



MAYOR ABDULLAH H. HAMMOUD

CITY OF DEARBORN • ECONOMIC DEVELOPMENT • BUSINESS SUPPORT SERVICES BUSINESS COMPLIANCE GUIDE

These are recommendations to maintain compliance within the City of Dearborn.
Follow each footnote number to reference the corresponding ordinance (law) below.

1 OBTAIN ALL NECESSARY PAPERWORK AND APPROVALS FROM THE CITY

OBTAIN A CERTIFICATE OF OCCUPANCY

Businesses must obtain a Certificate of Occupancy in order to occupy a building. This includes new businesses and businesses changing ownership.¹

OBTAIN A BUSINESS LICENSE

Certain businesses are also required to obtain a license issued from the City Clerk's office. Contact the City Clerk's Office for a list of businesses required to obtain this license.²

2 FOLLOW THE NOISE ORDINANCE

- The noise ordinance (law) controls noise levels for the peace, comfort, public health, safety, and welfare of residents and visitors.
- Become familiar with the regulations of the noise ordinance, especially on maximum permissible sound levels.³



3 TAKE CARE OF YOUR BUILDING FACADE AND SIGNAGE

BUILDING FACADE MAINTENANCE

Building owners and occupants are responsible for maintaining the exterior of a building.⁵



Maintenance tips:

- Replace broken windows and doors, peeling paint, damaged or missing steps
- Remove graffiti
- Maintain landscaping (prevent tall grass, vegetation and weeds in adjacent right-of-way and easements.)

FOLLOW THE SIGN ORDINANCE

- The sign ordinance (law) requires permits for all signs.⁴
- All signs must be maintained in good repair (no paint deterioration, free from bird activity, etc.) at all times.
- There are also regulations for accent lighting to not create flare or excessively illuminate the surrounding area.⁶

CALL 9-1-1 IN CASE OF EMERGENCY REPORT GENERAL CONCERNS TO THE RESPONSE CENTER: (313) 943-2150

| | |
|------------------------------|----------------|
| Assessor's Office | (313) 943-2140 |
| Business Services | (313) 943-3141 |
| City Clerk's Office | (313) 943-2150 |
| DTE | (800) 477-4747 |
| Fire Marshall | (313) 943-2839 |
| GFL | (844) 233-8314 |
| Police (Non Emergency) | (313) 943-2241 |
| Taxes/Treasury | (313) 943-2045 |
| Water & Sewerage | (313) 943-2307 |

4 PROPERLY DISPOSE OF TRASH, LITTER, WASTE, AND "JUNK"

PREVENT RAT AND VERMIN HARBORAGE

- Improperly stored food waste will feed and attract rats. Grease stains and odors also attract rodents⁸.
- Follow these tips to keep rats away from your business:
 - Use heavy-duty plastic garbage bags that are 1.9 millimeters thick.
 - Tie bags tightly at the top to avoid leakage and spills.
 - Ensure that all trash is placed directly into the dumpsters, never on the ground around dumpsters.
 - Seal up holes. Rats and mice can enter holes that are, respectively, the size of a quarter and a dime.
 - Get rid of clutter.
 - Never place trash on the ground for any length of time.

DISPOSE OF "JUNK" PROPERLY

- "Junk" includes pallets, wood, motor vehicle and machinery parts, appliances, remnants of wood, metal or other castoff material, and furniture.⁹
- It is recommended to coordinate a special trash pickup with a reputable company to dispose of these items properly.

DUMPSTER GUIDELINES



- All material disposed of in a dumpster must fit within the dumpster.
- Do not dump grease into a dumpster. Use appropriate grease disposal mechanisms.
- Do not leave materials next to the dumpsters and/or enclosures. This material will not be picked up and you may receive a ticket.

5 MAINTAIN PUBLIC SPACES SURROUNDING YOUR BUSINESS

CLEAN LITTER IN SHARED SPACES

- **Both the owner and occupant of a building are equally responsible** in preventing the property and right-of-way from becoming littered or becoming a nuisance.⁷
- Public sidewalks, alleys, and right-of-ways must remain free of litter, leaves, snow, ice, & obstructions at all times. These areas must remain clean and accessible.⁷
- Parking decks and public parking lots are for shared use of the public. There is a shared responsibility between business owners and the City in parking lot sanitation.



