



תחילת עבודה ברישוי זמין – 1/3/2020
ועדה מקומית עמק המעינות





תהליך הרישוי המלא ללא הקלות

מהמידע עד לתעודת הגמר

מקרא:

- עורך בקשה
- רשות רישוי
- מכון בקרה / בקרת תכן ברשות רישוי

מחוץ למערכת רישוי זמין

אגרת מידע

תשלום פיקדון

הודעות/פרסום

תשלום מלא

אישור תחילת עבודות

בקרת ביצוע

תעודת גמר

5 ימים

30 ימים

10 ימים

45 ימים

5 ימים

30 ימים

10 ימים

5 ימים

5 ימים

במערכת רישוי זמין

תנאים מוקדמים

מידע להיתר

הגשת הבקשה

תנאים מוקדמים

מילוי דרישות ותיקונים
בקרה מרחבית
והחלטת רשות רישוי

תנאים מוקדמים

בקרת תכן

סיכום הבקשה,
תשלומים ואגרות

הפקת היתר בנייה

שלב
המידע

שלב
ההיתר

שלבי
הביצוע

מסירת אישורים

מסירת אישורים

דגשים לבקשה למידע

תיק המידע הוא הבסיס לבקשה להיתר ולכן על תיק המידע להיות כמה שיותר מדויק ומפורט. בהגשת בקשה למידע - יש להקפיד:

➤ **פרטי המבקש** - מילוי פרטי **כל** בעלי העניין בנכס בהתאם לחוזה חכירה (או מסמך בעלות אחר) - יש לכלול בפרטים

כתובת מייל וטלפונים **של המבקשים**, יש לצרף חוזה חכירה/בעלות וכדו'

➤ **פרטי הקרקע** - מילוי פרטי הקרקע כולל **מס' מגרש ותכנית החלה במקום**

(לשם כך, יש לפתוח שורה נוספת) אין למלא את מס' המגרש ב"תת חלקה"

כמו -כן יש לסמן כי הנכס בבעלות מדינת ישראל

(פרט לנכסים בבעלות פרטית בטאבו)

➤ **מדידה** - יש לצרף מדידה בפורמט DWG ו-DWF בתוקף לשנה עפ"י פורמט תקנות המודדים 2016

➤ **תאור הבקשה** - יש לכלול את פרטי הבניה המבוקשת כולל מידע על בניה קיימת ומוצעת

➤ **תמונות** -יש לצרף תמונות מ-4 חזיתות המגרש שצולמו בסמוך לפתיחת התיק

➤ **קבלה אגרת מידע** - יש לצרף קבלה על תשלום האגרה, התשלום מתבצע ישירות במח' הגביה

נא הקפידו על כללים אלו על מנת שנוכל להפיק תיק מידע ביעילות ובזמן הנדרש.

מחוץ למערכת רישוי זמין

במערכת רישוי זמין

תשלום אגרת מידע

הגשת הבקשה למידע

5 ימים

בדיקת עמידה
בתנאים מוקדמים

חוסר מענה = יראו בבקשה כאילו נקלטה

7 יום (מקסימום)

הזנת מידע תכנוני
והפצה לגורמים חיצוניים

חוסר מענה = הפצה אוטומטית לגורמים

15 יום

הזנת מידע מגורם חוץ

חוסר מענה מגורם = ניתן להגיש בקשה להיתר

8 יום (או יתרת הזמן עד לתום 30 הימים)

מענה וסיכום -
מסירת מידע להיתר

חוסר מענה ממהנדס = ניתן להגיש בקשה להיתר

שלב
המידע
30 ימים



שלב המידע

מקרא:

עורך בקשה

רשות רישוי

גורמים מוסרי מידע

בקשה להיתר

פתיחת בקשה להיתר - יש לפתוח עפ"י המסלול המתאים:

מסלול הקלה - עם קבלת הבקשה, יישלח פרסום להקלה כפי שנכתב בבקשה, נא הקפידו לבקש את כל ההקלות הנדרשות ובאופן מדויק ע"מ למנוע הליך פרסום נוסף.

תיק המידע - בקשה להיתר תיפתח רק לאחר קבלת תיק מידע, יש להעדיף לבחור באפשרות של בקשה להיתר עפ"י תיק שהופק במערכת ע"מ לשמור על הפרטים והדרישות כפי שנמסרו בתיק המידע.

