



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

**לחוק התכנון והבניה, תשכ"ה 1965**

בהתאם להוראות סעיף 149 לחוק התכנון והבניה, יש להשלים את הפעולות הבאות לפני שהבקשה תובא לדיון בפני הוועדה המקומית. הליכים אלו נועדו לידיעת הציבור את מהות הבקשה ולאפשר לו להתייחס לבקשה לפני הדיון בוועדה המקומית (הגשת התנגדות).

**1. פרסום בעיתונות**

- א. יובהר כי נוסח הפרסום **באחריות** עורך הבקשה.
- ב. יש להגיש את הצהרה (בקשה לפרסום הקלה) לוועדה המקומית- ראה בנספח בעמוד 3.
- ג. הוועדה המקומית תעביר לעורך הבקשה מסמך שכותרתו "הודעה עפ"י סעיף 149 לחוק התכנון והבניה תשכ"ה- 1965 בהתאם לתיקון 43 לחוק התכנון והבניה", החתום על-ידי יו"ר הוועדה לתכנון ולבניה.

**מסמך זה מהווה את נוסח הפרסום הנדרש והמאושר על-ידי הוועדה המקומית.**

- ד. יש לפרסם בשני עיתונים יומיים בשפה העברית, שלפחות אחד מהם הוא עיתון נפוץ (למשל: ידיעות אחרונות, ישראל היום, מעריב הבוקר), והשני הוא עיתון מקומי המתפרסם לפחות אחת לשבוע.
- ה. הפרסום ייעשה במדור מיוחד בעיתון, מתוחם במסגרת ויישא את הכותרת "הודעות בענייני תכנון ובניה". מעל המודעה תופיע כותרת ובה שם הוועדה ו/או היישוב שבו הוגשה הבקשה.
- ו. גודל האותיות לא יפחת מ-8 נקודות וכנ"ל לגבי המרווח בין השורות.
- ז. **יש לשמור העתק מקורי של הפרסומים, לרבות תיעוד של תאריך הפרסום. את המסמכים יש להזין למערכת רישוי זמין בתנאים מוקדמים.**

**2. איתור הנמענים הזכאים הגובלים במגרש ומשלוח הודעה אליהם.**

- א. **הבהרה:** נמען זכאי הוא שכן בחלקות ו/או במגרשים הצמודים למגרש בו מבוקשת ההקלה ו/או השימוש החורג.
- ב. יש לשלוח את הפרסום לכל הבעלים והמחזיקים בקרקע או בבניין שלגביהם הוגשה הבקשה, לכל הבעלים והמחזיקים בקרקע או בבניין הגובלים בקרקע או בבניין שלגביהם הוגשה הבקשה, לכל הבעלים והמחזיקים בקרקע או בבניין אשר לדעת הוועדה יפגעו או עלולים להיפגע מאישור הבקשה, לרבות לחוכרים הרשומים בנסחי הטאבו ולרשומים בהערות האזהרה.
- ג. כנוהל יש להוציא נסחי טאבו לחלקה שבה הוגשה הבקשה ולחלקות צמודות מהאינטרנט או מלשכת הטאבו האזורית (נתניה). את הודעות הפרסום יש לשלוח לכל השמות המופיעים כבעלי זכויות. לצורך מציאת כתובתו של כל



אחד מהבעלים יש להגיש שאילתה למשרד הפנים בדבר מענו. במקרה של בעלים שנפטר, יש לאתר ולשלוח ליורשיו. במקרה של בעלים המתגורר בחו"ל יש לאתר את כתובתו של בא כוחו המתגורר בארץ. במקרה של חברה יש לאתר את מענה הרשום ברישומי רשם החברות ולמען את המכתבים לאחראי הנכסים בחברה. במידה והמקרקעין בניהול רשות מקרקעי ישראל או קק"ל- יש לשלוח הודעות פרסום למחלקות הנכסים שלהן.

### 3. תלית מודעה

א. בנוסף לפרסום בעיתון על הגורם המפרסם להציג הודעת הפרסום במקום בולט בחזית הנכס שלגביו חלה הבקשה, גודל השלט יהיה 70 X 100 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.

ב. יש להציב את נוסח ההודעה כשהוא מוקלד לדף A3 ופרוס על-פני כל הדף, במקום בולט בחזית הנכס לגביו הוגשה הבקשה, ולצלם את המודעה כשהיא תלויה במקום.

### 4. גמר פרסום

א. לאחר שליחת ההודעות והפרסום בעיתונות יש להמתין 15 ימים מהמועד האחרון שבו בוצע הפרסום ומסירת ההודעה לזכאים (המאוחר מבין השניים).

ב. בתום תקופת הפרסום יעביר עורך הבקשה לוועדה המקומית את כל המסמכים המעידים על השלמת הליכי הפרסום:

ב1. גזרי העיתון עם מודעת הפרסום וכולל ציון מועדי הפרסום.

ב2. דף פרטי הבעלים והמחזיקים (שמות, מספרי זהות וכתובות למשלוח דואר) בחלקה נשואת הבקשה ובחלקות הסמוכות.

ב3. אישורי משלוח דואר רשום לשכנים ולנמענים הזכאים.

ב4. את המסמכים יש להזין למערכת רישוי זמין בתנאים מוקדמים. שלוח

ג. במידה שיימצא כי הליך הפרסום **תקין**- הבקשה תקלט לבקרה מרחבית והמשך הליך הרישוי במערכת רישוי זמין.

ד. במידה שיימצא כי הליך הפרסום **אינו תקין**- תדחה הבקשה בתנאים מוקדמים.

יובהר בזאת כי כל הוצאות הפרסום: שליחת ההודעות בדואר רשום, פרסום בעיתונות, הדפסת מודעות לתלייה- הינן באחריות מבקש הבקשה להיתר בנייה.

בברכה,

שושי כחלון כידור

ראש העיר ויו"ר הוועדה המקומית



**בקשה לפרסום הקלה**

הצהרה

הריני מגיש הבקשה להיתר בניה בנכס בגוש: \_\_\_\_\_ חלקה \_\_\_\_\_  
בכתובת \_\_\_\_\_

הבקשה כוללת בקשה להקלה/ שימוש חורג לפי סעיף 149 לחוק התכנון והבניה וזאת בהתאם לרשימת ההקלות המפורטת שנמסרה לוועדה ובטבלת התכנית בקשה להיתר מיום \_\_\_\_\_ בהתאם להנחיות מהנדס הועדה.

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

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

ידוע לי כי באם ימצאו בבקשתי, כתוצאה מבדיקתה, הקלה או הקלות נוספות אותם לא פרטתי והטעונים פרסום נוסף, אני מתחייב להגיש בקשה (גרמושקה) 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.

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 מהנדס הועדה.



להלן רשימת ההקלות המבוקשות וכן הנימוקים התכנוניים להגשתם וכן גרמושקה (קובץ

PDF)

ההקלה/ שימוש חורג והנימוק להגשתו:

1. \_\_\_\_\_ הנימוק: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ הנימוק: \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ הנימוק: \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_ הנימוק: \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_ הנימוק: \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_ הנימוק: \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_ הנימוק: \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_ הנימוק: \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_ הנימוק: \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_ הנימוק: \_\_\_\_\_

על עורך הבקשה לוודא התאמה בין המלל המופיע בנספח זה ובין המלל המופיע בגרמושקה

ולראיה באנו על החתום:

בעל הבקשה: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

עורך הבקשה: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

חותמת: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_