

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARDI TABLOSU

SIRA	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Sihhi İşyerlerinin Ruhsatlandırılması	<ul style="list-style-type: none">- Sihhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu- Vergi Levhası- (Tüzel Kişilerde : İmza Sirküleri, Ticaret Sicili)- Oda Kayıt Belgesi ve sicil Tasdiknamesi- Kira Kontratı (İşletmecinin malik olması durumunda tapu fotokopisi)- Faaliyet alanı ve işyerinin büyüklüğüne göre İtfaiye Raporu- Faaliyet alanına göre ustalık belgesi- Faaliyet gösterilen bağımsız bölümün niteliğine göre muvafakatname- SGK çalışan listesi- Faaliyet alanına göre diğer kurumlardan istenen yazı ve raporlar- Ruhsat Harç Makbuzu	1 GÜN (Başvurunun İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte öngörülen kriterlere uygun olduğunun tespiti ve istenen belgelerin tam olması halinde başkaca bir işleme gerek kalmaksızın işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenerek ilgiliye aynı gün içinde verilir.)
2	Gayrisihhi Müesseselerin Ruhsatlandırılması	<ul style="list-style-type: none">- Gayrisihhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu- Vergi Levhası- (Tüzel Kişilerde : İmza Sirküleri, Ticaret Sicili)- Oda Kayıt Belgesi ve sicil Tasdiknamesi- Kira Kontratı (İşletmecinin malik olması durumunda tapu fotokopisi)	1 GÜN (Başvurunun İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte öngörülen kriterlere uygun olduğunun tespiti ve istenen belgelerin tam olması halinde başkaca bir işleme gerek kalmaksızın işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenerek

		<ul style="list-style-type: none">- Faaliyet alanı ve işyerinin büyüklüğüne göre İtfaiye Raporu- Faaliyet alanına göre ustalık belgesi- Faaliyet gösterilen bağımsız bölümün niteliğine göre muvafakatname- SGK çalışan listesi- Kapasite Raporu ya da Makine Teçhizat Beyanı- Faaliyet alanına göre diğer kurumlardan istenen yazı ve raporlar- Ruhsat Harç Makbuzu	ilgiliye aynı gün içinde verilir.)
3	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Ruhsatlandırılması	<ul style="list-style-type: none">- Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu- Vergi Levhası- (Tüzel Kişilerde : İmza Sirküleri,Ticaret Sicili)- Mesul Müdür Sözleşmesi (Mesul müdür olması durumunda)- Oda Kayıt Belgesi ve sicil Tasdiknamesi- Kira Kontratı (İşletmecinin malik olması durumunda tapu fotokopisi)- Faaliyet alanı ve işyerinin büyüklüğüne göre İtfaiye Raporu- Faaliyet alanına göre ustalık belgesi- Asayiş Uygunluk Yazısı- Çalışanlara ait adli sicil kayıtları ve sağlık raporları- Muvafakatname- SGK çalışan listesi	1 AY

		<ul style="list-style-type: none"> - Faaliyet alanına göre diğer kurumlardan istenen yazı ve raporlar - Mesafe Uygunluk Yazısı - Olumlu Denetim Raporu - Ruhsat Harç Makbuzu 	
4	Ruhsatlı İşyerlerinin Devri	<ul style="list-style-type: none"> - Devir Sözleşmesi - Devredilen Ruhsatın Aslı - Gerekli durumlarda devir alandan sıhhi, gayrisihhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinden istenilen belgeler talep edilebilir. 	<ul style="list-style-type: none"> -Sıhhi ve Gayrisihhi İşyerleri (1 GÜN) - Umuma Açık İşyerleri için (30 GÜN)
5	Kamu Kurum ve Kuruluşlar ile Birlikte Vatandaşların Yazılı Taleplerinin Değerlendirilmesi	Resmi yazı, dilekçe	Talebin İçeriğine Göre 1-30 Gün arası

*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: İlbeyi TAŞKIN	İsim: Temel ÖNDER
Unvan: Ruhsat ve Denetim Müdür Vekili	Unvan: Belediye Başkan Yardımcısı
Adres: Merkez Mah. Piri Reis Cd. No:5 Çekmeköy/İSTANBUL	Adres: Merkez Mah. Piri Reis Cd. No:5 Çekmeköy/İSTANBUL
Tel: 0216 600 06 00-2500	Tel: 0216 600 06 00
E-Posta İlbeyi.taskin@cekmekoy.bel.tr	E-Posta temelonder@cekmekoy.bel.tr