

מינהל התכנון



משרד הפנים

אגף הבניה



הנחיות לעורך בקשה למידע / בקשה להיתר בפיילוט הרישוי בבניה



לשימוש פנימי בלבד

מסמך זה הינו חלק מניסוי פנימי של משרד הפנים.
אין באמור בו כדי ליצור הודאה, מצג, התחייבות או חיוב כלשהם
ואין להשתמש בו למטרה כלשהי.

גרסה מס' 3

אוקטובר 2011



משרד הפנים - מינהל התכנון
אגף הבנייה

תוכן העניינים

2	תוכן העניינים
3	הסבר כללי
4	בקשת מידע להיתר
4	כללי
4	תכולה נדרשת לבקשה למידע:
4	פירוט המידע שרשות הרישוי אמורה למסור כמענה לבקשה:
5	אופן מסירת המידע למבקש:
5	תוקף המידע
6	בקשה להיתר בנייה
6	כללי
6	עורכי הבקשה
6	תכולה נדרשת לבקשה להיתר בניה
7	שלבי הטיפול בבקשה להיתר
8	הנחיות להכנת קבצי DWF
8	כללי:
8	הכנת קבצי DWF:
9	ייצוא שרטוט לקובץ מתצורת DWF:
9	ריכוז כל קבצי ה DWF לקובץ אחד
10	הסבר לגבי נתינת שם לגיליון ולקובץ:
13	הנחיות לשליחה מקוונת של בקשה למידע ובקשה להיתר
14	נספחים
14	נספח א' – הנחיות למפת מדידה להיתר
16	נספח ב' – מידע שהימסר מגורמים בתוך הרשות
17	נספח ג' – מידע שימסר מגורמים מחוץ לרשות
18	נספח ד' – מינויי עורכי בקשה נוספים
21	נספח ה' – תכולת הבקשה להיתר בניה
23	נספח ו' – תכולת התכנית הראשית
26	נספח ז' – תכניות ונספחים הנדסיים מקצועיים נוספים
31	נספח ח' – שלבי הטיפול בבקשה להיתר



משרד הפנים - מינהל התכנון
אגף הבנייה

הסבר כללי

במסגרת ה"פיילוט" בו אתם לוקחים חלק אנו בוחנים את ישום הרפורמה ואת אופן הגשת בקשה למידע ובקשה להיתר בניה בהתאם לה.

המסמכים ייבדקו ע"פ תזכיר חוק התכנון והבניה החדש שנמצא כעת באישור (בקרה מרחבית ברשות הרישוי ובקרת תכן במכון הבקרה).

בשלב זה נבקש לקבל את כל קבצי ההגשה באמצעות דוא"ל לפי המפורט במסמך זה.

הערה חשובה: כל מסמך, חישוב, הצהרה, הדרוש להגשה במסגרת הבקשה להיתר בנייה, על פי כל דין, יש להגישו גם במסגרת ה"פיילוט", אף אם לא מוזכר להלן.

HELP DESK - מרכז התמיכה של מנהל התכנון

לשאלות והבהרות ניתן לפנות למייל התמיכה בכתובת

support.rishuy@moin.gov.il

שער המידע לרישוי ובניה

<http://bonim.pnim.gov.il>

😊 בהצלחה 😊



משרד הפנים - מינהל התכנון
אגף הבנייה

בקשת מידע להיתר

כללי

בקשה למידע תוגש ע"י "עורך הבקשה" (עורך הבקשה – מי שמוסמך לפי תקנות המהנדסים והאדריכלים (רישוי וייחוד פעולות), תשכ"ז-1967¹, להגיש לרשות המוסמכת בקשה להיתר בניה).

תכולה נדרשת לבקשה למידע:

במסגרת הבקשה למידע הבקשה יוגשו המסמכים הבאים:

- i. **טופס מקוון לבקשה למידע להיתר החתום ע"י עורך הבקשה**
- ii. **מפת מדידה להיתר (ראה נספח א')**. המפה תוגש בשני פורמטים: DWF + DWG (אופן הכנת קובץ DWF מוסבר [להלן](#)).
- iii. **טופס לאישור מפה** – חתום בידי מודד
- i. **צילומים:**
 1. צילום המגרש, במבט מהרחוב, בו יראו בבירור חזיתות הבניין אם קיים והבניינים הגובלים עימו, וכן צילומים נוספים שיצולמו מפינות המגרש אל תוכו.
 2. צילומי העצים הבוגרים אם קיימים במגרש. הצילומים יבוצעו בידי המודד.
- ii. הצילומים יצורפו כקובץ דיגיטלי (בפורמט PDF/TIFF/JPG ובמשקל שלא יעלה על 500 KB לצילום).
- iv. **נסח טאבו מתוך מקוון**
- v. **אישור תשלום** (סריקה בפורמט PDF/TIFF/JPG ובמשקל שלא יעלה על 500KB).

פירוט המידע שרשות הרישוי אמורה למסור כמענה לבקשה:

- i. מידע מגורמים ברשות הרישוי ([ראה נספח ב'](#))
- ii. מידע מגורמים מחוץ לרשות הרישוי: ([ראה נספח ג'](#))
 - מידע מגופים חיצוניים מאשרים (ראה רשימת גופים בחוברת הרישוי)
 - מידע מגורמי תשתית (חברת חשמל, איגוד ערים, רשות מקומית וכד')

¹ ק"ת התשכ"ז, עמ' 2399.

לשימוש פנימי בלבד, מסמך זה הינו חלק ממחקר פנימי של משרד הפנים ואין באמור בו כדי ליצור הודאה, מצג, התחייבות או חיוב כלשהם ואין להשתמש בו למטרה כלשהי. למען הסר ספק, הוראות חוק התכנון והבניה התשכ"ה - 1965 חלות במלואן על ההליך



משרד הפנים - מינהל התכנון
אגף הבנייה

אופן מסירת המידע למבקש:

- ii. רשות הרישוי תמסור לעורך הבקשה את המידע באופן מקוון וחתום.
- iii. המידע יימסר בכתב, בתוך 30 יום מיום הגשה תקינה למידע או מיום הגשת בקשה מתוקנת.
- iv. למידע הנמסר תצרף רשות הרישוי את מפת המדידה להיתר/ התרשים המתאר אשר הגיש עורך הבקשה ועליה יסומנו כל אלה:
 - א. קווי בנין;
 - ב. תחום הפקעה;
 - ג. מתקנים וקווי תשתית תת קרקעית קיימים ומתוכננים וכן קווי תשתית עיליים מתוכננים;
 - ד. כניסות ויציאות לרכב ולהולכי רגל;

תוקף המידע

תוקף המידע הינו שנה מיום מסירתו למבקש הבקשה. המהנדס רשאי להאריך את תוקף המידע לתקופה שלא תעלה על 4 חודשים. על מבקש הבקשה לפנות בבקשה בכתב להארכת תוקף המידע למהנדס, אשר יאשר את ההארכה כאמור במידה ולא חלו שינויים במידע שנמסר.



משרד הפנים - מינהל התכנון
אגף הבנייה

בקשה להיתר בנייה

כללי

מלבד המסמכים המפורטים מטה, יפורטו ב"מידע להיתר" דרישות נוספות שמקורן בדרישות התוכנית/ות החלה/ות על הקרקע ו/או בדרישות הוועדה המקומית ו/או בדרישות גופים ורשויות אחרות כגון רשות העתיקות, רשות התעופה האזרחית וכד. מענה לדרישות אלו יצורף לרשימת תנאי הסף הנ"ל.

עורכי הבקשה:

בקשה להיתר בנייה תוגש ע"י "עורך הבקשה" (עורך הבקשה - מי שמוסמך לפי תקנות המהנדסים והאדריכלים (רישוי וייחוד פעולות), תשכ"ז-1967², להגיש לרשות המוסמכת בקשה להיתר בניה)

בנוסף לעורך הבקשה הראשי ימונו אחראים לתחומים שונים על פי המפורט ב נספח ד'.

תכולה נדרשת לבקשה להיתר בניה:

- i. **בקשה להיתר בנייה** הבקשה תכיל את כל המפורט ב**נספח ה'**. (בפיילוט יוגש בתוך התוכנית הראשית כבעבר)
- ii. **טופס בקרה מרחבית** (טופס שמכיל את פרטי הבקשה ומרכז את כל המסמכים המוגשים)
- iii. **הוכחת בעלויות על הקרקע /עניין בקרקע ותגובתם לבקשה להיתר**
רשימת בעלי הזכויות בקרקע בצירוף מסמכים המעידים על בעלי הקרקע או בעלי עניין בקרקע (נסח טאבו, אישורי חכירה וכיו"ב). וכן, חתימתם על גבי ההצהרה או סירובם לבקשה להיתר.
במידה ובעלי הקרקע לא הגיבו, יצורפו האישורים על משלוח ההודעות אל אלו אשר לא הגיבו.
(בפיילוט יחתמו על גבי הגרמושקה המודפסת כבעבר)
- iv. **בחירת מכון בקרה** (לא רלוונטי לפיילוט)
- v. **תיק המידע בתוקף כולל מפת המדידה להיתר** כולל מידע מתקדם אם נתקבל. (יצורף אוטומטית ע"י המערכת). במידה והבקשה פטורה ממידע יש לצרף תכנית מדידה להיתר. (יצורף אוטומטית ע"י המערכת)
- vi. **תוכנית ראשית בפירוט מתאים לקנ"מ 1:100 (ראה נספח ו')**
- vii. **תכניות ונספחים הנדסיים מחייבים (ראה נספח ז')**
- viii. **אישורים נדרשים מגורמים מאשרים חיצוניים** ע"פ הנדרש לפי תוכנית ולפי כל דין הרלוונטי לבקשה. בהתאם לפרק המידע ולפרק איסוף המידע המתקדם ולחוקים ותקנות. לדוגמא:
 - אישור אגף העתיקות במידה והמגרש מוכרז כאתר עתיקות,
 - אישור הרשות לשמירת הטבע והגנים הלאומיים לפי חוק גנים לאומיים
 - אישור מורשה נגישות ע"פ החתום על ידי יועץ נגישות. במבנה ציבורי ומגורים במידה ונדרש עפ"י המוגדר בסעיף 158 ו'3 לחוק

² ק"ת התשכ"ז, עמ' 2399.

