



נכתב ע"י פזית קולט
מחלקת רישוי בניה

המדריך למתכנן הליכי רישוי הבניה

הנדון: המדריך למתכנן – הליכי רישוי הבניה

כללי

מדריך זה נועד לצורך הנחיית עורכי הבקשה להגשת בקשה להיתר בניה התואמת את דרישות הוועדה לתכנון ובניה אור יהודה ובכך לעזור לעורכי הבקשה ולתושבים המבקשים היתר בניה בקיצור תהליכי הרישוי.

עם כניסת הרפורמה בחוק התכנון והבניה והטמעתה בעיריית אור יהודה, הוכל השימוש במערכת רישוי זמין.

מערכת "רישוי זמין" הינה מערכת כלל ארצית להגשת היתרי בנייה שפותחה על ידי מנהל התכנון וממשל זמין.

בצד תקנות התכנון והבנייה והתקנים, קיימים נהלים, הנחיות ומפרטים, אשר פורסמו על ידי משרד הפנים וכן על ידי גופים ומשרדי ממשלה נוספים שאישורם נדרש לצורך הנפקת היתר בנייה. מטרתם של הנהלים, ההנחיות והמפרטים הינה לפשט ולפרט את ההליכים ודרישות התכנון לקבלת היתר בנייה. עיריית אור יהודה ככלל ואגף הנדסה בפרט מסייע ומקדם בצורה המיטבית את תהליכי הרישוי וזמין לכל שאלה דרך [פורום שאלות ותשובות](#) ודרך כל דרכי התקשורת המפורטים באתר הוועדה.

מטרת המדריך והנוהל

מטרת המדריך ונוהל זה היא שילוב התנאים הנקובים בחוק התכנון והבניה התשכ"ה – 1965, ובתנאים הנקובים בתקנות התכנון והבנייה (רישוי בנייה), תשע"ו-2016 בתהליכי המידע, הרישוי והפיקוח. יצירת תשתית אחידה לכל עורכי הבקשה וקיצור משמעותי של הליכי רישוי הבניה בעיר.

מסמך זה אינו מהווה תחליף לחוק התכנון והבניה ולמסמכי המדיניות, אוגדן זה נועד לצורך פירוט תהליכי העבודה של עורך הבקשה מול מחלקת רישוי בנייה, עיריית אור יהודה ולצורך חידוד דגשי הגשת ועריכת בקשה להיתר בניה.



תוכן עניינים

4	הגדרות
4	הגדרות בנושאי מידע
5	הגדרות בנושאי היתר
6	הגדרות בנושאי ביצוע וגמר
7	תיק מידע להיתר
7	עריכת בקשה לתיק מידע להיתר - דרישות החוק
8	דגשים לעריכת בקשה לתיק מידע להיתר
9	בדיקת תנאים מוקדמים
10	מידע תכנוני והפצה לגורמים
12	איסוף מידע
13	מענה וסיכום
14	תוקף מידע להיתר
14	אי מסירת מידע
15	שלבי הרישוי
15	הגשת בקשה להיתר – דרישות החוק
16	תנאי סף לקליטת בקשה
17	סוגי בקשות להיתר בניה
18	חתימות בעלי זכות בנכס
20	הקלה ושימוש חורג
21	בקרה מרחבית
22	החלטת וועדה
23	בקרת תכן
23	בקרת תכן במכוני בקרה
24	בקרת תכן בוועדה המקומית
25	סיכום הבקשה תשלומים ואגרות
26	הפקת היתר
28	שלבי הפיקוח
28	תחילת עבודות
28	כיצד מקבלים אישור לתחילת עבודות
29	דגשים למילוי סעיפים לטפסים לתחילת עבודות
31	ביצוע עבודות
31	כיצד מקבלים אישור לביצוע עבודות
31	דגשים למילוי סעיפים לטפסים לתחילת עבודות
32	גמר בניה
32	כיצד מקבלים אישור לתעודת גמר
33	דגשים למילוי סעיפים לטפסים לגמר הבניה
34	נספח 1 למדריך - עריכת תכנית ראשית
34	טופס פרטי בקשה (תחליף לטופס 1)
36	חישוב שטחים
36	חישוב שטחים בשיטה המסורתית:
37	חישוב שטחים רובוטי
38	פורמט תכנית ראשית
40	דגשים לעריכת תכנית ראשית ותכנית תנוחה
41	דוגמה לתכנית ראשית
42	דוגמה לתכנית תנוחה



הגדרות

הגדרות בנושאי מידע

תיק מידע להיתר - אוגדן המורכב מדף מידע תכנוני, חוות דעת מגורמים מקצועיים חיצוניים ופנימיים, גיליון דרישות, הנחיות מרחביות, נהלי וועדה.

תוקף תיק המידע להיתר הינו לשנתיים מיום מסירתו, במגרש בו מתוכנן יותר ממבנה אחד ניתן לאשר את התוקף המידע עד לארבע שנים.

דף מידע תכנוני – קובץ מהכיל מידע בנוגע למגרש המבוקש הכולל מידע בדבר התכניות הנוגעות לקרקע, בין שהן תקפות, מופקדות או שפורסמה הודעה על הכנתן לפי סעיף 77 וכן תנאים לפי סעיף 78 החלים על הקרקע, אם נקבעו תנאים כאמור, ובכלל זה זכויות בניה, הנחיות מיוחדות והגבלות תכנון. כמו כן, מידע בדבר חבות בתשלום היטל השבחה.

גיליון דרישות - מכיל רשימת תנאים ודרישות לפי שלבים והנחיות וועדה נוספות משלב תנאי הסף ועד לגמר הבניה.

גורמים מאשרים (גורמי חוץ) – מי שאישורו או ההתייעצות עמו הם תנאי למתן היתר או לביצוע עבודות לפי היתר, לפי חוק התכנון והבניה או לפי חוק אחר, ושאינו מוסד תכנון.

בין הגורמים המאשרים נמנים: פיקוד העורף, כבאות והצלה, משרד הבריאות, משרד התחבורה, חברת חשמל וכדומה...

גורמים מוסרי מידע (גורמי פנים) – גוף נוסף, לרבות בעל תשתית, שיש בידו מידע לעניין מגבלות ותנאים הנוגעים למקרקעין שלגביהם המידע מבוקש, אם נדרשים על פי תכנית או חיקוק תיאום או התייעצות עמו.

בין הגורמים נמנות כל מחלקות ההנדסה והרשות כגון: תכנון, תשתיות, יחידה סביבתית, פיקוח, שפ"ע, אדריכל העיר, לשכה משפטית וכדומה...

הנחיות מרחביות / מסמכי מדיניות – ועדה מקומית רשאית לקבוע הנחיות מרחביות למרחב התכנון שלה שיתייחסו לחזותו ולמראהו החיצוני של בניין, למפלסי הכניסה לבניין, להשתלבות הבניין בסביבתו, לחיבור תשתיות ולעניינים נוספים כפי שקבע שר הפנים ובלבד שאין בהן סתירה להוראות תכנית או להוראות לפי חוק זה.



הגדרות בנושאי היתר

היתר – טופס מקוון הכולל את כל הפרטים שנמסרו בבקשה להיתר לרבות התכנית הראשית והודעת מכון הבקרה כי הבקרה נמצאה תקינה באם נדרש במכון בקרה.

בעל היתר - מי שעל שמו הוצא היתר בניה.

עורך הבקשה – מי שמוסמך לפי [תקנות המהנדסים והאדריכלים](#) להגיש לרשות המוסמכת תכנית.

מתכנן שלד הבניין - מי שהורשה להגיש חישובים סטטיים לרשות מוסמכת על פי תקנות המהנדסים והאדריכלים, ושחתם על הבקשה להיתר ועל נספחיה כאחראי לתכנון שלד הבניין נושא הבקשה ולביצוע פיקוח עליון על הקמתו.

תכנית ראשית – קובץ תכנית ראשית הוא קובץ הכולל את תכנית התנוחה, נספח העמדה ותכנית פיתוח.

תכנית תנוחה - תכנית התנוחה תיערך בקנה מידה 1:100 ותכלול כל אחת מקומות הבניין, לרבות סימון קו בניין וגבול מגרש בכל הקומות; היו הקומות זהות ניתן להגיש תכנית קומה טיפוסית שיצוין בה לאילו קומות היא מתייחסת ותכלול את ציון הפרטים המפורטים בתוספת הראשונה לתקנות התכנון והבנייה (רישוי בנייה), תשע"ו-2016.

תכנית פיתוח - תכנית הפיתוח היא תכנית הערוכה בקנה מידה 1:100, על רקע מפת המדידה להיתר הכוללת את ציון הפרטים המפורטים בתוספת הראשונה לתקנות התכנון והבנייה (רישוי בנייה), תשע"ו-2016 ומידותיהם, בין אם הם נמצאים בנכס ובין אם הם מוצעים.

נספחים – נספחים המהווים חלק מהיתר הבניה כגון: נספח ניקוז, נספח תנועה, נספח סניטרי וכדומה...

אישורים – סריקה של התכנית החתומה או צירוף אישור מקוון מאחד או יותר מהגורמים המאשרים.

חוות דעת - סריקה של התכנית החתומה או צירוף חוות דעת מקוונת מאחד או יותר מהגורמים מוסרי המידע.

התחייבויות ותצהירים – ככל שנדרשו בתיק המידע להיתר יוגשו באופן מקוון דרך מערכת רישוי זמין.

דוגמה להתחייבויות והצהרות: תצהיר העדר הצורך בהיוועצות עם כבאות והצלה סעיף 18(א), תצהיר פטור ממפת מדידה, ויתור זכויות נוטריוני, התחייבות לרישום הערת אזהרה, כתב התחייבות ושיפוי וכדומה...



הגדרות בנושאי ביצוע וגמר

אישור תחילת עבודות – תחילת עבודות הבניה עצמן מחויבת בקבלת אישור תחילת עבודות חתום ע"י רשות הרישוי (יו"ר הוועדה והמהנדס הוועדה).

תעודת גמר – לאחר סיום עבודות הבניה, ובכדי לקבל אישור מטעם הוועדה המקומית, כי על פי בדיקתה הבניין נבנה בהתאם להיתר הבנייה, וכי אין לה טענות בדבר בנייה בסטייה מהיתר ותעודת הגמר מהווה ראיה לכך.

קבלן - מי שרשום בפנקס קבלנים בתחום ובסיווג המתאים לביצוע העבודה נושא ההיתר ומתמנה לקבלן מטעם בעל ההיתר לביצוע הבנייה או העבודה.

אחראי לביקורת על הביצוע – מי שמונה לאחראי לביקורת על הביצוע מטעם בעל ההיתר והוא אינו האחראי לביצוע שלד הבניין.

רשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים בענף ארכיטקטורה או רשום בפנקס האמור בענף הנדסה אזרחית ו/או הנדסאי הרשום במרשם ההנדסאים והטכנאים המוסמכים.

אחראי לביצוע שלד הבניין – מי שמונה לאחראי לביצוע שלד הבניין מטעם הקבלן.

רשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים בענף ארכיטקטורה או רשום בפנקס האמור בענף הנדסה אזרחית ו/או הנדסאי הרשום במרשם ההנדסאים והטכנאים המוסמכים.

פיקוח עליון – עורך הבקשה להיתר ועורכי המשנה ככל שמונו, יבצעו פיקוח עליון מתחילת ביצוע העבודות לפי ההיתר ועד קבלת תעודת גמר.

תכנית ארגון אתר - תכנית ארגון בטיחות של אתר בניה נדרשת מתוקף תקנות הבטיחות בעבודה (עבודות בניה), תשמ"ח-1988 סעיף 166.

תכנית כללית של האתר בקנה מידה של 1:250 לפחות ותכלול בנוסף למבנים העומדים בהקמה גם דרכי גישה לאתר, דרכי תנועה באתר ופינוי פסולת ממנו, דרכי שינוי, מיקום מבניה עזר, מיקום עגורנים, מיקום אחסון חומרים וכדומה.



תיק מידע להיתר

עריכת בקשה לתיק מידע להיתר - דרישות החוק

תקנות התכנון והבנייה (רישוי בנייה), תשע"ו-2016 קובעות כי מי שרוצה להגיש בקשה להיתר בניה מחויב בקבלת תיק מידע להיתר.

הגשת בקשה לקבלת מידע להיתר

10. הרוצה להגיש בקשה להיתר, ימציא למהנדס בקשה לקבלת מידע להיתר.

לצורך קבלת תיק מידע להיתר יש לעמוד בסעיפים 11, 12, ו-14 לתקנות.

פרטי הבקשה למידע להיתר

11. בקשה לקבלת מידע להיתר תיערך בידי עורך בקשה ותכלול נתונים אלה:

- (1) פרטי המקרקעין שלגביהם מבוקש המידע להיתר, לרבות כתובתם ופרטי זיהוים;
- (2) פרטי עורך הבקשה למידע להיתר, לרבות כתובת דואר אלקטרוני לצורך קבלת הודעות;
- (3) פרטי מבקש המידע להיתר, לרבות כתובת דואר אלקטרוני לצורך קבלת הודעות;
- (4) פירוט השימוש המבוקש ופרטי העבודה או הבנייה המבוקשת שלגביהם נדרש המידע להיתר.

צרופות לבקשה

12. לבקשה לקבלת מידע להיתר יצורפו שני אלה:

- (1) קובץ מפת מדידה להיתר, חתום בחתימה אלקטרונית מאושרת בידי מודד מוסמך מעודכן לשנה האחרונה, לכל היותר, ממועד הגשת בקשה לקבלת מידע להיתר;
- (2) קובץ תצלומי המקרקעין באופן שיראה את המקרקעין ואת הכנוי עליהם מכל החזיתות, בציון מועד הצילום.

תשלום אגרת מידע להיתר

14. בעת הגשת הבקשה לקבלת המידע להיתר, וכתנאי לקליטתה, יצרף המבקש אישור ששילם אגרה כאמור בתקנה 65.

במקרה שהבקשה הינה הקמת תוספת לבניין קיים אשר לא חורגת מהיקפו או שמבוקש שינוי שימוש בבניין קיים והבקשה אינה כוללת ביצוע עבודות פיתוח, רשאי המהנדס לפטור מהגשת מפת מדידה. את טופס הבקשה לפטור ממפת מדידה ניתן להוריד בקישור [הבא](#), יש לצרף את הטופס החתום בקליטת הבקשה לתיק המידע להיתר.

פטור מהגשת מפת מדידה

13. (א) המהנדס רשאי לפטור את מבקש המידע להיתר מהגשת מפת מדידה להיתר, במקרים שהבקשה למידע להיתר היא בנוגע להקמת תוספת לבניין קיים, בלא חריגה מהיקפו או בנוגע לשינוי שימוש בבניין קיים, בלא ביצוע עבודות פיתוח, וכן אם שוכנע כי כנסיבות העניין ניתן למסור את המידע בלא הגשת מפת מדידה להיתר, בהסתמך על בקשה להיתר בנייה לגבי המקרקעין שהוגשה בעבר ועל ההיתר שניתן לפיה.

(ב) פטר המהנדס את מבקש הבקשה מהגשת מפת מדידה להיתר, יצורף לבקשה לקבלת מידע להיתר תרשים מיתאר.



דגשים לעריכת בקשה לתיק מידע להיתר

בכדי שניתן יהיה לקלוט את הבקשה לתיק המידע יש לדאוג כי הבקשה תכלול:

- פרטי מבקש מלאים כולל כתובת דואר אלקטרוני ופרטי זיהוי.
- פרטי קרקע מלאים כולל גוש, חלקה, מגרש וכתובת עדכנית.
- מפת מדידה חתומה, בתוקף לשנה, דרך [ממשק מפי"י](#) או בקשה לפטור ממפת מדידה.
- תמונות משטח כולל תאריך הצילום.
- סימון מיקום הבניה.
- נסח טאבו עדכני לחצי שנה.
- סימון בעלות של רשות מקרקעי ישראל אם הבעלות אינה פרטית.
- אישור תשלום אגרת מידע.
- פירוט מהות בקשה בצורה מדויקת יש לכלול את כל מה שמבוקש.
- בתוספות בניה, יש למלא את טבלת הזכויות קיים ומוצע.

