

İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ			
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI			
AVRUPA YAKASI ZABITA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Şikâyetler (Dilekçe-E-Posta-CİMER-Çözüm Merkezi Çağrı Merkezi Alo 153)	1- Dilekçe (Gerçek Kişilerden T.C. Kimlik Numarası, Doğum Tarihi, Tüzel Kişilerden Ticaret Ünvanı, Vergi Kimlik Numarası, İletişim Bilgileri) 2- Tüzel Kişiliğe İlişkin Temsile Yetkili Olunduğuna Dair (Ticaret Sicil Tasdiknamesi Veya Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi İle Noter Onaylı Vekâletname) Belge 3- Şikayete Konu İşlem İle İlgili Diğer Belgeler	Dilekçe Kanununa göre 30 Gün Bilgi Edinme Kanununa Göre 15 İş Günü
2	Tanıtım Amaçlı Broşür-Bülten-Promosyon Ürün Dağıtım İzni	1- Dilekçe (Etkinlik Tarihleri, Etkinliğin Yapılacağı Alanlar, Dağıtılacak Broşür-Bülten Veya Ürün Adedi, Kullanılacak Reklam Görseli (m ²) Ölçüsü, Görevli Personel Sayısı, Gerçek Kişilerden T.C. Kimlik Numarası, Doğum Tarihi, Tüzel Kişilerden Ticaret Ünvanı, Vergi Kimlik Numarası, İletişim Bilgileri) 2- Tüzel Kişiliğe İlişkin Temsile Yetkili Olunduğuna Dair (Ticaret Sicil Tasdiknamesi Veya Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi İle Noter Onaylı Vekâletname) Belge 3- Etkinlik İçeriğine İlişkin Görsel Veya Numune Ürün	30 Gün
3	Alan Tahsis İzni	1- Dilekçe (Etkinlik Tarihleri, Etkinliğin Yapılacağı Alanlar, Kullanılacak Alan Ölçüsü Ve Reklam Görseli (m ²), Görevli Personel Sayısı, Gerçek Kişilerden T.C. Kimlik Numarası, Doğum Tarihi, Tüzel Kişilerden Ticaret Ünvanı, Vergi Kimlik Numarası, İletişim Bilgileri) 2- Tüzel Kişiliğe İlişkin Temsile Yetkili Olunduğuna Dair (Ticaret Sicil Tasdiknamesi Veya Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi İle Noter Onaylı Vekâletname) Belge 3- Faaliyet Konusu İle İlgili İçerik Görseller 4- Özel Mülk Alanları İçin Kira Sözleşmesi Veya Tapu Senedi	30 Gün
4	İşgaliye Talep İzni	1- Dilekçe (Faaliyetin Konusu, Faaliyetin Yapılacağı Adres Bilgileri, Gerçek Kişilerden T.C. Kimlik Numarası, Hakkında Sosyal Araştırma Yapılmasının Kabulü, İletişim Bilgileri) 2- Gerçek Kişilerden Varsa Özel Durumunu Gösterir (Şehit Yakını, Gazi, Gazi Yakını, Engellilik Raporu, Kronik Rahatsızlık Belirten Rapor) Belge (KVKK kapsamında Açık Rıza Metni" hazırlanarak alınması gerekir.) 3- T.C. Kimlik Kartı Fotokopisi 4- İkametgah Belgesi 5- Adli Sicil Kaydı 6- Fotoğraf	30 Gün

48208025-FR-45/01

Not: 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 : Avrupa Yakası Zabıta Şube Müdürlüğü
İsim : Bayram ÜNVER
Unvan : Avrupa Yakası Zabıta Şube Müdür V.
Adres : Topçular Mah.Beylerbeyi Cad. No:8/12 Edirnekapı
İBB Birimleri Eyüpsultan/İSTANBUL

Tel. : (0212) 521 84 65-66-67
Faks : (0212) 455 43 00
E-Posta : avrupazabita@ibb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Zabıta Dairesi Başkanlığı
İsim : Metin ALPER
Unvan : Zabıta Dairesi Başkanı
Adres : Topçular Mah.Beylerbeyi Cad. No:8/9
PK 34055 Edirnekapı Eyüpsultan / İSTANBUL

