייה תפעל על פי ההנחיות וההוראות של פיקוד העורף לשמירת המקלטים הציבוריים ראויים לשימוש בשעת חירום.

22.2 ככל שתאושר ההקצאה המבוקשת יידרש מבקש ההקצאה לחתום על חוזה ברשות לשימוש זמני במקלט. בחוזה יקבע כי מנהל אגף הבטחון הפיקוח ושירותי

החירום רשאי להפסיק את תקופת השימוש במקלט לאלתר, הכול כמפורט בהוראות החוזה.

22.3 תקופת רשות השימוש לא תעלה על ארבע שנים.

23. בקשה לשימוש במקלט תוגש על פי נוהל זה למנהל הנכסים, אשר יעבירה להתייחסות מנהל אגף הבטחון, הפיקוח ושירותי החירום טרם הדיון בה בוועדה.

לא תדון הוועדה בבקשת שימוש במקלט מבלי שתעמוד לנגד עיניה חוות דעתו של מנהל אגף הבטחון, הפיקוח ושירותי החירום.

24. הוראות נוהל זה יחולו על בקשת רשות השימוש במקלטים בשינויים המחויבים.

ט. פיקוח:

25. העיריה תקיים פיקוח על מילוי התנאים להקצאת המקרקעין ועל השימוש בהם בהתאם להוראות נוהל משרד הפנים ונוהל זה. בין השאר, יכלול הפיקוח ביקור של המפקח במקרקעין לפחות אחת לשנה.

26. ממצאי הביקור במקרקעין ייערכו על ידי המפקח בדו"ח בכתב על גבי טופס שייקבע לעניין זה ויועברו לדיון בוועדה, אחת לשנה.

27. העלה ביקור המפקח ממצאים אודות הפרה של תנאי ההקצאה יועבר הדו"ח מיידית על ידי המפקח לידיעת מנכ"ל העיריה, אשר יזמן תוך 15 ימי עבודה דיון של הוועדה בממצאי הדו"ח.

י. ביטול הקצאה

28. הוועדה רשאית להחליט על ביטול הקצאה לגוף שלא יעמוד בתנאי ההקצאה ובלבד שנתקיימו התנאים שלהלן:

28.1 נשלחה לגוף התראה אודות אי קיום תנאי ההקצאה ואי הקיום לא תוקן תוך תקופה סבירה שננקבה בהודעה, אשר לא תעלה על שלושה חודשים.

28.2 נערך לגוף המחזיק במקרקעין שימוע בפני הוועדה ונשמעו טענותיו.

יא. גופים המשתמשים בנכסים קיימים

29. מחזיקים אשר נכון למועד אישור נוהל זה מחזיקים במבנים ברחבי העיר, לרבות מקלטים, ללא תמורה או בתמורה סמלית, לצורך שימושים שונים שאינם בתי ספר, גני ילדים או מעונות יום, תוארך זכותם בחוזה עד ל-31.5.2014. חוזים המתייחסים לשימוש לבתי ספר, גני ילדים ומעונות יום יוארכו עד לסוף שנת הלימודים התשע"ד.

30. על גופים המשתמשים בנכסים קיימים המבקשים להמשיך ולהחזיק במקרקעין שבחזקתם להגיש בקשה לוועדה לא יאוחר מיום 30.01.2014.

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

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

יב. הפעילות והשימוש במקרקעין

32. לא תעשה במקרקעין פעילות שונה מהפעילות עברה הוקצו המקרקעין למבקש ההקצאה.

33. לא תעשה במקרקעין פעילות פוליטית או מפלגתית.

34. לא תעשה בנכס פעילות עסקית ומסחרית למטרות רווח, למעט פעילות למימון מטרות מבקש ההקצאה ולתחזוקת המבנה.

35. לגוף מקבל ההקצאה לא תהיה סמכות להעביר המקרקעין או לשעבדם לאחר.

36. לא תעשה במקרקעין פעילות הגורמת מטרד לתושבי הסביבה, שיש בו משום עבירה על הוראות כל דין העוסק במניעת מטרדים.