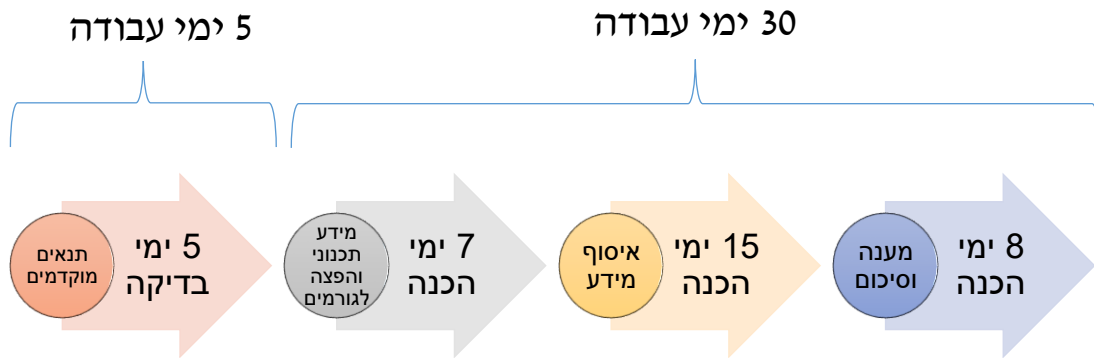
בכדי שמידע שיינתן יהיה מדויק ככל האפשר, יש לדאוג כי יצוין בתוך מערכת רישוי זמין בנוסף לאמור מעלה את הפרטים הבאים:

- האם הבקשה כוללת קומות מסחריות.
- האם מבוקשות הקלות, אם כן יש לפרט את ההקלות המבוקשות.
- האם הבנייה המבוקשת הינה בקיר משותף ו/או בהמשך לקיר משותף קיים.
- האם הבנייה המתוכננת חודרת קרקע.
- האם העבודה המבוקשת כוללת הסדר תנועה.
- האם קיימים עצים בוגרים במגרש.
- מה גובה הנקודה הגבוהה ביותר המתוכננת במבנה ביחס למפלס 0.00.

דף הדגשים לעריכת בקשה לתיק מידע נבנה כ"צ'ק ליסט", ככל שכל הרשימה הושלמה, תיק המידע שיימסר יהיה המדויק ביותר וייתן לכם מענה מלא להמשך הליך הרישוי.



בדיקת תנאים מוקדמים



המידען התכנוני בודק את הבקשה למידע להיתר בארבעה שלבים ויימסר למבקש עד 30 יום מהשלמת התנאים המוקדמים (עד 35 יום מהגשת הבקשה למידע).



השלב הראשון הוא בדיקת התנאים המוקדמים, אורך הבדיקה הוא עד 5 ימים מיום שהבקשה הוגשה במערכת.

הבדיקה היא טכנית וכוללת בדיקה של הימצאות הצרופות אשר פורטו בעמוד הקודם.

בדיקת עמידה בתנאים מוקדמים

15. (א) המהנדס יבחן אם התמלאו לגבי הבקשה לקבלת מידע להיתר הוראות תקנות 11, 12 ו-14, ואם ראה שהתקיימו, יקלוט את הבקשה ויודיע על קליטת הבקשה בתוך חמישה ימים ממועד הגשת הבקשה, לעורך הבקשה ולמבקש המידע להיתר.

(ב) מצא המהנדס כי הבקשה לקבלת מידע להיתר שהוגשה אינה עומדת בהוראות התקנות כאמור, ישלח לעורך הבקשה ולמבקש המידע להיתר הודעה, בתוך חמישה ימים מיום הגשת הבקשה, ויפרט בה את הפרטים והצרופות החסרים.



מידע תכנוני והפצה לגורמים



השלב השני מחולק לשני חלקים.

הפקת דף המידע תכנוני והפצת הבקשה לגורמים עורכת עד 7 ימים.

החלק הראשון הוא הכנת דף המידע התכנוני אשר כולל את פרטי התכניות החלות והמופקדות, זכויות בניה, הגבלות בניה, קווי בניין, הנחיות בינוי וכל מידע אשר רלוונטי לצורך תכנון המגרש.

מסירת המידע להיתר

20. (א) נקלטה בקשה לקבלת מידע להיתר, ימסור המהנדס את המידע להיתר על המקרקעין שלגביהם הוגשה הבקשה כמפורט להלן, לפי העניין, וככל שקיים בידיו, בתוך 30 ימים מיום קליטת הבקשה:

(1) התכניות החלות על המקרקעין; לרבות שמות התכניות, מספרן ותאריך פרסום דבר אישורן;

(2) הוראותיהן של התכניות המתנות הוצאת היתר בתנאים, ותנאים כאמור אשר יהיו תנאי מוקדם לקליטת בקשה להיתר כאמור בתקנה 33;

(3) תשריטי חלוקה החלים על המקרקעין לפי סעיף 137 לחוק;

(4) התכניות המופקדות החלות על המקרקעין;

(5) מגבלות להיתר החלות על המקרקעין לפי סעיפים 78 ו-98 לחוק;

(6) פירוט הייעוד והשימושים המותרים במקרקעין;

(7) שטחי בנייה מותרים לשימוש כפי שפורט בבקשה למידע להיתר;

(ב) למידע להיתר הנמסר יצרף המהנדס את מפת המדידה להיתר כאמור בתקנה 12, או תרשים מיתאר כאמור בתקנה 13 (ב) והמהנדס יודא כי כל אלה סומנו על גבי מפת המדידה לפי התכניות החלות על המקרקעין:

(1) קווי בניין;

(2) תחום הפקעה;

(3) זיקות מעבר מכוח תכנית.

החלק השני הוא הפצת הבקשה לגורמים המאשרים ולגורמים מוסרי המידע.

המידען מעביר לגורמים הרלוונטיים בהתאם לפרטי הקרקע המבוקשים ולמהות הבקשה כל נתון אשר רלוונטי לצורך מסירת המידע החל מדף המידע התכנוני ועד לנספחים אשר לדעת הגורם נדרשים לצורך מסירת המידע.

העברה לבעלי תשתיות, משרדי ממשלה וגורמים מאשרים

16. (א) המהנדס יפנה לקבלת מידע להיתר מאת כל אלה:

(1) גורם מאשר כמשמעותו בסעיף 1 לחוק;

(2) גוף נוסף, לרבות בעל תשתית, שיש בידו מידע לעניין מגבלות ותנאים הנוגעים למקרקעין שלגביהם המידע מבוקש, אם נדרשים על פי תכנית או חיקוק תיאום או התייעצות עמו.

(ב) ראה המהנדס כי לצורך מתן המידע להיתר נדרש מידע גם מאת גורם נוסף אף שאישורו לא נדרש על פי חיקוק או תכנית, לרבות מידע מאת בעלי תשתיות בדבר מיתקנים וקווי תשתית קיימים ומתוכננים, מעל פני הקרקע ומתחת לפני הקרקע, ומגבלות הקשורות לתשתיות אלה, רשאי הוא לפנות אל הגורם הנוסף לצורך קבלת מידע להיתר לעניין הבקשה המונחת לפניו.



במקרים הבאים תישלח בקשה לקבלת מידע ממשרד הבריאות:

1. אם המבנה המבוקש מיועד למסחר, מלאכה ותעשייה המחויב באישור משרד הבריאות לקבלת רישיון עסק, כמו כן במבנה המיועד לצרכי ציבור.
2. במקרקעין המצויים בתחום אזור מגן.

תק' תשע"ח-2018

(ג) המהנדס יפנה בבקשה לקבלת מידע להיתר מאת משרד הבריאות אם התקיים אחד מאלה:
 (1) המידע מבוקש לגבי בניין המיועד לעסקים, מלאכות ותעשיות המחויב באישור משרד הבריאות לצורך רישיון לפי חוק רישוי עסקים, התשכ"ח-1968, או לבניין המיועד לצרכי ציבור;
 (2) המידע מבוקש לגבי מקרקעין המצויים בתחום אזור מגן של קידוח כמשמעותם בתקנות בריאות העם (תנאים תברואיים לקידוח מי שתייה), התשנ"ה-1995.

במקרים הבאים לא תישלח בקשה לקבלת מידע מרשות הכבאות ויצורף תצהיר:

3. בניין בן 4 קומות, המיועד למגורים ומתוכננות בו עד 24 יח"ד.
4. בניין ששטחו הכולל אינו עולה על 100 מ"ר ולא משמש להתקבלות או לאחסון חומרים מסוכנים.
5. תוספת לבניין קיים ששטחה אינו עולה על 50 מ"ר.
6. תוספת לדירת מגורים קיימת שטח הדירה כולל התוספת לא יעלה על 140 מ"ר.
7. תוספת מרפסת או הגדלת מרפסת תלויה.

היועצות עם גורמים מאשרים

18. (א) רשות הרישוי תתייעץ עם רשות הכבאות טרם מתן היתר לכל בניין, למעט בניינים אלה:
 (1) בניין בן 4 קומות לכל היותר, המיועד למגורים בלבד ובו עד 24 דירות; לעניין זה, קומת מרתף וקומת עמודים ייכללו במניין הקומות כאמור;
 (2) בניין ששטחו הכולל אינו עולה על 100 מטרים רבועים ושאינו משמש להתקבלות או לאחסון חומרים מסוכנים;
 (3) תוספת לבניין קיים ששטחה הכולל אינו עולה על 50 מטרים רבועים;
 (4) תוספת לדירת מגורים קיימת, כך ששטח הדירה כולל התוספת לא יעלה על 140 מטרים רבועים, וכן הוספה של גזוזטרה או הגדלה של גזוזטרה קיימת; בפסקה זו, "גזוזטרה" – מרפסת הבולטת מקירותיו החיצוניים של הבניין.

במידה והוראות התכנית כללו חובת התייעצות אך לא נקבע אופן ההתייעצות עם גורם נוסף אשר אינו מוסד תכנוני, הבודק יעביר דרישה להתייחסות.

קיום חובת היועצות

19. נקבעה בתכנית חובת התייעצות עם מי שאינו מוסד תכנון, ולא נקבעו בה הוראות לעניין אופן קיום חובת ההתייעצות או הכללים שיחולו עליה, יראו בפנייה לפי תקנה 16(ה) ובהעברת כל הנדרש לפיה – קיום חובת התייעצות, ובלבד שהתקיימו כל אלה:
 (1) נמסרה התייחסות כאמור בתקנות 16(ו) ו-22(א) או שחלף המועד להעברת ההתייחסות;
 (2) בפניית המהנדס לפי תקנה 16(ה) צוין כי יש לראות בפנייה בקשה להתייעצות לפי תכנית ולפי תקנות אלה, ושאלם לא התקבל התייחסות במועד, ייחשב הדבר כקיום חובת התייעצות אלא אם כן קבעה התכנית אחרת;
 (3) המידע להיתר נמסר בידי המהנדס כאמור בתקנה 20(א) לרבות המידע שנמסר כאמור בתקנה 20(א)(11); אין באמור בתקנה זו כדי לגרוע מסמכותו של בקר מורשה במכון בקרה.



איסוף מידע



שלב זה מהווה שלב המתנה, הן מבחינת רשות הרישוי והן מבחינת עורך הבקשה.

בשלב זה לגורמים המאשרים ולגורמים מוסרי המידע יש 15 יום לשלוח לרשות הרישוי את ההתייחסויות הרלוונטיות או לחילופין לדרוש קבלת מסמכים נוספים לצורך מתן התייחסות.

הוראת שעה (מס' 2) תש"ף-2020.

(ו) מי שהופנתה אליו בקשה כאמור בתקנה זו, ישיב למהנדס בתוך חמישה עשר ימים ממועד הפנייה; לא השיב בתוך חמישה עשר ימים – יימסר המידע להיתר בלא תגובתו ויפורטו במידע להיתר כל הגורמים שלא מסרו מידע כאמור.

כמו כן, בשלב זה המערכת "נעולה" ואינה מאפשרת לרשות הרישוי לקצר בזמנים אלא אם לא נדרשו התייחסויות מגורמים מאשרים אלא רק מגורמים מוסרי מידע והתקבלו ההתייחסויות בפחות מחמישה עשר יום, ניתן יהיה להעביר את הבקשה לשלב מענה וסיכום.



מענה וסיכום



השלב הרביעי מחולק לשלושה חלקים, השלבים כוללים גיבוש של כל ההתייחסויות והנתונים שנאספו במהלך איסוף המידע לידי קובץ אחיד והכנת גיליון דרישות, שלב זה אורך עד 8 ימים.

החלק הראשון הוא הפקת גיליון דרישות המהווה רשימה של כל הדרישות ו/או האישורים ו/או הנספחים ו/או התכניות שעל מבקש הבקשה להשלים בתהליך הרישוי, הדרישות מחולקות לפי שלבי היתר הבניה ושלבי הביצוע.

מסירת המידע להיתר

20. (א) נקלטה בקשה לקבלת מידע להיתר, ימסור המהנדס את המידע להיתר על המקרקעין שלגביהם הוגשה הבקשה כמפורט להלן, לפי העניין, וככל שקיים בידיו, בתוך 30 ימים מיום קליטת הבקשה: (14) הגבלות ואמצעים לארגון האתר וסביבתו, לרבות הנחיות לעניין עצים לשימור והגנת הולכי רגל ככל שקיימים;

(15) תנאים שיידרשו לצורך קבלת אישור תחילת עבודות, תנאים במהלך הביצוע ותנאים לתעודת גמר, ככל שקיימים;

(16) הגבלות בדבר כניסות ויציאות לרכב ולהולכי רגל והסדרי תנועה נוספים שקבעה רשות תימרוז מקומית או שנקבעו לפי תכנית;

(17) התנאים המוקדמים לקליטת הבקשה להיתר לפי חיקוק או תכנית;

(18) רשימת הנספחים והמסמכים שיש לצרף לבקשה להיתר מכוח חיקוק, תכנית או הנחיות מרחביות, במועד הגשתה או שיידרשו להגשה בשלב בקרת התכנון;

החלק השני הוא הזנת כל היתרי הבניה, התכניות החלות על המקרקעין וכל מידע אשר קיים בידי הוועדה ועלול לסייע בתכנון הפרויקט.

מסירת המידע להיתר

20. (א) נקלטה בקשה לקבלת מידע להיתר, ימסור המהנדס את המידע להיתר על המקרקעין שלגביהם הוגשה הבקשה כמפורט להלן, לפי העניין, וככל שקיים בידיו, בתוך 30 ימים מיום קליטת הבקשה: (8) הנחיות מרחביות החלות על המקרקעין;

(9) היתרים, הרשאות וכן הודעות על פי סעיף 261(ד) לחוק שניתנו בנוגע למקרקעין;

(10) הנחיות מרחביות פרטניות ככל שקיימות לפי תקנה 21(א), או הודעה בדבר הצורך בהגשת פרטים או מסמכים נוספים לשם קביעת הנחיות מרחביות כאמור בתקנה 21(ב);

(11) מידע להיתר שהתקבל לפי תקנה 16(א) עד (ד) או הודעה בדבר הצורך במסירת פרטים או מסמכים נוספים, לצורך מסירת מידע להיתר כאמור בתקנות 16(ז) ו-19; לעניין מידע כאמור, המהווה התייעצות, רשאי המהנדס לצרף את התייחסותו ואת הערותיו;

(12) מידע להיתר ותנאים בנושאי תברואה, דרכים, מדרכות, תנועה וחניה, ומגבלות סביבתיות אחרות;

(19) מידע בדבר קיומם של חיובים החלים על המקרקעין בשל הבנייה, העבודה או השימוש המבוקשים;

(20) מידע בדבר הצורך בהחלטת רשות הרישוי אם יש לצרף חוות דעת סביבתית לבקשה להיתר לפי תקנה 15 לתקנות התכנון והבנייה (תסקירי השפעה על הסביבה), התשס"ג-2003, ובלבד שקיימו הוראות תקנה 33(17);

(21) מידע אם נדרשת חוות דעת של מורשה נגישות מבנים, תשתיות וסביבה לבקשה להיתר לעבודה במקום ציבורי קיים, שהיא חובה לפי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, שעניינה אמצעי להתגברות על הפרש גובה העולה על 1.5 מטרים או יחידת אכסון מיוחדת כהגדרתה בפרט 8.180 בתוספת השנייה לתקנות בקשה להיתר.