PREVENT OBSTRUCTIONS ON SIDEWALKS AND PUBLIC SPACES

Outdoor furniture, landscaping, and hardscape elements cannot obstruct pedestrian and vehicle traffic on public sidewalks, alleys, and right-of-ways.

DO NOT PARK INOPERABLE VEHICLES OR VEHICLES FOR SALE ON PUBLIC PARKING LOTS

- Storage of inoperable or unused vehicles on public lots is prohibited.
- Do not park or store commercial or recreational vehicles for sale on private and public property, including on parking lots.

REFERENCES

1. [Ordinance 11-42](#)
2. [Ordinance 12-1](#)
3. [Ordinance 13-41 to 13-47](#)
4. [Ordinance -133](#)
5. [Ordinance 11-18; Ordinance 14-101; Zoning Ordinance 27.01](#)
6. [Chapter 5, Article XII - Signs](#)
7. [Ordinance 13-3\(2\)](#)
8. [Ordinance 13-2\(7\)](#) and [Zoning Ordinance 4.01-B\(3\)](#)
9. [Ordinance 13-2\(11\)](#)
10. [Ordinance 13-2\(,6\)](#) and [Ordinance 16-6](#)



عبدالله حمود، عمدة المدينة

مدينة ديربورن • قسم التنمية الاقتصادية • خدمات دعم الأعمال التجارية

دليل إرشادي للأعمال التجارية

التوصيات التالية تهدف إلى مساعدة أصحاب الأعمال التجارية في الالتزام باتباع القوانين في مدينة ديربورن
إتبع رقم الحاشية السفلية المشير إلى بند اللائحة أو القانون ذو الصلة

4 قم بالتخلص بشكل صحيح من القمامة والنفايات و"الخردة"

إمنع إيواء الفئران والحشرات

- تخزين مخلفات وبقايا الطعام بشكل غير صحيح سوف تجذب الفئران وتغذيها. كما تجذب بقع الشحوم والروائح القوارض⁹
- أتبع هذه النصائح لإبعاد الفئران عن مكان عملك:
 - استخدم أكياس القمامة البلاستيكية شديدة التحمل والتي يبلغ سمكها 1.9 ملليمتر.
 - إربط الأكياس بإحكام من الأعلى لتجنب التسرب والاندلاقات.
 - تأكد من وضع جميع النفايات مباشرة في صناديق القمامة، وليس على الأرض حول حاويات القمامة.
 - إغلق الثقوب. يمكن للجرذان والفئران الدخول في الثقوب الصغيرة حتى تلك التي يبلغ حجمها حجم عملة الربع دولار أو العشرة سنتات
 - تخلص من أي شكل من أشكال الفوضى أو الاوساخ.
 - لا تضع القمامة على الأرض أبدًا لأي فترة من الوقت.

تخلص من "الخردة" بشكل صحيح

- تشمل "الخردة" القواعد الخشبية (البالطات) والخشب وقطع غيار السيارات والآلات والأجهزة وبقايا الخشب أو المعدن أو غيرها من المخلفات والآثاث.
- يوصى بالتنسيق مع شركة خاصة لجمع القمامة للتخلص من هذه العناصر بشكل صحيح¹⁰.

إرشادات حاويات القمامة



- يجب أن يتم إحترام جميع المواد التي يتم التخلص منها داخل حاوية القمامة.
- لا تتخلص من الشحوم في حاويات القمامة. استخدم الطرق المناسبة للتخلص من الشحوم.
- لا تترك المواد بجوار صناديق القمامة أو الحاويات. لن يتم التقاط هذه المواد وقد تحصل على مخالفة.

5 حافظ على الأماكن العامة المحيطة بعملك

قم بتنظيف القمامة في الأماكن المشتركة

- يتحمل كل من مالك المبنى وشاغله مسؤولية متساوية في نظافة المبنى وأماكن حق المرور للعامه امامه كما يتحملون مسؤولية أن لا يصبح مصدر إزعاج⁷.
- يجب أن تظل الأرصفة العامة والأزقة وحرمة الطرق والمرور العامة خالية من القمامة وأوراق الشجر والثلج والجليد والعوائق في جميع الأوقات. يجب أن تظل هذه الأماكن نظيفة ومتاحة باستمرار⁷.
- منصات وقوف السيارات ومواقف السيارات العامة مخصصة للاستخدام المشترك للعامه. هناك مسؤولية مشتركة بين أصحاب الأعمال والمدينة فيما يتعلق بالنظافة في مواقف السيارات

قم بإزالة أي شي يعيق الحركة على الأرصفة والأماكن العامة

- يمنع للآثاث الخارجي و عناصر المناظر الطبيعية و المسطحات الصلبة أن تعيق حركة مرور المشاة والمركبات على الأرصفة العامة والأزقة وحق الطرق.