37. עם פירוק מקבל ההקצאה או הפסקת פעילותו, יוחזרו המקרקעין מיידית לעיריה ותועבר החזקה בהם לידי העיריה.

יג. חתימת הסכם הקצאה

38. תוך 15 ימים ממועד אישור ההקצאה על ידי מועצת העיר יחתום מבקש ההקצאה על הסכם בנוסח המקובל בעיריה וימציא לעיריה את כל המסמכים הנדרשים והמהווים נספח להסכם.

39. תוקף ההסכם מותנה באישורו על ידי שר הפנים או מי שהוסמך על ידו, בהתאם להוראת סעיף 188 לפקודת העיריות [נוסח חדש] והוא יכנס לתוקפו רק לאחר אישורו כאמור.

40. סירב שר הפנים או מי שהוסמך על ידו לאשר הסכם ההקצאה, יושבו המקרקעין מיידית לעיריה ותועבר החזקה בהם לידי העיריה, מבלי שמבקש ההקצאה יהא זכאי לפיצוי, שיפוי, או תשלום אחר כלשהו בגין כל השקעה שהשקיע במקרקעין עד אותה עת ו/או בגין כל הוצאה או נזק אחר שנגרמו לו בקשר עם ההקצאה או אי אישורה.

יד. אחריות וביטוח

41. מקבל ההקצאה יקבל על עצמו אחריות מלאה על נזקים לצד שלישי, נזקים לעובדים, נזקים לקבלנים ונזקים למבנה שיוקם על המקרקעין.
42. מקבל ההקצאה יידרש למסור אישור על קיום ביטוחים כלהלן:
- 42.1 ביטוח צד שלישי וחבות מעבידים.
- 42.2 ככל שמבוצעת בנייה או עבודות פיתוח - ביטוח עבודות קבלניות לכיסוי ביטוחי של עבודות ההקמה ו/או הכשרת המקרקעין ליעודם.
- 42.3 ביטוח מבנה ותכולתו.
43. מקבל ההקצאה ידרש לפטור את העיריה מכל אחריות ולשפות אותה על תביעות שתתבע בגין המקרקעין שהוקצו לו או השימוש בהם, ולהתחייב כלפי העיריה להמנע מלתבוע את העיריה או מי מטעמה בגין נזקים המבוטחים בפוליסות הביטוח שלו, או שהיו יכולים להיות מכוסים בביטוח שמקבל ההקצאה נדרש לערוך.
44. בהקצאות מקרקעין לזמן קצר – תוטל על מקבל ההקצאה אחריות והוא ידרש לערוך ביטוחים כאמור, אך יהיה פטור מביטוח המבנה שיערך על ידי העיריה.

טו. החזרת המקרקעין לעירייה

45. בתום החוזה בין העיריה לגוף המבקש, אם בשל תום תקופת חוזה ואם בשל הפסקת חוזה במהלך התקופה, יוחזרו המקרקעין מיידית לעיריה ותועבר החזקה בהם לידי העיריה, כשהם ריקים מכל אדם וחפץ.
46. עם השבת המקרקעין לידי העיריה מכל טעם שהוא תהא העיריה רשאית להשתמש במקרקעין באמצעותה או באמצעות צד ג' לצרכי העיריה בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.
47. העיריה לא תידרש, לא תתבע ולא תשיב כל השקעה שנעשתה במקרקעין ע"י הגוף מקבל ההקצאה.
48. באם תידרש העיריה לנקוט בהליכים משפטיים לשם פינוי המקרקעין, ישפה מקבל ההקצאה את העיריה בגין מלוא הוצאותיה בגין ובקשר עם הליכים אלה, לרבות בגין שכ"ט עו"ד.