החלק השלישי הוא הזנת כלל ההתייחסויות אשר התקבלו בשלב איסוף המידע.

בסופו של התהליך תיק המידע יכלול את המידע הבא:

1. דף מידע תכנוני פרטני.
2. התייחסויות גורמים מאשרים.
3. התייחסויות גורמים מוסרי מידע.
4. הנחיות מרחביות / מסמכי מדיניות ככל שישנן.
5. נהלי וועדה ככל שישנם.
6. היתרי בניה והרשאות ככל שישנן.
7. גיליון דרישות.

תוקף מידע להיתר

תוקף תיק המידע להיתר הוא לשנתיים, יש לשים לב כי ככל שמהות הבקשה להיתר לא תואמת את הבקשה להיתר אשר תוגש ייתכן ועורך הבקשה יידרש בהוצאת תיק מידע חדש.

למרות זאת, אם המידע שנמסר מתייחס לכמה בניינים בשלבים תוקף המידע להיתר יהיה עד ארבע שנים.

תוקף המידע

23. (א) תוקף המידע להיתר הוא שנתיים מיום מסירתו למבקש הבקשה, ואולם נמסר מידע להיתר שלפיו מותרת בניית כמה בניינים בשלבים, יהיה המידע להיתר תקף לתקופה של ארבע שנים.

(ב) על אף האמור בתקנת משנה (א), גורם מאשר, גוף נוסף או בעל תשתית רשאי לקבוע במידע להיתר שהוא מוסר שהמידע תקף לתקופה קצרה יותר שלא תפחת משנתיים.

(ג) חל שינוי בדיון, אושרה או הופקדה תכנית או שנקבעו מגבלות להיתר לפי סעיפים 78 או 98 לחוק בתקופת תוקף המידע להיתר, יחולו הוראות הדין, התכנית שאושרה או הופקדה, והמגבלות האמורות על היתרי בנייה שיינתנו לאחר כניסתן לתוקף של התכנית או ההחלטות, או אחרי הפקדתה של התכנית, לפי העניין, אף שלא פורטו במידע שנמסר.

אי מסירת מידע

אם מסיבה כלשהי, רשות הרישוי לא עמדה בזמנים ולא מסרה את תיק המידע, רשאי עורך הבקשה להגיש את הבקשה להיתר ללא תיק מידע.

אין זה אומר כי לא חלה עליו החובה לפעול על פי התכנית התקפה ולפי כל דין.

אי-מסירת מידע במועד הוראת שעה (מס' 2) תש"ף-2020

24. לא נמסר מידע להיתר, כולו או חלקו, במועד האמור בתקנות 20(א), 21(ד) ו-22(א), או שלא נמסר מידע כאמור בתקנה 20(ג), רשאי מבקש הבקשה למידע להיתר להגיש בקשה להיתר אף בלא מידע כאמור, אך אין בכך כדי לגרוע מחובתו להגיש בקשה להיתר על פי כל דין, לעמוד בתנאים לקליטת בקשה להיתר לפי תקנות אלה, לתאם את החשתיים הנוגעות לבקשה ולעמוד בכל הוראות חיקוק, התכנית וההנחיות המרחביות החלות על המקרקעין.



שלבי הרישוי

הגשת בקשה להיתר – דרישות החוק

כל אדם רשאי לבקש בקשה להיתר בניה, גם אם אינו מבקש הבקשה ככל שהתקבל אישור לכך מבעל המקרקעין.

מבקש ההיתר

26. בעל זכות במקרקעין או מי שקיבל הסכמה לכך מבעל זכות במקרקעין רשאי להגיש בקשה להיתר (להלן – מבקש ההיתר).

לצורך הגשת הבקשה להיתר בניה על מבקש הבקשה למנות עורך בקשה ראשי, מתכנן שלד הבניין ומורשה נגישות באם נדרש. כמו כן, רשאי מבקש הבקשה למנות עורכי בקשה משניים (לפי תחומי אחריות כגון: תנועה, ניקוז, בטיחות, נגישות וכדומה) והכל מקרה ישנה חובה כי על כל תחומי הבניה יהיה ממונה. באם לא מונו עורכי בקשה משניים, עורך הבקשה הראשי לוקח אחריות על כל התחומים.

חובת מינוי

27. מבקש ההיתר ימנה –

(1) עורך בקשה;

(2) מתכנן שלד הבניין, למעט בקשה להיתר שבשל אופייה או מהותה אין צורך למנות לה מתכנן שלד הבניין;

(3) מורשה נגישות אם נדרש לפי סעיף 31158 לחוק;

(4) לבקשה להיתר הכוללת יישום של שיטת בנייה חדשה – ממונה על שיטת הבנייה החדשה; הממונה יהיה בעל כשירות כקבוע באישור הזמני.

מינוי עורכי משנה וחלוקת האחריות לעריכה

28. (א) מבקש ההיתר רשאי למנות עורכי משנה נוספים לבקשה להיתר, כל אחד לגבי תחום אחר בעבודת הבנייה נושא ההיתר המבוקש, וכן רשאי הוא למנות עורך משנה לכמה תחומים בעבודת הבנייה.

(ב) עריכה כאמור בתקנת משנה (א) תהיה מחולקת לתחומים ובלבד שלא יישאר במכלול פעולות הבנייה כמתואר בבקשה, תחום שלגביו אין אדם שחתם על הבקשה כעורך משנה, ככל שנדרש עורך משנה בתחום האמור.

בקשה להיתר בניה תיחתם ע"י עורך הבקשה הראשי, מתכנן שלד הבניין וע"י כל עורכי המשנה אשר מונו לטיפול בבקשה ועל כל צרופות היתר הבניה. אין חובה כי חתימות אלו יהיה פיזיות, ניתן לחתום בחתימה אלקטרונית.

חתימה על הבקשה תק"תש"ף-2020

29. בקשה להיתר על כל צרופותיה, תיחתם בחתימתו של עורך הבקשה ויצורף לה העתק האישור על מינויו בידי מבקש ההיתר.

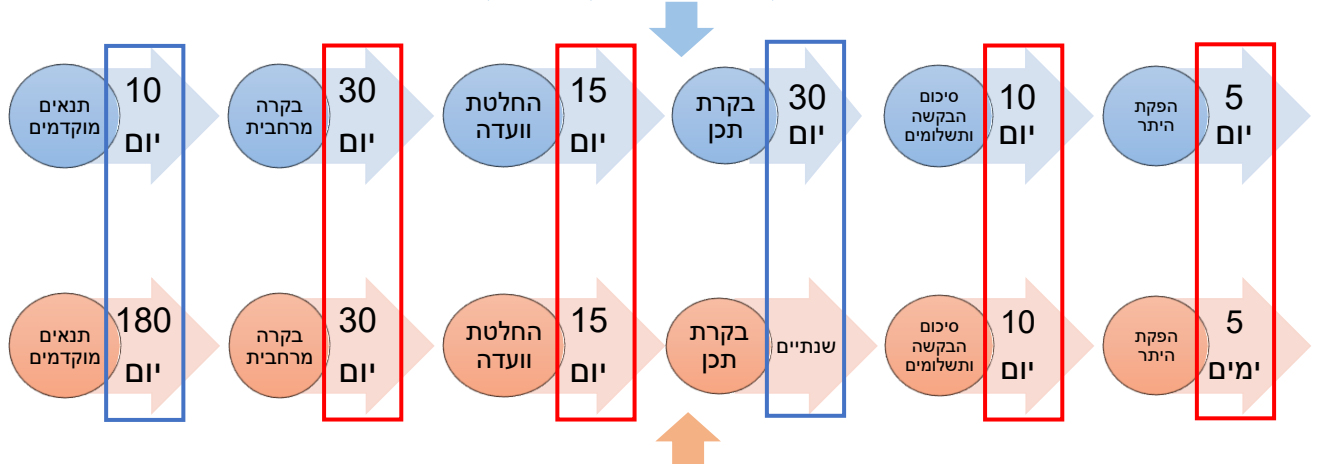
עריכת בקשה להיתר תהיה תואמת לתכנית תקפה, תיערך לפי הוראות התכנית, החוק, התקנות, הנחיות מרחביות והוראות אחרות הנדרשות על פי החוק במקרקעין.

בקשה להיתר

30. הבקשה להיתר תיערך לפי התכנית, ההנחיות המרחביות, תנאים הכלולים במידע להיתר, לתכנן הבנייה, והוראות אחרות לפי כל חיקוק, החלות על המקרקעין.



זמני הוועדה המקומית לבדיקת הליך היתר הבניה



זמני עורך הבקשה לטיפול בהליך היתר הבניה

כפי שניתן לראות מהתרשים **בסימון האדום**, מרבית הזמנים על פי התקנות חופפים גם לעורכי הבקשה וגם לוועדה המקומית לדוגמה כאשר הבקשה נמצאת בשלב הבקרה המרחבית יש סה"כ 30 יום לטיפול של עורך הבקשה והוועדה המקומית יחדיו. אך הזמנים אשר מסומנים בתרשים **בסימון הכחול**, מציגים את השוני בזמנים בין עורכי הבקשה לבין הוועדה המקומית ומאפיינים את עיקר העיכוב בשלבי הבקשה להיתר בניה.

תנאי סף קליטת בקשה



לצורך קליטת הבקשה להיתר על עורך הבקשה להשלים את כל תנאי הסף שהתקבלו בגיליון הדרישות אשר נמסר בתיק המידע להיתר. גיליון הדרישות נערך פרטני למהות הבקשה ועל כן דורש רק דרישות הרלוונטיות לבקשה המוצעת.

תנאים מוקדמים להגשת בקשה להיתר

33. (א) בקשה להיתר תכלול את הפרטים והצטרפות האלה (להלן – התנאים המוקדמים):

- (1) אשרור מקוון להצהרה או הצהרה חתומה בידי בעל הזכות במקרקעין ומבקש ההיתר כי כל אחד מהם מסכים להגשת הבקשה בגרסה שהגיש עורך הבקשה;
- (2) פרטי המקרקעין אשר לגביהם מבוקש ההיתר, לרבות כתובתם ופרטי זיהויים;
- (3) פרטי הבקשה, לרבות תיאור העבודה, השימוש והתכניות שלפיהן הוגשה הבקשה;
- (4) נסח רישום במרשם המקרקעין;
- (5) העתק הודעה בדבר מינוי כל בעלי התפקידים אשר מונו לעריכת הבקשה, והעתק של הצהרותיהם, אם לא חתמו על הצהרה בחתימה אלקטרונית מאושרת או באשרור מקוון;
- (6) קובץ מפת מדידה להיתר, חתום בחתימה אלקטרונית מאושרת בידי מודד מוסמך מעודכן לשנה האחרונה לכל היותר ממועד הגשת הבקשה להיתר, אלא אם כן פטר המהנדס את מבקש המידע להיתר מהגשת מפת מדידה להיתר לפי תקנה 13;
- (7) קובץ תכנית ראשית כמפורט בתוספת;

- (8) קובץ תשריט סכמטי של שטחי הבנייה הקיימים והמובקשים בכל אחת מקומות הבניין המבוקש לרבות טבלה המסכמת את שטחי הבנייה; אפשר שקובץ זה ייכלל בקובץ התכנית הראשית כמפורט בתוספת;
- (9) קובץ הבקשה למידע להיתר והמידע להיתר, התקף במועד הגשת הבקשה להיתר, אלא אם כן לא נמסר כאמור בתקנה 24;
- (10) קובץ אשרור מקוון של או אישור חתום בדבר הסכמת בעלי זכויות אחרים במקרקעין לבקשה להיתר או העתקי ההודעות שנמסרו לבעלי הזכויות במקרקעין לפי תקנה 36(ב) או 36(ו)6, וכן אישור על מסירה בדואר רשום; בהעדר מענו של בעל זכות במקרקעין יצורף לבקשה להיתר העתק התצהיר והעתק מפרסום ההודעה לבעל הזכות בעיתון יומי כאמור בתקנה 34(ד);
- (11) העתק אישור לפטור מביצוע התאמות נגישות כאמור בסעיף 1158 לחוק, אם ניתן;
- (12) העתק אישור הרשות לשמירת הטבע והגנים הלאומיים, אם נדרש לפי חוק גנים לאומיים, שמורות טבע, אתרים לאומיים ואתרי הנצחה, התשנ"ח-1998;
- (13) העתק אישור רשות העתיקות אם נדרש לפי חוק העתיקות, התשל"ח-1978;
- (14) נקבע בחיקוק או בתכנית כי –
- (א) אישורו של מי שאינו מוסד תכנון מהווה תנאי למתן היתר – העתק האישור של אותו גורם;
- (ב) תיאום או התייעצות עם מי שאינו מוסד תכנון מהווים תנאי למתן היתר – חוות הדעת שנתן אותו גורם לפי תקנה 16(ו) או תקנה 20; הוראות פסקאות משנה (א) ו-1(ב) לא יחולו על גורם מאשר לפי סעיף 158כא(א) לחוק;
- (15) העתק כל מסמך שנקבע בדין או בתכנית כי הגשתו כי תנאי למתן היתר כאמור בתקנה 32;
- (16) העתק אישור על תשלום פיקדון כמפורט בתקנה 67 אלא אם כן העבודה המבוקשת פטורה מתשלום אגרה;
- (17) קובץ חוות דעת סביבתית שאושרה על ידי המהנדס, אם ניתנה החלטת רשות הרישוי כי יש צורך בעריכת חוות דעת סביבתית כאמור בתקנות 20(20) ו-31;
- (ב) לא מונה עורך משנה בתחום הנדסת מבנים, רשאי המהנדס לדרוש מינוי עורך משנה כאמור.

סוגי בקשות להיתר בניה

ישנם מספר סוגי בקשות להיתר, לפי סוג הבקשה תוכלו לדעת באיזה הליך להגיש אותה. לכל בקשה להיתר יש שינוי בזמני הבדיקה המרחבית של הבקשה בלבד, שאר לוחות הזמנים זהים.

- בקשה להיתר בהליך מקוצר
- בקשה להיתר בהליך מלא
- בקשה להיתר בהליך מלא עם הקלות ושימושים חורגים



חתימות בעלי זכות בנכס

מיהו בעל זכות במקרקעין :

1. בעל זכות בנכס שאינו בית משותף (הבעלים היחידים הרשום בנסח הטאבו)
2. בעלי זכויות בנכס בבית משותף (הבעלים הרשומים בתתי החלקות בנסח הטאבו)
3. בעל הזכות בנכס, במקרקעין בהם בעלי הזכות הם מדינת ישראל רשות הפיתוח או קרן קיימת לישראל – במקרים אלו חתימת רשות מקרקעי ישראל תהיה תנאי להוצאת היתר הבניה.
4. בעלי זכות חכירה, במקרקעין בהם בעלי הזכות הם מדינת ישראל רשות הפיתוח או קרן קיימת לישראל – במקרים אלו ככל שיש חוזה חכירה לדורות, תידרש חתימת החוכר.

