



# שימוש חורג בקרקע

מסמך הדרכה למבקש השירות  
על מערכת יעלה



# רקע

הרשות לתכנון היא יחידת מטה במשרד החקלאות העוסקת במגוון תחומים וביניהם חוק ההתיישבות.

חוק ההתיישבות החקלאית (סייגים לשימוש בקרקע חקלאית ובמים), תשכ"ז-1967 קובע כי מי שחוכר קרקע חקלאית ממינהל מקרקעי ישראל ומחזיק במכסת מים ממדינת ישראל, יעבד את הקרקע ויעשה שימוש במכסת המים שהוקצתה לו בעצמו, ולא יעבירם לשימושם של אחרים, אלא אם ניתן לו היתר לשימוש חורג, מאת שר החקלאות או מי שהשר הסמיכו לכך. רשימת הפעולות המהוות "שימוש חורג" מנויה בתוספת הראשונה לחוק. מטרת החוק היא למנוע ספסרות בקרקעות ומכסות מים, ולהבטיח שקרקע חקלאית תשמש לחקלאות ולא למטרות אחרות.

כלומר, אדם שבבעלותו קרקע חקלאית, גם הזכויות לעיבוד הקרקע הם שלו. אדם יכול להחליט להעביר את זכויות עיבוד הקרקע לאדם אחר אך לשם כך צריך אישור ממספר גורמים.

מעתה, בקשות להיתר לשימוש חורג בקרקע יוגשו במערכת יעלה ויוטפלו בה. בבקשות לקבלת היתר לשימוש חורג יישקלו וייבחנו, בין השאר, ההיבטים המפורטים להלן: חלוקה בהשקעה וברווחים, הקצאת קרקע על ידי שני שותפים, העדרו של תשלום מובטח, אי נשיאה בהפסדים, קבלת החלטות משותפת, היכרות המחזיק עם הנעשה בקרקע ועוד. בבואו לבחון בקשות לקבלת היתר לשימוש חורג ישקול הממונה, בין היתר, גם הפרות קודמות של חוק ההתיישבות של מבקש הבקשה או של המתקשר. יתכן כי במסגרת בדיקת הבקשה נותן השירות יבקש מידע ומסמכים נוספים. בתום תהליך הבדיקה תתקבל ההחלטה ומזמין הבקשה יעודכן אודותיה. עבור בקשות מאושרות יונפק היתר לשימוש חורג בקרקע.

הבקשות מתחלקות לשני סוגים:

- בקשה להיתר לשימוש חורג בקרקע מסלול רגיל.
- בקשה להיתר לשימוש חורג בקרקע מסלול מהיר.

במסלול המהיר ניתן להגיש בקשות העומדות באחד או יותר מהקריטריונים הבאים:

- בקשת המחזיק בקרקע מבוססת על התקשרות עם קרוב משפחתו מדרגה ראשונה ללא קשר לחברותו של המתקשר באגודה השיתופית החקלאית עליה נמנה המחזיק.
- בקשת המחזיק בקרקע מבוססת על התקשרות עם חברה שבשליטתו המלאה או עם חברה בשליטתו ביחד עם ילדיו, בן זוג, בת זוג, אחיו, אחיותיו והוריו.
- בקשת מחזיק למתן היתר לצורך רעיית שלפים ובלבד כי הבקשה אינה מתייחסת לתקופה העולה על 6 חודשים, וכי היא מתייחסת לשטח מוגדר.

אם הבקשה אינה עומדת באחת או יותר מההגדרות הנ"ל, יש להגיש בקשה במסלול הרגיל להיתר לשימוש חורג בקרקע.

המערכת אופיינה בשיתוף פעולה עם יחידת המטה: רשות התכנון.

הגשת הבקשה וההחלטה מתבצעת במערכת יעלה, אך ישנו חלק המתבצע במצב לא מקוון. לעיתים המחוז ישלחו את הסיירת הירוקה לבדיקת השטח, אך לרוב היחידה עושה זאת. הסיירת הירוקה אחראית לראות את השטח בפועל ולבדוק האם השטח תואם את המסמכים המוצגים (מבחינת פרטי הקרקע ופרטי הבעלים).

לאחר הדיווח המתקבל מהסיירת הירוקה, מחליטים האם לאשר או לא לאשר את העברת זכויות העיבוד.

