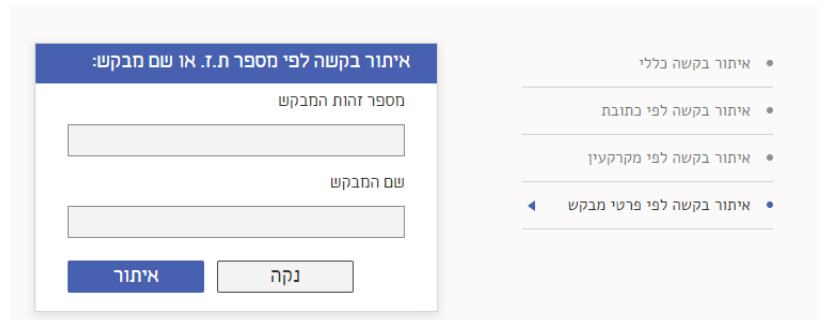


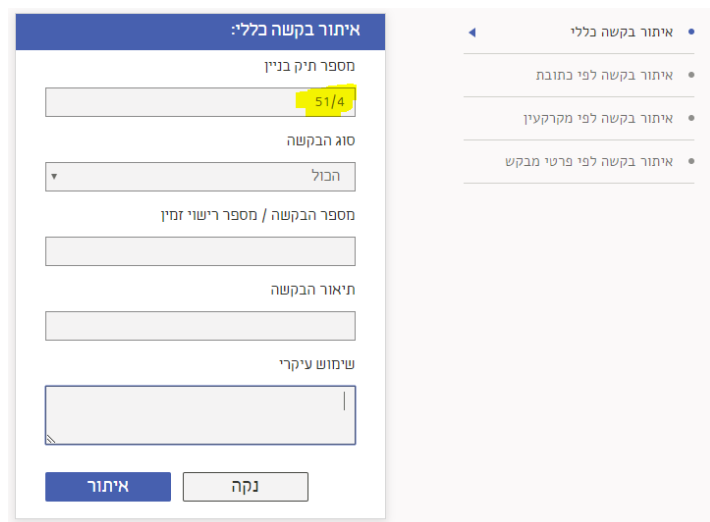
מדריך להגשת מסמכים ותכניות (DWF) בוועדה לתכנון ובניה מועצה אזורית שומרון

1. יש לאתר את הבקשה באתר המועצה

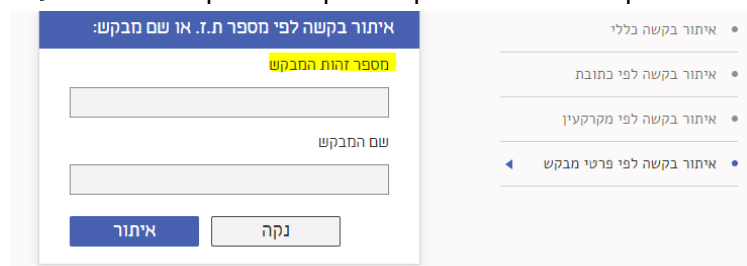


1.1. באיתור בקשה לפי תיק בניין יש להזין את 2 השדות השמאליים לדוגמה בתיק בניין מספר 51/4/0/0 - יש להזין

51/4



1.2. באיתור בקשה לפי פרטי מבקשה ניתן לאתר בקשה גם באמצעות מספר ת.ז בלבד.



1.3. מספרי הת.ז מעודכנים בהתאם לפרטי בעלי העניין בתהליך הוצאת היתר. עבור עדכון ת.ז יש לפנות למזכירת

הוועדה – vaada@shomron.org.il ולציין

1.3.1 מספר מגרש

1.3.2 ת.ז

1.3.3 טלפון לחזרה

2. בהמשך התהליך נידרש להזין ת.ז.

הזן תעודת זהות

הזן מספר זיהוי

שלח

3. לאחר כניסה לבקשה יש לגלול את העמוד עד להופעת הכותרת "גיליון דרישות"

גיליון דרישות: קיימות 55 דרישות לבקשה זו

[העלאת קבצים לגיליון דרישות](#)

4. עבור הגשת תכנית יש לבחור בדרישה של הגשת תכנית DWF מתוקנת

5. יש לבחור בכפתור "העלאת קבצים לגיליון דרישות"

גיליון דרישות: קיימות 55 דרישות לבקשה זו

[העלאת קבצים לגיליון דרישות](#)

6. שוב נדרש להזין מספר ת.ז.

7. צירוף המסמכים מתבצע באמצעות כפתור "צירוף קובץ" – יש להקפיד ולהעלות את המסמך בדרישה המתאימה לו

דרישות לטופס 4				
	צירוף קובץ	סטטוס	תאריך השלמה	תאור דרישה
	צירוף קובץ	לא הושלמה		תצהיר עורך הבקשה

7.1. לאחר העלאת הקובץ ייכתב בסמוך לדרישה שהקובץ עלה

דרישות לטופס 4				
	צירוף קובץ	סטטוס	תאריך השלמה	תאור דרישה
	צירוף קובץ	לא הושלמה		תצהיר עורך הבקשה
	הועלה קובץ אחד			

7.2. במקרה שיש מספר קבצים רלוונטיים לדרישה אחת – יש לחזור על הפעולה

דרישות לטופס 4				
	צירוף קובץ	סטטוס	תאריך השלמה	תאור דרישה
	צירוף קובץ	לא הושלמה		תצהיר עורך הבקשה
	הועלו 2 קבצים			

כעת הסתיים תהליך הגשת המסמכים. גיליון דרישות יישלח לאחר בדיקתם