



## נוהל הגשת תכנית שינויים בסמכות מהנדס העיר

### נוהל הגשת תכנית שינויים בסמכות מהנדס העיר

הליך המאפשר התרת שינויים בהיתר בידי מהנדס הועדה (או מי שהוסמך על ידו), לפי סעיף 145 (ה) ו-265- לחוק התכנון והבניה, התשכ"ה 1965

#### 1 תנאי סף להגשת בקשה

- 1.1 על פי הוראות החוק, על מנת להגיש תכנית שינויים בסמכות מהנדס העיר, על היתר הבניה להיות בתוקף.
- 1.2 יש לוודא כי נותר פרק זמן מינימלי של 60 יום בטרם פקיעת תוקף ההיתר.
- 1.3 במקרה שההיתר המקורי איננו בתוקף וטרם עברו 6 שנים מתאריך הוצאתו, ניתן להגיש בקשה להארכת תוקף ההיתר. רק לאחר קבלת הארכת תוקף להיתר ורק אם השינויים שבוצעו ניתנים לאישור בהליך זה, ניתן יהיה להגיש את הבקשה. אם לא אושרה הארכת תוקף להיתר, יש להגיש בקשה להיתר שינויים במערכת המקוונת.
- 1.4 יש לוודא כי השינויים המבוקשים אינם סותרים את הוראות החוק, תקנות הבניה, תקנות חיישוב שטחים, תקנות סטייה ניכרת ותקנות אחרות הקבועות בחוק וכן בתכניות ותנאים של הועדה המקומית לפי תקנה 16 לתקנות הבניה.
- 1.5 יש לוודא כי אין בשינויים המבוקשים בקשה לתוספת שטחי הבנייה הכוללים, ו/או בקשה לתוספת יח"ד ו/או בקשה לתוספת הקומות המותרים על פי ההיתר.
- 1.6 השינויים המבוקשים נמנים עם אחד או יותר מסוגי השינויים המפורטים להלן בסעיף (4).
- 1.7 השינויים המבוקשים אינם סותרים את ההנחיות המרחביות, המפורסמות באתר הועדה. [http://vaada.netanyagis.co.il/regional\\_guide/ogdan/](http://vaada.netanyagis.co.il/regional_guide/ogdan/)
- 1.8 השינוי המבוקש אינו נוגד הוראה שחלה עפ"י תכנית, חיקוק או החלטת ביהמ"ש לרבות החלטת ועדת ערר. במקרים אלו, השינויים המבוקשים יוגשו במתכונת של בקשה להיתר, יבחנו ויאושרו על פי דין.
- 1.9 היתר שניתן שלא עפ"י תקנות התכנון והבניה לעניין זה – אינו תקף.

#### 2 דגשים לגבי הליך בדיקת הבקשה

- 2.1 יש להגיש את הבקשה במחלקת מידע ולשלם אגרה.
- 2.2 בהתאם לתקנות, אם השינויים ניתנים לאישור בהליך זה ואם הבקשה הוגשה כראוי ולא נדרשתם לספק מסמכים נוספים, תכנית בסמכות מהנדס עיר תאושר עד 21 ימי עבודה מיום קליטתה במערכת הועדה המקומית.
- 2.3 יובהר כי ניתן להגיש תכנית שינויים בסמכות מהנדס עיר במהלך הביצוע.
- 2.4 במקרה בו בוצעה הבניה ונמצא, לאחר בדיקת מחלקת הפיקוח על הבניה, כי הבקשה שהוגשה לא תואמת למציאות, יש לבצע את ההתאמות הנדרשות ולהגישה מחדש, לרבות עמידה בכל תנאי הסף.
- 2.5 במקרה שהשינויים אינם ניתנים לאישור דרך הליך זה, יש להגיש בקשה להיתר שינויים במערכת רישוי זמין (בקשה מקוונת).
- 2.6 לאחר קבלת הערות הבודק/ת, אם נדרשתם להגיש תכנית מתוקנת, יש להגישה תוך 5 ימי עבודה. תכנית אשר תוגש באיחור, לא תטופל והבקשה תיסגר.
- 2.7 לתשומת ליבכם, במסגרת הליך, תינתן אפשרות לשני סבבים בלבד של תיקונים לבקשה, לצורך הגשת בקשה מתוקנת. אם יתברר כי לאחר סבב התיקונים השני, הבקשה עדיין איננה תקינה, הבקשה תיסגר לאלתר!



