

היתר בנייה

היתר בנייה הנו האישור החוקי הניתן מטעם הועדה המקומית לתכנון ובנייה.

היתר בנייה יינתן רק לאחר אישור הועדה המקומית. בהיתר, באים לידי ביטוי זכויות הבנייה, כפי שנקבעו בתכנית בנין עיר החלה במקום. היתר בניה צריך להתאים בעקרון לכל תכנית החלה על הקרקע.

קבלת היתרי בנייה:

1. כשהבקשה להיתר תואמת את הוראות התכנית החלה על הקרקע, במצב זה זכותו של המבקש לקבל היתר.
2. כשהבקשה אינה תואמת את התכנית, אולם היא במסגרת האפשרות לקבל הקלה, במצב זה יינתן היתר אם יקוימו הוראות סעיפים 129 ו-151 לחוק התכנון והבניה-תשכ"ט 1969 (להן "החוק").
3. כשהבקשה להיתר אינה תואמת תכנית, מבחינה זו השימוש במבנה שיוקם לא יהיה לפי יעוד המקרקעין על פי התכנית או לפי היתר, אולם הבקשה היא במסגרת האפשרויות לקבל היתר לשימוש חורג, אם יקוימו סעיפים 129 ו-151 לחוק.
4. כשהבקשה להיתר אינה תואמת תכנית, עד כדי מצב של סטייה מתכנית כפי שנקבע בתקנות, במצב זה אין כל אפשרות לתת היתר, האפשרות הקיימת היא לפעול לשינוי התכנית."

מתי דרוש היתר בנייה:

כל עבודה בקרקע ובנין וכל שימוש בהם, למעט מקרים יוצאים מן הכלל טעונים קבלת היתר בנייה, הבקשה תוגש במקרים הבאים:

1. הקמת בנין חדש, הריסתו או הקמתו מחדש.
2. כל תוספת לבנין קיים.
3. כל שינוי (למעט שינוי פנימי) הכולל שינויים בקירות חיצוניים, חלון חיצוני, סגירת מרפסת, חניה מקורה, גדר, סככה, פרגולה. שינוי פנימי מוגדר כשינוי אשר אינו משנה את שטחה של הדירה ואינו פוגע בקירות חיצוניים, או פוגע באלמנטים קונסטרוקטיביים ואינו פוגע בצנרת משותפת ואו במראה/ברכוש המשותף.
4. תווית דרך, סלילתה וסגירתה. חפירות, הנחת תשתיות, קירות תומכים.
5. כל בקשה לשימוש במבנה בצורה החורגת ממה שנקבע בתכנית בנין עיר מאושרת ו/או בקשה לשימוש אחר ממה שאושר בעבר בהיתר הבנייה.
6. הקמה ו/או העמדת מבנה זמני כמו משרד מכירות, העמדת מכולה, מבנים ניידים וכו'.

עבודה מצומצמת

1. במקרים אשר מפורטים בתקנות הרלוונטיות ניתן להגיש לוועדה המקומית בקשה לעבודה מצומצמת.
2. הבקשה תוגש לוועדה ע"ג טופס מתאים ב- 3 עותקים. לכל עותק יצורף תשריט ברור שיכלול חתכים וחזיתות הנחוצים להבהרת הבקשה.
3. בכל מקרה של התקנת מתקן לדלק נוזלי/ארובה יש להמציא אישור של שירותי כבוי-אש כמו כן יש לצורך בהפקדת פיקדון בסכום המעודכן ליום הגשת הבקשה להיתר.
4. בבקשה להיתר במקרקעין משותפים או בבית משותף יש להמציא נסח רישום מקרקעין מרכז ולהחתים על הבקשה את כל בעלי הזכויות/

מידע מוקדם

לפני כל פעולת בנייה כאמור לעיל ניתן לקבל מידע מוקדם בוועדה המקומית. המידע כולל את תמצית הוראות תכנית המתאר ובין השאר את השטחים המותרים לבנייה עפ"י התכניות המאושרות:

1. שטחים עיקריים ושטחי שירות, הפקעות החלות על הנכס, קווי הבנין, מספר הקומות, גובה וכד'.
2. מידע לגבי תכניות הנמצאות בהליכים.
3. מידע מוקדם שניתן בכתב, תמורת תשלום, מחייב את הועדה חצי שנה מיום קבלתו.