בחירת מסלול רישוי

שים לב: בקשות להיתר לוועדה המקומית ירושלים ולוועדה המקומית תל אביב יש להגיש באופן מקוון ישירות לכתובת זו:
תל אביב
ירושלים

שיניים בסמכות מהנדס	רישוי מלא
הרשאה	רישוי מקוצר
תשתיות לפני 261 (ד)	הקלה/שימוש חורג

לדיווח על עבודה פטורה מהיתר - לחץ כאן

* עיריית תל אביב מבקשת כי בקשות להיתר לשימוש חורג (ללא תוספת בניה) לעסקים טעוני רישוי אכן יוגשו במערכת רישוי זמין. שאר הבקשות יוגשו באתר עיריית תל אביב.

מידע להיתר שהופק במערכת רישוי זמין

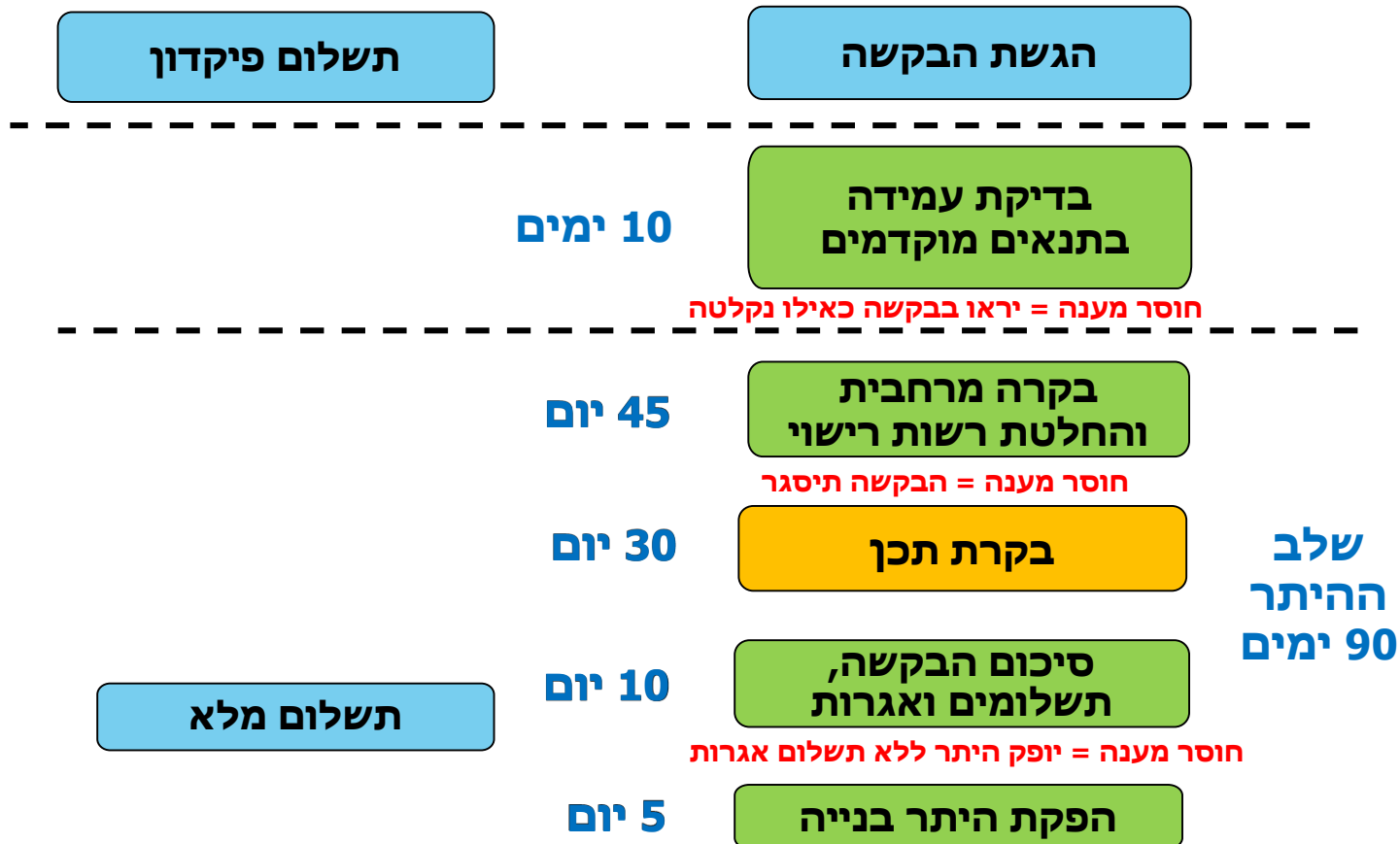
מידע שהופק מחוץ למערכת רישוי זמין

בקשת מידע להיתר שלא קיבלה מענה בפרק הזמן שהוקצה למסירת מידע

מחוץ למערכת רישוי זמין

- החתמת מבקש ועורכי בקשה משניים
- שליחת הודעות / החתמת בעלי מקרקעין
- תשלום פיקדון

במערכת רישוי זמין



מסלול רישוי מלא - ללא הקלות ופרסום

מקרא:

- עורך בקשה
- רשות רישוי
- מכון בקרה / בקרת תכן ברשות רישוי



מסלול הרישוי - עם הקלות ופרסום

מקרא:

- עורך בקשה
- רשות רישוי
- מכון בקרה / בקרת תכן ברשות רישוי

מחוץ למערכת רישוי זמין

החתמת מבקש ועורכי בקשה משניים

ביצוע פרסום עפ"י סעיף 149(א)

תשלום פיקדון

במערכת רישוי זמין

הגשת הבקשה

בדיקת תנאים מוקדמים לצורך פרסום

חוסר מענה = הבקשה לא תיקלט

הגשת הבקשה

בדיקת השלמת התנאים המוקדמים

חוסר מענה = יראו בבקשה כאילו נקלטה

בקרה מרחבית והחלטת רשות רישוי

חוסר מענה = הבקשה תיסגר

בדיקת עמידה בתנאי החלטת הוועדה

בקרת תכן

