



## הנחיות להגשת בקשה לרישיון עסק

בהתאם לחוק רישוי עסקים יש לפעול על פי ההנחיות הבאות ולצרף את מלוא המסמכים הנדרשים :

1. מידע מקדים במנהל הנדסה:

טרם הגשת הבקשה לרישיון עסק, על בעל העסק לפנות למדור מידע במנהל הנדסה לבחינת התאמת העסק לתב"ע, עמידת העסק בתכליות דיני התכנון והבניה ואת השימושים המותרים בו.

**שעות קבלת קהל במנהל הנדסה: יום ה' בשעות 8:30-12:00, יום ג' 15:30-17:00. טלפון- 09-8894150**

2. טופס בקשה לרישוי עסק:

לאחר קבלת המידע יש להגיש טופס בקשה לרישוי עסק (טופס מס' 2), תוכנית עסק לפי המפורט בהנחיות הגשת תוכנית עסק המצורף כנספח א', אישור משלם ממחלקת הארנונה.

3. צירוף מסמכים:

מסמכי החברה / עוסק מורשה:

א. הסכם שכירות של הנכס הכולל גוש וחלקה.

ב. תשלום אגרת רישוי על סך של **374 ₪** (התשלום יבוצע באתר העירוני [ מספר משלם הינו תעודת זהות של בעל העסק ])

ג. צילום תעודת זהות + ספח של בעל העסק

ד. תעודת רשם החברות / עוסק מורשה

ה. פרוטוקול חברה בגין מורשה חתימה של החברה.

ו. צילום ת.ז מורשה החתימה בעסק.

ז. ייפוי כוח של מגיש הבקשה.

חברה בע"מ:

א. תקנון החברה

ב. אישור רואה חשבון/עו"ד

ג. שמות בעלי החברה וצילום ת.ז.

ד. בעלי העסק ו/או מנהלי העסק הרשומים בבקשה ו/או ייפוי כוח חתום ע"י מורשה החתימה בחברה

ה. חותמת החברה

4. העברת בעלות לעסק פעיל:

א. יש למלא את טופס הבקשה לרישוי עסק טופס מס' 2.

ב. בטופס הבקשה יצוין תאריך העברת הבעלות ובעלי העסק (הן הקודמים והן החדשים) יאשרו בחתימתם את העברת הבעלות בעסק).

ג. הבעלים החדש יצהיר כי בעסק מתקיימים תנאי הרישיון הקודם, ובתנאי שלא נעשו שינויים במבנה ובמהות העסק.

#### 5. תוכנית העסק:

הגשת תוכנית עסק, תוגש ב- 3 העתקים + העתק התוכנית ב- **DWF תוכנית סרוקה למייל המחלקה**.  
התוכניות מועברות לגורמי הרישוי הרלוונטיים על צו רישוי העסקים.  
בעמוד הראשון של התוכנית יש להטמיע בגרמושקה את היתר המבנה בו מצוי העסק, הכולל חותמת היתר הבנייה  
חתום ע"י המהנדס /אדריכל /מבקש הבקשה/בעל הנכס (עותק מהיתר יש לפנות לארכיון מנהל הנדסה).  
**שעות קבלה בארכיון: יום ב',ה' בשעות 8.30 – 12.00 יום ג בשעות 17.30 - 15.30. טלפון: 09-8894989**  
התוכנית תכלול:

א. פרטי הבקשה כפי שנראה בטופס ריכוז נתוני תוכניות לרישיון עסק, כמתואר בלינק המצורף :  
<https://www.k-8.co.il/uploads/n/1618985853.7835.pdf>

- ב. מפה מצבית מעודכנת
- ג. תרשים סביבה הכולל גוש וחלקה
- ד. תשריט המבנה יהיה בקנה מידה של 1:250 על גבי רקע החלקה כולה,
- ה. תשריט קומת העסק בקנה מידה 1:100 או 1:50 **מיקום העסק יהיה מסומן באדום**.
- ו. מהות העסק, ומספר פריט הרישוי עפ"י הצו החכם.
- ז. טבלת שטחים.
- ח. תשריט חניה / פריקה וטעינה כמפורט בנספח א'.
- ט. תכנית אינסטלציה מים וביוב כולל הצהרת אדריכל כי האינסטלציה עומדת בתקן הישראלי
- י. **בעסקי מזון**, צירוף פרשה טכנית - **פרשה טכנית למכירת מזון**.
- יא. אישור מז"ח (מניעת זרימה חוזרת) ממתקין בעל תעודת מתקין מוסמך.