## נוהל הגשת תכנית שינויים בסמכות מהנדס העיר

- 2.8 במקרה שבמהלך הבדיקה, **יידרשו מסמכים ו/או אישורים נוספים**, יש להשלימם תוך 5 ימי עבודה, מיום קבלת ההודעה על השלמת המסמכים. אם המסמכים לא יושלמו עד לתאריך שנקבע, הבקשה תיסגר.
- 2.9 לתשומת לבכם, **עיכובים כתוצאה** מהשלמת מסמכים ו/או אישורים ו/או סבב תיקונים לבקשה, **אינם באים במניין חישוב ימי העבודה** ועלולים לגרום לכך שהטיפול בבקשה יימשך יותר מ- 21 ימי עבודה מיום קליטתה. **במקרה שבקשתכם נסגרה**, עקב מסמכים חסרים ו/או חוסר התאמה של התכנית למציאות, **ניתן יהיה להגיש את הבקשה מחדש** לאחר השלמת כל המסמכים הנדרשים ו/או התאמת התכנית למציאות. **הדבר יצריך פתיחת בקשה חדשה, לרבות תשלום אגרה.**
- 2.10 **אין להגיש** מחדש בקשה שסורבה **והופנתה** להגשת בקשה להיתר שינויים במערכת הרישוי הזמין (בקשה מקוונת).

### 3 אופן הגשת הבקשה

**! יובהר כי בקשה לא תיקלט, אלא אם היא מכילה את כל המסמכים המפורטים בסעיף זה.**

#### 3.1 שני העתקי נייר של הבקשה

השרטוטים יוצגו על רקע ההיתר המאושר. ההיתר המאושר יוצג כרקע (שחור לבן) כאשר השינויים שנעשו יוטמעו על גבי ההיתר המקורי בצבע, לפי המקובל. יובהר כי, יש לסמן בצהוב (הריסה) את האלמנט אותו אנו משנים ושמופיע בהיתר המקורי, ולהטמיע את השינוי בצבע המקובל.

#### 3.2 מהות ומספר הבקשה

יש להשאיר את רובריקת מספר הבקשה ריקה.

במהות הבקשה יש לרשום:

"תכנית שינויים בסמכות מהנדס העיר להיתר מספר \_\_\_\_\_ מיום \_\_\_\_\_ (יש לרשום את מספר הבקשה של ההיתר המאושר). יש לפרט במהות הבקשה באופן בללי מהם השינויים שבוצעו, למשל, "שינויים בחזיתות, שינויים במפלס הקרקע" וכדו'.

#### 3.3 מכתב נלווה חתום על ידי עורך הבקשה והמבקש

יש לצרף לבקשה מכתב נלווה ולפרט בו את כל השינויים שבוצעו ושאינם תואמים את ההיתר המאושר. יש להקפיד כי המכתב יהיה חתום ויכלול בצורה ברורה את פרטיו של עורך הבקשה (שם מלא ומספר רישיון) וכן את כל פרטיו של המבקש (שם מלא ות"ז).

#### 3.4 חתימות ומינויים

הבקשה תכיל את כל המינויים והחתימות הנדרשים: מבקש ההיתר, בעל הזכויות בנכס, מתכנן שלד הבניין, עורך הבקשה, מינוי מתכנן השלד, מינוי הקבלן האחראי לביצוע הבניין, מינוי האחראי לביצוע השלד, מינוי אחראי לביקורת.

#### 3.5 מפה מצבית

הבקשה תכיל מפה מצבית מעודכנת **בתוקף של שנה** לפחות. לא תתקבל מפה בנפרד מגוף הבקשה.



## נוהל הגשת תכנית שינויים בסמכות מהנדס העיר

### 4 פירוט סוגי השינויים שניתן להתיר בהליך זה

**לפי סעיף 145 (ה) ו-265 לחוק, אלו הם סוגי השינויים שניתן להתיר ובלבד שהמהנדס שוכנע, שאין בשינוי פגיעה בעיצובו של הבניין:**

