

הנחיות והסבר למילוי טופס בקשה לרישיון עסק

בהתאם לחוק רישוי עסקים, התשכ"ח-1968

לפני שמתחילים, הסבר כללי: רישיון עסק נדרש לכל עסק המופיע בצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), ומטרתו להבטיח שהעסק עומד בדרישות בטיחות, בריאות הציבור, איכות הסביבה ותכנון ובנייה.

על מנת להתחיל בתהליך, יש למלא בקפידה את טופס הבקשה ולצרף את כלל המסמכים הנדרשים.

א. פרטי זיהוי הנכס:

1. מספר תיק רישוי – במידה וקיים (למשל, בהארכת רישיון או שינוי בעלות), נא לציין.
 2. מספר חוזה ארנונה - **שדה חובה:**
- יש לרשום את המספר במלואו, כפי שמופיע בחשבון הארנונה.

ב. פרטי העסק:

יש למלא את כל הפרטים המזהים של העסק:

- שם מסחרי – השם שיופיע על שילוט העסק ובחומר הפרסומי.
- כתובת העסק – הכתובת המלאה בה מתנהלת הפעילות העסקית בפועל.
- כתובת למשלוח דואר – במידה והשונה מכתובת העסק. אם לא תמולא – תיחשב כתובת העסק ככתובת למשלוח דואר.
- מספר עובדים – יש לציין מספר משוער ככל האפשר.
- תיאור העסק ואופי הפעילות – **שדה חובה:** יש לפרט את כלל סוגי העיסוק בפועל, בהתאם לפעילות בפועל ובפירוט מירבי. על בסיס סעיף זה תיקבע חובת הרישוי והתאמת המסלול.

ג. פרטי הבעלים:

- שם מלא של הבעלים או החברה – יש למלא את שם הבעלים/השותפות/החברה.
- מספר זהות/ח"פ/שותפות – יש למלא כולל ספרת ביקורת.
- מנהל מוסמך - נציג מורשה מטעם החברה או השותפות, אם לא מדובר בעוסק יחיד.

ד. ייפוי כוח

במידה והבקשה מוגשת ע"י מיופה כוח (עו"ד, יועץ רישוי וכיו"ב):

- יש למלא את פרטי מיופה הכוח בטופס.
- חובה לצרף ייפוי כוח חתום על ידי הבעלים או הנציג המורשה בטופס נפרד.

ה. מסמכים נדרשים לצירוף לבקשה:

1. צילום תעודת זהות של מגיש הבקשה (כולל ספח).
2. חוזה שכירות / חוזה רכישה / אישור בעלות על הנכס.
3. אישור ארנונה עדכני על שם העסק.
4. תרשים סביבה בקנה מידה 1:2,500.
5. מפה מצבית בקנה מידה 1:250.
6. תכנית עסק בקנה מידה 1:100 – כולל חלוקת החלל, ייעוד כל אזור, מתקנים וכו'.
7. היתר בנייה/אישור שימוש חורג (במידת הצורך).
8. טופס ייפוי כוח (אם נדרש).
9. תעודת עוסק מורשה או מסמכי חברה:
 - רישום ברשם החברות
 - אישור מורשי חתימה
 - פרוטוקול מינוי מנהל
 - מסמכי התאגדות

לתשומת ליבך: ניתן לקבל רשימה מדויקת של מסמכים הנדרשים בהתאם לאופי העסק בפנייה לרכז רישוי עסקים במועצה.

ו. הצהרות שיש לאשר בתוך הטופס:

1. הצהרה על נכונות הפרטים – לאשר כי כל הפרטים שמולאו בבקשה נכונים, וכי תימסר הודעה על כל שינוי עתידי בעסק.
2. הצהרה על שינוי בעלות (תקנה 31) - אם מדובר בהעברת בעלות על עסק קיים, יש להצהיר כי לא חלו שינויים בעסק מאז הרישיון הקודם (בסוג הפעילות, במבנה, בשטח או במקום).

ז. אגרה ותהליך הטיפול:

- אגרת פתיחת תיק: **374 ש"ח**, מקבלים מסמך דרישת תשלום מהממונה על רישוי העסקים במועצה ואיתו ניגשים למחלקת ארנונה (האגרה מתעדכנת מפעם לפעם בהתאם להחלטת משרד הפנים)
- לאחר הגשת הטופס והמסמכים, מחלקת רישוי עסקים תעביר את הבקשה לבדיקה אצל הגורמים המאשרים (כגון: כב"ה, משרד הבריאות, המשרד להגנת הסביבה וכו').
- רק לאחר קבלת כלל האישורים, יונפק רישיון עסק.
- עבור העתק רישיון, היתר זמני, היתר מזורז שאבד או הושחת- האגרה תעמוד על **187 ש"ח**

ח. הגשת הבקשה:

ניתן להגיש את טופס הבקשה באחת מהדרכים הבאות:

- בדוא"ל למחלקת רישוי עסקים בדואר אלקטרוני: nir@alona.org.il
- בהגעה פיזית לאגף רישוי עסקים במועצה.

תשומת ליבכם:

הפעלת עסק ללא רישיון או לפני קבלת אישורים נדרשים – מהווה עבירה פלילית.



מועצה אזורית אלונה

עמיקם | אביאל | גבעת ניל"י


מועצה אזורית אלונה שומרת לעצמה את הזכות להוציא צו סגירה מנהלי, להטיל קנס, ולנקוט בהליכים משפטיים.

לסיוע והנחיות נוספות – ניתן לפנות לרכז רישוי עסקים במועצה:

ניר זורע
דואר אלקטרוני: nir@alona.org.il

בברכה
רישוי עסקים
מועצה אזורית אלונה

info@alona.org.il 

04-6388165 

מושב עמיקם ד.ג. מנשה 

www.alona.org.il 