

**KAYAPINAR BELEDİYESİ****KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ)**

Doküman No	:	RDM.TB.01
Rev. No	:	00
Rev. Tarihi	:	-
Yayın Tarihi	:	15.04.2021
Sayfa No	:	1 / 4

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1	Sıhhi Müessese İşyerlerinin Ruhsatlandırılması	DİLEKÇE (Belediyeden temin edilecek) BEYAN FORMU (Belediyeden temin edilecek) TAPU FOTOKOPİSİ EMLAK BEYANI (Belediye Emlak Servisinden temin edilecek) VERGİ LEVHASI ESNAF SANATKAR ODA KAYDI İKAMETGAH KİMLİK FOTOKOPİSİ 1ADET MAVİ TELİ DOSYA 2 ADET FOTOĞRAF İTFAİYE RAPORU (Belediyeden temin edilecek) ÇEVRE SAĞLIK RAPORU (Belediyeden temin edilecek) USTALIK BELGESİ (Gerekli ise istenir) KİRA KONTRATI	Eksik belgelerin müdürlüğe teslim edildiği gün içerisinde İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı düzenlenir.
2	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Ruhsatlandırılması	DİLEKÇE (Belediyeden temin edilecek) BEYAN FORMU (Belediyeden temin edilecek) TAPU FOTOKOPİSİ EMLAK BEYANI (Belediye Emlak Servisinden temin edilecek) VERGİ LEVHASI ESNAF SANATKAR ODA KAYDI İKAMETGAH SENEDİ KAT MALİKLERİ İZİNİ (KARAR DEFTERİNDE) İNTERNET SALONLARI İÇİN Filtreleme Programı / Bilgisayar Sertifikası / Kitaplık 1 MAVİ TELİ DOSYA 2 ADET FOTOĞRAF İTFAİYE RAPORU ÇEVRE SAĞLIK RAPORU KİRA KONTRATI EMNİYET GÖRÜŞÜ TAHKİKATI NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ ADLİ SİCİL KAYDI	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yeri açılması hususundaki başvurular yetkili idareler tarafından bir ay içinde sonuçlandırılır. Umuma Açık İşyerlerinin ruhsatlandırılması aşamasında işyeri kontrol edilir. 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma yönetmeliğinin 5. Ve 34. Maddelerinde geçen 100 metre mesafe şartlarına uygun olması gerekir

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ)**

3	Gayri Sıhhi Müesseselerin Ruhsatlandırılması	DİLEKÇE (Belediyeden temin edilecek) BEYAN FORMU (Belediyeden temin edilecek) TAPU FOTOKOPİSİ EMLAK BEYANI (Belediye Emlak Servisinden temin edilecek) VERGİ LEVHASI ESNAF SANATKARLAR ODA KAYDI MESLEKİ FAALİYET BELEGESİ İKAMETGAH SENEDİ KİMLİK FOTOKOPİSİ İTFAİYE RAPORU 1 ADET MAVİ TELİ 2 ADET FOTOĞRAF Yetkili İdareler; ikinci ve üçüncü sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler için yapılacak incelemelerde insan sağlığına zarar verilmemesi çevre kirliliğine yol açmaması, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, KİRA KONTRATI İSKAN RUHSATI (YAPI KULANIM İZİN BELGESİ) BİNA SAKINLERİ İZİNİ (KARAR DEFTERİNDE) DİSKİ GÖRÜŞÜ (Gerekli ise istenir) USTALIK BELGESİ (Gerekli ise istenir) KAPASİTE RAPORU (Gerekli ise istenir) TSE BELGESİ (Gerekli ise istenir) VALİLİK GÖRÜŞÜ (Gerekli ise istenir)	işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması ile ilgili düzenlemeleri esas alır. Başvurunun öngörülen kriterlere uygun olarak doldurulduğunun tespiti halinde evraklarını tamamlayan işyerlerine beş(5) işgünü içerisinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenerek ilgiliye verilir.
4	CANLI MÜZİK İZİN BELGESİ	BAŞVURU DİLEKÇESİ İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSAT FOTOKOPİSİ CANLI MÜZİK İZİN MAKBUZU ÇEVRESEL GÜRÜLTÜ DEĞERLENDİRME RAPORU TİCARET SİCİL KAYDI (Şirket ise) FAALİYET BELGESİ (Şirket ise) İMZA SİRKÜSÜ (Şirket ise) ESNAF VE SANATKARLAR ODA KAYDI (Şahıs ise) YERLEŞİM YERİ BELGESİ (Şahıs ise) ADLİ SİCİL KAYDI (Şahıs ise) VERGİ LEVHASI (Şahıslar ve şirketlerden istenir) NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ (Şirket yetkilisinden istenir) NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ (Şahıstan istenir)	Gerekli belgelerin tamamlanması halinde aynı gün içerisinde Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlenir.

**KAYAPINAR BELEDİYESİ****KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ)**

Doküman No	:	RDM.TB.01
Rev. No	:	00
Rev. Tarihi	:	-
Yayın Tarihi	:	15.04.2021
Sayfa No	:	3 / 4

5	MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ	Başvuru Dilekçesi Ruhsat Fotokopisi 2 Adet fotoğraf İkametgah Adli Sicil Kaydı Kimlik fotokopisi Vergi levhası fotokopisi Noter Onaylı Mesul Müdürlük Sözleşmesi	Gerekli belgelerin müdürlüğümüze ulaştırılması durumunda aynı gün içerisinde mesul müdürlük belgesi düzenlenir.
6	İŞYERİ AÇMA RUHSATI DEVRİ İÇİN GEREKEN BELGELER	DİLEKÇE BAŞVURU BEYAN FORMU NOTER ONAYLI DEVİR SÖZLEŞMESİ RUHSATIN ASLI VERGİ LEVHASI ESNAF SANATKARLAR ODA KAYDI MESLEKİ FAALİYET BELGESİ KİRA SÖZLEŞMESİ KİMLİK FOTOKOPİSİ 2 ADET FOTOĞRAF MAVİ DOSYA TELLİ DOSYA İKAMETGAH GÜNCEL EMLAK BEYANI ADLİ SİCİL KAYDI	

Başvuru sırasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurulur.

**KAYAPINAR BELEDİYESİ****KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ)**

Doküman No	:	RDM.TB.01
Rev. No	:	00
Rev. Tarihi	:	-
Yayın Tarihi	:	15.04.2021
Sayfa No	:	4 / 4

İlk müracaat yeri : Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

İsim : Abdullah YILMAZ

Unvan : Müdür

Adres : Peyas mah. Kayapınar caddesi no:56 Kayapınar/Diyarbakır

Telefon : 0850 339 21 21 / 1025

Fax : 0412 251 2429

E-posta : isyeriruhsat@belediye.gov.tr

İkinci müracaat yeri : Belediye Başkan Yardımcısı

İsim : Cihad KAYHAN

Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı

Adres : Peyas mah. Kayapınar caddesi no:56 Kayapınar/Diyarbakır

Telefon : 0850 339 21 21 / 1012

Fax : 0412 251 2429

E-posta : info@kayapinar.bel.tr