

מועצה מקומית כפר שמריהו

דרישות המועצה בנושא רישוי עסקים

1. כללי

- 1.1. פתיחתם וניהולם של עסקים טעוני רישוי לפי החוק לרישוי עסקים, התשכ"ח – 1968 (להלן: "החוק") כפופה לקבלת רישיון מהרשות המקומית, בכפוף להנחיותיהם ולאישורם של גורמים ומשרדי ממשלה אחרים. החוק נועד לאזן בין הצורך להבטיח את חופש העיסוק של התושבים ולקיים חיי מסחר פעילים לבין הצורך להגן על הציבור ולהבטיח אינטרסים הנוגעים לבטיחותו, בריאותו, איכות הסביבה וכללי התכנון והבנייה.
- 1.2. בצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), תשע"ג – 2013 (להלן: "צו רישוי עסקים") נקבעו סוגי העסקים שפתיחתם וניהולם מחייבים רישוי. כל בקשה לרישיון עסק מחייבת אישור לפיו מתקיימים לגביה דיני התכנון והבנייה ואישור על ידי רשות הכבאות וההצלה. בנוסף, לגבי כל עסק נקבע בצו רישוי עסקים מיהם גורמי האישור הנוספים שאישורם נדרש. ישנם עסקים טעוני רישוי שבהם נקבעו תנאים ע"י נותני אישור, אך אין נדרש אישורם לצורך מתן רישיון העסק. במקרה כזה, הרשות המקומית נדרשת לבחון את התקיימותם של תנאים כאמור. רישיון העסק ינתן על ידי הרשות המקומית, לאחר שנבחנו שיקולי הרשות המקומית וניתנו כל האישורים הנדרשים.
- 1.3. מסמך זה נועד להציג את הדרישות והתנאים שמציבה המועצה המקומית כפר שמריהו (להלן: "המועצה המקומית" או ה"רשות המקומית" או "המועצה") לצורך קבלת רישיון עסק, ואת התהליך לקבלתו (להלן: "דרישות המועצה"). יובהר כי השיקולים המפורטים במסמך זה תוחמו לאלו המצויים בתחומי אחריותה של הרשות המקומית, ואין בהם כדי למצות את מכלול התנאים והמסמכים הנדרשים ע"י נותני האישור השונים, בין שפורסמו או עתידים להתפרסם במסגרת מפרטים אחידים, ובין שנקבעו בדרך אחרת.
- 1.4. יובהר ויודגש כי המועצה המקומית שומרת לעצמה את הזכות להוסיף או לגרוע מהדרישות המפורטות במסמך זה בכל עת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.
- 1.5. עוד יובהר ויודגש כי אין באמור במסמך זה כדי לפטור בעל עסק מקיום דרישות כל דין החל עליו, אף אם הוראות הדין אינן מופיעות במסמך זה. מסמך זה אינו מהווה רישיון עסק, ומי שמנהל עסק ללא רישיון עובר על החוק ויהא צפוי לעונשים הקבועים בחוק.
- 1.6. בעל עסק בתחומי המועצה המקומית יעמוד בכל חוקי העזר של המועצה המקומית, הרלוונטיים לפעילות עסקו.

1.7. באתר האינטרנט של המועצה שכתובתו <http://www.kfar-shemaryahu.muni.il> תחת לשונית "מחלקות המועצה" – "פיקוח עירוני ורישוי עסקים" – "רישוי עסקים" – מופיעים כלל הנחיות המועצה לעניין רישוי העסקים בתחומה.

1.8. כל שינוי בהוראות כל דין החל על העסקים בתחומי המועצה המקומית, יחול עליהם מיום פרסומו כדין ויחייב את העסקים.

2. מדיניות כללית

2.1. המועצה המקומית כפר שמריהו מעודדת את פתיחתם של עסקים, וזאת לצורך קיומם של חיי מסחר פוריים וערניים, ומתוך מטרה לסייע לפרנסתם של תושבי המועצה ולהגדיל את מגוון השירותים והמוצרים הנגישים להם בתחומי המועצה. במקביל, המועצה רואה לנגד עיניה את רווחתם של תושבי המועצה, המבקשים לחיות בסביבה כפרית, שקטה ושלווה, נקייה, בריאה ובטוחה. בשיקולי המועצה בהענקת רישיון עסק יינתן משקל נכבד לשמירה על אורח חייהם ואיכות חייהם של התושבים.

3. הגדרות

"אזור מגורים" – לרבות אזור שהוגדר כאזור מגורים בתכנית כמשמעותה בחוק התכנון והבניה, התשכ"ה – 1965, בין שקיבלה תוקף ובין שהופקדה, בהתאם לכל חקיקה הדנה בתכנון ובניה, וכן אזור המשמש למגורים למעשה או נמצא בסמיכות לאזור כאמור;

"בעל מקצוע מוסמך" – מי ששר הפנים הסמיכו לעניין עריכה וחתימה של תרשים סביבה, מפה מצבית ותכנית עסק כאמור בסעיף 6ב לחוק.

"בעל שליטה בתאגיד" – כמשמעותו בחוק ניירות ערך, תשכ"ח – 1968;

"החוק" – חוק רישוי עסקים, תשכ"ח-1968;

"חוק שוויון זכויות

לאנשים עם מוגבלויות" – חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות, תשנ"ח – 1998;

"יום הזכרון

לחללי מערכות ישראל" – כמשמעותו בחוק יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל, תשכ"ג – 1963;

"יום הזכרון לשואה ולגבורה" – כמשמעותו בחוק יום הזיכרון לשואה ולגבורה, תשי"ט – 1959;

"ימי מנוחה" – שבת ומועדי ישראל כהגדרתם בפקודת סדרי שלטון ומשפט, התש"ח – 1948;

"מנהל" – מנהל מחלקת רישוי עסקים במועצה;

"משחקים" – משחקים באמצעות מכונות המופעלות באופן מכני או חשמלי או בדרך אחרת וכן משחקים כגון ביליארד, קלפים, קוביות;

- "נותן אישור"** – שר מן המנויים בחוק, שקביעת העסק כטעון רישוי נעשתה בהתייעצות עימו, או מי שהוסמך על ידו. נותני האישור הם השר להגנת הסביבה, שר הכלכלה, שר החקלאות ופיתוח הכפר, שר הבריאות, והשר לביטחון פנים (משטרת ישראל), או מי שהוסמכו על ידם, לפי מהות העסק;
- "עסק"** – עסק טעון רישוי לפי צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), תשע"ג – 2013;
- "עסק החייב באישור נגישות"** – עסק שהוא מקום ציבורי או שירות ציבורי בהתאם להגדרה הקבועה בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות, כגון: מסעדה, בית קפה, מכולת, סופרמרקט, קיוסק, חניון, בית קולנוע, בית הארחה, תחנת דלק, מספרה, ועוד;
- "צו רישוי עסקים"** – צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), תשע"ג – 2013;
- "רישיון עסק"** – לרבות היתר זמני;
- "רוכלות"** – עיסוק בקניה, במכירה או בהצעת שירותים או מלאכה לציבור, שלא בתוך מבנה קבע, לרבות רוכלות ניידת;
- "רשם"** – רשם החברות, רשם העמותות, רשם השותפויות, או רשם האגודות השיתופיות;
- "שימוש חורג"** – כהגדרתו בחוק התכנון והבניה, תשכ"ה – 1965;

