

# עיריית נתניה אגף הנכסים

## הקצאת קרקעות לגופים ציבוריים

על כל גוף ציבורי המבקש הקצאת קרקע או שימוש במבנים עירוניים, ללא תמורה או בתמורה סמלית, לעמוד בקריטריונים ובתנאי הסף שנקבעו בנוהל להקצאת קרקעות שפורסם ע"י משרד הפנים.

(ניתן לעיין בנוהל באתר האינטרנט של משרד הפנים בכתובת:  
[WWW.MOIN.GOV.IL](http://WWW.MOIN.GOV.IL)).

ע"מ לאפשר דיון בוועדה להקצאת קרקעות של העירייה, נדרש הגוף הציבורי להמציא לאגף הנכסים של העירייה – רח' הצורן 3 אזור תעשייה חדש עיריית נתניה – את כל המסמכים המפורטים ברשימה דלהלן.

עם קבלת כל המסמכים כאמור ובדיקת התאמתם לדרישות הנוהל ע"י הגורמים המקצועיים בעירייה, תובא הבקשה לדיון בפני הוועדה להקצאת קרקעות אשר מחויבת לפעול בהתאם לאמור בנוהל הנ"ל.

## הליך הקצאת קרקע – פירסומים

### בעלות הפירסום ישא הגוף הפונה.

1. **פירסום ראשון** – הודעה על אפשרות להקצאה מיקום ושימוש מתוכנן.  
עתון מקומי  
עתון ארצי נפוץ  
**גודל המודעה 5 אינצ'**  
מודעה עירונית (באמצעות העיריה על לוחות המודעות בכל רחבי העיר).  
תמונות (4-3 צילומים מהשטח על ביצוע תלית המודעה בסמוך – למיקום המבוקש).  
לפקס קטעי העיתונות לאגף הנכסים פקס מס' 09-8857461 לצורך מעקב  
אחר התגובות, במשך 90 יום.  
כינוס הועדה להקצאת קרקעות – לדיון בבחירת הגוף הציבורי שיקבל את ההקצאה.
2. **פירסום שני** – הודעה על הקצאת הקרקע/המבנה לגוף הציבורי – הזמנת מתנגדים.  
עתון מקומי  
עתון ארצי נפוץ  
**גודל המודעה 5 אינצ'**  
מודעה עירונית (באמצעות העיריה על לוחות המודעות בכל רחבי העיר).  
תמונות כ-4-3 צילומים מהשטח.  
לפקס לאגף הנכסים את קטעי העיתונים לפקס מס' 09-8857461 על מנת לעקוב עפ"י הנוהל 90 יום נוספים.
3. **שלבי אישור ההקצאה** – כינוס הועדה להקצאת קרקעות, לשמיעת ודיון בהתנגדויות.  
קבלת חוות דעת מגורמים מקצועיים  
ועדת להקצאות קרקע  
דיון ואישור המועצה  
הודעה לזוכה  
עריכת חוזה  
אישור משרד הפנים לחוזה

עיריית נתניה  
אגף הנכסים

## מסמכים לצורך דיון בוועדה להקצאת קרקעות

על כל הפונה בבקשה להקצאת קרקע, להמציא לעירייה את המסמכים המפורטים להלן:

- 1) תעודת רישום העמותה.
- 2) תקנון העמותה.
- 3) אישור עו"ד/רו"ח בעניין המוסמכים לחתום בשם העמותה.
- 4) תעודת מלכ"ר (טופס 805).
- 5) אישור ניהול תקין של העמותה (מאת רשם העמותות).
- 6) מסמכי מעמד העמותה במס הכנסה ובמע"מ.
- 7) דו"ח כספי (לשנה קודמת) (והיה ומדובר בגוף חדש שאין לו דו"ח כספי יש להביא אישור מרו"ח שהעמותה חדשה וטרם החלה בפעילות).
- 8) מאזן בוחן.
- 9) פרוגרמה תכנונית.
- 10) אומדן של מהנדס בהתאם לפרוגרמה.
- 11) מכתב מקורות מימון מתוכננים (100%).
- 12) מכתב כי העמותה תתחייב כי לאחר אישור ההקצאה ולפני חתימת חוזה, כל הכסף יופקד בחשבון בנק נפרד שזכות החתימה בו תהיה ליו"ר העמותה ועו"ד.
- 13) פירוט הסיוע הציבורי (תמיכות).
- 14) האם הוקצתה קרקע/מבנה/מקלט בעבר ?
- 15) דו"ח על פעילות העמותה בשנה החולפת.
- 16) הצעת תקציב שוטף של העמותה לשנת הכספים בה מוגשת הבקשה לשנה הנוכחית, בחתימת יו"ר העמותה + חותמת העמותה.
- 17) \* רשימת מתפללים (ת"ז, גיל, כתובת).

מודגש בזה כי המצאת **כל** המסמכים המפורטים לעיל מהווה תנאי סף שבלעדיו לא ניתן להעלות את הבקשה לדיון בוועדה להקצאת קרקעות של העירייה.

את כל המסמכים יש להמציא בצורת תיק מסודר לאגף הנכסים של העירייה –  
טל': 09-8603149.

\* לבקשה להקמת ב"כ

לכבוד

עיריית נתניה

אגף הנכסים

אדון/גברת נכבד/ה

**הנדון: הקצאת קרקע לעמותות**

1) אנו הח"מ מורשי החתימה של עמותת \_\_\_\_\_

2) ידוע לנו כי לאחר אישור ההקצאה ולפני חתימת החוזה, יהיה עלינו להפקיד את מלוא עלות הבנייה, בחשבון בנק נפרד בשיתוף עם עו"ד, או לחלופין להמציא לעירייה ערבות בנקאית, בסכום הבנייה המשוערת.

\_\_\_\_\_  
מורשה חתימה

\_\_\_\_\_  
חותמת העמותה

\_\_\_\_\_  
מורשה חתימה