



תדריך להגשת בקשה להיתר בניה

1. למי נחוץ היתר בניה?

לכל המעוניין לבצע פעולת בניה כגון:

בית חדש, תוספת בניה, פריצת פתח בקיר חיצוני או סגירת מרפסת, פרגולות, בניית סככות, בניית גדרות, חניות מקורות וכד'.

כל הפעולות הללו לפי חוק התכנון והבניה טעונות היתר בניה אשר יש לקבלו לפני תחילת העבודה.

בקשה להיתר בניה חייבת עפ"י חוק להיות ערוכה ומוגשת ע"י המורשים ובכפוף להוראות.

ההוראות בתדריך זה מיועדות לאיש המקצוע עורך הבקשה, יחד עם זאת רצוי שמגיש הבקשה יהיה מעודכן ומעורב בפרטי התדריך בכדי לדרוש מאיש המקצוע הגשת הבקשה כיאות.

2. בקשה להיתר בניה:

2.1. לאחר הכנת תכנית ההגשה (תיק ורוד) יוגש התיק למשרדי הועדה המקומית לתכנון ובניה, יערוך בדיקה ראשונית של המפרט המוגש (תכנית הגשה/גרמושקה) לפי הפירוט הבא:

דרישות סף לקליטת בקשה להיתר בניה:

לא תיקלט בקשה להיתר ללא הגשת הדרישות הבאות:

- אישור הג"א / פטור.
- מפה טופוגרפית ערוכה באופן ממוחשב ע"י מודד מוסמך מעודכנת לחצי שנה אחרונה.
- תשריט בקשה להיתר בניה (גרמושקה) ערוך בצורה ממוחשבת ע"י עורך בקשה-אדריכל, מהנדס או הנדסאי (במקרה של מבנה פשוט) ומכיל בתוכו את הפרטים הבאים:

1. מילוי דף ראשון (טופס 1) על כל פרטיו, כולל:

שם מלא של המבקש, ת.ז. (9 ספרות).

שם מלא של עורך הבקשה, ת.ז., מס' רישום.

שם מלא של מתכנן שלד הבנין, ת.ז., מס' רישום.

שמות האחראי לביצוע שלד ואחראי לביקורת.

יש להקפיד על מילוי כל הפרטים: מס' ת"ז, מס' רישיון, מס' טלפון,

מס' פקס, וגם כתובת דואר אלקטרוני!



2. צירוף צילום ת.ז. של המבקש.
 3. צירוף צילום תעודות רישום אנשי מקצוע (אם זו פעם ראשונה).
 4. המפה הטופוגרפית המאושרת עשויה כחלק בלתי נפרד מהגרמושקה.
 5. יידוע בעלי זכויות בנכס: במקרה של דו משפחתי.
 6. עריכת תכנית ההגשה ללא הדבקות, ללא טיפקס, ללא תיקונים ע"ג התכנית, לפי תקנות תכנית הבניה (בקשה להיתר, תנאים ואגרות), הכוללת טופס 1, טבלאות שטחים, תרשים סביבה, תרשים מגרש, תכניות הקומות, חתכים, חזיתות כנדרש בחוק ולפי המפורט בהמשך.
 7. במקרה והבקשה כוללת הקלות או שימוש חורג, הרי שהיא מחייבת פרסום לפי סעיף 149 לחוק התכנון והבניה, לפיכך על עורך הבקשה ליידע עם קליטת הבקשה ולפרט את מהות ההקלה/שימוש חורג בטבלה המיועדת לכך בתשריט.
 8. תשלום פיקדון.
- 2.2. תכנית ההגשה תיבדק ותובא לדיון בפני הועדה.
לאחר הדיון בועדה יומצאו לאדריכל (עורך הבקשה) ולמבקש (המבקש) גיליון דרישות והערות הבדיקה.
- 2.3. יש להגיש ארבע תכניות מפורטות ותקינות של הבקשה צבועות וחתומות.
3. **אגרות בניה:**
עם פתיחת תיק הבקשה להיתר, על התושב לשלם פיקדון בשיעור של 20% ע"ח אגרת הבניה, את יתרת האגרה יש לשלם רק לקראת סיום תהליך התכנון ולפני חתימת היתר. לאחר השלמת כל הדרישות תקבל היתר בניה ותוכל להתחיל בבניה.
4. **טופס 4 תקנה 5:**
אישור לאכלוס וחיבור חשמל. (טפסים ניתן להוריד מאתר המועצה).
5. **תעודת גמר ושחרור ערבות:**
בסיום כל המבנה.



מצ"ב תקציר הנחיות להגשת תכנית בקשה לבניה:

אופן עריכת תכנית הבקשה להיתר:

1. תיק ורוד: יש למלא את כל הפרטים הבאים:

לכבוד: הועדה לתכנון ובניה עומר

שם המבקש ומספר מגרש

שם עורך הבקשה ומתכנן השלד

2. תכנית הגשה (גרמושקה):

2.1. טופס 1- תקנה 2(א): נא להקפיד למלא את כל הפרטים, חתימות ותאריכים.

2.2. תרשים סביבה:

בק.מ. 1:2500, נא לציין מספרי המגרשים, קורדינטות, שמות הרחובות (אם יש) ופרטים נוספים שיאפשרו לאתר את מיקום המגרש בשטח.