لا تقم بإيقاف المركبات غير الصالحة للعمل أو المركبات المعروضة للبيع في مواقف السيارات العامة

- يحظر تخزين المركبات العاطلة أو غير المستخدمة في المواقف العامة أو الخاصة.
- لا تقم بإيقاف أو تخزين المركبات التجارية أو الترفيهية المعروضة للبيع في الممتلكات الخاصة والعامه، بما في ذلك مواقف السيارات.

1 أحصل على جميع الوثائق والموافقات اللازمة من مدينة ديربورن

قم بالتقديم للحصول على شهادة إشغال

يجب على الأعمال التجارية الحصول على شهادة إشغال (C of O) حتى تتمكن من شغل المبنى. وهذا يشمل الأعمال التجارية الجديدة والأعمال الحالية التي تتغير ملكيتها¹.

الحصول على رخصة تجارية

يطلب من بعض الأعمال التجارية أيضًا الحصول على ترخيص صادر من كاتب المدينة. اتصل بمكتب كاتب المدينة للحصول على قائمة بالأعمال التجارية المطلوب منها الحصول على هذا الترخيص².

2 إتبع قانون الضوضاء

- يتحكم نظام (قانون) الضوضاء في مستويات الضوضاء من أجل السلام والراحة والصحة العامة والسلامة والرفاهية للمقيمين والزوار.
- تعرف على لوائح قانون الضوضاء، خاصة فيما يتعلق بمستويات الصوت القصوى المسموح بها.



3 إعتني بواجهة المبنى واللافتات عليه

صيانة واجهات المباني

يتحمل أصحاب المباني وشاغلوها مسؤولية الحفاظ على المظهر الخارجي للمبنى⁴.



نصائح للصيانة:

- إستبدل النوافذ والأبواب المكسورة، أو الطلاء المتقشر، أو عتبات الدرج التالفة أو المفقودة
- قم بإزالة الكتابة من على الجدران
- أعتني بالمناظر الطبيعية (قم بقص العشب الطويل وإزالة الأعشاب الضارة على الطريق وأماكن حق الدخول وحق المرور للعامه المجاورة للمبنى)

إتبع نظام (قانون) اللافتات

- يتطلب نظام (قانون) اللافتات الحصول على تصاريح لجميع اللافتات.
- يجب الحفاظ على جميع اللافتات في حالة جيدة (عدم تدهور الطلاء، خالية من نشاط الطيور، وما إلى ذلك) في جميع الأوقات.
- هناك أيضًا لوائح خاصة بالإضاءة المميزة بحيث لا تخلق توهجًا أو تضيء المنطقة المحيطة بشكل مفرط⁶.

أصل بـ 911 في حالات الطوارئ

قم بالإبلاغ عن أي شكاوي أخرى إلى

مركز الاستجابة على الرقم: 943-2150

| | |
|--------------|------------------------------|
| 943-2140 | دائرة التقييم |
| 943-3141 | خدمات الأعمال التجارية |
| 943-2150 | كاتب المدينة |
| 800-477-4747 | شركة الكهرباء (DTE) |
| 943-2839 | دائرة مكافحة الحرائق |
| 844-233-8314 | شركة النظافة (GFL) |
| 943-2241 | الشرطة (الحالات غير الطارئة) |
| 943-2045 | الضرائب والخزينة |
| 943-2307 | المياه والصرف الصحي |

REFERENCES

1. Ordinance 11-42

2. Ordinance 12-1

3. Ordinance 13-41 to 13-47

4. Ordinance -133

5. Ordinance 11-18; Ordinance 14-101; Zoning Ordinance 27.01

6. Chapter , Article XII - Signs

7. Ordinance 13-3(2)

8. Ordinance 13-2(7) and Zoning Ordinance 4.01-B(3)

9. Ordinance 13-2(11)

10. Ordinance 13-2(6) and Ordinance 16-6