

**T.C.
KAVAKLIDERE BELEDİYESİ
ZABİTA BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|------------------------------------|--|-------------------------------------|
| 1 | Dilekçe | 1-Dilekçeye cevap yazısı 1-Başvuru formu 2- Tapu kayıt sureti 3- Kira kontratı 4- Vergi levhası 5- Numaralı belgesi (İmar ve Şehircilik Müd.) 6- Emlak borcu yoktur belgesi (Geir Servisi) 7- Sahis ise 2 adet fotoğraf 8- Şirket ise ana sözleşme ve imza sırıküsü 9- Ustalık belgesi (Ticaret ve Sanayi Odasına kayıtlı olanlardan istenmez) 10- Sabıka kaydi (Kahvehanе, internet kafe ve içkili yerlerden istenir) 11- T.C. Nüfus cüzdanı fotokopisi 12- Oda kaydı 13- SSK, BAĞ-KUR veya emekli ise kart fotokopisi 14- Yetkilinin ikametgahı ve Çalışanların kimlik fotokopileri 15- İçkili yerlerden yeni tarihi tapu kaydına göre kat maliklerinden muvaffakat (partman karar defteri noterden tasdkili) 16- Baca bina dışında ise tapu kaydına göre kat maliklerinden muvaffaka (Apartman karar defteri noterden tasdkili) 17- Ekmeğ firını yapılacak işyerinin, iskanının fırın olması , en az 400 m2 büyüklüğünde alanının ve 3,5 metre yüksekliğinde tavannının olması 18- Yerleşim planı 19- Gürlütü ölçümü 20- Kapasite raporu 21- Pİşime odun ateşinde yapılmırsa projeye işletilmesi 22- Tüm satış yerlerinden dolu tüp bulundurmayaçağının dair noterden taahhütname, Src belgesi, K2 belgesi, personel eğitim sertifikası, bayilik sözleşmesi 23- Atık Su Kalite Kontrol Ruhsatı belgesi (MUSKİ) | 30 GÜN |
| 2 | Gayınlıhı Müessese Açma Ruhsatı | | 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

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

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanması 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 : 0 252 592 70 04
E-Posta : kavaklıdere@kavaklıdere.bel.tr

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: kavaklıdere@kavaklıdere.bel.tr