4. תנאים כלליים

- 4.1. על כל עסק חלות הדרישות מטעם הגורמים הממשלתיים – "נותני האישור" (משרד הגנת הסביבה, המשרד לביטחון הפנים, משטרה, כיבוי, משרד הכלכלה, משרד החקלאות ופיתוח הכפר ומשרד הבריאות) ובנוסף דרישות "רשות הרישוי" – במקרה זה המועצה המקומית.
- 4.2. המפרט האחיד של המועצה המקומית מורכב משני חלקים – "דרישות כלליות מעסקים" ו – "דרישות פרטניות מעסקים".
- 4.3. בעל עסק – בבואו לקרוא את המפרט האחיד, עליך לעבור ולקיים את כל האמור בכל אחד מהשלבים המוזכרים להלן:
- שלב 1:** קיום כל דרישות נותני האישור הרלבנטיים לפריט העיסוק/סוג העסק המסוים, המופיעים באתר ממשל זמין.
- שלב 2:** קיום דרישות רשות הרישוי המופיעות במפרט האחיד של המועצה המקומית בפרק "דרישות כלליות מעסקים".
- יובהר בזאת כי כל הדרישות המופיעות בפרק "דרישות כלליות מעסקים" הינן חלק בלתי נפרד ומחייב מהמפרט ועל בעל העסק לעמוד בהן ככל שהינן רלבנטיות לעסקו.

- באחריות בעל העסק לקרוא את הדרישות הכלליות, לבחון אלו מהדרישות רלבנטיות לגבי עסקו ולקיימן. זאת בנוסף לאמור בפרק "דרישות פרטניות מעסקים".
- שלב 3:** קיום דרישות רשות הרישוי המופיעות במפרט האחיד של המועצה המקומית בפרק "דרישות פרטניות מעסקים".
- 4.4. דרישות המועצה אינן פוטרות את בעל העסק מלקבל רישיון או היתר נוסף, במידה והדבר נדרש לפי כל דין.
- 4.5. דרישות המועצה אינן פוטרות בעל עסק מקיום דרישת כל דין החל עליו, אף אם הוראות הדין אינן מופיעות בדרישות אלו.
- 4.6. לא יינתן רישיון לעסק הטעון רישיון לפי חיקוק אחר, אלא אם כן העסק הורשה לפיו.
- 4.7. בכל מקרה של סתירה בין דרישות המועצה להוראות כל דין, יגברו הוראות הדין.
- 4.8. דרישות המועצה מהוות חלק מתנאי הרישיון, ובעל עסק שאינו מקיים הוראות אלו ייחשב למי שלא קיים את תנאי רישיון העסק.
- 4.9. היה וקיימים בעסק מספר עיסוקים החייבים ברישיון לפי צו רישוי עסקים, יחולו עליהם גם התנאים המסוימים שבמפרט האחיד לעסקים אלו.
- 4.10. כל שינוי בהוראות כל דין החל על עסקים נשוא דרישות אלה, יחול עליהם מיום פרסומו כדין ויחייב את העסקים.
- 4.11. העיסוק יתאים להוראות התב"ע, להיתרי בניה ותקני חנייה החלים על המקרקעין.
- 4.12. רישיון עסק, היתר זמני או היתר מזורז יוצגו בעסק במקום נראה לעין.

5. דרישות כלליות מעסקים

- 5.1. יובהר בזאת כי כל הדרישות המופיעות בפרק זה הינן חלק בלתי נפרד ומחייב מהמפרט ועל בעל העסק לעמוד בהן ככל שהינן רלבנטיות לעסקו. זאת בנוסף לאמור בפרק "דרישות פרטניות מעסקים".
- 5.2. עסק חדש שבמהלך פעילותו מתקיימת פריקה או טעינה של סחורות, יידרש לציין בתכנית העסק את מיקום הפריקה והטעינה ובלבד שהדבר לא יהווה פגיעה בתנועה רציפה או בביטחון העוברים ושבים.
- 5.3. לא תוצג סחורה או מכוונות או חפץ כלשהו מחוץ לעסק אלא באישור המנהל ובהתאם לדרישותיו.
- 5.4. בעל העסק ישלט את עסקו על פי האמור בחוק עזר לכפר שמריהו (שילוט), התשס"ז-2006.

6. איכות סביבה

- 6.1 בעל העסק לא יגרום למטרדי ריח – מטרד ריח כהגדרתו ב"נוהל להגדרת מפגעי ריח" של המשרד להגנת הסביבה מבית העסק. קישור לנוהל - http://www.sviva.gov.il/subjectsEnv/SvivaAir/Odour/Documents/odor_nuisance_definition.pdf
- 6.2 בעל העסק לא יגרום למפגעי רעש על פי החוק למניעת מפגעים 1961 והתקנות שהותקנו מכוחו לרבות תקנות למניעת מפגעים (מניעת רעש), התשנ"ג – 1992 ותקנות למניעת מפגעים (רעש בלתי סביר), התש"ן-1990.
- 6.3 מזגנים/מפוחים/יחי' קירור/דחסן קרטונים וכדומה יותקנו ו/או יופעלו באופן המקיים את האמור בכל דין לרבות: חוק העזר לכפר שמריהו (מניעת רעש), התשע"ו-2016 ועדכוניו מעת לעת, תקנות למניעת מפגעים (מניעת רעש), התשנ"ג – 1992 ותקנות למניעת מפגעים (רעש בלתי סביר), התש"ן-1990.
- 6.4 עסק שיימצא גורם למפגע ריח ו/או רעש ו/או מפגע אחר על פי כל דין, יידרש להסירו ולהמציא חוות דעת מקצועית בדבר הסרת המפגע, בהתאם לדרישות והנחיות היחידה לאיכות הסביבה.
- 6.5 עסק שהספקו התרמי קטן מ- 1 מגוואט, לא ישרוף מזוט. בעסקים שהספקם מעל 1 מגוואט יותר שימוש בסולר דל גופרית בלבד לצורך הפקת אנרגיה כאשר הפליטה תהיה באמצעות ארובה בגובה 3 מ' מעל גובה המבנה ומבנים סמוכים.
- 6.6 בעל עסק שבעסקו מתקיימות פעולות של: קלייה, אפייה, טיגון, צלייה, בישול וכדומה, יגיש לבחינה ואישור של היחידה לאיכות הסביבה תכנית ומפרט טכני למערכות למניעת עשן, ריחות וזיהום אוויר מעסקו, בהתאם להוראת מסמך "הנחיות איכות הסביבה להתקנת מערכות טיהור אוויר – אמצעים נדרשים למניעת עשן, ריחות וזיהום אוויר" ויקיים את אישור ודרישות היחידה לאיכות הסביבה.
- 6.7 שפכים סניטריים יוזרמו אך ורק אל מערכת הביוב המקומית.
- 6.8 לא יוקם עסק חדש ללא חיבור למערכת הביוב המקומית.
- 6.9 איכות שפכים בנקודת החיבור עם מערכת הביוב המקומית תעמוד בכל האמור בכללי תאגידי המים והביוב (שפכי מפעלים המוזרמים למערכת הביוב) – התשנ"א – 2011 ובכל עדכון או תוספת לכללים אלו.
- 6.10 בבית העסק יותקנו חסכמים על כל ברזי העסק.

