

הנושא: הנחיות לפרסום הודעה על הקלה או שימוש חורג לפי סעיף 149

לחוק התכנון והבניה, תשכ"ה 1965

א. פרסום עפ"י סעיף 149 לחוק תכנון ובניה יכלול:

1. פרסום בעיתונים
2. משלוח הודעה לכל הבעלים והמחזיקים במגרש עצמו
3. משלוח הודעה לכל הבעלים והמחזיקים במגרשים הגובלים
4. משלוח הודעה למי שלדעת הוועדה המקומית עלול להיפגע מאישור הבקשה
5. תליית מודעה בחזית המקרקעין או הבניין

ב. פרסום בעיתון

1. יש לפנות לגורם המבצע פרסום ע"פ בחירת המבקש. יש למסור לאותו גורם את נוסח הפרסום שהתבקש ע"י עורך הבקשה ע"ג מסמך שהופק על ידי הוועדה המקומית.
2. במעמד הגשת הבקשה להיתר במערכת רישוי זמין טרם קבלת נוסח הפרסום מהוועדה המקומית, יש לצרף הצהרת המבקש **לפי נספח 1** הכולל צירוף עותק הבקשה להיתר בפורמט PDF (העותק שיפורסם באתר הוועדה לעיון הציבור בתקופת הפרסום).
3. יש לבצע פרסום בהתאם לקבוע בסעיף 149 לחוק התכנון והבניה.
4. יש לפרסם בשני עיתונים יומיים בשפה העברית שלפחות אחד מהם הוא עיתון נפוץ ע"פ סעיף 1 א' בחוק התכנון והבניה, ובמקומו המופץ בישוב בו מצויה הקרקע נשוא הבקשה, אשר ייקבע ע"י הגורם המפרסם.
- א. הפרסום יעשה במדור מיוחד בעיתון, שיוכלט במסגרת ויישא את הכותרת "הודעות בענייני תכנון ובניה".
- ב. גודל ההודעה וצורת האותיות יהיו: גודל המודעה כ- 5 אינטש – גודל הגופן (הפונט) הינו 5.5 לפיכך גם הרווח בין המילים הוא 5.5.

ג. משלוח הודעה בדואר רשום

5. יש לשלוח הודעה לכל בעלי המקרקעין, לרבות לחוכרים הרשומים, והמחזיקים בקרקע בה מבוקשת הבניה ולכל הבעלים והמחזיקים במקרקעין הגובלים (וגם שמי שעלול להיפגע לעמדת הוועדה המקומית ע"פ פירוט שתעביר הוועדה המקומית לפי הצורך למבקש), וזאת לאחר איתורם. הגורם המפרסם יגיש תצהיר עפ"י **נספח 2 הכולל את הצרופות המצוינות בתצהיר**.
6. במידה והמקרקעין בניהול רשות מקרקעי ישראל (מקרקעין של רשות הפיתוח, קרן קיימת ומדינת ישראל), יש לשלוח הודעה למחלקת הנכסים ברשות המקרקעין מחוז מרכז – **ראה נספח 3**.

ד. תלית מודעה בחזית המקרקעין או הבנין

7. בנוסף לפרסום בעיתון על הגורם המפרסם להציג הודעת הפרסום במקום בולט בחזית הנכס שלגביו חלה הבקשה, גודל השלט יהיה 100 X 70 ס"מ ויהיה מנוילן ועל השלט ירשם תאריך הצבת השלט. המפרסם יגיש לוועדה המקומית לאחר תום מועד הפרסום תצהיר בו יפרט את מועד ההדבקה וכן צילומי השלט שהוצב במקום מזווית שניתן לזהות את המקרקעין **ראה נספח 4.**

ה. גמר פרסום:

8. לאחר שליחת ההודעות והפרסום בעיתונים יש לספור 15 יום מהמועד האחרון שבו בוצע הפרסום ומסירת ההודעה לידי הזכאים לקבלת הפרסום (המאוחר מהשניים).
9. בסוף תקופת הפרסום יעביר הגורם המפרסם את כל המסמכים המעידים על השלמת כל הליכי הפרסום, **ראה צ'ק ליסט נספח 5**, וכן יסרוק את כל החומר וישלח לוועדה המקומית לבדיקה במייל meitalg@zmora.org.il :
10. לאחר קבלת אישור הוועדה המקומית על תקינות הליך הפרסום, עורך הבקשה יצרף את מסמכי הפרסום במערכת רישוי זמין.
11. במידה ויימצא כי הליך הפרסום תקין הבקשה להיתר תקלט במערכת רישוי זמין ותעבור לשלב בקרה מרחבית.
12. במידה ויימצא כי הליך הפרסום לא תקין, יש להשלים חוסרים עפ"י הנחיות הוועדה המקומית.
13. כל הוצאות הפרסום כולל שליחת ההודעות, פרסום בעיתונים והדבקת מודעה הינן באחריות מבקש הבקשה להיתר בניה.

נספח 1

בקשה לפרסום הקלה

הצהרה

הריני מגיש בקשה להיתר בניה בנכס בגוש _____ חלקה _____
ברח' _____ בישוב: _____
הבקשה כוללת בקשה להקלה/ שמוש חורג לפי סעיף 149 לחוק התכנון והבניה וזאת בהתאם לרשימות
ההקלות המפורטות בהמשך ובטבלת התכנית בקשה להיתר מיום _____ בהתאם להנחיות
מהנדס/ת הועדה **נספח 1א**.

תרשים הסביבה המצורף להצהרה זו והינו חלק בלתי נפרד ממנו. (יש לסמן באדום את המגרש נשוא
הבקשה) ומס' החלקות הגובלים.

ידוע לי כי הפרסום מבוצע באמצעות **גורם מפרסם** ועל חשבוני.

ידוע לי כי יש למסור את תיק גמר הפרסום מקור וכן כקובץ לבודקת הועדה.

ידוע לי כי באם ימצאו בבקשתי, כתוצאה מבדיקתה, הקלה או הקלות נוספות אותם לא פרטתי והטעונים
פרסום נוסף, אני מתחייב להגיש תכנית בקשה חדשה עליה ירשם הנוסח המתוקן והצהרה נוספת.
הנני מתחייב/ת לעשות פרסום מחודש על חשבוני של כל הטעון פרסום לפי דרישת הועדה בטרם תובא
בקשתי לדיון בפני מוסדות התכנון ו/או לאחר הדיון וכי התאריך לטיפול בתיק יירשם בתאריך בו הוגשו
המסמכים המתוקנים.
ידוע לי כי בטרם יושלמו הליכי הפרסום במלואם לא תדון הועדה בבקשתי.

הריני לאשר בזאת כי אין ולא יהיו לי כל טענה כלפי הועדה המקומית בכל הנוגע לאופן הפרסום ומהותה,
לרבות רשימת ההקלות שנעשו על דעתי ועל אחריותי, בהתאם להנחיות מהנדסת הועדה נספח 4.

להלן פרטי המבקש: שם מבקש הבקשה להיתר _____

שם עורך הבקשה _____

מס' טלפון נייד לברורים _____



להלן רשימת ההקלות/שימוש חורג המבוקשים וכן הנימוקים התכנוניים להגשתם + תכנית ראשית כקובץ PDF

ההקלה/השימוש חורג המבוקש והנימוק להגשתו:

1. _____
הנימוק: _____
2. _____
הנימוק: _____
3. _____
הנימוק: _____
4. _____
הנימוק: _____
5. _____
הנימוק: _____

ולראיה באנו על החתום:

המבקש: שם ומשפחה _____ חתימה _____

עורך הבקשה: שם ומשפחה _____ חתימה וחותמת _____

תאריך: _____