



# מועצה האזורית לכיש

## הוועדה המקומית לתכנון ובניה "לכיש"

### נוהל הגשת בקשה לתיק מידע/היתר-רישוי זמין

#### כללי

מערכת "רישוי זמין" הינה מערכת אחידה ארצית ומקוונת באמצעותה ניתן להגיש בקשות למידע להיתר בנייה בוועדות התכנון והבנייה כחלק משיפור תהליכי הרישוי והבנייה. המערכת משמשת את ציבור עורכי הבקשות, את רשויות הרישוי וכן גופים נוספים ומלווה אותם בכל שלבי רישוי הבניה והביצוע של עבודות הבניה. המערכת החדשה מלווה את כלל שלבי הרישוי והביצוע באופן מקוון, החל מהגשת בקשה לתיק מידע וקבלת מידע, דרך הגשת בקשה להיתר בנייה והנפקת היתר בנייה וכלה בניהול ובקרה על שלבי הביצוע – בקשה לאישור תחילת העבודה, בקרת על הביצוע בפועל ובקשה לקבלת תעודת גמר. המערכת בעלת ממשק לגופים ורשויות שונים בניהם – הוועדות המקומיות, גורמים מוסרי מידע (רשות העתיקות, המשרד להגנת הסביבה, חברת חשמל, משרד החקלאות ופיתוח הכפר, פיקוד העורף, רשות התעופה האזרחית, הרשות הארצית לכבאות והצלה ועוד), לרשם המקרקעין, לרשם המהנדסים והאדריכלים, לרשם ההנדסאים, לשרת התשלומים לרשות מקרקעי ישראל ולגופים נוספים.

#### תיק מידע להיתר

הגשת בקשה למידע להיתר בנייה, היא תנאי להגשת בקשה להיתר עצמו.

- יש להחליט אם נפתחת בקשה הכוללת הקלות מתקנות סטייה ניכרת או לא.
- פתיחת בקשה במסלול לא נכון תגרור דחייתה וחובה לפתיחה מחדש.

המידע יכלול מידע ממוקד לגבי תא השטח המבוקש, הן מבחינה מרחבית (תכניות חלות, הגבלות בנייה, מידע על תשתיות וכד'), הן מבחינת השימושים המותרים בו והן מבחינת התכן הנדרש וכד'. תיק המידע יכלול מידע שיועבר מרשויות וגופים מוסמכים למסירת מידע ככל שנדרש (לדוגמה חברת חשמל, משרד הבריאות) בקשה למידע תוגש ע"י "עורך בקשה" (עורך הבקשה – מי שמוסמך לפי תקנות המהנדסים והאדריכלים להגיש לרשות המוסמכת בקשה להיתר בניה).

המידע נמסר בתמורה לתשלום אגרת תיק מידע הקבועה בתקנות.

- את הבקשה למידע להיתר יש להגיש תחילה לוועדה בשעות קבלת קהל, ולהגיע עם המסמכים הבאים:
  1. מפת מדידה התקפה לשנה חתומה מקור על ידי מודד מוסמך.
  2. טופס פרטים (מצורף נספח א').
  3. אישור רישום זכויות/ הסכם פיתוח/ חוזה חכירה /טאבו.



# מועצה האזורית לכיש

## הוועדה המקומית לתכנון ובניה "לכיש"

לאחר פתיחת הבקשה בוועדה, הוועדה תמסור לפותח הבקשה אגרה עבור פתיחת תיק מידע בהתאם לתקנות החוק, את האגרה יש לשלם במחלקת גבייה (טלפון מחלקת גבייה 08-6871637) ולהעביר את הקבלה לעורך הבקשה.

לאחר מכן, עורך הבקשה יוכל לפתוח בקשה למידע **במערכת רישוי זמין** ולעמוד בתנאי הסף הבאים:

1. מילוי כל פרטי הבקשה באופן מקוון ע"י עורך הבקשה .  
יש לוודא כי מהות הבקשה תהיה מפורטת ותכלול כל מבנה מבוקש, לרבות מחסנים, גדרות, הריסות, בקשה להקלות וכד'.
2. קובץ DWG של מפת המדידה + קובץ DWF של מפת המדידה.
3. תמונות מהשטח:
  - מגרש ריק לפחות 4 תמונות מארבעה כיוונים.
  - מגרש בנוי/נחלה, לצלם את השטח המבוקש לבניה חדשה או שינוי ואת כל המבנים הקיימים במגרש מכמה כיוונים.
4. קבלה על תשלום עבור מידע.
5. סקר עצים במידה ונדרש.
6. אישורים ומסמכים נוספים ככל שיידרשו/לפי דעתו המקצועית של עורך הבקשה.

