

SÜLEYMANPAŞA BELEDİYESİ
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İzin ve Ruhsat İşlemleri (İkinci \ Üçüncü sınıf Gayrisihhi Müesseseler)	1) Gayrisihhi Müessese Başvuru/Beyan Formu 2) Yapı Kullanım İzin Belgesi 3) Tapu Sureti 4) Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden Yapı Kayıt Belgesi 5) Kiracı ise Kira Kontratı 6) Vergi Levhası veya Maliyeden Açılış Tutanağı 7) Yangın ve patlamalar için gerekli Önlemlerin alındığına Dair Belgeler (İtfaiye Raporu gerektiren işyerleri için Müdürlüğümüzce ilgili kurumdan yazı ile istenmektedir.) 8) Çed görüşü ve Çevre İzni (Gerekli işyerlerinden) 9) Kapasite Raporu (Gerekli işyerlerinden) 10) Esnaf ve Sanatkar Sicil Tasdiknamesi veya Ticaret Sicil Tasdiknamesi (ruhsat talep ettiğiniz adrese ait) 11) Oda Kayıt Belgesi veya Ticaret Odası Faaliyet Belgesi (ruhsat talep ettiğiniz adrese ait) 12) Ustalık gerektiren meslek dallarından Ustalık Belgesi 13) Risk grubuna göre gerekli ise İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili evraklar (İş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi sözleşmeleri, Risk Analizi) 14) Tapuda vasfı işyeri geçmiyorsa kat maliklerinin hepsinden muvafakatname(izin) 15) Site içinde ise Site Yönetiminin onayı 16) İşyeri Karayolu kenarından açılacaksa İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden Geçiş Yolu İzin Belgesi (Bu belge Müdürlüğümüzce ilgili birimden yazı ile istenmektedir.) 17) Bulaşıcı hastalığı olmadığına dair resmi sağlık kurumundan sağlık raporu 18) Nüfus Cüzdan Fotokopisi <u>Şirket ise:</u> 19) Ticaret Sicil Gazetesi 20) İmza Sirküleri <u>Not: İşin niteliği ve özelliğine göre ek belge ve görüşlerde istenmektedir.</u>	5 GÜN (Bilgi ve belgeler eksiksiz getirildiği takdirde)

2	İzin ve Ruhsat İşlemleri (Sıhhi Müesseseler)	1) Sıhhi Müessese Başvuru/Beyan formu 2) Yapı Kullanım İzin Belgesi 3) Tapu Sureti 4) Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden Yapı Kayıt Belgesi 5) Kiracı ise Kira Kontratı 6) Vergi Levhası veya Maliyeden Açılış Tutanağı 7) Yangın ve patlamalar için gerekli Önlemlerin alındığına Dair Belgeler (İtfaiye Raporu gerektiren işyerleri için Müdürlüğümüzce ilgili kurumdan yazı ile istenmektedir.) 8) Esnaf ve Sanatkâr Sicil Tasdiknamesi veya Ticaret Sicil Tasdiknamesi (ruhsat talep ettiğiniz adrese ait) 9) Oda Kayıt Belgesi veya Ticaret Odası Faaliyet Belgesi (ruhsat talep ettiğiniz adrese ait) 10) Ustalık gerektiren meslek dallarından Ustalık Belgesi 11) Tapuda vasfı işyeri geçmiyorsa kat maliklerinin hepsinden muvafakatname(izin) 12) Site içinde ise Site Yönetiminin onayı 13) Risk grubuna göre gerekli ise İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili evraklar (İş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi sözleşmeleri, Risk Analizi) 14) İşyeri Karayolu kenarından açılacaksa İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden Geçiş Yolu İzin Belgesi (Bu belge Müdürlüğümüzce ilgili birimden yazı ile istenmektedir.) 15) Bulaşıcı hastalığı olmadığına dair resmi sağlık kurumundan sağlık raporu 16) Nüfus Cüzdan Fotokopisi <u>Şirket ise:</u> 17) Ticaret Sicil Gazetesi 18) İmza Sirküleri Not: <u>İşin niteliği ve özelliğine göre ek belge ve görüşlerde istenmektedir.</u>	Aynı Gün İçinde (Bilgi ve belgeler eksiksiz getirildiği takdirde)
---	--	--	---