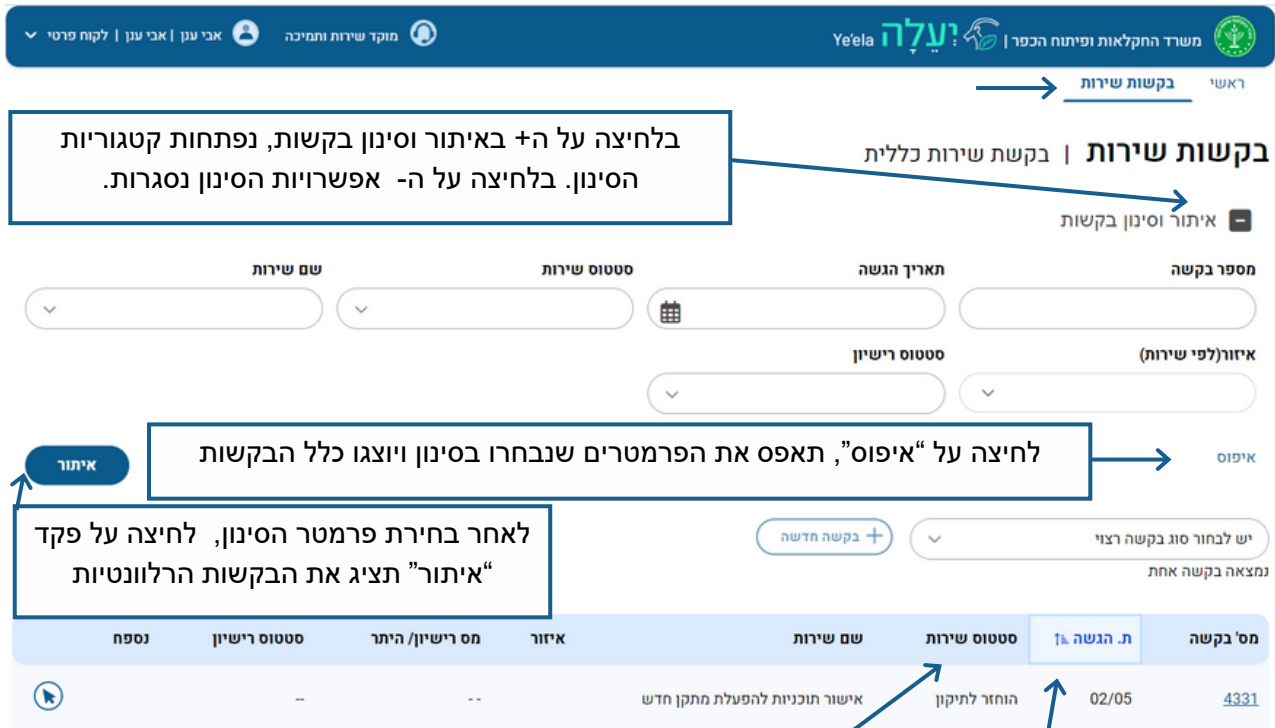
ישנם מקרים בהם לאחר הדיווח המתקבל מהסיירת, נותן השירות יהיה מעוניין לראות מסמכים נוספים. במקרים אלו הבקשה תוחזר לתיקון והלקוח יתבקש להוסיף את המסמכים או הפרטים החסרים. בהחזרה לתיקון קיימת אפשרות לצרף לבקשה את דו"ח הסיירת הירוקה.

יחידת המטה רשות התכנון מחליטים על נוהל העבודה על פי המסלול של הבקשה: האם בכל הבקשות יטפלו אנשי המטה, או שגם המחוזות יטפלו בבקשות ויאשרו את חלקם.

בתצוגה המרכזת נותני השירות רואים את כל הבקשות והם יכולים לפלטר לפי שם שירות הבקשה (מסלול רגיל), וכן לפי מחוז.

# מסך תצוגה מרכזת

בשביל להגיע אל התצוגה המרכזת, ניכנס אל "בקשות שירות". כמבקש שירות במסך בקשות שירות, ניתן לראות את כל בקשות השירות הקיימות וסטטוס כל בקשה ובקשה. בנוסף ניתן לסנן לפי פרמטרים מסויימים את תצוגת הבקשות:



**ראשי** | **בקשות שירות**

משרד החקלאות ופיתוח הכפר | יעלה Ye'ela

מוקד שירות ותמיכה | אבי ענן | אבי ענן | לקוח פרטי

**בקשות שירות** | בקשת שירות כללית

איתור וסינון בקשות

בלחיצה על ה+ באיתור וסינון בקשות, נפתחות קטגוריות הסינון. בלחיצה על ה- אפשרויות הסינון נסגרות.