לשימוש פנימי בלבד, מסמך זה הינו חלק ממחקר פנימי של משרד הפנים ואין באמור בו כדי ליצור הודאה, מצג, התחייבות או חיוב כלשהם ואין להשתמש בו למטרה כלשהי. למען הסר ספק, הוראות חוק התכנון והבניה התשכ"ה - 1965 חלות במלואן על ההליך



משרד הפנים - מינהל התכנון אגף הבנייה

- אישור חברת חשמל לתחנת טרפו פנימית- במידה ונדרש בתיק המידע להיתר
- אישור מנהל רשות המים בהתאם לחוק הפיקוח על קידוחי מים, התשט"ו, 1955 - הכול בכפוף לקבלת חו"ד משרד הבריאות

ix. הדמיה

ממוחשבת תלת ממדית במבט מהרחוב.3
חתום ע"י עורך הבקשה הראשי.

x. הודעה לבעלי זכויות בקרקע

על מגיש הבקשה חלה חובה לשלוח הודעה לכל בעלי הזכויות בקרקע **טרם הגשת הבקשה להיתר בנייה**, לציין בהודעתו את המועד שבדעתו להגיש את הבקשה ולצרף להודעתו העתק של מסמכי הבקשה להיתר.
בעלי הזכויות בקרקע יכולים להיות בעלי הקרקע, חוכרים, וכן דיירים מוגנים לפי חוק הגנת הדייר.

xi. תשלום פיקדון 20%*שטח*תעריף למ"ר

שלבי הטיפול בבקשה להיתר:

ראה נספח ח'

³ לא תחול על מבני מגורים, אחסנה, מתקנים הנדסיים, תעשייה קלה ומלאכה, נופש, מבני משק ששטחם אינו עולה על 1000 מ"ר. מהנדס הועדה רשאי לפטור או לחייב במקומות מסוימים גם למבנים הנ"ל.

לשימוש פנימי בלבד, מסמך זה הינו חלק ממחקר פנימי של משרד הפנים ואין באמור בו כדי ליצור הודאה, מצג, התחייבות או חיוב כלשהם ואין להשתמש בו למטרה כלשהי. למען הסר ספק, הוראות חוק התכנון והבניה התשכ"ה - 1965 חלות במלואן על ההליך



משרד הפנים - מינהל התכנון
אגף הבנייה

הנחיות להכנת קבצי DWF

כללי:

DWF הינו קובץ מאובטח לשם הפצה יעילה של תכניות לצורך צפייה, הצגה והדפסת קבצי CAD. קבצים אלה הם קטנים יותר ומהירים יותר להעברה מקבצי CAD, ואינם תלויי קבצים חיצוניים נלווים (KREF / פונטים וכד'). קבצים אלה לא מחליפים קבצי CAD. מטרתם היא לאפשר העברת אינפורמציה ותוכן עיצובי בקלות ולאפשר צפייה בקבלים אלה ללא צורך בהבנה בתוכנות שרטוטיות.

כל התכניות יוגשו כגיליונות בקובץ מסוג DWF. ניתן לצפות בקבצים באמצעות צפיין בשם "Autodesk Design Review", (ניתן להורדה והתקנה בחינם כאן).

לפני שליחה יש לפתוח את הקובץ שהוכן באמצעות הצפיין ולבדוק אותו טרם שליחתו על מנת לוודא שהוא תקין ושהאינפורמציה שבו (כולל הטקסטים) עומדת בדרישות ולשביעות רצונכם.

* משתתפי הפיילוט עשויים להתבקש במהלך העבודה לבצע התאמות נוספות / שינויים בדרישות הנ"ל.

הכנת קבצי DWF:

קובץ DWF מיוצר באופן הדומה לייצור קובץ PLT, ומוגדר כמדפסת בתוכנת השרטוט. יש לעבוד לפי ההגדרות הבאות:

א. טקסטים, סימבולים ומידות טקסטים, סימבולים ומידות יוגדרו בהתאמה לקנה המידה שבו התבקש המסמך (אלא אם הוגדר אחרת)

ב. הגדרת מדפסת:

• כל הקווים יוגדרו להדפסה בצבע שחור, למעט:

- מילוי בניה חדשה מבטון
- מילוי בניה חדשה אחרת (בלוק/ לבנים)
- מילוי קירות להריסה
- מילוי קירות קיימים
- ציון קו בנין בכל התכניות, החזיתות והחתכים
- ציון קו מגרש בכל התכניות, החזיתות והחתכים
- תרשים וחישוב שטחים – בשכבה נפרדת (00AREA) - **צבע 220**

מפת מדידה להיתר תוגש בעטים בצבע שחור בלבד.

• יש להגדיר עוביי קו בהתאם להדפסה בקנ"מ הרלוונטי לשרטוט

FILE>PAGE SETUP MANAGER>CTB



משרד הפנים - מינהל התכנון אגף הבנייה

ג. בניית הגיליון :

- **גודל הגיליון** - יוגדר עפ"י תוכן השרטוט המופיע בו ובהתאם לקני"מ שלפניו שורטט;
- **שובל** – כל גיליון יכיל רצועת שובל אשר תכיל את האינפורמציה הבאה: (ניתן להוריד דוגמת שובל ב DWG מאתר שער המידע לרישוי ובנייה)
 - **שם רשות הרישוי הבודקת**;
 - **פרטי הפרויקט**: שם הפרויקט | רחוב ומספר | גוש/ חלקה;
 - **פרטי הבקשה**: מהות הבקשה | פרטי מגיש הבקשה | פרטי עורך הבקשה;
 - **פרטי המסמך**: שם המסמך ותכולתו | קני"מ להדפסה | חץ צפון | מספר גיליון | מספר מהדורה | תאריך;

ייצוא שרטוט לקובץ מתצורת DWF :

ניתן לייצר קובץ DWF מתוך תוכנת CAD באחת מהדרכים:

א. מתוכנת אוטוקד :

- מתוכנת אוטוקד בכל הגרסאות:

FILE>PLOT>PLOTTER: DWFeView.pc3

אפשרות זו תייצא את גיליון אחד שהוגדר והוא ישמר כקובץ DWF יחיד.

- מתוכנת אוטוקד גרסה 5 ומעלה ניתן גם בצורה הבאה:

FILE>PUBLISH

באפשרות זו ניתן לשלוט באילו גיליונות לייצא – כך שניתן לייצר מספר גיליונות לקובץ DWF יחיד שיכיל בתוכו את הגיליונות. בגרסאות אוטוקד מתקדמות ניתן גם בעת הגדרת ה PUBLISH לייבא גיליונות מקבצים חיצוניים אחרים.

ב. מתוכנות אחרות :

יש להגדיר קובץ DWF עפ"י אותן הנחיות. בתוכנות שאין להן אפשרות ייצוא ל DWF – מומלץ להתקין **Free DWF Publishing** – תוכנה מבית אוטוקד המאפשרת לייצא קובץ DWF מכל תוכנה (מוגדר כפרינטר) – ניתנת להורדה כאן -

<http://usa.autodesk.com/adsk/servlet/pc/index?id=10798343&siteID=123112>

- במקרה של בעיה עם תוכנה ספציפית, יינתנו הסברים על פי התוכנה במרכז ההדרכה של מנהל התכנון, בהתאם לצורך.

ריכוז כל קבצי ה DWF לקובץ אחד



משרד הפנים - מינהל התכנון אגף הבנייה

כל השרטוטים יוגשו כקובץ DWF אחד המכיל מספר גיליונות.

ניתן לייצר קובץ עם מספר גיליונות באחת הצורות:

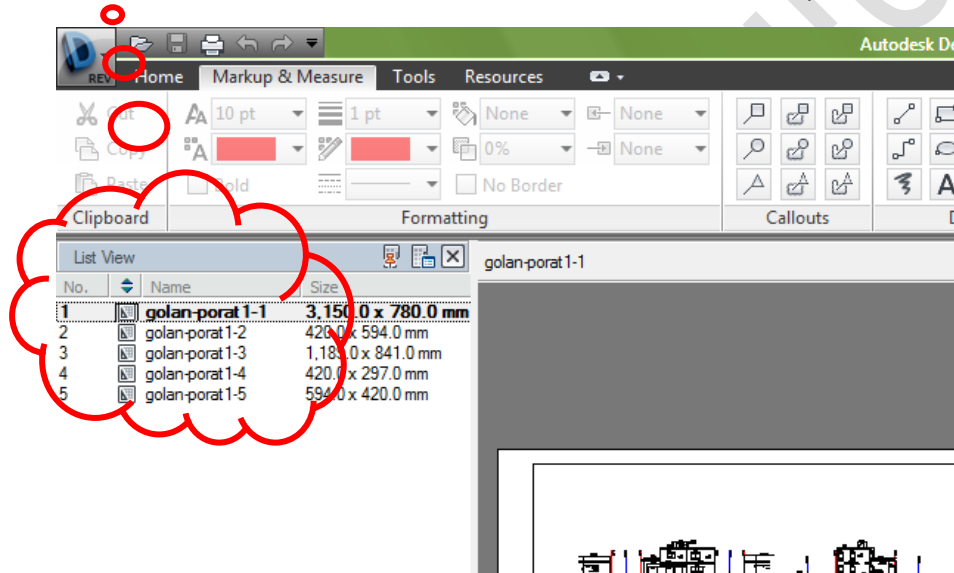
א. למי שעובד בתוכנת אוטוקד בגירסת 2005 ומעלה:

1. ניתן לייצ

ב. למי שעובד עם תוכנות אחרות, או רוצה להפיק קובץ ממספר קבצים חיצוניים שהכין/ קיבל מיועצים:

1. פתיחת קובץ DWF אחד באמצעות תוכנת Design Review

2. גרירת שאר קבצי ה DWF הרלוונטיים לבקשה לתוך השרטוט הפתוח – לחלונית שנקראת "List View" (או "Thumbnails") הממוקמת מצד שמאל לשרטוט עצמו:



3. יש לעיין בגיליונות השונים ולוודא שניתן לצפות בהם על פי ההנחיות, ושניתן לכל גיליון שם על פי ההנחיות..