הנחיות לבקשת הקצאת מקרקעין – עיריית עכו לפי נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה חלקית של עיריית עכו

1. בקשת ההקצאה על כל נספחיה תמולא בעט ובכתב יד ברור.
2. לכל בקשת הקצאה יש לצרף את כל הנספחים המהווים חלק מטופס הבקשה, ואת כל האסמכתאות והמסמכים הנדרשים בנספחים השונים כמפורט להלן.
3. מסמכים אותם יש לצרף לכל בקשת הקצאה:
 - 3.1 תעודה על רישום הגוף מבקש ההקצאה או אישור מאת עוה"ד של הגוף מבקש ההקצאה על המעמד המשפטי של הגוף (אם אין תעודה רשמית).
 - 3.2 מסמכי היסוד המעודכנים של מבקש ההקצאה.
 - 3.3 אישור על ניהול תקין מהרשם המתאים.
 - 3.4 אישור שנתי מרשויות מס הכנסה (ניהול ספרים ואישור לצרכי ניכוי מס).
 - 3.5 אישור מעמד הגוף במשרדי מע"מ.
 - 3.6 אישור רו"ח/עו"ד בדבר מורשי החתימה בשם התאגיד.
 - 3.7 תקציב מאושר או הצעת תקציב של הגוף מבקש ההקצאה לשנת הכספים בה מוגשת הבקשה, כולל פירוט מלא של ההכנסות, השתתפות משרדי ממשלה או גופים ציבוריים אחרים, מספר העובדים וההואה הכוללת לשכר עבודה.
 - 3.8 דו"חות כספיים ומאזנים:
 - 3.8.1 לבקשה שהוגשה בין 1.1 ל-30.06 יצורפו:
 - 3.8.1.1 דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת.
 - 3.8.1.2 מאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר בס"ק 1 ומסתיימת במועד שעד 60 יום לפני הגשת הבקשה.
 - 3.8.2 לבקשה שהוגשה בין 1.7 ל-30.09 יצורפו:
 - 3.8.2.1 דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת.
 - 3.8.2.2 דו"ח כספי מסוקר לשנה הקודמת.
 - 3.8.2.3 מאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המסוקר הנזכר בס"ק 2 ומסתיימת במועד שעד 60 יום לפני הגשת הבקשה.
 - 3.8.3 לבקשה שהוגשה בין 1.10 ל-31.12 יצורפו:
 - 3.8.3.1 דו"ח כספי מבוקר לשנה הקודמת.

נספח א' – הנחיות להגשת בקשת הקצאה

3.8.3.2 מאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר בס"ק 1 ומסתיימת במועד שעד 60 יום לפני הגשת הבקשה.

בכל מקרה יכלול הדו"ח הכספי פרטים על נכסי מבקש ההקצאה כולל השקעות, פקדונות, חשבונות בנקים ויתרותיהם.

3.9 במקרים הרלוונטיים הוכחת הצורך בהקצאת המקרקעין – בין השאר על ידי חוות דעת הגוף הממשלתי המוסמך במקרים שפעילות מוסד הציבור במקרקעין טעונה רישיון או שהיא עשויה להיות ממומנת או נתמכת, במישרין או בעקיפין, על ידי הממשלה.

3.10 אישורים אודות איתנות פיננסית:

3.10.1 אישור מנהל כספים /מנכ"ל בדבר יכולת כספית להעמיד את המשאבים הכספיים הנדרשים לביצוע הפעילות מושא הבקשה בנוסח המצורף כנספח ד'1/ לנוהל זה.

3.10.2 אישור רואה החשבון של הגוף מבקש ההקצאה אודות היותו "עסק חיי" בנוסח המצורף כנספח ד'2/ לנוהל זה.

3.11 תכנית הפעלה ותכנית פיננסית למימוש ההקצאה. התכנית תכלול:

3.11.1 הוכחת מקורות מימון הן לבנייה ולפיתוח (במקרה של הקצאה הכוללת התחייבות לפיתוח ובנייה על המקרקעין) והן להפעלה השוטפת.

3.11.2 פירוט כוח האדם אשר ינהל את הפעילות. התכנית תכלול:

3.11.2.1 במקרה של הקצאת מבנה קיים - פירוט כוח האדם שיעסוק בהפעלה לרבות ניסיונו המקצועי, הכשרתו ועמידתו בתנאי רישוי (ככל שאלה נדרשים).