3	İzin ve Ruhsat İşlemleri (Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri)	1) Sıhhi Müessese Başvuru/Beyan formu 2) Ruhsatlı işyerinin devir alınması durumunda, noterden devir sözleşmesi. 2) Yapı Kullanım İzin Belgesi 3) Tapu Sureti 4) Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden Yapı Kayıt Belgesi 5) Kiracı ise Kira Kontratı 6) Vergi Levhası veya Maliyeden Açılış Tutanağı 7) Yangın ve Patlamalar İçin gerekli Önlemlerin alındığına Dair İtfaiye Raporu (Bu belge Müdürlüğümüzce ilgili kurumdan yazı ile istenmektedir.) 8) Esnaf ve Sanatkar Sicil Tasdiknamesi veya Ticaret Sicil Tasdiknamesi (ruhsat talep ettiğiniz adrese ait) 9) Oda Kayıt Belgesi veya Ticaret Odası Faaliyet Belgesi (ruhsat talep ettiğiniz adrese ait) 10) Ustalık gerektiren meslek dallarından Ustalık Belgesi 11) Kat maliklerinden muvafakatname (izin) 12) Site içinde ise Site Yönetiminin onayı 13) Risk grubuna göre gerekli ise İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili evraklar (İş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi sözleşmeleri, Risk Analizi) 14) İşyeri Karayolu kenarından açılacaksa İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden Geçiş Yolu İzin Belgesi (Bu belge Müdürlüğümüzce ilgili birimden yazı ile istenmektedir.) 15) İlçe Emniyet Müdürlüğü görüşü (Bu belge Müdürlüğümüzce ilgili birimden yazı ile istenmektedir.) 16) Mesafe Ölçüm Raporu (Bu belge Müdürlüğümüzce ilgili birimden yazı ile istenmektedir.) <u>Tüm çalıştırılacak kişilerin (Ruhsat talep eden de dahil)</u> 17) Nüfus Cüzdan Örneği (muhtarlıktan) 18) Adli Sicil Belgesi (Sabıka Kaydı) 19) Bulaşıcı hastalığı olmadığına dair resmi sağlık kurumundan sağlık raporu 20) Yabancı çalıştırılması halinde “Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkındaki Kanuna” istinaden ilgili kurumlardan alınmış izin ve belgeler 21) Mesul Müdür bulundurulacaksa Mesul Müdür Sözleşmesi (Noterden) <u>Şirket ise;</u> 22) Ticaret Sicil Gazetesi 23) İmza Sirküleri Not: <u>İşin niteliği ve özelliğine göre ek belge ve görüşlerde istenmektedir.</u>	30 Gün (Bilgi ve belgeler eksiksiz getirildiği takdirde)
---	--	---	---

4	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı	1) Dilekçe ile müracaat 2) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Fotokopisi	Ortalama 3 Gün (Bilgi ve belgeler eksiksiz getirildiği takdirde)
5	Canlı Müzik İzni	1) Dilekçe ile müracaat 2) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Fotokopisi 3) Akredite laboratuvardan Çevresel Gürültü Değerlendirme Raporu 4) Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanlığı Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Çevre Sağlığı Şube Müdürlüğü görüşü (Bu belge Müdürlüğümüzce ilgili birimden yazı ile istenmektedir.)	Ortalama 3 Gün (Bilgi ve belgeler eksiksiz getirildiği takdirde)
6	Mesul Müdürlük Belgesi	1) Dilekçe ile müracaat 2) Noterden Mesul Müdürlük Sözleşmesi 3) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı fotokopisi <u>Mesul Müdür olacak kişinin:</u> 4) Bulaşıcı hastalığı olmadığına dair resmi sağlık kurumundan sağlık raporu 5) Sabıka Kaydı 6) Nüfus Cüzdan Örneği (muhtarlıktan)	Ortalama 3 Gün (Bilgi ve belgeler eksiksiz getirildiği takdirde)
7	Şikâyet Dilekçeleri	Dilekçe ile müracaat	15 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 Yeri :RuhsatveDenetim Müdürlüğü
İsim : Gamze DEMİR
Unvan : Müdür
Adres : Süleymanpaşa Belediyesi
Tel. : 0850 450 59 59
e-Posta : ruhsat@suleymanpasa.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : RuhsatveDenetim Müdürlüğü
İsim : Şenol KARAKÜÇÜK
Unvan : Başkan Yardımcısı
Adres : Süleymanpaşa Belediyesi
Tel. : 0850 450 59 59
e-Posta :