



T.C.
NARLIDERE BELEDİYESİ
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	SIHHİ MÜESSESELERDE İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI MÜRACAATI	<p>1- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden "İş yeri Uygunluk Yazısı" (İşyerinin Özelliğine göre tütün ve içki satacak yerlerin mesafe ölçümü)</p> <p>2- Tapu Fotokopisi (İş yerine Ait)</p> <p>3- İş yeri Yapı Kullanma İzin Belgesi-Yapı Kayıt Belgesi (Ticari olarak düzenlenmiş)</p> <p>4- İş yeri Kira ise Kira Kontratı (Tapu ve Yapı Kullanma İzin Belgesine göre ve eğer kira kontratında vekâleten imza varsa vekâlet örneği, birden fazla hissedar bulunması halinde muvafakat gereklidir)</p> <p>5- Maliye Yoklama Fişi</p> <p>6- Bağlı Olduğu Vergi Dairesi ve Vergi Numarası</p> <p>7- Sicil Tasdiknamesi</p> <p>8- İlgili Oda Kayıt Belgesi</p> <p>9- İtfaiye Raporu (Başvuru, Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden yapılacaktır.)</p> <p>10- 400 TL Ağaç Bedeli Makbuzu (Belediyemiz Gelirler Müdürlüğüne yatırılacaktır.)</p> <p>11- T.C. Kimlik Numarası</p> <p>12- Şahıslardan 2 Adet Fotoğraf (Son 6 Ay içinde Çekilmiş)</p> <p>13- Hijyen Eğitimi Belgesi ve Harç Bedeli Makbuzu (Belediyemiz Gelirler Müdürlüğüne yatırılacak, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünce kontrol edilecektir.)</p> <p>14- Ustalık Belgesi (Mesleki Eğitim ve Yeterlilik Belgesi)</p> <p>15- Gelir Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğünden Uygunluk Onayı</p> <p>16- Şirket ise; İmza Sirküsü, Şirket Ana Sözleşmesi.</p> <p>17- Güzellik salonlarında kullanılan Epilasyon, Depilasyon cihazlarının teknik özellikleri</p> <p>18- Belgesi ve Sorumlu Müdür dilekçesi ve Bulaşıcı Hastalığı olmadığına dair Sağlık Raporu</p> <p>19- (634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu Kapsamına Giren Gayrimenkullerin Tapu Kütüğünde Mesken Olarak Gösterilen Bağımsız Bölümlerinde Sıhhi İşyeri Açılması Durumunda Kat Maliklerinin Oy Birliğiyle Aldığı Karar. (Noterden)</p> <p>20- Özel Yapı Şeklini Gerektiren İşyeri İse Gerekli İzin</p> <p>21- Kuyumcularda kamera kayıt sistemi kurulması</p> <p>22- Karayolu Trafik Güvenliği Gerektiren İşyeri İse Gerekli İzin</p> <p>23- Engellilerin İşyerine giriş ve çıkışları için gereken kolaylaştırıcı tedbirlerin alınmış olması.</p> <p>24- 23-Spor Salonları başvuruları için İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı İklim Değişikliği ve Çevre Koruma Kontrol Dairesi Başkanlığından gürültü ölçüm ve tespit uygunluk belgesi.</p> <p>25- Başvuru Beyan Formu (Dosyadaki bilgilere göre eksiksiz doldurulacaktır).</p> <p>DEVİRLERDE:</p> <p>Gerçek Kişiler ve Tüzel Kişilerde (Şirketlerde)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mal sahibi ile kira kontratı2. Noterden Devir Sözleşmesi3. Devreden ve Devir Alanının Karşılıklı Belediye Başkanlığına dilekçesi <p>AÇIKLAMA:</p> <p>1- Tüm Evrakların Asılları ve Fotokopileri İle Başvuru Yapılacaktır. (Asılların Fotokopileri Tarafımızca Onaylanacaktır)</p> <p>2- İşyerleri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Yönetmeliğinde yer alan 5.Maddede belirtilen Ortak hükümler ve Ek-1 de belirtilen "Asgari Ortak Şartlara" ve Açılacak olan işyerinin Özelliğine göre belirlenen şartlara uymak zorundadır.</p> <p>3- Tüzel kişi işletmelerde başvuruya gelen kişinin şirketin imza sirkülerinde belirtilen kişi Olması gerçek kişilerde işletme yetkilileri veya işletme adına yetkili kişilerin noter onaylı Vekâletnamesini sunması gerekir.</p>	1 GÜN