מספר בקשה | תאריך הגשה | סטטוס שירות | שם שירות

אזור(לפי שירות) | סטטוס רישיון

איתור

לחיצה על "איפוס", תאפס את הפרמטרים שנבחרו בסינון ויוצגו כלל הבקשות

לאחר בחירת פרמטר הסינון, לחיצה על פקד "איתור" תציג את הבקשות הרלוונטיות

יש לבחור סוג בקשה רצוי | + בקשה חדשה

נמצאה בקשה אחת

מס' בקשה	ת. הגשה	סטטוס שירות	שם שירות	אזור	מס רישיון/ היתר	סטטוס רישיון	נספח
4331	02/05	הוחזר לתיקון	אישור תוכניות להפעלת מתקן חדש	--	--	--	


בלחיצה על קטגוריה בטבלת הבקשות מתבצע מיון בתצוגת הבקשות

סטטוס השירות מצביע על מצב הבקשה, הסטטוסים שיכולים להיות הם:

- "טיוטה" - כאשר מבצעים "שמירה כטיוטה". הדבר נועד לצורך ביצוע שמירה לפני שליחת הבקשה לנותן השירות.
- "הוחזר לתיקון" - הבקשה הוחזרה לתיקון. יש לתקן את הבקשה על פי ההערות ולשלוח אותה שוב לנותן השירות.
- "ממתין לטיפול" - הבקשה ממתנה לטיפול מצד נותן השירות
- "בטיפול" - נותן השירות החל לטפל בבקשת השירות, ולכן הסטטוס הינו "בטיפול".
- "אושר" - הבקשה נבדקה ואושרה על ידי נותן השירות.
- "נדחה" - הבקשה נבדקה ונדחתה על ידי נותן השירות.

# יצירת בקשה חדשה


כמבקש שירות ניתן ליצור בקשה חדשה.  
ליצירת בקשה חדשה יש לבחור בתפריט הראשי את הקטגוריה "בקשות שירות".  
במסך שיפתח יש לבחור בשדה "סוג בקשה רצוי" את שם השירות ולאחר מכן ללחוץ על פקד "בקשה חדשה".

מסך שירות ותמיכה | מוקד שירות הכפר | **יעלה** Ye'ela 

ראשי | בקשות שירות

בקשות שירות | בקשת שירות כללית

איתור וסינון בקשות +


יש לבחור סוג בקשה רצוי   
נמצאה בקשה אחת

מס' בקשה	ת. הגשה	סטטוס שירות	שם שירות	איזור	מס רישיון/ היתר	סטטוס רישיון	נספח
4331	02/05	הוחזר לתיקון	אישור תוכניות להפעלת מתקן חדש		--	-	

20

בקשות שירות | בקשת שירות כללית

איתור וסינון בקשות +

יש לבחור סוג בקשה רצוי   
יש לבחור סוג בקשה רצוי  
אישור תוכניות להפעלת מתקן חדש  
אישור עדכון תוכניות מתקן קיים  
בקשה להיתר לשימוש חורג בקרקע

מס' בקשה	ת. הגשה	סטטוס שירות	שם שירות	איזור	מס רישיון/ היתר	סטטוס רישיון	נספח

בקשות שירות | בקשת שירות כללית

איתור וסינון בקשות +

בקשה להיתר לשימוש חורג בקרקע 

מס' בקשה	ת. הגשה	סטטוס שירות	שם שירות	איזור	מס רישיון/ היתר	סטטוס רישיון	נספח

לא נמצאו נתונים

# בקשה להיתר לשימוש חורג בקרקע - מסלול רגיל

ביצירת בקשה חדשה מסוג: בקשה להיתר לשימוש חורג בקרקע מסלול רגיל יופיע המסך הבא:

משרד החקלאות ופיתוח הכפר | יעלה Ye'ela

מוקד שירות ותמיכה | אבי ענן | אבי ענן | לקוח פרטי

ראשי | בקשות שירות

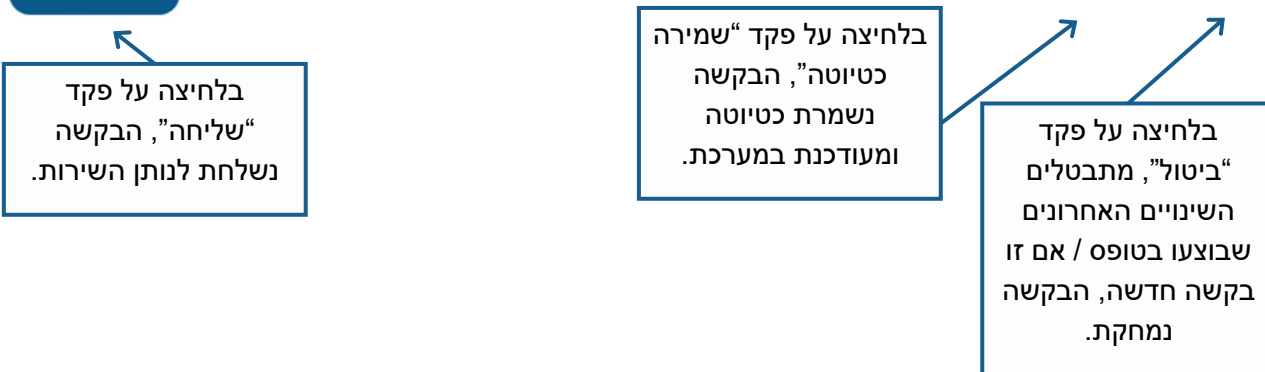
## בקשה להיתר לשימוש חורג בקרקע - מסלול רגיל