4. לצורך קבלת מידע בכתב - יש למלא טופס בקשה מתאים (טופס בקשה ל מידע/זכויות).

תיק מידע | מידע + זכויות בנייה:

1. הצעד הראשון לקראת הגשת בקשה להיתר הנו הגשת מפה טופוגרפית עדכנית של אתר הבנייה.
2. המפה תוגש ב-3 עותקים והיא תיערך ותיחתם ע"י מודד מוסמך.
3. המפה תיערך עפ"י ההנחיות המופיעות בנספח.
4. הועדה המקומית תחזיר המפה למבקש בהקדם ולא יאוחר מתוך 30 ימים מיום הגשתה.
5. על גבי המפה יסומנו זכויות הבנייה, קווי הבנייה והפקעות במידה וישנם.
6. למפה יצורף מידע לגבי זכויות הבנייה בנכס, תכניות בנין עיר החלות במקום והוראות בנייה תקפות.
7. על המבקש למלא טופס בקשה למידע (טופס בקשה למידע/זכויות) ולשלם אגרה בהתאם.

הכנת תיק בקשה להיתר | תכנית הגשה

תכנית ההגשה תוכן על ידי אדריכל רישוי או הנדסאי, הבקשה תוגש כשהיא ערוכה וחתומה בחתימה מקורית של:

1. מבקשי הבקשה.
2. כל בעל זכות בנכס, על פי הרשימה בסעיף 29 א' לתקנות התכנון והבניה (בקשה להיתר תנאיו ואגרות) – התש"ל 1970
3. עורך/ת הבקשה הראשי, אדריכל רישוי, הנדסאי/ת אדריכלות.
4. מהנדס/ת אחראי/ת לתכנון שלד הבניין - מהנדס בניין, רישוי/הנדסאי/ת בניין.
5. אחראי/ת לביצוע השלד.
6. שמות האחראים לביקורת - כפי שמופיע בטופס הבקשה להיתר.
7. יש להקפיד על מילוי כל הפרטים: מס' ת.ז., מס' רישוי, כתובת, מס' טלפון ופקס.
8. אישור רשות מקומית שבתחומה מוצעת הבנייה.

הוכחת בעלות

על המבקש להגיש מסמכים להוכחת בעלותו ואשר יצורפו לתיק הבקשה:

1. נסח טאבו | נסח טאבו מקרקעין יכלול את כל שמות בעלי החלקה. הנסח יהיה מעודכן לתאריך הסמוך ככל האפשר למועד ההגשה, (ולא יאוחר מחצי שנה לפני מועד ההגשה).
2. את הנסח ניתן להזמין בלשכת רישום המקרקעין.
3. קרקע בבעלות מ.מ.י. - יש להגיש העתק הסכם חכירה ו/או הסכם פיתוח בנוסף לנסח הטאבו.

בקשה להיתר ע"י חברות

במידה והמבקש או בעלי הקרקע הנם חברה, יש להגיש את הבקשה על ידי מיופה כוח מטעם החברה. יש להגיש ייפוי כוח חתום ע"י עו"ד או רו"ח למבקש בשם החברה בציון שם, תעודת זהות, כתובת, טלפון ופקס.

כאשר המבקשת הנה חברה ובעלי הקרקע הנם אחר יש להמציא ייפוי כוח מאושר כחוק מטעם בעלי הקרקע לגבי מורשי חתימה בשם החברה.

יש להמציא תדפיס פרטי החברה מרשם החברות.

בקשה להיתר בבית משותף:

1. יש להמציא נסח רישום מרוכז של הבית המשותף.
2. ניתן להגיש נסח רישום של כל מבקשי ההיתר ולגבי הדיירים שאינם נמנים על מבקשי ההיתר.

3. ניתן להמציא במקום נסח מקרקעין שלהם, תצהירים חתומים ע"י המבקש וכן על ידי נציגות הבית המשותף כמו כן יש לציין את הרכב הבעלות של הבית המשותף.
4. יש להחתיים את כל בעלי הזכות בנסח ע"ג הבקשה להיתר.
5. יש לצרף תצהיר חתום ע"י המבקש לגבי מספר הדירות בבית המשותף ובעליהם.
6. התצהיר יחתם בפני עו"ד או ראש רשות.
7. את טפסי התצהיר ניתן לקבל במשרדי הוועדה.
8. במידה ובעלי זכויות לא חתמו על הבקשה - על המבקש להגיש לוועדה המקומית שמות המסרבים לחתום. הרשימה תכלול שמות, כתובת ומס' טלפון.
9. יש לצרף צילומים מתכנית ההגשה אשר תישלח ע"י הוועדה המקומית ע"ח המבקש לכל אחד מבעלי הזכויות אשר לא חתם על הבקשה.

