

מדריך הגשת בקשה מקדמית להיתר

גרסה 1.00.01

תוכן עניינים

עמוד	הפניה מהירה	סעיף
3	מבוא	1
3	מבנה הטופס	2
3	דף מס' 1: מס' בקשה תיק מידע להיתר	3
5	דף מס' 2: בעלי עניין	4
6	דף מס' 3: פרטי מיקום הבקשה	5
7	דף מס' 4: טבלת שטחים	6
8	דף מס' 5: נוסח ההקלות המבוקש	7
12	הגשת טופס הבקשה המקדמית	8

טופס הבקשה המקדמית מאפשר הגשת בקשה מקדמית להיתר לצורך הפקת שובר פיקדון והתנעת תהליך אישור נוסח פרסום.

2. מבנה הטופס

הטופס בנוי מ- 5 דפים:

בקשה מקדמית להיתר



3. דף מס' 1: מס' בקשה תיק מידע להיתר

- 3.1 יש להזין את מס' הבקשה של תיק המידע להיתר שהוגשה טרם הגשת הבקשה המקדמית להיתר.
יש להזין את מס' הבקשה של רישוי זמין.
תהליך הטיפול בבקשה תיק מידע להיתר צריך להסתיים טרם הגשת הבקשה המקדמית להיתר.

*** מספר בקשה תיק מידע להיתר**

יש לציין את מס' בקשה תיק מידע להיתר ברישוי זמין (10 ספרות ללא ספרות הביקורת האחרונה) אשר לו הופק תיק המידע. שים לב כי מסירת תיק מידע הינו תנאי מקדים להגשת הבקשה המקדמית להיתר

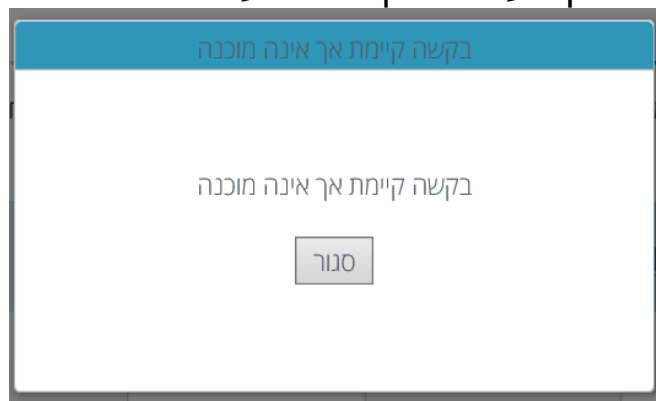
*** כוכבית הינה שדה חובה**

3.2. לאחר ההזנה, המערכת תבדוק האם מס' הבקשה קיים.

ייתכנו 3 מקרים:

3.2.1. הסתיים הטיפול בבקשה לתיק מידע להיתר, כלומר, נמסר תיק מידע:
יתבצע מעבר אוטומטי לדף 2 בטופס.

3.2.2. מס' הבקשה לתיק מידע להיתר קיים אך לא נמסר תיק מידע להיתר:
התהליך ייעצר ותתקבל ההודעה הבאה:



3.2.3. לא התקיים תהליך מקדמי של בקשה לתיק מידע להיתר. במקרה זה, יש לפנות למרכז המידע והשירות.

4. דף מס' 2: בעלי עניין

יש למלא את פרטי בעלי העניין:
המבקש (המשלם)
העורך



פרטי המבקש(המשלם):

<input type="checkbox"/> *ישוב	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> *תעודת זהות	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> *שם מלא	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> *בחור ישוב	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> *מספר בית	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> *ברחוב	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> *אות	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> *דירה	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> *כניסה	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> *מיקוד	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> *מייל	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> *טלפון	<input type="text"/>

פרטי עורך הבקשה:

<input type="checkbox"/> *ישור	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> *חטודח	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> *נשח	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> *בחור ישוב	<input type="text"/>				

5. דף מס' 3: פרטי מיקום הבקשה

שדות גוש וחלקה יישאבו מהבקשה לתיק מידע להיתר ויהיו לקריאה בלבד. שדה "מהות" יישאב מהבקשה לתיק מידע להיתר אך יהיה פתוח לשינויים.