3.11.2.2 במקרה של הקצאה הכוללת התחייבות לפיתוח ו/או בנייה על המקרקעין - פירוט תקני כוח האדם המתוכנן, לרבות מאפיינים של אותו כוח אדם (כגון ניסיון, תעודות מקצועיות, הכשרה, רישיונות וכד').

3.12 אסמכתאות המעידות על ניסיון קודם של הגוף מבקש ההקצאה בניהול מוסדות דומים.

3.13 פרוגרמה המפרטת:

3.13.1 במקרה של מבנה קיים - את שטחי ההקצאה המבוקשים ושימושיהם.



**נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה
או בתמורה חלקית**

נספח א' – הנחיות להגשת בקשת הקצאה

3.13.2 במקרה של הקצאה הכוללת התחייבות לפיתוח ו/או לבנייה - פרוגרמה המפרטת את שטחי הבנייה ושימושיהם.

4. מסמכים נוספים אותם יש לצרף לבקשת הקצאה של מקרקעין המיועדים לבנייה ופיתוח על ידי מבקש ההקצאה:

4.1 תשריט עליו יסומן שטח המגרש המבוקש.

4.2 אומדן עלויות בניה ופיתוח ערוך וחתום על ידי מתכנן הפרויקט ומנהל הגוף מבקש ההקצאה.

4.3 פירוט מקורות מימון הפרוייקט (יש להוכיח לפחות 50% ממקורות המימון).

5. **בקשה שלא תוגש בצירוף כל המסמכים הדרושים – לא תידון.**

6. את הבקשה יש להגיש למחלקת הנכסים לידי מר אליעד שי בקומה 1 בבניין העיריה, כשאליה מצורפים כל המסמכים הנדרשים.

מנהל הנכסים
עיריית עכו



נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה
או בתמורה חלקית

נספח א' – הנחיות להגשת בקשת הקצאה

אישור קבלה

לכבוד
עיריית עכו
ויצמן 35, עכו

א.ג.נ.,

הרינו מאשרים קבלת הנחיות להגשת בקשת הקצאת מקרקעין, וכל המסמכים והטפסים
המפורטים לצורך הגשת בקשה זו.

שם החותם	חתימה	שם הגוף	תאריך
----------	-------	---------	-------

לכבוד
עיריית עכו
ויצמן 35, עכו

א.ג.נ.,

בקשה להקצאת מבנה

1. שם הגוף המבקש: _____
2. צורת התאגדות: _____ מספר רישום: _____
3. כתובת: _____
4. טלפון: _____
5. מקומות בהם מקיים הגוף פעילות תחום הרשות:

6. פרטים אודות חברי הנהלת הגוף המבקש ונושאי תפקיד: _____

שם	ת.ז.	כתובת	תפקיד	חתימה
			מנכ"ל	
			גזבר	
			רו"ח	

7. פרטי בעלי זכות החתימה בגוף המבקש:

שם	מס' ת.ז.	כתובת

נספח ב' – בקשה להקצאת מבנה

שם	מס' ת.ז.	כתובת

8. פירוט פעילות קיימת של הגוף המבקש :

9. פירוט השימוש עבורו מבוקש המבנה :

10. ההקצאה מבוקשת לתקופה של _____

11. פירוט הרובע המועדף בו מבוקש המבנה :

12. פירוט יכולת כספית להפעלת הפעילות במבנה :

13. פירוט הסיוע (תמיכה כספית, הנחות ממיסים, כוח אדם, סיוע שווה-כסף וכיוצ"ב), שהוענק למבקש ההקצאה בשנה הקודמת על ידי גופים ציבוריים כגון : משרדי ממשלה, תאגידים או גופים ממשלתיים, רשויות מקומיות (לרבות העירייה), מפעל הפיס, קרן העזבונות, הסוכנות היהודית וכד'. יש לצרף אסמכתאות

14. פירוט המטרז' המבוקש מהמבנה בחלוקה לצרכים השונים של הפעילות לשמה מבוקש המבנה

15. מבקש ההקצאה מתחייב לחתום תוך 15 ימים ממועד אישור בקשתו להקצאת מבנה על ידי מועצת העיריה על הסכם הקצאה בנוסח המקובל בעיריה, אשר הובא לידיעתו טרם חתימתו על בקשה זו ולצרף לו את כל המסמכים הנדרשים.