#### 6. טפסים נוספים:

- א. אישור מחלקת שילוט בגין תקינות ותשלום שלט העסק.
- ב. אישור מחלקת תברואה בגין סידורי פינוי אשפה והפרדת פסולת.
- ג. אישור מחלקת הפיקוח העירוני להצבת שולחנות וכסאות (לבתי אוכל בלבד).

- רשימה זו אינה רשימה סגורה, ויתכנו דרישות נוספות של גורמים נותני אישור על פי חוק רישוי עסקים,  
בין היתר מרשות כיבוי אש, משטרה, משרד הבריאות ואחרים, וזאת בהתאם למהות העסק.  
ניתן לעיין בדרישות לעסקים טעוני רישוי באתר העירוני, או לפנות בשאלות למחלקת רישוי עסקים ישירות.  
**חשוב לציין: תשלום האגרה והגשת הבקשה לרישיון אינה מהווה אישור לפתיחת העסק ו/או אישור על רישיון**

#### עסק.

אילן גריידי

מנהל מחלקת קידום ורישוי עסקים



## הנחיות להגשת תוכניות עסק

תוכנית העסק תוגש למייל המחלקה בקובץ DWF וכן על גבי גיליון (מקופל כגרמושקה) ב-3 (שלושה) עותקים התוכנית תכלול תרשים סביבה בקנה מידה 1:2,500, מפה מצבית בקנה מידה 1:250 ועליהם **יודגש בקו עבה, בצבע אדום**, ובצורה בולטת גבולות ומיקום העסק, בעסקים בהם מתקיימת פריקה וטעינה יסומן נתיב הפריקה ותסומן על גבי המפה מיקום פריקת הסחורה.

כאן המקום להדגיש כי לא תתקיים פריקה וטעינה והצבת מתקנים על המדרכה ו/או על שטחי הפיתוח בחזית העסק.

### 1. פרטי זיהוי בראש התכנית:

- א. חותמת היתר בניה למקום המבוקש (תכנית עם חותמת ניתן לקחת מארכיון הדיגיטלי מאתר ההנדסה). כולל מספר היתר עליו מסתמך מגיש הבקשה.
- ב. מהות העסק.
- ג. שמות מנהלי העסק.
- ד. כתובת מלאה של העסק: שכונה רחוב, מספר בית, קומה, מיקוד ומספרי טלפון.
- ה. כתובת מגוריהם של בעלי העסק, לרבות מספר טלפון.
- ו. ציון גוש וחלקה, כפי שמופיעים במפת גוש וחלקה.
- ז. זיהוי הנכס כפי שרשום במחלקת הגביה.
- ח. חתימת אדריכל/מהנדס/הנדסאי עורך הבקשה, חתימת בעל העסק וחתימת בעל הנכס.
- ט. חישוב שטחים בהתאם לייעודם תוך אבחנה שטחי שירות ועיקרי.

### 2. תכניות וחתכים:

- א. תכנית העסק בקנה מידה 1:50 עם סימון ופירוט כל המקומות המרכיבים את העסק ושימושם.
- ב. חתכים של כל האזורים המרכיבים את העסק, לרבות שירותים ומחסנים.
- ג. במידה ושטח העסק מעל 1000 מ"ר ניתן לצרף תכנית בקנה מידה 1:100.
- ד. לעסקים בהם יש חובה להקצות מקומות חניה, יש לכלול תשריט מקומות חניה.
- ה. תשריט חניה / פריקה וטעינה בחלקה עפ"י הכללים המפורטים בנספח א'.
- ו. יש לצרף פרשה טכנית בהתאם לסוג העסק.
- ז. בעסקים בהם נדרשת מערכת נידוף, יש להגיש מפרט של המערכת ופרשה טכנית לאישור היחידה האזורית לאיכות הסביבה.
- ח. לא יוגשו תכניות משורטטות ביד חופשית.

### 3. מערכת סניטרית:

- א. יש לציין על גבי התכנית את פרטי המערכת הסניטרית וחיבורה לביוב העירוני, כולל מתקנים להגנת מערכות המים והביוב מזיהומים, סימון חיבור לבור מפריד שומנים, מתקני אורור המשרתים את העסק, לרבות מיזוג אוויר וקולטי עשן.
- ב. יש לסמן על גבי התכנית את גובה הארובה מעל גג הבניין, לרבות בחתך גובה ומיקום של מתקני מניעת זיהום אוויר.
- ג. יש לסמן על גבי התכנית את מיקום המכונות, הריהוט וכל ציוד אחר לרבות שולחנות, ארונות ואצטבות, מערכות אוורור, מסננים ומתקני כיבוי.