



הנחיות להגשת תכנית עסק

תכניות העסק יוגשו **בשלושה עותקים**, כשהן מרוכזות על גבי גיליון אחד (מקופל כגרמושקה) כולל תרשים סביבה בקנה מידה 1: 2500 ומפה מצבית בקנה מידה 1: 250 ועליהם יודגש בקו עבה, בצבע אדום, ובצורה בולטת את מיקום העסק.

1. פרטי זיהוי בראש התכניות :

- חותמת היתר בניה למקום המבוקש , כולל מספר ההיתר עליו מסתמך מגיש הבקשה.
- מהות העסק.
- שמות מנהלי העסק.
- כתובת מלאה של העסק : שכונה, רחוב, מספר בית, קומה, מיקוד ומספרי טלפון.
- כתובת מגוריהם של בעלי העסק, לרבות מספר טלפון.
- ציון גוש וחלקה, כפי שמופיעים במפת גוש וחלקה.
- זיהוי הנכס כפי שרשום במחלקת הגביה.
- חתימת אדריכל/מהנדס/הנדסאי עורך הבקשה, חתימת בעל העסק וחתימת בעל הנכס .
- חישוב שטחים בהתאם לייעודם תוך אבחנה שטחי שירות ועיקרי.

2. תכניות וחתכים :

- תכנית העסק בקנה מידה 1: 50 עם סימון ופירוט כל המקומות המרכיבים את העסק ושימושים .
- חתכים של כל האזורים המרכיבים את העסק, לרבות שירותים ומחסנים.
- במידה ושטח העסק מעל 1000 מ"ר ניתן לצרף תכנית בקנה מידה 1: 100
- יש לצרף פרשה טכנית בהתאם לסוג העסק.
- בעסקים בהם נדרשת מערכת מנדוף, יש להגיש מפרט של המערכת ופרשה טכנית לאישור היחידה האזורית לאיכות הסביבה.
- לא יוגשו תכניות משורטטות ביד חופשית.

3. מערכת סניטרית :

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

מוסטפא חביבאללה

מנהל המחלקה לרישוי עסקים