

## נוהל קידום מיזם למתחם התחדשות עירונית במסלול מיסוי

מהדורה 1 - ספטמבר 2020

### א. מיון ראשוני – התאמת המתחם

טרם הגשת הצעה תכנונית למתחם התחדשות עירונית, תקבע פגישת פרה רולינג באגף התחדשות העירונית - מינהל הנדסה, עיריית נתניה, במהלכה תתבצע בדיקת התאמה ראשונית של המתחם המוצע לתבניות הבניה והמדיניות העירונית ולעקרונות תכנון העיר בהתאמה לכרטיס המתחם. בשלב זה לא נדרשות חתימות בעלי דירות.

בתום בדיקת ההצעה, תשלח תשובה בשם הצוות המקצועי לפונה בהתאם לאפשרויות הבאות:

1. מתן אישור ראשוני – ניתן לבחון תכנית התחדשות עירונית במתחם.
2. בקשה להשלמת מידע.
3. דחיית היוזמה – המלצה שלא לקדם תכנית התחדשות עירונית במתחם.

ידוע בעלי הדירות: ככל שיינתן אישור ראשוני – אגף התחדשות עירונית יבחן שליחת הודעה לבעלי הדירות במתחם בצירוף חומר הסברה רלוונטי.

- אין בביצוע שלב זה כדי להוות הסכמת העיריה לביצוע תכנית התחדשות עירונית במתחם.
- אין בביצוע שלב זה כדי להקנות לפונה בלעדיות לתכנון המתחם.
- תוקפו של האישור הראשוני יהיה ל-12 חודשים.

### ב. השלמת פרטים, הצעה תכנונית והקמת נציגויות

לאחר קבלת אישור ראשוני כאמור לעיל, יוגש למינהל הנדסה באמצעות אגף התחדשות עירונית, מתווה תכנוני בהתאם לאישור הראשוני. המתווה התכנוני יתייחס בין היתר לנושאים הבאים:

1. ניתוח היתרי הבניה הקיימים בדגש על מספר יחידות הדיור וגודלן בהתאם להיתרי הבניה.
2. תכנון מתחמי לרבות תכנית צל לאזור הסמוך תוך התייחסות ליכולת נשיאה של האזור מבחינת תשתיות (לרבות: תשתיות – תת קרקעיות ועיליות) (דרכים, מים, ניקוז, ביוב וכו'), פרוגרמה לצרכי ציבור ותנועה וחניות, בהתאמה לכרטיס המתחם והאישור הראשוני.
3. התכנון המוצע בהתאמה למדיניות העירונית וכרטיסיית המתחם.
4. תועלות ציבוריות לרבות הרחבת הדרכים.
5. דו"ח חברתי ראשוני – בהתאם לפירוט הנדרש בנספח א. (מצ"ב)
6. פרוטוקול בחירת נציגות בעלי דירות/נכסים אחרים.
7. פרוטוקול/הסכם/יפוי כח לבחירת עורך דין מטעם בעלי הדירות/הנכסים.

### ג. הצגה ראשונה של התוכנית ומתן הערות ראשוניות

המתווה התכנוני יוצג בפני מהנדס העיר ומי מטעמו ויינתנו עקרונות והנחיות תכנוניות ראשוניות להמשך קידום התוכנית. בשלב זה, אפשר שידרשו חלופות בניה נוספות והדמיות ראשוניות.

- תוקף העקרונות וההנחיות התכנוניות, ל-12 חודשים.

### ד. השלמת מסמכים

טרם הצגת התוכנית המתוקנת יועבר לאגף התחדשות עירונית:

1. אישור עו"ד דיירים בדבר אחוז החתימות בבניין ובמתחם (ככל שנחתם הסכם) ואופיו של ההסכם שנחתם (פינוי בינוי/non shop/ארגון/יפוי כח)
2. דו"ח כלכלי לרבות התייחסות למטלה הציבורית ולהיטלי השבחה מלאים;

3. ככל שנדרש דו"ח חברתי מלא בהתאם להנחיות שינתנו על ידי אגף התחדשות עירונית. ולכרטיסיית המתחם. (כמפורט בנספח ב', מצ"ב).
4. הדמיות/מודלים.
5. עמדת נציגות הדיירים לפרויקט ולתכנון המוצע ואישור ליזם לקדם תוכנית (בכתב).

