

26/11/19

עדכון: 19/3/20

איגרת מידע מס' 53

כחלק מתיקון 101 לחוק התכנון והבניה ובהמשך לאיגרת מס' 51 אנו מרעננים את הנחיות המחלקה לפתיחת תיק רישוי בניה ומעדכנים את רשימת התנאים הנדרשים לתהליך הוצאת ההיתר. להלן סדר הפעולות הנדרשות לצורך הליך הרישוי:
לתשומת ליבך כי בהתאם להוראות התיקון, תהליך אישור הגורמים אמור להתבצע טרם הדיון בבקשה (למעט תשלומי אגרות והיטלים, כיבוי אש וכו').
לנוחיותך בהמשך תרשים המפרט את כל שלבי תהליך הוצאת ההיתר.

הגשת בקשה להיתר

שלב א' – הגשת בקשה להיתר במערכת רישוי מקוון

לתשומת ליבך הגשה מקוונת איננה מהווה בקשת רישוי אלא רק לאחר השלמת בדיקת בקשה להיתר

תנאי סף ומסמכים נדרשים לקבלת מס' תיק רישוי :

1. **תיק מידע להיתר** - יש לציין את מס' תיק מידע להיתר מקוון, שם עורך הבקשה, תאריך הפקת תיק מידע. תוקף המידע להיתר הוא שנתיים מיום מסירתו למבקש הבקשה הרשום בתיק מידע. הגדרת המהות המתאימה לתוכן הבקשה תיעשה בזמן הגשת בקשה לתיק מידע ותלויה את הליך ההיתר.

- לנוחותך מצורף קישור לאתר המחלקה למידע תכנוני בעיריית ירושלים –

<https://www.jerusalem.muni.il/he/residents/planningandbuilding/planninginformation/informationfileforpermit/>

2. **צילום רישיונות עורך הבקשה ומתכנן השלד**
הבקשה תיערך ע"י אדריכל רישוי, מהנדס, הנדסאי בניין / אדריכלות לפי תקנות התכנון והבניה ובהתאם לסוג המבנה.



טבלת עורכי
בקשה.pdf

עורכי בקשה ללא הרשאות לרישוי מקוון מתבקשים לפנות לגב' צופיה טויטו במייל ttzoit@jerusalem.muni.il

3. תכנית ראשית (טופס 1)

התכנית כוללת פרטי בקשה, טבלת מבקשים, בעלים, פרטי עורך, מתכנן, טבלת חישוב שטחים, טבלת שטחים מותרים, תכנית פיתוח, תכנית הקומה בו נמצא המבוקש בקנ"מ 1:100 כולל סימון גבולות חלקה, קווי בניין, מידות המבוקש, תכנית קומה מעל המבוקש וקומה מתחת למבוקש ע"פ דרישת קומת המפלס המבוקש, ארבע חזיתות, שני חתכים.

- **פירוט הקלות ו/או שימושים חורגים** – פירוט ההקלות ו/או שימושים חורגים ופירוט סיבת בקשתם בטבלת ההקלות בתכנית הראשית

שימו לב: הצגת פרטי התקשרות עדכניים הכרחית שכן הודעות עדכון על מצב הבקשה תשלחנה לפי פרטים אלה.

- **תכנית מדידה בקנ"מ 1:250** הכולל גבול חלקה, קווי בניין בקו אדום מרוסק והמבוקש בפולגון אדום, בתוקף שנה.

לנוחיותך מצורף קישור לעריכת הגשה מקוונת -

<https://www.jerusalem.muni.il/he/residents/planningandbuilding/licensingconstruction/buildingpermit/>

