

**İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**ZABITA DAİRE BAŞKANLIĞI RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|   | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI                             | BAŞVURUDA İSTENEN EVRAK LİSTESİ   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ SÜRE) |
|---|--|---|---|
| 1 | 1.Sınıf Gayrisihhî Müessese Çalışma Ruhsatı                | <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Dilekçe</b></li><li>2. Ayrıntılı adres krokisi eklenmiş <b>Gayrisihhî Müessese Açma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu</b> (Müdürlüğümüzden veya internet adresimizden temin edebilirsiniz.)</li><li>3. <b>İmar Durum Belgesi</b> (İlçe Belediye Başkanlığından temin edilebilir -gerekli görüldüğünde istenecektir)</li><li>4. <b>Yapı Kullanma İzin Belgesi</b> (Yapı Kullanma İzin Belgesi bulunmayan iş yerlerinden, kullanılan binanın 12.10.2004 tarihinden önce yapıldığını ve bu tarihten sonra herhangi bir değişiklik yapılmadan günümüze kadar geldiğini gösterecek "resmi bir belge" (elektrik-su faturası, ilçe belediyesi kayıtları vb.). Ayrıca mal sahibinden, işletmenin bulunduğu binada 12.10.2004 tarihinden sonra inşa edilmiş ilave bir yapının olmadığına dair "beyanname" -gerekli görülmesi halinde ilave bilgi ve belge istenebilir-) ("İlave yapı yoktur" beyanname örneğini internet adresimizden temin edebilirsiniz.)</li><li>5. <b>İtfaiye Muayene Raporu</b> (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Yangın Önlem Amirliği)</li><li>6. <b>Çevre İzin Belgesi</b> (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nden temin edilecektir.)</li><li>7. <b>İş Güvenliği Uzmanlığı Sözleşmesi Fotokopisi ve İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlandığına Dair Beyanname</b> (İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlandığına Dair Beyanname örneğini internet adresimizden temin edebilirsiniz.)</li><li>8. <b>Sorumlu Müdür Beyannamesi</b> (Sorumlu Müdür Beyannamesi örneğini internet adresimizden temin edebilirsiniz.)</li><li>9. <b>Vaziyet Planı</b></li><li>10. <b>İmza Sirküleri</b></li><li>11. Kiracı ise <b>Kira Kontratı</b></li><li>12. LPG tankı mevcut ise <b>Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigortası</b></li><li>13. Motor Beyannamesi</li></ol> <p>**İşyerinin bulunduğu yere göre konu ile ilgili TEİAŞ, BOTAŞ, İGDAŞ, Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu, Askeri Garnizon Komutanlığı, İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi gibi kurum ve kuruluşlardan da görüş istenebilmektedir.</p> | 10 iş günü                              |
| 2 | 1.Sınıf Gayrisihhî Müessese Yer Seçimi ve Tesis Kurma İzni | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ayrıntılı adres krokisi ile birlikte <b>Dilekçe</b></li><li>2. <b>Çap</b></li><li>3. Kiracı ise kullanım amacına uygun <b>Kira Kontratı</b></li><li>4. <b>Aplikasyon Krokisi</b></li><li>5. <b>İnşaat İstikamet Rölevesi</b></li><li>6. <b>Krokili İmar Durum Belgesi</b></li><li>7. 1/50 ya da 1/100'lük <b>Mimari Avan Proje (3 adet)</b></li><li>8. <b>İmza Sirküleri</b></li></ol> <p>**İşyerinin bulunduğu yere göre konu ile ilgili TEİAŞ, BOTAŞ, İGDAŞ, Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu, Askeri Garnizon Komutanlığı, İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi gibi kurum ve kuruluşlardan da görüş istenebilmektedir.</p>   | 10 iş günü                              |

**İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**ZABITA DAİRE BAŞKANLIĞI RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|   | VATANDAŞA<br>SUNULAN<br>HİZMETİN ADI                   | BAŞVURUDA İSTENEN EVRAK LİSTESİ   | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ(EN GEÇ<br>SÜRE) |
|---|--|---|--|
| 3 | Akaryakıt, LPG ve CNG İstasyonları İçin Plan Görüşü    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ayrıntılı adres krokisi ile birlikte <b>Dilekçe</b></li><li>2. <b>Çap</b></li><li>3. <b>Röperli Kroki (Aplikasyon Krokisi)</b></li><li>4. Kiracı ise <b>Kira Kontratı</b></li><li>5. Gerekliğinde mal sahibinden <b>Muvafakatname</b></li><li>6. Mevcut parselin çevresini gösteren 1/1000 ölçekli <b>Mer'i Plan Paftası</b></li><li>7. İstenilen görüşe göre hazırlanmış 1/1000 ve 1/5000 ölçekli <b>Plan Paftası</b></li><li>8. 1/200 ölçekli çevre oluşumunu gösteren <b>Teklif Vaziyet Planı</b></li><li>9. Mimar ya da şehir plancısı tarafından hazırlanmış <b>Plan Raporu</b></li></ol>   | 10 iş günü                                       |
| 4 | Akaryakıt, LPG ve CNG İstasyonlarında Avan Proje Onayı | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ayrıntılı adres krokisi ile birlikte <b>Dilekçe</b></li><li>2. <b>Çap</b></li><li>3. <b>Krokili İmar Durum Belgesi</b></li><li>4. <b>İnşaat İstikamet Rölevesi</b></li><li>5. <b>Roperli Kroki (Aplikasyon Krokisi)</b></li><li>6. 1/1000'lik ve 1/5000'lik <b>Mer'i İmar Planı (Bu belge Müdürlüğümüzce ilgili birimden yazı ile istenmektedir.)</b></li><li>7. 1/1000'lik ve 1/5000'lik <b>Meclis Kararları</b></li><li>8. <b>Ulaşım ve Trafik Komisyonu (UTK) Kararı (Bu belge Müdürlüğümüzce ilgili birimden yazı ile istenmektedir.)</b></li><li>9. <b>Vaziyet Planı (3 adet) (UTK Kararı için Ulaşım Koordinasyon Müdürlüğü'ne gönderilmek üzere istenmektedir.)</b></li><li>10. <b>Avan Proje (3 adet)</b></li><li>11. Kiracı ise <b>Kira Kontratı (Gerekliğinde noterden mal sahibinden Muvafakatname)</b></li><li>12. <b>İmza Sirküleri</b></li></ol> <p>**İşyerinin bulunduğu yere göre konu ile ilgili TEİAŞ, BOTAŞ, İGDAŞ, Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu, Askeri Garnizon Komutanlığı, İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi gibi kurum ve kuruluşlardan da görüş istenebilmektedir.</p> | 10 iş günü                                       |

**İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**ZABITA DAİRE BAŞKANLIĞI RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|   | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN EVRAK LİSTESİ   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ SÜRE) |
|---|--|---|---|
| 5 | Akaryakıt, LPG ve CNG İstasyonları Çalışma Ruhsatı                     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Dilekçe</b></li><li>2. Ayrıntılı adres krokisi eklenmiş <b>Gayrisıhî Müessese Açma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu</b> (Müdürlüğümüzden veya internet adresimizden temin edebilirsiniz.)</li><li>3. <b>İmar Durum Belgesi</b> (İlçe Belediye Başkanlığından temin edilebilir -gerekli görüldüğünde istenecektir)</li><li>4. <b>Yapı Kullanma İzin Belgesi</b></li><li>5. <b>İtfaiye Muayene Raporu</b> (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Yangın Önlem Amirliği)</li><li>6. <b>İş Güvenliği Uzmanlığı Sözleşmesi Fotokopisi ve İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlandığına Dair Beyanname</b> (İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlandığına Dair Beyanname örneğini internet adresimizden temin edebilirsiniz.)</li><li>7. <b>Sorumlu Müdür Beyannamesi</b> (Sorumlu Müdür Beyannamesi örneğini internet adresimizden temin edebilirsiniz.)</li><li>8. <b>TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi</b></li><li>9. <b>Ruhsat Projesi (2 adet)</b></li><li>10. Kiracı ise <b>Kira Kontratı</b></li><li>11. <b>Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi</b></li><li>12. <b>İmza Sirküleri</b></li></ol> <p>**İşyerinin bulunduğu yere göre konu ile ilgili TEİAŞ, BOTAŞ, İGDAŞ, Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu, Askeri Garnizon Komutanlığı, İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi gibi kurum ve kuruluşlardan da görüş istenebilmektedir.</p>                                  | 5 iş günü                               |
| 6 | Sıhhi Müessese ve Umuma Açık Eğlence ve İstirahat Yeri Çalışma Ruhsatı | <p><b><u>Sıhhi Müesseselerden İstenen Belgeler:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Dilekçe</b><br/>Ayrıntılı adres krokisi eklenmiş <b>Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu</b> (Müdürlüğümüzden veya internet adresimizden temin edebilirsiniz.)</li><li>2. Kiracı ise <b>Kira Kontratı</b></li><li>3. <b>İmza Sirküleri</b></li><li>4. <b>Ustalık Belgesi</b></li><li>5. <b>Oda Kayıt Belgesi</b></li><li>6. <b>İtfaiye Raporu / Yangın Tüpü Makbuzu</b> (İşyerinin özelliğine göre)</li><li>7. <b>Ustalık Belgesi</b> (Gerekli görülmesi halinde)</li><li>8. Gıda üretimi sunumu yapılan yerlerden <b>Hijyen Eğitimi Belgesi</b> (İlçe Halk Eğitim Merkezi'nden temin edilecektir.)</li><li>9. Kullanım alanı ve faaliyet konusu için <b>Emlak Müdürlüğü Görüşü</b></li></ol> <p><b><u>Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinden Ek Olarak İstenen Belgeler:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>10. Mesul Müdür Beyannamesi (Müdürlüğümüzden veya internet adresimizden temin edebilirsiniz.)</li><li>11. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerinde Çalışacak Personel Hakkında Kimlik Bilgisi ile Adli Sicil ve Bulaşıcı Hastalığı Bulunmadığına dair Beyanname (Müdürlüğümüzden veya internet adresimizden temin edebilirsiniz.)</li><li>12. İlçe Emniyet Müdürlüğü yazısı (Bu belge Müdürlüğümüzce ilgili birimden yazı ile istenmektedir.)</li></ol> | 1 iş günü                               |

**İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**ZABITA DAİRE BAŞKANLIĞI RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|   | VATANDAŞA<br>SUNULAN<br>HİZMETİN ADI                               | BAŞVURUDA İSTENEN EVRAK LİSTESİ   | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ(EN GEÇ<br>SÜRE) |
|---|--|---|--|
| 7 | Yolcu ve Yük<br>Terminalleri,<br>Kapalı ve Açık<br>Otopark Ruhsatı | <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Dilekçe</b></li><li>2. Ayrıntılı adres krokisi eklenmiş <b>Sihhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu</b> (Müdürlüğümüzden veya internet adresimizden temin edebilirsiniz.)</li><li>3. <b>Ulaşım ve Trafik Komisyonu (UTK) Kararı</b> (Ulaşım ve Koordinasyon Müdürlüğü'nden temin edilecektir.)</li><li>4. <b>İtfaiye Muayene Raporu</b> (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Yangın Önlem Amirliği)</li><li>5. <b>İSKİ Yıkama Görüşü</b> (Yıkama ünitesi mevcut ise)</li><li>6. <b>Mesleki Faaliyet Sigorta Poliçesi</b> (2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu uyarınca otoparktaki araçların her türlü hasara karşı düzenlenmiş)(Birim park alanı binek otoları için en az 20 m<sup>2</sup>; kamyon ve otobüsler için en az 96 m<sup>2</sup> 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)</li><li>7. Açık otoparkın kurulacağı yer için kat irtifakı veya kat mülkiyetini haiz ya da inşaata başlama izni alınmadığına dair yazı (Müdürlüğümüzce İlçe Belediye Başkanlığı'ndan yazı ile istenmektedir.)</li><li>8. <b>Kullanım Amacına Uygun Yapı Kullanma İzin Belgesi</b> (Kapalı otopark ise)</li><li>9. <b>Oda Kayıt Belgesi</b> (Esnaf ve Sanatkârlar Odası)</li><li>10. <b>Kira Kontratı</b> (Faaliyet konusuna uygun olarak düzenlenip imzalanmış)</li><li>11. Mülkiyet sahibinden Tapu Tescil Belgesine göre <b>Muvafakatname</b></li><li>12. <b>Vaziyet Planı</b> (Firma tarafından hazırlanmış, kaşeli, imzalı giriş-çıkış ve yerleşim planı gösterilen)</li><li>13. <b>İmza Sirküleri</b></li></ol> | 1 iş günü  |
| 8 | Hafta Tatili<br>Çalışma Ruhsatı                                    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı <b>Başvuru Beyan Formu</b> (Müdürlüğümüzden veya internet adresimizden temin edebilirsiniz.)</li></ol> <p>*Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı 1 yıl için geçerli olup, her yılbaşında yenilenmesi için başvuruda bulunulması gerekmektedir.</p>   | 1 iş günü  |

**İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**ZABITA DAİRE BAŞKANLIĞI RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|   | VATANDAŞA<br>SUNULAN<br>HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN EVRAK LİSTESİ   | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ(EN GEÇ<br>SÜRE) |
|---|--|---|--|
| 9 | Bina, Yapı, İşyeri<br>veya Tesislerde<br>Yangın<br>Önlemlerini<br>Gösteren İtfaiye<br>Görüş Raporu | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Kurumlardan Gelen Başvurular İçin (İl ve İlçe Emniyet Müdürlükleri, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, İl ve İlçe Sağlık Müdürlükleri vb.)</b><ol style="list-style-type: none"><li>1. Yangın Önlemleri Bakımından İncelenecek İşyeri Müracaat Formu (<i>Müdürlüğümüzden veya internet adresimizden temin edebilirsiniz.</i>)</li><li>2. İmza Sirküleri veya Noter Vekâleti</li></ol></li><li>• <b>İlçe Belediye Başkanlıklarından Gelen Başvurular</b></li><li>• <b>İBB Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne Yapılan Başvurular</b></li></ul> | 30 iş günü                                       |

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: İBB Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

İsim : Mustafa Kemal KARABAYIR

Unvan : Ruhsat ve Denetim Müdürü

Adres : Topçular Mah. Beylerbeyi Cad. İBB Edirnekapı Birimleri  
34055 Eyüp / İSTANBUL

Tel : (0212) 455 33 01

Faks : (0212) 449 51 90

E-Posta : [ruhsat@ibb.gov.tr](mailto:ruhsat@ibb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri: İBB Zabıta Daire Başkanlığı

İsim : Av. Tayfun KARALI

Unvan : Zabıta Daire Başkanı

Adres : Gençtürk Cd. No: 78 Kat :2  
Saraçhane Fatih/İSTANBUL

Tel : (0212) 455 13 95

Faks : (0212) 513 71 31

E-Posta : [zabitadbsk@ibb.gov.tr](mailto:zabitadbsk@ibb.gov.tr)