הודעה בדבר קליטת הבקשה או אי-קליטתה בשל חוסר במסמכים, תישלח דרך המערכת בתוך 5 ימי עבודה. רשות הרישוי תרכז את המידע שנמסר מהמחלקות השונות ברשות ומגורמים מוסרי מידע ותמסור את תיק המידע לעורך הבקשה באופן מקוון וחתום דיגיטלית דרך מערכת רישוי זמין. בחלוף 45 ימי עבודה מיום קליטת הבקשה לתיק המידע.

**בקשה שתסגר על ידי מערכת רישוי זמין, יש לשלוח מייל לזהבית: [zehavit@lachish.org.il](mailto:zehavit@lachish.org.il)**

**הבקשה למידע תפתח בשנית ללא חיוב נוסף. (יש לשייך לבקשה את אותה קבלה)**

**לידיעתכם – תיק המידע תקף לשנתיים**

# מועצה האזורית לכיש

## הוועדה המקומית לתכנון ובניה "לכיש"



בקשה להיתר

היתר בניה הוא האישור הניתן בהתאם לחוק התכנון והבניה כדי לאפשר בניית בתי מגורים או כל פעולת בנייה אחרת וזה על פי תכניות בניין עיר מאושרות ועל פי תקנות הבנייה.

ניתן להגיש בקשה להיתר כל עוד תיק המידע להיתר שהתקבל הינו בתוקף.

### שלבי הגשת הבקשה המקוונת

- יש להחליט אם נפתחת בקשה הכוללת הקלות מתקנות סטייה ניכרת או לא.
- פתיחת בקשה במסלול לא נכון תגרור דחייתה וחובה לפתיחה מחדש.

### בקשה להיתר הכוללת הקלות ושימושים חורגים:

#### שלב א' - הגעה לוועדה ומסירת המסמכים הבאים:

1. מסירת בקשה להיתר (HARD COPY) לוועדה – על הבקשה להיות עם כל פרטיהם וחתימותיהם של עורך הבקשה, המבקשים, האחראי על ביצוע ומתכנן השלד.
2. אישור רישום זכויות/ הסכם פיתוח/ חוזה חכירה /טאבו.
3. מפת מדידה עדכנית (במידה ומפת המדידה שהוגשה בשלב המידע איננה בתוקף).
4. במעמד הפתיחה יימסר שובר פקדון (20%) משווי האגרה המשוערת. (יש להעביר את הקבלה דרך מערכת רישוי זמין).

#### שלב ב' – פרסומים

1. לאחר הגשת התכנית, בודקת התכניות תבדוק את ההקלות וישלח לעורך הבקשה נוסח פרסום לאישורו. (נשלח באמצעות המייל).
2. עורך הבקשה יחתום ע"ג הנוסח וישלח את הנוסח החתום לוועדה (באמצעות מייל).
3. עורך הבקשה והמבקש יקבלו נוסח חתום על ידי יו"ר ועדת משנה + הנחיות לפרסום.
4. הגשת הפרסומים לוועדה: בחלוף 14 ימי הפרסום יש להגיש לוועדה את הפרסומים (מקור) בהתאם להנחיות הוועדה.

#### שלב ג' – פתיחת הבקשה ברישוי זמין

1. על עורך הבקשה לפתוח את הבקשה במערכת רישוי זמין עם המסמכים הנדרשים בהתאם לתיק המידע שניתן.
2. הוועדה תבדוק תנאים מוקדמים תוך 10 ימי עבודה.
3. הבקשה תעבור לשלב בקרה מרחבית – בשלב זה על עורך הבקשה לתקן את הבקשה בהתאם להערותיה של בודקת התכניות.
4. לאחר אישור הבקרה המרחבית יש לשלוח באמצעות מייל לבודקת התכניות קובץ בפורמט PDF על מנת שהוועדה תוכל לדון בבקשה בישיבת המשנה הקרובה.