- 4. הוכחת בעלות** – נסח טאבו (בתוקף 60 יום) / חוזה פיתוח/ חוזה חכירה/ תצהיר בדבר בעלי זכויות אחרים בנכס ללא צורך בהסכמת רמ"י / נוהל מוכתר / ועדת בעלויות / לוח זכויות/ לוח תביעות באמצעות משרד המשפטים, כל מקרה בהתאם למתכונת הרלוונטית.
לתשומת ליבך, יתר המסמכים צריכים להיות עדכניים (6 חודשים לכל היותר).
- 5. צילום ת"ז/דרכון בעלים ומבקשים**
- 6. בקשות תזמון ע"י מיופה כוח** - יש לצרף ייפוי כוח חתום / הסכם מורשה חתימה וצילום ת"ז של מיופה הכוח. על המסמך להיות עדכני או מגובה בתצהיר חתום בפני עו"ד המעיד על תוקפו (6 חודשים לכל היותר).
- 7. בקשות המוגשות ע"י תאגיד (חברה/עמותה/הקדש וכיו"ב)** – יש לצרף תעודת רישום פעילות בתוקף, אישור מורשה חתימה חתום ע"י עו"ד/ רואה חשבון וצילום ת"ז של מורשה החתימה, בתוקף של חצי שנה.
- 8. בעלות עירונית ו/ או בשטח ציבורי** – חתימת מחלקת נכסים על גבי התכנית הראשית.
- 9. אישורי בעלות לחלקות גובלות** - יש לצרף רק בבקשות הגובלות בקיר משותף .
- 10. הטמעת הדמיה בתכנית ההגשה** (בבניה חדשה מעל 15 יח"ד) .
- 11. צילומים ברורים של כל חזיתות הבניין** או השטח הכוללים תאריך תצלום וסימון המוצע על גבי התמונות.
- 12. היטל השבחה** – בשלב הגשת הבקשה באמצעות מערכת רישוי מקוון, יש לצרף תצהיר אדריכל הכולל פירוט חלוקת שטחי הבניה בהתאם לחישוב השטחים שהוגש לצורך חישוב היטל השבחה או לחילופין טופס בקשה לפטור מותנה מתשלום היטל השבחה. **תשלום ההיטל יתבצע רק לאחר אישור הועדה.**
טופס פטור מהיטל השבחה -
https://www1.jerusalem.muni.il/jer_sys/publish/files/304/192213142155.pdf
תצהיר אדריכל לחישוב היטל השבחה וסלילה -
<https://www.jerusalem.muni.il/media/12466/betterme>
שירותים מקוונים וקבצים בנושאי היטל השבחה -
<https://www.jerusalem.muni.il/he/residents/pla>
- 13. היטל סלילה** - בשלב הגשת הבקשה באמצעות מערכת רישוי מקוון יש לצרף הצהרת עורך הבקשה הכולל פירוט שטחי הבניה והחלוקה לדירות בהתאם לטבלת חישוב השטחים שהוגשה לצורך עריכת חישוב היטל סלילה. **תשלום ההיטל יתבצע רק לאחר אישור החלטת הועדה.**
תצהיר אדריכל לחישוב היטל השבחה/ היטל סלילה -
<https://www.jerusalem.muni.il/media/12466/betterme>
היטל סלילה טבלת חישוב –
<https://www.jerusalem.muni.il/media/1348/pirut-march17.pdf>
- 14. הסדרי תנועה** – יש לצרף נספח תנועה חתום ע"י יועץ תנועה הכולל לוגו וחתימה בבקשות הכוללות 10 מקומות חניה ומעלה / מתקני חניה / חניה אוטומטית.
יובהר כי בחינה ואישור סופי מהמחלקה להסדרי תנועה יינתן כחלק מהתנאים לשיבוץ בוועדה.

- תצהיר מתכנן שלד וחישובים סטטיים -

<http://www.isra-content/uploads/2019/02/%D7%AA%D7%A6%D7%94%D7%99-arch.org.il/wp-9%D7%A8-%D7%9E%D7%AA%D7%9B%D7%A0%D7%9F-%D7%A9%D7%9C%D7%93-%D7%9E%D7%A2%D7%95%D7%93%D7%9B%D7%9F.-02.2019-002.pdf>

שלב ב' – קבלת מס' תיק רישוי וחומת מיים :

1. לאחר שלב קבלת מס' תיק רישוי, יש להדפיס את התכנית הכוללת חומת מיים ואישור המחלקה במועד האישור.
תכנית זו יש להציג לאישור רשות העתיקות/חשמל/בזק ויתר הגורמים הרלוונטיים כמפורט בהמשך שלב ב' ולקבל את החתימות ואישור על גבי התוכנית. את התכנית החתומה יש להעביר לדסק רישוי באמצעות מערכת רישוי מקוון בלבד.
לתשומת ליבך אישור זה הינו סופי ולא תתבקש לאישור נוסף מגורמים אלה בהמשך הליך הרישוי לבקשה שהוגשה.
שימו לב : תכנית אשר תוגש שלא בתאריך חומת המים המאושרת ע"י המחלקה לא תאושר לקידום במחלקה.
2. יש להחתים את בעלי העניין, עורך הבקשה, מתכנן השלד, מודד מוסמך ואישורי גורמים ע"פ ההנחיות בהמשך ולסרוק תחת קובץ טופס 1.
3. יש לצרף אישור תשלום אגרת מקדמה.
4. צירוף אישור רשות העתיקות וחומת ע"ג ההרמוניקה - אם נדרש לפי חוק העתיקות ובמידה והבניה המוצעת הינה על פני הקרקע או מתחת לפני הקרקע .

