

## **Required Approvals**

### **Planning and Zoning (required)**

For all businesses physically located in Kansas City Kansas, whether at commercial or residential property, the first step is always planning and zoning approval. Submitted through our office, planning and zoning will determine that the business activity is appropriate and within the permitted uses for that district zoning.

The form should be completed and returned to our office by (e-mail, fax, mail, or in person). When we receive, we will forward for planning and zoning approval. Their approval time is typically 24-48 hours.

Follow up with our office the following day (913-573-8780) to verify if we have received zoning approval. Once that approval has been made we will provide the business application and identify any other approvals or inspections that may be required for the business activity.

### **Building Inspection (required)**

Building Inspection will conduct on-site inspection for all businesses physically located at commercial locations. This is a basic life-safety inspection to determine the location is safe for owners, employees, customers, vendors, etc. to enter and occupy. Building inspection can usually be scheduled next business day after planning and zoning has approved the business activity. All utilities do need to be connected and on for this inspection to take place.

### **Fire Inspection (depending on business activity)**

While annual fire inspections do occur across all businesses, some activities require fire inspection & approval prior to the business opening. These are fire safety inspections usually relating to egress or fire suppression. (examples are restaurants with open grills or deep fryers, daycares, salvage yards, welding operations) This inspection is scheduled direct with the fire inspector's office. All fireworks activity is subject to fire inspection approval.

### **Health Inspection (depending on business activity)**

Some business activities (mostly related to lodging, food and consumables) require health inspection & approval prior to the business opening. Some inspections are conducted through the local health department, while others are conducted through the State of Kansas Department of Agriculture. Those inspections would be scheduled direct with the inspecting authority.

### **Police Department (depending on business activity)**

Regulatory licenses that require background check and approval are submitted through our office (examples are establishments serving alcohol, massage establishments, security companies). We forward the application to the police department for background checks and police chief approval. After approval the license would be issued.

## **Aprobaciones Requeridas**

### **Planificación y Zonificación (requerido)**

Para todas las empresas ubicadas físicamente en Kansas City Kansas, ya sea en propiedades comerciales o residenciales, el primer paso es siempre la planificación y la aprobación de zonificación. A través de nuestra oficina, la planificación y la zonificación determinarán que la actividad empresarial es apropiada y dentro de los usos permitidos para esa zonificación del distrito.

El formulario debe ser llenado y devuelto a nuestra oficina por (e-mail, fax, correo o en persona). Cuando recibamos, lo enviaremos para la planificación y la aprobación de la zona. Su tiempo de aprobación suele ser de 24 a 48 horas.

Haga un seguimiento con nuestra oficina al día siguiente (913-573-8780) para verificar si hemos recibido aprobación de zonificación. Una vez que se haya hecho la aprobación, proporcionaremos la aplicación comercial e identificaremos cualquier otra aprobación o inspección que pueda ser necesaria para la actividad comercial.

### **Inspección de Edificios (requerido)**

Inspección de Edificios llevará a cabo la inspección in situ para todas las empresas físicamente ubicadas en lugares comerciales. Esta es una inspección básica de seguridad para determinar que la ubicación es segura para los propietarios, empleados, clientes, vendedores, etc., para entrar y ocupar. Inspección de edificios por lo general se puede programar el próximo día hábil después de la planificación y la zonificación ha aprobado la actividad empresarial. Todas las utilidades tienen que estar conectadas y encendidas para que esta inspección tenga lugar.

### **Inspección de Incendios (dependiendo de la actividad empresarial)**

Si bien las inspecciones anuales de incendios ocurren en todos los negocios, algunas actividades requieren inspección y aprobación de incendios antes de la apertura del negocio. Se trata de inspecciones de seguridad contra incendios que normalmente se relacionan con la salida o la supresión de incendios. (ejemplos son restaurantes con parrillas o freidoras abiertas, guarderías, astilleros, operaciones de soldadura). Esta inspección se programa directamente con la oficina del inspector de incendios. Toda la actividad de los fuegos artificiales está sujeta a la aprobación de la inspección de fuego.

### **Inspección de salud (dependiendo de la actividad empresarial)**

Algunas actividades empresariales (principalmente relacionadas con alojamiento, alimentos y consumibles) requieren inspección y aprobación sanitaria antes de la apertura del negocio. Algunas inspecciones se realizan a través del departamento de salud local, mientras que otras se llevan a cabo a través del Departamento de Agricultura del Estado de Kansas. Esas inspecciones se programarían directamente con la autoridad inspectora.

### **Departamento de Policía (dependiendo de la actividad empresarial)**

Las licencias regulatorias que requieren verificación de antecedentes y aprobación son presentadas a través de nuestra oficina (ejemplos son establecimientos que sirven al alcohol, establecimientos de masaje, compañías de seguridad). Enviamos la solicitud al departamento de policía



**BUSINESS LICENSE DIVISION**

Neighborhood Resource Center

Unified Government of Wyandotte County/ Kansas City, Kansas

4953 State Avenue, Kansas City, Kansas 66102

p. (913) 573-8780 | f. (913) 573-8622 | [www.wycokck.org/businesslicense](http://www.wycokck.org/businesslicense)

**\* APPROVALS MEMORANDUM \***

**TO:** Development Service Center 4<sup>th</sup> Floor Room 421

**FROM:** Phillip E. Henderson, License Administrator

**DATE:**

**SUBJECT:** Zoning, Flood Plain and Building Inspection Approvals for Business Listed Below.

**X** Business Name: \_\_\_\_\_

**X** Proposed Business Address: \_\_\_\_\_ **X** Phone# \_\_\_\_\_

**X** Owner's Name: \_\_\_\_\_

**X** Type of Business (Description): \_\_\_\_\_

**X** Is there a co-occupying business?    YES                      NO  
NAICS CODE \_\_\_\_\_                      Occupation Tax Amount \_\_\_\_\_

Zoning Classification \_\_\_\_\_

Special instructions or reason for denial: \_\_\_\_\_

Zoning Staff: \_\_\_\_\_ Approved  Denied  Date: \_\_\_\_\_

Flood Plain Approval: \_\_\_\_\_ Approved  Denied  Date: \_\_\_\_\_

Building Inspection Staff: \_\_\_\_\_ Approved  Denied  Date: \_\_\_\_\_

**NOTICE:** Should any signs be painted, refaced, hung or installed on the building or property, a sign permit must be obtained through the office of Planning and Zoning. Please call 573-5750 for further information.

I have been made aware of and understand the above instructions.

Business Representative: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_