



21.01.2018

לציבור עורכי הבקשות שלום,

לנוחיותכם הנחיות להגשת בקשות מקוונות להיתר:

1. **תשלום אגרה לפיקדון** - על מנת לפתוח תיק בקשה להיתר ברישוי זמין עליכם לצרף קבלה על תשלום פיקדון, שובר לתשלום פיקדון ניתן לקבל באמצעות מילוי הטופס בקישור הבא ושליחתו לוועדה: [קישור לטופס לקבלת פיקדון](#)
מרגע קבלת בקשתכם עומדים לרשותנו 5 ימי עסקים להפקדת שובר התשלום.
2. **קיים תיק מידע חתום ע"י מידענית הוועדה** - יש לקשר את הבקשה להיתר לתיק המידע הרלוונטי.
3. **צירוף מסמכים** - הגשת כל מסמכים אשר נדרשו בשלב תנאים מוקדמים בתיק המידע, את כל הקבצים לתנאים מוקדמים יש לצרף כקובץ zip אחד מרוכז ולא להעלות קבצים בודדים, כמו כן הערה זאת מתייחסת גם לשלב בקרת תכן.
4. **דחיית בקשות** - בקשות מידע שנדחו בשלב תנאים מוקדמים או בקרה מרחבית יוגשו רק לאחר שכל ההערות כולן מולאו ולא רשימה חלקית, כמו כן התיקונים יוגשו בניפרד מקובץ ה-zip שהוגש על מנת למנוע הגשת כפילויות.
5. **אישור רשות העתיקות** - בקשה להיתר שנדרשה בתיק המידע באישור רשות העתיקות על המבקש או העורך לפנות לרשות העתיקות ולהגיש לוועדה תכנית חתומה על ידי רשות העתיקות או מכתב אשר מודיע כי אין צורך בהתערבות רשות העתיקות - בקשה שלא תעמוד בתנאי זה תדחה על הסף.
6. **אישור מנהל מקרקעי ישראל** - מבקש אשר הופנה לקבלת חתימת מנהל מקרקעי ישראל מחויב להגיש בשלב בקרת תכן תכנית חתומה ע"י מנהל מקרקעי ישראל, בקשה שלא תוגש לה תכנית חתומה לא תוכל להתקדם שלב.
7. **אישור פיקוד העורף** - מבקש אשר מגיש בקשת היתר למבנה חדש מחויב בחתימת הג"א על גבי התכנית וזאת לשלב בקרת תכן.
8. **פטור מפיקוד העורף** - מבקש אשר קיים בביתו מרחב מוגן נדרש להציג לוועדה אישור פטור מהג"א חתום ע"י מהנדס הג"א בשלב תנאים מוקדמים.
9. **מהות הבקשה** - לוודא כי קיימת התאמה בין מהות הבקשה להיתר לבין בקשת המידע - **בקשות להיתר שיוגשו ללא התאמה יידחו בתנאים מוקדמים**.
10. **פרטי הקרקע** - לוודא כי הגוש והחלקה בבקשה להיתר נכונים תיקים שיוגשו ללא התאמה לתיק המידע יאלצו בהגשה חוזרת של תיק מידע, יש להבין כי בשלב ההיתר לא ניתן לשנות את פרטי הגוש והחלקה במידה והוזנו שגויים.
11. **פרטי הבקשה בקיבוצים** - מלבד שם הקיבוץ יש לציין בסוגריים את שם המשפחה שמבקשת.
12. **בקשות לתוספות בנייה** - לציין מס' היתר קודם.