

הועדה המקומית לתכנון ולבניה  
"הראל"

## הנחיות להגשת תכניות- כללי

שלום רב, לצורך קידום יעיל של תכניות אבקש להקפיד על קיום הנהל הבא:

### 1. בדיקה מקדמית- פרה רולינג:

מומלץ לקיים ישיבת דיון מקדים (פרה רולינג) בתכניות להן יש השלכה משמעותית על הסביבה, ו/או המבקשות לקבוע שינויים מהותיים כגון שינוי נפחי בניה, הוספת קומות, הוספת זכויות בניה, קביעת כמות יח"ד ועוד. הישיבה הנ"ל תתקיים עם מהנדס הוועדה ותתואם ע"י מזכירות הוועדה לבקשת היזם. רצוי לקבל את עמדת המועצה הרלוונטית טרם הדיון הנ"ל.

### 2. הגשת מסמכי התכנית:

לצורך קליטת התכנית יש למסור את המסמכים הבאים לידי בודק התכניות בוועדה:

1. סט מסמכי התכנית, חתום ע"י עורך הבקשה, יזם התכנית, המודד.
  2. תצהירים של עורך התכנית, המודד וכל בעל מקצוע שהשתתף בעריכת התכנית.
  3. נסח רישום או הוכחת בעלות אחרת של יזם התכנית (חוזה מול רמ"י, וכד').
  4. כל מסמך קניני אחר, צו ירושה, חוזה מכר, החלטת בית משפט וכד'.
  5. במקומות בהם יזם התכנית אינו מופיע בנסח הרישום או בחוזה מול רשות מוסמכת, יש למלא את התצהיר בעניין הזיקה למקרקעין ולהחתימו מול עו"ד.
  6. טופס בדיקת תנאי סף חתום ע"י עורך התכנית.
  7. בתכנית שבסמכות מקומית יש להקפיד לציין בפרק עיקרי ההוראות את הסעיפים הרלוונטיים בחוק (למשל "שינוי קו בניין צדדי בהתאם לסעיף 62א(א)4 וכד').
- תכנית איחוד וחלוקה תוגש עם טבלת הקצאה וטבלת איזון באין הסכמה.
  - טופס תצהיר לגבי עניין במקרקעין זמין באתר הוועדה.
  - טופס בדיקת תאי סף זמין באתר הוועדה.

3. עם קבלת מסמכי התכנית, עמידת התכנית בתנאי הסף וקבלת כתב שיפוי חתום לטובת הוועדה היא תקודם ע"פ נהליה.

בברכה

אדר. מיקי קפון

מהנדס הוועדה המקומית.