2.3. תרשים מגרש:

בק.מ. 1:250, לשרטט על רקע מפת מדידה ערוכה ע"י מודד מוסמך ומעודכנת עד חצי שנה מיום ההגשה.

תכנית המדידה תכלול:

1. קורדינטות לגבולות מגרש.

2. קוי בניין.

3. גובה רצפה ממפלס 0.00 של המבנה.

4. גובה סופי של המבנה/גג רעפים.

5. סימון כל המבנים במגרש כלל מידות של קירות החוץ.

6. מרחק המבנה כולל הפרגולות מקוי הבנין המותרים

וגבולות המגרש.

7. סימון גדרות הכולל את גובהם הסופי.

2.4. חישוב שטחים:

שרטוט סכמה של כל קומה וחישוב שטחים מפורט.

2.5. תכנית פיתוח:

בק.מ. 1:100, על רקע מפה מצבית. לסמן מפלסי קירות תומכים

אם יש גדרות ומדרכות. לסמן המבנה חצר משק, מחסן.

חניית כלי רכב עפ"י תקנון וכל פרט הקשור לקרקע מפלסי

שבילים, מדרגות רחבות מרוצפות וגינון. יש להתייחס למפלסים

של המגרש הסמוכים. לסמן מקום פח אשפה, פילר חשמל ומים.

בק.מ. 1:100 על גבי רקע נקי (לא על תכנית פיתוח). תכנית כל

2.6. תכנית קומות:

קומה בדף נפרד. יש לציין את כל המידות הדרושות (מידות

חיזוניות ופנימיות), מפלסי הקומות ויעוד החללים.



- 2.7. תכנית הגג: בק.מ. 1:100, מבט על הגג. לציון מפלסים ולסמן קונטור הקומה מתחתיו בקו מקווקו. כמו-כן, המיזות והפרטים המצויים על הגג(שיפועים, ניקוז, קולטי שמש, ארובות, פתחי אוורור, אנטנות, מעקה וכו').
- 2.8. חתכים: בק.מ. 1:100 שרטוט חתכים לאורך ולרוחב, דרך חדר המדרגות, הממ"ד ושיא גג רעפים, לאורך כל שטח המגרש ורוחב הדרך. יש לציין גבולות המגרש, גובה כל פרטי הבנין (רצפות, גגות, פתחים וכו' ביחס לגובה \pm). כמו כן יש לציין קרקע טבעית וקרקע סופית ומפלסה, קירות תומכים, גדרות ומסלעות.
- 2.9. חזיתות: בק.מ. 1:100, שרטוט כל אחד מהחזיתות. פרוט פני הקרקע הקיימים והמתוכננים עד מעבר לגבולות המגרש. לכלול חתך לאורך החניה כולל מפלס הכביש. יש לציין גובה של כל פרטי הבניין ביחס לגובה +0.00 כמו-כן, יש לציין מפלסים לגדרות, קירות תומכים ומסלעות, מיקום קולטי השמש וגבולות מגרש.
- 2.10. גדרות: בק.מ. 1:100, לשרטט פריסת גדרות לכל החזיתות. בק.מ. 1:20, לשרטט חתך טיפוסי (פרט גדר) הכולל פירוט חומרי הגדרות.
- 2.11. מים וביוב: להגיש בתיק נפרד ע"פ הנחיות המפורטות בהמשך.
- 2.12. אישור הג"א: כחלק מתכנית ההגשה בק.מ. 1:50 עפ"י הנחיות הג"א.

המועצה המקומית עומר



מידע לשימוש המבקש להכנת תיק

רשימת תיוג

מס' סידורי	נתונים דרושים לתיק	קיים	לא קיים
1.	תיק ורוד		
	דף ראשון ושנימלא בכל הפרטים והחתימות		
	- שם, פרטים וטלפון של המבקש		
	- בעל הזכות בנכס		
	- שם, פרטים וטלפון של עורך הבקשה		
	- שם, פרטים וטלפון של מתכנן השלד		
	- מפרט		
	- חומרי בניה		
	- טבלת שטחים		
	- חתימת המבקש - במקום המבוקש		
	- חתימת עורך הבקשה - במקום המבוקש		
	- חתימת מתכנן השלד - במקום המבוקש		
	עריכת תכנית הגשה לפי הנחיות תכנון ובניה		
	- מפת מדידה מצבית עדכנית לחצי שנה האחרונה		
	- תרשים סביבה		
	- תרשים מגרש		
	- חישוב שטחים		
	- תכנית פיתוח		
	- תכנית קומות		
	- תכנית הגג		
	- חתכים		
	- חזיתות		
	- פרטים גדרות וקירות תומכים		
	- פרטים לפילר מים, מערכת מים		
	- תכנית ממ"ד עם תכנית קונסטרוקציה		
	- אישור הג"א		
	- תכנית סניטרית		

- דף זה מהווה בקרה רק על הכנת תיק ורוד טרום וועדה לתכנון ובניה ואינו מהווה פירוט תכנון ואישורו.

(11/05/11)

לשכת ר. המועצה | מזכירות | גביה | גזברות | חינוך | הנדסה | ו. בנין העיר | תרבות | ספורט | מוקד חרום | 6291133 | 6291122 | 6291155 | 6291151 | 6291166 | 6291144 | 6291141 | 6291180 | 6291177 | 6291100-6291111

רח' רותם, ת.ד. 1 עומר, 84965, פקסימיליה: 08-6291110