החלטה | הגשת בקשה

סטטוס חדש	הגשת בקשה
<	1 פרטי לקוח
<	2 מידע נוסף
<	3 צירוף מסמכים
<	4 אישור תנאי שירות

ביטול | שמירה כטייטה

שליחה



בקשה להיתר לשימוש חורג בקרקע - מסלול רגיל בנויה משני שלבים:

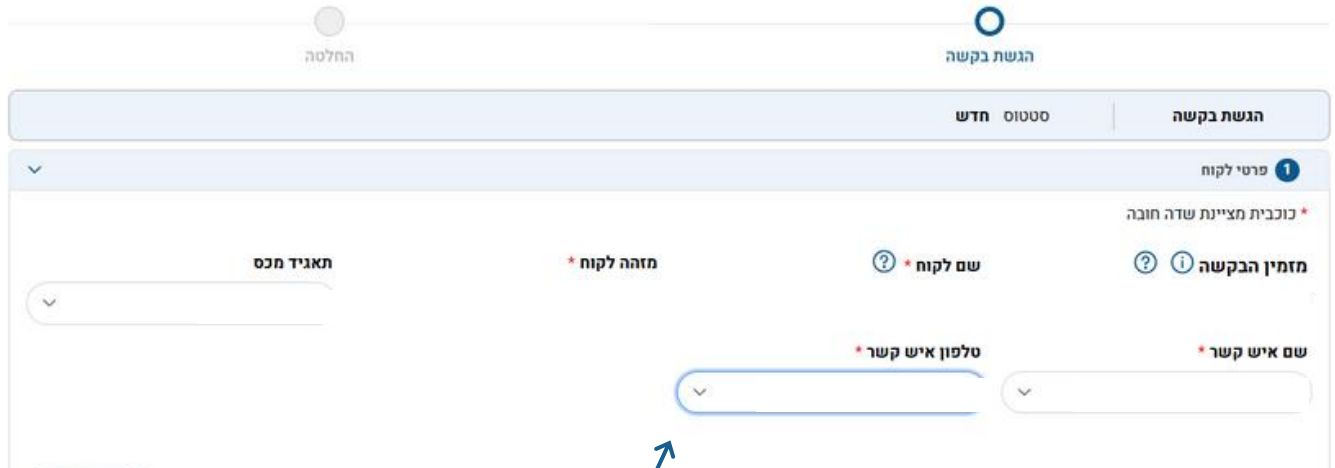
- שלב הגשת בקשה - בו מתנהל מבקש השירות.
- שלב החלטה - בו מתנהל נותן השירות.

שלב הגשת בקשה כולל 4 לשוניות:

1. פרטי לקוח
2. מידע נוסף
3. צירוף מסמכים
4. אישור תנאי שירות

פירוט לשונית פרטי לקוח:

## בקשה להיתר לשימוש חורג בקרקע - מסלול רגיל



הגשת בקשה

סטטוס חדש

פרטי לקוח 1

\* כוכבית מציינת שדה חובה

מזמין הבקשה

שם לקוח \*

מזהה לקוח \*

שם איש קשר \*

טלפון איש קשר \*

תאגיד מכס

כאשר מדובר בלקוח פרטי, אין אפשרות לשנות דבר בלשונית.  
 כאשר מדובר בלקוח עסקי, ניתן לבחור את שם איש קשר מבין האנשים  
 המשוייכים לארגון ובהתאמה את מספר הטלפון שלו.

בהזנת פרטי הקרקע, על מבקש השירות לבחור את סוג המבקש (יחיד או תאגיד) בהתאם לקטגוריות, להזין את כתובת הקרקע לאחר בחירת היישוב (המזוהה עם מועצה אזורית מתאימה), ולאחר לחיצה על "הוספת פרטי קרקע" למלא את פרטי הקרקע בטבלה ולשמור באמצעות אייקון השמירה; ניתן להזין מספר פרטי קרקע, ואם הפרטים זהים ורק החלקות שונות – יש לרשום את כל החלקות באותה שורה, בהתאם לאופן שבו הם יופיעו בהיתר.