תוספת בנייה - בבקשה להיתר בנייה לתוספת בנייה יש לצרף מס' היתר בנייה קודם ע"ג טופס מס' 1
צילום חזיתות המבנה הקיים.

מפה מצבית - לתיק הבקשה להיתר יש לצרף עותק אחד של מפה טופוגרפית תקפה ל- 6 חודשים
בצרוף תיק המידע (מפת סימון קווי בניין) שהתקבל מטעם הוועדה.

פיקדון - עם הגשת הבקשה יש לשלם לוועדה המקומית פיקדון בשיעור 20% מגובה אגרת הבנייה.

עם אישור הבקשה על ידי הוועדה המקומית יחושב תשלום הפיקדון כמקדמה ע"ח אגרות הבנייה הנדרשות לתשלום עפ"י חוק.

נספחים לבקשה להיתר:

- מפה מצבית.
- מפת איתור עבודה.
- תשריט סכמאטי של שטח העבודה.
- תכניות בניה.
- הנספחים יחתמו על ידי המבקש, עורך הבקשה, מתכנן שלד הבניין ובעלי זכויות בנסח.

שלבי הטיפול בבקשה

בדיקות מוקדמות - לאחר הגשת הבקשה תיערך בדיקה על ידי הצוות הטכני של הוועדה לקראת הבאתה לדיון בפני מליאת הוועדה המקומית.

בקשה למתן הקלה או שימוש חורג - הוועדה המקומית רשאית לאשר במקרים מסוימים שהוגדרו בתקנות, סטייה מהוראות תכנית המתאר (הקלה) ו/או שימוש חורג.

הנחיות לפרסום בקשה להקלה ושימוש חורג

לאחר בדיקה ראשונית של הבקשה ע"י מח' רישוי ולפני דיון בבקשה יתקבל נוסח לפרסום חתום על ידי יו"ר הוועדה, כפוף להקלה המבוקשת מטעם עורך הבקשה.

את ההודעה יש לפרסם ב- 3 עיתונים:

- עיתון נפוץ כגון: ידיעות אחרונות, מעריב.
- עיתון יומי נוסף בשפה העברית.
- יש לתלות ההודעה במקום בולט בחזית הקרקע או הבניין שעליהם חלה הבקשה.
- מקומן המופיע לפחות אחת לשבוע.
- בישוב ערבי - תפורסם ההודעה גם בעיתון בשפה הערבית.
- המבקש יעביר לוועדה את קטעי העיתונות ומועד הפרסום.

המבקש יקבל מהוועדה את רשימת המגרשים הגובלים וכל בעלי הנכסים והמחזיקים שלדעת הועדה יכולים להיפגע ממתן הקלה או היתר לשימוש חורג בנכס שלגביו מבוקשת ההקלה או השימוש החורג. יש להודיע להם באופן אישי על הבקשה.

המבקש ישלח הודעה לגבי הבקשה לכל הגובלים (ראה סעיף 3) במגרשו. ההודעה תישלח בדואר רשום ועל חשבון.

על המבקש להציג את ההודעה במקום בולט בחזית הקרקע או הבניין שבמקרקעין נשוא הבקשה וזאת במשך התקופה שנועדה להגשת התנגדויות.

על המבקש להצהיר בפני הועדה כי מילא התחייבויותיו בסעיף זה (טופס תצהיר והודעה לגובלים).

הועדה המקומית תאפשר להגיש התנגדות לבקשה בתוך 14 יום מהתאריך האחרון למשלוח ההודעות או הפרסום.

במידה ותוגשנה התנגדויות, הן תצורפנה לבקשה לקראת הדיון במליאת הועדה המקומית.

המבקש או המתנגד רשאים יהיו לערער על החלטת הועדה המקומית בפני ועדת ערר תוך 30 ימים מיום קבלת החלטת הועדה המקומית.