- 4.1 **שינויים בצורה ובמיקום חלקי ושלד הבניין** שלדעת מהנדס העיר ישפרו את תפקודו ו/או עיצובו של הבניין.
- 4.2 **שינויים בחלוקה של שטחי הבנייה** כל עוד אין שינוי במספר הדירות (דירה כהגדרתה סעיף 145 לחוק).
- 4.3 **שינויים טעוני היתר (סעיף 145 לחוק) בחלוקת שטחי השירות של הבניין** – לפי תקנות חישוב שטחים ובלבד:
  - 4.3.1 לא יועברו השטחים שנועדו בהיתר להיות מתחת למפלס הכניסה הקובעת בבניין או מעליה, דהיינו לא ניתן לנייד במסגרת זאת שטחים שאושרו בהיתר מעל הקרקע לתת הקרקע ולהיפך.
  - 4.3.2 סך כל השטח המבוקש לשינוי לא יעלה על 200 מ"ר או 5% מכלל השטחים שנועדו בהיתר או בתכנית כשטחים למטרת שירות (הכול לפי הנמוך מבניהם).
- 4.4 **שינויים בפתחי הבניין** כגון, שינוי במיקום, מספר, צורה או גודל כגון שינוי בחזיתות, דלתות פנימיות וכדו'.
- 4.5 **שינויים במתקנים הטכניים החיצוניים** של הבניין והוספה או גריעה מהם, **כל עוד הם אינם שטחים בנויים** והשינויים המבוקשים אינם פוגעים בתפקוד הבניין ובתנאי הסביבה כגון מיקום פחי האשפה, מגדלי קירור וכדו'.
- 4.6 **שינויים בבליטות ובמעקים.**
- 4.7 **שינויים בחומרי הבניה ובגימור הבניין.**
- 4.8 **שינויים במפלס הכניסה הקובעת לבניין, ככל שהם מחויבים**, לדעת המהנדס, על פי שיקולים הנוגעים לגישה לבניין או לפיתוח השטח שמסביבו.
- 4.9 **שינויים בגובה כל קומה** מקומות הבניין עד כדי 10% לכל קומה ע"י הגבהה או גריעה ממנה ובלבד שסה"כ תוספת הגובה אינה עולה על 2 מטרים, **ובלבד שהשינוי אינו נוגד** הוראה שחלה עפ"י תכנית, חיקוק או החלטת ביהמ"ש לרבות החלטת ועדת ערר.
- 4.10 **שינויים בעבודות פיתוח** בחצר הבניין הכוללים: גבהים, מיקום שבילים, רחבות, חומרי גמר, גיבון וכדומה.
- 4.11 **מדרגות** - תוספת/גריעה במספרן, שינוי צורתן או מידותיהן, שינוי בכבשים או במעקים, אם הם אינם מפחיתים את אפשרויות השימוש של אוכלוסיית הנכים באותם המתקנים הנמצאים בחלקי הבניין.
- 4.12 יובהר כי במקרה של שינוי במדרגות ו/או כבשים ואם נדרש לפי סעיף 158 לחוק, יש לצרף אישור נגישות.