4. במידה והכל תקין – יש לשמור את הקובץ ולתת לו שם עפ"י ההנחיות להלן.

הסבר לגבי נתינת שם לגיליון ולקובץ:

שמות לקבצי DWF:

א. כל עורך בקשה יתן לעצמו שם משתמש במילה אחת באותיות לועזיות, למשל: LEVIN

שימוש פנימי בלבד, מסמך זה הינו חלק ממחקר פנימי של משרד הפנים ואין באמור בו כדי ליצור הודאה, מצג, התחייבות או חיוב כלשהם ואין להשתמש בו למטרה כלשהי. למען הסר ספק, הוראות חוק התכנון והבניה התשכ"ה - 1965 חלות במלואן על ההליך



משרד הפנים - מינהל התכנון
אגף הבנייה

ב. יש למספר את הבקשות של כל עורך בקשה/ משרד בסדר רץ בצמוד לשם המשתמש שלו (למשל הבקשה הראשונה שיגיש LEVIN תיקרא LEVIN 1 ;

ג. בנוסף לכך - כל גיליון בקובץ הסופי, ימוספר על פי המפתח הבא :

מס' לשם הקובץ	תוכן הגיליון
100	תכנית ראשית
200	נספח פיתוח
300	תרשים העמדה (תוכנית בינוי)
400	נספח תברואה
500	נספח בטיחות
600	מפת מדידה להיתר
700	תכנית איתור עבודה
800	נספח ניהול אתר בניה
900	נספח יציבות
1000	נספח ניקוז
1100	נספח אקלום (תרמי)
1200	נספח אוורור
1300	נספח איטום
1400	דו"ח קרקע
1500	נספח תנועה וחנייה
1600	נספח מיגון

כך למשל הקובץ שאמור להיות מוגש במקרה הנ"ל יקרא LEVIN1 והגיליונות שבתוכו על פי הצורך ייקראו לצורך הדוגמא :

LEVIN1-100 (לתכנית הראשית)

LEVIN1-200 (לנספח הפיתוח)

LEVIN1-500 (לנספח הבטיחות)

וכיוצ"ב

שמות לקבצים אחרים :

באותו אופן יינתנו שמות לשאר הקבצים כך שיקשרו בין הבקשה לתוכן המסמך :

שם קובץ לדוגמא	תוספת לשם הקובץ	תוכן המסמך בקשה למידע
LEVIN1-InfoForm.xls	InfoForm	טופס בקשה למידע
LEVIN1-Map.dwf + LEVIN1-Map.dwg	Map	מפת מדידה להיתר
LEVIN1-Photo1.jpg / LEVIN1-Photo1.tiff	Photo1, Photo2...	צילומים שונים
LEVIN1-Qwner.pdf	Owner	נסח
LEVIN1-pay.jpg	Pay	תשלום
		בקשה להיתר
LEVIN1-Qwner.pdf	Owner	נסח חתום
LEVIN1-Photo1.jpg	Photo1, Photo2...	הדמיות וצילומים

לשימוש פנימי בלבד, מסמך זה הינו חלק ממחקר פנימי של משרד הפנים ואין באמור בו כדי ליצור הודאה, מצג, התחייבות או חיוב כלשהם ואין להשתמש בו למטרה כלשהי. למען הסר ספק, הוראות חוק התכנון והבניה התשכ"ה - 1965 חלות במלואן על ההליך



משרד הפנים - מינהל התכנון
אגף הבנייה

LEVIN1-Approval1	Approval1, Approval2...	אישורים שונים
LEVIN1-Pay.pdf	Pay	תשלומים



טיוטא לעיון בלבד



משרד הפנים - מינהל התכנון
אגף הבנייה

הנחיות לשליחה מקוונת של בקשה למידע ובקשה להיתר

בשלב הפיילוט ועד לעליית המערכת המקוונת לאוויר, הבקשות יישלחו באופן הבא:
הכנת כל הקבצים והמסמכים הדרושים קבצים דיגיטאליים ועפ"י ההנחיות לעיל.

א. **בבקשה למידע:**

שליחת הצרופות הדרושות כצרופות לדוא"ל

ב. **בבקשה להיתר בניה:**

שליחת הצרופות הדרושות כצרופות לדוא"ל:

1. קובץ מסוג DWF (המרכז את כלל גיליונות ה DWF)

2. קבצים נוספים עפ"י ההנחיות (אישורים/ סריקות וכדומה).

שליחה באמצעות הדוא"ל לכתובת הדוא"ל הייעודית לרשות הרישוי אליה שייכת הבקשה עפ"י הפירוט הנ"ל:

- חולון - Pilot.holon@moin.gov.il
- הרצליה - Pilot.herzliya@moin.gov.il
- באר שבע - Pilot.Beersheva@moin.gov.il
- עמק חפר - Pilot.hefer@moin.gov.il
- שומרון - Pilot.shomron@moin.gov.il
- נתב"ג - Pilot.natbag@moin.gov.il
- מחוז תל אביב - Pilot.tlv@moin.gov.il

לשאלות והבהרות ניתן לפנות למייל התמיכה בכתובת

support.rishuy@moin.gov.il

☺ בהצלחה ☺



משרד הפנים - מינהל התכנון אגף הבנייה

נספחים

נספח א' – הנחיות למפת מדידה להיתר

מפת מדידה להיתר - מפה טופוגרפית כהגדרתה בתקנות המודדים (מדידות ומיפוי), התשנ"ח – 1998⁴, של שטח המגרש/הקרקע/הנכס, וכוללת חתכי המגרש, מפת הסביבה ושובל ע"פ המפורט מטה. המפה תוכן ותחתם ע"י מודד מוסמך.

- (א) מפת מדידה להיתר תיערך בקנה-מידה 1:250.
- (ב) מפת מדידה להיתר תהא חתומה בידי מודד מוסמך, ויצורף לה אישור המודד כאמור בתקנות המודדים (מדידות ומיפוי), התשנ"ח – 1998⁵.
- (ג) מפת המדידה להיתר, תהא מעודכנת למועד של חצי השנה האחרונה לכל היותר בזמן הגשת בקשה תקינה למידע.
- (ד) מפת המדידה להיתר תתבסס על רשת ישראל החדשה כהגדרתה בתקנות המודדים, התשנ"ח - 1998⁶.
- (ה) תחום המדידה יהיה גבול המגרש והדרכים הגובלות בו עד לצידן הנגדי ותחילת החלקות הגובלות במרחק של עד 24 מטרים. עלה רוחב דרך הגובלת בנכס הנמדד על 24 מטרים, תסומן במפה הדרך במלואה ותחילת החלקות שמעבר לדרך. אך תחום המדידה יהיה עד לציר הדרך.
- (ו) מפת המדידה להיתר תכלול מסגרת קואורדינאטות, סימון כיוון הצפון ושובל מידע כמפורט בסעיף (ה) להלן.
- (ז) במפה יפורטו כל אלה:
 - (1) קווי מגרש.
 - (2) כל בניין, לרבות גובה מפלס כניסה, חלקי בניין, וכל עצם, לרבות מרחקם מגבול המגרש במפלס הקרקע.
 - (3) כל קיר ו/או גדר לרבות גדר חיה, גדר רשת, גדר בנויה וכיו"ב, לרבות מפלס הגדר/קיר העליון, התחתון, ועובי הגדר/הקיר.
 - (4) כל דרך לרבות אבן שפה, אבן גן, קצה אספלט, קצה דרך, מסילת ברזל, גשר, מעביר מים וכיו"ב ולרבות מפלסיהם וסימון רוחב הדרך על פי התכנית התקפה.
 - (5) כל משטח, לרבות סוג המשטח, שימוש, החומר ממנו הוא עשוי, מפלסו, גודלו וכיו"ב.
 - (6) כל תשתית עילית, לרבות עמוד חשמל ומספרו הסידורי, קו חשמל לרבות מפלסו התחתון בתחום המדידה, שנאי עילי על עמוד, עמוד טלפון וקו טלפון, עמוד שילוט, תמרור, רמזור, צנרת קבועה, ברז, ארון סעף, פילר וכן כל חיווי אחר לתשתית תת-קרקעית.
 - (7) כל שוחת ביוב, ניקוז וקולטנים, לרבות קוטרם ורום תחתית הצינור בכל צינור כניסה וצינור יציאה. פתיחת שוחת הביוב, הניקוז או הקולטן לצורך המדידה והסימון תעשה בתיאום ובאישור הגורמים הרלוונטיים.
 - (8) כל עץ. סימון עץ בוגר (כהגדרתו בחוק) יש לציין בתוכנית את המונח "עץ בוגר", ולציין את גובהו, וקוטר הגזע הנמדד בגובה 130 ס"מ מהקרקע. יש לציין על עץ האם הוא עץ לשימור כדרישות חוק שימור עצים.
 - (9) כל מצוק, ערוץ נחל ושפת נחל, תעלה, שטח כריה וחפירה, מחצבה. לרבות קו גובה במעלה ומורד שטחים אלו.
 - (10) סימון כל בניין הנמצא במרחק של 10 מטרים מחוץ לגבול המגרש, לרבות גובה רצפת כניסה וגובה הגג העליון.