The screenshot shows a web form with the following elements:

- סוג המבקש** (Request Type): A dropdown menu with options: יחיד - רעיית שלפים, תאגיד - מגורי שומר, יחיד - מגורי שומר, תאגיד - שותפות/חברה בע"מ, יחיד - שותפות/חברה בע"מ, תאגיד - רעיית שלפים.
- כתובת הקרקע** (Land Address): A text input field.
- פרטי הקרקע** (Land Details): A table with columns: גוש (Parcel), חלקה (Sub-plot), שטח קרקע (בדונם) (Land Area (in dunams)), שיטת הגידול (Cultivation Method), פירוט הגידול (Cultivation Details).
- הוספת פרטי קרקע** (Add Land Details): A button with a plus sign.
- הגשת הבקשה מבוצעת ע"י בעל הזכויות בקרקע בלבד. היתר זה עבור:** (Request submission is submitted by the owner of the land rights only. This permit is for:)
- ישוב** (Town): A dropdown menu.
- אזור** (District): A dropdown menu.
- רחוב** (Street): A text input field.
- מספר בית** (House Number): A text input field.

בלשונית זו יש להזין את פרטי המתקשרים עם מבקש הבקשה לצורך השימוש בקרקע, בהתאם לסוג הזיהוי הנבחר: אדם פרטי, עוסק מורשה, פרטי שותפות, חברה בע"מ או אגודה שיתופית. לאחר הבחירה, יש למלא את הפרטים הרלוונטיים בטבלה – כולל תעודת זהות או ח.פ (בהתאם לסוג המתקשר), שם פרטי או שם הארגון, טלפון וכתובת – ולסיים בלחיצה על אייקון השמירה.

**הזנת פרטי מתקשרים ע"י מגיש הבקשה \***

מתקשר = אדם או תאגיד שהתקשר עם המחזיק לעניין שימוש בקרקע ו/או במים באחת מהפעולות המוגדרות כשימוש חורג  הריני לאשר שפרטי המתקשרים בעלי תעודות זהות/ח.פ שאזין למערכת, הסמיכו אותי להגיש את הבקשה הנ"ל בשמם, וכי יידעתי אותם על כך שבמסגרת הגשת הבקשה וקליטתה במערכת, פרטיהם יעודכנו במערכות משרד החקלאות וביטחון המזון.  
במידה ואחד הפרטים שהוזנו על ידי המערכת אינם עדכניים, יש לפנות למוקד השירות \*6016

**הוספת אדם פרטי/עוסק מורשה**

יש למלא פרטים כפי שמופיעים בתעודת הזהות. עבור אדם פרטי, שדה שם משפחה הינו חובה

סוג זיהוי *	ת.ז *	שם פרטי *	שם משפחה	טלפון *	כתובת *
<input type="text" value="אדם פרטי"/> <input type="text" value="עוסק מורשה"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="כתובת"/>

**הוספת פרטי תאגיד-שותפות/חברה בע"מ**

סוג זיהוי *	ח.פ *	שם תאגיד *	טלפון *	כתובת *
<input type="text" value="שותפות"/> <input type="text" value="חברה"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="כתובת"/>

**הוספת פרטי אגודה שיתופית**

מספר אגודה *	שם אגודה שיתופית *	טלפון *	כתובת *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="כתובת"/>

יש להוסיף הוספת פרטי אגודה שיתופית \* יש ללחוץ על כפתור השמירה על מנת שהפרטים ישמרו בבקשה

"מושג 'בקשה בעקבות התראה' מתייחס לבקשה המוגשת לאחר קבלת הודעה רשמית מהמשרד, אשר עוסקת בשימוש חורג בקרקע ללא היתר. יש לציין אם הבקשה הוגשה בעקבות התראה."

בקשה בעקבות התראה \*

משך זמן מבוקש לתקופת ההיתר (בחודשים)

פירוט אופן ההתקשרות לגביה מבוקש ההיתר \*

כאן מבקש השירות מציין את הסיבות בגינן הוא מעוניין בהעברת זכויות העיבוד ובאופן ביצוע מימושן. בשותפות = מבקש השירות והמתקשר מעבדים יחד את הקרקע. באמצעות = המתקשר מעבד את הקרקע בעבור מבקש השירות.

מבקש השירות יכול להוסיף פרטים נוספים.

הערות נוספות

פירוט לשונית צירוף מסמכים:

צירוף מסמכים 3

**מסמכים נדרשים**  
נוכחית מציינת שדה חובה (\*)

בלשונית זו מבקש השירות מצרף את המסמכים הרלוונטים. שדה המסומן בכוכבית אדומה חובה לצרף. יש לשים לב כי הבחירה בקטגוריה בשלב 2 משנה את רשימת המסמכים הנדרשים.

