

## נוהל להגשת בקשה להיתר במרחב תכנון הועדה פרדס חנה כרכור: רישוי זמין

1. פתיחת תיק מידע: מצ"ב קישור להנחיות פתיחת תיק מידע

2. הגעה לוועדה ומסירת המסמכים המפורטים מטה:

בימים ובשעות קבלת קהל יש להגיש למזכירת הרישוי, הגב'  
פנינה שלמה,:

2.1. 2 עותקים מודפסים של הבקשה להיתר חתומים ע"י כל בעלי העניין  
לפי תקנה 36.

2.2. חישוב 20% פיקדון מצ"ב קישור למחשבון  
<http://bonim.moin.gov.il/ToolsAndResources/tools/Pages/CalcStep1.asp>

2.3. מילוי טופס הצהרה מסירת כתובת מייל מצ"ב קישור  
<http://iplan.gov.il/SiteAssets/Pages/Professional%20Tools/InstructionFolder/ogdan/PostingProcedure1.pdf>

2.4. הוראת תשלום הפיקדון תשלח לעורך הבקשה במייל, את הפיקדון יש  
לשלם במח' הגביה של המועצה ברח' הדקלים מרכז המושבה  
בשעות קבלת הקהל בימים א'-ה' 8:00-13:00 וביום ג' 8:00-16:00  
18:00, לא ניתן לשלם טלפוניית.

2.5. הוכחת בעלות על הקרקע, (נסח טאבו, חוזה חכירה).

2.6. יש להקפיד על מילוי תקין ומלא של כל הפרטים בדף הראשון כולל  
פרטי התקשרות מלאים.

2.7. במידה ומבוקשות הקלות ו/או שימושים חורגים יש לפעול על פי  
המפורט בהמשך בסעיף ג'.

2.8. יש לצרף עותק חתום של מפת מדידה מעודכנת לשנה.



### 3. פתיחת בקשה להיתר ללא הקלות/שימושים חורגים במערכת רישוי זמין:

3.1. בקשה להיתר בניה ללא הקלות/שימושים חורגים תוגש דרך מערכת "רישוי זמין" בלבד, לפי קובץ התקנות מיום 04/09/2016 מצ"ב קישור

<http://bonim.pnim.gov.il/About/Pages/PermitInformation.aspx>

### 3.2. כתנאי להגשה יש להזין למערכת:

- הוכחת בעלות: אישור רישום זכויות/ הסכם פיתוח/ חוזה חכירה / נסח טאבו, הסכם שיתוף וכו,
- סריקת טופס 1 של הגרמושקה עם חתימות בעלי הזכות בנסס, יש לפעול לפי תקנה 36 בקובץ התקנות .
- סריקת קבלה על תשלום הפיקדון.
- קובץ dwf של הבקשה להיתר, ערוכה ע"פ התוספת לתקנות ראה קישור לתקנות מעלה.
- כל מסמך נוסף שנדרש בתיק המידע כתנאי להגשת בקשה להיתר.

### 4. בקשה להיתר במסלול הקלה/שימוש חורג :

**פרסום בפועל והודעה לגובלים, של  
ההקלה/שימוש חורג המבוקשים מהווים  
תנאי סף לפתיחת וקליטת בקשה להיתר  
במערכת רישוי זמין, לפיכך:**

4.1. טרם הגשת בקשה הכוללת הקלה/שימוש חורג, ברישוי זמין יש לשלוח קובץ dwf לכתובת מייל – [s.pnina@pardes-hanna](mailto:s.pnina@pardes-hanna)

[karkur.muni.il](http://karkur.muni.il)



- 4.2. נוסח רשימת ההקלות/שימושים חורגים ונכונותם יהיו באחריות עורך הבקשה בלבד, בכפוף להוראות תקלהגשת נות סטיה ניכרת מצ"ב קישור
- <http://www.justice.gov.il/Units/NetzivutShivyon/documents/%D7%A7%D7%A0%D7%95%D7%AA%20%D7%94%D7%9B%D7%A0%D7%95%D7%9F%20%D7%A5%D7%94%D7%91%D7%A0%D7%99%D7%94%20%D7%A1%D7%98%D7%99%D7%99%D7%94%20%D7%A0%D7%99%D7%9B%D7%A8%D7%AA%20%D7%9E%D7%AA%D7%9B%D7%A0%D7%99%D7%AA%201510.pdf>
- 4.3. נוסח פרסום ההקלות/שימושים החורגים יופק ע"י הוועדה בהתאם למבוקש בטבלת ההקלות ויועבר למתכנן לפרסום והודעה לגובלים.
- 4.4. הפרסום וההודעה לגובלים יבוצעו באמצעות חברה לפרסום המתמחה בנושא.
- 4.5. את הבקשה להיתר הקלה/שימוש חורג יש להזין למערכת רישוי זמין בצירוף הוכחות הפרסום לפי סעיף 149 לחוק התכנון, וכן את שאר המסמכים כמפורט לעיל בסעיפים א' וב'.