טיפול בבקשה להיתר בבית משותף אשר לא נחתמה על ידי שותפים בנכס במקרה של הגשת בקשה להיתר בנכס הרשום בבית משותף, ואשר שכן, שותף או יותר לא חתמו על הבקשה, תשלח הועדה המקומית בדואר רשום על חשבון המבקש עותק הבקשה אל כל אחד מהשותפים אשר לא חתם עליה.

הועדה המקומית תאפשר לשותפים להגיש התנגדות בכתב תוך 14 ימים מיום משלוח ההודעה.

במידה ואחד השותפים או יותר הגישו התנגדותם לבקשה, יצורפו ההתנגדויות לדיון בפני מליאת הועדה המקומית.

אם תדחה הועדה המקומית את ההתנגדות במלואה או בחלקה תודיע על כך למתנגד ותינתן לו ארכה של 30 יום לפנות לוועדת ערר או לערכאות משפטית.

בתקופה זו לא יוצא היתר הבנייה.

דיון במליאת הועדה המקומית לתכנון ולבנייה

בכל מקרה שהבקשה אינה תואמת במלואה את דרישות החוק והתקנות, או דרישות הועדה המקומית טובא הבקשה לדיון בפני מליאת הועדה המקומית לתכנון ולבנייה.

הועדה תעשה מאמץ להביא לדיון את הבקשה לשיבת מליאת הועדה הראשונה שלאחר הגשת הבקשה וזאת במידה והבקשה ערוכה עפ"י חוק ועפ"י דרישות הצוות הטכני וצורפו לה כל האישורים והחתימות הנדרשות.

הועדה המקומית לא תדון בבקשה להיתר בניה אלא לאחר שצורפו כל המסמכים אותם יש לצרף ולא תיתן היתר אלא לאחר שלוש ימים מיום קבלת הבקשה, אך לא לפני המצאת ההודעות כאמור לעיל.

הדיון בוועדה המקומית יתועד על ידי פרוטוקול, בו יירשמו ההחלטות ההסתייגויות וההנמקות של חברי הועדה ומהנדסה, יש להדגיש כי לחלק מן ההחלטות יש חובת הנמקה.

מתן החלטות הועדה

לאחר אישור הבקשה על ידי מליאת הועדה המקומית לתכנון ולבנייה, תישלח למבקש הודעה על החלטת הועדה ועל הדרישות שיש להשלים.

יש להמציא 3 עותקים מתוקנים בהם יכללו כל התיקונים וההתאמות שנדרשו ע"י הגורמים השונים בתהליך ההיתר.

העותקים יהיו חתומים במקור ע"י המבקש, בעל הזכות בנכס, עורכי הבקשה, אחראי לביצוע השלד והאחראי לביקורת.

היתר כאמור יחתם על ידי יו"ר הועדה או יו"ר ועדת המשנה והמהנדס.

תוקפו של היתר הנו לשלוש שנים מיום הוצאתו בכפוף לסייגים הקבועים בד"ן.

דחיית הבקשה להיתר על ידי הועדה

במידה ודחתה הועדה המקומית את הבקשה להיתר בנייה, רשאי כל צד הרואה עצמו נפגע על ידי הדחייה, לערער בפני ועדת ערר תוך 30 ימים מיום קבלת החלטת הועדה.

אישורים נדרשים לאחר אשור בקשה להיתר:

1. בקשה הכוללת מרחב מוגן חדש.
2. כל בקשה להיתר לבית חדש או לתוספת בנייה מעל 12 מ"ר טעונה אישור רשויות הג"א למרחב המוגן.
3. תכניות ההגשה יכללו תכנון לממ"ק (מרחב מוגן קומתי) או לממ"ד (מרחב מוגן דירתי) הכל בהתאם לתקנות ההתגוננות האזרחית (מפרטים לבניית מקלטים - התשנ"ד 1994).
4. המתכנן יפנה ישירות למפקדת המחוז של הג"א, לשם קבלת אישור לתקינות התכניות למרחב המוגן.

בקשה לתוספת כאשר קיים מקלט או מרחב מוגן בנכס - במקרה של תוספת בנייה כאשר כבר קיים מקלט או מרחב מוגן בבית, יש להגיש בקשה לפטור לרשויות הג"א. הבקשה תוגש על גבי טפסים מתאימים אשר ניתן לקבלם במועצה המקומית.