16. לבקשה זו מצורפים :

- תעודה על רישום הגוף מבקש ההקצאה או אישור מאת עוה"ד של הגוף מבקש ההקצאה על המעמד המשפטי של הגוף (אם אין תעודה רשמית).
- מסמכי היסוד המעודכנים של מבקש ההקצאה.
- אישור על ניהול תקין מהרשם המתאים.
- 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 או הצעת תקציב של הגוף מבקש ההקצאה לשנת הכספים בה מוגשת הבקשה, כולל פירוט מלא של ההכנסות, השתתפות משרדי ממשלה או גופים ציבוריים אחרים, מספר העובדים וההואה הכוללת לשכר עבודה.
- דו"חות כספיים ומאזנים :
לבקשה שהוגשה בין 1.1 ל-30.06 יצורפו :
 - דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת.
 - מאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר בס"ק 1 ומסתיימת במועד שעד 60 יום לפני הגשת הבקשה.לבקשה שהוגשה בין 1.7 ל-30.09 יצורפו :
 - דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת.
 - דו"ח כספי מסוקר לשנה הקודמת.
 - מאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המסוקר הנזכר בס"ק 2 ומסתיימת במועד שעד 60 יום לפני הגשת הבקשה.

לבקשה שהוגשה בין 1.10 ל- 31.12 יצורפו:

- דו"ח כספי מבוקר לשנה הקודמת.
- מאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר בס"ק 1 ומסתיימת במועד שעד 60 יום לפני הגשת הבקשה. הדו"ח הכספי כולל פרטים על נכסי מבקש ההקצאה כולל השקעות, פקדונות, חשבונות בנקים ויתרותיהם.
- במקרים הרלוונטים הוכחת הצורך בהקצאת המקרקעין – בין השאר על ידי חוות דעת הגוף הממשלתי המוסמך במקרים שפעילות מוסד הציבור במקרקעין טעונה רישיון או שהיא עשויה להיות ממומנת או נתמכת, במישרין או בעקיפין, על ידי הממשלה.
- אישורים אודות איתנות פיננסית:
- אישור מנהל כספים /מנכ"ל בדבר יכולת כספית להעמיד את המשאבים הכספיים הנדרשים לביצוע הפעילות מושא הבקשה.
- אישור רואה החשבון של הגוף מבקש ההקצאה אודות היותו "עסק חי".
- תכנית הפעלה ותכנית פיננסית למימוש ההקצאה. התכנית תכלול:
 - הוכחת מקורות מימון להפעלה השוטפת, לרבות תחזוקת ואחזקת המבנה.
 - פירוט כוח האדם אשר ינהל את הפעילות, לרבות ניסיונו המקצועי, הכשרתו ועמידתו בתנאי רישוי (ככל שאלה נדרשים).
- אסמכתאות המעידות על ניסיון קודם של הגוף מבקש ההקצאה בניהול מוסדות דומים.
- פרוגרמה המפרטת את שטחי ההקצאה המבוקשים ושימושיהם.