⁴ ק"ת התשנ"ח, עמ' 908.

⁵ ק"ת התשנ"ח, עמ' 908.

⁶ ק"ת התשנ"ח, עמ' 908.

לשימוש פנימי בלבד, מסומן זה הינו חלק ממחקר פנימי של משרד הפנים ואין באמור בו כדי ליצור הודאה, מצג, התחייבות או חיוב כלשהם ואין להשתמש בו למטרה כלשהי. למען הסר ספק, הוראות חוק התכנון והבנייה התשכ"ה - 1965 חלות במלואן על ההליך



משרד הפנים - מינהל התכנון אגף הבנייה

(ח) מפת המדידה להיתר תכלול שני חתכים ניצבים זה לזה העוברים דרך מרכז המגרש בקנה-מידה 1:250. בחתכים יסומן קו קרקע טבעית וכן קו המתאר של מבנים הקיימים במגרש וקו המתאר של מבנים בנכסים הגובלים עד לשיא גובהם. במקום שיש בו דרך יכלול החתך את המבנה מעבר לדרך עד שיא גובהו. בחתכים יסומן קו המגרש.

(ט) מפת המדידה להיתר תכלול תרשים סביבה בקנה מידה 1:500 או 1:1250 שיכלול מסגרת קורדינטות, רחובות ושמותיהם, גושים וחלקות על מספריהם, קונטור הבנינים הקיימים.

(י) בשובל המפה יפורטו כל אלה:

(1) שם המודד, מס' רשיון, תאריך המדידה, מקום המדידה - מחוז, נפה, ישוב, שכונה, רחוב, מספר בית, פרטי המקרקעין: גוש, חלקה, תוכנית, מגרש, שטח לפי הרישום בספרי המקרקעין, שם המזמין, קנה המידה, מספר סידורי, מטרת המפה, שיטת ביצוע המדידה האופקית והאנכית, נקודות המוצא אשר שמשו לביסוס המדידה.

(2) התכניות התקפות החלות על הנכס וכן התכניות עליהן הסתמך המודד לסימון גבולות המגרש.

(3) מקור גבולות החלקה המופיעים במפה: גושים, חלקות, מגרשים, אחר (כאשר אין גושים וחלקות).

* בבקשה לקבלת מידע להיתר בהליך רישוי בדרך מקוצרת, רשאי עורך הבקשה לצרף תרשים מתאר (תרשים מתאר - תשריט או מפה של המגרש, הכולל את גבולותיו ואת מה שבנוי עליו) לבקשה לקבלת מידע, במקום מפת מדידה להיתר.



משרד הפנים - מינהל התכנון
אגף הבנייה

נספח ב' – מידע שהימסר מגורמים בתוך הרשות

- (א) התכניות התקפות החלות על המגרש, שמות התכניות ומספרן, תאריך מתן התוקף לתכניות;
- (ב) תכניות חלוקה מחדש החלות על המגרש (תצ"ר);
- (ג) התכניות המופקדות החלות על המגרש, וכן תנאים למתן היתר החלים על המגרש לפי סעיפים 77,78. (יש סעיפים חדשים בחוק החדש);
- (ד) שימושים מותרים לרבות שימושים לפי קומות – אם קיימים בתכנית;
- (ה) שטחי בניה מותרים (זכויות הבניה), לפי השימושים השונים, בחלוקה לשטח עיקרי ושטחי שירות;
- (ו) הגבלות בנייה בתכנית, לרבות קווי בניין, גובה בניין מרבי, מפלס 00 נדרש, מס' קומות מירבי, לא כולל קומת עמודים מפולשת, מס' מרתפים מרבי, תכנית קרקע מרבית;
- (ז) תנאים מרחביים בהתאם להחלטות מדיניות של הועדה;
- (ח) תנאים מרחביים מיוחדים למגרש הספציפי;
- (ט) במידה ולא ניתן לקבוע תנאים מרחביים מיוחדים במועד מסירת המידע, תמסור רשות הרישוי למגיש הבקשה כי יקבעו תנאים מרחביים מיוחדים לאחר הגשת הבקשה להיתר או לחילופין לאחר הגשת בקשה מקדמית;
- (י) מידע בדבר היתרים שאושרו לגבי המגרש – מס' הבקשה ומהותה לפחות;
- (יא) חבות בהיטלים, השבחה ואגרות ו/או אופן חישוב תשלומים בוועדה;
- (יב) מידע על תשתיות הרשות המקומית במגרש והנחיות לעניין חיבור הבניין המבוקש בהיתר למערכות התשתית המתוכננות והקיימות לרבות מע' חשמל, ביוב, מים, תברואה, תקשורת, כבישים, מדרכות, תנועה, חנייה;
- (יג) מידע מרשות העתיקות, פיקוד העורף, רת"א וכיבוי אש;
- (יד) מידע ממשרדי ממשלה כגון: החינוך, בריאות, המשדך לאיכות הסביבה, תמ"ת ורווחה;
- (טו) מידע בדבר הצורך באמצעים להגנה על מרכיבים באתר הבניה ובסביבתו (אשר יפורטו במפת ניהול אתר הבנייה);
- (טז) מידע בדבר הצורך לפנות לגורמים מאשרים לקבלת מידע נוסף/ מתקדם;
- (יז) מפת המדידה להיתר אשר הגיש עורך הבקשה ועליה יסומנו כל אלה לפחות:
- קווי בנין;
 - תחום הפקעה;
 - מתקנים וקווי תשתית תת קרקעית קיימים ומתוכננים וכן קווי תשתית עיליים מתוכננים;
 - כניסות ויציאות לרכב ולהולכי רגל;
 - שוחות ביוב וניקוז אליהן צריך להתחבר



משרד הפנים - מינהל התכנון
אגף הבנייה

נספח ג' – מידע שימסר מגורמים מחוץ לרשות

- (א) אם לא קיים בידי רשות הרישוי מידע בדבר הנחיות לעניין חיבור הבניין המבוקש בהיתר למערכות התשתית הקיימות והמתוכננות, יפנה מהנדס הועדה המקומית לבעלי התשתיות הבאים לשם קבלת מידע:
- (1) לחברת החשמל לישראל בע"מ או חברת החשמל מחוז ירושלים בע"מ, לפי העניין (להלן - חברת החשמל), במחוז אשר בתחומו מבוקש המידע. חברת החשמל תמסור מידע כמפורט להלן:
- (א) פרטי קווי חשמל עיליים ותת-קרקעיים מתוכננים;
- (ב) הנחיות לגבי מרחקי בניה ומגבלות שימוש מקווי חשמל עיליים ותת-קרקעיים קיימים;
- (ג) תרשימים של קווי חשמל עיליים ותת-קרקעיים למגרש ולסביבתו הגובלת לפי המצוי בחברת החשמל;
- (ד) בבקשה לקבלת מידע למעט בקשה לקבלת מידע למבנה מגורים של עד שתי יחידות דיור, תמסור חברת החשמל מידע לעניין הצורך בתחנת השנאה במבנה המבוקש או בקרבתו ופרטי תחנת ההשנאה במידה שתידרש;
- (2) לאיגוד ערים, רשות מקומית או בעל תשתית אחר, לקבלת מידע בדבר תשתיות מים וביוב. צריך כאן פירוט לגבי איזה מידע בדיוק צריך בעל התשתית לספק.
- (3) לכל בעל תשתית אחר לפי שיקול דעת המהנדס.
- (ב) בעלי התשתיות ישיבו לרשות הרישוי בתוך שבעה ימים ממועד פנייתה ע"ג הטופס המקוון.



**משרד הפנים - מינהל התכנון
אגף הבנייה**

נספח ד' – מינויי עורכי בקשה נוספים

תחום	עורך בקשה משני	הערות
אדריכלות	בכל פרויקט	למעט מבנה פשוט תשתיות תת קרקעיות שאינן מכילות מבנים לשהיית אנשים. (ע"פ תקנות המהנדסים)
אדריכלות נוף	1. פיתוח שטחי ציבור לרבות פארקים וגנים ציבוריים. 2. פרויקטים ציבוריים בנייה מוסדית בשטח תכסית פנויה של מעל 1,000 מ"ר. 3. בכל מקרה שנדרש בתב"ע או עפ"י הנחיות מרחביות כחוק.	
קונסטרוקציה	בכל פרויקט	למעט: 1. היתרי חפירה לתשתיות 2. פרויקטים לפיתוח נופי בלבד ללא אלמנטים קונסטרוקטיביים
תברואה	בכל פרויקט שאינו מבנה פשוט - במידה ולא נדרשות מערכות הסקה/ סניקה / ספרינקלרים וכדומה	
אקלום (מיזוג אויר, אורור ופינוי עשן) מע' שליטה בעשן	בכל מבנה שמשרת את הציבור ומבני מגורי- רב קומות	כאשר לא נפתר באמצעות אורור טבעי (גודל פתחים) ואו כאשר נדרש בתוכנית הבטיחות שחרור עשן ואו אורור מאולץ. ואו כאשר נדרש פתרון על בסיס חישובים במסגרת חוק ההתגוננות האזרחית. ואו כאשר נדרש ע"י משרד הבריאות \ איכה"ס (בריכות שחיה, חניונים...)
חשמל ותקשורת	בכל מבנה למעט מבנה פשוט כאשר נדרשת תכנית אנרגיה (חלופית) (לפי דרישות רשות החשמל)	כאשר נדרשים חדרי שנאים מעל 80 X 3 אמפר הנדסאי חשמל מעל 600 X 3 אמפר- מהנדס חשמל.