7. פסולת

- 7.1 הגדרות לסעיף זה:

"פסולת" - לרבות שיירי מזון, קליפות, ניירות, בקבוקים, תיבות, קופסאות, קרטונים, אריזות למינייהן, גרוטאות, פסדים, צמיגים, גזם, גזרי עץ, קרשים, סמרטוטים, בדלי סיגריות, אשפה מכל סוג וכן כל דבר אחר העלול לגרום לכלוך או אי סדר;

"פסולת למיחזור" - חומרים ומוצרים מכל סוג שהוא הניתנים למיחזור, שהושלכו או המיועדים להשלכה לרבות נייר, קרטון, פלסטיק, זכוכית וטקסטיל;

"כלי אשפה" - כלי קיבול המיועדים לאצירת פסולת ופסולת למיחזור;

"מיחזור" - תהליך עיבוד או השבה של חומרים או מוצרים לשימוש חוזר לאותה מטרה אשר לה נועדו בראשונה, או כחומרי גלם;

"מיתקן מיחזור" - כלי או אמצעי לאצירה, דחיסה, כבישה, גריסה, קשירה וכיוצא באלה, המשמש למיון, לטיפול או להקטנת נפח הפסולת למיחזור;

"מכל ייעודי" - כלי קיבול לאצירת סוג פסולת למיחזור;

7.2. כל עסק שבו נוצרת פסולת, יפריד את הפסולת לזרמים הבאים - באם נוצרים בעסקו:

- פסולת מעורבת – פסולת מוצקה, מכל מקור שהוא, המכילה מרכיבים אורגניים – לכלי אשפה ירוק.
- פסולת אריזות - חפץ וכל חומר שהוא, המשמש או שנועד לשמש עטיפה או כלי קיבול למוצר או המשמש או שנועד לשמש לנשיאת מוצר, להצגתו או להגנה עליו וכמפורט בחוק להסדרת הטיפול באריזות התשע"א-2011 – למכל ייעודי כתום.
- פסולת נייר וקרטון – מיכל ייעודי כחול.
- זכוכית – למיכל ייעודי סגול הנמצא בשטח הציבורי הסמוך לעסק.
- מיכלי חוק הפיקדון- יפוונו בנפרד בעסקים המוכרים מיכלים אילו בשטחם.
- פסולת אלקטרונית תיאסף בנפרד בבית העסק ותפונה למרכזי איסוף בתחומי המועצה. באחריות בעל העסק לדאוג להעברת הפסולת האלקטרונית למרכז מחזור ברחוב דרך הגנים 3 כפר שמריהו, מאחורי בית הכנסת.
- פסולת בשר ודגים – עסק שבתחומו נוצרת פסולת של בשר ודגים, באחריות בעל העסק לפנות את הפסולת לאתר מורשה, בהתאם להוראות הדין ודרישות המועצה.

7.3. בעל העסק יאחסן כל סוג פסולת, בתחום העסק, עד לפינויה, בכלי אשפה. מספר כלי האשפה שיוצבו בכל עסק יקלטו את כל הפסולת המיוצרת בבית העסק. בעל העסק ישמור על תקינותם וניקיונם של כלי האשפה ושל סביבתם, וינקוט אמצעים סבירים לבל יגרמו מטרד או מפגע סביבתי או תברואי.

7.4. בעל עסק יעביר כל סוג פסולת לפחים ייעודיים שיוצבו על ידי הרשות בשטח הסמוך לעסק או שיחויב בהצבת פחים ייעודיים בשטח העסק- שיפוונו על חשבון הרשות המקומית או על חשבונו, הכל על פי הנהלים שיקבעו מעת לעת ושיימסרו לבעל העסק.

- 7.5. בעסק שחויב בהצבת פחים ייעודיים, גודל וסוג הפח הייעודי יקבע על ידי אגף תברואה בהתאם לסוג העסק, מיקומו וכמות הפסולת אותה הוא מייצר.
- 7.6. במידה ופינוי הפחים הייעודיים מתבצע על ידי בעל העסק, פינוי הפסולת יתבצע באמצעות קבלן מורשה על פי חוק לאתרים ולשימושים המאושרים על פי חוק. בעל העסק יעביר לאגף תברואה את חוזי ההתקשרות עם קבלני הטיפול בפסולת.
- 7.7. פסולת אלקטרונית תפונה על פי ההסכמים שיהיו קיימים מעת לעת עם הגוף המוכר על ידי מדינת ישראל לטיפול בסוג פסולת זה.
- 7.8. בעל עסק שבעסקו נוצרים קרטונים בכמות קטנה, יאסוף את הקרטונים בנפרד בבית העסק ויפנה אותם למיכל ייעודי לאיסוף קרטון.
- 7.9. בעל עסק שבעסקו נאספים כמויות גדולות של קרטונים, יאחסנם במקום ייעודי בעסק ויעבירם למחזור והשבה באמצעות קבלן מורשה. בעל העסק ישמור את הקבלות בעסק למשך 3 שנים לפחות לצורך ביקורת.
- 7.10. בעל עסק שבעסקו נוצרת כמות גדולה של פסולת אריזות, ייתכן ויידרש על ידי הרשות המקומית, להתקין בבית העסק או בסמוך אליו מיתקן להקטנת נפחה של פסולת אריזות זו.

