

## מדיניות הוועדה בנוגע להפקת תיקי מידע להיתר

### 1. כללי:

- א. תקנות התכנון והבניה (רישוי בנייה) תשע"ו-2016 (להלן: "התקנות") מסדירות את אופן הגשת בקשה לקבלת מידע להיתר בניה.
- ב. הנחיות הוועדה אשר יפורטו להלן, בנוגע לאופן הגשת בקשה לתיק מידע וקבלתו, יהוו חלק בלתי מהתנאים לקבלת תיק מידע להיתר.
- ג. מטרת ההנחיות הינה להנגיש לציבור המתכננים את התקנות והפרטים הנדרשים להגשת תיק מידע להיתר, כמו גם את הצורך בוודאות והפיכת הליך הרישוי והפעולות לקבלת תיק המידע להליך שקוף, ברור ונגיש לציבור עורכי הבקשות.
- ד. הנחיות הוועדה, יבטיחו כי האדריכל, היזם והתושבים, יידעו מראש מה נדרש מהם במסגרת הליך הרישוי ויצומצמו תקלות שבבסיסן חוסר הבנה ו/או מודעות להנחיות.

### 2. בקשה למידע כללי - לא ניתן לשימוש במערכת רישוי זמין ואינו משמש לבקשה להיתר.

### 3. בקשה למידע להיתר - תוגש אך ורק דרך מערכת רישוי זמין.

### 4. אופן פתיחת בקשה למידע להיתר:

- א. לצורך פתיחת בקשה למידע להיתר במערכת רישוי זמין על העורך לשלוח הודעת דואר אלקטרוני לכתובת המייל של הוועדה: [lirond@gan-yavne.co.il](mailto:lirond@gan-yavne.co.il) או [vaada@gan-yavne.co.il](mailto:vaada@gan-yavne.co.il).
- ב. על המבקש לציין במסגרת בקשתו את פרטי הנכס (גוש, חלקה וכתובת מלאה), פרטי המבקשים (כולל ת.ז.) ומהות הבקשה.
- ג. יש לשלם את אגרת המידע שהופקה באתר הוועדה, כאשר מבקש המשלם באמצעות העברה בנקאית יעביר את אסמכתא על ביצוע ההעברה הבנקאית לפקס מס': 08-8545616.
- ד. לאחר תשלום האגרה יש לפתוח בקשה למידע במערכת רישוי זמין (יבוצע ע"י עורך בקשה).

### 5. מסמכי הבקשה למידע להיתר:

- בקשה לקבלת מידע להיתר במערכת רישוי זמין תיערך בידי עורך בקשה ותכלול נתונים אלה:
- א. פרטי המקרקעין (נסח טאבו/רמ"י) שלגביהם מבוקש המידע להיתר, לרבות כתובתם ופרטי זיהוי;
  - ב. פרטי עורך הבקשה למידע להיתר, לרבות כתובת דואר אלקטרוני לצורך קבלת הודעות;
  - ג. פרטי מבקש המידע להיתר, לרבות כתובת דואר אלקטרוני לצורך קבלת הודעות;

ד. פירוט השימוש המבוקש ופרטי העבודה או הבנייה המבוקשת שלגביהם נדרש המידע להיתר (האם הבקשה כוללת הקלה/ חודר קרקע/ שאינו חודר קרקע, תוכנית העמדה, שטחי בניה מבוקשים, מס' קומות, מרתף).

#### 6. מסמכים שיש לצרף לבקשה למידע להיתר:

לבקשה לקבלת מידע להיתר יצורפו המסמכים הבאים:

א. קובץ מפת מדידה להיתר, חתום בחתימה אלקטרונית מאושרת בידי מודד מוסמך מעודכן לשנה האחרונה, לכל היותר, ממועד הגשת בקשה לקבלת מידע להיתר;

ב. קובץ תצלומי המקרקעין באופן שיראה את המקרקעין ואת הבנוי עליהם מכל החזיתות, בציון מועד הצילום.

ג. אישור על תשלום אגרה בקשה לקבלת מידע להיתר בהתאם להוראות תקנה 65.

#### 7. בדיקת הבקשה על ידי הוועדה ושלבי הטיפול:

א. בקשה אשר עומדת בתנאי הסף שפורטו לעיל תיקלט ברשות הרישוי, ייפתח בגינה תיק בקשת מידע להיתר והבקשה תטופל על פי השלבים והמועדים המוגדרים במערכת הרישוי הזמין.

ב. בקשה שאינה עומדת בתנאי הסף תישלח בגינה לעורך הבקשה ולמבקש המידע להיתר הודעה, זאת בתוך חמישה ימים מיום הגשת הבקשה, בה יפורטו הליקויים ו/או החוסרים במידע ו/או בצרופות.

ג. **במידה והוגשה הבקשה בשנית ולא הושלמו החוסרים** כנדרש על ידי הוועדה, וזו תימצא לנכון כי החוסרים אינם מאפשרים הקמת תיק מידע – בתום המועד הקבוע להפקת המידע **תישלח לעורך הבקשה ולמבקש המידע להיתר הודעה על סגירת הבקשה בצירוף פירוט החוסרים/ליקויים זאת ללא הפקת המידע המבוקש להיתר.**

ד. עורך הבקשה יהיה רשאי להגיש שוב את הבקשה שנסגרה תוך 90 יום כשהיא מתוקנת ועומדת בדרישות הסף בצירוף אישור תשלום הבקשה המקורית וללא צורך בביצוע תשלום נוסף.