

## ZEYTİNBURNU BELEDİYE BAŞKANLIĞI RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)   |
|---------|--|---|---|
| 1       | SIHHİ RUHSAT İŞLERİ  | <p><b>Şahıs için:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru Beyan Formu</li><li>2. Maliye vergi levhası fotokopisi</li><li>3. İşletme sahibiyse tapu, kiracı ise kira kontratı fotokopisi</li><li>4. Esnaf oda kaydı veya ticaret odası kaydı</li><li>5. Ustalık belgesi (Ustalık gerektiren iş kollarından)</li><li>6. Kimlik fotokopisi</li><li>7. Yapı kullanma izin belgesi, yapı kullanma izin belgesi olmayan yerlerden yapı ruhsatı (12 Ekim 2004 tarihinden sonra yapılan binalardan mutlaka iskan belgesi istenir.)</li><li>8. İtfaye raporu (Gereken yerlerden Müdürlüğümüzce online olarak ilgili kurumdan talep edilmektedir)</li><li>9. 2 adet fotoğraf</li></ol> <p><b>Şirket ise ilave olarak:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ticaret sicil gazetesi</li><li>2. İmza Sirküsü</li></ol>  | <p>Ruhsat belgesi,eksik belgelerin tamamlanmasına mütakip <b>1 (bir) gün</b> içinde düzenlenerek ilgiliye verilir.</p> <p>İşletme <b>30 (otuz) gün</b> içerisinde kontrol edilir.</p> |
| 2       | 2. ve 3. SINIF GAYRI SIHHİ MÜESSESELERİN İŞYERİ AÇMA ve ÇALIŞMA RUHSATLARI | <p><b>Şahıs için:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru Beyan Formu</li><li>2. Kimlik fotokopisi</li><li>3. 2 adet fotoğraf</li><li>4. Maliye vergi levhası fotokopisi</li><li>5. İşletme sahibiyse tapu, kiracı ise kira kontratı fotokopisi</li><li>6. Esnaf oda kaydı veya ticaret odası kaydı</li><li>7. Ustalık belgesi (Ustalık gerektiren iş kollarından )</li><li>8. Yapı kullanma izin belgesi, yapı kullanma izin belgesi olmayan yerlerden yapı ruhsatı (12 Ekim 2004 tarihinden sonra yapılan binalardan mutlaka iskan belgesi istenir.)</li><li>9. Motor beyannamesi (İşyerinde motor çalıştırılıcaksa)</li><li>10. İtfaye raporu (Gereken yerlerden Müdürlüğümüzce online olarak ilgili kurumdan talep edilmektedir)</li></ol> <p><b>Şirket ise ilave olarak:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>11. İşletme şirket ise Ticaret sicil gazetesi, imza Sirküsü</li><li>12. Gıda üretimyerlerinden (kapasite raporu, iş akımşeması)</li><li>13. İşletme emisyon iznine tabi ise belgesi</li><li>14. İşletme deşarj iznine tabi ise belgesi</li><li>15. Konut bölgesindeki işyerlerinden kat malikleri muvafakati</li></ol> | <p>Ruhsat belgesi,eksik belgelerin tamamlanmasına mütakip <b>5 (beş) gün</b> içinde düzenlenerek ilgiliye verilir.</p> <p>İşletme <b>30 (otuz) gün</b> içerisinde kontrol edilir.</p> |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 3 | <b>UMUMA AÇIK İSTİRAHAT ve EĞLENCE YERLERİNİN RUHSAT İŞLERİ</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Başvuru Beyan Formu</li> <li>2. Kimlik fotokopisi</li> <li>3. 2 adet fotoğraf</li> <li>4. Tapu fotokopisi</li> <li>5. İskân belgesi</li> <li>6. Maliye vergi levhası fotokopisi</li> <li>7. Kira kontratı</li> <li>8. Mesafe krokisi</li> <li>9. Sabıka Kaydı</li> <li>10. Oda kaydı</li> <li>11. İşletme sahibi ve çalışanların bulaşıcı hastalığı olmadığına dair sağlık raporu</li> <li>12. İtfaiye raporu</li> <li>13. Emniyetinuygunlukgörüşü (Emniyet Müdürlüğü'nden müdürlüğümüzce talep edilmektedir.)</li> <li>14. İtfaiye raporu (Müdürlüğümüzce online olarak ilgili kurumdan talep edilmektedir)</li> <li>15. Kat malikleri muvafakati (Mülkiyet sahiplerinden noter onaylı muvafakatname, mülk sahiplerinin %51'inin onayı gerekmektedir. )</li> </ol> <p><b>Şirket ise ilave olarak:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>16. Sicil ticaret gazetesi</li> <li>17. İmza Sirküsü</li> <li>18. Mesul müdür sözleşmesi</li> </ol> | Eksik belgelerin tamamlanması ve işyerinin kontrol edilmesine müteakip <b>30 (otuz) gün</b> içinde ruhsatı düzenlenerek ilgiliye verilir. |
| 4 | <b>CANLI MÜZİK İZİNİ</b>  | Dilekçe   | Büyükşehir Belediyesi'nce hazırlanacak olan olumlu rapor neticesinde <b>1 (bir) gün</b> içerisinde  |
| 5 | <b>RUHSAT İPTALİ</b>  | Ruhsat aslı, Maliyeden kapanış, dilekçe   | <b>7 (yedi) gün</b>   |
| 6 | <b>24 SAAT RUHSATI</b>  | Dilekçe   | Emniyet görüşü neticesinde <b>1 (bir) gün</b> içinde  |
| 7 | <b>MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ VERİLMESİ</b>                         | Mesul Müdürlük Beyan Formu, Dilekçe   | <b>1 (bir) gün</b>  |
| 8 | <b>MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ İPTALİ</b>                            | Mesul Müdürlük Belgesi, Dilekçe   | <b>1 (bir) gün</b>  |
| 9 | <b>ÖLÇÜ VE TARTI ALETİ MUAYENE</b>                              | Ölçü ve Tartı Aleti Beyannamesi   | <b>01 OCAK -28 ŞUBAT</b> tarihleri arasında beyan alınır <b>1(bir) gün</b> içinde muayenesi yapılır.                                      |

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Ersin BAŞ  
Unvan : Kalem Şefi  
Adres : Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü  
Tel : 413-11-11 Dahili 2071  
Faks : 413-12-48  
E-Posta : ersin.bas@zeytinburnu.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Rüstem TEKİN  
Unvan : Ruhsat ve Denetim Müdürü  
Adres : Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü  
Tel : 413-11-11 Dahili 1148  
Faks : 413-12-48  
E-Posta : rtekin@zeytinburnu.bel.tr