Tel. : (0212) 449 92 43
Faks : (0212) 449 43 95
E-Posta : zabitadbsk@ibb.gov.tr

		İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
		KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU	
		ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
		ANADOLU YAKASI ZABITA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI	
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Şikâyetler (Dilekçe-E-Posta-CİMER-Çözüm Merkezi Alo 153)	1-Dilekçe (Gerçek Kişilerden T.C. Kimlik Numarası, Doğum Tarihi, Tüzel Kişilerden Ticaret Ünvanı, Vergi Kimlik Numarası, İletişim Bilgileri) 2-Tüzel Kişiliğe İlişkin Temsile Yetkili Olunduğuna Dair (Ticaret Sicil Tasdiknamesi Veya Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi İle Noter Onaylı Vekâletname) Belge 3-Şikayete Konu İşlem İle İlgili Diğer Belgeler	Dilekçe Kanununa Göre 30 Gün Bilgi Edinme Kanununa Göre 15 İş Günü
2	Alan Tahsisi,Tanıtım (Stant- Broşür izni)	1-Dilekçe (Etkinlik Tarihleri, Etkinliğin Yapılacağı Alanlar, Dağıtılacak Broşür-Bülten Veya Ürün Adedi, Kullanılacak Reklam Görseli (m²) Ölçüsü, Görevli Personel Sayısı, Gerçek Kişilerden T.C. Kimlik Numarası, Doğum Tarihi, Tüzel Kişilerden Ticaret Ünvanı, Vergi Kimlik Numarası, İletişim Bilgileri) 2-Dağıtılacak Broşür Sayısı 3-Stant/Broşür görseli 4-Kullanılacak alan ölçüsü (m2) 5-Faaliyet konusu ile ilgili içerik görselleri 6-Alan üzerinde kullanılacak reklam görseli 7-Özel mülk alanları için kira sözleşmesi 8-(Adı,soyadı , T.C. Kimlik No , İmza) ve Adres bilgilerinin (Ev veya iş adresi,telefon numarası) yer aldığı dilekçe	30 Gün
3	İşgaliye Talepleri (Gerçek Kişi)	Faaliyetin konusu ve faaliyetin yerini belirten, kişinin adı, soyadı, şirketin ünvanı, vergi no ve adres bilgilerinin ve varsa özel durumunun (şehit, gazi ,engellilik oranı) yer aldığı dilekçe.	30 Gün

48208025-FR-45/01

Not: 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 : Anadolu Yakası Zabıta Şube Müdürlüğü
İsim : Mecit ÇELİK
Unvan : Anadolu Yakası Zabıta Şube Müdür V.
Adres : Cevizli Mah. Devrek Cad. D-100 Güney Yan Yol
İBB Ek Hizmet Birimleri Kartal / İSTANBUL
Tel. : (0216) 586 55 50
Faks : (0212) 455 43 57
E-Posta : anadoluzabita@ibb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Zabıta Dairesi Başkanlığı
İsim : Metin ALPER
Unvan : Zabıta Dairesi Başkanı
Adres : Topçular Mah. Beylerbeyi Cad. No:8/9
PK 34055 Edirnekapı Eyüpsultan / İSTANBUL
Tel. : (0212) 449 92 43
Faks : (0212) 455 43 95
E-Posta : zabitadbsk@ibb.gov.tr

		İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
		KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
		ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI		
		ZABITA DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI		
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER		HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Şikâyetler (Dilekçe - E-Posta -CİMER-Çözüm Merkezi Alo 153)	1-Gerçek Kişilerden T.C. Kimlik Numarası, Tüzel Kişilerden Vergi Kimlik Numarası 2-İletişim Bilgileri 3-Şikayete Konu İşlem İle İlgili Diğer Belgeler		Dilekçe Kanununa Göre 30 Gün Bilgi Edinme Kanununa Göre 15 İş Günü
2	Tüketici Hakları ile İlgili Şikâyetler (Dilekçe-Telefonla başvuru - E-Posta - CİMER -Çözüm Merkezi Alo 153-Şahsen)	1-Gerçek Kişilerden T.C. Kimlik Numarası, Doğum Tarihi, Tüzel Kişilerden Vergi Kimlik Numarası ve Unvanı 2-İletişim Bilgileri 3-Şikayete Konu İşlem İle İlgili Diğer Belgeler (Satın Alınan Mal, Ürün Veya Hizmet İle İlgili Fatura, Fiş, Garanti Belgesi, Sözleşme vb. belge)		Dilekçe Kanununa Göre 30 Gün Bilgi Edinme Kanununa Göre 15 İş Günü
3	Tanıtım (Broşür İzinleri) (Etkinlik Avrupa ve Anadolu Yakasında Gerçekleştirilecek ise)	1-Dilekçe (Etkinlik Tarihleri, Etkinliğin Yapılacağı Alanlar, Dağıtılacak Broşür-Bülten veya Ürün Adedi, Görevli Personel Sayısı, Gerçek Kişilerden T.C. Kimlik Numarası, Tüzel Kişilerden Vergi Kimlik Numarası, İletişim Bilgileri) 2-Etkinlik İçeriğine İlişkin Görsel veya Numune Ürün		30 Gün
4	Alan Tahsis İzni (Etkinlik Avrupa ve Anadolu Yakasında Gerçekleştirilecek ise)	1-Dilekçe (Etkinlik Tarihleri, Etkinliğin Yapılacağı Alanlar, Kullanılacak alan ölçüsü (m ²), Görevli Personel Sayısı, Gerçek Kişilerden T.C. Kimlik Numarası, Tüzel Kişilerden Vergi Kimlik Numarası, İletişim Bilgileri) 2-Faaliyet Konusu ile İlgili İçerik Görseller 3-Alan Üzerinde Kullanılacak Reklam Görseli 4-Özel Mülk Alanları İçin Kira Sözleşmesi		30 Gün

48208025-FR-45/01

Not: 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 : Zabıta Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü
İsim : Gökhan FIRTINA
Unvan : Zabıta Destek Hizmetleri Şube Müdürü
Adres : Topçular Mah. Beylerbeyi Cad. No:8/9
PK 34055 Edirnekapı Eyüpsultan / İSTANBUL
Tel. : (0212) 449 92 42
Faks : (0212) 449 50 26
E-Posta : zabitadestek@ibb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Zabıta Dairesi Başkanlığı
İsim : Metin ALPER
Unvan : Zabıta Dairesi Başkanı
Adres : Topçular Mah. Beylerbeyi Cad. No:8/9
PK 34055 Edirnekapı Eyüpsultan / İSTANBUL
Tel. : (0212) 449 92 43
Faks : (0212) 455 43 95
E-Posta : zabitadbsk@ibb.gov.tr

		İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
		KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU	
		ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
		ZABITA TEDBİR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI	
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Vatandaşın gelen şikayetinin cevaplandırılması	İBB Çözüm Merkezi ve CİMER başvurusu, E-Postayla gelen vatandaş talepleri	Dilekçe Kanununa Göre 30 Gün Bilgi Edinme Kanununa Göre 15 İş Günü
2	Bilgi Edinme Kanunu Kapsamında Yapılan Başvurular	Dilekçe	30 Gün
3	Dilekçe Kanunu Kapsamında Yapılan Başvurular	Dilekçe	30 Gün

48208025-FR-45/01

Not: 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 : Zabita Tedbir Şube Müdürlüğü
İsim : Hakan TEZCAN
Unvan : Zabita Tedbir Şube Müdürü
Adres : Çanakale Cad. No:33 Cevizli Kartal İSTANBUL
Tel. : 0216 586 55 99
Faks : 0212 455 43 51
E-Posta : zabitatedbir@ibb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri
İsim
Unvan
Adres
Tel.
Faks
E-Posta

: Zabita Dairesi Başkanlığı
: Metin ALPER
: Zabita Dairesi Başkanı
: Topçular Mah. Beylerbeyi Cad.
No:8/9 PK 34055 Edirnekapı
Eyüpsultan / İSTANBUL
:(0212) 449 92 43
:(0212) 449 43 95
: zabitadbsk@ibb.gov.tr

		İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	
		KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU	
		ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
		RUHSAT VE DENETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI	
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	1. Sınıf Gayrisihhi Müesseselere İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	1. Dilekçe (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 2. Gayrisihhi Müessese Açma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 3. İmar Durum Belgesi 1/1000 ve 1/5000 (İlçe Belediye Başkanlığı ve İBB Planlama Şube Müdürlüğü) 4. Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan) / Ticari olarak düzenlenmiş Yapı Kayıt Belgesi (Cins tahsisi yapılmış, tapuya işlenmiş) (İlçe Belediye Başkanlığı / Yapı Kayıt Belgesi için e-Devlet ya da Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) 5. İtfaiye Muayene Raporu (Müdürlüğümüzce İBB Merkez İtfaiye Şube Müdürlüğünden yazı ile istenmektedir.) 6. Çevre İzin Belgesi / Geçici Faaliyet Belgesi (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) 7. Sanayi Sicil Kaydı (Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü) 8. Oda Kayıt Belgesi (Ticaret Odası / Esnaf ve Sanatkarlar Odası) 9. İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlandığına Dair Beyanname ve Eki Katip Çıktısı (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 10. Sorumlu Müdür Beyannamesi ve Eki Mezun Belgesi / Diploma (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 11. Motor ve Teçhizat Beyannamesi (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 12. Meslek Eğitimi Alındığına Dair Beyanname ve Eki Belgeler (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 13. İmza Sirküleri / İmza Beyannamesi (Noter) 14. Vaziyet Planı (Firma tarafından hazırlanmış, kaşeli, imzalı) 15. Kiracı ise Kira Kontratı 16. Adres Tespiti Yazısı (Pafta, ada ve parsel bilgilerini içeren) (İlçe Belediye Başkanlığı) (Gerekli görüldüğünde istenecektir.) 17. Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi (Sigorta Şirketi) Tabii veya sentetik, katı, sıvı veya gaz şeklinde bulunan her türlü yanıcı, parlayıcı, patlayıcı ve yakıcı maddelerin üretimi, depolanması, taşınması, satımı ve kullanımı faaliyetlerinde bulunan gerçek ve tüzel kişiler ile 9.8.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu kapsamındaki tehlikeli atıkların toplanması, taşınması, geçici ve ara depolanması, geri kazanımı, yeniden kullanılması ve bertarafı faaliyetlerinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerden bu poliçe istenir. 18. Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi (Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü) Patlayıcı, parlayıcı, yanıcı, radyoaktif, oksitleyici, toksik, zararlı, aşındırıcı, tahriş edici, alerjik, kanserojen, mutajen, üreme için toksik ve çevre için tehlikeli özelliklerden bir veya birkaçına sahip maddeler veya müstahzarların imalat, taşıma ve perakende satışını yapan işyerlerinden istenmektedir.	10 Gün
2	1. Sınıf Gayrisihhi Müesseselere Yer Seçimi ve Tesis İzni Düzenlenmesi	1. Dilekçe 2. Krokili İmar Durum Belgesi (İlçe Belediye Başkanlığı) 3. Yapı Kullanma İzin Belgesine Esas Olan Mimari Proje (İlçe Belediye Başkanlığı) 4. Çap (İlçe Belediye Başkanlığı) 5. Aplikasyon Krokisi (İlçe Belediye Başkanlığı) 6. İnşaat İstikamet Rölevesi (İlçe Belediye Başkanlığı) 7. "Çevre Kirliliğini" önlemeye yönelik olarak alınacak tedbirlere ait kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış Proje / Açıklama Raporu (Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş Çevre Danışmanlık Firması) 8. İçme ve kullanma suyu için Bakteriyojik ve Kimyasal Analiz Raporu (şehir şebeke suyu bulunmuyorsa) (İBB Sağlık ve Hıfzıssıhha Şube Müdürlüğü / İSKİ (İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi) / İl Sağlık Müdürlüğü) 9. İmza Sirküleri (Noter) 10. Kiracı ise kullanım amacına uygun Kira Kontratı	10 Gün

		İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	
		KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU	
		ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
		RUHSAT VE DENETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI	
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
3	Akaryakıt, LPG ve CNG İstasyonlarının Vaziyet Planlarının Onaylanması	1. Dilekçe (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 2. Vaziyet Planı (2 adet) 3. Aplikasyon Krokisi (Lisanslı Harita ve Kadastro Bürosu)	10 Gün
4	Akaryakıt, LPG ve CNG İstasyonlarına İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	1. Dilekçe (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 2. Gayrisihhi Müessese Açma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 3. İmar Durum Belgesi 1/1000 ve 1/5000 (İlçe Belediye Başkanlığı ve İBB Planlama Şube Müdürlüğü) 4. Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan) (İlçe Belediye Başkanlığı) 5. Yapı Kullanma İzin Belgesine Esas Olan Mimari Proje (İlçe Belediye Başkanlığı) 6. İtfaiye Muayene Raporu (Müdürlüğümüzce İBB Merkez İtfaiye Şube Müdürlüğünden yazı ile istenmektedir.) 7. TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi (TS 11939 / TS 12820) (Türk Standartları Enstitüsü) 8. Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi (Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü) 9. Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi (Sigorta Şirketi) 10. Oda Kayıt Belgesi (Ticaret Odası / Esnaf ve Sanatkarlar Odası) 11. İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlandığına Daire Beyanname ve Eki Katip Çıktısı (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 12. Sorumlu Müdür Beyannamesi ve Eki LPG Otogaz İstasyonu Sorumlu Müdür Eğitim Sertifikası (LPG Otogaz Satış İstasyonu ise) (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 13. Mesleki Eğitimi Alındığına Dair Beyanname ve Eki Belgeler (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 14. İmza Sirküleri / İmza Beyannamesi (Noter) 15. Kiracı ise Kira Kontratı 16. Adres Tespiti Yazısı (Pafta, ada, parsel bilgilerini içeren) (İlçe Belediye Başkanlığı) (Gerekli görüldüğünde istenecektir.)	5 Gün

		İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	
		KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU	
		ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
		RUHSAT VE DENETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI	
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	Sihhi Müesseselere İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	1. Dilekçe (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 2. Sihhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 3. Kiracı ise Kira Kontratı 4. İşyerinin özelliğine göre İtfaiye Muayene Raporu / Yangın Tüpü Makbuzu (Yeterli sayıda söndürme cihazı içerecek şekilde) (Müdürlüğümüzce İBB Merkez İtfaiye Şube Müdürlüğünden yazı ile istenmektedir.) 5. Kullanım alanı ve faaliyet konusu için İBB Emlak Şube Müdürlüğü Görüşü (Müdürlüğümüzce İBB Emlak Şube Müdürlüğünden yazı ile istenmektedir.) 6. Oda Kayıt Belgesi (Ticaret Odası / Esnaf ve Sanatkarlar Odası) 7. Hijyen Eğitimi Belgesi (Hijyen Eğitimi Yönetmeliğinin 2. maddesindeki iş kollarından* istenir.) (İlçe Halk Eğitim Merkezi) 8. İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlandığına Dair Beyanname ve Eki Katip Çıktısı (İnternet adresimizden temin edilebilir) 9. Meslek Eğitimi Alındığına Dair Beyanname ve Eki Belgeler (İnternet adresimizden temin edilebilir.) (Gerekli görüldüğünde istenecektir.) 10. Adres Tespiti Yazısı (Pafta, ada, parsel bilgilerini içeren) (İlçe Belediye Başkanlığı) (Gerekli görüldüğünde istenecektir.) 11. İmza Sirküleri / İmza Beyannamesi (Noter) <u>Tali Olarak Vale Hizmeti Veren İş Yerlerinden Ek Olarak İstenen Belgeler:</u> 12. Vale Hizmet Sözleşmesi 13. Vale / Garaj Sigorta Poliçesi (Sigorta Şirketi) 14. Üçüncü Şahıs Mali Mesuliyet Sigorta Poliçesi (Sigorta Şirketi) (*) Gıda üretim ve perakende iş yerleri (bakkal, market, büfe, kasap, lokanta, çay ocağı, fırın, kantin, kafe vb. gıda işi ile uğraşan tüm işletmeler), insani tüketim amaçlı sular ile doğal mineralli suların üretimini yapan iş yerleri, kaplıca, hamam, sauna, berber, kuaför, dövme ve pirsing yapılan yerler, masaj ve güzellik salonları ve benzeri yerler, otel, motel, pansiyon ve misafirhane gibi yerler.	1 Gün
6	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	1. Dilekçe (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 2. Sihhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 3. Kiracı ise Kira Kontratı 4. İtfaiye Muayene Raporu (Müdürlüğümüzce İBB Merkez İtfaiye Şube Müdürlüğünden yazı ile istenmektedir.) 5. Kullanım alanı ve faaliyet konusu için İBB Emlak Şube Müdürlüğü Görüşü (Müdürlüğümüzce İBB Emlak Şube Müdürlüğünden yazı ile istenmektedir.) 6. Kolluk Kuvvetinin Görüşü (Müdürlüğümüzce İlçe Emniyet Müdürlüğünden yazı ile istenmektedir.) 7. Sinema, tiyatro, otel gibi özel yapı şeklini gerektiren iş yerlerinden biri ise Yapı Kullanma İzin Belgesi, diğer iş yerlerinde Yapı Kullanma İzin Belgesi veya ticari olarak düzenlenmiş Yapı Kayıt Belgesi (Cins tashihi yapılmış, tapuya işlenmiş) (İlçe Belediye Başkanlığı / Yapı Kayıt Belgesi için ise E-Devlet ya da Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) 8. Oda Kayıt Belgesi (Ticaret Odası / Esnaf ve Sanatkarlar Odası) 9. Hijyen Eğitimi Belgesi (İlçe Halk Eğitim Merkezi) (Hijyen Eğitimi Yönetmeliğinin 2. maddesindeki iş kollarından* istenir.) 10. Açık Alkollü İçki Satış Belgesi / Nargilelik Tütün Mamulü Sunum Uygunluk Belgesi (Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu) 11. İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlandığına Dair Beyanname ve Eki Katip Çıktısı (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 12. Mesul Müdür Beyannamesi (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 13. Çalışanların Adli Sicili ve Bulaşıcı Hastalığı Bulunmadığına Dair Beyanname (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 14. Mesleki Eğitimi Alındığına Dair Beyanname ve Eki Belgeler (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 15. Adres Tespiti Yazısı (Pafta, ada, parsel bilgilerini içeren) (İlçe Belediye Başkanlığı) (Gerekli görüldüğünde istenecektir.) 16. İmza Sirküleri / İmza Beyannamesi (Noter) <u>Tali Olarak Vale Hizmeti Veren İş Yerlerinden Ek Olarak İstenen Belgeler:</u> 17. Vale Hizmet Sözleşmesi 18. Vale/Garaj Sigorta Poliçesi (Sigorta Şirketi) 19. Üçüncü Şahıs Mali Mesuliyet Sigorta Poliçesi (Sigorta Şirketi) (*) Gıda üretim ve perakende iş yerleri (bakkal, market, büfe, kasap, lokanta, çay ocağı, fırın, kantin, kafe vb. gıda işi ile uğraşan tüm işletmeler), insani tüketim amaçlı sular ile doğal mineralli suların üretimini yapan iş yerleri, kaplıca, hamam, sauna, berber, kuaför, dövme ve pirsing yapılan yerler, masaj ve güzellik salonları ve benzeri yerler, otel, motel, pansiyon ve misafirhane gibi yerler.	30 Gün

		İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	
		KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU	
		ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
		RUHSAT VE DENETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI	
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	Otoparklara İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	1. Dilekçe (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 2. Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 3. Ulaşım ve Trafik Komisyonu (UTK) Kararı (Müdürlüğümüzce İBB Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğünden yazı ile istenmektedir.) 4. Mesleki Faaliyet Sigorta Poliçesi (Sigorta Şirketi) (2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu uyarınca otoparktaki araçların her türlü hasara karşı düzenlenmiş, birim park alanı binek otoları için en az 20 m²; kamyon ve otobüsler için en az 50 m² olacak şekilde araç sayısını, faaliyet konusunu, araçların yer değiştirmesi, taşınması vb. durumlarda görebilecekleri hasarların karşılandığını ifade eden ve riziko adresi ile otopark adresinin aynı olduğu poliçe) 5. Oda Kayıt Belgesi (Ticaret Odası / Esnaf ve Sanatkarlar Odası) 6. İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlandığına Dair Beyanname ve Eki Katip Çıktısı (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 7. Kiracı ise Kira Kontratı (Faaliyet konusuna uygun olarak düzenlenmiş) 8. Vaziyet Planı (Giriş-çıkış, yerleşim planı gösterilerek) (Firma tarafından hazırlanmış, kaşeli, imzalı) 9. İmza Sirküleri / İmza Beyannamesi (Noter) 10. Adres Tespiti Yazısı (Pafta, ada, parsel bilgilerini içeren) (İBB Harita Şube Müdürlüğü) (Gerekli görüldüğünde istenecektir.) <u>Açık Otoparklardan Ek Olarak İstenen Belgeler:</u> 11. Yangın Tüpü Makbuzu (Yeterli sayıda yangın söndürme cihazı alındığını gösteren) 12. Açık otoparkın kurulacağı yer için kat irtifakı veya kat mülkiyetini haiz ya da inşaata başlama izni alınmadığına dair yazı (Müdürlüğümüzce İBB İmar Şube Müdürlüğünden yazı ile istenmektedir.) 13. Muvafakatname (Mülkiyet sahibinden Tapu Tescil Belgesine göre) <u>Kapalı Otoparklardan Ek Olarak İstenen Belgeler:</u> 14. İtfaiye Muayene Raporu (Müdürlüğümüzce İBB Merkez İtfaiye Şube Müdürlüğünden yazı ile istenmektedir.) 15. Kullanım amacına uygun Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan) (İBB İmar Şube Müdürlüğü)	1 Gün
8	Müstakil Elektrikli Araç Şarj İstasyonlarına İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	1. Dilekçe (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 2. Gayrisihhi Müessese Açma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 3. Şarj Ağı İşletmecisi Lisansı (Şarj istasyonunu şarj ağı işletmecisi işletecekse) / Şarj İstasyonu İşletmecisi Sertifikası (Şarj istasyonunu lisanslı firma işletmeyecekse) (Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK) / Lisans Sahibi Şarj Ağı İşletmecisi) 4. İmar Durum Belgesi (Parselin elektrikli araç şarj istasyonu alanında kaldığını gösterir) (İlçe Belediye Başkanlığı İmar Müdürlüğü) 5. Şarj İstasyonunun yapı niteliğini haiz olup olmadığına dair yazı / Yapı niteliğini haiz ise Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan) (Sorumluluk alanına göre) (İBB İmar Şube Müdürlüğü / İlçe Belediye Başkanlığı İmar Müdürlüğü) 6. İlgili Elektrik Dağıtım Şirketinin Olumlu Görüşü (İlgili Elektrik Dağıtım Şirketi) 7. İtfaiye Muayene Raporu / Yangın Tedbirlerinin Yeterli Olduğuna Dair İtfaiye Görüşü (30 kişiden fazla çalışanı bulunup bulunmadığına göre) (Müdürlüğümüzce İBB Merkez İtfaiye Şube Müdürlüğünden yazı ile istenmektedir.) 8. TS 13912 Elektrikli Araç Şarj İstasyonları İçin Güvenlik Kuralları-Muayene, Deney ve Yeterliliğin Değerlendirilmesi Standardı Kapsamında Düzenlenmiş Belge (Türk Standartları Enstitüsü / Akredite Kurum) 9. Ulaşım ve Trafik Komisyonu (UTK) Kararı / Karayolları Bölge Müdürlüğü Görüşü (Müdürlüğümüzce İBB Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğünden / Karayolları Bölge Müdürlüğünden yazı ile istenmektedir.) (Gerekli görüldüğünde istenecektir.) 10. Oda Kayıt Belgesi (Ticaret Odası / Esnaf ve Sanatkarlar Odası) 11. İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlandığına Dair Beyanname ve Eki Katip Çıktısı (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 12. Meslek Eğitimi Alındığına Dair Beyanname ve Eki Belgeler (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 13. Adres Tespiti Yazısı (Pafta, ada, parsel bilgilerini içeren) (İlçe Belediye Başkanlığı) (Gerekli görüldüğünde istenecektir.) 14. Kiracı ise Kira Kontratı 15. İmza Sirküleri / İmza Beyannamesi (Noter) 16. Vaziyet Planı	5 Gün

		İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	
		KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU	
		ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
		RUHSAT VE DENETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI	
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
9	Bir İşyeri Bünyesinde ya da Toplu Yapı İçinde Bulunan Elektrikli Araç Şarj İstasyonlarına Yer Seçimi ve Faaliyet İzin Belgesi Düzenlenmesi	1. Dilekçe (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 2. Elektrikli Araç Şarj İstasyonu Yer Seçimi ve Faaliyet İzin Belgesi Başvuru Beyan Formu (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 3. Şarj Ağı İşletmecisi Lisansı (Şarj istasyonunu şarj ağı işletmecisi işletecekse) / Şarj İstasyonu İşletmecisi Sertifikası (Şarj istasyonunu lisanslı firma işletmeyecekse) (Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK) / Lisans Sahibi Şarj İşletmecisi) 4. Kat Mülkiyeti Kanunu uyarınca alınması gereken izin (İstasyon toplu yapıda bulunuyorsa) 5. Şarj İstasyonunun yapı niteliğini haiz olup olmadığına dair yazı / Yapı niteliğini haiz ise Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan) (Sorumluluk alanına göre) (İBB İmar Şube Müdürlüğü / İlçe Belediye Başkanlığı İmar Müdürlüğü) 6. İlgili Elektrik Dağıtım Şirketinin Olumlu Görüşü (İlgili Elektrik Dağıtım Şirketi) 7. İtfaiye Muayene Raporu / Yangın Tedbirlerinin Yeterli Olduğuna Dair İtfaiye Görüşü (9207 sayılı Yönetmelik 5/h maddesinde sayılan iş yerlerinden birinde bulunup bulunmadığına göre istenmektedir.) (Müdürlüğümüzce İBB Merkez İtfaiye Şube Müdürlüğünden yazı ile istenmektedir.) 8. TS 13912 Elektrikli Araç Şarj İstasyonları İçin Güvenlik Kuralları-Muayene, Deney ve Yeterliliğin Değerlendirilmesi Standardı Kapsamında Düzenlenmiş Belge (Türk Standartları Enstitüsü / Akredite Kurum) 9. Ulaşım ve Trafik Komisyonu (UTK) Kararı / Karayolları Bölge Müdürlüğü Görüşü (Müdürlüğümüzce İBB Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğünden / Karayolları Bölge Müdürlüğünden yazı ile istenmektedir.) (Gerekli görüldüğünde istenecektir.) 10. Oda Kayıt Belgesi (Ticaret Odası / Esnaf ve Sanatkarlar Odası) 11. İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlandığına Dair Beyanname ve Eki Katip Çıktısı (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 12. Meslek Eğitimi Alındığına Dair Beyanname ve Eki Belgeler (İnternet adresimizden temin edilebilir.) 13. Adres Tespiti Yazısı (Pafta, ada, parsel bilgilerini içeren) (İlçe Belediye Başkanlığı) (Gerekli görüldüğünde istenecektir.) 14. Kiracı ise Kira Kontratı 15. İmza Sirküleri / İmza Beyannamesi (Noter) 16. Vaziyet Planı	5 Gün

48208025-FR-45/01

Not: 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 Şube Müdürlüğü
İsim : Deniz BARBOROS
Unvan : Şube Müdürü
Adres : Topçular Mah. Beylerbeyi Cad. İBB Edirnekapı Birimleri No:6 34055 Eyüpsultan/İSTANBUL
Tel. : (0212) 455 33 01
Faks : (0212) 449 51 90
E-Posta : ruhsat@ibb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Zabıta Dairesi Başkanlığı
İsim : Metin ALPER
Unvan : Zabıta Dairesi Başkanı
Adres : Topçular Mah. Beylerbeyi Cad. No:8/9 PK 34055 Edirnekapı Eyüpsultan / İSTANBUL
Tel. : (0212) 449 92 43
Faks : (0212) 449 43 95
E-Posta : zabitadbsk@ibb.gov.tr