הנחיות כלליות לעסקים בנושא זיהום קרקע וגזי קרקע

- 7.11. על בעלי עסקים הממוקמים במפלס הקרקע ו/או בתת הקרקע של מבנים ברחבי הרשות המקומית לאוורר את חלל העסק באופן שוטף.
- 7.12. במידה ועסק ממוקם באזור החשוד כמזוהם או שיש בו פוטנציאל לזיהום ייתכן ויידרש בעל העסק בביצוע דיגום גזי קרקע ו/או סקר היסטורי בהתאם להנחיות היחידה לאיכות הסביבה, בהתאם למהות ולאופי הפעילות בבית העסק.
- 7.13. מידע לגבי אזורים החשודים או בעלי פוטנציאל לזיהום קרקע מסומנים על גבי מפת קרקעות מזוהמות באתר המשרד להגנת הסביבה, המתעדכנת מעת לעת (קישור לאתר המשרד להגנת הסביבה). למידע נוסף בנדון ניתן לפנות ליחידה לאיכות הסביבה.
- 7.14. בעל העסק יגיש את ממצאי הדיגום או הסקר לאישור היחידה לאיכות הסביבה ויפעל בהתאם להנחיותיה.
- 7.15. במידה וקיים זיהום קרקע ו/או מים חמור בעל השלכות סביבתיות, היחידה לאיכות הסביבה לא תאשר מטעמה פעילות העסק במקום, אלא אם ינקטו האמצעים הנדרשים שאושרו ע"י היחידה לאיכות הסביבה.
- 7.16. באחריות בעלי עסקים שמהותם חניונים ושימושים מסחריים שימוקמו בחללים התת קרקעיים, טרם פתיחת העסק, לקבל מידע מוקדם מהיחידה לאיכות הסביבה בנושא וייתכן ויידרשו בניטור תוך מבני של גזי קרקע בתדירות של אחת לשנה לאורך 3 שנים מיום קבלת טופס 4 למבנה.

7.17. באחריות בעלי עסקים הממוקמים במפלס הקרקע או בתת הקרקע של מבנים שנבנו לפני שנת 2010, טרם פתיחת העסק, לקבל מידע מוקדם מהיחידה לאיכות הסביבה אם קיים חשש לזיהום קרקע ומים בשטח המיועד לפעילות העסק ולפעול בהתאם להנחיות היחידה לאיכות הסביבה.

7.18. באחריות בעלי עסקים הממוקמים בתת הקרקע של מבנים שנבנו אחרי שנת 2010, טרם פתיחת העסק, לקבל מידע מוקדם מהיחידה לאיכות הסביבה בנושא וייתכן ויידרשו בניטור תוך מבני של גזי קרקע בתדירות של אחת לשנה לאורך 3 שנים מיום קבלת טופס 4 למבנה.

7.19. תוצאות הניטור יועברו לידיעת היחידה לאיכות הסביבה על פי דרישה ויישמרו בבית העסק לתקופה של 3 שנים לפחות לצורכי ביקורת.

8. נגישות

על פי האמור בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998- ותקנותיו, מוטלת על בעל העסק חובה להנגיש את המקום בו מתנהל העסק ואת השירות הניתן בו, כך שהציבור לו ניתן השירות, יכלול גם אנשים עם מוגבלות ולא תהיה אפליה במתן השרות.

קישור לאתר נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות - מרכז המידע לנגישות - <http://www.justice.gov.il/UNITS/NETZIVUTSHIVYON/MERCAZHAMEIDALENEGISHUT/Pages/Default.aspx>

בדיקת נגישות לעסקים קטנים: הגדרות "עסקים קטנים" - עסקים בשטח עד 100 מ"ר, בתנאי שאינם חלק מרשת ובתי אוכל ששטח הישיבה בהם, כולל שטחי ישיבה בחוץ, הוא עד 50 מ"ר (רשת) = עסק המתנהל תחת אותו שם לפחות בשני מקומות בארץ, כולל על ידי זכיינים).

8.1. בדיקות נגישות יבוצעו ע"י מורשה נגישות מבנים וסביבתם הקרובה, תשתיות וסביבה לאנשים עם מוגבלויות (להלן: "מורשה נגישות מתו"ס") מטעם הרשות המקומית.

8.2. הכנת העסק לבדיקת נגישות תעשה ע"י בעל העסק ועל חשבונו בהתאם למפורט בחוברת "הנגשת עסק קטן - שווה להיות נגיש". קישור לחוברת - http://www.justice.gov.il/Units/NetzivutShivyon/kvatzim/madrichhangashat_ekekatanoc14.pdf

8.3. בדיקת העסק ע"י יועץ הנגישות שבאגף רישוי עסקים ברשות המקומית תתבצע עפ"י המפורט ב- "טופס בדיקת נגישות לחנויות קטנות". קישור לטופס - <http://www.justice.gov.il/Units/NetzivutShivyon/Documents/40400000%20%D7%98%D7%95%D7%A4%D7%A1%20%D7%91%D7%93%D7%99%D7%A7%D7%AA%20%D7%A0%D7%92%D7%99%D7%A9%D7%95%D7%AA%20%D7%9C%D7%97%D7%A0%D7%95%D7%99%D7%95%D7%AA%20%D7%A7%D7%98%D7%A0%D7%95%D7%AA.pdf>

8.4. בדיקות נגישות לשאר העסקים שאינם עסקים קטנים יבוצעו ע"י מורשי נגישות מתו"ס מטעם בעלי העסק על פי הצעדים הבאים :

- על בעל העסק לפנות למורשי נגישות מתו"ס לביצוע בדיקת העסק (רשימות המורשים שהוסמכו ע"י משרד הכלכלה).
- מורשה הנגישות שביצע את הבדיקה בעסק יעביר את כל הטפסים הנדרשים לאגף לרישוי עסקים ברשות המקומית.
- לאחר קבלת כל מסמכי הנגישות הנדרשים, תתבצע בדיקת נגישות ע"י מורשה נגישות מטעם אגף רישוי העסקים ברשות המקומית ודווח על מסקנות הבדיקה יועבר אל בעל העסק.
- על בעל העסק לבצע לאלתר את התאמות הנגישות הנדרשות עפ"י בדיקת הנגישות שבוצעה מטעמו ועפ"י דרישות נוספות מהדיווח של מורשה הנגישות של האגף לרישוי עסקים ברשות המקומית - ככל שיהיו.

9. עסקים בהם יש טיפול הכנה והגשה של מזון מן החי

- 9.1. הגדרה מזון מן החי - בשרו של בעל חיים, לרבות דגים, או חלק ממנו, בין טרי ובין מקורר או קפוא, מבושל, מעושן או טחון, לרבות מוצרי בשר וכל בשר המעובד בדרך כלשהי המשמש למאכל אדם ;
- 9.2. בעל העסק המאחסן, מעבד, או מוכר מזון מן החי, יפעל בהתאם להוראות חוקי העזר במועצה המקומית ועדכוניהם העתידיים.
- 9.3. בעל עסק לא ירכוש מזון מן החי מספק בתחומי הרשות המקומית או מחוץ לה, אלא מספק שיש לו רישיון עסק, רישיון יצרן מטעם משרד הבריאות ורכב להובלת מזון בקירור.
- 9.4. בעל עסק לא ירכוש מזון מן החי שמקורו מחוץ הרשות המקומית, אלא אם המזון מן החי עבר בדיקת טרם שיווק (בדיקת משנה) על ידי השרות הווטרינרי.
- 9.5. בעל העסק, ישמור בעסקו למשך 30 יום לפחות, את תעודות משלוח/חשבונות או העתק שלהם החתומות על ידי השרות הווטרינרי העירוני בחותמת "נבדק והותר".
- 9.6. בעל עסק שרכש מזון מן החי בתחומי הרשות המקומית יציג וישמור בעסק למשך 30 יום לפחות את תעודת משלוח/חשבונות עם חותמת של וטרינר המפעל, ממנו נרכש המזון מן החי.
- 9.7. כל מזון מן החי שאינו באריזתו המקורית, יוחזק בכלי שעליו תהיה תווית האריזה המקורית או מדבקה עם תאריך פתיחת האריזה המקורית.
- 9.8. כל מדורי המטבח לרבות מקררים, מקפיאים, משטחי עבודה, כיריים וכדומה, ישולטו בשלט המעיד על ייעודם כפי שהוגדר בתוכנית העסק.