(1) בתקנות אלה, "בעל זכות במקרקעין" – אחד מאלה:

- (1) במקרקעין הרשומים במרשם המקרקעין ושאינם בית משותף כמשמעותו בחוק המקרקעין, התשכ"ט-1969 (להלן – בית משותף) – הבעל הרשום או חוכרו;
- (2) במקרקעין הרשומים במרשם המקרקעין ושאינם בית משותף והם בבעלות משותפת או חכורים לכמה חוכרים במשותף – בעל רשום או חוכר;
- (3) בבית משותף, כל בעלי הדירות בבית המשותף או חוכריהן או נציגות הבית המשותף;
- (4) במקרקעין שאינם רשומים במרשם המקרקעין – מי שחייב עליהם בתשלום מס רכוש וקרן פיצויים לפי הרשום בפנקסים המנוהלים לפי חוק מס רכוש וקרן פיצויים, התשכ"א-1961, או מי שהיה חייב במס כאמור לולא הופטר מתשלומו מכוח כל חוק;
- (5) במקרקעין שהם מקרקעי ישראל, בין אם הם רשומים במרשם המקרקעין ובין אם לאו, ובעל הזכות אינו אחד מאלה המנויים בפסקאות (1) עד (4), והוא אחד מאלה:
 - (א) בעל חוזה חכירה לדורות עם רשות מקרקעי ישראל אף אם עסקת החכירה כאמור לא נגמרה ברישום;
 - (ב) מי שרשות מקרקעי ישראל אישרה כי הוא בעל זכות שחתימתו דרושה; אישור כאמור יכול שיינתן לסוגים של בעלי זכויות, סוגים של נכסים או סוגים של בקשות להיתר;
- (6) בבקשה לבצע עבודה או שימוש שניתן להתירם על ידי בית דין לשכירות לפי סעיף 37(א) לחוק הגנת הדייר [נוסח משולב], התשל"ב-1972 – גם הדייר, כמשמעותו בחוק האמור, ובלבד שהמציא לבעל הנכס העתק מהבקשה וחצהיר כי הוא המחזיק בנכס נושא הבקשה להיתר וכי ניתן להתיר את ביצוע העבודות לפי סעיף 37(א) לחוק האמור, או לבצעם בהסכמתו של בעל הבית; לא ניתנה הסכמתו של מי מבעלי הזכויות במקרקעין, ישלח לו מבקש ההיתר הודעה בדבר הגשת הבקשה להיתר; להודעה יצורפו מסמכי הבקשה להיתר או קישור למסמכי הבקשה להיתר;
- (7) במקרקעין שחלה עליהם תכנית מאושרת לחלוקה חדשה כאמור בסעיף 121(2) לחוק, וטרם נרשמה החלוקה במרשם המקרקעין כאמור בסעיף 125 לחוק, יהיה בעל הזכות מי שהיה זכאי להירשם כבעל זכות במגרש לפי פסקאות (1) עד (6) אילו נרשמה החלוקה במרשם המקרקעין כאמור, ולא בעלי הזכות האמורים בפסקאות (1) עד (4).

ככל שלא התקבלו חתימות בעלי הזכות בנכס, על מבקש הבקשה להיתר לשלוח מכתב המיידע את בעלי הזכות על כוונתו להוציא היתר בניה במקרקעין נשוא הבקשה. המכתב יכלול את הפרטיות המזהים של המקרקעין, מהות הבקשה ודרכי האפשרות צלפות בתכנית שהוגשה.

מכתב זה מופק על ידי הוועדה המקומית ויימסר לעורך הבקשה לצורך שליחתו. יש לשלוח מכתב זה לכל בעלי הזכות בנכס על פי נסח הטאבו מלבד לבעלי הזכות אשר נתנו הסכמתם מראש.



הסכמה והודעה לבעלי זכויות במקרקעין תק' תש"ף-2020

36. (א) לא תוגש בקשה להיתר אלא אם כן ניתנה הסכמתם של כל בעלי הזכויות במקרקעין; הסכמת בעל זכויות במקרקעין תינתן בדרך של אשרור מקוון לבקשה או אישור החתום בידו, לאחר שניתנה לו זכות עיון בפרטיה ובצורפותיה; לצורך מתן זכות עיון בבקשה ישלח מבקש ההיתר את פרטי הזיהוי המקוונים של הבקשה, אל כתובת דואר אלקטרוני שמסר לו בעל הזכויות או אל מענו כאמור בתקנת משנה (ג).

(ב) לא ניתנה הסכמתו של מי מבעלי הזכויות במקרקעין, ישלח לו מבקש ההיתר הודעה בדבר הגשת הבקשה להיתר; להודעה יצורפו מסמכי הבקשה להיתר או קישור למסמכי הבקשה להיתר, תצוין בה האפשרות להתנגד לבקשה להיתר בתוך 15 ימים ממועד מסירת ההודעה וכתובת רשות הרישוי לשליחת התנגדות.

(ג) הודעה לפי סעיף זה תישלח במסירה אישית או בדואר רשום עם אישור מסירה למענו של בעל הזכויות במקרקעין, וכן לכתובת דואר אלקטרוני שמסר בעל הזכות במקרקעין למבקש לצורך קבלת הודעות הנוגעות למקרקעין לפי תקנות אלה.

(ד) בהעדר מען של בעל זכות במקרקעין –

(1) יצהיר מבקש ההיתר כי מענו של בעל הזכות במקרקעין אינו ידוע לו וכי עשה מאמץ סביר להשיגו;

(2) יערוך פרסום בעיתון כאמור בסעיף 1א לחוק, שיפורטו בו עיקרי הבקשה להיתר, פרטי הזיהוי המקוונים של הבקשה להיתר, המקום שבו ניתן לעיין בבקשה, המועד שבו תוגש וכן האפשרות להתנגד לבקשה בתוך 15 ימים ממועד ההגשה.

(ה) על אף האמור בתקנות משנה (א) עד (ד), היו המקרקעין מקרקעי ישראל, יחולו לענין הסכמת רשות מקרקעי ישראל הוראות אלה:

(1) במקרקעי ישראל לא יינתן היתר אלא בהסכמת רשות מקרקעי ישראל לפי תקנת משנה זו;

(2) עורך הבקשה יפנה לרשות מקרקעין ישראל לקבלת הסכמתה למתן היתר בצירוף מסמכי הבקשה להיתר והחלטת רשות הרישוי כאמור בתקנה 42(א) או החלטת הוועדה המקומית כאמור בתקנה 109, לפי העניין;

(3) רשות מקרקעי ישראל תשיב לעורך הבקשה בתוך 10 ימים מיום קבלת הפנייה, ואם יש צורך תפרט את הנתונים, המסמכים והאישורים הנדרשים לצורך קבלת הסכמתה למתן היתר ורשאית היא להתנות את הסכמתה בתנאים;

(4) לא השיבה רשות מקרקעי ישראל בתוך 90 ימים מיום שמסרה הודעה לעורך הבקשה כי הוגשו לה כל הנתונים, המסמכים והאישורים הנדרשים כאמור בפסקאות (2) ו-(3), יראו זאת כאילו לא נדרשת הסכמת רשות מקרקעי ישראל לבקשה להיתר;

(5) לא ניתנה תשובת רשות מקרקעי ישראל בתוך 10 ימים מיום קבלת הפנייה כאמור בתקנת משנה (3), יחל מניין 90 הימים כמשמעותם בפסקה (4), ולגבי המקרים המפורטים בפסקה (6) יחל מניין 90 הימים כמשמעותם באותה פסקה;

(6) על אף האמור בפסקה (4), לא השיבה רשות מקרקעי ישראל בתוך 90 ימים, כמשמעותם בסעיף 145א(א) לחוק, מיום שמסרה הודעה לעורך הבקשה כי הוגשו לה כל הנתונים, המסמכים והאישורים הנדרשים כאמור בפסקאות (2) ו-(3), יראו זאת, לגבי בקשה להיתר שרשות מקרקעי ישראל הודיעה לגביה שהיא מהמקרים המפורטים להלן, כהודעת רשות מקרקעי ישראל שהיא אינה מתנגדת לבקשה להיתר:

(א) בקשה להיתר לשינוי או לתוספת לדירת מגורים קיימת מהוונת בכנייה רוויה; לענין זה, "כנייה רוויה" – בנייה למגורים של 2 קומות לפחות, שיש בה לא פחות מ-4 דירות – דירה אחת לפחות בכל קומה, הרשומות כבית משותף כהגדרתו בחוק המקרקעין, התשכ"ט-1969, או ראויות להירשם כבית משותף לפי סעיף 142 לחוק האמור;

(ב) בקשה להיתר לגבי נכס מקרקעין שניתנה לגביו הודעה של רשות מקרקעי ישראל על כך שהוקנו זכויות הבעלות בו לפי סעיף 4ז לחוק רשות מקרקעי ישראל;

(ג) בקשה להיתר לגבי נכס מקרקעין שנרכשו לגביו, במסגרת הליך של מכרז פומבי, מלוא זכויות הבנייה הקיימות וכן שולמה מלוא התמורה בעד אפשרויות תכנוניות עתידיות בנכס; בפסקה זו, "נכס מקרקעין" – כהגדרתו בסעיף 4ז לחוק רשות מקרקעי ישראל;



הקלה ושימוש חורג

ראשית יש להבחין בין הקלה תכנונית לשימוש חורג מתכנית ומהיתר.

- הקלה היא בקשה להיתר אשר כוללת נתונים אשר חורגים ממגבלות התכנית התקפה.
- שימוש חורג מתכנית היא בקשה להיתר אשר כוללת שימוש בהיתר אשר חורג ממגבלות התכנית התקפה.
- שימוש חורג מהיתר היא בקשה להיתר אשר כוללת שימוש בהיתר אשר תואם את התכנית התקפה אך אינו תואם את היתר הבניה האחרון על המקרקעין.
- את ההקלה ו/או השימוש החורג יש לפרסם לפי סעיף 149 לחוק התכנון והבניה ולפי השלבים הבאים:
- נוסח הפרסום יימסר על ידי הוועדה למבקש הבקשה בהתאם לניסוח שיתקבל מעורך הבקשה בלבד. כל חוסר או אי התאמה לא ייבדקו על ידי הוועדה והם על אחריות עורך הבקשה בלבד.
- את נוסח הפרסום יש לשלוח בדואר רשום לכל בעלי הזכויות בחלקה המבוקשת ובכל החלקות הגובלות על פי נסח טאבו.
- את נוסח הפרסום יש לפרסם בשלושה עיתונים, 1 ארצי ו-2 מקומיים, לתקופה של 15 ימים.
- את נוסח הפרסום יש לתלות במקום בולט בכל חלקה בהתאם לרשום מעלה לתקופה של 15 ימים.

תנאים מוקדמים למתן היתר לשימוש חורג או למתן הקלות

149. (א) הוועדה המקומית לא תתיר שימוש חורג ולא תיתן הקלה ולא תאשר בתשריט חלוקת קרקע שטיה מתכנית אלא לאחר שנתמלאו אלה:

- (1) פורסמה, על חשבון המבקש, בעתון הודעה המפרטת את מהות הבקשה להקלה או להתרת שימוש חורג או לאישור תשריט חלוקת קרקע בסטיה מתכנית והקובעת כי התנגדויות לבקשה כאמור יוגשו בתוך 15 ימים ממועד הפרסום לפי פסקה זו, ולעניין מי שנמסרה לו הודעה לפי פסקאות (א2) ו-(ב2) – ממועד מסירת ההודעה;
 - (2) הודעה המפרטת את מהות הבקשה כאמור בפסקה (1) הוצגה במקום בולט בחזית הקרקע או הבנין שעליהם חלה הבקשה במשך התקופה להגשת ההתנגדויות ובדרך שתיקבע על ידי הוועדה המקומית או מי שמינתה לכך בדרך כלל;
 - (א2) הוועדה המקומית מסרה על חשבון המבקש הודעה המפרטת את מהות הבקשה כאמור בפסקה (1) ועל המועד להגשת ההתנגדויות לוועדה המקומית –
 - (א) לכל הבעלים והמחזיקים בקרקע או בבנין שלגביהם הוגשה הבקשה;
 - (ב) לכל הבעלים והמחזיקים בקרקע או בבנין הגובלים בקרקע או בבנין שלגביהם הוגשה הבקשה;
 - (ג) לכל הבעלים והמחזיקים בקרקע או בבנין, אשר לדעת הוועדה ייפגעו או עלולים להיפגע מאישור הבקשה.
- הודעה כאמור תימסר או תישלח לפי מענם הידוע של הבעלים והמחזיקים;

יש לשים לב כי תנאי למסירת נוסח פרסום יהיה השלמת מלוא תנאי הסף לקליטת הבקשה להיתר אשר נמסרו בתיק המידע להיתר.



בקרה מרחבית



לאחר השלמת תנאי הסף לקליטת בקשה, הבקשה תועבר לשלב המקרה המרחבית לצורך בדיקת התכנית והעברתה לדיון ברשות רישוי או בוועדת משנה.

- בקשה להיתר בהליך מקוצר – 18 ימי עבודה לבקרה המרחבית ולא יותר מ- 25 ימים לדיון ברשות רישוי.
- בקשה להיתר בהליך מלא – 35 ימי עבודה לבקרה המרחבית ולא יותר מ- 45 ימים לדיון ברשות רישוי.
- בקשה להיתר בהליך מלא עם הקלות ושימושים חורגים – 60 ימי עבודה לבקרה המרחבית ולא יותר מ- 90 ימים לדיון בוועדת משנה.

בשלב זה, בודקת הרישוי תבדוק את תכנית ההגשה שהוגשה ותוודא התאמה לחוק, לתקנות ולהוראות התכנית ותשלח הערות ככל שיהיו לצורך תיקון התכנית.

בדיקת התאמת הבקשה

40. המהנדס יבדוק בתוך 45 ימים ממועד קליטת הבקשה להיתר אם מתקיימים התנאים המפורטים להלן (להלן – תנאי הבקרה המרחבית):

(1) הבקשה היא לפי התכניות התקפות, התכניות המופקדות, ומגבלות ההיתר לפי סעיפים 78 ו-98 לחוק, או שניתן לגביה אישור לפי סעיפים 97 או 97א לחוק;

(2) הבקשה תואמת את המידע להיתר שנמסר, ההנחיות המרחביות שבתוקף במועד מסירת המידע להיתר, ואם לא נמסר מידע להיתר – ההנחיות המרחביות שבתוקף במועד הגשת הבקשה, וההנחיות המרחביות הפרטניות שנמסרו;

(3) בחינת הבנייה המבוקשת ביחס לדרישות שנמסרו במידע להיתר בנוגע לחיבור לתשתיות, למרווחים שיש לשמור מהן ומגבלות נוספות שנקבעו בעניין זה;

(4) בחינת הבקשה ביחס לתנאים, למעט אלה הנוגעים לתכן הבניין, שפירוט הגורמים המאשרים וגופים נוספים בעת מסירת המידע להיתר למהנדס לפי תקנה 16(1) או 20, או לפי כל חיקוק או תכנית;

(5) הבקשה תואמת את ההודעה שנשלחה לבעלי הזכויות במקרקעין ככל שנשלחה כאמור בתקנה 36;

(6) הבקשה תואמת הוראות אחרות לפי החוק, החללות על המקרקעין או הבניין הנדונים.

עריכת שינויים בבקשה

41. (א) המהנדס רשאי, בכל עת ולא יאוחר מעשרה ימים לפני תום תקופת הבקרה המרחבית, לחוות את דעתו בדבר שינויים שיש לערוך בבקשה להיתר אם ראה שלא מתקיימים בה תנאי הבדיקה המרחבית.

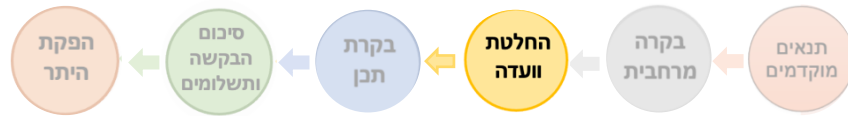
(ב) בבקשה להיתר לתוספת לבניין קיים רשאי המהנדס להורות על שינוי, תיקון או הריסתו של חלק מבניין קיים בתנאי שהחלק אשר לגביו לא מבוקש ההיתר יותאם לתנאי הבקרה המרחבית ולתקנות תכן הבניין, ובלבד שקיים קשר בין החלק האמור ובין העבודה נושא ההיתר.