לשימוש פנימי בלבד, מסמך זה הינו חלק ממחקר פנימי של משרד הפנים ואין באמור בו כדי ליצור הודאה, מצג, התחייבות או חיוב כלשהם ואין להשתמש בו למטרה כלשהי. למען הסר ספק, הוראות חוק התכנון והבנייה התשכ"ה - 1965 חלות במלואן על ההליך



משרד הפנים - מינהל התכנון
אגף הבנייה

תחום	עורך בקשה משני	הערות
תנועה	בכל פרויקט שאינו מבנה פשוט, או מבנה הנדרש ל-16 חניות לפחות.	
בטיחות	בכל מבנה שאינו מבנה פשוט או לכל מבנה למעט מבנה מגורים עד 24 דירות (4 ק') ומבנה אחר בשטח עד 100 מ"ר שאינו משמש להתקהלות או מכיל חומ"ס	בכל פרויקט למעט המצוין בתקנה 11. ב. תוספת שנייה חלק ג' בטיחות בבניינים
נגישות	בכל מבנה המשמש את הציבור ובכל מבנה מגורים מעל 6 יח"ד.	במבני ציבור, חינוך וכו'— עפ"י המוגדר בחוק סעיף 158 ו'3 לחוק- אישור מורשה נגישות החתום על ידי יועץ נגישות
איכות הסביבה	בכל מקום הנדרש עפ"י חוק או עפ"י תוכנית או עפ"י הנחיות מרחביות.	למתקנים רלוונטיים עפ"י "חוק אור נקי", עפ"י הגדרת התב"ע, וכן חניונים מקורים
איטום	בכל מבנה שבו מתוכנן מרתף בשטח של למעלה מ 500 מ"ר או במידה ונדרש בתב"ע או עפ"י הנחיות מרחביות.	איטום מרתפים בקרקע בעייתית (חרסיתית, קורוזיבית, מי תהום גבוהים וכדומה). איטום אזורי מעטפת בהם יש חדירות מרובות בשל מערכות, כגון גובי תקשורת הגובלים במרתפים וכדומה. איטום מאגרי מים ובריכות, מתקני אחסון לכימיקלים ודלקים נוזליים. במטבחים תעשייתיים וואו מוסדיים שנועדו לשרת קהל של למעלה מ- 50 איש. במבנה המשמש את הציבור הכולל מרתפים בשטח העולה על 500 מ"ר
מעטפת	לא חובה אלא אם מחויב בתוכנית או ע"י הרשות	יש לדון בכך בהמשך קירות מסך.
אנרגיה	לא חובה אלא אם מחויב בתוכנית או ע"י הרשות	



משרד הפנים - מינהל התכנון
אגף הבנייה

תחום	עורך בקשה משני	הערות
ביצוע	לא חובה אלא אם מחויב בתוכנית או ע"י הרשות	

(*) - למעט אם נידרש מבנה שנאים

(**) – למעט אם יש חניון תת קרקעי

הערות כללית –

יתכן שעורך הבקשה הראשי ימלא את תפקיד המתכנן באחד או מספר תחומים המפורטים לעיל.

בתחומים שבהם נקבע ייחוד פעולות ימונה מתכנן כשיר ומוסמך על פי תקנות המהנדסים והאדריכלים לתחום.

בתחומים שבהם לא נקבע ייחוד פעולות, ימלא עורך הבקשה הראשי או אחד המתכננים או יועץ אחר את תפקיד המתכנן לתחום הזה.



משרד הפנים - מינהל התכנון
אגף הבנייה

נספח ה' – תכולת הבקשה להיתר בניה

מס	נושא	פירוט	הערות	מי חתום על המסמך
1	תאור הנכס	גוש/חלקה/מגרש, כתובת (ישוב, רחוב, מספר), התוכניות לפיהן הוגשה הבקשה להיתר		עורך הבקשה הראשי
2	פרטי הבקשה	פרטי הבקשה ומפרט: תאור הבקשה – שימושים, סוג העבודה, עבור מי הבנייה, סוג הבניה, חומרי השלד והגמר, שטחי בנייה מבוקשים.		עורך הבקשה הראשי
3	בעלי תפקידים, מינויים והצהרותיהם	הבקשה תוגש ע"י עורך בקשה ראשי, שהינו אדריכל או מהנדס או הנדסאי (בהתאם לחוק המהנדסים והאדריכלים ותקנותיו). בבקשה יופיעו פרטי: המבקש, עורך הבקשה הראשי ועורכי הבקשה, מתכנן השלד, אחראי ראשי על הביקורת (אם יש), אחראים על הביקורת (אם יש), אחראי על ביצוע השלד (אם יש), הקבלן האחראי לביצוע הבניין (אם יש). הבקשה תכלול את מינויים ע"י המבקש או התחייבות המבקש למנותם טרם התחלת	<ul style="list-style-type: none"> ○ ראה טבלת בעלי תפקידים מצורפת לעיל. ○ הצהרות עורכי בקשה ע"פ טופס 1 ○ הצהרת מהנדס קונסטרוקציה - לפי התוספת השנייה טופס 9 תקנה 2ה' ○ תצהיר מהנדס אינסטלציה- מצורף כנספח בסוף חוברת זו 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ממלא את הטופס: עורך הבקשה הראשי ○ ממנה את בעלי התפקידים: המבקש ○ מצהירים: בעלי התפקידים

לשימוש פנימי בלבד, מסמך זה הינו חלק ממחקר פנימי של משרד הפנים ואין באמור בו כדי ליצור הודאה, מצג, התחייבות או חיוב כלשהם ואין להשתמש בו למטרה כלשהי. למען הסר ספק, הוראות חוק התכנון והבניה התשכ"ה - 1965 חלות במלואן על ההליך



משרד הפנים - מינהל התכנון
אגף הבנייה

מס	נושא	פירוט	הערות	מי חתום על המסמך
		ביצוע העבודה. וכן את הצהרותיהם של כל המצוינים לעיל שמונו.		



משרד הפנים - מינהל התכנון אגף הבנייה

נספח ו' – תכולת התכנית הראשית

התכנית תהיה ערוכה כגיליון אחד ארוך (כפי שהוגשה בדפוס בעבר, כולל טופס 1 אך ללא מפה מצבית שתוגש בנפרד). תכיל את האינפורמציה המפורטת להלן בהתאמה להדפסה בקני"מ 1:100. הקובץ יוגדר לייצוא להדפסה עפ"י הצבעים שיוגדרו להלן, ועפ"י גודל הגיליון הדרוש לפי השרטוט.

תכולת הגיליון:

א. טופס 1 (יוגש כך עד לעליית מערכת רישוי זמין לאויר)

ב. טבלת שטחים ותרשים סכמתי של שטחים:

1. טבלאות השטחים ע"פ טופס 1:

i. טבלת השטחים המבוקשים לבניה

ii. טבלת השטחים המותרים לבניה

2. תרשים סכמתי של השטחים ע"פ תקנה 6 לתקנות התכנון והבניה (בקשה להיתר, תנאיו ואגרות) ותקנות התכנון והבניה (חישוב שטחים ואחוזי בניה בתכניות ובהיתרים) תשנ"ב-1992.

3. התרשים (כולל חישוב) ימוקם ע"ג התכנית של כל קומה אליה הוא מתייחס באופן שיתאים לשטחים עצמם, עפ"י ההנחיות:

- צבע עט מספר 220 (ורוד) ב DWF – הן לתרשים והן לחישוב)
- שם השכבה: 00AREA
- מילוי השטח לחישוב ב HATCH בצבע העט של שכבת 00AREA

(בעת הצפייה בקובץ ה DWF ניתן להדליק ולכבות שכבות, כך ניתן לוודא התאמה בין תרשים השטחים לתכניות השונות.)

ג. תכניות:

תכנית התנוחה של כל אחת מקומות הבניין, לרבות קומת מרתף, קומת עמודים מפולשת וקומת גג כולל סימון קו בניין וגבול מגרש בכל הקומות.

בתכניות התנוחה של קומות הבניין יצוינו:

1. מידות חוץ ופנים של הבניינים בדיוק של סנטימטר;
2. עוביים של הקירות הפנימיים והחיצוניים- כולל חיפויי חוץ;
3. רוחבו, אורכו, שטחו וייעודו של כל חדר וחלל;
4. בתכניות הקומות של הבניין ובחתיכים יצוינו במידות בניה רוחבם וגובהם של הפתחים המשמשים דלת, חלון, פיר או פתח אוויר;
5. תכנית תנוחה של כל קומה תישא סימון חץ הצפון;

ד. חתכים:

1. חתך אנכי דרך כל חדר מדרגות בבנין המראה את הקשר בין כל קומות הבניין והיחס בין מפלסי הבניין ובין פני הקרקע הטבעיים; אולם אם

לשימוש פנימי בלבד, מסומן זה הינו חלק ממחקר פנימי של משרד הפנים ואין באמור בו כדי ליצור הודאה, מצג, התחייבות או חיוב כלשהם ואין להשתמש בו למטרה כלשהי. למען הסר ספק, הוראות חוק התכנון והבניה התשכ"ה - 1965 חלות במלואן על ההליך



משרד הפנים - מינהל התכנון אגף הבנייה

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 לבנין הסמוך הנמצא במרחק של 10 מ' כולל קו מתאר הבניין השכן עד לשיא גובהו.