2	<p>2. VE 3. SINIF G.S.M. (GAYRİ SIHİ MÜESSESE) İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI MÜRACAATI</p>	<p>1- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden İşyeri Uygunluk (İş yerinin Özelliğine Göre) Yazısı 2- Tapu Fotokopisi (İş yerine Ait) 3- İş yeri Yapı Kullanma İzin Belgesi -Yapı Kayıt Belgesi (Ticari olarak düzenlenmiş) 4- İş yeri Kira ise Kira Kontratı (Tapu ve Yapı Kullanma İzin Belgesine göre ve eğer kira kontratında vekâleten imza varsa vekalet örneği, birden fazla hissedar bulunması halinde muvafakat gereklidir) 5- Maliye Yoklama Fişi 6- Bağlı Olduğu Vergi Dairesi ve Vergi Numarası 7- Sicil Tasdiknamesi 8- İlgili Oda Kayıt Belgesi 9- İtfaiye Raporu (Başvuru Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden yapılacaktır.) 10- 400 TL. Ağaç Bedeli Makbuzu(Belediyemiz Gelirler Müdürlüğüne yatırılacaktır). 11- T.C. Kimlik Numarası 12- Şahıslardan 2 Adet Fotoğraf (Son 6 Ay İçinde Çekilmiş) 13- Hijyen Eğitimi Belgesi ve Harç Bedeli Makbuzu (Belediyemiz Gelirler Müdürlüğüne yatırılacak, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünce kontrol edilecektir.) 14- Ustalık Belgesi (Mesleki Eğitim ve Yeterlilik Belgesi) 15- Gelir Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğünden Uygunluk Onayı 16- Şirket ise; İmza Sirküsü, Şirket Ana Sözleşmesi. 17- Motor Ruhsatı (Belediye İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden) 18- Deşarj İznine Tabi İse Deşarj Belgesi 19- Bayilik Sözleşmesi (LPG Satış yerleri ile ilgili) 20- LPG Bayiliğine Ait Araç Plakaları (LPG Satış Yerleri İle İlgili) 21- LPG Perakende Satış Yerlerine kamera kayıt sistemi kurulması 22- Tehlikeli Madde Mali Zorunlu Sorumluluk Sigortası Ödediğine Dair (Yıla Ait) Makbuzu (LPG Satış Yerleri İle İlgili) 23- TMMOB Kimya Mühendisleri Odasından Eğitime Katılmış Personelin Eğitim Sertifikası (Çalışan Personel) (LPG Satış Yerleri İle İlgili) 24- ÇED Yönetmeliği Kapsamında Olan Tesisler İçin ÇED Olumlu Belgesi veya ÇED Gerekli Değildir Belgesi 25- Karayolu trafik güvenliği gerektiren iş yeri ise gerekli izin 26- Çevre İzni veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi 27- Tehlikeli atıklar ile ilgili lisansa tabi ise belgesi 28- Engellilerin iş yerine giriş ve çıkışları için gereken kolaylaştırıcı tedbirlerin alınmış olması. 29- (GSM) İmalathane ve Oto yıkama başvuruları için İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı İklim Değişikliği ve Çevre Koruma Kontrol Dairesi Başkanlığından gürültü ölçüm ve tespit uygunluk belgesi. 30- 2.el oto satış ve kiralama yerleri için İAÇ Yönetmeliği (Ek-2) de yer alan 8.14.7 maddesine göre Valilik görüşü ve 8.14 ve 8.16 maddesi gerekleri. 31- Haşere ilaçlama işyeri başvuruları için Mesul Müdürlük belgesi. 32- Başvuru Beyan Formu (Dosyadaki Bilgilere Göre Eksiksiz Doldurulacaktır)</p> <p>DEVİRLERDE Gerçek Kişiler ve Tüzel Kişilerde (Şirketlerde) 1. Mal Sahibi İle Kira Kontratı 2. Noterden Devir Sözleşmesi 3. Devreden ve Devir Alanının Karşılıklı Belediye Başkanlığına dilekçesi</p> <p>AÇIKLAMA: 1- Tüm Evrakların Asılları ve Fotokopileri İle Başvuru Yapılacaktır. (Asılların Fotokopileri Tarafımızca Onaylanacaktır) 2-İşyerleri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Yönetmeliğinde yer alan 5. ve 23.Maddede belirtilen ortak hükümler ve Ek–2 de belirtilen “Asgari Ortak Şartlara” ve Açılacak olan işyerinin özelliğine göre belirlenen şartlara uymak zorundadır. 3-Tüzel kişi işletmelerde başvuruya gelen kişinin şirketin imza sirkülerinde belirtilen kişi olması, gerçek kişilerde işletme yetkilileri veya işletme adına yetkili kişilerin noter onaylı vekâletnamesini sunması gerekir.</p>	5 Gün
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

