



עיריית תל-אביב-יפו

מינהל ההנדסה אגף רישוי ופיקוח על הבנייה

רשימת תיוג לביקורת מסמכי ההגשה

ב"בקשה להיתר בנייה – בנייה לפי תכנית 2710"

כתובת הנכס	רחוב	מס' בית גוש	חלקה
------------	------	-------------	------

כדי שיהיה אפשר לקבל את בקשתך, ודא שהיא כוללת את המסמכים הדרושים. להלן רשימת המסמכים שיש להגיש עם טופס 1 – "בקשה להיתר בנייה או לשימוש במקרקעין" – טופס עיריית תל-אביב-יפו מס' 51318. כל המסמכים יוכנו ויוגשו בתיקים כמפורט להלן:

יוגשו 4 עותקים של תכניות (הרמוניקות) שיכללו את הטפסים והתרשימים המפורטים ממספר 1 עד 12 בטבלה שלהלן:
 – עותק 1 ישמש תכנית הגשה ויוגש בכריכה רודה;
 – 3 עותקים יוגשו בכריכות ירוקות.

לתשומת לבך, הרשימה שלהלן היא רשימת ביקורת לצירוף המסמכים המתאימים הדרושים לטיפול יעיל בבקשה. ליד כל מסמך, המפורט להלן, יש לסמן ✓ בטור המתאים, אם אמנם המסמך מצורף. אם לפי סוג הבקשה אין לצרף מסמך מצוין (כמפורט לידו) סמן ✓ בטור "לא נדרש". אגף הקפד לצרף את כל המסמכים הדרושים ולוודא שכל הפרטים המצוינים בהם מולאו כהלכה.

שם המסמך ופרטיו	בדיקת צירוף מסמכים		
	מזורף	לא נדרש	לשימוש המשרד
תכניות שיש לצרף לתיק הבקשה ב"הרמוניקה", ב-4 עותקים, בהעתקות שמש ללא הדבקות, לפי תקנות התכנון והבנייה (בקשה להיתר, תנאים ואגרות תקנות 3-9)			
1. דף ראשון – טופס 1 – "בקשה להיתר בנייה או לשימוש במקרקעין", טופס עיריית תל-אביב-יפו מס' 51318, במספר עותקים לפי מספר בעלי הזכות בנכס שלא חתמו.			
2. תרשים סביבה בקנה מידה 1:1250 או 1:2500.			
3. מפת איתור העבודה (תרשים מגרש) על בסיס מפה מצבית בקנה מידה 1:250.			
4. תרשים סכמטי של שטחי הבנייה בצירוף פירוט חישובי שטח: <input type="checkbox"/> חדר מכונות למעלית <input type="checkbox"/> דרכי גישה			
5. תכנית פיתוח שטח כולל תנחת המבנה בקומת קרקע, מרחקים מגבולות המגרש, פיתוח החצר, מפלסים, חנייה, אשפה, גדרות, וכיוצא באלה (ראה פרק 03 בקובץ ההנחיות).			
6. תנוחות של כל קומה וכל מפלס.			
7. תכנית של המבנה הסמוך (קירות חיצוניים וסימון פתחים) אם בבנייה המקורית קיים מבנה בקיר משותף, והמעלית מבוקשת בצד זה.			
8. שני חתכים ניצבים דרך המעלית וחדר המכונות לכל גובה הבניין עד גבולות המגרש.			
9. תכניות של חזיתות הבית מארבעה כיוונים, לכל גובה הבניין – רק בבקשה למעלית חיצונית.			
10. חזיתות לרחוב של בניין אחד מכל צד של המבנה המבוקש – רק בבקשה למעלית חיצונית.			
11. תכנית עבודה של מהנדס יועץ בקנה מידה 1:50 הכוללת את סימון המתקנים הדרושים לתפעול המעלית בתוך חדר המכונות המבוקש.			
12. תכנית גג עליון כולל מתקנים טכניים, קולטי שמש, מתקני ניקוז וכיוצא באלה.			
מסמכים שיש לצרף לתיק שלא ב"הרמוניקה"			
13. מפה טופוגרפית עדכנית – ערוכה בידי מודד מוסמך. (בשכונות עזרא והתקוה נדרש אישור של המפה מטעם מחלקת המדידות).			
14. חשבון יציבות בניין, ערוך לפי חלק ט"ו בתקנות התכנון והבנייה (תיק כחול) הכולל הצהרה חתומה של מהנדס.			
15. אישור זכות התימה, באישור רואה חשבון החברה או עורך דין, אם המבקש או עורך הבקשה או בעל הזכות בנכס הם חברה או תאגיד.			
16. צילום רישיון עבודה במקצוע של מגיש הבקשה: רישיון מהנדס, רישיון אדריכל או רישיון הנדסאי.			
17. צילומים של חזיתות הבניין – למעלית חיצונית יש לצרף תצלום של הבניין הסמוך מכל צד של המבנה.			
18. דף סיווג מתיק המידע.			
19. מסמכים וטפסים נוספים נדרשים לפי האמור בחוברת של עיריית תל-אביב יפו בנוגע למידע ורישוי למעליות ולפי החוק.			
20. נסח רישום מרוכז של הנכס, וליד כל שם של בעל זכות בנכס, הרשום בנסח, נכתבת כתובתו. (אם אין מסמך כזה יצורף מכתב מעורך-דין המאשר שאין רישום בטאבו, מפאת חוסר חלוקה מחדש של המגרשים, וכן אישור ממשרדי מס רכוש על תשלום מס רכוש או על פטור מתשלום מס רכוש). אם הנכס רשום כבית משותף ואין באפשרותך לצרף נסח רישום כזה, ראה להלן סעיף 22.			
21. תצהיר על שמות וכתובות של בעלי הזכות בנכס הגובל בצד המעלית על פי טופס עיריית תל-אביב-יפו המצורף לחוברת של עיריית תל-אביב-יפו בנוגע למידע ורישוי למעליות.			
תצהירים באישורי עורך-דין			
22. "תצהיר של בעלים/חוכר דירה בית משותף", טופס מס' 51266.			

לידיעתך! מתן היתר לבנייה במסגרת תכנית 2710 מותנה בהגשה וצירוף של תכניות ומסמכים ערוכים ומפורטים במלואם על פי תקנות תכנית 2710, על פי הוראות קובץ ההנחיות ועל פי ההנחיות המפורטות במסמך זה. בקשה, שאינה שלמה, שתוגש שלא כאמור לעיל, תידחה בידי הוועדה המקומית או רשות הרישוי.

חתימתו

שם המבקש/עורך הבקשה

אישור המשרד על ביקורת המסמכים: אני מאשר בזאת את קבלת הבקשה. שולם פיקדון

חתימתו

שם הבודק

תאריך