סיכום הבקשה, תשלומים ואגרות

חוסר מענה = יופק היתר ללא תשלום אגרות

הפקת היתר בנייה

10 ימים

10 ימים

90 יום

30 יום

30 יום

10 יום

5 יום

שלב ההיתר 165 ימים

תיקון הבקשה בהתאם לתנאי החלטת הוועדה

תשלום מלא

דגשים לבקשה להיתר

בקשה להיתר תוגש באופן מקוון ובמקביל יימסר עותק קשיח אחד לועדה

הבקשה להיתר היא המשך של תיק המידע - בבחירה בבקשה להיתר עפ"י תיק מידע שהופק במערכת, כל פרטי המבקשים, הקרקע והדרישות לאישורים בשלבים השונים ייטמעו בבקשה:

➤ פרטי תיק המידע, המבקש, הקרקע ומפרט הבניה - יש למלא בדומה לתיק המידע.

➤ מינויים והצהרות - יש לצרף הצהרות מבקשים ומהנדס חתומות וסרוקות, ככל שיש עורכי בקשה משניים כגון: יועץ תחבורה, יועץ בטיחות אש וכדו' - יש לצרפם כעורך בקשה משני ולהחתימם על הצהרה

➤ צירוף מסמכים :

➤ יש לצרף תכנית ראשית (גרמושקה) בפורמט DWF - בראש הגרמושקה יש לציין מס' גרסה ותאריך הגשה, בכל הגשה יש לעדכן פרטים אלו.

➤ מדידה - יש לצרף מדידה בתוקף לשנה - המדידה תהיה בפורמט התואם לתקנות המודדים 2016.

➤ נסח טאבו/חווה חכירה/ מסמך המעיד על זיקה לקרקע.

➤ אישור רמ"י - יוגש בהגשת הבקשה להיתר.

➤ צירוף האישורים שנדרשו בתיק המידע לשלב בקשה להיתר: גורמי תשתית וכדו'

➤ תשלום אגרה - בהגשת הבקשה יש להזין קבלה על 20% אגרת בניה, לשם כך יש לשלוח בקשה מקוונת בקישור:

<https://ctconnect.co.il/forms/form?f=dddb081fa70ef710174c243ac9ef89a4> בצירוף גרמושקה, עם פירוט השטחים המבוקש.