(ג) עורך הבקשה רשאי להגיש בקשה מתוקנת לפי השינויים שהתבקשו כאמור בתקנות משנה (א) או (ב) עד חמישה ימים לפני תום תקופת הבקרה המרחבית.

(ד) על אף האמור בתקנת משנה (ג), המהנדס רשאי להתיר לעורך הבקשה להגיש תיקונים לבקשה בכל עת ובלבד שהבקשה המתוקנת תוגש בתוך תקופת הבקרה המרחבית ורטם מתן החלטת רשות הרישוי בבקשה.



החלטת וועדה



לאחר שתתקבל תכנית מתוקנת בהתאם להערות בודקת/ הרישוי הבקשה תועבר לשיבוץ בדיון ברשות רישוי או וועדת משנה בהתאם לסוג הבקשה שהוגשה.
אם בבקשה להיתר התקבלו התנגדויות על הקלה ו/או שימוש חורג, יוזמנו המתנגדים ומבקשי הבקשה לדיון בוועדת המשנה לצורך הכרעה התנגדות.
אם בבקשה להיתר התקבלו התנגדויות מכוח סעיף 36(ב), ההתנגדות תוכרע ללא מוזמנים ברשות הרישוי.

החלטת רשות הרישוי לאשר בקשה להיתר

42. (א) בתוך ארבעים וחמישה ימי הבקרה המרחבית, תחליט רשות הרישוי אם הבקשה להיתר עומדת בתנאי הבקרה המרחבית או אם לדחותה לפי תקנה 44; ההחלטה תישלח למבקש הבקשה להיתר, לעורך הבקשה, למגיש ההתנגדות לבקשה, אם הוגשה התנגדות, ואם החליטה לאשר את הבקשה תשלח את החלטתה גם לגורם מאשר, גוף נוסף או בעל תשתית שאישורו, תיאום או התייעצות עמו הם תנאי למתן היתר לפי תכנית או לפי כל דין, או לגוף נוסף שהופנתה אליו בקשה לקבלת מידע להיתר לפי תקנה 16(ב) או (ד), זולת אם ביקש גוף כאמור שלא לקבל את ההחלטה.

(ב) בהחלטה לאשר בקשה להיתר תבהיר רשות הרישוי כי היתר הבנייה יינתן לאחר מילוי תנאים אלה בלבד:

(1) קבלת אישור מכון הבקרה כי בוצעה בקרת תכן לבקשה להיתר וכי תוצאות הבקרה תקינות, בצירוף דוח עורך הבקשה כאמור בתקנה 52;

(א1) היתה הבקשה מסוג הבקשות שלגביהן הסמכות אינה נתונה לבקר מורשה או שאין במכון הבקרה בקר מורשה לעניין אותה סמכות – קבלת אישור, תיאום או התייעצות עם גורם מאשר המנוי בסעיף 158 כא לחוק, אם הדבר נדרש לפי כל דין;

(2) תשלום כל התשלומים כאמור בסעיף 145(ד) לחוק;

(3) הפקדת ערבות לפי תקנה 70, ככל שנדרש;

(4) במקרקעי ישראל – קבלת הסכמת רשות מקרקעי ישראל מתן היתר כאמור בתקנה 36(ה7).

(ג) על אף האמור בתקנת משנה (ב)1, היתה הבקשה מסוג הבקשות שלגביהן קבע שר האוצר כי לא נדרשת בהן בקרה של מכון בקרה או שאינן בסמכות מכון בקרה, ונדרשו אישור, תיאום או היוועצות עם גורם מאשר המנוי בסעיף 158 כא לחוק, תציין זאת רשות הרישוי בהחלטתה וכן תבהיר כי היתר הבנייה יינתן רק לאחר מילוי כל אלה:

(1) קבלת אישור, תיאום או היוועצות עם גורם מאשר כאמור;

(2) הגשת דוח או הצהרת עורך הבקשה לפי תקנה 47(2);

(3) עמידת הבקשה להיתר בהוראות תכן הבנייה.

(ד) נוסף על האמור בסעיף 145(ג2) לחוק, רשות הרישוי רשאית להוסיף בהחלטתה –

(1) דגשים למכון הבקרה בנושאים הנוגעים לבקרת התכן ולבקרת הביצוע;

(2) פירוט תנאים לקבלת אישור תחילת עבודה אשר נועדו להבטיח שהבנייה והעבודות יבוצעו בהתאם להיתר ועל פי כל דין, אשר יהוו תנאים בהיתר;

(3) פירוט תנאים למהלך ביצוע העבודה נושא ההיתר וכן התייחסות מכון הבקרה לבדיקתם, ובכלל זה הריסתו של בניין אשר יש לו קשר עם העבודה המוצעת, אשר יהוו תנאים בהיתר;

(4) פירוט תנאים למתן תועות גמר, אשר יהוו תנאים בהיתר.

(ה) לא החליטה רשות הרישוי בבקשה להיתר בתוך 45 ימים מיום קליטת הבקשה, יראו את הבקשה כבקשה שסורבה ויחולו הוראות תקנה 68.



בקרת תכן



שלב בקרת התכן מתחלק לשני סוגים:

- בקרת תכן שמתבצעת במכון בקרה.
- בקרת תכן שאינה מתבצעת במכון בקרה.

בקרת תכן במכוני בקרה

בקשות אשר עומדות בתנאים הבאים ידרשו באישור מכון בקרה כתנאי לאישור בקרת התכן. נכון לשלב זה מכון בקרה יפעל רק בבנייה רוויה חדשה למגורים בלבד בתנאים הבאים:

- מבנה חדש המכיל 6 יחידות דיור לפחות
 - מבנה בן 2 קומות לפחות
 - גובה המבנה עד 29 מ' (ממפלס הכניסה עד מפלס הכניסה לדירה העליונה)
 - בקשות להיתר במסגרות תמ"א 38(2) – הריסה ובניה מחדש
- בקשות אשר כוללות עירוב שימושים לא יכללו בסעיפים אלו בשלב זה. לדוגמה: מגורים ומסחר.

העברת בקשה להיתר למכון הבקרה תק' תשפ"ב-2021

49. (א) החליטה רשות הרישוי לאשר את הבקשה להיתר כאמור בתקנה 42 ונקבע בתקנות עבודת מכון בקרה כי נדרש אישורו של מכון בקרה לבקשה להיתר כאמור, יתקשר מבקש הבקשה עם מכון בקרה ויגיש למכון הבקרה את הבקשה להיתר ואת כל המסמכים והצטרפות הנדרשים לפי התקנות האמורות, וכן המסמכים אשר פורטו בתיק המידע להיתר ובהחלטת רשות הרישוי שיש להגיש למכון הבקרה.

(ב) לא מונו עורכי משנה נוספים לבקשה לפי תקנה 28, רשאי מגיש הבקשה למנות עורכי משנה לכל תחום הנדרש בבקשה להיתר טרם הגשתה למכון הבקרה, והודעה על מינוים תצורף לבקשה להיתר שתוגש למכון הבקרה.

דוח מסכם של מכון בקרה

51. (א) ביצע מנהל בקרת התכן בקרת תכן לבקשה, יודיע על כך לרשות הרישוי, לעורך הבקשה ולמבקש ההיתר ויצרף להודעתו דוח מסכם כמשמעותו בתקנות עבודת מכון בקרה.

(ב) הודיע מכון בקרה כי בקרת התכן נמצאה לא תקינה, רשאי עורך הבקשה לעדכן את רשות הרישוי כי בכוונתו להגיש בקשה מתוקנת למכון הבקרה, ורשאי הוא להגיש הודעה כאמור כל עוד החלטת רשות הרישוי לפי חלק ד' סימן ב' בתוקף.



בקרת תכן בוועדה המקומית

כאשר הבקשה אינה עומדת בתנאי בדיקת מכוני הבקרה, בקרת התכן תתבצע ע"י הוועדה המקומית וכל האישורים הנדרשים על פי תיק המידע יוגשו ישירות למחלקת רישוי בניה.

בקשה שלא מבוקרת במכון בקרה תק' תשע"ח-2018 תק' תשפ"ב-2021

47. היתה המבקש מסוג הבקשות שלגביהן קבע שר האוצר כי לא נדרשת בהן בקרה של מכון בקרה או שאינן בסמכות מכון בקרה, לא יחולו עליה תקנות 49 עד 52, ויחולו הוראות אלה:
- (1) יוגש לרשות הרישוי כל אישור, תיאום או היוועצות הנדרשים לפי תקנה 42(ג);
 - (2) עורך הבקשה יגיש דוח המפרט את השינויים המרחביים שנערכו בבקשה ככל שנערכו שינויים לצורך קבלת אישור, תיאום או היוועצות כאמור בתקנה 42(ג), או הצהרה כי לא נערכו בבקשה שינויים;
 - (3) המהנדס יאשר בתוך 30 ימים מיום הגשת המסמך האחרון הנדרש לפי תקנות משנה (1) ו-(2) כי הבקשה תואמת את הוראות התכן הקבועות בתקנות לפי חוק זה או שנמסרו במסגרת המידע להיתר, ויחולו הוראות תקנה 53.

תשובת גורם מאשר

48. גורם מאשר שהופנתה אליו בקשה כאמור בתקנה 42(ג) ייתן את התייחסותו בתוך 30 ימים ממועד קבלת הבקשה.

חלק מדרישות התכן אשר לא נדרש באישור רשות מוסמכת הוא ערבות בנקאית, אשר נדרשת בבקשות להיתר שכוללות תוספת בניה ושינוי או תיקון היתר. בבניה חדשה, לא תידרש ערבות בנקאית.

ערובה להבטחת קיום תנאי ההיתר

58. רשות הרישוי תתנה מתן היתר בנייה לתוספת לבניין קיים, שינוי או תיקונו בכך שמבקש ההיתר יפקיד ערבות בנקאית אוטונומית (להלן – הערבות) להבטחת קיום תנאי ההיתר, על ידי מבקש ההיתר; סכום הערבות יהיה צמוד למדד כמשמעו בתקנה 69, ובשיעור האמור בתקנה 70.

אז מה הם בעצם האישורים הנדרשים בשלב בקרת התכן?

ראשית, כל דרישה שהתקבלה בגיליון הדרישות בתיק המידע להיתר בשלב בקרת התכן, למשל...

אישור רשויות אשר מוגדרות כגורם מאשר. (ראו הגדרות בתחילת אוגדן זה)
אישור פיקוד העורף לנספח המיגון, אישור רשות הכבאות וההצלה, אישור משרד הבריאות, אישור הגנת הסביבה, אישור רשות מקרקעי ישראל וכדומה.



סיכום הבקשה תשלומים ואגרות



לאחר אישור שלב בקרת התכן ע"י בודקת הרישוי, יידרש עורך הבקשה לאשר את דוח העורך כי לא נעשו שינויים בתכנית או שבוצעו שינויים בהתאם לדרישות רשויות מוסמכות משלב בקרת התכן.

דוח עורך הבקשה

52. עורך הבקשה יגיש למהנדס את אישור מכון הבקרה כאמור בסעיף 145(ב3) לחוק, כי תוצאות הבקרה תקינות וכן את הבקשה להיתר ודוח המפרט את השינויים המרחביים שנערכו בבקשה ככל שנערכו, בעקבות בקרת התכן או הצהרה חתומה בידי עורך הבקשה, כי לא נערכו בבקשה שינויים בעקבות בקרת התכן (להלן – דוח עורך הבקשה).

בדיקת התאמה לתנאים מרחביים

53. התקבל דוח עורך הבקשה כאמור בתקנה 52, יבחן המהנדס אם השינויים המרחביים שנערכו בבקשה עומדים בתנאי החלטת רשות הרישוי; ראה המהנדס כי בשל השינויים שנערכו בבקשה היא אינה עומדת עוד בתנאי החלטת רשות הרישוי לאשר את הבקשה, יודיע על כך לעורך הבקשה ולמבקש ההיתר בתוך 15 ימים ויציין כי נדרשת הגשת בקשה חדשה.

לאחר אישור דוח עורך הבקשה, הוועדה המקומית תמסור לעורך הבקשה את דרישת התשלום לאגרות והיטלי פיתוח.

לאחר תשלום האגרות יש להעלות את אישור התשלום למערכת רישוי זמין לצורך הפקת היתר בניה. שימו לב, דרישת התשלום מחושבת ומופקת ע"י מחלקת השבחה ואגרות ותימסר למתכנן רק לאחר אישור בודקת הרישוי על השלמת מלוא דרישות בקרת התכן.

אגרת היתר

66. טרם מתן היתר יימסר למהנדס אישור המעיד כי שולמה לרשות הרישוי אגרה באופן ובשיעור הקבוע בתוספת השלישית לתקנות בקשה להיתר.

הצמדה למדד

69. (א) הסכומים הנקובים בתקנות אלה יעודכנו ב-1 בינואר של כל שנה (להלן – יום העדכון) לפי שיעור שינוי מדד המחירים לצרכן שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (להלן – המדד), מן המדד שפורסם לאחרונה לפני יום העדכון הקודם עד המדד שפורסם לאחרונה לפני יום העדכון ויעוגלו כלפי מעלה לשקל החדש השלם הקרוב.

(ב) בתקנה זו –

"מדד" – מדד המחירים לצרכן שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה;

"המדד החדש" – המדד שפורסם בחודש נובמבר שלפני יום העדכון;

"המדד היסודי" – המדד שפורסם בחודש נובמבר שלפני יום העדכון הקודם, ולעניין יום העדכון הראשון שלאחר תחילתן של תקנות אלה המדד שפורסם בחודש מאי 2016.



הפקת היתר



בשעה טובה ומוצלחת, השלמתם את כל דרישות הוועדה וכעת ניתן להפיק את היתר הבניה. היתר הבניה יצא עם תנאים לתחילת עבודות, ביצוע העבודות וגמר הבניה.

מתן היתר

55. (א) שולמו החיובים או ניתנו הערבויות להבטחת התשלומים כאמור בסעיף 145(ד)(1) לחוק, תיתן רשות הרישוי את ההיתר בתוך 5 ימים ובלבד שהבקשה להיתר עומדת בתנאים האמורים בתקנות אלה.

(ב) התקיימו התנאים כאמור בסעיף 145(ד)(2) לחוק, תיתן רשות הרישוי את ההיתר בתוך 15 ימים מיום קבלת הודעת מכון הבקרה לפי תקנה 51, או מיום אישור המהנדס לפי תקנה 47(3), לפי העניין, ובלבד שהבקשה להיתר עומדת בתנאים האמורים בתקנות אלה.

תנאים בהיתר

56. (א) על היתר יחולו הוראות אלה:

- (1) העבודה תבוצע לפי הוראות תקנות תכן הבניין והוראות כל דין;
- (2) פסולת הבנייה תפונה אל אתר מורשה על פי כל דין לסילוק פסולת בניין או לטיפול בה במהלך העבודה או מיד לאחר השלמתה, זולת אם הכמות היא מזערית להערכת המהנדס.
- (ב) בהיתר להריסת בניין או חלק מבניין העשויים אסבסט, לפינוי של אסבסט מנכס או לבנייה בחלק מבניין או בקרקע שמצוי בהם אסבסט, ייקבע כי תנאי לקבלת אישור תחילת עבודה הוא קבלת היתר לעבודה אסבסט וכיצוע העבודות באמצעות קבלן אסבסט בעל רישיון מתאים לביצוע העבודה לפי סעיף 37 לחוק למניעת מפגעי אסבסט ואבק מזיק, התשע"א-2011.
- (ג) בהיתר שניתן לבקשת דייר מוגן לפי תקנה 36(ו)(6) תיווסף הערה זו: "תשומת לבך מופנית לכך כי היתר זה אינו משמש הגנה בפני תביעות בעל הנכס נגדך בגלל ביצוע העבודה או השימוש שהותרו, כל עוד לא קיבלת את הסכמתו של בעל הנכס לביצועם, או באין הסכמה כאמור, הרשאה של בית דין לשכירות או בית משפט".