תצהיר עורך דין.pdf |

לאורך כל הלשונית, בלחיצה על אייקון סימן השאלה, יופיע הסבר על המסמך

אישור אגודה.pdf |

לחלק מהמסמכים מצורף פורמט / דף הסבר להורדה

**הסכם שותפות**

העלאת מסמך

גרסאות קודמות

**הסכם חכירה\***

העלאת מסמך

גרסאות קודמות

**סימון שטח הבקשה ע"ג תצלום אוויר עם נושים וחלקות\***

העלאת מסמך

גרסאות קודמות

**נסח חברה**

העלאת מסמך

גרסאות קודמות

**תקנון החברה**

העלאת מסמך

גרסאות קודמות

**ת.ז השומר המבוקש**

העלאת מסמך

גרסאות קודמות

**מסמכים נוספים**

שם המסמך\*

העלאת מסמך

ניתן להעלות פה מסמכים נוספים שלא צוינו

הבא הקודם

פירוט לשונית אישור תנאי שירות:

אישור תנאי שירות 

כוכבית מציינת שדה חובה \*

הנני מצהיר/ה כי כל הפרטים שמסרתי במסגרת הבקשה הינם נכונים ומדויקים \*

[הקודם](#) 

שליחה 

[ביטול](#) | [שמירה כטייטה](#)

בסיום יש ללחוץ על  
"שליחה" לצורך שליחת  
הבקשה לנותן השירות

יש לסמן את תיבת הסימון (צ'קבוקס) לאישור  
התנאים.

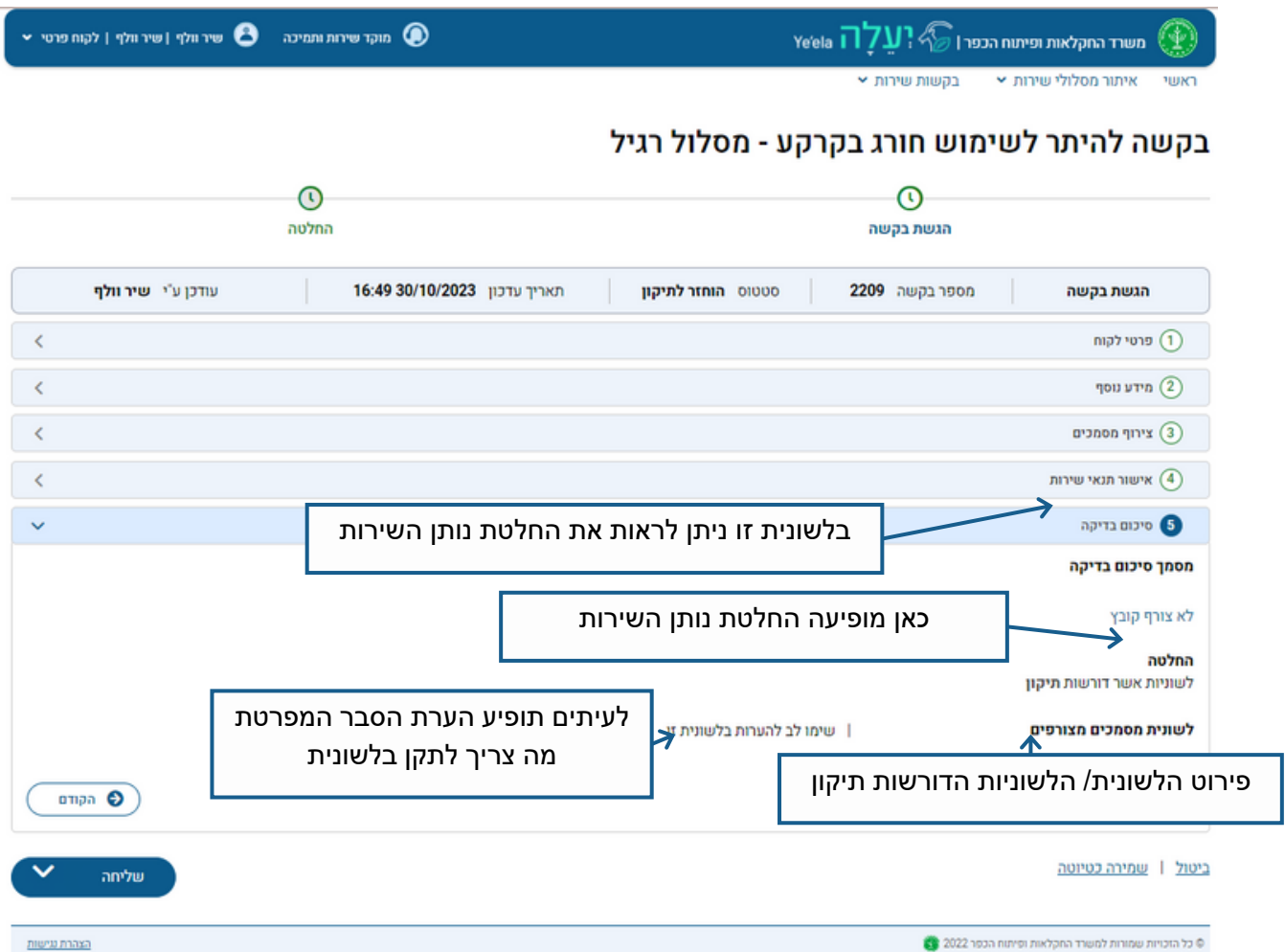
# נקודות חשובות בבקשה לאחר טיפול נותן השירות

