



לשכת ראש המועצה

נוהל להגשת בקשה לרישיון עסק

1. רקע

נוהל זה נועד כדי להעמיד לרשות בעל העסק מידע חיוני לצורך הגשת בקשה לקבלת רישיון עסק

2. הגדרות

- 2.1 "היתר מזורז" – היתר שניתן בהליך מזורז לעסוק בסוגי עסקים טעוני רישוי, שנקבעו לפי סעיף 1א6 לחוק, לתקופות הקבועות בתקנות ד3 ו-3ה;
- 2.2 "חוות דעת מקדמית" – חוות דעת הניתנת מאת רשות הרישוי או נותן האישור, בתחום סמכותם, בדבר התאמת עסק מוצע לדרישות החוק והתקנות ובדבר תנאים מוקדמים שיש לקיים לפני שיינתן אישור, רישיון או היתר זמני לעסק, הכל כאמור בסעיף 6 לחוק;
- 2.3 "מפה מצבית", "תכנית עסק", "תרשים סביבה" – כמשמעותם בפרק ה', ולגבי מפעל ביטחוני – כמשמעותם בפרק ו';
- 2.4 "נותן אישור" – שר מן המנויים בסעיף 1(ב) לחוק לענין עסק, שקביעתו כטעון רישוי נעשתה בהתייעצות עמו או עם מי שהוא הסמיכו לפי סעיף 6(א) לחוק, ולענין מפעל ביטחוני – אחד מנציגי השרים המנויים בסעיף 29ב(א) לחוק, לענין עסק שקביעתו כטעון רישוי נעשתה בהתייעצות עמו;
- 2.5 "פונה" – אדם המבקש חוות דעת מקדמית;
- 2.6 "תנאי נותן האישור" – התנאים שקבע נותן האישור לפי סעיף 7 לחוק ובהם התנאים שפרסם במפרט האחיד וכן תנאים שפרסם בהוראות לצד המפרט האחיד.
- 2.7 "רישיון" – רישיון לצמיתות, רישיון תקופתי, רישיון זמני;
- 2.8 "רישיון זמני" – רישיון לעסוק בעסק טעון רישוי שרשות הרישוי קבעה לו תקופת תוקף שונה כאמור בתקנות 22 ו-23;
- 2.9 "רישיון לצמיתות" – רישיון לעסק טעון רישוי שהוא בתוקף מן המועד שנקבע בו וכל עוד לא ביטלה אותו רשות הרישוי;
- 2.10 "רישיון תקופתי" – רישיון לעסוק בעסק טעון רישוי שהוא בתוקף לתקופות הקבועות בצו;

3. לפני הגשת בקשה לרישיון עסק

- 3.1 לפני הגשת בקשה מוטלת על המבקש האחריות לבדוק האם התב"ע מאפשרת לנהל עסק בהתאם לדרישותיו במיקום בו הוא מייעד את העסק.
- 3.2 במידה ויעוד המבנה/הקרקע נועד למטרה אחרת, באחריות מבקש הרישיון לקבל אישור הועדה המרחבית לתכנון ובניה שרונים לשימוש חורג.

4. הגשת בקשה

- 4.1 כל פונה המבקש להוציא רישיון עסק יפנה לפקיד רישוי עסקים לצורך ביצוע בדיקה מקדימה על מנת לבחון האם הבקשה שלו עולה בקנה אחד עם מדיניות המועצה.
- 4.2 פקיד רישוי עסקים יבחן האם הבקשה עולה בקנה אחד עם מדיניות המועצה ודרישת החוק ויעביר לפונה תוך 7 ימים תשובה.

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999



לשכת ראש המועצה

4.3. פקיד רישוי עסקים רשאי לדרוש מהפונה כל מידע וכל מסמך הנדרש לצורך בחינת הבקשה.

4.4. המבקש יוזהר על-ידי פקיד רישוי עסקים שלא לפתוח עסק לפני קבלת הרישיון

5. הגשת בקשה

- 5.1. פקיד רישוי עסקים יקבל, ולצורך העניין יסייע בכך, בקשה להוצאת רישיון עסק.
- 5.2. הפונה יצרף לבקשה תכנית העסק (תכנית מבנה בקנה מידה 1:150) ופרטים ע"פ טופס מתאים [מציע לייצר טופס ייעודי – לקחת דוגמא מרשות אחרת]. עסקי מזון ומסעדות ימלאו גם טופס הצהרה [כני"ל + כל הטפסים באתר המועצה כך שמגיעים עם הכל מוכן בשעות קבלת קהל] על מהימנות התוכניות והתאמתם למצב קיים בשטח.
- 5.3. פקיד רישוי עסקים יבדוק את עמידת הבקשה בתנאי החוק תוך 4 ימי עבודה.
- 5.4. יימסר למבקש עותק מטופס בקשה לרישיון בתוספת הנחיות.

6. העברת הבקשה לגורמים מאשרים

- 6.1. בהתאם לסוג העסק ובכפוף לצו רישוי עסקים יעביר מנהל רישוי העסקים טפסי אישור לכל הגורמים הנדרשים: מכבי אש, משטרה, משרד הבריאות, משרד איכות הסביבה, הועדה לתכנון ובניה שרונים, וכד', והכל בהתאם לסוג הבקשה.
- 6.2. במידה והבקשה אושרה על ידי כל הגורמים, והפונה ישלים להגיש את כל המסמכים הנדרשים, יונפק רישיון עסק תוך 7 ימי עבודה.
- 6.3. הפונה יידרש לגשת עם הרישיון למחלקת הגביה כדי לשלם אגרה.

הודעה לציבור מבקשי רישיון עסק

כל המבקש לפתוח עסק חדש בתחומי הרשות המקומית, מוזמן לקבלת מידע באתר המועצה בכתובת www.kadima-zoran.muni.il או לפנות לרכז רישוי עסקים – איציק איזמן, ולקבל את המידע הרלוונטי לגבי תהליך קבלת רישוי לעסק.

קבלת קהל (בתאום מראש בלבד):

יום ג' בין השעות: 16:00-17:30
יום ה' בין השעות: 8:30-11:00

טלפון: איציק איזמן רכז רישוי עסקים: 054-8081-320
מייל: itziki@kadima-zoran.muni.il
כתובת: הרצל 1 קדימה – צורן (מאחורי מבנה המועצה)

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999