(ד) רשות הרישוי רשאית להוסיף בהיתר –

- (1) תנאים לקבלת אישור תחילת עבודה אשר נועדו להבטיח שהבנייה והעבודות יבוצעו בהתאם להיתר ועל פי כל דין, לרבות רישום הערה לפי תקנה 27 או 29 לתקנות המקרקעין (ניהול ורישום), התשע"ב-2011;
- (2) תנאים למהלך ביצוע העבודה נושא ההיתר וכן הנחיות למכון הבקרה לבדיקתם, ובכלל זה הריסתו של בניין אשר יש לו קשר עם העבודה המוצעת;
- (3) תנאים למתן תעודת גמר אשר נועדו להבטיח שהבנייה והעבודות בוצעו בהתאם להיתר ועל פי כל דין.

תוקף היתר הבניה הוא לשלוש שנים, באם מדובר בהיתר לשימוש חורג, תוקף ההיתר יהיה לפי התוקף הנקבע בהחלטת הוועדה.

תוקפו של היתר

59. (א) תקופת תוקפו של היתר היא שלוש שנים מיום שניתן; רשות הרישוי רשאית, מטעמים מיוחדים שיירשמו, לקבוע להיתר תקופת תוקף ארוכה יותר, שלא תעלה על שש שנים, אם ראתה כי היקפה ומורכבותה של העבודה או הבנייה המותרת על פיו מצדיקים זאת.
- (ב) ניתן היתר לביצוע העבודה בשלבים, יושלם השלב הראשון בתקופה הנקובה בתקנת משנה (א) והעבודה כולה תושלם בתוך תקופה ארוכה יותר שתקבע רשות הרישוי.
- (ג) אם ההיתר הוא לשימוש או לשימוש חורג ולא הוחל בשימוש, בתוך שנה מיום מתן ההיתר, יפקע ההיתר.



אם בסמוך למועד סיום תוקף היתר הבניה, יימצא המבקש כי הוא נדרש בפרק זמן נוסף למהלך הבניה, רשאי המבקש לבקש הארכת תוקף להיתר הבניה.
ניתן יהיה להאריך את תוקף היתר הבניה לשלוש שנים נוספות כך שמשך הזמן יהיה עד 6 שנים מיום מסירתו.

חידוש או הארכת היתר

60. (א) מוסד התכנון שנתן את ההיתר יחדש או יאריך את תוקפו של היתר, לבקשת בעל ההיתר, לתקופה שלא תעלה על שלוש שנים.
- (ב) לא יחודש או יוארך תוקפו של היתר אם קיימת מניעה לפי דין למתן ההיתר במועד חידושו או הארכתו.
- (ג) חל שינוי בזהות בעל היתר או בעל זכויות במקרקעין, רשאית רשות הרישוי, לבקשת בעל ההיתר החדש או בעל הזכויות החדש, להנפיק את ההיתר המחודש או המוארך על שם בעל ההיתר החדש או בעל הזכויות החדש.
- (ד) גרמו שריפה, הרס או אירוע אחר נזק לבניין, ועל פי חוות דעת המהנדס, הבניין ניתן לשיקום לפי ההיתר שעל פיו הוקם, תחדש רשות הרישוי את ההיתר לבקשת בעל ההיתר אם אין מניעה תכנונית לכך, ובלבד שתנאי ההיתר אינם סותרים את הדין, לרבות הוראותיה של תכנית החלה על המקום, ויחולו הוראות חלק ה'; חל שינוי בבעלות או בזכויות במקרקעין, יוצא ההיתר המחודש על שם הבעל או בעל הזכויות החדש במקרקעין.

כיצד מתקבל היתר הבנייה?

על פי התקנות היתר בניה הוא עותק מקוון של תכנית ההיתר וטופס ההיתר שמתקבל במערכת רישוי זמין וכל נספח או אישור אשר צורף אליו.

ההיתר ועותקו תק' תש"פ-2020

61. (א) טופס ההיתר ייחתם בחתימה אלקטרונית מאושרת של רשות הרישוי; מהנדס הוועדה רשאי להוסיף להיתר נספחים אשר יהיו חלק בלתי נפרד ממנו, ובלבד שלא יצורפו נספחי התכנן.
- (ב) קובץ אלקטרוני חתום של ההיתר יישמר במשרדי רשות הרישוי ויפורסם באתר האינטרנט של הוועדה המקומית בתוך 5 ימים ממועד נתינתו.
- (ג) קובץ אלקטרוני חתום או עותק של ההיתר יוחזק בידי האחראי לביקורת על הביצוע באתר הבנייה ויוצג לכל פונה, אלא אם כן נקבע כי ההיתר יהיה חסוי, כאמור בתקנה 63 או 64.
- (ד) קובץ אלקטרוני חתום של ההיתר יועבר באופן מקוון לכל גורם מאשר, גוף נוסף או בעל תשתית אשר מסר מידע לעניין אותו היתר, או גוף מאשר, גוף נוסף או בעל תשתית שאישורו, תיאום או התייעצות עמו הם תנאי להיתר לפי תכנית או לפי כל דין וביקש לקבל את ההיתר.

מסירת עותק קשיח של היתר הבניה מתבצעת ע"י מחלקת פיקוח על הבניה בצירוף הטפסים הנדרשים לצורך קבלת אישור לתחילת עבודות.



שלבי הפיקוח



תחילת עבודות

תחילת עבודות הבניה עצמן מחויבת בקבלת אישור תחילת עבודות חתום ע"י רשות הרישוי (יו"ר הוועדה והמהנדס הוועדה), בשונה מהמצב הקודם בו לא הייתה דרישה כני"ל אך ורק לאחר קבלת היתר בניה. בשנת 2014 נחקק תיקון 101 לחוק התכנון והבניה אשר היווה שינוי רגולטורי לתחום הבניה באופן כללי ולתחום הביצוע בפרט ולאחריו תוקנו תקנות התכנון והבניה (רישוי בניה), תשע"ו – 2016 אשר שינו את הליכי הפיקוח הרישוי.

טופס 2, טופס 4 וטופס 5 – בוטלו ובמקומם ישנם טפסים חדשים הנקראים: אישור לתחילת עבודות ואישור גמר בניה.

כיצד מקבלים אישור לתחילת עבודות

כל פרויקט ייחודי מבחינת הדרישות לקבלת אישור לתחילת עבודות, האישורים נגזרים מהיקף הבניה, מסוג הבניה וממורכבות הבניה, הדרישות מתקבלות כבר בשלב תיק המידע להיתר אך עלולות להתעדכן עד למועד קבלת היתר הבניה. כאשר מתקבל היתר בניה, על היזם / התושב לגשת למחלקת פיקוח על הבניה ולבקש תיק שכולל מסמכים הנדרשים לקבלת אישור תחילת עבודות. לאחר מילוי מלוא הדרישות שנמסרו, יוחזרו הטפסים ע"י היזם / התושב למחלקת פיקוח על הבניה לצורך בדיקתם. מחלקת פיקוח על הבניה תבדוק את תקינות הטפסים ותבצע ביקורת בשטח לבדיקת תקינות הגידור והתאמתו לתכנית ארגון האתר ואת תקינות השלט ולאחר מכן יופק אישור לתחילת עבודות/

טפסים / אישורים הנדרשים לצורך קבלת אישור תחילת עבודות

מי נדרש לחתום על הטפסים?

- כל מי שהיזם או התושב מינה בהיתר הבניה נדרש לחתום לאישור תחילת עבודות ואם לא מונה ימנה בשלב זה. איך הוא נדרש לחתום?
- חתימת בעל התפקיד תבצע ע"י חותמת + חתימה + מ.ר אישי ולא ע"י ח.פ, לא יתקבל טופס שנחתם ללא מספר רישיון.
- הטפסים הנדרשים למילוי וחתימה יימסרו למבקש הבקשה או מי מטעמו בצירוף היתר הבניה.



דגשים למילוי סעיפים לטפסים לתחילת עבודות

בקשה לאישור תחילת עבודות

הטופס ייחתם ע"י אחראי לביקורת על הביצוע שמונה בשלב זה בחתימתו האישית כולל מ.ר.

הודעה על מינוי אחראי לביקורת על הביצוע

בעל היתר הבניה ממנה את האחראי לביקורת על הביצוע.

הצהרת אחראי לביקורת על הביצוע

הטופס ייחתם ע"י אחראי לביקורת על הביצוע שלקח על עצמו את האחריות בחתימתו האישית כולל מ.ר.

הודעה על מינוי אחראי לביקורת (קונסטרוקציה)

בעל היתר הבניה ממנה את הקונסטרוקטור ומתכנן השלד (קונסטרוקטור) מקבל על עצמו את המינוי וחותם על הטופס בחתימתו האישית כולל מ.ר.

הודעה על מינוי אחראי לביקורת (אדריכלות)

בעל היתר הבניה ממנה את העורך הבקשה (תחום אדריכלות) ועורך הבקשה (תחום אדריכלות) מקבל על עצמו את המינוי וחותם על הטופס בחתימתו האישית כולל מ.ר.

הודעה על מינוי אחראי לביקורת (יועצים)

בעל היתר הבניה ממנה את היועצים (כל אחד בתחומו) את הטופס הנ"ל יש לשכפל לפי מספר היועצים הנדרשים בחתימה וכל יועץ יסמן את תחום האחריות שלו ויחתום בחתימתו האישית כולל מ.ר.

הודעה על מינוי אחראי לביצוע השלד והצהרתו

גם הקבלן וגם בעל ההיתר רשאי למנות את האחראי לביצוע השלד.

יש לציין כי לא ניתן שהאחראי לביקורת על הביצוע והאחראי לביצוע השלד יהיה אותו האדם.

האחראי לביצוע השלד מקבל על עצמו את המינוי וחותם על הטופס בחתימתו האישית כולל מ.ר.

הודעה על מינוי קבלן המבצע והצהרתו

בעל היתר הבניה ממנה את הקבלן המבצע הקבלן המבצע מקבל על עצמו את המינוי וחותם על הטופס בחתימת החברה.

יש לצרף תעודת קבלן רשום בסיווג המתאים לאופי הבניה.

הודעה על מינוי מודד מוסמך והצהרתו

בעל היתר הבניה ממנה את המודד המוסמך והמודד המוסמך מקבל על עצמו את המינוי וחותם על הטופס בחתימתו האישית כולל מ.ר.

רשימת בדיקות מעבדה

יש לצרף הסכם התקשרות עם מכון בדיקה מורשה ולפרט את שלביות העבודה.

עורך הבקשה חותם על הטופס בחתימתו האישית כולל מ.ר.

הצהרת אחראי לביקורת על הביצוע - התקשרות עם אתר מורשה לפינוי פסולת הבניין

לטופס זה יצורף טופס הצהרה על כמות פסולת בניה ועודפי עפר הכולל טבלה ונחתם ע"י עורך הבקשה החותם על הטופס בחתימתו האישית כולל מ.ר.

טופס זה יש להעביר במייל ליחידה הסביבתית למייל: nirm@or-ye.org.il לאחר חתימת היחידה הסביבתית על הטופס ניתן להגישו.

בנוסף יש לצרף טופס הצהרה על אומדן עודפי חומרי חפירה ומילוי שיחתם ע"י קונסטרוקטור או עורך הבקשה בחתימתו האישית כולל מ.ר.



טופס זה יש להעביר במייל ליחידה הסביבתית למייל: nirm@or-ye.org.il לאחר חתימת היחידה הסביבתית על הטופס ניתן להגישו.

הצהרת אחראי משנה לביקורת על הביצוע – תעודת גמר

את הטופס הנ"ל יש לשכפל לפי מספר היועצים הנדרשים בחתימה (אותם היועצים שמונו בשלב אישור תחילת העבודות) וכל יועץ יסמן את תחום האחריות שלו ויחתום בחתימתו האישית כולל מ.ר.

מינוי מנהל עבודה והצהרתו עבור משרד העבודה

גם הקבלן וגם בעל ההיתר רשאי למנות מנהל עבודה.

מנהל העבודה מקבל על עצמו את המינוי וחותם על הטופס בחתימתו האישית.

טופס זה יש לשלוח למשרד העבודה למייל: sergey.galkin@labor.gov.il

תכנית ארגון אתר

מכין התכנית הוא יועץ בטיחות בשיתוף עם יועץ התנועה והקונסטרוקטור החותמים על התכנית בחתימתם האישית כולל מ.ר.

תכנית זאת נשלחת לבדיקה של יועצי התנועה של הוועדה שנתנו התייחסות בשלב היתר הבניה ולאחר אישורם התכנית תעבור לוועדת תנועה.

במידה וישנם עגורנים, יש לסמן את העגורנים בתכנית ולשלוח לאישור רת"א.

לאחר אישור וועדת התנועה וחתימת מחלקת נכסים תימסר התכנית המאושרת.

לאחר אישור כל הגורמים יש להקים את הגידור בהתאם למה שאושר כולל שילוט באתר.

אישור תחילת עבודות הכולל הריסה

יש להציג למחלקת פיקוח על הבניה ניתוק תשתיות כגון: חברת חשמל, תאגיד מים, חברת גז, בזק, טלפון וכבלים ופקיד היעירות במידת הצורך.

כמו כן, יש לדאוג לאישור של משטרת ישראל להסדרי תנועה לשלב ההריסה והביצוע.

יש להודיע על ביצוע ריסוס 48 שעות לפני ההריסה לכל הגובלים.

עגורנים

יש לדאוג להמציא ערבות בנקאית אוטונומית בסך 100,000 ₪ כפוף להשלמת הדרישות של רת"א.

יחידה סביבתית

יש לגשת ליחידה הסביבתית ולחתום על מדיניות מפגעים סביבתיים.



ביצוע עבודות



כיצד מקבלים אישור לביצוע עבודות

אין צורך בקבלת אישור מיוחד לביצוע העבודות, האישור מתקבל בתחילת העבודות לכל תקופת הביצוע. ישנם דיווחים אשר נדרשים להגשה למחלקת פיקוח על הבניה במספר מועדים במהלך ביצוע העבודות.

עריכת ביקורת בשלבים נוספים

88. על אף האמור בתקנה 87, המהנדס רשאי לחייב אחראי לביקורת על הביצוע לערוך ביקורת בשלבים נוספים או במועדים שיקבע בהודעה, לאחר שנתן לבעל ההיתר הזדמנות נאותה להביא לפניו את טענותיו.

דיווח האחראי לביקורת

89. (א) האחראי לביקורת על הביצוע ואחראי המשנה, ימסרו דוח לרשות הרישוי, כל אחד בתחום אחריותו, לא יאוחר מחמישה ימים לאחר המועד של עריכת הביקורת על מועד עריכתה ועל תוצאותיה; העתק הדוח יומצא גם למכון הבקרה, לבעל ההיתר ולעורך הבקשה.

(ב) בדוח יפורט השלב שאליו הגיעו העבודות מכוח ההיתר בשעת הביקורת ואת המועד הצפוי של גמר אותו שלב ויאושר בו שהעבודות בוצעו בהתאם לתנאי ההיתר, לחוק ולתקנות שהותקנו על פיו, ואם תחום האחריות של המדווח כולל גם את התאמת הבנייה לתכניות כמשמעותן בחוק – ייקבע גם שהעבודות בוצעו בהתאם לתכניות כאמור; מצא האחראי לביקורת שהעבודה לא בוצעה בהתאם לתנאי ההיתר, התכנית, החוק או התקנות לפי העניין, יציין זאת בדוח ויפרט מהן הסטיות שנמצאו.

(ג) כל עוד לא הוגש דוח במועד או בשלב שנקבעו בסימן זה, רואים את עבודת הבנייה שבוצעה לאחר מכן כעבודה שלא בהתאם לתנאי ההיתר, אפילו אם אינה חורגת מתנאיו; ואולם רשאי המהנדס לדחות את המועד לעריכת הביקורת או להגשת הדוח, אפילו חלף הזמן לביצוע פעולות אלה, אם ראה שנסכיבות העניין מצדיקות זאת, ובלבד שאין בדחיית המועד כדי לפגוע ביעילות הביקורת.