נותן השירות בודק את הבקשה ובהתאם לבדיקתו ולנתוני הבקשה הוא מחליט האם הוא:

- מאשר את הבקשה - במקרה בו כל נתוני הבקשה מופיעים ועונים על הדרישות, לכן אין מניעה מלאשר ולהנפיק היתר.

- דוחה את הבקשה - במקרה בו הבקשה לא עומדת בקריטריונים ולכן הבקשה נדחית ולא דנים בה יותר.
- מחזיר את הבקשה לתיקון - במקרה בו חלק מהנתונים חסרים או אינם מדויקים, נותן השירות יחזיר את הבקשה לתיקון ויצוין בלשונית סיכום בדיקה את הסיבה בגינה הבקשה הוחזרה לתיקון.

במקרה בו הבקשה מוחזרת לתיקון, מבקש השירות יעודכן במייל על כך ותופיע במערכת יעלה הסיבה בגינה הבקשה הוחזרה לתיקון:



**בקשה להיתר לשימוש חורג בקרקע - מסלול רגיל**

החלטה | הגשת בקשה

הגשת בקשה	מספר בקשה 2209	סטטוס הוחזר לתיקון	תאריך עדכון 16:49 30/10/2023	עודכן ע"י שיר וולף
1 פרטי לקוח	2 מידע נוסף	3 צירוף מסמכים	4 אישור תנאי שירות	5 סיכום בדיקה

**בלשונית זו ניתן לראות את החלטת נותן השירות**

**כאן מופיעה החלטת נותן השירות**

**לעיתים תופיע הערת הסבר המפרטת מה צריך לתקן בלשונית**

**פירוט הלשונית/ הלשוניות הדורשות תיקון**

סיכום בדיקה  
מסמך סיכום בדיקה  
לא צורף קובץ החלטה  
לשוניות אשר דורשות תיקון  
לשוניות מסמכים מצורפים

שימו לב להערות בלשונית זו |

הקודם

שליחה

שמירה כטייטה | ביטול

חברות נשיות | כל הזכויות שמורות למשרד החקלאות ופיתוח הכפר 2022

במקרה בו הבקשה הוחזרה לתיקון, ניתן יהיה לערוך/ לשנות/ למחוק את רוב הנתונים בלשוניות השונות. אם התיקון הנצרך הוא בלשונית צירוף מסמכים, על מבקש השירות למחוק את המסמך הקיים ולצרף במקומו מסמך חדש מתוקן:



**מסמכים נדרשים**  
 כוכבית מציינת שדה חובה (\*)

תצהיר עורך דין\* Doc1.pdf

גרסאות קודמות

אישור אגודה Doc1.pdf

גרסאות קודמות

המלצת מחוז\* Doc1.pdf

גרסאות קודמות

הסכם חכירה\* Doc1.pdf

גרסאות קודמות

סימון שטח הבקשה ע"ג תצלום אוויר עם גושים וחלקות\* Doc1.pdf

גרסאות קודמות

נסח חברה העלאת מסמך

גרסאות קודמות

**מסמכים נוספים**

שם המסמך\*  העלאת מסמך

הבא הקודם

4 אישור תנאי שירות

5 סיכום בדיקה

שלוחה

ביטול | שמירה בטייטה

לצד מסמך שהחזר לתיקון יופיעו: התווית "הוחזר לתיקון", הסיבה בגינה הוא הוחזר לתיקון, ולעיתים אף הערה המפרטת את הסיבה.

