

# מידע כללי לתיק מידע להיתר

## מידע כללי להגשת בקשה

בקשה למידע-להיתר תוגש ע"י עורך בקשה בלבד ומי שמוסמך לכך עפ"י תקנות המהנדסים והאדריכלים. בכדי להשתמש במערכת רישוי זמין עליך להצטייד בכרטיס חכם ובקורא כרטיסים. באם יש ברשותך כרטיס חכם למערכת המבא"ת תוכל להשתמש בו גם במערכת רישוי זמין. את הבקשה להיתר יש להגיש רק דרך מערכת 'רישוי זמין'. ניתן למצוא באתר מערכת 'רישוי זמין' של מנהל-התכנון מדריכים למשתמש.

## קבלת בקשה למידע ובדיקת תנאים מקדימים

הבקשה תתקבל אצל המידען ויבדקו תנאי הסף:

1. מפת מדידה העומדת לפי כל הדגשים שעפ"י תקנות המודדים והנחיות הוועדה (מפורסם באתר הוועדה)
2. צילומים עדכניים של המגרש מכל צדדיו (כולל תאריך)
3. קבלה עבור תשלום אגרת מידע להיתר. הפקת אגרה אצל המידען דרך אתר הוועדה (שליחת טופס בקשה למידע) ותשלום במחלקת גביה במועצה.

## קליטת הבקשה למידע

התנאים ייבדקו תוך 5 ימי עבודה. במידה ועמדו בתנאי הסף-תיקלט ברשות הרישוי ותשלח הודעה אוטומטית לעורך הבקשה (דרך מערכת 'רישוי זמין'). במידה ולא עמדו בתנאי הסף תישלח הודעה לעורך הבקשה דרך מערכת 'רישוי זמין' עם פירוט החוסרים. במידה ונדחת הבקשה אך מוגשת בטווח של 90 ימי עבודה, לא ידרש תשלום נוסף למידע חדש. לאחר השלמת כל החוסרים תוגש הבקשה מתוקנת במערכת 'רישוי זמין' את סטאטוס הבקשה ניתן לבדוק דרך המערכת המקוונת.

## איסוף מידע

תיק מידע יכלול: מידע מתוך הוועדה, הנחיות מרחביות, מידע מגורמים מוסרי מידע, דרישות ותנאים לקליטת בקשה, רשימת נספחים לבקרת תכן, דרישות ותנאים לשלבי ביצוע, שונות- כל מידע אחר שייקבע מהנדס הוועדה.

## עיבוד המידע וניתוחו

קבלת המידע תוך 14 יום מגורמים מוסרי מידע פנימיים (תאגיד המים, מחלקת שפ"ע, יועץ נגישות, המחלקה הסביבתית, ומגורמים מוסרי מידע חיצוניים (חברת החשמל, פיקוד העורף, רשות העתיקות, רשות התעופה האזרחית, רשות העתיקות הגנת הסביבה, בריאות, כיבוי אש ועוד)

הוועדה תרכז את המידע שנמסר מהמחלקות השונות ומגורמים מוסרי מידע חיצוניים.

## מסירת מידע

לאחר סינכרון של כל המידע המתקבל ועיבודו יישלח המידע הסופי באופן מקוון למגיש הבקשה.

## תהליך איסוף המידע והפקת תיק מידע בתרשים:

