

# הנחיות להגשת בקשה לקבלת היתר להעמדת שולחנות וכסאות וחפץ

## אחר ברחוב

לפי סי' 62 לחוק העזר לגני תקווה (מניעת מפגעים ושמירה על הסדר והניקיון), התש"ס-2000

בהתאם לסעיף 62 לחוק העזר לגני תקווה (מניעת מפגעים ושמירה על הסדר והניקיון) התש"ס-2000, רשאי ראש המועצה לתת היתר להעמדת כסאות ושולחנות ברחוב וכן ליתן היתר להצבת סככות ו/או שמשיות לצורכי מסעדה או בית קפה ו/או מכונה או מכשיר אחר לממכר אוטומטי ו/או להעמדת סחורה מחוץ לבית העסק.

## א. הגשת בקשה לקבלת היתר להעמדת כסאות ושולחנות ו/או להצבת סככות ו/או שמשיות לצורכי מסעדה או בית קפה

1. הבקשה להיתר תוגש על ידי בעל העסק בטופס בקשה של המחלקה לרישוי עסקים. יובהר כי את ההיתר יכול לבקש רק בעל עסק לממכר מזון לצרכי הגשה במקום. את טופס הבקשה ניתן לקבל במשרדי המחלקה לרישוי עסקים. חובה לצרף לבקשה את המסמכים המפורטים בסעיפים 2-4 להלן, תרשים העמדת השולחנות והכסאות ברחוב (להלן: "התרשים") וכתב התחייבות, והכל בהתאם להנחיות המפורטות להלן. לא תקבל בקשה אשר לא יצורפו אליה מסמכים אלו.

2. חובה לצרף לבקשה את המסמכים הבאים:

- צילום חשבון אחרון לתשלום ארנונה ע"ש המבקש.
  - צילום חוזה שכירות/אישור בעלות על הנכס.
  - צילום צעודת זהות של המבקש.
  - כתב התחייבות בעניין היתר להעמדת כסאות ושולחנות ברחוב.
3. אם הבקשה מוגשת על ידי חברה, חובה לצרף לבקשה גם את המסמכים הבאים:
- אישור מרשם החברות על רישום החברה ומספרה.
  - אישור עו"ד או רו"ח בדבר המורשים לחתום מטעם החברה על הבקשה + דוגמא של חותמת החברה.
4. אם הבקשה כוללת אמצעי גידור ניידים, חובה לצרף לבקשה אישור חתום מאת מהנדס בטיחות לאמצעי הגידור המבוקשים.
5. את הבקשה יש להגיש ישירות למחלקת רישוי עסקים בשעות קבלת קהל.
6. במקרים חריגים, הבקשה והתרשים יועברו לאגף הנדסה לבדיקה ולאישור אדריכלי.
7. המועצה רשאית לסרב לאשר העמדת שולחנות וכסאות ברחוב או להגביל את מספר הכסאות והשולחנות, שטח ההיתר ולהתנות כל תנאי אחר לאישור ההיתר, לרבות סוג השולחנות והכסאות שיועמדו.

## 8. הגשת הבקשה אינה מהווה אישור ו/או היתר להעמדת שולחנות וכסאות ברחוב. אין להעמיד שולחנות וכסאות ברחוב ללא היתר מפורש מהמועצה מראש ובכתב.

9. לאחר דיון ובדיקת הבקשה, הכוללים התאמת הבקשה להנחיות ובדיקה בשטח בתיאום עם הפיקוח העירוני, ינתן ההיתר וייקבעו בו התנאים והמיקום המדויק וכן מספר השולחנות והכסאות אותם ניתן יהיה להעמיד ברחוב, ובלבד שמבקשת ההיתר ישלם בטרם קבלת ההיתר את האגרות ותשלומי החובה שמחובתו לשלם על פי דין ועל פי חוקי העזר למועצה.
10. תוקפו של ההיתר יהיה לכל היותר לשנה אחת בלבד, והוא יפוג ב-31 לדצמבר של אותה שנה בה ניתן ההיתר. לאחר מועד זה, חלה חובה להגיש בקשה לחידוש ההיתר.
11. מבלי לפגוע באמור לעיל, ראש המועצה רשאי להתלות ו/או לבטל היתר העומד בתוקף, בהתאם לשיקול דעתו, וזאת ככל שבעל ההיתר לא עומד ו/או מפר את תנאי ההיתר.

## הכנת התרשים

1. **התרשים ייערך וייחתם על ידי 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 והאדריכלים"), הרשום במדור הנדסה אזרחית.
  - אדריכל רישוי, כמשמעותו בחוק המהנדסים והאדריכלים, הרשום במדור לארכיטקטורה.
  - הנדסאי, כמשמעותו בתוספת הראשונה לתקנות המהנדסים והאדריכלים (רישוי וייחוד פעולות) התשנ"ז-1967.
2. בתרשים יש לפרט:
  - שם העסק.
  - מהות העסק.
  - שמות בעלי העסק וכתובתם.
  - כתובת מלאה של העסק (רחוב, מס' בית, קומה, מס' טלפון, מס' פקס). במרכז מסחרי יש לציין את שם המכרז ומספר החנות במכרז.
  - 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 כבולות וכניסות לעסקים/מבנים שכנים.
  - רוחב המדרכה וכל מכשול הנמצא עליה (עצים, עמודים, תמרורים, תחנות אוטובוס, ספסלים ציבוריים, אדניות וכיוב').
  - תיחום השטח המבוקש וסימון מיקום השולחנות והכסאות בשטח המתוחם (נדרשים מעברים חופשיים ברוחב 2 מטרים לפחות).
  - מידות התיחום וסך כל השטח המבוקש (במסגרת התיחום ייכללו: שולחנות, כסאות, שמשיות אדניות וכיוב').
  - מידות של מעברים חופשיים להולכי רגל.
  - סוג השולחנות והכסאות.
4. התרשים יוגש ב – 2 העתקים לפחות.
5. במקרה של עסק חדש, מומלץ להגיש את תרשים העמדת השולחנות והכסאות ברחוב במסגרת תוכניות העסק.
6. המועצה רשאית לדרוש ממגיש התרשים לכלול בו פרטים נוספים לצורך בדיקת הבקשה, לקבוע קנה מידה אחר לתרשים, ולבקש העתקים נוספים של התרשים.

## **ב. הגשת בקשה לקבלת היתר להעמדת מכונות אוטומטיות לממכר מוצרים**

1. הצבת מכונות אוטומטיות לממכר מוצרים בשטח הציבורי או בשטחים שמחוץ למבנה, חייבים בהיתר לפי ס' 62 לחוק העזר למועצה.
2. את הבקשה יש להגיש למחלקת רישוי עסקים בטופס בקשה של המחלקה לרישוי עסקים.
3. הבקשה תידון, ואם תאושר, ינתן היתר מוגבל בזמן ומוגדר באשר למקום ההצבה, המצרכים שימכרו ותנאי התברואה הנדרשים.
4. בטרם יינתן היתר להצבת מכונות לממכר אוטומטי בשטח ציבורי או בשטחים שמחוץ למבנה – יחוייב מבקש חייב באגרה שנתית בהתאם לקבוע בחוק בתוספת לחוק העזר, וזאת בגין כל מתקן בנפרד.
5. המכונות האוטומטיות לממכר מזון חייבות באישור של שרות המזון במשרד הבריאות.
6. לבקשה לקבלת היתר יש לצרף תרשים + תמונה של המקום המבוקש לכל מכשיר אוטומטי.
7. הצבת שילוט על מכשיר אוטומטי, מותנה בקבלת בהיתר מיוחד להצבת שילוט.
8. **קבלת היתר בדבר שילוט כרוך בתשלום אגרה נפרדת בהתאם לחוק עזר מודעות ושילטים!**

