

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

Revizyon Tarihi

2016

Revizyon No

1

Sayfa Sayısı

4

Standart Dosya Planı No

RDM-H-001-1 / 010-08-00-00

Devlet Teşkilat No

95509952

**T.C.  
ÇEŞME BELEDİYESİ  
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARDI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
1	Sihhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	1- Başvuru / Beyan Formu 2- Tapu Örneği (Pafta, Ada, Parsel Bilgisi) 3- Yapı Kullanma İzin Belgesi 4- Kira Sözleşmesi 5- Numarataj Belgesi 6- Kayıtlı olduğu vergi dairesi adı ve vergi numarası 7- Esnaf Sicil Numarası ve kayıtlı olduğu Ticaret Sicili Müdürlüğü'nün adı 8- (Şahıs ise) 2 Adet Fotoğraf 9- Nüfus Cüzdanı (TC Kimlik Numarasını gösterir belge) 10- Ticaret Sicil Numarası ve Kayıtlı olduğu Ticaret Sicili Müdürlüğü'nün adı 11- (Şirket ise) İmza Sirküleri ve Kaşe 12- İtfaiye Uygunluk Raporu (İzmir Büyükşehir Belediyesi İtfaiyesi'nden alınacaktır.) 13- (İtfaiye Raporu Gerekmeyen İşyerlerinden) Yangın Tüpü Faturası (Her 100m2 için 6 kg.lık) 14- Ustalık Belgesi 15- (Gerekli İşyerlerinden) Elektrik İç Tesisatı Kabul Raporu 16- Sağlık Raporu (Bulaşıcı hastalığı olmadığına dair portör muayenesi) 17- Karayolu trafik güvenliği gerektiren iş yeri ise Geçiş İzin Belgesi 18- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu kapsamında giren gayrimenkullerin, tapu kütüğünde mesken olarak gösterilen bağımsız bölümlerinde işyerlerinin açılması hususunda kat maliklerinin oy birliği ile karar alması.	1-3 gün
2	2. ve 3. Sınıf Gayri Sihhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	1- Başvuru / Beyan Formu (Belediyeden) 2- Tapu Örneği/Fotokopisi (Pafta, Ada, Parsel Bilgisi) 3- Yapı Kullanma İzin Belgesi (Özel yapı gerektiren faaliyetler için buna uygun yapı kullanma izin belgesi) 4- Kira Sözleşmesi 5- Numarataj Belgesi 6- (Şahıs ise) 2 Adet Fotoğraf 7- Nüfus Cüzdanı (T.C. Kimlik Numarasını gösterir belge) 8- İtfaiye Uygunluk Raporu (İzmir Büyükşehir Belediyesi İtfaiyesi'nden alınacaktır.) 9- Sorumlu Müdür Sözleşmesi ve Sorumlu Müdür Diploma Sureti 10- Sağlık Raporu (Bulaşıcı hastalığı olmadığına ilişkin portör muayenesi) 11- İş Akış Şeması ve Açıklama Raporu (Üretim süreci ile ilgili bilgileri içerecek şekilde düzenlenmiş.) 12- Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla hazırlanmış proje ve açıklama raporu 13- ÇED olumlu raporu veya ÇED gerekli değildir kararı (ÇED kapsamında ise)	1-3 gün

		<p>14- Yerleşim Planı (Bina içi makine alet ve ekipmanın yerleşim krokisi) 15- Motor Beyanı (İşyerinde kullanılan makinelerin motor gücü Hp ya da Kw olarak) 16- Kapasite Raporu (Ekspertiz Raporu) 17- Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun temini ile ilgili açıklama raporu ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu. 18- Derin kuyulardan su temin edilmesi halinde DSİ Müdürlüğü'nden alınacak kuyu suyu kullanma belgesi. 19- İZSU Genel Müdürlüğü'nden atık su görüşü. 20- İşletme Belgesi (30 ve üzeri işçi çalıştıran veya çalışan sayısına bakılmaksızın patlayıcı, tehlikeli ve zararlı maddelerde çalışan işletmeler için) 21- Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigortası (Yanıcı, parlayıcı patlayıcı madde üreten ve bulunduran müesseselerden) 22- Çevre İzni (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nden alınacaktır.) 23- Vergi Levhası fotokopisi 24- (<i>Şahıs ise</i>) Esnaf ve Sanatkâr Sicil Tasdiknamesi ile bağlı bulunduğu odaya ait üyelik belgesi. 25- (<i>Şirket ise</i>) Sicil Kayıt Sureti imza sirküleri, Ticaret Sicil Gazetesi örneği, yönetim kurulu kararı, sicil tasdiknamesi</p>	
3	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatlandırma	<p>1- Başvuru / Beyan Formu 2- Tapu Örneği (Pafta, Ada, Parsel Bilgisi) 3- Yapı Kullanma İzin Belgesi 4- Kira Sözleşmesi 5- Numarataj Belgesi 6- Kayıtlı olduğu vergi dairesi adı ve vergi numarası 7- Esnaf Sicil Numarası ve kayıtlı olduğu Ticaret Sicili Müdürlüğü'nün adı 8- (<i>Şahıs ise</i>) 4 adet fotoğraf 9- T.C. Nüfus Cüzdanı aslı görülecektir. (TC Kimlik Numarasını Gösterir Belge) 10- Ticaret Sicil Numarası ve kayıtlı olduğu Ticaret Sicili Müdürlüğü'nün adı 11- (<i>Şirket ise</i>) İmza Sirküleri ve Kaşe 12- İtfaiye Uygunluk Raporu (İzmir Büyükşehir Belediyesi İtfaiyesi'nden alınacaktır.) 13- Ustalık Belgesi 14- Sağlık Raporu (Bulaşıcı hastalığı olmadığına dair portör muayenesi) 15- Karayolu trafik güvenliği gerektiren iş yeri ise Geçiş İzin Belgesi 16- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu kapsamında giren gayrimenkullerin, tapu kütüğünde mesken olarak gösterilen bağımsız bölümlerinde işyerlerinin açılması hususunda kat maliklerinin oy birliği ile karar alması. 17- Mesafe Krokisi (Karayolu, okul, yurt, mabet, resmi kurum bina ve tesislerine, maden ocakları, inşaat yerleri; patlayıcı parlayıcı yanıcı ve benzeri tehlikeli maddeler üretilen, satılan ve depolanan yerler ile gaz dolun tesislerine uzaklığı gösterir kroki) 18- (<i>Şirket ise</i>) Ticaret Sicil Gazetesi (Sicil Kaydı, Yönetim Kurulu Kararı, İmza Sirküleri)</p>	1-3 gün