#### שלב ד' – בקרת תכ

1. במידה והקלות אושרו בוועדת משנה, הבקשה תעבור לשלב בקרת התכ.
2. יש להגיש לוועדה את כל אישורי בקרת התכ בשעות קבלת קהל (בהתאם לתיק המידע) ושני עותקים סופיים שאושרו על ידי בודקת התכניות חתומים מקור לצורך הפקת ההיתר.
3. הוועדה תבדוק את האישורים ותאשר לעורך הבקשה את בקרת התכ.
4. על עורך הבקשה להזין הצהרה ולשלוח אותה ברישוי זמין.

#### שלב ה' – אגרות וסיכומים

1. הוועדה תפיק אגרה לתשלום ותעביר לעורך הבקשה ברישוי זמין תוך 10 ימי עבודה.
2. על עורך הבקשה להעביר את האגרה למבקשים.
3. על המבקשים לשלם את האגרה ולהעביר את הקבלה לעורך הבקשה על מנת להזין אותה במערכת רישוי זמין.
4. הבקשה תשובץ לוועדת רישוי ותחתם להיתר. על ידי יו"ר ועדת משנה ועל ידי מהנדס הוועדה תוך 5 ימי עבודה מהזנת הקבלה במערכת רישוי זמין.

# מועצה האזורית לכיש

## הוועדה המקומית לתכנון ובניה "לכיש"



### בקשה להיתר ללא הקלות:

#### שלב א' - הגעה לוועדה ומסירת המסמכים הבאים:

1. מסירת בקשה להיתר (HARD COPY) לוועדה – על הבקשה להיות עם כל פרטיהם וחתימותיהם של עורך הבקשה, המבקשים, האחראי על ביצוע, מתכנן השלד ורשות מקרקעי ישראל.
2. אישור רישום זכויות/ הסכם פיתוח/ חוזה חכירה /טאבו.
3. מפת מדידה עדכנית (במידה ומפת המדידה שהוגשה בשלב המידע איננה בתוקף).
4. במעמד הפתיחה יימסר שובר פקדון (20%) משווי האגרה המשוערת. (יש להעביר את הקבלה דרך מערכת רישוי זמין).

#### שלב ב' - פתיחת הבקשה ברישוי זמין

1. על עורך הבקשה לפתוח את הבקשה במערכת רישוי זמין עם המסמכים הנדרשים בהתאם לתיק המידע שניתן.
2. הוועדה תבדוק תנאים מוקדמים תוך 10 ימי עבודה.
3. הבקשה תעבור לשלב בקרה מרחבית – בשלב זה על עורך הבקשה לתקן את הבקשה בהתאם להערותיה של בודקת התכניות.

#### שלב ג' - בקרת תכ

1. לאחר אישור בקרה מרחבית, הבקשה תאושר בתנאי אישור בקרת תכן בישיבת רישוי הקרובה.
2. יש להגיש לוועדה את כל אישורי בקרת התכן פיזית (בהתאם לתיק המידע) ושני עותקים סופיים חתומים עבור ההיתר.
3. הוועדה תבדוק את האישורים ותאשר לעורך הבקשה את בקרת התכן.
4. על עורך הבקשה להזין הצהרה ולשלוח אותה ברישוי זמין.

#### שלב ד' - אגרות וסיכומים

1. הוועדה תפיק אגרה לתשלום ותעביר לעורך הבקשה ברישוי זמין תוך 10 ימי עבודה.
2. על עורך הבקשה להעביר את האגרה למבקשים.
3. על המבקשים לשלם את האגרה ולהעביר את הקבלה לעורך הבקשה על מנת להזין אותה במערכת רישוי זמין.
4. הבקשה תכנס לוועדת רישוי ותחתם להיתר. על ידי יו"ר ועדת משנה ועל ידי מהנדס הוועדה תוך 5 ימי עבודה מהזנת הקבלה במערכת רישוי זמין.

#### קיימות 2 אפשרויות להחלטת רשות רישוי:

- א. אישורה בקשה בתנאי אישור בקרת תכן ותנאים נוספים במידה וקיימים.
- ב. דחיית הבקשה (סירוב) במקרה כזה רשות רישוי תנמק את הסיבה לדחיית הבקשה והבקשה תיסגר במערכת רישוי זמין.
- תוקף החלטת רישוי הינו לשנה אחת.

