



אגף נכסים – מחלקת הקצאות – עיריית בית שמש

הנחיות להגשת בקשה בדיגיטל להקצאת קרקע/מבנה עירוני (חינוך)

- חדש! בקשות הקצאה יוגשו באמצעות אתר העירייה (כרגע בתקופת ההרצה – רק הקצאות חינוך)

חשוב לדעת:

- ההנחיות נכתבו לנוחיותכם בשפה פשוטה, אך ההליך כפוף לחוק ולנהלים העדכניים (נוהל 5/2001 ממשד הפנים, והעדכונים עליו). ט.ל.ח.
- ההקצאה מיועדת לתאגידים הפועלים בבית שמש ללא מטרות רווח בתחומי חינוך, דת ספורט ורווחה.
- הקצאה תינתן לעמותה בהתאם למטרות העמותה
- אין בהגשת הבקשה להקצאת מקרקעין משום התחייבות העירייה לקבלת בקשה כלשהי.
- האישור הסופי של בקשות הקצאה ניתן ע"י משרד הפנים.
- כל טעות או סטייה מההליך עלולה לגרום למשרד הפנים לדרוש מהעמותה / מהעירייה לעשות את כל ההליך מתחילתו פעם שניה, גם אם זה נעשה ב-99% בדיוק לפי ההנחיות – אנא, קראו היטב את ההנחיות ופעלו בדיוק בכדי למנוע עגמת נפש שעלולה להיות בהמשך!
- תבחיני ההקצאות זמינים באתר העירייה. << להורדה [לחץ כאן](#)

מידע ליצירת קשר:

משה גרוס, מנהל הקצאות

אימייל mgros@Bshemesh.co.il

טלפון: 02-9909844

טלפונים נוספים

ברוך כספי, מנהל אגף נכסים BariK@Bshemesh.co.il

שירה עמאר-שריקי, רכזת הקצאות 02-9909788 shira.a@bshemesh.co.il פרסומים וחוזים

מילוי טופס הבקשה

לפניכם הסבר קצר על חלקי טופס הבקשה:

- פרטי העמותה המבקשת.
- פרטי השטח המבוקש:
 - בבקשה חדשה - מספיק לבחור - בקשת הקצאה ללא שטח ספציפי
 - בחידוש/ הגדלת הקצאה קיימת יש לבחור: בקשת הקצאה לשטח ספציפי ולמלא את פרטי הקרקע/מבנה/שטח מבוקש (מס' תב"ע, מגרש, גוש/חלקה/תת חלקה, רחוב/מס' יש לברר פרטים מדויקים (שטח קרקע מבוקש, אחוזי בנייה. ומומלץ להיוועץ באיש מקצוע. וכן בחידוש הקצאה - כדאי לבדוק אפשרויות קידום/הרחבה לפי תב"ע חדשה)
- רקע לבקשה, תיאור פעילות העמותה, מטרת ההקצאה המבוקשת, ופירוט הפרויקט במ"ר לפי ייעוד (דוגמה: 100 מ"ר בית כנסת, 40 מ"ר עזרת נשים, 65 מ"ר חדר שני. סה"כ 205 מ"ר). ועלות בנייה מוערכת

שלב א': העלאת מסמכים

בבקשה תדרשו לעלות את המסמכים הבאים:

מסמכי עמותה	1. תעודת עמותה. יש לוודא שמטרות העמותה תואמת את מטרת הבקשה.
	2. תעודת מלכ"ר ממשרדי מע"מ.
	3. אישור ניהול תקין מרשם העמותות (לשנת הכספים הנוכחית). [עמותה חדשה (עד שנתיים) יכולה לבקש הקצאה זמנית בשכונות חדשות באישור מיוחד].
	4. אישור ניהול ספרים
	5. אישור ניכוי מס מרשות המיסים בתוקף
	6. פרוטוקול מורשי חתימה (חתום על ידי רו"ח/עו"ד מהשנה האחרונה).
	7. ייפוי כוח - אם המבקש אינו מורשה חתימה
	8. תקנון עמותה.
מסמכים כספיים:	9. הצעת תקציב חתומה ע"י מורשי החתימה של העמותה **
	10. מאזן בוחן - חתום ע"י מורשי החתימה של העמותה **
	11. דו"ח כספי מבוקר - חתום על ידי רו"ח/ועדת ביקורת כולל דו"ח מילולי **
	12. נספח טופס תמצית נתונים כספיים << להורדה לחץ כאן

הסברים:

** לסוג מסמכים כספיים נדרש - לפי חודש הגשה:

חודש מועד ההגשה:	ינואר עד יוני (1-6)	יולי עד ספטמבר (7-9)	אוקטובר עד דצמבר (10-12)
הצעת תקציב	לשנה נוכחית	לשנה נוכחית	לשנה נוכחית
מאזן בוחן	לשנה קודמת	רבעון א של שנה נוכחית	מחצית א של שנה נוכחית
דו"ח כספי	לשנה שקדמה לקודמת	לשנה קודמת	לשנה קודמת