3	<p style="text-align: center;">UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI MÜRACAATI</p>	<p>1- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden iş yeri Uygunluk (İş yerinin Özelliğine göre) yazısı 2- Tapu Fotokopisi (İş yerine ait) 3- İşyeri Yapı Kullanma İzin Belgesi -Yapı Kayıt Belgesi (Ticari olarak düzenlenmiş) 4- İşyeri Kira ise Kira Kontratı (Tapu ve Yapı Kullanma İzin Belgesine göre ve eğer kira kontratında vekaleten imza varsa vekalet örneği, birden fazla hissedar bulunması halinde muvafakat gereklidir) 5- Maliye Yoklama Fişi 6- Bağlı Olduğu Vergi Dairesi ve Vergi Numarası 7- Sicil Tasdiknamesi 8- İlgili Oda Kayıt Belgesi 9- İtfaiye Raporu(Başvuru, Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden başvuru yapılacaktır.) 10- 400 TL. Ağaç Bedeli Makbuzu (Belediyemiz Gelirler Müdürlüğüne yatırılacaktır.) 11- T.C. Kimlik Numarası 12- Şahıslardan 2 Adet Fotoğraf (Son 6 Ay içinde Çekilmiş) 13- Hijyen Eğitimi Belgesi ve Harç Bedeli Makbuzu (Belediyemiz Gelirler Müdürlüğüne yatırılacak, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünce kontrol edilecektir.) 14- Ustalık Belgesi (Mesleki Eğitim ve Yeterlilik Belgesi) 15- Gelir Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğünden Uygunluk Onayı 16- Ruhsat Talep Eden Ve Çalışan Kişilerin Adı Soyadı, T.C. Kimlik Numarası, Adli Sicil Belgesi ve Bulaşıcı Hastalığı Olmadığına Dair Sağlık Raporu 17- Şirket ise; İmza Sirküsü, Şirket Ana Sözleşmesi. 18- Tapuda iş yeri olarak görülen yerlerde yönetim planında aksine bir hüküm yoksa Kat Maliklerinin oy çokluğu ile kararının alınması, (Noterden) 19- (634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu Kapsamına Giren Gayrimenkullerin Tapu Kütüğünde Mesken Olarak Gösterilen Bağımsız Bölümlerinde Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Açılması Durumunda Kat Maliklerinin Oy Birliğiyle Aldığı Karar (Noterden) 20- Engellilerin İşyerine giriş ve çıkışları için gereken kolaylaştırıcı tedbirlerin alınmış olması. 21- Özel Yapı Şeklini Gerektiren İşyeri İse Gerekli İzin 22- Karayolu Trafik Güvenliği Gerektiren İşyeri İse Gerekli İzin 23- Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yeri Mesafe Krokisi 24- Başvuru Beyan Formu (Dosyadaki bilgilere göre eksiksiz doldurulacaktır)</p> <p>DEVİRLERDE</p> <p>Gerçek Kişiler ve Tüzel Kişilerde (Şirketlerde)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mal sahibi ile kira kontratı 2. Noterden Devir Sözleşmesi 3. Devreden ve Devir Alanının Karşılıklı Belediye Başkanlığına dilekçesi <p>AÇIKLAMA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Tüm Evrakların Asılları ve Fotokopileri İle Başvuru Yapılacaktır. (Asılların Fotokopileri Tarafımızca Onaylanacaktır) 2- İşyerleri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Yönetmeliğinde yer alan 5.Maddede Belirtilen ortak hükümler ve Ek-1 de belirtilen "Asgari Ortak Şartlara" ve Açılacak olan işyerinin özelliğine göre belirlenen şartlara uymak zorundadır. 3- Tüzel kişi işletmelerde başvuruya gelen kişinin şirketin imza sirkülerinde belirtilen kişi Olması gerçek kişilerde işletme yetkilileri veya işletme adına yetkili kişilerin noter Onaylı vekâletnamesini sunması gerekir. 	1 Ay
4	<p>ULUSAL BAYRAMLARDA ÇALIŞMA RUHSATI MÜRACAATI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Fotokopisi 2. Harç Bedeli 3. Şahıs ise 2 adet Fotoğraf 	1 Gün
5	<p>MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ MÜRACAATI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruhsat fotokopisi 2. Nüfus cüzdan fotokopisi ve T.C. Kimlik No. 3. Ruhsat sahibi tarafından noterden Mesul Müdürlük için vekâletname 4. 2 Adet resim (Fotokopi olmayacak) 5. Cumhuriyet Savcılığında Adli Sicil Kaydı 6. Bulaşıcı Hastalığı olmadığına dair Sağlık Raporu (Portör) <p>Not: Daha önceden işyerine Mesul Müdür atanmış ise; Eski Mesul Müdürlük Belgesinin iptal edilmiş olması gerekmektedir.</p>	1 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	: Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	: Narlıdere Belediye Başkanlığı
İsim	: Mahmut ERDEM	İsim	: Celal YILDIZ
Unvan	: Ruhsat ve Denetim Müdürü	Unvan	: Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	: Narlıdere Belediyesi	Adres	: Narlıdere Belediyesi
Telefon	: (232) 2383001 / 1904	Telefon	: (232) 2383001 / 1621
Faks	: (232) 935 09 39	Faks	: (232) 935 09 39
E-Posta	: ruhsatvedenetim@narlidere-bld.gov.tr	E-Posta	: celalyildiz@narlidere-bld.gov.tr