בקשה מקדמית להיתר



<input type="text"/>	שכונה	<input type="text" value="45"/>	* חלקה	<input type="text" value="6376"/>	* גוש
<input type="text"/>	* מספר בית	<input type="text" value="בחר רחוב"/>	* רחוב	<input type="text" value="פתח תקווה"/>	* יישוב
<input type="text" value="פירוט לנבי הבניה המבוקשת בית אבות סיעודי"/>					* מהות

יש למלא את שאר השדות בדף.

6. דף מס' 4: טבלת שטחים



נא להזין את השדות הרלוונטיים בהתאם לטבלת השטחים שבגרמושקה, לצורך חישוב פקדון 20%, לתשומו באחריותך לוודא שהשטחים המוזנים תואמים לטבלת השטחים שבגרמושקה.

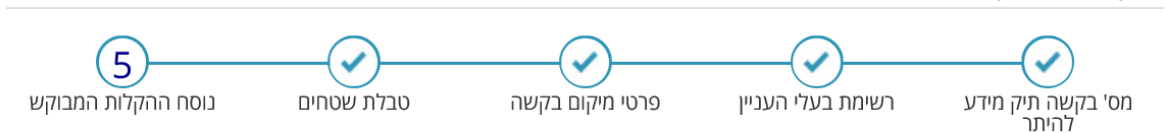
<input type="text"/>	*שירות מבוקש	<input type="text"/>	* עיקרי קיים	<input type="text"/>	*עיקרי מבוקש
<input type="text"/>	שטח אחר קיים	<input type="text"/>	שטח אחר מבוקש	<input type="text"/>	שירות קיים
<input type="text"/>	תיאור שטח אחר קיים	<input type="text"/>	תיאור שטח אחר מבוקש	<input type="text"/>	*סה"כ שטח מבוקש (עיקרי + שירות).

7. דף מס' 5: נוסח ההקלות המבוקש

ייתכנו שני מקרים בדף זה:

7.1. הבקשה אינה כוללת הקלות. במקרה זה לא תסומן תיבת הבחירה של: "האם הבקשה כוללת הקלות" וניתן יהיה להמשיך להגשת הטופס:

בקשה מקדמית להיתר



האם הבקשה כוללת הקלות?

הערות

7.1.1. לפני ההגשה, יש לצרף גרמושקה בתיבה המיועדת:

האם קובץ הגרמושקה גדול מ- 18MB? במידה וכן, יש לפנות למרכז המידע והשירות ואין לצרפו כאן.

שם מסמך	
X	גרמושקה

7.1.2. במידה וקובץ הגרמושקה גדול מ- 18MB, יש לסמן V בתיבת

הסימון.

עם סימון V, תיסגר תיבת צירוף קובץ הגרמושקה וניתן יהיה להגיש את הבקשה ללא קובץ גרמושקה.

במקרה זה, יש לפנות למרכז המידע והשירות ולהגיש את קובץ

הגרמושקה באמצעי אחר.

לא תטופל בקשה מקדמית ללא קובץ גרמושקה נילוואה.

7.2. הבקשה כוללת הקלות.

במקרה זה תסומן תיבת הבחירה: "האם הבקשה כוללת הקלות?"

עם סימון תיבת הבחירה, תפתח רשימת נוסחי ההקלות:

בקשה מקדמית להיתר

5 נוסח ההקלות המבוקש
טבלת שטחים
פרטי מיקום בקשה
רשימת בעלי העניין
מס' הבקשה למידע

האם הבקשה כוללת הקלות?

נוסחי פרסום הקלות

קווי בנין	
<input checked="" type="checkbox"/> הקטנת קו בנין אחורי/צידי מ- 20 ל- 27	
<input type="checkbox"/> הקטנת קו בנין אחורי/צידי מ- 7 ל- 7 בקומות.	
<input type="checkbox"/> שינוי קו בנין בחזית מ- 7 ל- לפי רוב הבניינים הקיימים ברחוב.	
<input type="checkbox"/> שינוי מרווח בין הבניינים מ- 7 ל- מטר.	

בנוסף,

יפתחו שדות הזנת קבצים:

האם קובץ הגרמושקה גדול מ- 18MB? במידה וכן, יש לפנות למרכז המידע והשירות ואין לצרפו כאן.