יש לצרף לבקשה נספחים

1. בקשה להקצאת מוסד חינוכי: רשימת תלמידים (ת"ז, כתובת, טלפון, גיל) + מכתב המלצה מאגף החינו ככל וישנו.
2. בקשה להקצאה של עמותת רווחה/נוער / ספורט: אסמכתאות על היקף פעילות + מכתב המלצה מאגף הרווחה/ספורט או כל אגף רלוונטי אחר.
3. הוכחת יכולת מימון: מסמכים המעידים על יכולת לבניית הפרויקט (הסבר מפורט ומקורות גיוס). יש לצרף אסמכתאות ללפחות 25% מהסכום המוערך,
4. תסריט השטח
- 4.1. צילום ממערכת GIS עירונית (https://v5.gis-net.co.il/v5/Beit_Shemesh) עם סימון ברור של מידות השטח המבוקש (לצפייה בתסריט לדוגמא [לחץ כאן](#)).
- 4.2. להקצאת גג מבנה עירוני – תוכנית העמדה ומידות של המבנה.
- 4.3. בחידוש/הסדרת הקצאה קיימת – בנוסף לתוכנית העמדה, תוכנית מדידה תקנית (שטח מגרש, שטח בנוי, סוג וכמות הבינוי) לפי הנחיות מחלקת GIS בהנדסה קובץ DWG + PDF .
5. – הצהרת מורשי חתימה של העמותה על נכונות הבקשה + אימות עו"ד.
- 5.1. להדפיס את התצהיר מתוך האתר, להחתים עליו מורשי חתימה ולאמת בעו"ד, לסרוק ולעלות לאתר

ניתן לעקוב אחר החלטות הוועדה באתר העירייה בלשונית ' [שקיפות המידע](#) '

בהצלחה!

תרשים נוהל הקצאות (תאגיד אשר מבקש מגרש מסוים)

ראשי פרקים	שלבים	הערות
ועדה – דיון ראשון	1. אישור בקשה לפרסום ראשון	נוסח הפרסום הראשון הוא: עיריית בית שמש, מודיעה בזאת כי נתקבלה במשרדיה בקשה להקצאת מקרקעין המיועדים לצרכי ציבור לעמותת בשטח..... ככול שיש גוף נוסף המעוניין שהמקרקעין דלעיל יוקצו לשימוש, רשאי להגיש בקשה מנומקת .
	2. מתן נוסח לפרסום ראשון :	
	3. עיתון מקומי + עיתון ארצי + בשטח + במגרש המבוקש	
	3.1. המתנה 60 יום. 3.2. שליחת אסמכתאות על הפרסום. 3.3. ופניה של העמותה לבקש פרסום שני	
ועדה – דיון שני	4. דיון בבקשה ובבקשות מקבילות אם הוגשו	נוסח הפרסום השני הוא: עיריית בית שמש, מודיעה בזאת כי שנתקבלו במשרדיה בקשות להקצאת מקרקעין המיועדים לצרכי ציבור, דנה וועדת ההקצאות ואישרה את ההקצאה שפרטיה כל מתנגד שההקצאה תינתן למבקש דלעיל, יגיש את התנגדותו במכתב המפרט את הטיעונים להתנגדותו,
	5. מתן נוסח לפרסום שני :	
	6. עיתון מקומי + עיתון ארצי + בשטח – במגרש המבוקש לבקשה המקורית, ולבקשות מקבילות אם ישנן.	
	6.1. המתנה 45 יום. 6.2. שליחת אסמכתאות על הפרסום. 6.3. ופניה של העמותה לבקש פרסום שני	
ועדה – דיון שלישי ועדת משנה – דיון אחד + מליאת מועצת העיר – דיון ראשון	7. אישור סיום פרסום שני דיון בבקשות מקבילות ו/או בהתנגדויות אם ישנן, קבלת החלטה ואישור סיום הליך פרסום	
	8. דיון והמלצה למועצת העיר	
	9. החלטת מועצת העיר לאישור ההקצאה	

ראשי פרקים	שלבים	הערות
הכנת הסכם מליאת מועצת העיר – דיון שני	1. הכנת הסכם	
	1.1. קבלת אישור הנדסה / GIS על תשריט מדידה	
	1.2. תשלום אגרה + אישור ביטוח + תשריט ב3 העתקים	
	1.3. חתימת הסכם ע"י העמותה	
	1.4. אישור יועמ"ש להסכם ע"ג ההסכם	
	2. אישור הסכם במליאה	
	2.1. חתימת מורשי חתימה של העירייה על ההסכם	
משרד הפנים	3. הכנת טופס לאישור מ. הפנים	
	4. שליחת בקשה לאישור מ. הפנים	
	4.1. אישור משרד הפנים	
	5. מסירת עותק חתום לעמותה	

תרשים פרסום קצר (זכות שימוש לשנה אחת)

ראשי פרקים	שלבים	שלבי משנה
ועדה – דיון ראשון	1. אישור בקשה	נוסח הפרסום הקצר הוא: עיריית בית שמש, מודיעה בזאת כי נתקבלה במשרדיה בקשה: להקצאת מקרקעין המיועדים לצרכי ציבור לתקופה קצרה של שנה אחת. פרטי הבקשה..... פרטי המבקש.... ככל שיש גוף נוסף לרשום לעיל (ע"ר / חל"צ) המעוניין שהמקרקעין דלעיל (שעניינה הפרסום הקצר) יוקצו לשימוש, רשאי להגיש בקשה מנומקת בטופס ייעודי שימסר למבקש בפנייה למח' נכסים בעירייה. או כל מתנגד שההקצאה תינתן למבקש דלעיל (שעניינה הפרסום הקצר) יגיש את התנגדותו במכתב המפרט הטיעונים להתנגדות להקצאה בצירוף פרטיו המלאים למח' הקצאות באגף הנכסים
	2. מתן נוסח לפרסום קצר : 3. עיתון מקומי + עיתון ארצי 4. + בשטח – במגרש המבוקש	
	4.1. המתנה 15 ימי עבודה. שליחת אסמכתאות על הפרסום. ופניה של העמותה לבקש סיום פרסום	
ועדה – דיון שני	5. אישור סיום פרסום קצר דיון בהתנגדויות או מקבילות אם ישנן, קבלת החלטה ואישור סיום הליך פרסום	
ועדת משנה מליאת מועצת העיר – דיון ראשון	6. דיון והמלצה למועצת העיר	
	7. החלטת מועצת העיר לאישור ההקצאה	