2. חתך לאורך הבניין, הניצב לחתך כאמור בפסקה (2), עד לבנין הסמוך הנמצא במרחק של 10 מ' כולל קו מתאר הבניין השכן עד לשיא גובהו.
3. חתך אנכי נוסף דרך כל חלק אחר של הבניין, הדרוש להבנת מבנהו; עד לבנין הסמוך הנמצא במרחק של 10 מ' כולל קו מתאר הבניין השכן עד לשיא גובהו.

ה. חזיתות:

1. חזיתות הבניין, בהן יצוינו מפלסי קומותיו, פני הקרקע הטבעיים, פני הקרקע הסופיים לאחר הקמת הבניין, גובה מפלסי הדרכים הגובלות, גובה מפלסי הכניסות לבנין והחמרים שבהם ייבנו או יצופו הקירות החיצוניים של הבניין; החזיתות ישורטטו לכל אורך המגרש ועד שני מ' מחוץ לגבולותיו. עד לבנין הסמוך הנמצא במרחק של 10 מ' כולל קו מתאר הבניין השכן עד לשיא גובהו.
2. על פי דרישת המהנדס במידע להיתר, יצרף עורך הבקשה לבקשה להיתר, תכנית בניה של חזית הבניין לצד הרחוב שלאורכו הוא מוקם, המראה גם את חזיתות הבניינים או חלק מהם הנמצאים במרחק של עשרים מטרים מגבולות הבניין המוצע. תכנית הבניה של חזית הבניין כאמור תיערך בקנה-מידה 1:250 ויצוינו בה חמרי הבניה או הציפוי של הקירות החיצוניים של הבניינים האמורים וצבעם.

ו. דרישות נוספות:

1. מתקני התברואה יסומנו בתכניות הבניה ובתוכנית הפיתוח. לרבות: סימון פירים, סימון צינורות מי גשם ואיור, מערכות ומתקני חימום מים או אקלום ומתקני גז.
2. מיקום עמודים וקירות נושאים, וכן רכיבים קונסטרוקטיביים אחרים לרבות אגדים, וכד.. יסומנו בתוכניות הבניה.
3. יסומנו בחתכים קורות הבולטות מעובי התקרה ועובי התקרות.
4. תקשורת: פיר, ארון תקשורת, כניסה למגרש, ארונות תקשורת
 - i. ציון של נתיב צנרת הכניסה על גבי תרשים הסביבה ועל גבי תרשים המגרש;
 - ii. מקום התורן והמגבר של מיתקן לאנטנות יסומן בתכניות הבניה המצורפות לבקשה להיתר.
5. מקום תנור הסקה, הארובה ומיכלי הדלק, יסומנו בתכניות הבניה.
6. מקום חדר ההסקה המרכזית יסומן בתכניות הבניה.
7. מקום ציוד הכיבוי ומקום הספקת המים לכיבוי, יסומנו בתכניות הבניה.
8. יסומנו מערכות אקלום ואוורור מלאכותי לרבות:
 - i. מיקום ומימדי פירים,
 - ii. מיקום מעבים וציוד ראשי
 - iii. מיקום ומימדי פתחי אויר צח ושחרור עשן
9. מערכות חשמל יסומנו בתוכניות:



משרד הפנים - מינהל התכנון אגף הבנייה

- i. מיקום ומימדים של פילרים, ארונות חשמל ופירים.
 - ii. חדרי חשמל ומכונות
 - iii. חדר גנרטור כולל מיקום הבסיס, צינור הפליטה ואיוורור
 - iv. התחברות להזנות ראשיות
 - v. אם קיימת תחנת טרנספרומציה פנימית
 - vi. מיקום ומאפייני מערכות לאנרגיה חלופית
10. באזור בעל פוטנציאל ראדון גבוה, כהגדרתו בחלק כ"ב לתוספת השנייה – יצוינו בתכניות הבניה פרטים בנוגע להגנת הבניין בפני חדירת גז ראדון.
11. מרכיבי הנגשה אל המבנה ובתוכו.
12. תאור ומקום המרחב המוגן ו/או המקלט
13. בבקשה להיתר בניה של בריכת שחיה – פרטי התכנון של אתר בריכת השחיה הנדרשים לפי הוראות חלק כ"א לתוספת השנייה, ובכלל זה הפיתוח הסביבתי, כגון גינון; המהנדס, לאחר שהתייעץ עם רשות הבריאות, רשאי לדרוש שהתכניות יערכו בקנה מידה גדול מ-1:100 אם לדעתו הדבר דרוש כדי להבחין בפרטי התכנון הנדרשים.



משרד הפנים - מינהל התכנון אגף הבנייה

נספח ז' – תכניות ונספחים הנדסיים מקצועיים נוספים

בנוסף לתכנית הראשית יוגשו הנספחים הבאים, כקבצי DWF עפ"י ההגדרות השרטוטיות של התכנית הראשית:

א. נספח פיתוח:

התוכנית תוכן על רקע מפת המדידה להיתר ויצוינו בה הפריטים הבאים ומידותיהם, בין אם הם נמצאים בנכס ובין אם הם מוצעים, לרבות סימון מבנים או מתקנים המיועדים להריסה או לפינוי:

1. הבניינים;
2. הכניסות לבניינים ומפלסיהם, ודרכי הגישה.
3. השטחים המרוצפים, חומרי הגמר, מידותיהם ומפלסיהם; כולל השימוש בהם. לרבות מדרגות חוץ ואבני שפה.
4. שטחי קרקע וגינות ומפלסיהם, כולל עצים לעקירה או להעתקה.
5. מקומות החניה, מידותיהם ומפלסיהם, לרבות סימון חניות לבעלי מוגבלות, נתיבים וגישה לחניה.
6. דרכי ניקוז וחלחול, אמצעים ומתקני החדרה. סימון השטח חדיר המים מתוך שטח המגרש הכולל (במידה ונדרש בתוכנית או בתיק המידע). כולל תעלות, צינורות, מובלים, ובורות חלחול.
7. מקומות לריכוז פחי אשפה, דרכי הגישה אליהם מפלסיהם, ומרחקם מגבול המגרש. במידה וקיימים מתקנים המשרתים את הנכס מחוץ לקו המגרש בתחום המדידה יסומנו בתוכנית.
8. קווי אספקת המים; כולל ראש מערכת השקיה, אם נדרש.
9. החיבור לביוב הציבורי; לרבות שוחות.
10. מתקנים טכניים ומתקנים אחרים בתחום המגרש כולל מפלסיהם.
11. קירות תומכים, גדרות, חומרי הגמר שלהן ומפלסיהן
12. פריסות גדרות וקירות, חתכים מקומיים ופרטים נדרשים.

ב. תרשים העמדה (תוכנית בינוי) בקנ"מ 1:500

כולל בינוי מוצע במגרש, בינוי קיים במגרש ובמגרשים סמוכים (קו מתאר מתוך פוטוגאומטריה או מתוך נספח הבינוי של התוכנית המפורטת) לרבות מבנים בצד שני של הדרך הרלבנטית.

ג. נספח תברואה:

לפי התוספת השניה חלק א' והל"ת פרק 8, לרבות:

1. חתכים של מערכות הביוב סביב המבנה עד לחיבור לתשתית העירונית;
2. תרשים קבועות סניטריות וצנרת מים חמים וקרים וניקוזים;
3. תוכנית מתזי כיבוי ומאגר מים- אם קיימים;

ד. נספח בטיחות:



משרד הפנים - מינהל התכנון אגף הבנייה

לפי תקנות תכנון ובניה (בקשה להיתר תנאים ואגרות) תקנה 11א. על כל חלקיה;

- ה. **מפת מזידה להיתר** הנדרשת- על פי ההנחיות לעיל
- ו. **תכנית איתור עבודה** בקני"מ 1:500, הכוללת בינוי מוצע במגרש, בינוי קיים במגרש ובמגרשים סמוכים לרבות מבנה בצד שני של הדרך הרלבנטית. (חתומה ע"י עורך הבקשה הראשי)
- ז. **נספח ניהול אתר בניה** בק.מ 1:250
- על רקע מפת המדידה להיתר המסומנת ע"י רשות הרישוי (שהתקבלה בתיק המידע) ויכול:
1. מתאר המבנה המתוכנן, לרבות חניון תת קרקעי.
 2. האתרים הרגישים במגרש לרבות עצים בוגרים, אתרים או אלמנטים לשימור.
 3. אזורי חיץ סביב האתרים בסעיף 2 לעיל לרבות סוג החיץ וגובהו.
 4. גידור סביב האתר, לרבות חומרי הגמר, גבהים ומאפיינים ייחודיים אם נדרשו במידע להיתר.
 5. מיקום כניסות ויציאות מהמגרש לרכב ולהולכי רגל.
 6. מרחבים מוצעים לאחסנה, רווחה והתארגנות, לרבות מיקום מתקנים להפרדת פסולת במקור לפי סוגי פסולת.
 7. מיקום שילוט.
 8. מבנים ואלמנטים להריסה או פינוי, לרבות אסבסט.
 9. תשתיות ומתקני תשתית קיימים או מתוכננים.
 10. גגון להגנה על הולכי הרגל מפני נפילת חפצים ואלמנטים, במקרה של בניה בגבול מגרש ובמקרה שעלולה להיות סכנה לעוברי אורח.
- המפה תחתם ע"י עורך בקשה ראשי או אדריכל נוף או מתכנן השלד או האחראי על הביצוע.
- ח. **נספח יציבות**
- על פי תת"ב התוספת השניה חלק טו'.
לא נדרש לצרף את החישוב עצמו, נדרש לפרט את כל הפרמטרים לתכנון, את תוצאות החישוב והשוואה לקריטריונים תקינים. כמו כן יש לצרף סכימה סטאטית ממוחשבת לכל קומה. ולפי הצורך גם חתך סכימאטי. יש להסביר את שיטת התכן לכל סוג של אלמנט. כמו כן יש לכלול בנספח בנוסף לאלמנטי השלד הראשיים גם את הקירות התומכים. לפי דרישה יש לצרף דיסק של המודל השלם להרצה.
יחתם ע"י מתכנן השלד
- ט. **נספח תברואה**