#### ה. הצגה שניה של התוכנית

המתווה התכנוני המתוקן יוצג בפני מהנדס העיר ומי מטעמו. עם אישור המתווה התכנוני על ידי מהנדס העיר, יינתן אור ירוק להכנת והגשת מסמכים לקידום התוכנית במסלול יזמים.

- תוקפו של האישור להכנת והגשת מסמכים יהיה ל-12 חודשים.
- בכפוף להצגת המסמכים שלעיל באופן מלא ובכפוף לזכות להגיש תוכנית, לא יבחנו הצעות תכנוניות נוספות במתחם זה בתקופה של 12 חודשים ממועד מתן אישור להגשת מסמכי תוכנית. במידה והמסמכים המשלימים לא יוגשו במהלך המועד שנקבע, העיריה שומרת לעצמה את הזכות לבחון הצעות נוספות לגבי המתחם.
- אין בביצוע שלב זה כדי להוות אישור הועדה המקומית לביצוע תוכנית התחדשות עירונית במתחם.

#### ו. הצגת התוכנית לבעלי הדירות/הנכסים במתחם

היזם יציג את התוכנית לבעלי הדירות/הנכסים במתחם בצורה נגישה, בין בכנס ו/או אמצעים נגישים ובהירים אחרים ויאפשר מתן תגובות בעלי הדירות/הנכסים. היזם יעביר לאגף התחדשות עירונית עידכון בכתב אודות הצגת התוכנית והתגובות שהתקבלו.

#### ז. הכרזה מקדמית כמתחם לפינוי בינוי במסלול יזמי

לאחר השלמת כלל המסמכים כאמור והצגת התוכנית לבעלי הדירות/נכסים במתחם, תפנה העיריה לראשות הממשלתית להתחדשות עירונית בבקשה להכריז על המתחם כמתחם לפינוי בינוי.

#### ח. הגשת מסמכי תוכנית במערכת מבא"ת

היזם יקדם את התוכנית בהתאם לשלבים הקבועים בחוק.

#### ט. דיון הפקדה בוועדה המקומית

#### י. ידוע בעלי הדירות/הנכסים במתחם

היזם יציג את התוכנית הסופית שאושרה לבעלי הדירות/הנכסים במתחם בצורה נגישה, בין בכנס ו/או אמצעים נגישים ובהירים אחרים. היזם יעביר לאגף התחדשות עירונית עידכון בכתב אודות הצגת התוכנית והתגובות שהתקבלו.

#### יב. הפקדת התוכנית, דיון בהתנגדויות והחלטה בדבר אישור/ דחיית התוכנית על ידי הוועדה המקומית

#### יג. ידוע בעלי הדירות/הנכסים במתחם על אישור/דחיית התוכנית

היזם בתאום עם אגף התחדשות עירונית יידע את בעלי הדירות/הנכסים/דיירי המתחם בדבר אישור/דחיית התוכנית וצפי לוחות זמנים להמשך התהליך.

#### יד. בקשה לתיק מידע

#### טו. תוכנית בינוי

ככל ונדרש על פי הוראות התוכנית, היזם יגיש תוכנית בינוי לאגף תב"ע.

**טז. ישיבת תאום – הגשת בקשה להיתר בניה**  
ישיבת תאום טרם הגשת היתר בניה בהשתתפות אגפי התחדשות עירונית ורישוי ופיקוח.  
בהתאם לצורך ישתתפו בישיבה נציגים מאגפי עירייה נוספים.

**יז. הגשת בקשה להיתר בניה - הליך רישוי**  
הגשת הבקשה, קליטתה לאחר עמידה בתנאי סף, בקרה מרחבית, דיון בוועדה/רשות רישוי  
וככל שתאושר ויושלמו התנאים - הנפקת היתר.

הוראות מעבר: הנוהל יחול על כל תוכנית שטרם שובצה או נדונה בוועדת המשנה או בוועדה  
המקומית לתכנון ובניה.

