T.C.
KAVAKLIDERE BELEDİYESİ
ZABITA BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Dilekçe	1-Dilekçeye cevap yazısı	**30 GÜN**
2	Gayrisıhhi Müessese Açma Ruhsatı	1- Başvuru formu 2- İskan Ruhsatı (İmar ve Şehircilik Müd. tasdikli, yeni tarihli) 3- Tapu kayıt sureti 4- Kira kontratı 5- Vergi levhası 6- Numarataj belgesi (İmar ve Şehircilik Müd.) 7- Emlak borcu yoktur belgesi (Gelir Servisi) 8- Şahıs ise 2 adet fotoğraf 9- Şirket ise ana sözleşme ve imza sirküsü 10- Ustalık belgesi (Ticaret ve Sanayi Odasına kayıtlı olanlardan istenmez) 11- Sabıka kaydı (Kahvehane, internet kafe ve içkili yerlerden istenir) 12- T.C. Nüfus cüzdanı fotokopisi 13- Oda kaydı 14- SSK, BAĞ-KUR veya emekli ise kart fotokopisi 15- Yetkilinin ikametgahı ve çalışanların kimlik fotokopileri 16- İçkili yerlerden yeni tarihli tapu kaydına göre kat maliklerinden muvafakat (Apartman karar defteri noterden tasdikli) 17- Baca bina dışında ise tapu kaydına göre kat maliklerinden muvaffakta (Apartman karar defteri noterden tasdikli) 18- Ekmek fırını yapılacak işyerinin; iskanının fırın olması , en az 400 m2 büyüklüğünde alanının ve 3,5 metre yüksekliğinde tavanının olması 19- Asattan uygunluk yazısı 20- Atık yağ sözleşmesi 21- Yerleşim planı 22- Gürültü ölçümü 23- Kapasite raporu 24- Pişirme odun ateşinde yapılıyorsa projeye işletilmesi 25- Tüp satış yerlerinden dolu tüp bulundurmayacağına dair noterden taahhütname, Src belgesi, K2 belgesi, personel eğitim sertifikası, bayilik sözleşmesi 26- Atık Su Kalite Kontrol Ruhsatı belgesi (MUSKİ)	**45 GÜN**
3	Hafta sonu Çalıştırma Ruhsatı	1- İşyeri ruhsat fotokopisi 2- Mali Hizmetler Müdürlüğünden tahsilat makbuzu	**5 GÜN**

T.C.
KAVAKLIDERE BELEDİYESİ
ZABITA BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

4	Sıhhi Müessese Açma Ruhsatı	1- Başvuru formu 2- İskan ruhsatı (İmar ve Şehircilik Md. tasdikli yeni tarihli) 3- Tapu kayıt sureti 4- Kira kontratı 5- Vergi levhası 6- Numarataj belgesi (İmar ve Şehircilik Md.) 7- Emlak borcu yoktur belgesi (Gelir Servisi) 8- Şahıs ise 2 adet fotoğraf 9- Şirket ise ana sözleşme ve imza sirküsü 10- Ustalık belgesi (Ticaret ve Sanayi Odasına kayıtlı olanlardan istenmez) 11- Sabıka kaydı (Kahvehane, internet kafe ve içkili yerlerden istenir) 12- T.C. Nüfus cüzdan fotokopisi 13- SSK , BAĞ-KUR veya emekli ise kart fotokopisi 14- Yetkilinin ikametgâhı ve çalışanların kimlik fotokopileri 15- Damacana su satış yerleri için; bayilik sözleşmesi, GSM ruhsatı,1 aylık su analiz raporu, kaymakamlıktan su uygunluk yazısı 16- Atık Su Kalite Kontrol Ruhsatı belgesi (MUSKİ)	**45 GÜN**
5	Mesul Müdürlük Belgesi	1- Nüfus cüzdan örneği 2- İkametgâh belgesi 3- Sabıka kaydı 4- İşyeri açma ruhsatı fotokopisi 5- Bulaşıcı hastalık olmadığına dair sağlık raporu 6- Şirket ise yönetim kurulu kararının tasdikli sureti 7- İşyeri sahibi ile mesul müdür arasında noterden anlaşma 8- 2 Adet Fotoğraf	**5 GÜN**

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 Birimi
İsim : Mustafa Ali ÇAKMAK
Unvan : Zabıta Memuru
Adres : Kavaklıdere Belediyesi
Telefon : 0 252 592 70 26
Faks : 0252 592 70 04
E-Posta : kavakliderebel@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri:
İsim : Mehmet DEMİR
Unvan : Belediye Başkanı
Adres : Kavaklıdere Belediyesi
Telefon : 0 252 592 70 26
Faks : 0 252 592 70 04
E-Posta : kavakliderebel@hotmail.com