דרישת תשלום, תישלח במייל שיצויין בפניה. תשלום במח' הגביה או באתר המועצה.

כל המסמכים בשלב זה, יוגשו כקובץ ממוחשב במערכת, לא יתקבלו מסמכים ידניים! אישורים ע"ג גרמושקה - יש לסרוק ולהזין כקובץ

גרמושקה לדוגמא (דגשים)

צירוף מידע מתכנית פיתוח

רישום מסי גרסה ותאריך

This block contains several technical drawings. On the left is a site plan showing a plot with dimensions and a red dashed line indicating a boundary. To its right is a floor plan with a red rectangle highlighting a specific area. Further right are several tables and grids, likely representing material schedules or structural data. On the far right is a detailed technical drawing with a grid and various annotations.

סימון מיקום על רקע תב"ע

סימון גבול מגרש וקו בנין באופן בולט וברור כולל מידה ביניהם

This block features architectural elevations and detailed floor plans. On the left are three elevation drawings of a building facade. In the center and right are detailed floor plans with red and blue outlines, showing room layouts and structural elements. On the far right is a smaller floor plan with a pink shaded area.

חישוב שטחים
ע"ג תכנית

בחזיתות וזתכים יש להראות גבהי מגרשים סמוכים ופתרון להפרשי גבהים (אם קיימים)

דגשים להגשת גרמושקה

הגרמושקה תיבדק בשלב הבקרה המרחבית - הערות לתיקונים יישלחו בקבצי DWF:

➤ **טבלת שטחים** - על הטבלה להכיל את כל הבניה הקיימת המוצעת במגרש המבוקש (למעט תאי שטח למגורים בקיבוצים שאין בהם פרצלציה), פרטי מבקשים (תואם לחוזה החכירה), חתימות ברורות!

➤ **חישוב שטחים** - יש לצרף סכמה ע"ג תכנית המבנה (כפי שמופיע בדוגמה) וטבלת חישוב, ניתן ואף מומלץ להיעזר ברובוט חישוב השטחים בקישור https://www.gov.il/he/departments/guides/rz_calculation_areas_1

➤ **חזיתות וחתכים** - יש להציג 4 חזיתות של כל המבנים המבוקשים ו-2 חתכים לפחות בכל מבנה (אורך ורוחב) במגרשים בעלי 2 מפלסים, יש להגיש חתך רוחב בכל מפלס, יש להראות גבול מגרש וקו בנין ולהמשיך החתך מעבר לגבול המגרש ולכלול גובה 0.00 של מגרשים סמוכים ופתרון להפרשי גבהים (אם קיים).

➤ **תכניות** - יש להציג תכנית לכל קומה יש להראות גבול מגרש וקו בנין באופן ברור ומידות

➤ **תכנית פיתוח** - יש להציג בתכנית אלמנטי פיתוח כגון: מדרכות, מרפסות, מסלעות, גדרות וכיו"ב, יש להראות מפלסים וחיבור לדרך ציבורית, יש להראות שיפועי ניקוז.

➤ **צירוף מסמכים** - להקלת הבדיקה מומלץ לצרף את תכנית הפיתוח של המגרש כולל גובה 0.00 כפי שנמסר בתיק המידע.

תחילת עבודות

בשונה מהנוהג היום, היתר הבניה לא מהווה אישור לתחילת עבודות בשטח. לקבלת אישור, יש להגיש המסמכים שיידרשו בתיק המידע:

- תצהיר פינוי פסולת והתקשרות עם מטמנה
- התקשרות עם מעבדת בטונים - יש לצרף חוזה התקשרות כולל פרטי המבקשים, הנכס ופירוט הבדיקות.
- תכנית ארגון אתר - יש להגיש סכמה על ארגון האתר בזמן הבניה, מקום לפסולת, כניסת רכבים וגידור
- התחייבות לגידור המגרש והצבת מכולה לפינוי
- מסמכים נוספים שיידרשו בתיק המידע

לאחר מילוי הדרישות, יופק אישור תחילת עבודות וניתן להתחיל עבודה בשטח.
בסיום הבניה - יש לפנות ליחידת הפיקוח להוצאת תעודת גמר בניה

בשעה טובה ובהצלחה!!!