**\*\* אין בכל האמור כדי לחייב ו/או לגרוע מסמכויותיו של מוסד התכנון על פי כל דין, לרבות  
בהפעלת שיקול דעתו.**

אושר בוועדה מקומית מספר \_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_

חתימות:

\_\_\_\_\_  
מהנדס העיר

\_\_\_\_\_  
יו"ר הוועדה המקומית

-מהדורה מס' 1-

**נספח א' – לנוהל קידום מיזם למתחם התחדשות עירונית במסלול מיסוי**

**נתונים נדרשים לדו"ח חברתי ראשוני:**

**1. מיפוי חברתי ראשוני – בעלי הנכסים:**

- המיפוי יתייחס לבעלי דירות ולבעלי נכסים מסחריים או אחרים.
- המיפוי יכלול טבלה שתפרט:
  - רשימה שמית של בעלי הנכסים במתחם, כתובת (מס' בית, כניסה, קומה, מס' דירה), דואר אלקטרוני וטלפון.
  - בעלים/משכיר/שוכר/דיוור ציבורי.
  - גיל 70 ומעלה.
  - בעלי מוגבלויות.
  - עולים חדשים עם מחסום שפה.
  - עמדת בעל הנכס כלפי הפרויקט: מעוניין/מסרב (מהי סיבת התמיכה או הסרוב)/נמנע.

**2. מיפוי נציגות בעלי הנכסים והתארגנות של בעלי הדירות:**

- האם קיימת נציגות דיירים. לפרט את פרטי הקשר של נציגות הדיירים במתחם (שם הנציג, כתובת, טלפון, דואר אלקטרוני, בעלות/שכירות).
- האם קיימת נציגות בעלי נכסים מסחריים. לפרט את פרטי הקשר.
- האם נבחר עו"ד מטעם הדיירים: יש לציין מי עורך הדין/ עורכי הדין: (שם) ואלו מבנים הוא מייצג.
- סטטוס התקשרות: במידה וקיימת התקשרות חוזית, לציין עם מי ההתקשרות (עו"ד / מארגן / יזם / חברה מנהלת / אדריכל וכו') וסוג ההתקשרות.

|  |
|--|
| אושר בוועדה מקומית מספר _____ ביום _____ |
| חתימות:                                  |
| _____ יו"ר הוועדה המקומית                |
| _____ מהנדס העיר                         |
| -מהדורה מס' 1-                           |

**נספח ב' – לנוהל קידום מיזם למתחם התחדשות עירונית במסלול מיסוי**

**נתונים נדרשים לדו"ח חברתי מלא:**

דו"ח חברתי מלא יוכן על פי הנחיות אגף התחדשות עירונית. הדו"ח יכלול מיפוי וניתוח מצב קיים והמלצות. כמו כן, בשלב זה יש להשלים עדכונים, ככל וקיימים, לדו"ח החברתי הראשוני.

מטרות הדו"ח החברתי המלא:

1. לפרוט המלצות לתכנון בהסתכלות על ההיבט האנושי – איך להתאים את התכנון לצרכי הדיירים הקיימים והעתידיים ולצרכי השכונה ותושבי הסביבה.
2. לפרוט המלצות לשיפור תהליך ההתחדשות העירונית – לבניית הסכמות, למתן מענה לצרכים ייחודיים, לשמירה על זכויות בעלי הנכסים ועוד.
3. להגדיל את המשמעות וההשפעה של הדיירים בתהליך – להשמיע את קולם ולהדגיש את ציפיותיהם וחששותיהם.
4. להתריע על חסמים וקשיים ולהציע דרכים לפתרון ומניעה בשלבים מוקדמים של התהליך.

הדו"ח החברתי המלא יכלול את הפרטים הבאים:

**א. מיפוי וניתוח מצב קיים**

**1. מידע כללי אודות היזם והפרויקט**

- הצגת החברה המקדמת את הפרויקט
- רקע על התהוות הפרויקט.
- תיאור כללי של צוות הפרויקט (יזם, אדריכל, יועץ חברתי, שמאי, יועץ תנועה ואנשי מקצוע אחרים בהתאם לצורך).

**2. מאפייני אוכלוסיית המתחם (עבור כלל המתחם ובפילוח למבנים)**

ניתוח מפורט של אוכלוסיית בעלי הדירות במתחם (ללא פרטים אישיים). יש להציג את הנתונים גם במספרים כמותיים וגם באחוזים ולהתייחס בנפרד לבעלי הדירות הגרים במתחם ולאילו שמשכירים את דירותיהם ולשוכרים המתגוררים במתחם, כמפורט להלן:

- בעלות/שכירות/דיר ציבורי
- הרכב ואופי התאים המשפחתיים – זוגות צעירים, משפחות עם ילדים בגילאי בית ספר, משפחות עם ילדים בוגרים, קשישים (גיל 70 ומעלה)
- פילוח לפי גילאים. (נא לציין משפחות שבמועד החתימה הראשונה על הסכם פינני בינוי, אחד מבני המשפחה היה בן 75 ומעלה).
- דיירים בעלי צרכים מיוחדים ומאפיינים אחרים כגון מחסום שפה, הזקוקים למענה יחודי.
- וותק מגורים במתחם.
- מצב תעסוקתי.