		שם מסמך
x	Browse...	גרמושקה*
x	Browse...	תצהיר לפרסום*

הערות:

*יש לצרף תצהיר לפרסום מלא וחתום

↓ הורד תצהיר לפרסום

במידה וקובץ הגרמושקה גדול מ-18MB, יש לסמן את תיבת הסימון:

האם קובץ הגרמושקה גדול מ-18MB? במידה וכן, יש לפנות למרכז המידע והשירות ואין לצרפו כאן.

		שם מסמך
<input type="text"/>	<input type="text"/>	תצהיר לפרסום*

הערות:
*יש לצרף תצהיר לפרסום מלא וחתום
↓ הורד תצהיר לפרסום

במקרה זה, יש לפנות למרכז המידע והשירות ולהגיש את קובץ הגרמושקה באמצעי אחר. לא תטופל בקשה מקדמית ללא קובץ גרמושקה נילוה.

7.2.1. על מנת לצרף את התצהיר לפרסום, יש להוריד תצהיר לפרסום ע"י לחיצה על הכפתור הבא:

האם קובץ הגרמושקה גדול מ-18MB? במידה וכן, יש לפנות למרכז המידע והשירות ואין לצרפו כאן.

		שם מסמך
<input type="text"/>	<input type="text"/>	גרמושקה*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	תצהיר לפרסום*

הערות:
*יש לצרף תצהיר לפרסום מלא וחתום
↓ הורד תצהיר לפרסום

7.2.2. יש למלא ולחתום על התצהיר:



לכבוד
הוועדה המקומית לתכנון ולבניה
עיריית פתח תקוה

1. הנני מצהיר כי הגשתי בקשה להיתר מס' _____ לעיריית פ"ת בתאריך: ____ / ____ / ____.
2. ידוע לי שהבקשה טרם נבדקה לגופה ע"י הוועדה המקומית.
3. נוסח הפרסום, המתבקש ע"פ סעיף 149 לחוק התכנון והבנייה, נמסר לי על פי בקשתי מהצוות המקצועי באגף ההנדסה על מנת להתחיל את הליך הפרסום הקבוע בחוק ובתקנות.
4. ידוע לי כי אין בהכנתו או במסירתו של הפרסום משום הסכמה של הוועדה המקומית לתכנון ובנייה פ"ת ו/או מי

7.2.3. יש לצרף את התצהיר המלא והחתום סרוק בתיבה המיועדת:

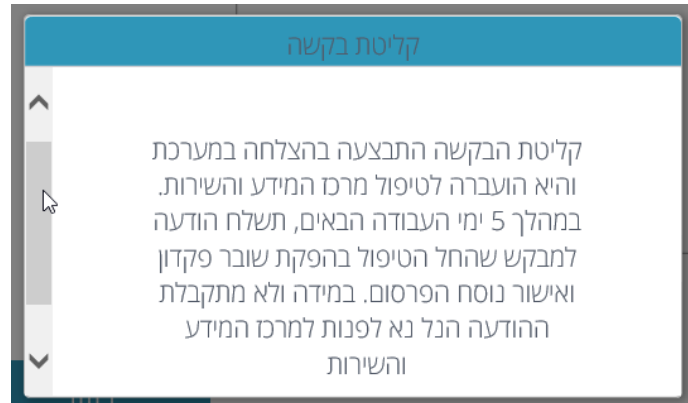
האם קובץ הגרמושקה גדול מ- 18MB? במידה וכן, יש לפנות למרכז המידע והשירות ואין לצרפו כאן.

		שם מסמך
x	<input type="text" value="Browse..."/>	גרמושקה*
x	<input style="border: 2px solid red;" type="text" value="Browse..."/>	תצהיר לפרסום*

הערות:
***יש לצרף תצהיר לפרסום מלא וחתום**
↓ הורד תצהיר לפרסום

8. הגשת טופס הבקשה המקדמית

עם הגשת טופס הבקשה המקדמית, מתקבלת ההודעה הבאה:



עם ההגשה,

נשלח מייל לנציגי השירות תוך כיתוב הנהלת מרכז מידע ושירות. כל הפרטים אשר מולאו בטופס הבקשה המקדמית מפורטים במייל להמשך טיפול והקבצים שצורפו לטופס מצורפים למייל.