

1. **הותאם לתקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות), התשס"א-2000, לבקשה לרשיון העסק חובה לצרף תרשים סביבה, מפה מצבית ותוכנית העסק, ב-5 עותקים. תרשים הסביבה, המפה המצבית ותוכנית העסק יערכו ויחתמו בידי בעל מקצוע מוסמך כמפורט: א. מהנדס רשוי כמשמעותו בחוק המהנדסים והאדריכלים, התשנ"ח-1958 (להלן-החוק), הרשום במדור הנדסה ארצית, ואדריכל רשוי כמשמעותו בחוק, הרשום במדור לארכיטקטורה; ב. במבנה פשוט, כהגדרתו בתוספת הראשונה לתקנות המהנדסים והאדריכלים (רשוי ויחוד פעולות), התשכ"ז-1967: (1) מהנדס או אדריכל רשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים במדור להנדסה אזרחית או ארכיטקטורה; (2) הנדסאי כמשמעותו בתוספת הראשונה לתקנות המהנדסים והאדריכלים (רשוי ויחוד פעולות), התשכ"ז-1967. לתוכנית העסק יש לצרף את פרטי זיהוי העסק, בעלי העסק ועורך התוכנית, כמפורט: א. מהות העסק ב. שמות בעלי העסק וכתובתם ג. כתובת מלאה של העסק (רחוב, מס', בית, קומה, מס' טלפון ומס' פקסימיליה. במרכז מסחרי/תעשייתי יש לציין גם את שם המרכז ומספר החנות/העסק במרכז) ד. מספר תיק בניין ומספר תיק רישוי עסקים ה. ציון גוש וחלקה כפי שמופיע במפות העירייה ו. שם וכתובת עורך התוכנית (כולל מס' טלפון ומס' פקסימיליה) ז. מועד הכנת התוכנית וחתימות עורך התוכנית ובעלי העסק.**
3. **לצורך הגשת בקשה להיתר לשולחנות וכסאות יש לכלול בתוכנית העסק בקנה מידה של 1:100 את הפרטים הבאים: רוחב חזית העסק; מיקום העסק ברחוב, כולל סימון גבולות וכניסות לעסקים/מבנים שכנים; רוחב המדרכה וכל משול הנמצא עליה (עצים, עמודים, תחנות אוטובוס, ספסלים ציבוריים, אדניות וכו'); תיחום השטח המבוקש וסימון מיקום השולחנות והכסאות בשטח המתוחם; מידות התיחום וסך כל השטח המבוקש; מידות של מעברים חופשיים להולכי רגל; סוג השולחנות והכסאות. לא תתקבל בקשה להיתר לשולחנות ולכסאות ללא תוכנית עסק הכוללת את הפרטים הנ"ל.**
4. **לבקשה לארוע חד פעמי יש לצרף: תכנית עסק, המשולבת בתכנית בטיחות, ונספח בטיחות, ערוכים וחתומים בידי בעל מקצוע מוסמך כמפורט לעיל ומהנדס בטיחות. בנספח הבטיחות יפורטו גם כל בעיות הבטיחות ופתרונותיהן; תעודת בטיחות לארוע (אשר תיבדק ע"י המחלקה המשפטית); מסמך פרטים ואישור של יועץ בטיחות מיון המלווה את הארוע חתום על ידו.**
5. **רשות הרישוי או נותן האישור רשאים לדרוש בכתב, הגשת פרטים נוספים שייכללו בתרשים סביבה, במפה מצבית או בתוכנית עסק, ו/או לדרוש כי לתוכנית עסק יצורפו חוות דעת של בעל מקצוע בעניין מסוים או מסמכים נוספים הנוגעים לעסק, אם ראו צורך בכך לשם בדיקת הבקשה.**
6. **רשות הרישוי או נותן האישור רשאים שלא לקבל את הבקשה ולא לתת אישור על קבלתה אם לא ניכללו בה כל הנתונים ולא צורפו לה כל המסמכים הדרושים. אגרה ומסמכים שיש לצרף לבקשה**
7. **אגרה: נכון לתעריפי חודש אוקטובר 2014, בעד בקשה לרשיון עסק או היתר זמני תשלום לרשות הרישוי אגרה של 324 ₪, בגין כל עסק טעון רישוי; בעד העתק רשיון או היתר זמני, תשלום מחצית האגרה המשולמת בעד רשיון או היתר זמני, לפי הענין; בעד בקשה לחוות דעת מקדמית תשלום אגרה בסך 324 ₪. סכומי האגרות מתעדכנים ב-1 באפריל וב-1 באוקטובר של כל שנה, לפי שיעור השינוי של מדד המחירים לצרכן. לא תתקבל בקשה שלא שולמה בעדה אגרה.**
8. **מסמכים שחובה לצרף לבקשה: תרשים סביבה, מפה מצבית ותוכנית העסק ב-5 עותקים; צילום חשבון אחרון לתשלום ארנונה ע"ש המבקש; צילום חוזה שכירות/אישור בעלות על הנכס; צילום תעודת זהות; תעודת ביטוח המעידה על ערך הסחורה בעסק; רשיון לניהול מוסך בתוקף; רשיון רכב בתוקף (להובלה ברכב); מסמכים להובלת מוון בקירור (כמפורט באתר האינטרנט העירוני); יפוי כח ע"ג טופס יפוי כח שאותו ניתן לקבל במשרדי המחלקה או באמצעות אתר האינטרנט העירוני (כאשר הבקשה מוגשת ע"י מיופה כח). לא תתקבל בקשה אם לא צורפו לה כל המסמכים הנדרשים לצורך הטיפול בה.**
9. **אם הבקשה מוגשת ע"י חברה או תאגיד אחר חובה לצרף לבקשה גם את המסמכים הבאים: אישור מרשם החברות על רישום החברה ומספרה, אישור מעו"ד או ר"ח על המורשים לחתום מטעם החברה על הבקשה ודוגמא של חותמת החברה (כנ"ל לגבי כל התאגדות אחרת).**