9.9. כל שינוי ביעוד העמדות שלעיל, מחויב בקבלת אישור מוקדם מאת אגף רישוי עסקים ברשות המקומית וממשרד הבריאות.

10. רוכלות

10.1. לא יעסוק אדם ברוכלות בגן אלא אם כן הדבר הותר לו במפורש ברישיון הרוכלות שניתן לו לפי חוק עזר לכפר שמריהו (מניעת מפגעים), התשס"ח-2008.

10.2. מספר רישיונות העסק הניתנים לצורך רוכלות לא יעלה על מכסה שנקבעה על ידי מליאת הרשות המקומית. המנהל רשאי לחרוג ממכסת הרישיונות שנקבעה לצורך הענקת רישיונות עסק לרוכלות במסגרת אירועים חד פעמיים הנערכים מטעם הרשות המקומית. (למשל, אירועי יום העצמאות, אירועים לציון מועד הקמתו של יישוב, ועוד).

10.3. המנהל יהיה רשאי לאשר במקרים חריגים אשר יועלו על הכתב מתן רישיונות לרוכלים נוספים תוך שימת דגש לצרכי התושבים בסוג הרוכלות אותה מבקש הרוכל להציע.

10.4. תוקפו של הרישיון האמור לא יעלה על שנה אחת. הרישיון הינו אישׁ ואינו ניתן להעברה.

10.5. יובהר כי אין באמור בסעיף זה כדי לפגוע בחוק עזר לכפר שמריהו (מניעת מפגעים), התשס"ח-2008.

11. דרישות פרטניות מעסקים

11.1. מובהר בזאת כי כל הדרישות המופיעות בפרק זה הינן חלק בלתי נפרד ומחייב מהמפרט ועל בעל העסק לעמוד בכל הדרישות. זאת כאמור בנוסף לכל הדרישות הכלליות הרלבנטיות לעסקו המופיעות בפרק "דרישות כלליות מעסקים".

12. בריאות, רוקחות, קוסמטיקה

12.1. בעל העסק יפנה פסולת רפואית, פסולת חומר מסוכן ותרופות שפג תוקפן לאתר מאושר על פי כל דין באמצעות מוביל מורשה לפי כל דין.

12.2. על בעל העסק לשמור למשך 3 שנים את קבלות הפינוי ואישורי הקליטה באתר הפינוי ויציגם בפני אגף איכות הסביבה על פי דרישה.

13. דלק ואנרגיה

13.1. ההקמה תהיה בכפוף להנחיות תכנית המתאר הארצית – תמ"א 18 על תיקוניה, ובכלל זה תמ"א 18/4 ובכפוף לתב"ע נקודתית. הרשות המקומית תבחן הקמת תחנות דלק חדשות בעיקר באזורי תעשייה ותעסוקה.

14. חקלאות ובעלי חיים

14.1. יש לשמור על מרחק של 50 מטר לפחות מבתי אוכל, אולמות שמחה, גני אירועים ומבנים למגורים ומשרדים.

15. עסקים של עריכת משחקים

- 15.1. עסקים של עריכת משחקים יפעלו באזורי מסחר ותעשייה בלבד.
- 15.2. מליאת המועצה תקבע את מספר הרישיונות שיינתנו להפעלתם של עסקים מסוג זה בתחומי המועצה.
- 15.3. לא יותרו משחקים בעלי אופי של הימור (כגון בינגו ופוקר), למעט משחקים המותרים עפ"י דין (פיס, טוטו, לוטו).
- 15.4. בעסק מסוג זה יימצא במקום, דרך קבע, אדם האחראי לקיום תנאי הרישיון.

16. אירועים המוניים

- 16.1. אירוע שבו נאסף קהל באופן חד פעמי במקום שלא יועד לכך (להלן – "אירוע המוני"), חייב בקבלת רישיון עסק. חובה זו אינה חלה על הפגנות, עצרות זיכרון או מחאה, או אירועים חינוכיים הנערכים ע"י מוסדות לימוד, ומבלי לגרוע מחובתם לקבל את אישורי המשטרה ורשות הכבאות וההצלה, או כל גורם אחר הנדרש עפ"י דין.
- 16.2. לא יינתן רישיון עסק לקיומו של אירוע המוני, אלא אם כן האירוע נערך ע"י גוף ציבורי (החייב ברישיון) או גוף שהוא מלכ"ר והאירוע נועד לקדם מטרה ציבורית.
- 16.3. בנוסף למסמכים הנדרשים על פי כל דין, מגיש הבקשה יצרף את המסמכים הבאים:
- (1) אישור בעל המקרקעין לקיום האירוע. אם שטח ציבורי – אישור הגורם המוסמך בגוף הציבורי לקיום הפעילות.
- (2) מסמכים הנדרשים ע"י משטרת ישראל ומשרד הבריאות.
- (3) כל מסמך נוסף הנדרש על ידי נתן אישור אחר.
- 16.4. למען הסר ספק, אירוע המוני מחייב קבלת אישור מראש הרשות המקומית לעניין עמידה בדיני התכנון והבניה, רשות הכבאות וההצלה ומשטרת ישראל. במקרה שמוצבים דוכני מזון יידרש רישיון עסק נפרד באישור הגורמים הנ"ל ומשרד הבריאות.
- 16.5. הבקשה לרישיון תוגש עד 30 ימי עבודה לפני מועד האירוע.

17. עסקי מזון

- 17.1. רישיון לקיוסק/ מזנון/ מסעדה/ בית קפה, אינו מהווה אישור לממכר משקה משכר, לרבות בירה. נדרש להגיש בקשה נפרדת לממכר משקה משכר ולקבל אישור משטרה.
- 17.2. סוג בתי אוכל:
- (1) קיוסק – מכירת מוצרים סגורים בלבד. ללא הכנת מזון.

(2) מזנון – מותר להכין סנדביצ'ים, לחמם עוגות ובורקסים קפואים, לטגן חביתות, להכין שקשוקה, פיצה, פלאפל וכדומה. אסור להכניס לעסק מוצרי בשר ועוף גולמיים למעט נקניק ונקניקיות.

