

**הנחיות להגשת בקשה לרישון עסק**

**במידה ובעל העסק הינו עוסק מורשה:**

1. צילום חוזה שכירות/אישור בעלות חתום ומלא (חוזה רכישה, נסח טאבו וכיוצ"ב).
2. צילום טופס ח-ן ארנונה אחרון על שם בעל העסק (או מכתב הסכמה של בעל הח-ן נכס זה לבצע חיוב מחשבונו).
3. צילום ת.ז. של בעל העסק.
4. תשלום אגרה ע"ס 10 ש"ח עבור כל פריט רישוי (בשיק או קבלת שובר לתשלום בקופת העירייה, בבנק או בכרטיס אשראי). סכומי האגרות מתעדכנים ב-1 באפריל וב-1 באוקטובר של כל שנה, לפי שיעור השינוי של מדד המחירים לצרכן. לא תקבל או תטופל בקשה שלא שולמה בעדה אגרה.
5. פניי כח למגיש הבקשה (במידה והבקשה לא מוגשת ע"י בעל העסק).
6. במקרה של **שינוי בעלות** יש לצרף תצהיר כי לא חלו שינויים בסוג העסק, במבניו, בשיטחו ובמיקומו ומתקיימים תנאי הרישון הקודם.
7. תכנית לרישון עסק 3-3 עותקים כולל קובץ סרוק ולאחר בדיקה ואישור הגשת התכנית ע"י בודקת תוכניות (יש להעביר הקובץ בדוא"ל המחלקתי הר"מ או לכתובת הדוא"ל: jilat@bat-yam.muni.il או yaeli@bat-yam.muni.il).

**במידה ובעלי העסק הינם חברה בע"מ או תאגיד אחר יש לצרף ולהוסיף המסמכים הבאים:**

1. אישור מרשם החברות על רישום החברה ומספרה.
2. אישור מעו"ד או רו"ח על בעלי החברה ומורשה/י החתימה.
3. צילום ת.ז. של בעלי החברה ומורשה/י החתימה.
4. חותמת החברה/דוגמא של חותמת החברה.

**כללי**

1. **בהתאם לתקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות), התשס"א-2000, לבקשה לרישון העסק חובה לצרף תרשים סביבה, מפה מצבית ותוכנית העסק, ב-3 עותקים ולצרף קובץ סרוק של התוכנית. יש להגיש תוכנית אחת לבדיקה ראשונית ביום בדיקת תוכניות ולפני הגשה סופית. תרשים הסביבה, המפה המצבית ותוכנית העסק יערכו ויחתמו בידי בעל מקצוע מוסמך כמפורט: א. מהנדס רשוי כמשמעותו בחוק המהנדסים והאדריכלים, התשי"ח-1958 (להלן-החוק), הרשום במדור הנדסה אזרחית, ואדריכל רשוי כמשמעותו בחוק, הרשום מדור 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.**
2. לתוכנית העסק יש לצרף את פרטי זהויה 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. התכנית לרישון עסק תכלול תרשים סביבה, מפה מצבית ותוכנית עסק כמפורט בתקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות), התשס"א-2000 (כולל תיקון התשע"ג-2012). במסעדות, בתי אוכל איטליזים, מפעלים לייצור מזון וכיוצ"ב יש לצרף פרשה טכנית ולהטמיעה כשהיא מודפסת בתוך התכנית (ראה טפסים ועלוני מידע באתר המחלקה). במסעדות, אטליזים, מפעלי מזון, עסקים לטיפול לא רפואי בגוף האדם יש להראות את העסק כולל סידור פנימי בקנ"מ 1:50. יש לכלול בתוכנית את כל סידורי הנגישות הקיימים בעסק לפי חוק שיוון זכויות לאנשים עם מוגבלות- התשנ"ח - 1998. ובמידת הצורך תדרש קבלת חו"ש של מורשה נגישות השרות ומורשה נגישות מתו"ס. או המצאת תצהיר לפי טופס 202 (נגישות לעסקים קטנים).
4. רשות הרישוי תקבע האם העסק במסלול אישור על יסוד תצהיר (כבאות) ותעביר הנחיות בהתאם לבקשה והתוכנית שיוגשו ובהתאם לצו רישוי עסקים(עסקים טעוני רישוי) התשע"ג - 2013.
5. לצורך הגשת בקשה להיתר לשלחנות 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 מכשול הנמצא עליה (עצים, עמודים, תחנות אוטובוס, ספסלים ציבוריים, אדניות וכו'); תיחום השטח המבוקש וסימון מיקום השלחנות והכסאות בשטח המותר; מידות התיחום וסך כל השטח המבוקש; מידות של מעברים חופשיים להולכי רגל; סוג ומס' השלחנות והכסאות. **לא תקבל בקשה להיתר לשלחנות ולכסאות ללא תוכנית עסק הכוללת את הפרטים הנ"ל.**
6. **לבקשה לארוע חד פעמי יש לצרף עסק, המשולבת בתכנית בטיחות, ונספח בטיחות, ערוכים וחתומים בידי בעל מקצוע מוסמך לעיל ומהנדס בטיחות. בנספח הבטיחות יפורט גם כל בעיות הבטיחות ופתרונותיהן; תעודת ביטוח לארוע (אשר תיבדק ע"י המחלקה המשפטית).**
7. 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.
8. 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 הנדרשים.