- הכנסה למשק בית ומצב סוציו אקונומי.
- יחסי שכנות וקהילה במתחם.
- תחבורה והתניידות.
- אופי צריכת שירותים.

3. **עמדות תושבי המתחם** (עבור כלל המתחם ובפילוח למבנים) יש להציג תוצרים מסקר דיירים/בעלי דירות ומתהליכי שיתוף ציבור בתכנון עם בעלי הדירות ולרבות:

**א. התייחסות למצב הקיים**

- מה אוהבים במתחם/בשכונה
- מה רוצים לשפר במתחם/בשכונה

**ב. התייחסות לפרויקט ההתחדשות העירונית**

- עמדה כללית כלפי עצם קיומו של פרויקט התחדשות עירונית במתחם.
- עמודת כלפי התכנון המוצע למתחם.
- במידה וישנה התנגדות יש לפרט את הגורמים לכך.
- מיפוי רצונות וצרכים של אוכלוסיות שונות במתחם.
- מידת חשיפה למידע וגורמים בפרויקט (נציגות דיירים, עו"ד דיירים, איש קשר מהיזם וכד'), רמת הידע על הפרויקט והתהליך, כיצד המידע מועבר ובאיזו תדירות.
- חששות/ציפיות מהפרויקט.
- ציפיות מהיזם אודות עדכון הדיירים, שיתוף בתכנון ודרכי תקשורת.
- רצון התושבים להמשיך לגור במתחם לאחר ההתחדשות.

**4. מאפייני השכונה**

- מיפוי צרכים ברמת השכונה והעיר בהתייחס למתחם בהיבטים הבאים:
- מאפיינים שכונתיים בולטים ורלוונטיים לתוכנית.
  - מאפייני אוכלוסיית השכונה הקרובה (בהתבסס על נתונים סטטיסטיים קיימים).
  - מוסדות ציבור וקהילה קיימים וחסרים.
  - תחבורה והתניידות: צרי תנועה, קישוריות והלכתיות ותחבורה ציבורית.
  - פילוח אזורי תעסוקה בשכונה.
  - מקומות יחודיים ומרכזיים בשכונה.

## ב. המלצות

גיבוש המלצות ליישום בהתבסס על ניתוח מיפוי המצב הקיים, צרכים וציפיות של בעלי הנכסים והשכונה.

### 1. המלצות תכנוניות:

הטמעת הסוגיות החברתיות בהמלצות תכנוניות בהתייחס לסוגיות הבאות:

- בינוי.
- שלביות הבינוי.
- נגישות התייחסות לאוכלוסיות מיוחדות.
- השתלבות המתחם החדש בסביבה.
- שימוש ותכנון השטחים המשותפים.
- תנועה וחניה.
- מסחר ותעסוקה.
- מבני ציבור.
- שטחים ציבוריים פתוחים.

### 2. המלצות חברתיות:

- תוכנית המפרטת את הפעילויות הנדרשות לביצוע בהיבט החברתי לאורך שלבי הפרויקט על מנת לתת מענה לצרכי הדיירים.
- תוכנית שיתוף ציבור והעברת מידע לדיירים (יש להתייחס לכנסים הדיירים המפורטים בנוהל קידום מיזם למתחם התחדשות עירונית במסלול מיסוי).
- תוכנית ליווי התושבים עד לשלב האיכלוס, לרבות שלב פינוי הדירות, מציאת דיור חלופי, מנגנון בחירת דירות וכד'.
- תוכנית שיתוף דיירי הסביבה והתמודדות עם התנגדויות בקרב דיירי המתחם ודיירי הסביבה.
- תוכנית ליווי אוכלוסיות מיוחדות.
- סבסוד עלויות תחזוקה.
- המלצות לפעולות אחזקה דחופות ו/או פעולות חברתיות דחופות לתקופת הביניים עד להריסת הבניינים.

אושר בוועדה מקומית מספר \_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_

חתימות:

\_\_\_\_\_  
מהנדס העיר

\_\_\_\_\_  
יו"ר הוועדה המקומית

-מהדורה מס' 1-