ניתן למחוק מסמך שהחזר לתיקון על ידי לחיצה על אייקון הפח

לא ניתן למחוק ולצרף קובץ חדש עבור מסמכים שאושרו/ נדחו

מסמכים שאינם חובה ולא צורפו ניתן לצרפם כאשר הבקשה חוזרת לתיקון

לאחר לחיצה על אייקון הפח, מבקש השירות יוכל לצרף קובץ חדש:

**בלחיצה על פקד "העלאת מסמך" תיפתח תיקיית הקבצים במחשב וניתן יהיה לבחור קובץ ולהעלותו.**

**מסמכים נדרשים**  
 כוכבית מציינת שדה חובה (\*)  
 תצהיר עורך דין\* ?  
 העלאת מסמך  
 חובה לצרף תצהיר עורך דין  
 גרסאות קודמות

**אישור אגודה** ?  
 Doc1.pdf  
 גרסאות קודמות

**המלצת מחוז\*** ?  
 Doc1.pdf  
 גרסאות קודמות

**הסכם חכירה\*** ?  
 Doc1.pdf  
 גרסאות קודמות

**סימון שטח הבקשה ע"ג תצלום אוויר עם גושים וחלקות\***  
 Doc1.pdf  
 גרסאות קודמות

**נסח חברה** ?  
 העלאת מסמך  
 גרסאות קודמות

**מסמכים נוספים**  
 שם המסמך\*  
 העלאת מסמך

**4** אישור תנאי שירות  
**5** סיכום בדיקה  
 ביטול | שמירה בטייטה

שלחה

בסיום העלאת כל הקבצים הדורשים תיקון או בסיום תיקוני כל הלשוניות הדורשות תיקון, על מבקש השירות ללחוץ על שליחת הטופס, בכדי שהטופס ישלח בשנית לנותן השירות לצורך בדיקתו.

לאחר שינוי קובץ ושליחת הבקשה בשנית, ניתן לראות את היסטוריית הקבצים של כל מסמך בפקד "גרסאות קודמות":

ניתן לראות מי המשתמש שהעלה את המסמך (כלקוח עסקי, מספר משתמשים שונים יכולים להעלות מסמך), מה היתה החלטת נותן השירות וסיבת ההחלטה.

נוסח	משתמש	תאריך העלאה	סוסן	החלטה	הערות
1	שיר וולף	30/10/2023 16:49	Doc1.pdf	בתיקון	החתימה לא תקינה   החתימה מטושטשת.

# ההיתר - מסלול רגיל

לאחר טיפול נותן השירות בבקשה ואישורה, מונפק ההיתר:



## הממונה לביצוע חוק ההתיישבות החקלאית

י"ג תמוז תשפ"ה  
9 יולי 2025  
תיק מספר: 5891

לכבוד:  
מנטפילד (1983) בע"מ  
תל אביב - יפו 68125

הנדון: היתר לשימוש חורג - חקלאית - נשירים  
במענה לכשתכם מיום 09/07/25

מחוקף סמכותי עפ"י חוק ההתיישבות החקלאית (סוגים לשימוש בקרקע חקלאית ובמים) התשכ"ז 1967  
ובהסתמך על המלצת משרד החקלאות.

הריני מתיר ל-

מנטפילד (1983) בע"מ, 590763918 להפעיל את הפעילות החקלאית באמצעות בנוכח ג, מספר זיהוי 999060445 ובאמצעות סוכ בשבדכ, מספר זיהוי 999060445 ובאמצעות יוגב חקלאות ושרותים, מספר זיהוי 540177151 ובאמצעות חברת כפר הנגור הדתי בע"מ (חל"צ), מספר זיהוי 520011008 ובאמצעות סנהדגב סב, מספר זיהוי 570066829 מהות / סוג הגידול: מטעים - נשירים פירוט הגידול: קראע גוש: 'חלקה: ' וכלכד שהשטח דגן מוגדר בהסכם של המבקש עם רמ"י, גודל השטח: 3234 דונם

תנאי ההיתר:

1. אין בהיתר זה כדי להרחיב את המבוקש מעבר לאמור בבקשה.
2. עסקים נווה אור אגודה שיתופית חקלאית בע"מ ח.פ. 570068858 כבעלות של קיבוץ נווה אור אגודה שיתופית חקלאית בע"מ ח.פ. 570008466
3. הממונה רשאי לשלוח מבקר או מפקח מטעמו לבקר במשרדיו ובמתקניו של המבקש ולעין בספרי החשבונות שלו, במידע שעניינו המיזם המשותף, בהתאם לשיקול דעתו בעניין.
4. **כל שינוי** בהסכם ההתקשרות לרבות הוספת או הוצאת מתקשר או שטח, או שינוי בפרטי הבעלים של השותפות נשוא היתר זה, יביא לביטול ההיתר.

אלעד חבשוש  
הממונה לביצוע חוק ההתיישבות החקלאית

העתיקים:

מנהלת המחוז, משרד החקלאות וביטחון המזון  
מנהלת אגף בכיר שימושים חקלאיים, רמ"י  
מנהלת מרחב עסקי, רמ"י  
מנהלת היחידה לפיקוח בשטחים הפתוחים

