**SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| 1 | SIHHİ MÜESSESELERE RUHSAT VERİLMESİ | 1. Başvuru Beyan Formu(Belediyemiz internet sitesinden indirilerek de doldurulabilir)  2. Borcu Yoktur Yazısı (Belediyemiz Gelirler Biriminden temin edilecek)  3. Bağlı Bulunduğu Vergi Dairesi ve Vergi Numarası  4. Faaliyet Belgesi (İlgili Meslek Odasından)  5. Ustalık Belgesi (Berber, Bayan Kuaförü, Güzellik Salonu, Lokanta vb. işyerlerinden)  6. Kira Sözleşmesi (Aslı İbraz Edilecek)  7. Tapu Fotokopisi (Mülk Sahibi ise istenmez, TAKBİS’ten teyit için gerekli bilgiler alınır.)  8. Atık Yağ Sözleşmesi (Lokanta vb işyerlerinden)  **ŞİRKET İSE**  9. İlgili Ticaret Sicil Müdürlüğü ve sicil numarası, ticaret sicil kayıtları 01/10/2003 tarihinden önce ise Ticaret Sicil Gazetesi  10. İmza Sirküleri  11. Faaliyet Belgesi | **1 GÜN** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| 2 | UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİNE RUHSAT VERİLMESİ | 1. Başvuru Beyan Formu(Belediyemiz internet sitesinden indirilerek de doldurulabilir)  2. Borcu Yoktur Yazısı (Belediyemiz Gelirler Biriminden Temin Edilecek)  3. Bağlı Bulunduğu Vergi Dairesi ve Vergi Numarası  4.Tapu Fotokopisi (Mülk Sahibi ise istenmez, TAKBİS’ten teyit için gerekli bilgiler alınır.)  5. Kira Sözleşmesi (Aslı İbraz Edilecek)  6. Faaliyet Belgesi (İlgili Meslek Odasından)  7. Devir Sözleşmesi (Devir yapılacak ise)  8. Adli Sicil ve Bulaşıcı Hastalığı olmadığına dair beyanlarının bildirilmesi (Sağlık Raporunun işyerinde bulundurulması ve 6 ayda bir yeniletilmesi gereklidir.)  9. Ustalık Belgesi (İçkili Lokanta)  10. Gerekli olan işyerlerinden, Gıda Hijyen Eğitim Sertifikası  11. Noter Tasdikli Karar Defterine Kat Maliklerinden muvafakat  Çalışan personelin  Adı Soyadı, TC Kimlik Numarası, Adli Sicil ve Bulaşıcı Hastalığı olmadığına dair beyanı  **ŞİRKET İSE**  9. . İlgili Ticaret Sicil Müdürlüğü ve sicil numarası, ticaret sicil kayıtları 01/10/2003 tarihinden önce ise Ticaret Sicil Gazetesi  10. İmza Sirküleri | **30 GÜN** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| 3 | HAFTA TATİLİ RUHSATI | 1. Dilekçe  2. Belediyemiz Gelirler biriminden borcu yoktur yazısı | **1 GÜN** |
| 4 | CANLI MÜZİK İZİN BELGESİ | 1-Canlı Müzik Başvuru Dilekçesi  2- Halkın huzur ve sükûnu ile kamu istirahatı açısından sakınca bulunmaması kaydıyla yapılacak ölçüm ve kontrolü müteakip canlı müzik izni verilir. Canlı müzik izni ruhsata işlenmez. Ancak görevliler sorduğu zaman gösterilebilecek şekilde işyerinde bulundurulur  2-Çevresel Gürültü Seviyesi Değerlendirme Raporu (Çevre ve Şehircilik Bakanlığından yetkili gürültü ölçüm laboratuvarlarından alınacaktır.) Gürültü konusunda yetkili olan İBB tarafından değerlendirildikten sonra düzenlenecektir.  3-İşletme sorumluları, canlı olarak veya elektronik cihazlarla yapılan müzik yayınının tespit edilen saatleri aşmaması ile işyerinde gerekli ikaz levhalarının asılmasını sağlar  NOT : Mevzuatta belirtilen çalışma saatlerine ve ses seviyelerine riayet edilmemesi ve halkın huzur ve sükununu bozacak şekilde yayın yapılması durumunda canlı müzik izni iptal edilir. | **1 GÜN** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| 5 | 2. VE 3. SINIF GAYRİSIHHÎ MÜESSELERİNE İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI VERİLMESİ | 1. Başvuru Beyan Formu (Şahsen veya Belediyemiz internet sitesinden indirilerek de doldurulabilir)  2. Motor Beyanı Formu (Şahsen veya Belediyemiz internet sitesinden indirilerek de doldurulabilir)  3. Borcu Yoktur Yazısı (Belediyemiz Gelirler Biriminden Temin Edilecek)  4. Bağlı Bulunduğu Vergi Dairesi ve Vergi Numarası  5. Kira Sözleşmesi (Aslı İbraz Edilecek)  6. Tapu Fotokopisi (Mülk Sahibi ise istenmez, TAKBİS’ten teyit için gerekli bilgiler alınır.)  7. Şirket ise ilgili Ticaret Sicil Müdürlüğü ve sicil numarası, ticaret sicil kayıtları 01/10/2003 tarihinden önce ise Ticaret Sicil Gazetesi  8. Şirket ise İmza Sirküleri  9. Faaliyet Belgesi (İlgili Meslek Odasından)  10.Yapı Ruhsatı / Yapı Kullanma İzin Belgesi  11. Devir Sözleşmesi (Ruhsat devri yapılacak ise)  12. Gerekli ise ÇED Belgesi  13. Gerekli ise Çevre izni veya çevre izin ve lisans belgesi  14. Gerekli ise Kapasitesi Raporu  15. Gerekli ise Atık Yağ / Bitkisel Atık Yağ Sözleşmesi  16. Gerekli ise LPG Taahhütnamesi  17. Gerekli ise Zorunlu Sorumluluk Sigortası  18. Gerekli ise Kamera Kayıt Sistemi  19. Gerekli ise kurum görüşleri (İSKİ, UKOME, TEDAŞ, vb)  20. Gerekli olan işyerlerinden, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa istinaden İşyeri Hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı ile Sözleşme  21. Gerekli işyerlerinden, Gıda Hijyen Eğitim Sertifikası  Başvurudan sonra belediyede yapılacak olan yazışmalar :  22. Gerekli ise İtfaiye Raporu  23. Gerekli ise Noter Tasdikli Muvafakatname | **5 GÜN** |
| 6 | Ölçüler ve Ayar Beyanı | Terazi Beyanı | **1 GÜN** |

**AÇIKLAMA:**

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI BAŞVURU VE TAKİP İŞLEMLERİ; HER AŞAMADA, SADECE İŞYERİ YETKİLİSİ VEYA VEKALET VERDİĞİ KİŞLER TARAFINDAN YAPILACAKTIR.

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 : İkinci Müracaat Yeri :**

İsim : Yaşar BOSTANCI İsim : Hakan CEYLAN

Unvan : Müdür Unvan : Başkan Yardımcısı

Adres : Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Adres : Sultangazi Belediye Başkanlığı

Tel : 212 – 459 35 20 Tel : 212 – 459 34 55

Faks : 212 – 459 35 27 Faks : 212 – 606 01 59

E-Posta : ruhsatdenetim@sultangazi.bel.tr E-Posta : hakanceylan@sultangazi.bel.tr