(3) בית קפה – בנוסף לפעולות המותרות במזנון, ניתן להכין מרקים ותבשילים.

(4) מסעדה – מותר לטגן ולבשל את כל סוגי המאכלים, לרבות בשר, עוף, דגים וכיוצ"ב.

17.3. בטרם פתיחת בית אוכל מומלץ לבצע בדיקה במחלקת רישוי עסקים אם ניתן לנהל בנכס/במקום הנבחר, את סוג העסק המבוקש תוך התייחסות לגודל הנכס, תשתיות קיימות, אפשרות להוצאת שולחנות וכסאות, בניית ארובה וכו'.

17.4. כמו כן, מומלץ להתייעץ עם איש מקצוע מתאים בנוגע להליכי הרישוי, תכנון בית אוכל בהתאם לייעודו, חלוקתו למדורים וכן הגשת כל התוכניות הנדרשות.

17.5. אין להתחיל בעבודות הקמה של בית האוכל בטרם אושרו כל התוכניות ותהליכי העבודה בידי גורמי האישור הרלוונטיים, גם אם התכנון נעשה בידי אדריכל או מעצב רב מוניטין. מומלץ לפנות באמצעות יועץ המזון/המתכנן לקבלת חוות דעת מקדמית ממושרד הבריאות.

17.6. יש להגיש תכנית עסק ותכנית סניטרית (קווי מים וביוב) ב-3 העתקים. בתכנית יוצגו כל הפרטים של בית האוכל לרבות מידות וגבהים, חדרי העבודה, המחסן, חלוקה למדורים, חיפוי הקירות, פרטי ציוד, מתקני בישול, קירור והקפאה, שירותים, כולל חיבור למתקן מפריד שומנים לרשת המקומית.

17.7. כמו כן, יש להגיש פרשה טכנית – תיאור המוצרים שבית העסק מכין, תהליכי העבודה לטיפול במזון ופרטים נוספים לפי דרישות משרד הבריאות.

17.8. תנאי איכות הסביבה לבתי אוכל:

- התקנת מפריד שומנים למניעת הזרמת שמנים אל מערכת הביוב העירונית.
- התקנת מתקנים למניעת מטרדי ריח, בעיקר כתוצאה מצליה של בשר.
- מניעת מטרדי רעש ממתקני קירור ובישול לתושבים הגרים בסמיכות לבתי העסק.

מפרידי שומן:

17.9. בעל עסק יתקין בעסקו מפריד שומן לפני התחברות מערכת השפכים של העסק לשוחת הביוב המקומית.

17.10. המפריד יותקן אך ורק בתחומי העסק כפי שהוגדרו בתכנית העסק.

- 17.11. מפריד השומן יתוכנן ויתופעל באופן שיאפשר עמידת העסק בערכי הסף הרלבנטיים לשפכים המוזרמים למערכת הביוב המקומית, כאמור בתוספת הראשונה של כללי תאגידי מים וביוב (שפכי מפעלים המוזרמים למערכת הביוב), תשע"ד – 2014.
- 17.12. המפריד יתחזק ותכולתו תפונה בתדירות באופן שלא תיווצר גלישת שומנים לצנרת הביוב המקומית וכן יאפשר עמידת העסק בערכי הסף הרלבנטיים לשפכים המוזרמים למערכת הביוב המקומית, כאמור בתוספת הראשונה של כללי תאגידי מים וביוב (שפכי מפעלים המוזרמים למערכת הביוב), תשע"ד – 2014. לעניין זה יובהר כי יש להמציא למועצה אישור על האמור לעיל כל כחודש וחצי.
- 17.13. הפסולת המפונה מהמפריד תפונה לאתר מורשה בלבד. אישורי פינוי וקליטה יישמרו בעסק למשך 3 שנים ויוצגו על פי דרישה.

טיפול בשמן מאכל משומש:

- 17.14. שמן מאכל משומש ייאסף במכל ייעודי ויפונה לאתר מורשה על פי דין, על ידי קבלן מורשה על פי דין. קבלות הפינוי יישמרו בעסק למשך 3 שנים.
- 17.15. כל עסק, למעט עסק שקבל מכך פטור, יגיש לאגף איכות הסביבה תכנית לטיפול במפגעי ריח וזיהום אוויר. בעל העסק יישם את האמור בתכנית, רק לאחר שזאת אושרה על ידי האגף לאיכות הסביבה.
- 17.16. חל איסור על השמעת מוזיקה מכל סוג מחוץ לגבולות העסק.
- 17.17. כל עסק שיש בו הגשת מזון מן החי יעמוד בכל הדרישות המופיעות בפרק "דרישות כלליות מעסקים".
- 17.18. סגירות חורף/ עונתיות בהתאם לתוכנית מפורטת המאפשרת אותם.

18. עסקים בהם נמכרים או מוגשים משקאות משכרים

- 18.1. מכירת משקאות משכרים בעסק מחייבת קבלת רישיון עסק נפרד, למעט אם נקבע אחרת בצו בדבר רישוי עסקים.
- 18.2. הוגשה בקשה לרישיון למכירת משקאות משכרים או לרישיון עסק שמכירת או הגשת משקאות משכרים כלולה ברישיון, רשאי המנהל לקבל מידע מהמרשם הפלילי ונתונים ממשטרת ישראל לגבי רישום פלילי של מבקש הרישיון, כאמור בסעיף 6 לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, תשמ"א - 1981, ויהיה רשאי שלא להעניק רישיון על סמך עברו הפלילי של המבקש או על סמך חוות דעתה של המשטרה לגבי אופיו.
- 18.3. בקשה לרישיון עסק באזור מגורים או בסמוך אליו הכולל מכירה או הגשה של משקאות משכרים, או בקשה נפרדת לרישיון עסק למכירת משקאות משכרים, לא תאושר אם המנהל סבור כי מכירת אלכוהול או הגשתו במקום עלולה ליצור מטרד לתושבים המתגוררים בסמיכות למקום.

19. הצבת שולחנות, כסאות, צמחים ופרחים על המדרכה

19.1. במסגרת תנאי רישיון עסק של מסעדה או בית קפה, רשאית המועצה להתיר הצבת שולחנות וכסאות על גבי המדרכה הצמודה לעסק ובלבד שמתקיימים התנאים הבאים:

(1) הוגשה בקשה לקבלת היתר מאת ראש המועצה, לפי סעיף 18 לחוק העזר לכפר שמריהו (מניעת מפגעים), התשס"ח-2008 וראש המועצה החליט ליתן ההיתר, להתנותו בתנאים וכיוצ"ב, הכל בהתאם לשיקול דעתו של ראש המועצה;

(2) רוחב המדרכה הנותרת להולכי רגל לא יפחת מ- 1.5 מטרים.

