

GEMLİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Müracaatı İçin Gerekli Belgeler	<p>1- Başvuru / Beyan Formu (Müdürlüğümüzden veya ruhsat.gemlik.bel.tr adresinden temin edilebilir.) 2- Tapu Fotokopisi 3- Kira Sözleşmesi (Tapu sahibi ile yapılmamış ise vekâletname alınacaktır. Tapu sahibi vefat etmiş ise veraset ilamındaki şahısların muvaffakati veya varislerin tamamının imzaları gerekmektedir.) 4- Yapı Kullanma İzin Belgesi (Yapı kullanması olmayan binalardan 2004 öncesi elektrik faturası dokümanı istenmektedir.) 5- Ruhsatlı Mimari Proje (İşyerini Gösteren Bölümü - Belediyemiz arşivinde temin edilir.) 6- Şahıs ise: a) Faaliyet Belgesi (Oda Kaydı) ve Esnaf Sicil Tasdiknamesi b) Ustalık Belgesi ve Satış Elemanı Belgesi (Tabi ise) 7- Şirket ise Ticaret Sicil Gazetesi ve İmza Sirküleri 8- İtfaiye Raporu (6 kg'lık yangın tüpü) 9- 634 No.lu Kat Mülkiyeti Kanunu'na tabi ise kat maliklerinden alınması gereken izin (Büyük Marketlerden Klima ve Baca İçin 634 Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 19. maddesine göre 5/4 oranında imza, muvaffak name örneği) 10- Adres Tespiti (İmar Müdürlüğünden) 11- Mesafe Krokisi (İmar Müdürlüğünden alkol satışı yapan işyerleri için 100 m) 12- Emniyet Görüşü (Tütün ve Alkol satışı yapan işyerlerinden) 13- Vergi Levhası Yoklama fişi 14- İş Güvenliği Sözleşmesi 15- Hijyen Belgesi 16- -3308 Sayılı Meslek Eğitim Kanunu Kapsamındaki meslekler için Ustalık Belgesi 17- İşyerinin Durumuna Göre İlave Evraklar İstenebilir.</p> <p>İŞLETME RUHSATI DEVRİ HALİNDE</p> <p>1- Devir Sözleşmesi (Müdürlüğümüzden veya ruhsat.gemlik.bel.tr adresinden temin edilebilir) 2- Ruhsatın Ash 3- Kimlik Fotokopileri (Devreden ile Devir alanın)</p>	Yönetmelikte öngörülen kriterlere uygun olduğunun tespiti halinde aynı gün içinde düzenlenir.

GEMLİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
2	Gayrisihhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Müracaatı İçin Gerekli Belgeler	<p>1- Başvuru Formu ve Taahhütname (Müdürlüğümüzden veya ruhsat.gemlik.bel.tr adresinden temin edilebilir.)</p> <p>2- Tapu Fotokopisi</p> <p>3- Yapı Kullanma izin belgesi</p> <p>4- Mal sahibi değil ise kira kontratı</p> <p>5- Oda sicil kaydı ve Faaliyet belgesi</p> <p>6- Vergi Levhası - Yoklama Fişi</p> <p>7- İş akım şeması ve açıklama raporu</p> <p>8- Motor gücü beyanı (9207 sayılı ruhsat yönetmeliğinde belirtilen işyerleri için)</p> <p>9- Şirket Sözleşmesi</p> <p>10- İmza Sirküleri ve Sicil Gazetesi</p> <p>11- Yol geçiş belgesi (karayolu kenarında bulunan işyerleri için)</p> <p>12- Kapasite Raporu (9207 sayılı ruhsat yönetmeliğinde belirtilen işyerleri için)</p> <p>13- Çevre İzni (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü)</p> <p>14- ÇED görüşü (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü)</p> <p>15- İşletme Belgesi (<u>50 kişiden fazla</u> kişi çalıştıran işyerleri için <u>hekim sözleşmesi</u>, <u>50 kişiden az</u> kişi çalıştıran işyerleri için <u>iş güvenliği sözleşmesi</u>)</p> <p>16- Personel ve niteliği hakkında bilgi</p> <p>17- Derin kuyulardan su temin edilmesi halinde BUSKİ veya DSİ' den alınacak kuyu kullanma izin belgesi</p> <p>18- İtfaiye Raporu (5h kapsamında olan işyerleri ve 2. Sınıf GSM' lerden istenir.)</p> <p>19- Dükkânın Proje Sureti</p> <p>20- Adres Tespiti (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)</p> <p>21- Engellilerin Giriş Çıkış İçin Tedbirlerin Alınması</p> <p>22- Acil durum planı ve risk değerlendirme raporu ya da sözleşme</p> <p>23- 1/5000'lik plan notu</p> <p>24- Hijyen Belgesi</p> <p>25-İşyerinin Durumuna Göre İlave Evraklar İstenebilir.</p> <p>İŞLETME RUHSATI DEVRİ HALİNDE</p> <p>1- Devir Sözleşmesi (Müdürlüğümüzden veya ruhsat.gemlik.bel.tr adresinden temin edilebilir.)</p> <p>2- Ruhsatın Aslı</p> <p>3-Kimlik Fotokopileri</p>	Yönetmelikte öngörülen kriterlere uygun olduğunun tespiti halinde 5 gün içinde düzenlenir.

GEMLİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
3	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsat Müracaatı İçin Gerekli Belgeler	<p>1- Başvuru / Beyan Formu (Müdürlüğümüzden veya ruhsat.gemlik.bel.tr adresinden temin edilebilir)</p> <p>2- Tapu Fotokopisi</p> <p>3- Kira Sözleşmesi (Tapu sahibi ile yapılmamış ise vekaletname alınacaktır. Tapu sahibi vefat etmiş ise veraset ilamındaki şahısların muvafakatı veya varislerin tamamının imzaları gerekmektedir.)</p> <p>4- Yapı Kullanma İzin Belgesi (yapı kullanması olmayan binalardan 2004 öncesi elektrik faturası dökümanı istenmektedir.)</p> <p>5- Ruhsatlı Mimari Proje (İşyerini Gösteren Bölümü - Belediyemiz arşivinde temin edilir.)</p> <p>6- Şahıs ise: a) Faaliyet Belgesi (Oda Kaydı) ve Esnaf Sicil Tasdiknamesi b)Ustalık Belgesi ve Satış Elemanı Belgesi (tabi ise)</p> <p>7- Şirket ise Ticaret Sicil Gazetesi ve imza sirküleri</p> <p>8- Umuma Açık İstirahat ve Eğlence İşyerlerine kamera sisteminin yaptırılması</p> <p>9- İtfaiye Raporu (BBB İtfaiye Daire Başkanlığından)</p> <p>10- Kat mülkiyeti kanununa göre tabi ise kat maliklerinden alınması gereken izin (muvafakatname örneği)</p> <p>11- Mesafe Krokisi (İmar Müdürlüğünden) (Okul, yurt, dersane, vb. 100 m)</p> <p>12- Adres Tespiti (İmar Müdürlüğünden)</p> <p>13- Karayolu Geçiş İzin Belgesi</p> <p>14- Emniyet Görüşü</p> <p>15- Vergi Levhası Yoklama Fişi</p> <p>16- İş Güvenliği Sözleşmesi</p> <p>17-İşyerinin Durumuna Göre İlave Evraklar İstenebilir.</p> <p style="text-align:center">İŞLETME RUHSATI DEVRİ HALİNDE</p> <p>1- Devir Sözleşmesi (Müdürlüğümüzden veya ruhsat.gemlik.bel.tr adresinden temin edilebilir.)</p> <p>2- Ruhsatın Aşlı</p> <p>3- Kimlik Fotokopileri</p>	Umuma açık istirahat ve eğlence yeri açılması hususundaki başvurular yetkili idareler tarafından bir ay içinde sonuçlandırılır.

GEMLİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
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 (BBB Başkanlığı İtfaiye Daire Başkanlığı) 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	Mesul Müdürlük Belgesi	1- Başvuru / Beyan Formu 2- Adli sicil kaydı 3- Nüfus sureti 4- İkametgâh belgesi 5- Ruhsat fotokopisi 6- Noterden mesul müdür sözleşmesi	1 Gün
6	Canlı Müzik Ruhsatı	1- Canlı Müzik İzin Belgesi Başvuru Formu 2- Çevresel Gürültü Seviyesi Değerlendirme Raporu 3- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Örneği	1 Gün
7	TAPDK Mesafe Ölçümü (Alkol ve Nargile İçin)	1- Mesafe Krokisi (Ruhsat ve Denetim Birimi tarafından hazırlanacaktır.) 2- Dilekçe	1 Gün
8	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 Gün
9	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 www.gemlik.bel.tr adresindeki form doldurularak e-posta yoluyla da yapılabilir.)	15 Gün

GEMLİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

10	BİMER	Başbakanlık İletişim Merkezi'nden gelen başvurular ve şikâyetlerin yanıtlanması	5-30 Gün
----	-------	---	----------

BİLGİ:

- 1- Engellilerin işyerine giriş ve çıkışları için gereken kolaylaştırıcı tedbirlerin alınmış olması gerekmektedir.
- 2- Başvuru evraklarının imzalı ve kaşeli olarak telli plastik dosya içerisinde teslim edilmesi rica olunur.
- 3- Ruhsatlar ruhsat sahibine, mesul müdüre ya da vekaleti olana teslim edilir.
- 4- İşyerinin niteliğine göre ilave bilgi veya belge istenebilir.
- 5- Bir ay içerisinde takip edilmeyen müracaatlar işlemde kaldırılır.
- 6- Umuma açık istirahat ve eğlence işyerlerine emniyete görüş sorulur ve ruhsat bildirilir.

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 :

İsim : Pınar AKSOY
Unvan : Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Adres : Gemlik Belediye Başkanlığı
Tel : 5134521 / 1196
E-Mail : ruhsat@gemlik.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Ömer USLU
Unvan : Ruhsat ve Denetim Müdürü
Adres : Gemlik Belediye Başkanlığı
Tel : 5134521 / 1195
E-Mail : ruhsat@gemlik.bel.tr