**תרשים הסביבה**

10. **תרשים סביבה יערך בקנה מידה של 1:2500 או בקנה מידה אחר, לפי דרישת רשות הרישוי או נותן אישור, אם נחוץ כך בנסיבות העניין. בתרשים הסביבה יצוינו: א. הגוש והחלקה שבהם מצוי העסק אשר יודגשו בקו עבה, בציון מספרם כמופיע בפנקסי המקרקעין לפי חוק המקרקעין. התשכ"ט-1969 ב. מספרי החלקות שבסביבת החלקה שבה מצוי העסק עד מרחק של 500 מטרים מגבול החלקה שבה מצוי העסק ג. הדרכים והרחובות הגובלים עם החלקה שבה מצוי העסק ושמותיהם.**

**מפה מצבית**

11. **מפה מצבית תערך בקנה מידה של 1:250 או בקנה מידה אחר. לפי דרישת רשות הרישוי או נותן אישור, אם, לדעתכם, נחוץ כך בנסיבות העניין במפה המצבית יצוינו: א. שטח הקרקע שבו ניהול העסק וגבולותיו, לרבות קירותיו החיצוניים והגדרות התוחמים אותו; גבולות העסק יסומנו בקו עבה, ב. מיקומו של העסק בתוך הבניין שבו הוא מצוי ומיקום הבניין בתוך החלקה שבו הוא מצוי; ג. קווי צנרת לאספקת מים וביוב, לרבות צינורות ניקוז ובורות רקב או ספינה; ד. מיתקנים לסילוק אשפה; ה. מכלי גז, דלק או חומרים מסוכנים אחרים הקשורים לעסק ותסומן הצנרת להובלתם; ו. מערכות לכיבוי אש; ז. דברים ושטחים המשרתים את העסק שאינם צמודים לו כגון מחסן ושירותים; ח. מקומות החניה המשרתים את העסק, לרבות מקום לחניה תפעולית כהגדרתו בתקנות התכנון והבניה (התקנת מקומות חניה), התשמ"ג-1983, לצרכי השימוש בעסק.**