(3) בעל העסק אחראי לאיסוף הכיסאות עם סיום שעות הפעילות והחזרתם לתחומי העסק.

19.2. תוקפו של ההיתר יפקע ביום 31 בדצמבר בשנה שבה ניתן או במועד אחר שנקבע בו-על פי המאוחר מביניהם, אולם רשאי ראש המועצה להורות על סילוק כיסאות ושולחנות או כל חפץ אחר המוצבים על המדרכה בכל מועד אחר, במסירת הודעה בכתב לבעל העסק.

19.3. משתלות וחנויות פרחים יהיו רשאיות להציב על המדרכה עציצים וזרי פרחים למכירה, ובלבד שיתקיימו לגביהם התנאים הקבועים בסעיפים 19.1 ו-19.2 לעיל.

20. נוהל הגשת בקשה

20.1. בקשה לרישיון עסק תוגש למחלקת רישוי עסקים במועצה. הבקשה תוגש על גבי טופס כמפורט בנספח 1 (נמצא באתר הרשות המקומית), תיחתם בידי המבקש ותישא חותמת תשלום אגרה. בעת הגשת הבקשה יש להזדהות באמצעות תעודת זהות. המגיש בקשה מטעם תאגיד או שותפות יצרף ייפוי כוח, המסמיך אותו להגיש את הבקשה בשם התאגיד.

20.2. לבקשה יצורפו המסמכים הבאים בשלושה עותקים:

- צילום תעודת זהות של מבקש הרישיון.
- היתר הבנייה שניתן למבנה ("גרמושקה"), כשהשימוש הקבוע בו תואם את מהות העסק המבוקש. לגבי נכסים ישנים שנבנו לפני 1965 יוגש תצהיר המעיד שהבניין נבנה בהיתר עפ"י הדין שהיה קיים בצירוף חוות דעת קונסטרוקטור לגבי יציבות המבנה.
- מסמכים המוכיחים את זכויותיו של מבקש הרישיון בנכס (לדוגמה: חוזה שכירות, נסח רישום, הסכם מכירה).

20.3. אם מבקש הרישיון הוא תאגיד, יש להגיש:

- תעודת הרישום של התאגיד.
- אישור הרשם לגבי זהות בעלי השליטה בתאגיד, במידה וישנם.
- אישור רואה חשבון או עורך דין לגבי מורשי החתימה בתאגיד.

- תרשים סביבה, מפה מצבית ותכנית עסק – מסמכים אלו ייערכו ויחתמו בידי בעלי מקצוע מוסמך.
- בבקשת רישיון לעסק החייב באישור נגישות לפי החוק – יצורפו חוות דעת מומחה לנגישות מבנים, תשתיות וסביבה וחוות דעת מומחה לנגישות השירות המאשרים את קיומן של הוראות הנגישות לפי פרק ה' 1 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות והתקנות שהוצאו לפיו. המנהל רשאי ליתן היתר זמני לעסק שאינו מקיים אחר ההוראות לתקופה שנה לצורך קיומן של הוראות הנגישות, ורשאי להאריך בתקופה נוספת של חצי שנה בלבד.
- בעסקים בהם מתבצע תהליך בן מספר שלבים של ייצור או מתן שירות, או שפעילות העסק מתבצעת בחדרים או במדורים שונים, תצורף פרשה טכנית מילולית המתארת את תהליך הייצור או מתן השירות, ואת סוגי הפעילויות המתבצעות בחדרים או במדורים השונים.
- בעסק המייצר פסולת בכמות גדולה או מסוג המחייב פינוי אשפה נפרד, כדוגמת: מפעלים, נגריות, לולים, יוצג הסכם חתום עם קבלן לפינוי אשפה לאתר מורשה.
- יש לצרף לבקשה כל נתון או מסמך הנדרש על ידי נותני האישור או המנהל, בין אם נדרשו במסגרת מפרט אחיד, דרישות המועצה או מכוח הוראות אחרות בחוק רישוי עסקים או על פיו.
- יש לתאם את מועד הגשת הבקשה עם המנהל.

אופן הטיפול בבקשה

- 20.4. עם קבלת בקשה לרישיון עסק, יינתן על כך אישור בכתב למגיש הבקשה.
- 20.5. המנהל רשאי לדחות בקשה ולא ליתן אישור על קבלתה, אם לא מולאה כראוי או לא נכללו בה כל המסמכים הנדרשים. המנהל ימסור הודעה בכתב בדבר הנימוקים לדחיית הבקשה.
- 20.6. במידה שחסרים מסמכים, או נדרשים מסמכים נוספים, יהיה רשאי המנהל להודיע על כך למגיש הבקשה לצורך השלמתם.
- 20.7. נתקבלה הבקשה והמסמכים המצורפים, יעביר אותה המנהל לאגף הנדסה ברשות המקומית, לרשות הכבאות וההצלה ולנותני האישור שאישורם נדרש לצורך בקשה זו בהתאם לצו בדבר רישוי עסקים.
- 20.8. הרשות המקומית ונותני האישורים, רשאים לדרוש נתונים נוספים או חוות דעת מומחה כדי לדון בבקשה.
- 20.9. ניתן אישור לשימוש חורג ע"י הועדה המקומית, יהיה משך הרישיון לתקופה שאינה ארוכה מתקופה זו.

20.10. החלטה בדבר בקשה תינתן בתוך 7 ימים ממועד שנמסרו התשובות הנדרשות מנותני האישור. נותן אישור ייתן תשובתו לרשות המקומית תוך 30 ימים, אך רשאי להאריכה מטעמים מיוחדים ובאישור גורמים מוסמכים עד 90 ימים מיום שקיבל את הבקשה. לא נדרש אישור כאמור, ייתן מנהל מחלקת הרישוי החלטתו בתוך 45 ימים מיום אישור הגשת הבקשה, ומנימוקים מיוחדים יהיה רשאי להאריך מועד זה עד 60 ימים.

חוות דעת מקדמית

20.11. אדם המבקש חוות דעת מקדמית לגבי התאמת העסק לדרישות החוק, התקנות ומסמך זה, ככל שהדבר נוגע לתחום אחריותה של הרשות המקומית, יגיש בקשה בהתאם לטופס שבתוספת השנייה לתקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות) תשס"א-2000, חתומה על ידו וכשהיא נושאת חותמת על תשלום אגרה. חוות דעת מקדמית לגבי תחום אחריותו של נותן אישור תוגש ישירות אליו.

20.12. לבקשה יצורפו המסמכים הנדרשים לצורך הגשת בקשה לרישיון עסק, אלא אם המנהל פטר את הפונה מהגשת מסמך. המנהל רשאי לדרוש מסמכים נוספים אם הם נדרשים לצורך הבדיקה.

20.13. חוות דעת מקדמית תינתן בתוך 30 ימים מקבלת הבקשה לחוות דעת. בנסיבות מיוחדות ניתן להאריך פרק זמן זה עד ל- 60 ימים.

