

אגף הנדסה

בעל היתר נכבד

עם קבלת היתר הבניה אנו מברכים אותך ומאחלים לך הצלחה בהקמת המבנה. במסגרת מאמצי עיריית מודיעין מכבים רעות לשיפור השירות לבעלי ההיתר ולשם הבטחת שיתוף פעולה תקין עם מחלקת הפיקוח על הבניה ועל מנת להקל על תהליכי הבניה והליכי הוצאת האישורים (תעודת גמר) מובאים בפניך הנושאים הקשורים לתהליכי הבניה הכלולים בתקנות התכנון והבניה ועיקר ההנחיות של מחלקת הפיקוח על הבניה ומנהל הנדסה.

טרם עליה לקרקע

באחריות המבקש לפעול עפ"י פקודת היערות כדלהלן: "לא יכרות אדם אילן מוגן או עץ בוגר ולא יעתיקו וכן לא יוביל אדם אילן מוגן או עץ בוגר או חלק מהם, שלגביהם קבע השר כי הובלתם טעונה רישיון, והכל אלא אם כן קיבל תחילה רישיון לכך מפקיד היערות"

להלן רשימת האישורים, המסמכים והדיווחים שעל בעל היתר או מי מטעמו (ע"י ייפוי כח)

למסור למחלקת הפיקוח על הבניה בעת תיאום שלבי הבניה השונים:

שלב א. בקשה לאישור תחילת העבודה – עם קבלת ההיתר וטרם תחילת העבודות
שלב ב. מהלך ביצוע בניה חדשה
שלב ג. סיום בנייה ובקשה לקבלת תעודת גמר לתוספת בניה

שלב א. בקשה לאישור תחילת העבודה בבניה חדשה למגורים, מבני ציבור, תעשייה ומלאכה:

1. **טופס בקשה לאישור תחילת עבודה - חתומה ע"י האחראי לביקורת על הביצוע בצירוף אישור על מינוי בידי בעל ההיתר.**
2. **מכתב התחייבות בעל ההיתר**
3. **טופס א' - מינוי אחראי לביקורת על הביצוע + צילום תעודת זהות ורישיון מהנדס/הנדסאי תוקף.**
4. **טופס א'1 - מינוי אחראי לביצוע שלד הבניין + צילום תעודת זהות ורישיון מהנדס/הנדסאי בתוקף.**
5. **טופס א'5 - מינוי קבלן רשום כולל תעודת קבלן רשום בתוקף.**
6. **טופס א'6 – מינוי מנהל עבודה מוסמך**
7. הודעה על מינוי אחראי לתיאום עם מכון הבקרה (לאחר כניסת מכון הבקרה לתוקף).
8. הודעה לרשות הרישוי על הסכם התקשרות עם מכון בקרה (יבוצע ע"י מכון הבקרה עם כניסתו לתוקף).
9. הגשת קובץ מדידה הכולל מתווה הבניין בצירוף העתק אישור מודד מוסמך בדבר סימון מתווה הבניין במגרש עצמו.
10. הגשת חוזה התקשרות עם מעבדה מוסמכת לביצוע בדיקות + רשימת כלל הבדיקות הנדרשות במהלך הביצוע.
11. **הגשת חוזה התקשרות עם אתר מורשה לפינוי פסולת בניין + חישוב כמות פסולת בניה ועודפי עפר ע"י עורך הבקשה.**
12. **הגשת חוזה התקשרות עם אתר מטמנה מורשה לפינוי עודפי עפר או הגשת טופס אישור קבלת עודפי עפר ע"י גורם אחר – מילוי הנוסחים המצורפים **כנספח א'+א'1**. (ראה נוהל עודפי עפר.)**
13. אישור קבלת עודפי עפר ע"י הגורם המאושר ע"י מח' הפיקוח על הבניה, בסיום פינוי עודפי העפר.
14. הגשת תכנית התארגנות אתר והסדרי תנועה המאושרת ע"י רשות תמרור מקומית כוללת סימון פילר חשמל זמני.
15. **טופס א'7 - אישור על השלמת גידור ושילוט האתר (ימולא ע"י האחראי לביקורת על הביצוע).**

אגף הנדסה

16. **טופס א'8 - לוח זמנים משוער (אבני דרך) לביצוע : חתום ע"י בעל ההיתר.**
- גמר עבודות הריסה (לתושבים בלבד - בהתאם להחלטת רשות הרישוי/ועדה מקומית)
 - גמר עבודות עפר (בהתאם להחלטת רשות הרישוי/ועדה מקומית)
 - גמר עבודות ביסוס (בהתאם להחלטת רשות הרישוי/ועדה מקומית)
 - גמר עבודות מרתף ותת הקרקע (בהתאם להחלטת רשות הרישוי/ועדה מקומית)
 - גמר הקמת השלד (בהתאם להחלטת רשות הרישוי/ועדה מקומית)
 - גמר הבניה (בהתאם להחלטת רשות הרישוי/ועדה מקומית)
17. **טופס ג' – אישור מודד מוסמך על מיקום סימון גבולות החפירה**
18. קבלת מפת מדידה עדכנית הכוללת סימון מיקום גדר אסכורית לאחר ביצוע שלב עבודות עפר.
19. אישורים נוספים במידה וידרשו לקבלת אישור תחילת עבודה בהתאם לתנאי ההיתר.
20. שכונת מורשת בלבד – בניה ירוקה – הגשת "אישור שלב א'" ממכון התעדה.