חתימת הגוף המבקש באמצעות מורשי חתימה

תאריך

לכבוד
עיריית עכו
ויצמן 35, עכו

א.ג.נ.,

הנדון: בקשה להקצאת מקרקעין לבניה ופיתוח

1. שם הגוף המבקש: _____
2. צורת התאגדות: _____ מספר רישום: _____
3. כתובת: _____
4. טלפון: _____
5. מקומות בהם מקיים הגוף פעילות תחום הרשות: _____

6. פרטים אודות חברי הנהלת הגוף המבקש ונושאי תפקיד:

שם	ת.ז.	כתובת	תפקיד	חתימה
			מנכ"ל	
			גזבר	
			רו"ח	

7. פרטי בעלי זכות החתימה בגוף המבקש:

שם	מס' ת.ז.	כתובת

8. פירוט פעילות קיימת של הגוף המבקש:

9. פירוט השימוש עבורו מבוקשים המקרקעין:

10. ההקצאה מבוקשת לתקופה של _____

11. פירוט הרובע המועדף בו מבוקשים המקרקעין:

12. פירוט יכולת כספית להפעלת הפעילות במקרקעין:

13. פירוט הסיוע (תמיכה כספית, הנחות ממיסים, כוח אדם, סיוע שווה-כסף וכיוצ"ב), שהוענק למבקש ההקצאה בשנה הקודמת על ידי גופים ציבוריים כגון: משרדי ממשלה, תאגידים או גופים ממשלתיים, רשויות מקומיות (לרבות העירייה), מפעל הפיס, קרן העזבונות, הסוכנות היהודית וכד'.
יש לצרף אסמכתאות

נספח ג' – בקשה להקצאת מקרקעין

14. מבקש ההקצאה מתחייב לחתום תוך 15 ימים ממועד אישור בקשתו להקצאת מבנה על ידי מועצת העיריה על הסכם הקצאה בנוסח המקובל בעיריה, אשר הובא לידיעתו טרם חתימתו על בקשה זו ולצרף לו את כל המסמכים הנדרשים.

15. לבקשה זו מצורפים :

תעודה על רישום הגוף מבקש ההקצאה או אישור מאת עוה"ד של הגוף מבקש ההקצאה על המעמד המשפטי של הגוף (אם אין תעודה רשמית).

מסמכי היסוד המעודכנים של מבקש ההקצאה.

אישור על ניהול תקין מהרשם המתאים.

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 או הצעת תקציב של הגוף מבקש ההקצאה לשנת הכספים בה מוגשת הבקשה, כולל פירוט מלא של ההכנסות, השתתפות משרדי ממשלה או גופים ציבוריים אחרים, מספר העובדים וההואה הכוללת לשכר עבודה.

דו"חות כספיים ומאזנים :

לבקשה שהוגשה בין 1.1 ל-30.06 יצורפו :

דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת.

מאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר בס"ק 1 ומסתיימת במועד שעד 60 יום לפני הגשת הבקשה.

לבקשה שהוגשה בין 1.7 ל-30.09 יצורפו :

דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת.

דו"ח כספי מסוקר לשנה הקודמת.

מאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המסוקר הנזכר בס"ק 2 ומסתיימת במועד שעד 60 יום לפני הגשת הבקשה.

לבקשה שהוגשה בין 1.10 ל-31.12 יצורפו :

דו"ח כספי מבוקר לשנה הקודמת.

מאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר בס"ק 1 ומסתיימת במועד שעד 60 יום לפני הגשת הבקשה.

הדו"ח הכספי כולל פרטים על נכסי מבקש ההקצאה כולל השקעות, פקדונות, חשבונות בנקים ויתרותיהם.

במקרים הרלוונטים הוכחת הצורך בהקצאת המקרקעין – בין השאר על ידי חוות דעת הגוף הממשלתי המוסמך במקרים שפעילות מוסד הציבור במקרקעין טעונה רישיון או שהיא עשויה להיות ממומנת או נתמכת, במישרין או בעקיפין, על ידי הממשלה.

