

## טופס 4 אגף חזות העיר

תושבים, קבלנים, יזמים 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, אשפה ומחזור -

הפונה מתבקש ליצור קשר טלפוני עם המחלקה בטלפון 09-7649223 / מייל [mashlat@ksaba.co.il](mailto:mashlat@ksaba.co.il) 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 ומחזור 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 לאחר תיאום 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 09-7649223 / מייל [mashlat@ksaba.co.il](mailto:mashlat@ksaba.co.il) 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 הגיגון תתמקד בדברים הבאים:

- א. בדיקת תוכניות הגיגון 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 להיבחן באופן זה.
- ב. כני"ל לגבי ההשקיה (עפ"י המפרט הטכני המצורף בתוכנית).
- ג. במידה וישנו גם גיגון ציבורי, יש לוודא כי הותקן בעבורו מד מים נפרד מזה הפרטי.
- ד. מעבר לאמור, יש לוודא כי לא נגרם בעטיה של הבניה נזק לגיגון ו/או לתשתיות ו/או לריהוט הרחוב שהיה קיים במקום קודם לכן.
- ה. כללי: במידה וישנה הסתייגות כלשהי, יש למנוע מלהגיש להחתמה וזאת עד שהנושא מוסדר ככל שיידרש.

### 3. מח' שילוט -

הפונה מתבקש ליצור קשר עם המחלקה בטלפון 09-7649194 / מייל [mashlat@ksaba.co.il](mailto:mashlat@ksaba.co.il) ולבקש ביקורת מחלקת שילוט. במסגרת בדיקת המחלקה נבדק מסי' הבית שהוצב שלט בנראות כלפי הרחוב. וכן נבדקת התקנת מתקן לדגל. מפקח מטעם המחלקה מוודא שאכן הותקן המתקן ומדווח למנהלת המחלקה. נציג המחלקה חותם ע"ג הטופס ומחזיר לפונה.

### 4. אגף קיימות וחדשנות -

על הפונה ליצור קשר עם האגף בטלפון 09-9745259 / מייל [kipod@ksaba.co.il](mailto:kipod@ksaba.co.il) על מנת לקבל הדרכה על אופן הפרדת האשפה ומחזור בעיר, ולקבל חומרי הסברה מתאימים - דף הסברה על מכלי המחזור 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.

5. הממונה על אגף חזות העיר ואיכות הסביבה - חתימה לאחר ביצוע סעיפים 1-4. תיאום בטלפון 09-7649109 / מייל [mashlat@ksaba.co.il](mailto:mashlat@ksaba.co.il)



הוועדה המקומית לתכנון ולבניה כפר-סבא  
רשימת מסמכים ואישורים לצורך קבלת טופס 4 ותעודת גמור

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

כתובת \_\_\_\_\_ גוש \_\_\_\_\_ חלקה \_\_\_\_\_

מס	המחלקה	חתימת המאשר
(1)	מח' ניקיון העיר - פינוי אשפה ניקיון שטח, סילוק פסולת בניה, סגירת חשבון אישור מח' ניקיון העיר, רונן נווה טל: 09-7649223	
(2)	מח' גנים ונוף - עבודות גינון אישור מח' גנים ונוף, מנחם יובל טל: 09-7649223	
(3)	מח' השילוט - מספרי בתים אישור רחלי תורג'מן טל: 09-7649194	
(4)	אגף קיימות - מחזור וטיפול בפסולת אגף קיימות טל': 09-9745259	
(5)	חתימה לאחר ביצוע סעיפים 1-4 אודי להב - ראש אגף חזות, טל: 09-7649109	

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