**מידע על גורמי רישוי וגורמים מאשרים**

- אגף ההנדסה:** רחוב סטרומה 1 בת-ים. טל': 5556000 (מרכזיה), 5556020 (מהנדס העיר), 5556030 (רישוי בניה), 5556036 (פיקוח על הבניה). פקס': 5556089. עיון בתיקי בניה: 5556037. דוא"ל: pik-pgishot@bat-yam.muni.il. קבלת קהל בימים א' 08:30-12:00 (בעלי מקצוע וזימים), ב' ו-ד' 10:00-12:00 ויום ג' 15:15-16:00.
- הרשות הארצית לכבאות והצלה (מחוז דן):** רחוב הרוקמים 14 חולון מיקוד 58100 ת.ד. 66. טל': 7906730, פקס': 7906763, דוא"ל: henhe@102.gov.il
- לשכת הבריאות מחוז ת"א:** רחוב הארבעה 14 תל-אביב. טל': 5634848 (מרכזיה) פקס': 5684629.
- מחלקת בריאות הסביבה:** טל': 5634707 דוא"ל: sviva@telaviv.health.gov.il. שירות המזון: טל': 5634706, דוא"ל: mazon@telaviv.health.gov.il.
- רוקחת מחוזית:** טל': 5634709, דוא"ל: rokchut@telaviv.health.gov.il
- משטרת ישראל (רישוי ואבטחה- מרחב איילון):** פיכמן 18 חולון. טל': 5027958, פקס': 6803614. דוא"ל: rishuyayalon@police.gov.il. קבלת קהל ביום א' 08:00-10:00.
- משרד העבודה, מינהל הבטיחות והבריאות התעסוקתית:** דרך שלמה 53 ת"א. טל': 7347041/35, פקס': 02-6662010, דוא"ל: pikuah.avoda.center@Economy.gov.il. uri.cshlesinger@economy.gov.il
- המשרד להגנת הסביבה:** דרך מנחם בגין 125 (קריית הממשלה) ת"א. טל': 7634444, פקס': 7634401. דוא"ל: shaya@sviva.gov.il
- היחידה לקיימות ואיכות הסביבה:** רחוב סטרומה 1 בת-ים (קומה ב'). טל': 5556056, פקס': 5556060, דוא"ל: tali\_k@bat-yam.muni.il. (קבלת קהל בתיאום טלפוני מראש).
- אגף תברואה:** רח' הבורסקאי 4 א' בת-ים. טל': 6806603, 6806604, פקס': 6806621.
- פיקוח עירוני:** רחוב החשמונאים 27 בת-ים. טל': 5556310, פקס': 5556309. קבלת קהל בימים א'-ה' 10:00-15:30.
- השרות הוטרינרי:** שדרות העצמאות 41 בת-ים. טל': 6586658, פקס': 6583091. דוא"ל: vet\_bat-yam@ladpc.net.il. קבלת קהל בימים א'-ה' 08:00-15:00.
- רישוי מכוני כושר במינהל הספורט (משרד התרבות והספורט):** די חרוצים 12 ת"א. טל': 7239012, פקס': 1535062317.
- השרות המשפטי:** רחוב נורדאו 17 בת-ים. תביעה עירונית: טל': 5558637, דוא"ל: svetlana\_z@bat-yam.muni.il. קבלת מידע לפי חוק חופש המידע: טל': 5558456, יועצת משפטית: טל': 5558603.
- יחידת שילוט:** החשמונאים 27 בת-ים. טל': 5556325/6, פקס': 5556334, דוא"ל: shahar@bat-yam.muni.il. קבלת קהל: ימים א' ו-ה' 10:00-11:00 יום ג' 16:00-17:00.
- אגף ההכנסות:** נורדאו 17 טל': 5156444-88-30-50-700-1 פקס': 5558614 דוא"ל: arnona@bat-yam.muni.il. קבלת קהל: א' ב' ד' ה' 8:00-14:30 יום ג' 15:15-16:00
- תאגיד מי בת ים:** רח' רוטשילד 29 קומה 6 טל': 5156444 פקס': 5156455 דוא"ל: sherut1@nei-bat-yam.co.il. אישור התקנת מחז"ים: טל': 5081108 פקס': 5068304

**מידע נוסף וקבלת קהל**

1. קבלת מידע כללי ומידע עדכני (online) על מצב טיפול בבקשה לרישון עסק באמצעות אתר האינטרנט העירוני (www.bat-yam.muni.il).
2. למידע מפורט על חוק, צו ותקנות רישוי עסקים ומידע נוספות ניתן להתעדכן באתר האינטרנט העירוני.