

הנחיות להגשת בקשה לקבלת היתר להעמדת שולחנות וכסאות וחפץ אחר ברחוב
לפי חוק העזר לבת-ים (שמירת הסדר והנקיון), התשמ"ד-1984

הגשת בקשה

1. הבקשה להיתר תוגש ע"י בעל העסק בטופס בקשה של המחלקה לרישוי עסקים. את טופס הבקשה ניתן לקבל במשרדי המחלקה לרישוי עסקים או להוריד עצמאית מאתר האינטרנט העירוני. לבקשה חובה לצרף מסמכים, תרשים העמדת השולחנות והכסאות ברחוב (להלן: תרשים) וכתב התחייבות. הכל-בהתאם להנחיות המפורטות להלן. לא תתקבל בקשה שלא יצורפו אליה מסמכים, תרשים וכתב התחייבות.
2. לבקשה חובה לצרף את המסמכים הבאים: צילום חשבון אחרון לתשלום ארנונה ע"ש המבקש; צילום חוזה שכירות/אישור בעלות על הנכס; צילום תעודת זהות של המבקש; כתב התחייבות בעניין היתר להעמדת שולחנות וכסאות ברחוב. את כתב ההתחייבות ניתן לקבל במשרדי המחלקה לרישוי עסקים או להוריד עצמאית מאתר האינטרנט העירוני.
3. אם הבקשה מוגשת ע"י חברה חובה לצרף לבקשה גם את המסמכים הבאים: אישור מרשם החברות על רישום החברה ומספרה; אישור מעו"ד או רו"ח על המורשים לחתום מטעם החברה על הבקשה; דוגמא של חותמת החברה.
4. אם הבקשה מוגשת ע"י מיופה כח חובה לצרף לבקשה גם טופס יפוי כח של המחלקה לרישוי עסקים. את טופס יפוי הכח ניתן לקבל במשרדי המחלקה לרישוי עסקים או להוריד עצמאית מאתר האינטרנט העירוני.
5. אם הבקשה כוללת אמצעי גידור ניידים, חובה לצרף לבקשה אישור חתום מאת מהנדס בטיחות לאמצעי הגידור המבוקשים.
6. את הבקשה יש להגיש ישירות למחלקה לרישוי עסקים בשעות קבלת הקהל. מומלץ לקבל מידע מוקדם והנחיות להגשת הבקשה בשעות קבלת הקהל היחודיות לעניין זה (שעות קבלת הקהל מפורטות באתר האינטרנט העירוני).
7. במקרים חריגים הבקשה והתרשים יועברו לאגף ההנדסה לבדיקה ולאישור אדריכלי.
8. העירייה רשאית לסרב לאשר העמדת שולחנות וכסאות ברחוב או להגביל את מספר הכיסאות והשולחנות, שטח ההיתר, ולהתנות כל תנאי אחר לאישור ההיתר לרבות סוג השולחנות והכיסאות.
9. **הגשת הבקשה אינה מהווה אישור להעמדת שולחנות וכסאות ברחוב, ואסור להעמיד שולחנות וכיסאות ברחוב ללא קבלת היתר מפורש מהעירייה לכך מראש ובכתב.**

הכנת תרשים

1. **התרשים יערך וייחתם ע"י בעל מקצוע מוסמך**, כהגדרתו בתקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות), תשס"א-2000, והוא אחד מאלה: מהנדס רישוי כמשמעותו בחוק המהנדסים והאדריכלים, התשי"ח-1958 (להלן- חוק המהנדסים), הרשום במדור הנדסה אזרחית, ואדריכל רישוי כמשמעותו בחוק המהנדסים הרשום במדור לארכיטקטורה; במבנה פשוט, כהגדרתו בתוספת הראשונה לתקנות המהנדסים והאדריכלים (רישוי ויחוד פעולות), התשכ"ז-1967 (להלן - תקנות ייחוד פעולות); מהנדס או אדריכל רשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים במדור להנדסה אזרחית או ארכיטקטורה; הנדסאי כמשמעותו בתוספת הראשונה לתקנות ייחוד פעולות.
2. בתרשים יש לפרט: שם העסק; מהות העסק; שמות בעלי העסק וכתובתם; כתובת מלאה של העסק (רחוב, מס' בית, קומה, מס' טלפון, מס פקסי וד"א. במרכז מסחרי יש לציין את שם המרכז ומספר החנות במרכז); מועד הכנת התרשים; חתימות עורך התרשים ובעלי העסק.
3. התרשים יערך בקנה מידה 1:100 ויכלול את הפרטים הבאים: רוחב חזית העסק; מיקום העסק ברחוב, כולל סימון גבולות וכניסות לעסקים/מבנים שכנים; רוחב המדרכה וכל מכשול הנמצא עליה (עצים, עמודים, תמרורים, תחנות אוטובוס, ספסלים ציבוריים, אדניות וכדומה); תיחום השטח המבוקש וסימון מיקום השולחנות והכיסאות בשטח המתוחם; מידות התיחום וסך כל השטח המבוקש; מידות של מעברים חופשיים להולכי רגל; סוג השולחנות והכיסאות.
4. התרשים יוגש ב-2 העתקים לפחות.
5. **במקרה של עסק חדש מומלץ להגיש את תרשים העמדת השולחנות והכסאות ברחוב במסגרת תוכנית העסק.**
6. העירייה רשאית לדרוש ממגיש התרשים לכלול בו פרטים נוספים הדרושים לצורך בדיקת הבקשה; לקבוע קנה מידה אחר; העתקים נוספים של התרשים.