

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Kamu Hizmet Standardı Tablosu

| HİZMET ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ/GÜN) | ALINAN HARÇ/ÜCRET |
|--|--|---|---|
| Sihhi İşyeri Ruhsatlandırma Süreci | Başvuru/ Beyan Formu (RDM.FR.01), | 1 | İşyeri Açma İzni Harcı + Belge Ücreti (İşyeri Açma İzni Harcı ,işletmenin faaliyet gösterdiği alanın m ² sine göre değişmektedir.) |
| | Faaliyet alanlarına göre itfaiye muayene raporu (RDM.FR.32) Başkanlık Oluru (RDM.FR.29) | <u>Bugünkü uygulama</u> : Evrakları tamamlandığında aynı gün içerisinde harç alınarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenir. | |
| | tapu fotokopisi, kira kontratı, emlak beyanı, vergi levhası, oda kaydı ve sicil tasdiknamesi. | | |
| | kimlik fotokopisi, ustalık belgesi, SGK beyanı muvaffakatname gibi evrakların yanında kurumlardan istenen yazı ve raporlar | | |
| Gayri Sihhi İşyeri Ruhsatlandırma Süreci | Başvuru/ Beyan Formu (RDM.FR.02), tapu fotokopisi, | 5 | İşyeri Açma İzni Harcı + Belge Ücreti (İşyeri Açma İzni Harcı ,işletmenin faaliyet gösterdiği alanın m ² sine göre değişmektedir.) |
| | Ruhsat harcı dekontu kira kontratı, emlak beyanı, vergi levhası, oda kaydı ve sicil tasdiknamesi, itfaiye muayene raporu (RDM.FR.32), motor beyanı (RDM.FR.05) veya Kapasite raporu. | <u>Bugünkü uygulama</u> : Evrakları tamamlandığında aynı gün içerisinde harç alınarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenir. | |
| | Kurumca gerekli görüldüğü hallerde faaliyet alanlarına göre kimlik fotokopisi, ustalık belgesi, SGK beyanı (harici form), muvaffakatname, işyerinin asayiş ve güvenlik durumu, işletme belgesi vb. görüş ve raporlar istenebilir | | |
| Umuma Açık İşyeri Ruhsatlandırma Süreci | Umuma açık işyeri ilgililerinden başvuru/beyan formu (RDM.FR.01), ruhsat harcı dekontu tapu fotokopisi, kira kontratı, emlak beyanı, vergi levhası, oda kaydı ve sicil tasdiknamesi, asayiş ve güvenlik uygunluk yazısı, Büyükşehir Belediyesi itfaiye raporu, muvaffakatname ve mesafe krokisi istenir. Sgk beyanı (harici form), Umuma açık beyan formu (RDM.FR.06). | 30 | İşyeri Açma İzni Harcı + Belge Ücreti (İşyeri Açma İzni Harcı ,işletmenin faaliyet gösterdiği alanın m ² sine göre değişmektedir.) |
| | Çalışanlardan; kimlik fotokopisi, sağlık raporu ve sabıka kaydı istenir. | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri açma ve çalışma ruhsatı verilmeden önce yerinde kontrol edilir. (Yönetmeliğin 5. maddesinin son fıkrası) | gün içerisinde harç alınarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenir. | |
| Ruhsatlı İşyerlerinin Devredilmesi Süreci | Devir sözleşmesi, devredilen ruhsat iade, başvuru/beyan formu (RDM.FR.01-02), kira sözleşmesi, oda kaydı ve sicil tasdiknamesi, vergi levhasının sureti istenir. | Sıhhi işyerleri için 1 | |
| | Gerekli görüldüğünde sıhhi, g. Sıhhi ve umuma açık işyerinde istenen evraklar ilave edilebilir. | Gayrisıhhiyerlerde 5 | |
| | | Umuma açık yerlerde 30 | |
| Hıfz Süreci | Dilekçe, resmi yazılar, komisyon raporları, başkanlık oluru (RDM.FR.29) ve geri bildirim yazısı. | 3 | |
| İtfaiye Onay Süreci | Dilekçe | 15 | |
| Şeffaf Mutfak Sağlıklı ve Güvenilir İşletmeler Denetim Süreci | Başvuru Formu (RDM.FR.35) | 15-30 gün | |

*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: |
| Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | Çekmeköy Belediye Başkanlığı |
| İsim: Bahattin PUSAT | İsim: Şahmettin YÜKSEL |
| Unvan:Ruhsat ve Denetim Müdürü | Unvan:Başkan Yardımcısı |
| Adres:Çekmeköy Belediyesi Merkez Mah. Piri Reis Cad. No:5 Çekmeköy/İSTANBUL | Adres:Çekmeköy Belediyesi Merkez Mah. Piri Reis Cad. No:5 Çekmeköy/İSTANBUL |
| Tel: 0 216 600 06 00 | Tel: 0 216 600 06 00 |
| Faks: - | Faks: - |
| E-Posta : bahattinpusat@cekmekoy.bel.tr | E-Posta : sahmettinuyksel@cekmekoy.bel.tr |