משרד הפנים - מינהל התכנון אגף הבנייה

1. פירוט מערכת קווי הביוב בחצר על גבי תוכנית הפיתוח, כולל חתכים לאורך עם קוטרי הצינורות, רומים של הצנרת והמכסים, לרבות התחברות לקו הביוב העירוני (שפרטיו נמדדו עם מדידת המגרש).
 2. כנ"ל לגבי ניקוז – במקרה של חיבור לניקוז עירוני תת-קרקעי.
 3. מיקום וגודל של פירים לקולטנים, קווי מים (חמים וקרים) וכיבוי ראשיים.
 4. מיקום וקוטר של קולטנים ראשיים וקוים משניים המתחברים למערכת הביוב בחצר.
 5. מיקום וקוטר של צינורות מי גשם (צמ"גים) לרבות המוצא מהבניין ו/או החיבור אל מערכת הניקוז והחלחול בחצר.
 6. תאור ופירוט של סילוק שפכים ממפלסי הבניין (הנמוכים מהפיתוח) ואשר יש לחברם לביבי הבניין בשאיבה, לרבות מיקום תאי השאיבה ופרטי ההתחברות.
 7. כנ"ל לגבי סילוק מי נגר העלולים להציף מפלסים נמוכים.
 8. תיאור ופירוט של מערכות סילוק פרטיות ו/או קדם טיפול בשפכים.
 9. סימון חיבור המים הראשי למגרש, מיקום וקוטר, והקווים הראשיים מחיבור לבניין.
 10. פרטים (מידות ונפח) של מיכלים/בריכות לאיגום מים – כולל (לפי הצורך) פירוט חישובי הנפחים לשימוש ולכיבוי אש. או הנמקות/אישורים שאין צורך בכך.
 11. תיאור ופירוט של מערכות שאיבה, להגברת לחץ ו/או לצורכי האיגום, כולל מיקום וגודל החדרים. או הנמקות/אישורים שאין צורך בכך.
 12. מערכות סולריות - מיקום ושטח הקולטים, מיקום הדודים ותוואי הקווים הראשיים.
 13. פרטים כלליים של מערכת לחימום מים ו/או הסקה מרכזית – כולל מיקום מיכל הדלק, מיקום ושטח חדר הדודים, מיקום הארובה והקווים הראשיים.
 14. פירוט עקרוני של מערכת הגז – מיקום ושטח חדר בלוני הגז (פרטי האוורור) או מיקום ונפח הצובר וההגנה עליו, מהלך ומיקום הקווים הראשיים.
 15. תיאור ופירוט, מיקום ומידות של גומחות וארונות עבור המוניים הראשיים למים (חמים וקרים), מוני הגז, ברזי כיבוי וגלגלונים וכד'.
 16. הגדרת השטחים בהם יותקנו מערכות מטזי כיבוי (ספרינקלרים) לרבות פרטי הגברת הלחץ והקווים הראשיים. בתיאום עם נספת הבטיחות.
 17. טבלת הקבועות הסניטריות הדרושות (לפי הל"ת) במבנים שאינם למגורים בלבד.
- חתום ע"י מהנדס אינסטלציה.

נספת ניקוז .י

תיאור עקרוני של הפתרון לטיפול במי נגר עילי ע"י סילוק, השיה וחלחול. חישוב תכסיות מחלחלות בשטח המגרש. ציון פרמטרים הידרולוגיים לקביעת עוצמת הגשם לתכנון. תכנון בורות סופגים/ קידוחי חלחול/באר הפוכה. חישוב יכולת החלחול. קיום פתרון למי מרזבים ועיבוי מזגנים, הפרדת מי נגר מזוהמים וטיפול



משרד הפנים - מינהל התכנון אגף הבנייה

קדם לתשטיפים ברמה בינונית. התאמה להנחיות ביסוס ולדו"ח קרקע. חישוב המראה איזה חלק של הנגר העילי יוספג בתחומי המגרש. חתום ע"י: מהנדס ניקוז/ הידרולוג/ אדריכל נוף/ מהנדס אינסטלציה

יא. **נספח אקלום (תרמי)** - אפיון הבידוד התרמי של הבניין: הגדרת חתכים אופייניים של המעטפת, ומקדם מוליכות נפחי חישובי בידוד תרמי עפ"י תקן בידוד תרמי ת"י 1045 או לחילופין לפי ת"י 5282. חתום ע"י מהנדס מיזוג אויר, יועץ אקלום.

יב. **נספח אוורור**

הסבר כללי וחישוב הנדסי לאוורור המבנה. כולל חישוב להבטחת מס' החלפות אויר נדרש אוורור מטעמי בריאות, ופינוי עשן מטעמי בטיחות. חתום ע"י מהנדס מיזוג אויר/ אדריכל.

יג. **נספח איטום** עקרונות האיטום של המבנה לרבות תקנים, ו/או מפרטים שבכוונה לבצעם. חתום ע"י אדריכל, מהנדס מבנים, יועץ איטום.

יד. **דו"ח קרקע**

לפי הנדרש בת"י 940.1 כולל סקר והנחיות לביסוס. ובמידה ונדרש חלחול גם את מקדמי ההחדרה לשכבות הקרקע לאורך הקידוח. חתום ע"י מהנדס ביסוס.

טו. **נספח תנועה וחנייה**

ע"פ הנדרש בתקנות התכנון והבניה (התקנת מקומות חניה- התשמ"ג 1983) או בתוכנית בהתאם לשימושים השונים שבנכס. מיקום החניות, כניסות ויציאות למגרש, טבלת מספר מקומות חניה- פרטי, תפעולי, נכים, גודל החניות, רדיוסי סיבוב, חניות נכים חתום ע"י מהנדס תנועה/ עד עשר חניות גם אדריכל או אדריכל נוף

טז. **נספח בטיחות**

ע"פ תקנה 11א' (חל לכל מבנה למעט מבנה מגורים עד 24 דירות (4 ק') ומבנה אחר בשטח עד 100 מ"ר שאינו משמש להתקהלות או מכיל חומ"ס), לרבות:

1. הגדרת רמת הסיכון לתעשייה עפ"י 3.2.12.3
2. חישוב תפוסה לכל אגף בבניין ולכל מקום התקהלות.
3. חישוב וסימון מרחקי הליכה ומהלך משותף.
4. חישוב רוחב דרכי מוצא
5. ציון גודל הפתחים במידות פתח אור ולא פתח בניה.
6. סימון השטחים המשורתים על ידי דרך מוצא
7. סימון מקומות ישיבה במקומות התקהלות (אלטי בתכניות אדריכליות מתואמות).



משרד הפנים - מינהל התכנון אגף הבנייה

8. סימון מידות רוחב הגישה למעבר בין שורות מושבים.
9. סימון מעברים פנימיים בחלל, המשמשים חלק מדרך מוצא.
10. סימון חלונות חילוץ, במידה ונדרש.
11. אפיון מפורט של חומרי השלד והגמר המוצעים.
12. סימון אזורי מחסה
13. סקר בטיחות עפ"י 3.9.36.1
חתום ע"י מהנדס בטיחות.

יז. נספח מיגון

תכנית המרחב המוגן כנדרש עפ"י הנחיות פיקוד העורף (כולל פילטרים כנדרש כיום). למבנה חדש או מבנה הכולל מקלט חדש לרבות:

1. מרחב מוגן בקנה מידה 1:50.
2. תכנית המקלט של המקלט/מרחב מוגן בקנ"מ 1:50 כולל חתכים דרך חלון ודלת.
3. חישוב שטחי מיגון
4. חישוב ספיקת מערכת סינון ואוורור
5. סימון מרחקי גישה ע"ג התוכנית
6. סימון קיר המגן וסימון קווי עזר בזווית 45/60 מעלות
7. תכנית קונסטרוקציה של המקלט/מרחב מוגן, בקנ"מ 1:50 כולל פריסת הברזל ופרטי ריתום
8. תכנית חשמל ותקשורת של המקלט/מרחב מוגן ע"ג תכנית האדריכלות.
9. תכנית מערכת אוורור וסינון כולל טבלת נפחים, כמויות אויר והחלפות אויר.