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

Revizyon Tarihi

2016

Revizyon No

1

Sayfa Sayısı

4


Standart Dosya Planı No

RDM-H-001-1 / 010-08-00-00

Devlet Teşkilat No

95509952

4	Otopark (Açık Otopark / Kapalı Otopark) Açma ve Çalıştırma Ruhsatı	1- Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu 2- Tapu Kayıt Sureti 3- Kira Sözleşmesi 4- Kat mülkiyeti kanununa tabi ise alınması gereken izin (kat maliklerinden muvafakat) 5- Yapı Kullanım İzin Belgesi 6- UKOME İzni 7- İtfaiye Uygunluk Raporu (İBB Başkanlığı İtfaiye Daire Başkanlığı Urla: 754 48 15 ) 8- Numarataj Belgesi (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nden alınacak) 9- Vaziyet Planı (Araç giriş çıkışı, LPG - Motosiklet - Engelli aracı yerleri belirtilecek) 10- İşletmeci ve çalışacak personellere ait adli sicil kayıtları + 1 adet fotoğrafları 11- Her türlü hasara karşı yapılmış olan zorunlu sigorta poliçesi	
5	Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı	1- Başvuru Formu 2- İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Sureti	1-3 gün
6	Mesul Müdürlük Belgesi	1- Başvuru / Beyan Formu 2- Adli sicil kaydı 3- Nüfus sureti 4- İkametgâh belgesi 5- Ruhsat fotokopisi 6- İki (2) adet fotoğraf 7- Sağlık raporu (Portör muayenesi) 8- Noterden mesul müdür sözleşmesi	1-3 gün
7	Canlı Müzik Ruhsatı	1- Canlı Müzik İzin Belgesi Başvuru Formu 2- Çevresel Gürültü Seviyesi Değerlendirme Raporu 3- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Örneği	1-3 gün
8	TAPDK Mesafe Ölçümü (Alkol ve Nargile İçin)	1- Mesafe Krokisi (Ruhsat ve Denetim Birimi tarafından hazırlanacaktır.) 2- Dilekçe	1-3 gün
9	İş Yeri Kapanışı	1- Ruhsat iptaline ilişkin dilekçe 2- Maliye'den ilişki kesildiğine dair belge 3- Ruhsatın aslı 4- Belediyeden alınacak borcu yoktur yazısı	1-3 gün
10	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması	1- Kimlik bilgileri 2- İletişim bilgileri (Adres ve telefon) 3- Bilgi talebi ile ilgili açıklayıcı bilgi içeren başvuru dilekçesi	30 gün

 <b>ÇEŞME</b> BELEDİYESİ	<b>KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU</b>		<b>Revizyon Tarihi</b>	2016
			<b>Revizyon No</b>	1
			<b>Sayfa Sayısı</b>	4
	<b>Standart Dosya Planı No</b>	RDM-H-001-1 / 010-08-00-00	<b>Devlet Teşkilat No</b>	95509952

<b>11</b>	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkında Kanun	1- Kimlik Bilgileri 2- İletişim Bilgileri (Adres ve telefon) 3- Bilgi talebi ile ilgili açıklayıcı bilgi içeren başvuru dilekçesi (Bilgi Edinme başvurusu <a href="http://www.cesme.bel.tr">www.cesme.bel.tr</a> adresindeki form doldurularak e-posta yoluyla da yapılabilir.)	15 gün
<b>12</b>	BİMER	Başbakanlık İletişim Merkezi'nden gelen başvurular ve şikâyetlerin yanıtlanması	5-30 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

#### İLK MÜRACAAT YERİ

**İsim:** Hasan ÖZMEN  
**Unvan:** Memur  
**Adres:** İnönü Mah. 2001 Sk. No:2 Çeşme-İzmir  
**Tel:** 0 232 712 66 32 / 122  
**Faks:** 0 232 712 64 57  
**E-posta:** hasan.ozmen@cesme.bel.tr

#### İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

**İsim:** Nedim GÜMÜŞ  
**Unvan:** Ruhsat ve Denetim Müdür V.  
**Adres:** İnönü Mah. 2001 Sk. No:2 Çeşme-İzmir  
**Tel:** 0 232 712 66 32 / 122  
**Faks:** 0 232 712 64 57  
**E-posta:** nedim.gumus@cesme.bel.tr