## **ג. הגשת בקשה לקבלת היתר להעמדת סחורה ברחוב / מחוץ לבית העסק**

1. בעלי העסקים יציגו וימכרו את סחורתיהם בתוך שטח בית העסק, כפי שהוגדר בתוכנית העסק המאושרת המצורפת לרישיון העסק, למעט עסקים מסויימים שיקבלו היתר מיוחד מהמועצה להוצאת סוגים מסויימים של סחורה ו/או חפצים (להלן – "חפצים וסחורה") אל מחוץ לבית העסק והצבתם ברחוב ו/או במעברים הציבוריים (להלן – "המדרכה").
2. הצבת חפצים וסחורה מחוץ לבית העסק תהיה כרוכה בקבלת היתר בכתב מטעם ראש המועצה.
3. ההיתר יינתן באמצעות מנהל רישוי עסקים ויהיה כרוך בתשלום אגרה כמפורט בחוק העזר, וכן בתשלום ארנונה בהתאם לשטח (מאחר שהדבר מגדיל את שטח בית העסק).
4. ההיתר יונפק לחצי שנה ויפקע לכל המאוחר ב - 31 בדצמבר, בסוף השנה.
5. בגין ההיתר, תשולם האגרה הקבועה בתוספת לחוק העזר.
6. ההיתר להצבת סחורה על המדרכה יהיה היתר ספציפי ומוגדר נקודתית לסוג הסחורה להיקפה ולמספר הדוכנים המותרים להצבה. תיאסר הצבת סחורה שאיננה כלולה בהיתר.
7. בעל עסק יידרש להגיש בקשה להיתר להצבת חפצים וסחורה, למחלקת רישוי עסקים (בדומה לבקשה להצבת כסאות ושולחנות).
8. בבקשה יפרט בעל העסק את החפצים ו/או הסחורות אותן הינו מבקש להציב על המדרכה (כולל מידות הסחורה ו/או החפצים) כמו-כן, יצרף בעל העסק תשריט באשר למיקום המבוקש.
9. במקרים בהם בעל העסק יבקש להוציא מכשיר חשמלי או תנורי גז וכיוצא"ב אל מחוץ לבית העסק, עליו לצרף אישור של חשמלאי מוסמך ו/או טכנאי גז מוסמך בדבר בטיחות המתקן וחיבוריו.
10. הבקשה תועבר לחו"ד של מחלקת הפיקוח העירוני שתבצע בדיקה בשטח למטרות מניעת מפגע או מכשול כתוצאה מהצבת החפצים או הסחורה ותאושר על-ידי יו"ר רשות הרישוי.

11. לא יינתן היתר להצבת חפצים וסחורה על המדרכה לעסקים המחוייבים על-פי חוק גם ברישיון עסק, באם לעסק המבוקש אין רישיון לעסק כחוק או שאינו מצוי בהליכי רישוי.

