



**תושב/ת, קבלן, זים שלום רב,**  
**במסגרת שיפור וייעול השירות ריכזנו עבורכם את הליך החתימה על טופס 4**  
**של אגף חזות העיר לצורך מילוי ראשוני של הטופס יש להצטייד בגוש וחלקה**  
**וכמובן בכתובת הנכס.**

## **1. מחלקת ניקיון העיר, פינוי אשפה ומיחזור-**

הפונה מתבקש ליצור קשר טלפוני עם המחלקה בטלפון **097649223** ולבקש תיאום לביקורת טופס 4. הביקורת מתואמת לפונה תוך מספר ימים. הפונה או מי מטעמו מתבקשים להיות נוכחים במעמד הביקורת. נציג מח' ניקיון העיר, אשפה ומיחזור מגיע לאתר המבוקש, בודק את תכנית הבניה, מבקש הצגת אישור מקורי על הטמנת פסולת באתר מורשה על ידי המשרד להגנת הסביבה. במידה ולא נמצאו ליקויים ולא נמצאו דוחות ו/או קנסות שלא שולמו, הביקורת מאושרת ויש לסור למשרדים במסגרת קבלת הקהל ביום ג' בין השעות 16:00 – 18:00 או בתיאום טלפוני להסדרת החתימה ע"ג הטופס. החתימה לא מתבצעת במעמד הביקורת, אלא במשרד לאחר קבלת כל האישורים הנדרשים.

**ביקורת – ניקיון שטח, סילוק פסולת בניה** - בעת הביקורת בנכס מוודאים שלא נותרו חומרי בנייה ופסולת בנייה באתר ובחצר הבית. במידה ונמצאת פסולת בנייה – התושב/הקבלן מתבקש לפנותה לאתר מורשה. במעמד ביקורת זו התושב/הקבלן מתבקש לפנות את המכולה הסופית שמכילה את פסולת הבנייה האחרונה שבאתר.

**סגירת חשבון** - קבלני בניה – בעת הבקשה לביקורת מתבצעת בדיקה המוודאת כי לא נרשמו דוחות במהלך הבנייה. במידה ונמצאו כאלו הקבלן נדרש לשלם ולהציג קבלות תשלום על גובה הקנסות. לאחר סגירת חשבון נחתם הטופס בשלב זה.

## **2. מח' גנים ונוף –**

הפונה מתבקש ליצור קשר טלפוני עם המחלקה בטלפון **097649223** ולבקש ביקורת המחלקה לגנים ונוף במסגרת טופס 4. במסגרת בדיקה של המחלקה נציג של הגינון או מפקח מטעמו בוחן את הגינון בכתובת המבוקשת ומעביר דיווח למנהל המחלקה. מנהל המחלקה חותם על גבי הטופס והטופס מוחזר לפונה.

בחינת הגינון כוללת גם את הגינון הפרטי של הבניין המשותף וגם את הגינון הציבורי שהוקם בסמוך לאתר במסגרת הפרויקט המדובר (במידה וקיים כזה).





### **בדיקת הגיבון תתמקד בדברים הבאים:**

- א. בדיקת תכניות הגיבון וכי הביצוע בפועל נעשה עפ"י ובהתאם לתוכניות בכל הקשור לסוג הצמח, גודל הצמח והכמויות הנדרשות. בנוסף יש לבחון כי הצמחים איכותיים ובריאים. כמובן שגם העצים צריכים להיבחר באופן זה.
- ב. כנ"ל לגבי ההשקיה (עפ"י המפרט הטכני המצורף בתוכנית).
- ג. במידה וישנו גם גיבון ציבורי, יש לוודא כי הותקן בעבורו מד מים נפרד מזה הפרטי.
- ד. מעבר לאמור, יש לוודא כי לא נגרם בעטיה של הבניה נזק לגיבון ו/או לתשתיות ו/או לריהוט הרחוב שהיה קיים במקום קודם לכן.
- ה. כללי: במידה וישנה הסתייגות כלשהי, יש למנוע מלהגיש להחתמה זאת עד שהנושא מוסדר ככל שיידרש.

### **3. אגף קיימות וחדשנות -**

על הפונה לגשת למשרדי המחלקה על מנת לקבל הדרכה על אופן הפרדת האשפה ומיחזור בעיר ולקבל חומרי הסברה מתאימים – דף הסברה על מיכלי המיחזור העירוניים וההפרדה הביתית ומדבקות לפחים בחדר האשפה (בהתאם לכמות הפחים שהוצבו בחדר האשפה, לפי הצבעים השונים). לאחר הכנסת הפונה למאגר הנתונים, נציג המחלקה חותם ע"ג הטופס ומחזיר לפונה. אגף קיימות וחדשנות- **09-7636541**

### **4. אגף תפעול ותחזוקה- מחלקת עבודות ציבוריות-**

בעל ההיתר מתבקש לפנות למחלקת עבודות ציבוריות, בטלפון **09-7649259** לאחר קבלת כל האישורים של כל מחלקות האגף, על מנת לתאם ביקורת מפקח המחלקה. במסגרת הביקורת, מפקח המחלקה בודק ובוחן את המרחב הציבורי שמחוץ לגדרות המבנה [כביש ומדרכה]. לפני הגעת המפקח על בעל ההיתר לדאוג להחזיר מצב לקדמותו של המדרכה והכביש ערב כניסתו לביצוע הבניה.





**הוועדה המקומית לתכנון ולבניה כפר-סבא**  
**רשימת מסמכים ואישורים פנימיים לצורך קבלת טופס 4 ותעודת גמר**

קבלן/יזם/בעל נכס \_\_\_\_\_ ח.פ./ת.ז. \_\_\_\_\_  
כתובת \_\_\_\_\_ גוש \_\_\_\_\_ חלקה \_\_\_\_\_

חתימת המאשר	המחלקה/אגף	
	<b>מח' ניקיון העיר - פינוי אשפה -</b> <b>ניקיון שטח, סילוק פסולת בניה, סגירת חשבון- אישור מח' ניקיון העיר - רונן נווה,</b> <b>טל: 09-7649223</b>	(1)
	<b>מח' גנים ונוף - עבודות גינון</b> <b>אישור מח' גנים ונוף, נריה גרינברג</b> <b>טל: 09-7649223</b>	(2)
	<b>אגף תפעול ותחזוקה - מח' עבודות ציבוריות -</b> <b>אישור עבודות פיתוח בחזיתות בתים -</b> <b>טל: 09-7649259</b>	(3)
	<b>קיימות עירונית- מיחזור וטיפול בפסולת</b> <b>אגף קיימות וחדשנות טל: 09-7636541</b>	(4)

הערה: טופס זה יש לצרף לטופס 4 הראשי של אגף הנדסה

