



שם הנוהל: נוהל מבא"ת	מהדורה: 02
תחום ראשי: מסמכים נלווים	תחום משני: חתימות ותצהירים
עדכון: 30.3.15	

**חתימות מקדמי התכנית<sup>1</sup>**

אנו החתומים מטה<sup>2</sup> חותמים בזאת על גרסת הוראות מס' \_\_\_\_\_ וגרסת תשריט מס' \_\_\_\_\_ של תכנית מס' \_\_\_\_\_

מגיש <sup>3</sup> התוכנית	שם:	סוג:	תאריך:
	שם ומספר תאגיד:		חתימה:

יזם	שם:	סוג:	תאריך:
	שם ומספר תאגיד:		חתימה:

בעל עניין בקרקע	שם:	סוג:	תאריך:
	שם ומספר תאגיד:		חתימה:

<sup>1</sup> יש לסרוק את המסמך החתום, להזינו לצרופות לתכנית המקוונת תחת תפריט 'מעקב ובקרה' ולמסור את המקור ללשכת התכנון ביחד עם מסמכי התכנית.

הגשת מסמך זה מבטלת את הדרישה לחתימת בעלי העניין על תדפיסי מסמכי התכנית. דף חתימות אחד תקף עבור כל עותקי המסמכים אשר מונה התדפיס שלהם זהה לגרסאות הרשומות בו.

<sup>2</sup> ניתן להגיש את מסמך החתימות עבור כל בעל עניין, או מספר בעלי עניין בנפרד ובלבד שכל דף חתימות יכיל את מספר התכנית ואת מספרן של הגרסאות עליהן חותמים בעלי העניין הרשומים בו.

<sup>3</sup> במקרה בו מגישי התכנית הם בעל עניין בקרקע ויש יותר משלושה מהם, הם חייבים למנות יזם מטעמם ולייפות את כוחו. במקרה כזה, הם ייפו גם את כוחו לחתום בשמם בסעיף "בעל עניין בקרקע".