נוהל מתן היתר בהליך מזורז

20.14. בעקבות תיקון 27 לחוק רישוי עסקים, בסוגי עסקים שנקבעו בצו רישוי עסקים ניתן לבקש היתר לעסק בהליך מזורז (להלן – "היתר מזורז").

20.15. בקשה להיתר מזורז תוגש למנהל בצירוף כל המסמכים שנקבעו בס' 20 לעיל.

20.16. תוך 21 ימים מיום הגשת הבקשה, רשאי המנהל לדחותה, אם על פי המידע שהוגש לו או על פי מידע נוסף הקיים בידו לא ניתן לתת היתר מזורז. המנהל רשאי להודיע למגיש הבקשה כי הוא נדרש להגיש מסמכים נוספים או למלא אחר תנאים נוספים.

20.17. לא נדחתה הבקשה, יגיש המבקש את המסמכים החסרים וימלא ויחתום על תצהיר כנדרש עפ"י החוק והתקנות. נמסרו כל המסמכים הנדרשים ונחתם התצהיר כנדרש, יינתן היתר מזורז למבקש בתוך שבעה ימים מיום הגשתם, אלא אם כן המנהל מצא כי על פי המידע שהוגש או על פי כל מידע נוסף שבידו לא ניתן לתת היתר מזורז.

20.18. תוקפו של היתר מזורז יהיה לשנה, או עד להחלטה בדבר הענקת רישיון, לפי המוקדם. ההיתר יוארך בכפוף לתנאים הקבועים בחוק ובתקנות.

תוקף רישיון

20.19. משך תוקפו של רישיון עסק, למעט היתר זמני, יהיה בהתאם לקבוע בצו בדבר רישוי עסקים. על אף האמור, המנהל יהיה רשאי לקבוע כי תוקפו של רישיון עסק יהיה לתקופה קצרה יותר.

20.20. המנהל יהיה רשאי לבטל רישיון עסק מיוזמתו או מיוזמת נותן אישור. לא יבוטל הרישיון אלא לאחר שניתנה לבעל הרישיון הזדמנות להשמיע טענותיו.

20.21. בעל רישיון עסק יהיה חייב בהגשת בקשה לרישיון חדש באחד מאלה:

- (1) כל שינוי בזהות הבעלים של העסק, לרבות העברת שליטה בתאגיד.
- (2) שינוי בסוג העסק או במאפייניו של העסק כפי שהוצגו בעת קבלת הרישיון.
- (3) שינוי במבנה בית העסק או הרחבתו.
- (4) פטירת בעל העסק.

21. הגשת השגה ברישוי עסקים

21.1. הגדרות:

"**דרישה**" – תנאי או מסמך שדרשו רשות הרישוי או נותן אישור לפי החוק, למעט תנאי או מסמך שנקבע בחיקוק.

"**השגה**" – לפי סעיף 5ג7 לחוק רישוי עסקים, התשכ"ח-1968 על דרישה או על סירוב לתת רישיון, היתר זמני או היתר מזורז.

"**משיג**" – מבקש רישיון, היתר זמני או היתר מזורז, או בעל רישיון או היתר כאמור, הרואה עצמו נפגע מדרישה או סירוב לתת רישיון או היתר כאמור.

"**גורם מוסמך ארצי**" – ראש רשות הרישוי, המנהל הכללי של המשרד נותן האישור, נציב כבאות והצלה, המפקח הכללי של משטרת ישראל, או עובד בכיר במשרד שהוסמך על ידם.

"**נותן אישור**" – משרד ממשלתי הנותן אישור ברישוי עסקים.

"**גורם אישור**" – משרד ברשות המקומית הנותן אישור ברישוי עסקים.

מהות ההשגה

21.2. כאשר בעל עסק חושב כי הדרישה שעליו לעשות אינה בהתאמה למהות עיסוקו או אינה עולה בקנה אחד עם היקף עיסוקו. רשאי להגיש השגה בפני רשות הרישוי או נותן אישור לגבי מפרט אחיד.

אופן הגשה

21.3. על בעל העסק למלא טופס בקשה להשגה ולסמוך טענותיו במסמכים רלוואנטיים. לבקשת ההשגה יש לצרף כל מסמך רלוונטי ורצוי לסמוך את ההסבר בהמחשה באמצעות קובץ מדיה ממוחשב (תמונות, סרט, מצגת) ככל שהדבר מועיל להבנת הטענות בהשגה.

זמנים

21.4. את טופס ההשגה יש להגיש לנותן אישור או רשות הרישוי עד לפרק זמן של 30 יום מיום קבלת ההחלטה או התנאי.

- 21.5. משיג המעוניין בהארכת זמן יפנה בקשה מנומקת לגורם מוסמך ארצי ברשות המקומית וזה רשאי להיעתר לבקשה ובלבד שמועד הארכה לא יעלה על 15 ימים נוספים.
- 21.6. על גורם מוסמך ארצי להחליט בהשגה תוך 30 יום מיום הגשתה. בהחלטה מנומקת רשאי להאריך את המועד להחלטה בהשגה בעוד 30 ימים נוספים. גורם מוסמך ארצי מטעם נותן אישור רשאי להאריך את מועד ההחלטה בהשגה בעוד 90 ימים נוספים במידה והינו סבור שהינה מצדיקה שינוי במפרט האחיד.

מגבלות ההשגה

- 21.7. הגשת השגה אינה מתלה את תוקפה של ההחלטה או הדרישה של רשות הרישוי, כל עוד לא החליט אחרת הגורם שהוגשה לו ההשגה.
- 21.8. רשות הרישוי אינה רשאית לקבל השגות על דרישות או על החלטות של נותני אישור. ואינה מוסמכת לדון בהשגה שעניינה תנאים במפרט האחיד מצד נותן אישור. השגה כאמור תוגש לגורם מוסמך ארצי במשרד נותן האישור ועותק ממנה על נספחיה יועבר לרשות הרישוי.
- 21.9. לא ניתן להגיש השגה על דרישה שנקבעה בהוראת חיקוק ובכלל זה (גם ולא רק) חוק עזר.
- 21.10. השגה שעניינה טענה לאי התאמה בין דרישות נותן אישור לבין דרישות רשות הרישוי, תוגש לגורם מוסמך ארצי במשרד נותן האישור. עותק מ^ממנה יינתן לרשות הרישוי.
- 21.11. טופס להגשת השגה לרשות הרישוי נמצא בתיקיית טפסים ברישוי עסקים באתר הרשות המקומית.

מודגש בזאת, כי כל האמור לעיל הינו מידע לציבור ובבחינת המלצה ו/או הדרכה בלבד. מודגש בזאת, כי כל סתירה בין הנאמר לעיל לבין החוק- נוסח החוק הוא הקובע, ועל כל אזרח החובה לבדוק זכויותיו וחובותיו על פי דין.