אישורים אודות איתנות פיננסית:

נספח ג' – בקשה להקצאת מקרקעין

- אישור מנהל כספים /מנכ"ל בדבר יכולת כספית להעמיד את המשאבים הכספיים הנדרשים לביצוע הפעילות מושא הבקשה.
- אישור רואה החשבון של הגוף מבקש ההקצאה אודות היותו "עסק חיי".
- תכנית הפעלה ותכנית פיננסית למימוש ההקצאה. התכנית תכלול:
 - הוכחת מקורות מימון הן לבנייה ולפיתוח (במקרה של הקצאה הכוללת התחייבות לפיתוח ובנייה על המקרקעין) והן להפעלה השוטפת.
 - פירוט תקני כוח האדם המתוכנן להפעיל את המוסד לכשיוקם, לרבות מאפיינים של אותו כוח אדם (כגון נסיון, תעודות מקצועיות, הכשרה, רישיונות וכד').
- אסמכתאות המעידות על ניסיון קודם של הגוף מבקש ההקצאה בניהול מוסדות דומים.
- תשריט עליו מסומן שטח המגרש המבוקש.
- פרוגרמה המפרטת את שטחי הבנייה ושימושיהם.
- אומדן עלויות בניה ופיתוח ערוך וחתום על ידי מתכנן הפרויקט ומנהל הגוף מבקש ההקצאה.
- פירוט מקורות מימון הפרויקט (יש להוכיח לפחות 50% ממקורות המימון).

חתימת הגוף המבקש באמצעות מורשי חתימה

תאריך

אישור מנהל כספים / מנכ"ל

תאריך: _____

לכבוד
ועדת ההקצאות
עיריית עכו
ויצמן 35, עכו

א.ג.ג,

הנדון: אישור אודות יכולת כלכלית

הנני משמש כמנהל הכספים / מנכ"ל של _____
(להלן: "המבקש").

הנני מצהיר כי ביכולת המבקש להעמיד את המשאבים הכספיים הנדרשים לביצוע פעילות של _____ (להלן: "הפעילות") במבנה אשר הקצאתו מבוקשת על ידי המבקש, כמפורט בבקשה אליה מצורף אישורי זה.

לדעתי, ובהתבסס על הבדיקה שערכתי, הצהרה זו משקפת באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את יכולתו של המבקש להעמיד את כל המשאבים הכספיים הנדרשים להפעלת הפעילות, לרבות עלויות נלוות ועלויות תחזוקת ואחזקת המבנה.

בכבוד רב,

_____ מנכ"ל / מנהל כספים

תאריך: _____

אישור רואה חשבון לגבי עסק חי

(יודפס על נייר לוגו של משרד רו"ח)

לכבוד
עיריית עכו
ויצמן 35, עכו

א.ג.ג.,

הנדון: בקשתו של (להלן: "המבקש")

להקצאת מקרקעין מעיריית עכו

לבקשתכם וכרואה החשבון של _____ (להלן: "המבקש") הנני לדווח כדלקמן:

הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המבקש הינם ליום _____, בוקרו על ידי וחוות דעתי נחתמה בתאריך _____.

לחילופין:

הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המבקש הינם ליום _____ ובוקרו על ידי רואי חשבון אחרים וחוות הדעת של רואי החשבון האחרים נחתמה בתאריך _____.

1. הדוחות הכספיים המבוקרים הנ"ל וכל הדוחות הכספיים הסקורים של המבקש שנערכו לאחר מכן, שנסקרו על ידי, אינם כוללים הערה בדבר ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המבקש "כעסק חי"¹, או כל הערה דומה המעלה ספק בדבר יכולת המבקש להמשיך ולהתקיים "כעסק חי".

2. לצרכי דיווחי במכתב זה קיבלתי דיווח מהנהלת המבקש לגבי תוצאות פעילויותיו מאז המאזן האחרון המבוקר/הסקור וכן ערכתי דיון בנושא העסק החי עם הנהלת המבקש².

3. ממועד החתימה על הדוחות הכספיים הנ"ל ועד למועד חתימתי על מכתב זה לא בא לידיעתי, לרבות בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף 1 לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המבקש עד לכדי העלאת ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המבקש "כעסק חי".

בכבוד רב,

רואה חשבון

תאריך

1. לעניין מכתבי זה "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת מספר 58 של לשכת רו"ח בישראל.
2. אם מאז מועד חתימת דוח המבוקרים/דוח הסקירה האחרון חלפו פחות מ-3 חודשים, אין דרישה לסעיפים 2 ו-3