אישור מנהל מקרקעי ישראל - בכל בקשה להיתר בקרקע שבבעלות מנהל מקרקעי ישראל יש להחתים את המנהל ע"ג הבקשה. בקרקע פרטית - יש להחתים את בעל הזכות בנכס על גבי הבקשה.

התחייבות האחראי ליציבות וחישובים סטטיים - לכל בקשה להיתר יצורפו חישובים סטטיים והתחייבות האחראי ליציבות אשר נערכו על ידי האחראי לביצוע השלד. במידה ומבוקשים קירות תמך או סלעים בתחום המגרש - יש להגיש לגביהם חישובים סטטיים והתחייבות האחראי ליציבותם.

החישובים הסטטיים יחתמו ויוגשו על ידי מתכנן שלד הבניין בטופס מיוחד.

אם נושא הבקשה הוא תוספת בניין, יש לוודא על ידי בדיקת הבניין הקיים כי הבניה החדשה נשוא ההיתר המבוקש לא תפגע ביציבותו לא בשעת ביצועה ולא לאחריה.

יש להגיש לוועדה המקומית, עם גמר הקמת השלד, חישובים סטטיים חדשים אם במהלך הקמת השלד חלו בו שינויים מהותיים, או חישובים סטטיים מתוקנים אם חלו בו במהלך ההקמה שינויים שאינם מהותיים והמחייבים תיקון החישובים המקוריים.

אישור חברת בזק/טל"כ/חברת חשמל - יש לצרף לכל בניה חדשה או לתוספת בנייה משמעותית אישור חברת חשמל, אישור בזק, אישור טל"כ לחיבור הבית למערכות ולרשתות של החברות.

אישור בדיקת איכות וטיב מוצרים - יש לצרף הסכם ע"י מעבדה מוסמכת, לגבי הבדיקות הנדרשות בטונים/ממדי"ם/ צנרת סניטארית והתחייבות לגבי שימוש בחומרי בנייה תקינים.

טופס מודד מוסמך - יש לצרף לבקשה אישור והתחייבות מודד לסימון המבנה והתחייבות להזמנת מפות בגמר מסד וגמר בנין כולל פיתוח - טרם הוצאת ההיתר (טופס מס' 100 - מודד) .

אישור תכנית ביוב סניטארית - לתיק הבקשה להיתר יש לצרף נספח סניטרי - מים וביוב מאושר על ידי אגף ההנדסה של הרשות המקומית.

האישור יכלול את הפיתוח והמדרכה בחזית המגרש.

אישור על עמידה בתקן בידוד תרמי

אישור שרותי כיבוי אש - לכל בקשה להיתר לבית משותף יש לצרף אישור שרותי מכבי-אש. יש לצרף את האישורים בכל מקרה של בקשה להיתר הכוללת חדר הסקה, אה, ארובה וכן בבקשות אשר לא למטרות מגורים.

אישור לשכת הבריאות המחוזית - יש לצרף לבקשה אישור ממשד הבריאות, במקרה של בקשה לבניית בית משותף למגורים, או לכל בקשה אשר אינה למטרות מגורים.

אישור חברת חשמל לחדרי טרנספורמציה - יש לצרף אישור חברת חשמל לגבי הקמת חדר טרנספורמציה לגבי כל בניה קבלנית חדשה.

נספח תנאים והתחייבות - מילוי נספח תנאים והתחייבויות - טרום הוצאת ההיתר (טופס נספח תנאים והתחייבויות) .

נספח פינוי פסולת - מילוי נספח פינוי פסולת להסדרת הפינוי מאתר הבנייה (טופס נספח פינוי פסולת) .

הועדה המקומית תתנה הוצאת ההיתר עפ"י שיקול דעתה ולפי הצורך בתנאים נוספים כגון:

1. אישור אגף העתיקות במקרה של בנייה בשטח המוכרז כאתר עתיקות.
2. אישור משרד החינוך בבנייה ציבורית למטרות חינוך.
3. אישור יועץ תחבורה למיקום חניות, כניסות ויציאות רכב.

תשלום אגרות והיטלים - לפני הוצאת היתר הבנייה יש לשלם את אגרות הבנייה והיטל ההשבחה המוטלים מכח חוק התכנון והבנייה.