טפסים / אישורים הנדרשים להגשה בעת ביצוע עבודות

מי נדרש לחתום על הדיווח?

- האחראי לביקורת והאחראי משנה לביקורת על הביצוע אשר מונו בשלב תחילת העבודות. איך הוא נדרש לחתום?
- חתימת בעל התפקיד תתבצע ע"י חותמת + חתימה + מ.ר אישי ולא ע"י ח.פ, לא יתקבל טופס שנחתם ללא מספר רישיון.
- הטפסים הנדרשים למילוי וחתימה יימסרו למבקש הבקשה או מי מטעמו בצירוף היתר הבניה.

דגשים למילוי סעיפים לטפסים לתחילת עבודות

דיווח אחראי לביקורת על הביצוע – עריכת ביקורת באתר בניה – מהלך הביצוע

את הטופס הנ"ל יש לשכפל לפי השלבויות הנדרשת ולציין במפורש את תאריך הביקורת בפועל. אחראי לביקורת על הביצוע, ממלא וחותם על כל שלב שמפורט בטופס ובשלב המצוין כאחר ימלא על כל קומה בנפרד ועל כל אלמנט נוסף שיידרש במגרש.

דיווח אחראי משנה לביקורת על הביצוע – עריכת ביקורת באתר בניה – מהלך הביצוע

את הטופס הנ"ל יש לשכפל לפי מספר היועצים הנדרשים בחתימה (אותם היועצים שחתמו בסעיף 4) וכל יועץ יסמן את תחום האחריות כולל סימון השלבויות שנבדקה על ידו ויחתום בחתימתו האישית כולל מ.ר.



גמר בניה



לאחר סיום עבודות הבניה, ובכדי לקבל אישור מטעם הועדה המקומית, כי על פי בדיקתה הבניין נבנה בהתאם להיתר הבנייה, וכי אין לה טענות בדבר בנייה בסטייה מהיתר ותעודת הגמר מהווה ראיה לכך. בכדי שבועדה המקומית תוכל להנפיק אישור זה ישנן הצהרות ואישורים אשר מוגשים למחלקת פיקוח בניה, מטעם בעלי המקצוע אשר לקחו חלק בתהליכי הבניה לעניין תקינות המבנה והפיתוח ולעניין התאמתן להיתר הבניה.

בשנת 2014 נחקק תיקון 101 לחוק התכנון והבניה אשר היווה שינוי רגולטורי לתחום הבניה באופן כללי ולתחום הביצוע בפרט ולאחריו תוקנו תקנות התכנון והבניה (רישוי בניה), תשע"ו – 2016 אשר שינו את הליכי הפיקוח הרישוי.

טופס 2, טופס 4 וטופס 5 – בוטלו ובמקומם ישנם טפסים חדשים הנקראים: אישור לתחילת עבודות ואישור גמר בניה.

כיצד מקבלים אישור לתעודת גמר

כל פרויקט ייחודי מבחינת הדרישות לקבלת אישור גמר הבניה, האישורים נגזרים מהיקף הבניה, מסוג הבניה וממורכבות הבניה, הדרישות מתקבלות כבר בשלב תיק המידע להיתר אך עלולות להתעדכן עד למועד קבלת היתר הבניה.

כאשר מסתיימת הבניה התואמת להיתר הבניה, על היזם / התושב לגשת למחלקת פיקוח על הבניה ולבקש תיק שכולל מסמכים הנדרשים לקבלת אישור גמר בניה.

חשוב לציין, שהבניה בפועל צריכה להיות תואמת להיתר הבניה.

לאחר מילוי מלוא הדרישות שנמסרו, יוחזרו הטפסים ע"י הזים / התושב למחלקת פיקוח על הבניה לצורך בדיקתם.

מחלקת פיקוח על הבניה תבדוק את תקינות הטפסים ותבצע ביקורת בשטח ולאחר מכן יופק אישור לתעודת גמר.

במקרים בהם הופקדה ערבות בנקאית, תשחרר הערבות במקביל.

טפסים / אישורים הנדרשים לצורך קבלת אישור גמר בניה

מי נדרש לחתום על הטפסים?

- כל מי שהיזם או התושב מינה באישור תחילת העבודות נדרש לחתום לאישור גבר הבניה. איך הוא נדרש לחתום?
- חתימת בעל התפקיד תתבצע ע"י חותמת + חתימה + מ.ר אישי ולא ע"י ח.פ, לא יתקבל טופס שנחתם ללא מספר רישיון.
- הטפסים הנדרשים למילוי וחתימה יימסרו למבקש הבקשה או מי מטעמו לאחר פניה למחלקת פיקוח על הבניה.



דגשים למילוי סעיפים לטפסים לגמר הבניה

בקשה לקבלת תעודת גמר

הטופס ייחתם ע"י אחראי לביקורת על הביצוע שמונה באישור לתחילת עבודות בחתימתו האישית כולל מ.ר.

הצהרת עורך בקשה ראשי

עורך הבקשה (אדריכל / מהנדס / הנדסאי) שהגיש את הבקשה להיתר בניה חותם על הטופס בחתימתו האישית כולל מ.ר.

הצהרת עורך משנה הנדסת מבנים

מתכנן השלד (מהנדס) שחתם על הבקשה להיתר בניה חותם על הטופס בחתימתו האישית כולל מ.ר.

הצהרת אחראי משנה לביקורת על הביצוע – תעודת גמר

את הטופס הנ"ל יש לשכפל לפי מספר היועצים הנדרשים בחתימה (אותם היועצים שמונו בשלב אישור תחילת העבודות) וכל יועץ יסמן את תחום האחריות שלו ויחתום בחתימתו האישית כולל מ.ר.

הצהרת עורך משנה נוסף – תעודת גמר

את הטופס הנ"ל יש לשכפל לפי מספר היועצים הנדרשים בחתימה (יועצים נוספים שמונו במהלך ביצוע העבודות) וכל יועץ יסמן את תחום האחריות שלו ויחתום בחתימתו האישית כולל מ.ר.

דיווח אחראי לביקורת על הביצוע – עריכת ביקורת באתר בניה – מהלך הביצוע

את הטופס הנ"ל יש לשכפל לפי השלבויות הנדרשת ולציין במפורש את תאריך הביקורת בפועל. אחראי לביקורת על הביצוע, ממלא וחותם על כל שלב שמפורט בטופס ובשלב המצוין כאחר ימלא על כל קומה בנפרד ועל כל אלמנט נוסף שיידרש במגרש.

דיווח אחראי משנה לביקורת על הביצוע – עריכת ביקורת באתר בניה – מהלך הביצוע

את הטופס הנ"ל יש לשכפל לפי מספר היועצים הנדרשים בחתימה (אותם היועצים שחתמו בסעיף 4) וכל יועץ יסמן את תחום האחריות כולל סימון השלבויות שנבדקה על ידו ויחתום בחתימתו האישית כולל מ.ר.

הצהרת קבלן רשום לביצוע בניה או עבודה – גמר בניה

הקבלן ממלא את הטופס וחותם ובנוסף מצרף תעודת קבלן רשום בהתאם לסיווג הנדרש בחוק להיקף העבודה שבוצעה.

אישור הטמנת פסולת בניה / אישור טיפול בעודפי חומרי חפירה ומילוי

לאחר הצגת שוברי הטמנת פסולת יש להגיש ליחידה הסביבתית את השוברים ולקבל את חתימתם על גבי הטופס.

מפה מצבית עדכנית

כאשר מדרשת הגשת מפת מצבית עדכנית לאחר סיום העבודות יש לצרף למדידה מכתב נלווה חתום ע"י מודד מוסמך כולל תאריך ומספר היתר הבניה על התאמת מפלסי 0.00, מפלס גג עליון והעמדת המבנה להיתר הבניה.

אישור מחלקות העירייה לצורך קבלת תעודת גמר

יש למלא את זיהוי ופרטי הנכס ולגשת לגורמים הפורטים בטופס לצורך קבלת התייחסותם וחתימתם.

אישורים נוספים

יש להביא אישורים לסיום הביצוע של כל הגורמים שנדרשו להתייחסות בהיתר הבניה. יש להביא אישורים על בדיקות בטון, מערכות הבניין, מכון בקרה.



נספח 1 למדריך - עריכת תכנית ראשית טופס פרטי בקשה (תחליף לטופס 1)

בשביל להבין מהו טופס פרטי בקשה יש תחילה להבחין בין דרך הפעולה לפני תיקון 101 לחוק התכנון והבניה ולאחריו.
עד לתיקון 101 לחוק התכנון והבניה בשנת 2014, הדרך החוקית הייתה שימוש בטופס 1 (דף ראשון) לפי תקנה 2 (א) לתקנות היתר בניה תנאיו ואגרות.

בשנת 2014, לאחר חקיקת התיקון, בוטלה תקנה 2 (א) ובכך בוטל גם טופס 1.
על אף ביטול הטופס, מנהל התכנון לא התקין טופס חלופי ולכן עד לינואר 2022 למרות שלטופס 1 לא היה תוקף חוקי, הוא היה בשימוש קבוע ע"י עורכי הבקשה והרשויות המקומיות.
מיום 1.2.2022, בוטלה אפשרות השימוש בו ומנהל התכנון יצר טופס פרטי מבקש אשר מוצא ממערכת רישוי זמין ומהווה תחליף לטופס ההיסטורי.

דוגמה לטופס 1:

טופס 1 ההיסטורי חולק לשני חלקים, חלק ראשון **טופס פרטי בקשה** אשר מחליף את החלקים המסומנים באדום וחלק שני, **חשוב שטחים רובוטי** אשר מחליף את החלק המסומן בכחול.

כיצד מופק טופס פרטי בקשה:

כחלק מהשלבים בהגשת הבקשה להיתר ברישוי זמין נדרש עורך הבקשה למלא את כל פרטי הבקשה לפי שלבים.

פרטי הבקשה כוללים את מבקשי הבקשה, בעלי הזכויות בנכס, מהות הבקשה, סוג הבקשה, התכניות החלות, השטחים המבוקשים, עורכי הבקשה המשניים (יועץ ניקוז, יועץ תנועה, יועץ פיתוח, יועץ נגישות וכדומה).



לאחר שהושלמו מלוא הפרטים המבוקשים תועברו לעמוד האחרון אשר מסכם את כל עורכי המשנה, המבקשים ובעלי הזכות בנכס ותינתן לכם האפשרות לשמור / להדפיס את דף ההסכמות של כל אחד בנפרד.

עליכם לשלוח כל דף לבעת התפקיד הרלוונטי לצורך קבלת חתימתו כל גבי התצהיר ולצרף את הדף החתום במקום הייעודי לו ברישוי הזמין.

לאחר שצירפתם את כל ההסכמות תוכלו לשמור את טופס פרטי הבקשה בפורמט pdf ע"י לחיצה על הלחצן הרלוונטי.

הטופס שתורידו יכלול את כל הפרטים שמילאתם כולל את כל התצהירים החתומים של מבקשי הבקשה, בעלי הזכויות ועורכי המשנה.

זה הטופס שיש לצרף כדף הראשון של תכנית ההגשה להיתר.

דוגמה לטופס פרטי בקשה:

טופס פרטי הבקשה

חישוב שטחים

כבדי להסביר מהו חישוב שטחים רובוטי, ראשית עלינו להבין מהו החישוב שטחים המסורתי. עד שנת 2018 לא היה מונח חישוב שטחים מסורתי אלא חישוב שטחים בלי תוספות "מפונפנות". בשנת 2018 השלים מנהל התכנון את העבודה על רכיב החישוב השטחים הרובוטי והחליט לצאת לפיילוט במספר וועדות מצומצמות בכדי לבדוק את יעילות הרכיב ושיטת העבודה ובכדי לבצע מקצה שיפורים בעזרתן של הוועדות המובילות לצורך קבלת תוצרים ראויים ואיכותיים.

חישוב שטחים בשיטה המסורתית:

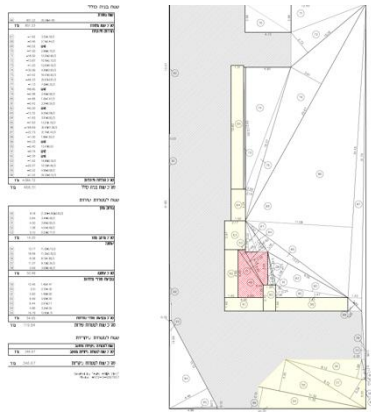
חישוב השטחים המסורתי מתבצע ע"י סגירת קובייה הקרויה "מסגרת". סגירת קוביות פנימיות בחלוקה של קוביות:

- להורדה (אזורים אשר לא מחושבים כשטח בניה כלל)
למטרות שירות (ממ"ד, מחסן, מדרגות בבניין משותף וכדומה)

ולבסוף משתמשים בכל שיעורי המתמטיקה "למתקדמים" מכיתה ג' ועושים הפחתה של כל הקוביות מהמסגר ונותר הנתון של השטח למטרות עיקריות. בשיטה המסורתית יש הרבה אחריות על עורך הבקשה בפן הכי לא אדריכלי שקיים בכל הליך הרישוי. פשוט לעשות חישוב נכון במחשבון. השיטה היא ידנית, החישוב הוא ידני ומעכב בצורה משמעותית את זמן הכנת התכנית, את זמן בדיקת התכנית מצד הוועדה המקומית ומועד לפורענות עקב טעויות סופר או שגיאות בחישוב.

דוגמה לחישוב שטחים מסורתי:

Table with columns for 'סתיים', 'מסחר', 'מגורים' and various area calculations. Includes a 'תוכן' section with area breakdowns for 'סתיים' and 'מסחר'.





פורמט תכנית ראשית

חלק מתנאי הסף לקליטת הבקשה להיתר היא הכנת וצירוף תכנית ראשית.

תכנית ראשית תק' תש"ף-2020

1. קובץ תכנית ראשית הוא קובץ הכולל את תכנית התנוחה, נספח העמדה ותכנית פיתוח.

התכנית הראשית מורכבת ממספר תכניות בהתאם לסוג הבקשה להיתר אשר מוגשת.

תכנית תנוחה היא תכנית ההגשה העיקרית אשר על עורך הבקשה להכין והיא כוללת שתי תכניות עיקריות: תכניות הקומות וחתכים וחזיתות ברמת הפירוט המפורטת מטה.

תכנית תנוחה

2. (א) תכנית התנוחה תיערך בקנה מידה 1:100 ותכלול כל אחת מקומות הבניין, לרבות סימון קו בניין וגבול מגרש בכל הקומות; היו הקומות זהות ניתן להגיש תכנית קומה טיפוסית שיצוין בה לאילו קומות היא מתייחסת.

(ב) בתכניות התנוחה יצוינו כל אלה:

- (1) מידות חוץ ופנים של הבניין בדיוק של סנטימטר, לרבות אורך, רוחב וגובה;
- (2) מפלס אבסולוטי של +0.00 של הבניין, מפלסים בנוגע ל-0.00 של הבניין, גובהם של מיתקני טכניים וגובהו הסופי של הבניין מעל פני הים; בתוספת זו, "מפלס אבסולוטי" – מפלס המתייחס לפני הים;
- (3) עוביים של הקירות הפנימיים והחיצוניים, כולל חיפויי חוץ;
- (4) רוחבם וגובהם של פתחים המשמשים דלת, חלון, פיר או פתח אוויר או שחרור עשן;
- (5) שימוש מבוקש בכל חלל בבניין, לרבות חללים לשימושים טכניים ומרחב מוגן;
- (6) מיתקני התברואה, פירים וארונות תשתית, צינורות מי גשם ואוורור, מערכות ומיתקני חימום מים, מיתקני גז, מעבי מזגנים, מערכות סולריות, מערכות מיזוג ואוורור, אגירת מים, ארובות אנטנות וכל מיתקן טכני אחר;
- (7) סימון בתי אחיזה ומעקות, לרבות גובהם;
- (8) מרכיבי הנגשה אל המבנה ובתוכו, לרבות שיפועים, מאחזים, מעלונים;
- (9) פרטי הגנה בפני חדירת ראדון או גזים אחרים מן הקרקע, אם נדרשו כאלה;
- (10) תיאור ומקום המרחב המוגן או המקלט;
- (11) סימון מיקום חתכים על גבי התכנית;
- (12) סימון חץ הצפון בכל קומה.

