



06 אוקטובר 2019

טופס בקשה מדיניות הוצאת שולחנות וכיסאות

חוק עזר להרצליה (מניעת מפגעים ושמירה על הסדר והנקיון), התש"ן – 1989, מאפשר לרשות הרישוי לתת היתר להצבת שולחנות וכיסאות מחוץ לכותלי העסק, כהגדרתו בחוק העזר, לשימוש של בית אוכל בלבד.

תוקף ההיתר יפקע ביום 31 בדצמבר שלאחר תאריך נתינתו.

לא יינתן לעסק היתר פעילות מחוץ לבית העסק הגורמת למטרדים ו/או עסק שבקשתו לרישיון סורבה ו/או לעסק שניתן לו צו סגירה שנכנס לתוקפו.

במקרים בהם קיים היתר לעסק ופעילות העסק בהתאם להיתר גורמת למטרדים, בסמכות העירייה לבטל את ההיתר.

1. הצבת כיסאות ושולחנות מותרת רק לעסקים המחזיקים ברישיון עסק הכולל פריט להכנת מזון או מכירתו או שתייה לצריכה במקום ובכפוף לקבלת ההיתר.
2. היתר להצבת כיסאות ושולחנות יינתן בתנאים הבאים:
 - 2.1 במקומות בהם רוחב המדרכה הינו לפחות 2 מטר, ולאחר מתן אישור, יישאר מעבר פתוח ממכשולים (כולל תמרורים, פחים, עמודים, ערוגות, תחנות אוטובוס וכל מכשול אחר) של 1.5 מטר לפחות להולכי רגל.
 - 2.2 במקרים מיוחדים, בהם לא מתקיימים תנאי סעיף 2.1, או במקרים בהם קיימת פעילות מיוחדת ותאפשר הצבה בהתאם לשיקול הוועדה המאשרת.
3. חל איסור לבצע גידור, זמני או קבוע, של תחום הכיסאות והשולחנות או לבצע כל שינוי במבנה המדרכה ובכלל זה הצבת דק, ציפוי, דשא סינטטי, הצבת אדניות וכו', למעט במקרים בהם הדבר אושר על ידי מנהל הנדסה.
4. בשטח פרטי בעל זיקה ציבורית ובכלל זה גם מרכזים מסחריים וקניונים, יש להגיש בקשה להיתר ולהציג חוזה שכירות חתום ללא תשלום אגרה.
5. הצבת כיסאות ושולחנות בשטח שאינו במרחב הציבורי יש לכלול בתוכניות העסק המוגשת לטובת הליך רישיון העסק.
6. הצבת כיסאות ושולחנות מותרת רק לעסקים שקיבלו היתר ובשטח ההיתר בלבד.
7. על מקבל ההיתר להחזיק את האישור ולהציגו במידה ויידרש על ידי נציגי העירייה.





חלק ב' – מסמכים מצורפים לבקשה

1. התכנית תוגש על נייר בגודל A4 והיא תהיה בקנה מידה 1:100.
ניתן לעשות שימוש בקנה מידה מפורט יותר באם מדובר בשטח קטן.
2. התוכנית תכלול את הפרטים הבאים :
 - 2.1 תרשים סביבה (כללי).
 - 2.2 תרשים ההיתר המפרט את פריסת השולחנות, כסאות, עמדת מארח, שמשיות ואדניות ניידות.
 - 2.3 טבלה הכוללת את פרטיו של עורך הבקשה, שם העסק, כתובת מלאה, מס' תיק רישוי, שטח ההיתר וגבולותיו.
 - 2.4 **סימון קו הבניין של העסק/נכס** (במידה ולא יסומן קו הבניין יחשב כל שטח ההצבה כשטח ציבורי)
 - 2.5 סימון המידות בין השולחנות והכיסאות ומידות השטח הנותר למעבר (נגישות).
 - 2.6 צילום מצב קיים של פריסת השולחנות והכיסאות.
3. מכתב הסכמת שכנים לחריגה מחזית העסק (במקרים רלוונטיים).
4. הצהרה חתומה ע"י בעל העסק + נספח 1- טופס בקשה לכיסאות ושולחנות מחוץ לעסק.
5. שטח החיוב יגבה בהתאם להצהרת בעל העסק, במידה והשטח אינו נכון ו/או אינו מצוין בתוכנית העסק, יקבע השטח בהתאם לתוכנית ההגשה של בעל העסק.

חלק ג' – אישור הבקשה ע"י הרשות:

1. הבקשה תועבר לקבלת חוות דעת מורשה נגישות.
2. הגשת הבקשה תידון ע"י ועדה.
3. בכפוף לאישור, יונפק היתר לבעל העסק.





נספח 1 - טופס בקשה לכיסאות ושלחנות מחוץ לעסק

חלק א' – פרטי הבקשה

1. פרטי מגיש הבקשה

שם מגיש הבקשה (בעל העסק, מבקש הבקשה)		ת"ז/ח"פ
כתובת		
טלפון	טל' נייד	פקס
כתובת דוא"ל		

2. פרטי העסק המבוקש

שם העסק		גוש וחלקה
כתובת העסק (למשלוח דואר)		
טלפון בעסק	מספר תיק רישוי עסק	מהות העסק:

3. פרטי הבקשה

הריני מבקש היתר להצבת:

שולחנות וכסאות

גודל שטח מבוקש נטו במ"ר*:	מספר כסאות ושולחנות מבוקשים:
שעות פעילות העסק	
מהות הבקשה:	

*שטח החיוב יגבה בהתאם להצהרת בעל העסק, במידה והשטח אינו נכון ו/או אינו מצוין בתוכנית העסק יקבע השטח בהתאם לתוכנית ההגשה של בעל העסק





חלק ב' – הצהרת בעל העסק

1. ידוע לי, כי ההיתר להצבת שולחנות וכיסאות הוא היתר זמני, שקבלתו וחידושו מותנים בתשלום אגרה, בהליך רישוי תקין של העסק ושפעילות העסק והפעילות מחוץ לבית העסק אינה גורמת מטרדים ועומדת בתנאים הנדרשים בחוק הנגישות.
2. הנני מתחייב, שלא לחרוג מן השטח שיאושר לי.
3. ידוע לי, כי אסור להציב בשטח ההיתר כל חפץ למעט: כיסאות, שולחנות, שמשיות ניידות ואדניות שיאושר על ידי העירייה.
4. הנני מתחייב לנקוט את כל האמצעים לשמירת מעבר פנוי מספק להולכי רגל.
5. הנני מתחייב לנקוט את כל האמצעים למניעת מטרדים לשכנים.
6. ידוע לי, ואני מסכים, כי בהיתר יכללו תנאים מגבילים, שנועדו למנוע מטרדים ולהבטיח את הסדר, וכי אי עמידה בתנאים האלה, בכולם או במקצתם, עלולה להביא לביטול מידי של ההיתר ולאי חידושו.
7. קראתי את מסמך הנחיות תנאים להוצאת כסאות ושולחנות מחוץ לעסק כפי שמופיע באתר העירוני ביום חתימתי ואני מקבל עלי הנחיות והוראות מסמך זה.

שם בעל העסק _____ חתימה _____ תאריך _____

חלק זה ימולא על ידי הרשות

חוות דעת יועץ נגישות:

מסרב את הבקשה מהסיבות הבאות: _____

מאשר את הבקשה בתנאים הבאים: _____

תאריך: _____ חתימה: _____

החלטת וועדה:

לסרב את הבקשה מהסיבות הבאות: _____

לאשר את הבקשה בתנאים הבאים: _____

תאריך: _____ חתימה: _____