**תוכנית העסק**

12. **תוכנית העסק תכלול תוכנית תנוחה, שני חתכים וטבלה כמפורט להלן; ותוכנית העסק תיערך בקנה מידה של 1:100 וזולת אם דרשה רשות הרישוי, בנסיבות מיוחדות, את עריכתה בקנה מידה אחר. בתוכנית התנוחה של העסק יפורטו כל אלה:**
  - א. החלוקה הפנימית של המקרקעין שבהם מצוי העסק ושימושי כל חלק;
  - ב. מתקני סנטיציה שיהיו בעסק, כמו אסלות וכיורים;
  - ג. מידות שטחי העסק השונים ומידות סך כל שטחי העסק;
  - ד. פתחי העסק וחלונותיו ומידותיהם, לרבות פתחי חירום ודרכי גישה לנכים לפי חוק התכנון והבניה;
  - ה. מערכת הביוב, לרבות מערכות לטיהור שפכים או להפרדת שומן וכיוצא באלה, אם ישנן;
  - ו. מיתקני אוורור המשרתים את העסק, לרבות מערכת מיזוג אויר, קולטי עשן, ריח או מזהמים אחרים, אף אם הותקנו מחוץ לקירותיו החיצוניים של העסק או על גג המבנה; רשות הרישוי ונותן אישור רשאים לדרוש נתונים טכניים על מערכות כאמור;
  - ז. מיתקנים לאצירת אשפה ופינוייה;
  - ח. ארובות;
  - ט. מערכות ניטור וסידורים אקוסטיים, אם ישנם;
  - י. מיתקני ניטור וסידורים אקוסטיים, אם ישנם;
- יא. **המערכות והציוד לשרבות, לסילוק שפכים, וכיוצא באלה, וכל חלקי המבנה המיועדים להריסה, כשהם מסומנים בצבעים המקובלים כאמור בתקנה 9 לתקנות התכנון והבניה (בקשה להיתר תנאיו ואגרות), התשל"ל-1970.**
- יב. **מיקום שני חתכים אנכיים ניצבים זה לזה, כמפורט להלן: (1) חתך אנכי דרך כל חדרי השירות וחדרי העסק, המראה את גובהם של חדרי העסק ודרך אוורורם; (2) חתך נוסף הניצב לחתך כאמור בפסקה (1) המראה את גובהם של חדרי העסק ודרך אוורורם.**
- יג. **בטבלה יהיה פירוט שטחי העסק במטרים רבועים, לפי שימושיהם השונים והקומה שבה הם מצויים, וכן סיכום שטח העסק הכולל במטרים רבועים.**

**מידע על גורמים מאשרים וגורמים אחרים**

- אגף ההנדסה:** רחוב סטרומה 4 בת-ים (מעל בית המשפט לעניינים מקומיים). טל': 5556000 (מרכזיה), 5556020 (מהנדס העיר), 5556030 (רישוי בניה) פקס': 5556089. קבלת קהל בימים א' 08:30-12:00 (בעלי מקצוע יוזמים), ב' ו-ד' 12:00-08:30 יום ג' 08:00-18:00. 16:00.
- הרשות הארצית לכבאות והצלה (מחוז דן):** רחוב הרוקמים 14 חולון מיקוד 58100 ת.ד. 66. טל': 5595911, פקס': 5587707.
- לשכת הבריאות מחוז ת"א:** רחוב הארבעה 14 תל-אביב. טל': 5634848 (מרכזיה), 5634707 (מהנדסת המחוז), 5634762 (סגן מהנדסת המחוז), 5634801 (מפקח מחוזי), 5634706 (שירות המזון), 5634709 (רוקחת מחוזית), פקס': 5684629.
- משרת ישראל (רישוי ואבטחה-מרחב איילון):** פיכמן 18 חולון. טל': 5027958, פקס': 6803614. קבלת קהל ביום א' 10:00-08:00.
- משרד הכלכלה (התמ"ת לשעבר), מינהל הבטיחות והבריאות התעסוקתית:** דרך שלמה 53 ת"א. טל': 7347000, פקס': 6662010, טל': 5595911, פקס': 5587707. pikuah.avoda.center@Economy.gov.il
- המשרד להגנת הסביבה:** דרך מנחם בגין 125 (קריית הממשלה) ת"א. טל': 7634444, פקס': 7634401.
- היחידה לקיימות ואיכות הסביבה:** רחוב סטרומה 1 בת-ים (קומה ב'). טל': 5556056, פקס': 5556060 (קבלת קהל בתיאום טלפוני מראש).
- השירות הווטרינרי:** שדרות העצמאות 41 בת-ים. טל': 6586658, פקס': 6583091. קבלת קהל א'-ה' 08:00-15:00.
- פיקוח עירוני:** רחוב החשמונאים 27 בת-ים. טל': 5556310, פקס': 5556309. קבלת קהל בימים א'-ה' 08:00-15:30.
- תברואה:** רחוב העבודה 47 בת-ים (מתחם המשק). טל': 5558765, פקס': 5558773. קבלת קהל א'-ה' 08:00-15:00.
- רישוי מכוני כושר במינהל הספורט (משרד החינוך):** רחוב השלושה 2 ת"א 61092. טל': 6367204, פקס': 6873097.
- גורמים אחרים:** מחלקה משפטית (כולל קבלת מידע לפי חוק חופש המידע), טל': 5558458, פקס': 5558603. מוקד פניות ארנונה ומים: 88-30-50-700-1 מי בת-ים בע"מ: טל': 5081108, פקס': 5068304.

**מידע נוסף וקבלת קהל**

1. **קבלת מידע כללי ומידע עדכני (online) על מצב טיפול בבקשה לרשיון עסק באמצעות אתר האינטרנט העירוני (www.bat-yam.muni.il)**
2. **ימים ושעות קבלת קהל - כמפורט באתר האינטרנט העירוני.**