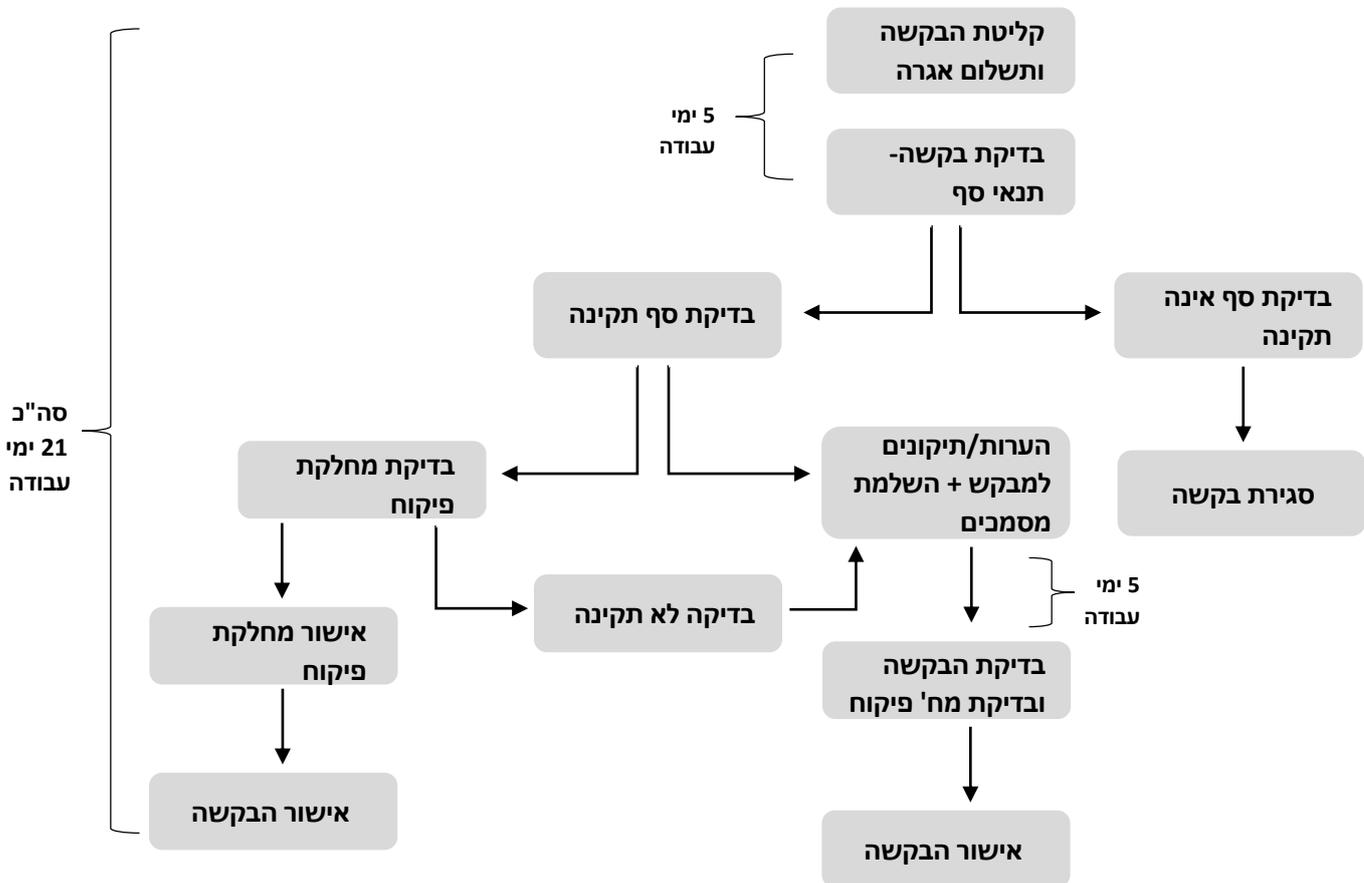
### 5 דרישות ואישורים נלווים

- לתשומת לבכם, כל בקשה נבדקת לגופה וייתכן כי לאחר בדיקה מעמיקה, יידרש המבקש להגיש אישורים נוספים בהתאם לשינויים שבוצעו.**
- 5.1 אם נעשו שינויים בצורה ו/או במיקום חלקי ושלד הבניין, יש לספק הצהרת מהנדס (ראה נספח למסמך זה). בנוסף, יש לצרף מכתב נלווה, המפרט מהם השינויים שבוצעו ומדוע הם בוצעו. לאחר בדיקה מעמיקה של הבקשה, ייתכן ותידרשו להגיש חישובים סטטיים עדכניים לשינויים שבוצעו.
  - 5.2 **אם נעשו שינויים בתכנון מערך התנועה**, שניתנים לאישור בהליך זה, יש להחתים את מחלקת תנועה וחניה של עיריית נתניה על גבי התכנית.
  - 5.3 **אם נעשו שינויים**, שניתנים לאישור בהליך זה **ושדורשים את אישורם של מחלקת איכות סביבה**, יש להחתים את מחלקת איכות הסביבה של עיריית נתניה, על גבי הבקשה.
  - 5.4 **אם נעשו שינויים במרחבים המוגנים**, יש לצרף לבקשה את הפירוט הנדרש ולהחתים את הג"א על גבי הבקשה, טרם קליטתה.



## נוהל הגשת תכנית שינויים בסמכות מהנדס העיר

- 5.5 אם נעשו שינויים בחדר טרפו, יש לצרף לבקשה את הפירוט הנדרש ולהחתים את חברת החשמל על גבי הבקשה (תיחותמות), טרם קליטתה.
- 5.6 במקרה שנעשו שינויים בסדרי בטיחות, הניתנים לאישור בהליך זה, יש לצרף הצהרת יועץ בטיחות, לרבות התייחסות לשינויים שנעשו. כמו כן על יועץ הבטיחות לחתום על גבי הבקשה, טרם קליטתה.
- 5.1 במקרה שנעשו שינויים הדורשים את אישורו של יועץ הנגישות, יש לצרף הצהרת יועץ נגישות, לרבות התייחסות לשינויים שנעשו. כמו כן על יועץ הנגישות לחתום על הבקשה, טרם קליטתה.
- אם אינכם בטוחים כי השינויים ניתנים לאישור בהליך זה, אנו מזמינים אתכם ליצור קשר במייל או לתאם פגישה מראש עם הרפרנט הרלוונטי, בטרם הגשת הבקשה ולהציג את השינויים שבוצעו, על מנת להקל על התהליך ולמנוע זמן המתנה מיותר.



נשמח לעמוד לשירותכם,

שרה שוחט,  
מפקחת על הבניה ובודקת בקשות  
אגף רישוי ופיקוח  
טל | 09-8607684  
[sarah.s@netanya.muni.il](mailto:sarah.s@netanya.muni.il)

אדר' אלומה צוויפילר,  
מנהלת מחלקת בקרת תכנן אדריכלי  
אגף רישוי ופיקוח  
טל | 09-8933512  
[aluma.z@netanya.muni.il](mailto:aluma.z@netanya.muni.il)