



הועדה המקומית לתכנון ובנייה

הנחיות ביצוע טרם פתיחת בקשה להיתר במערכת רישוי זמין:

רישוי במסלול הקלות / שימוש חורג:

1. להגיש למשרדי הועדה עותק אחד מודפס - לצורכי מחלקת פיקוח.
2. להגיש למשרדי הועדה **במייל** עותק DWF של התכנית הראשית - לחישוב פיקדון 20% מאגרת הבניה ובדיקה לצורכי הפקת נוסח פרסום מאושר על ידי הועדה.
3. לאחר תשלום האגרה (בצרוף הקבלה), לאחר השלמת כל המסמכים שנדרשו בתנאי סף בגיליון דרישות ולאחר **השלמת תיק פרסומים** על פי החוק והנחיות הועדה ניתן לפתוח במערכת רישוי זמין בקשה להיתר.
- את כל המסמכים שנדרשו בגיליון דרישות יש להגיש ברישוי זמין - לא להגיש לוועדה מסמכים ואישורים בעותקים קשיחים.
4. לאחר החלטת הועדה בבקרה מרחבית יש להגיש לוועדה שני עותקים קשיחים לצורכי הנפקה וחתימה על היתר פיזי.
- יש להגיש 2 עותקים עם חתימת עורך הבקשה, מתכנן השלד והמבקשים.

לתשומת לבכם:

1. אישורים/ תיאומים/ חתימות של גורמים מאשרים ו/או מייעצים, הנחתמים על גבי תשריט הבקשה הראשית:
יש לסרוק את כל הגרמושקה במלואה בקובץ PDF מקובץ. ולבדוק שהרזולוציה קריאה וברורה למשתמש.
2. אם תמצא אי התאמה בין תשריט הבקשה שהוגש לחישוב האגרות ובדיקת מחלקת פיקוח לבין התשריט במערכת רישוי זמין, הבקשה לא תעמוד בתנאי הסף ותידחה.
3. אחריות הפרסום חלה על עורך הבקשה והיזם, לכן יש לוודא כי הפרסום תואם את הבקשה.
4. **בשלב בקרה מרחבית - אם תמצא אי התאמה בין תשריט הבקשה במערכת רישוי זמין לנוסח הפרסום הבקשה, תדרשו לתכנן בהתאם לזכויות והנחיות התב"ע או להתחיל את התהליך מחדש כולל פרסום הקלות חדשות תואמות תכנית.**

בברכה
אינג' משה יצחק
מהנדס הרשות



7.06.2018

מזכיר הועדה - vaadab@beer-tuvia.org.il
מהנדס הועדה - isake@beer-tuvia.org.il