### בקשה בהליך רישוי מקוצר:

1. העבודות הכלולות בתהליך הרישוי המקוצר הינן לפי תקנות רישוי מקוצר.
2. תהליך בקרה מרחבית זהה לתהליך הרגיל אך אורכו הינו 30 ימי עבודה.

### תנאים לקבלת היתר:

1. קבלת אישור הוועדה על תקינות בקרת תכן באמצעות מערכת רישוי זמין.
2. הגשת דו"ח עורך הבקשה על שינויים מרחביים או הצהרה כי לא נערכו שינויים בעקבות בקרת תכן.
3. תשלום אגרות והיטלים.



# מועצה האזורית לכיש

## הוועדה המקומית לתכנון ובניה "לכיש"

### היתר לתחילה עבודות:

לאחר קבלת ההיתר לא ניתן להתחיל בעבודות הבניה, יש להגיש בקשה להיתר לתחילת עבודות. יש להגיש לוועדה את המסמכים הבאים:

1. תצהיר עורך הבקשה (הטופס ניתן במעמד קבלת ההיתר).
2. הסכם התקשרות עם אתר פסולת מורשה (הסכם מקורי).
3. הסכם התקשרות עם מעבדה מוסמכת לבדיקות הכולל: בדיקת בטונים, אטימות ממ"ד, טיח ממ"ד ומערכת אינסטלציה.
4. תחילת בנייה מותנת בכך שקווי הבניין ומפלס ה – 0.00 יסומנו ע"י מודד מוסמך בהתאם להיתר והעברת האישור החתום ע"י המודד לוועדה (נספח מצורף).
5. הצבת שלט באתר עם הפרטים הבאים: עורך הבקשה, קבלן מבצע, אחראי לביצוע השלד. יש לגדר את אתר הבניה בגדר איסכורית בגובה 2 מ'.
6. בעל ההיתר יהיה אחראי למנות ולהחתים על גבי ההיתר שניתן את האחראי לביקורת, אחראי לביצוע השלד.

**לאחר קבלת כל האישורים מפקח הבניה יצא לבדיקה בשטח ורק לאחר אישורו הבקשה תשובץ לשיבת רישוי הקרובה לחתימה על היתר לתחילת עבודות.**

### דגשים לבקרה מרחבית:

1. לצורך השוואת גרסאות יש לדאוג לכך שמיקום הגיליון וגודלו יהיה זהה בכל הגשה חוזרת של הבקשה. לפיכך מומלץ להשאיר מקום ריק בסוף הגיליון, ובמידת הצורך להוסיף שרטוטים במקום זה, מבלי לערוך מחדש את הגיליון. אין לשנות את מיקום התכניות והחתכים כפי שהוזנו בהגשה הראשונית. יש לשמור על נקודת אחיזה אחידה. שמירה על עקרונות אלה, תאפשר לבודקי הבקשות ברשות רישוי לבדוק כיאות את השרטוט לאחר שהוטמעו בו תיקונים או שינויים.
2. הוועדה ממליצה להשוות גרסאות לפני שליחת הגרסה העדכנית במערכת רישוי זמין על מנת שיתאפשר לעורך הבקשה לבדוק האם קיימת/לא קיימת בעיית השוואת גרסאות בטרם השליחה לוועדה.
3. יש להימנע מהכנסת סריקות למשל של היתר קיים (לתוך פורמט dwfx). הדבר מכביד על הקובץ ולא מאפשר את שליחתו לרכיב חישוב השטחים או למערכת רישוי זמין.

### עדכונים:

1. בקשה שקיבלה תיק מידע ללא הקלות ולאחר פתיחת בקשה להיתר ישנם הקלות על עורך הבקשה לפתוח בשנית בקשה לתיק מידע.
2. מסמכים – העברת המסמכים המודפסים לוועדה אינם מחליפים את הדרישה להטמעתם במערכת המקוונת (דרישות חובה בעותק קשיח הג"א, מנהל, ישוב, משרד הבריאות, חברת חשמל וכד')
3. כיבוי אש עבור בתי מגורים בלבד – יש להגיש לוועדה בשלב בקרת תכן (בהתאם לדרישות המצורפות).
4. פנייה לוועדה – בכל פניה לוועדה יש להצטייד במספר בקשה למידע/היתר ברישוי מקוון, מספר בקשה, שם המבקשים, מס' מגרש וישוב.

**בהצלחה לכולם ותודה על שיתוף הפעולה!**