- קישור לאתר רשות העתיקות –

http://www.antiquities.org.il/contact_us.aspx

5. צירוף אישור חברת חשמל סופי הכולל חומת ע"ג ההרמוניקה

- פרטי התקשרות חברת החשמל -

<https://www.iec.co.il/ElectricityProfessionals/DocLib24/Contacts.pdf>

- פרטי התקשרות חברת החשמל – מזרח ירושלים -

http://www.jdeco.net/ar_page.aspx?id=okz6kba24745578aokz6kb

6. צירוף אישור משרד הכלכלה להטמנת צוברי גז הכולל חומת על גבי ההרמוניקה בבניה חדשה / בקשות לצוברי גז.

לנוחיותך קישור לאתר משרד הכלכלה :

<https://www.gov.il/he/departments/bureaus/regional-safety-supervisor-jerusalem> •

7. צירוף אישור רשות התעופה האזרחית הכולל חומת ע"ג ההרמוניקה למבנה מעל 60 מטר גובה או באזורים בהם יש מנחתים (ברדיוס 1 ק"מ / בקווי חשמל 1.2 ק"מ) - בכל סוג בקשה.

- לנוחיותך קישור לאתר רשות התעופה האזרחית :

בשלב זה הבקשה תופץ במערכת הפנים עירונית לכלל הגורמים העירוניים ולחברת הגיחון לקבלת חו"ד מקצועית.

1. **אישור המחלקה להסדרי תנועה** - בקשות לבניה חדשה/ תוספת יח"ד/ שימוש חורג/ בניה מוצעת ע"ג קרקע / תוספת מקומות חניה/ גריעת מקומות חניה.

2. **אישור המחלקה לשימור** – באזור המופיע ע"פ רשימת האזורים לשימור.

• יצירת קשר מחלקת שימור -

<https://www.jerusalem.muni.il/media/9625/divisionneighborhoods1.pdf>

3. **אישור מחלקת דרכים**

בניין 1 קומה 3 עמדה 422 טל': 026297275 דוא"ל: GLIRENA@jerusalem.muni.il

4. **אישור מחלקת גננות**

בניין 1 קומה 3 עמדה 193 טל' - 026296806 דוא"ל: GNPAVEL@jerusalem.muni.il

5. **אישור אדריכל העיר**

בניין 1 קומה 4 טל' 026298079 לתיאום פגישות - ahgali1@jerusalem.muni.il

6. **אישור אגף תברואה**

• אגף התברואה פרטי התקשרות –

<https://www.jerusalem.muni.il/he/residents/environment/sanitation/>

7. **אישור המחלקה לאיכות הסביבה**

• המחלקה לאיכות הסביבה- פרטי התקשרות -

<https://www.jerusalem.muni.il/he/residents/environment/environment/>

8. **אישור חברת הגיחון** – על התכניות הסניטריות שהובאו בשלבים המקדימים.

בדיקה והחלטת רשות רישוי – בקרה מרחבית

בקרת תכנ

מתן ההיתר

להלן תרשימים סדר פעולות להליך הרישוי החדש (יישום תיקון 101)

מידע נדרש להיתר [קבלת תיק מידע]

הגשת בקשה להיתר [במערכת הרישוי בצירוף המסמכים המפורטים בשלב א']

קבלת מספר רישוי והרמוניקה מאושרת להדפסה עם חותמת מים

הדפסת ההרמוניקה

החתמת בעלי זכויות

קבלת אישור סופי לתכנית ע"י הגורמים המפורטים בשלב ב' (חברת חשמל ואחרים) והסכמתם על ההרמוניקה

העברת טופס 1 חתום וצילום חתימת הגורמים על גבי ההרמוניקה ואישור תשלום מהדמה

ביצוע פרסום / משלוח הודעות בהתאם לצורך

קליטת בקשה [סיום שלב פתיחת תיק]

הפניית התיק לבדיקה מרחבית ע"י מחלקת רישוי, הסדרי תנועה, דרכים, שימור, גננות, איכות הסביבה, תברואה וכדו'.

בדיקה והחלטת רשות רישוי / וועדה – בקרה מרחבית
(אישור או דחייה בלבד תלוי מסלול)

בקרת תכן
תשלום אגרות והיטלים (השבחה, סלילה, גיחון).
אישור פיקוד העורף, כיבוי אש, בריאות, אישור מעבדה מוסמכת וכדו'.

מתן ההיתר
הוצאת היתר בניה