### כללים למתן היתר להצבת חפצים וסחורה

1. הסחורה תוצג ותונח בצמוד לבית העסק, ועד למרחק מקסימלי של 60 ס"מ.
2. הסחורה לא תוצב על המדרכה אלא תוצב על מעמד יציב ובטיחותי. תחת המעמד לא תותר כל הצבת סחורה על המדרכה להיות פנוייה מכל סחורה.
3. לא יינתן היתר לבעל עסק להוציא במקביל אל המדרכה גם סחורה וגם שולחנות וכסאות, אלא במידה והמדרכה בסמוך לבית העסק תהיה רחבה מעל 5 מטר ויותר מרווח תנועה חופשי לציבור ברוחב 2.5 מטר או באישור מחלקת הנדסה, במידה ותנאי השטח הייחודיים מאפשרים זאת.
4. לציבור הולכי הרגל יישאר מרווח תנועה חופשי, של 2.5 מטר לפחות. במקרים בהם רוחב של המדרכות הינו פחות מ- 2.5 מטר מגבול בית העסק ועד לשפת המדרכה, לא תותר הצבת חפצים ו/או סחורה אל מחוץ לבית העסק אלא באישור הועדה במידה ותנאי השטח הייחודיים מאפשרים זאת.
5. באזורים מסחריים צפופים, בהם קיים רצף של חנויות, כשבין החנויות מצויות כניסות לבתים משותפים, תהיה הקפדה על שמירת מרווח מינימאלי של 50 ס"מ משני צידי הכניסה ו/או דרך הגישה לבתים ובכל מקרה, החפצים ו/או הסחורה המוצבים על המדרכה לא יחסמו את הכניסות והיציאות לבתים, לבתי העסק או לחצרות.
6. חל איסור להציב מעמדים מזכוכית או חומרים שבירים בכדי למנוע פגיעה בעוברי אורח.
7. החפצים ו/או הסחורה (כולל המעמדים) וכל חפץ אחר יפוננו ויוכנסו לבית העסק עד ולא יאוחר משעת סגירת בית העסק בהתאם לחוקי העזר העירוניים בדבר פתיחת בתי עסק וסגירתם.
8. בקשה להיתר זמני תוגש מראש עד ולא יאוחר מ- 30 לינואר לשנה לגביה מתייחסת הבקשה.
9. כל ההיתרים יהיו כפופים לתנאי השטח הייחודיים של המקום לרבות סמיכות לבתי מגורים, גודל בית העסק, המעברים הציבוריים שבסמוך לו וכיוצ"ב.
10. בעל העסק יהיה אחראי לניקיון המדרכה בחזית בית העסק שלו, ברוחב בית העסק ועד שפת המדרכה במשך כל שעות פעילותו של בית העסק. בעל העסק ינקח את כל שטח חזית בית העסק עד לשפת המדרכה (מודגשת בזאת אחריותו של בעל העסק בעניין זה גם מקום בו מועסקים פועלי ניקיון/חברת אחזקה וכד').
11. בעל עסק שלא יקפיד על ניקיון חזית בית העסק שבבעלותו ו/או לא יפעל בהתאם לתנאי ההיתר שניתן לו ו/או שלא על-פי הוראות יו"ר רשות הרישוי או המפקחים העירוניים הפועלים מטעמו בדרישה לסילוק חפצים או סחורות (לרבות מעמדים/מתקנים) שלא עפ"י תנאי ההיתר, יבוטל ההיתר שניתן לו, וזאת לאחר שהנושא יובא לאישור מנהל מחלקת רישוי ופיקוח.

### איסור על הצבת חפצים וסחורה

לא ינתן היתר להצבתם של החפצים הבאים על המדרכה :

1. לא ינתן היתר להצבת סחורה או חפצים העלולים להזיק ו/או לסכן ו/או לפגוע בבריאות ו/או להטריד ו/או להפריע לציבור, לעוברי אורח או לשכנים.

2. לא ינתן היתר להצבת מבנים ו/או מתקנים דרך קבע. יודגש כי הדבר מחייב היתר בהתאם לדיני התכנון והבניה.
3. לא ינתן היתר להצבת ארגזי בקבוקים מלאים/ריקים, אריזות ריקות, אריזות מזון שאינן אטומות וכיוצ"ב.
4. לא ינתן היתר להצבת רשתות מברזל או כל חומר אחר המשמשות לסגירת חזית בית העסק.
5. הצבת שלטי פרסום ניידים על המדרכות תותר בכפוף לקבלת רשיון שילוט ובכפוף לאישור הפיקוח העירוני בדבר מקום הצבתו ובכל הנוגע לבטיחות הציבור ושמירה על מעברים חופשיים.
6. לא ינתן היתר להצבת צעצועים האסורים למכירה עפ"י הוראות משרד התמ"ת ו/או עפ"י הוראות חוק עזר לגני תקווה (מניעת מפגעים ושמירה על הסדר והניקיון) התש"ס-2000.