(ג) חתכים וחזיתות בקנה מידה 1:100 לפי פירוט זה:

- (1) חתך אנכי דרך כל חדר מדרגות בבניין המראה את כל מהלכי המדרגות ומפלסי הביניים (פודסטים), הקשר בין כל קומות הבניין והיחס בין מפלסי הבניין ובין פני הקרקע הטבעיים; ואולם אם מוצע לבנות חדרי מדרגות זהים או דומים אחד למשנהו, די בחתך אנכי של אחד מהם; בחתך יסומנו פני הקרקע הטבעית לכל אורכו של המגרש עד למרחק של 5 מטרים מגבול המגרש; סימון כל המפלסים לרבות מפלסי ביניים ומפלסים אבסולוטיים בגג ובכניסה לבניין;
- (2) חתך לאורך הבניין, הניצב לחתך כאמור בפסקה (1) עד למרחק של 5 מטרים מגבול המגרש;
- (3) חתך אנכי נוסף דרך כל חלק אחר של הבניין, אם דרוש להבנת מבנהו;



(4) חזיתות הבניין, שיצוינו בהן מפלסי קומותיו, נקודת שיא גובה המבנה, פני הקרקע הטבעיים, פני הקרקע הסופיים לאחר הקמת הבניין, רום מפלסי הדרכים הגובלות, רום מפלסי הכניסות לבניין, והחומרים שבהם ייבנו או יצופו הקירות החיצוניים של הבניין; החזיתות ישורטטו לכל אורך המגרש ועד 5 מטרים מחוץ לגבולותיו; חזיתות המבנה ייקראו לפי הפנייתן (חזית צפונית, דרומית)

בנוסף לתכנית התנוחה, התכנית הראשית תכלול נספח העמדה, תכנית פיתוח ונספחי תנועה וחניה.

נספח העמדה

3. נספח העמדה הוא תכנית הערוכה בקנה מידה 1:500 על רקע מפת מדידה להיתר, הכוללת את הבינוי הקיים והמוצע במגרש, סימון בינוי במגרשים סמוכים בטווח של 250 מטרים מגבול המגרש, לרבות מבנים בצד השני של דרך.

תכנית פיתוח

4. תכנית הפיתוח היא תכנית הערוכה בקנה מידה 1:100, על רקע מפת המדידה להיתר הכוללת את ציון הפרטים שלהלן ומידותיהם, בין אם הם נמצאים בנכס ובין אם הם מוצעים:

- (1) הבניינים;
- (2) הכניסות לבניינים ודרכי הגישה לרבות רוחבם ומפלסיהם בכל משטח ומשטח ביניים;
- (3) השטחים המרוצפים, חומרי הגמר, מידותיהם ומפלסיהם, כולל השימוש בהם, לרבות מדרגות חוץ ואבני שפה, רוחב דרך וכבש, לרבות "מעבר משותף" אם מתוכנן; סימון אחוז השיפוע בכבש ובמשטחי חניה נגישה;
- (4) שטחי קרקע וגינות ומפלסיהם, לרבות גובה קרקע סופי מתוכנן;
- (5) עצים לשימור, לעקירה או להעתקה;
- (6) מקומות החניה, מידותיהם ומפלסיהם, לרבות סימון חניות לבעלי מוגבלות (לרכב רגיל ורכב גבוה), נתיבים וגישה לחניה, רחבת כיבוי אש, ורחבה פנויה בעבור מעלון ואדם בכיסא גלגלים בצד רכב גבוה החונה ליד מדרכה או שביל;
- (7) דרכי ניקוז וחלחול, אמצעים ומיתקני החדרה, לרבות תעלות, צינורות, מובלים, ובורות חלחול;
- (8) מקומות לריכוז פחי אשפה, דרכי הגישה אליהם, מפלסיהם, ומרחקם מגבול המגרש; אם קיימים מיתקנים המשרתים את הנכס מחוץ למגרש בתחום המדידה, הם יסומנו בתכנית. יש לפרט, גודל מכלים ומיקום מחסנים ופירי אשפה;
- (9) ארונות תשתית מחוץ לבניין;
- (10) קווי אספקת המים;
- (11) החיבור לביוב הציבורי, לרבות שוחות;
- (12) קירות תומכים, גדרות, חומרי הגמר שלהן ומפלסיהן;
- (13) סימון מבנים או מיתקנים המיועדים להריסה או לפינוי, מבנים או חלקי מבנים העשויים אסבסט על פי הגוונים שבפרט 6 להלן.

נספח תנועה וחניה

7. אם לא ניתן לכלול את הנתונים הבאים בתכנית הפיתוח, או אם דרש זאת המהנדס במידע להיתר, יוגש בנפרד קובץ נספח תנועה וחניה בקנה מידה 1:250; בנספח זה יסומנו מספר החניות, מיקום החניות, חניות לאנשים עם מוגבלות, כניסות ויציאות למגרש, טבלת מספר מקומות החניה לסוגיהם (פרטי, תפעולי, בעלי מוגבלות) מידות החניות (אורך ורוחב), רדיוסי סיבוב, וטבלת שטחים לחישוב חניה.



דגשים לעריכת תכנית ראשית ותכנית תנוחה

תכנית פיתוח

אין חובה לצרף תכנית פיתוח נפרדת מקומת הקרקע ככל שהפרטים יהיו ברורים התכנית לא תהיה עמוסה מידי.

שילוב תכנית הפיתוח בתכנית התנוחה

5. עורך הבקשה רשאי לשלב את תכנית הפיתוח בתכנית התנוחה של המפלס שמתוכננת בו עבודות פיתוח, ובתנאי שכל המפורט בפרטים 2 ו-4 יהיה כלול בתכנית זו.

צביעת תכניות התנוחה

צביעת תכניות התנוחה מתבצעת ע"י מילוי הקירות ב hatch ומתחלקת למספר סוגי חומרי בניה:

- שטח קיים בהיתר 
- שטח מבוקש, בניה מבלוקים 
- שטח מבוקש, בניה מבטון 
- שטח מבוקש, בניה קלה 
- שטח מבוקש להריסה 
- שטח מבוקש להריסת אסבסט 
- שטח קיים בפועל ללא היתר ומבוקש כעת מבלוקים 
- שטח קיים בפועל ללא היתר ומבוקש כעת מבלוקים 

סימון בגוונים



6. בתכנית התנוחה ובתכנית הפיתוח, יסומנו בגוונים מיוחדים פרטים אלה:

- (1) חלקים קיימים במבנה – בגוון כהה;
- (2) מבנים או חלקי מבנים להריסה – בגוון צהוב;
- (3) אסבסט לפירוק – בגוון כתום.

מידות ופרטים

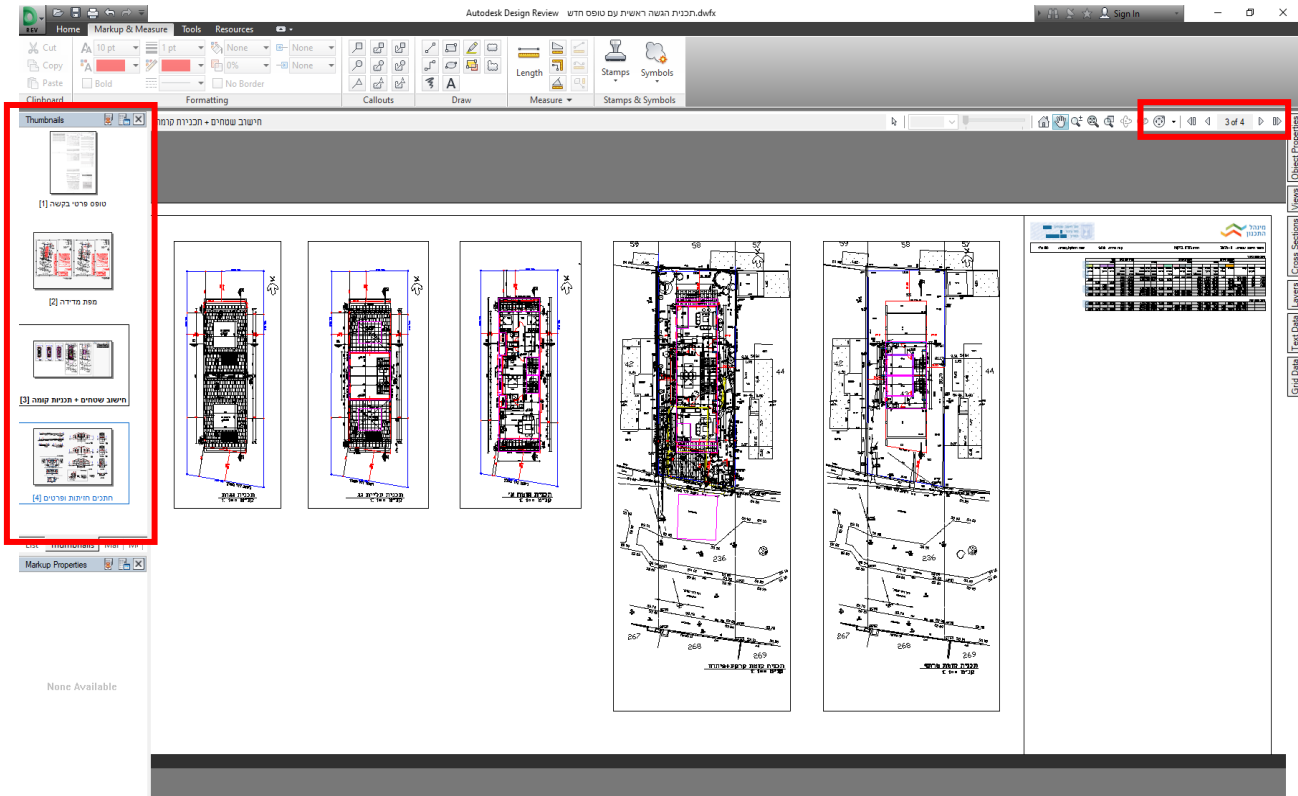
על המידות להיות ברורות ככל האפשר, גם מידות חוץ כולל לפתחים וגם פירוט מלא של מידות הפנים. המפלסים צריכים להופיע בכל תכנית התנוחה החלת מתכניות הקומה עד לחתכים וחזיתות, מפלסי הפתחים צריכים להופיע בכל התכניות. אין צורך להציג מידות בחזיתות המפנה.

סימון גבולות מגרש וקווי בניין

- גבול מגרש יסומן בצבע כחול בקו רציף 
 - קו בניין יסומן בצבע אדום בקו מקווקו 
- שימו לב, ככל שמבוקשת הקלה בקו בניין, קו הבניין שיסומן בתכנית יהיה קו הבניין ללא ההקלה בהתאם לתכנית התקפה.



דוגמה לתכנית ראשית



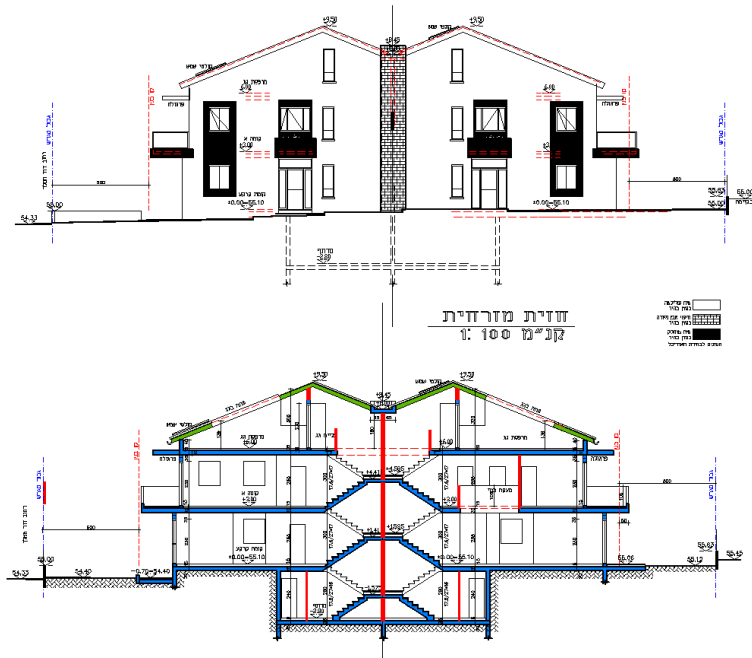
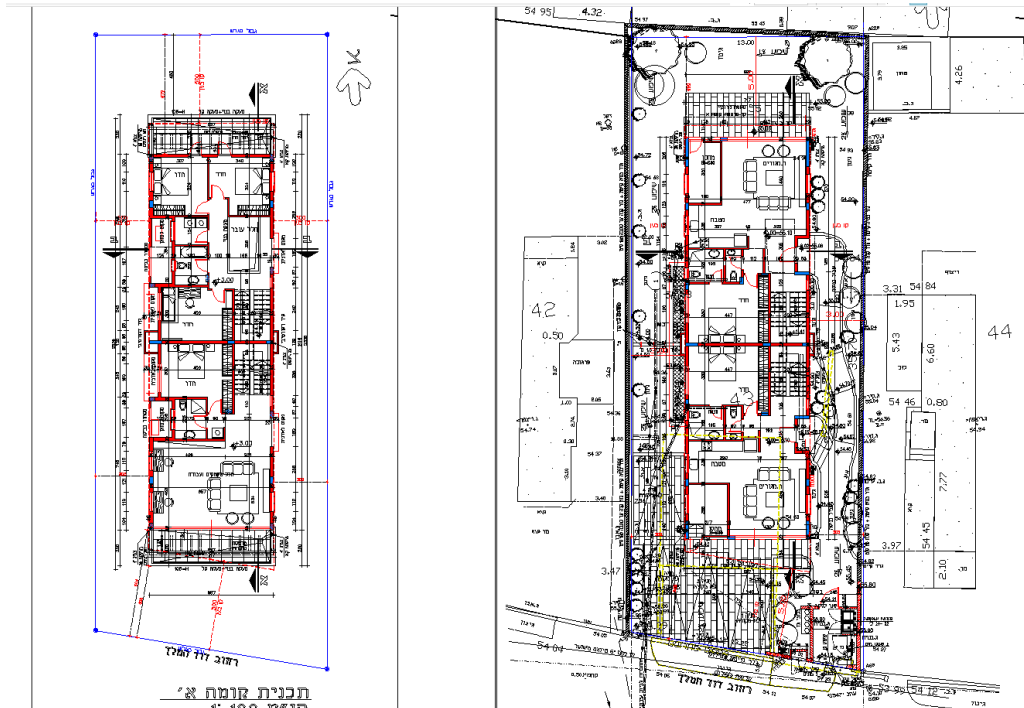
סגירת תכנית ראשית

תכנית ראשית מועברת למחלקת רישוי בניה בפורמט dwf במספר לשוניות ותבצע בהתאם לסדר הבא :

- טופס פרטי בקשה
- מפת מדידה
- נספח העמדה
- תכנית פיתוח (במידה והיא לא משולבת עם תכנית קומת הקרקע)
- תוצר חישוב השטחים הרובוטי (טבלה ותכניות בלבד ללא סכמת חישוב שטחים)
- חתכים וחזיתות
- נספח תנועה
- שאר הנספחים ככל שנדרשו (ניקוז, מים וביוב וכדומה)
- פריסת גדרות ופרטים



דוגמה לתכנית תנוחה



לכל שאלה נוספת, ניתן לפנות למחלקת רישוי בניה [בדרכי הקשר הבאים](#).

בברכה,
פזית קולט
מנהלת מחלקת רישוי בניה