חתום ע"י מהנדס מבנים



משרד הפנים - מינהל התכנון
אגף הבנייה

נספח ח' – שלבי הטיפול בבקשה להיתר

i. שלב בדיקת מילוי תנאים מקדימים (תנאי סף):

בדיקה שהבקשה תקינה הן מבחינת כל הפרטים המופיעים בה והן מבחינת הצרופות לה. אורכו של שלב זה - עד 10 ימים. הגשה לא תקינה תוחזר לעורך הבקשה עם הערות לגבי החוסרים והתיקונים הנדרשים, והמבקש יידרש לתקנם בתוך מס' ימים באופן שבסה"כ בדיקת תנאי הסף לא תעלה על 10 ימים. במידה ולא תוקנו הליקויים אחרי 2 בדיקות והעברת הערות, יופסק הטיפול בבקשה והודעה על כך יש לשלוח למבקש. במידה והבקשה אינה תקינה ולא ניתן לתקן בתוך 10 ימים, הבקשה תוחזר למבקש עם הסבר. המבקש רשאי להגיש את הבקשה מחדש.

ii. שלב פתיחת תיק בקשה להיתר:

במידה ולא תהיינה הערות / אחרי תיקון הליקויים כנדרש, ייפתח תיק בקשה להיתר על פי נהלי רשות הרישוי. בשלב זה יועבר התיק לחישוב תשלומי חובה, היטלים והשבחה אצל הגורמים הרלוונטיים ברשות.

iii. שלב בדיקה מרחבית:

בדיקה זו תארך עד 30 ימים ותכלול עד שתי בדיקות:

א. בדיקת התאמה:

במסגרת בדיקת התאמה ייבדקו הנושאים הבאים בתוך 30 ימים, בחלוקה לשלבים:

בדיקה ראשונה – עד 10 ימים:

- א. התאמת הבקשה לתוכנית/ות החלה/ות על המגרש שעל פיהן הוגשה הבקשה (תוכניות בנין עיר/ מחוזיות /ארציות וכד...) כולל זכויות בניה וחישובי שטחים.
 - ב. התאמת הבקשה למידע ולדרישות הנוספות שהתבקש ב"תיק המידע להיתר", הן מהוועדה והן מגורמים מאשרים אחרים (כולל אישורים, תצהירים וחומר נוסף אם נדרשו במידע או בחקיקה)
 - ג. התאמת הבקשה ל"תנאים המרחביים" כפי שפורסמו ע"י הוועדה ופורטו ב"תיק המידע להיתר"
 - ד. אופן ההתחברות לתשתיות עירוניות: מים, ביוב, ניקוז הנכס, אשפה, דרכים, חניה (ועוד במידה וקיימות).
- תוך 10 ימים יימסרו לעורך הבקשה באופן מרוכז כל הערות לגבי הבקשה. עם החזרת החומר המתוקן ע"י עורך הבקשה (בתוך פרק זמן שייקבע בתקנות) הרשות תבדוק כי התיקונים שנדרשו בוצעו לשביעות רצונה.

בדיקה שנייה – עד 10 ימים:

ניתן להעביר פעם נוספת הערות לעורך הבקשה. אם גם אחרי סבב הערות שני עורך הבקשה לא עמד בדרישות המרחביות – הבקשה תידחה. בכל מקרה – הבדיקה שברשות, התיקונים של עורך הבקשה, הבדיקה החוזרת, התיקונים הנוספים והבדיקה השלישית – צריכים להסתיים בתוך 30 יום מיום פתיחת התיק.



משרד הפנים - מינהל התכנון אגף הבנייה

ב. בדיקת עמדת בעלי הזכויות האחרים בנכס

במסגרת שלב זה, אשר נערך במקביל לשלב 3א' ייבדק קיום טופס הסכמת/ יידוע בעלי הזכויות בנכס. במידה וקיימות התנגדויות בעלי זכויות בנכס, תחליט רשות הרישוי בשלב זה האם לקבל את ההתנגדויות או לא.

על פי הצעת החוק, במסגרת הגשת הבקשה להיתר, מחוייב מגיש הבקשה להיתר להודיע על כך לבעלי הזכויות האחרים בנכס. בעלי הזכויות האחרים רשאים להגיש לרשות הרישוי התנגדות בכתב לבקשה להיתר, בעניינים תכנוניים בלבד, בתוך 14 ימים מהיום שבו הודיע להם המבקש שבדעתו להגיש את הבקשה להיתר לרשות הרישוי;

במידה שהוגשה התנגדות, המבקש רשאי להגיש לרשות הרישוי את התייחסותו להתנגדות, בתוך שבעה ימים מתום 14 יום מיום ההודעה לבעלי הזכויות בקרקע.

רשות הרישוי תבחן את ההתנגדויות ותדון בהן בתוך 10 הימים הראשונים הנתונים לה לבקרה המרחבית ורשאית היא לנקוט באחת מן הפעולות הבאות:

א. לקבל התנגדות שהוגשה על ידי בעל זכות בקרקע במלואה וכתוצאה מכך לדחות את הבקשה להיתר בניה.

ב. לקבל התנגדות שהוגשה על ידי בעל זכות בקרקע וכתוצאה מכך להכניס שינויים בבקשה להיתר, אשר יושלמו בתוך תקופת הזמן שהוקצבה לבדיקה המרחבית. שינויים שיבוצעו בבקשה בשל התנגדויות בעלי זכויות בנכס, צריכים להעביר לידי עורך הבקשה במסגרת דו"ח ריכוז התיקונים שנשלח לו בשלב 3א'.

במידה ולא יושלמו השינויים כאמור – תדחה הבקשה להיתר בנייה ותשלח הודעה למבקש ולעורך הבקשה הראשי.

ג. לדחות את ההתנגדות ולהמשיך את הטיפול בבקשה כפי שהוגשה.

בכל מקרה, בתום 30 ימי הבדיקה המרחבית, תודיע רשות הרישוי על החלטתה בהתנגדות למתנגד ולמגיש הבקשה.

(בתקופת הפיילוט שלב בדיקת עמדת בעלי הזכויות בנכס הינו רשות בלבד ואיננו מחייבים בדיקתו במסגרת הפיילוט. נשמח אם בכל זאת יתבצע ע"י רשות הרישוי. השלב ייבדק באופן מחייב בהמשך.)

במידה והבקשה תקינה או שתוקנה עפ"י ההנחיות ולשביעות רצון רשות הרישוי, רשות הרישוי תודיע לעורך הבקשה ותעביר את הבקשה לבדיקת תכן במכון הבקרה באמצעות מרכז התמיכה.

iv. קבלת החלטות בעניין התנגדויות בעלי זכות בנכס (אם ישנן)

v. סיכום בדיקת רשות רישוי והעברה לבקרת תכן/ או סירוב לבקשה

vi. שלב בקרת תכן במכון הבקרה:

בדיקה זו תארך עד 30 ימים.

בקרת התכן נחלקת לשלושה שלבים עיקריים:

° **קליטה** - (כולל תשלום, ובדיקת עמידה תנאי סף)



משרד הפנים - מינהל התכנון אגף הבנייה

- **בקרה** – על ידי בקרים מקצועיים לפי תחומי ידע וכן אישור ו/או מתן חווי"ד בידי מורשים לעניין חיקוק.
- **המלצה** – דרישה לתיקונים, המלצות לאישור / סירוב ודיווח לרשות רישוי על שינויים מרחביים אם בוצעו.

vii. בדיקה מרחבית משלימה: **בדיקה זו תארך עד 20 יום.**

במסגרת זמן זו, יחושבו באופן סופי התשלומים ותסתיים הבדיקה המרחבית המשלימה. במידה ובשלב בקרת התכנן בוצעו שינויים שיש להם השפעה מרחבית – יכולה רשות הרישוי לבקש פעם נוספת תיקונים מעורך הבקשה בכדי להתאים את הבקשה לתכניות, למידע ולהנחיות כפי שנדרש בשלב 3א. הבקשה מתוקנת תוגש בפרק זמן שיאפשר לרשות הרישוי לבדוק שוב את הבקשה בתוך 20 הימים.

viii. החלטת רשות רישוי:

רשות הרישוי מחליטה בדבר ההיתר ומודיעה על כך בהסתמך על הסיכום שהוכן בשלב הבדיקה טרם מתן היתר, בתוך לא יאוחר מ-20 יום ממועד קבלת התיק ממכון הבקרה. בפני מהנדס הוועדה יעמדו בשלב זה 2 אפשרויות:

1. הודעה בדבר דחיית הבקשה:

רשות הרישוי תשלח לעורך הבקשה בדרך מקוונת הודעה בדבר דחיית הבקשה להיתר בנייה, ובה יפורטו הנימוקים לדחיית הבקשה. הודעת הדחייה תחתם בחתימה דיגיטלית ע"י מהנדס הרשות.

2. הודעה בדבר החלטה לאשר בקשה להיתר:

רשות הרישוי תשלח לעורך הבקשה בדרך מקוונת הודעה בדבר החלטתה לאשר בקשה להיתר בנייה. ההודעה תחתם בחתימה דיגיטלית ע"י מהנדס הרשות.

ההודעה תכלול:

- פירוט תשלומי החובה והיטל ההשבחה.
- תנאים למתן אישור תחילת עבודה (נוספים על הקבוע בתקנות)
- תנאים במהלך הביצוע (נוספים על הקבוע בתקנות)
- תנאים לתעודת גמר (נוספים על הקבוע בתקנות)

תוקפה של החלטה לאשר בקשה להיתר הוא שישה חודשים מיום שהתקבלה; רשות הרישוי רשאית להאריך תקופה זו בשישה חודשים נוספים, אם ראתה שיש הצדקה לכך.

ix. מתן היתר – תנאים, תוקף, תכולה, תשלומים ואגרות:

מתן היתר - עד 3 ימים לאחר התשלום. תוקף ההיתר הוא לשלוש שנים מיום שניתן. רשות הרישוי רשאית, מטעמים מיוחדים שיירשמו, לקבוע להיתר תקופת תוקף ארוכה יותר, שלא



משרד הפנים - מינהל התכנון
אגף הבנייה

תעלה על חמש שנים, אם ראתה כי היקפם ומורכבותם של הפיתוח או הבנייה שיבוצעו מכוחו מצדיקים זאת.

אם לא הוחל בביצוע העבודה, בתוך שלוש שנים, או שהופסקה העבודה בטרם הושלמה, לתקופה העולה על שנה - ההיתר בטל.