

**SELÇUKLU BELEDİYESİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU****Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
<b>1</b>	Sıhhi Müessese Ruhsatı	<p>1- Başvuru Beyan Formu (Belediyemizden temin edilecektir)</p> <p>2- Vergi levhası (Şube ise yoklama tutanağı)</p> <p>3- İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediye İtfaiye Daire Başkanlığından)</p> <p>4- TSE'li 6 Kg. Yangın Tüpü faturası</p> <p>5- Oda Kayıt Belgesi</p> <p>6- Sicil Tasdiknamesi</p> <p>7- Şirketlerden İmza Sirküsü</p> <p>8- Ustalık Belgesi</p> <p>9- Kira Kontratı</p> <p>10- Tapu Fotokopisi</p> <p>11- Yapı Kullanma İzin belgesi</p> <p>12- Taşınmaz Yetki Belgesi</p> <p>13- Adres Tespit Yazısı (Büyükşehir Belediyesinden)</p> <p>14- Çevre Temizlik Makbuzu (Belediyemizden)</p> <p>15- Yiyecek hazırlama ve pişirme yapan yerlerden İlaçlama Belgesi</p> <p>16- UKOME Görüşü (Büyükşehir Belediyesi ile resmi yazışma)</p> <p>17- Sulu filtre Faturası(Fırın faaliyetinde bulunanlardan)</p> <p>18- Farklı Kuruma Bağlı olan yerlerden alınacak izin belgesi</p> <p>19- Tabela İzin Belgesi (Belediyemizden)</p> <p>20- Ruhsat Harcının yatırılması</p> <p><b>NOT: Faaliyetin niteliğine göre gerekli belge var ise ayrıca istenecektir.</b></p>	<b>Gün İçinde</b>

2	Gayri Sıhhi Müesseseler (2. ve 3. Sınıflar)	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Başvuru Beyan Formu (Belediyemizden temin edilecektir)</li><li>2- Vergi levhası (Şube ise yoklama tutanağı)</li><li>3- İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediye İtfaiye Daire Başkanlığından)</li><li>4- TSE'li 6 Kg. yangın tüpü Faturası</li><li>5- Oda kayıt Belgesi</li><li>6- Sicil Tasdiknamesi</li><li>7- Şirketlerden İmza Sirküsü</li><li>8- Ustalık Belgesi</li><li>9- Kira Kontratı</li><li>10- Tapu Fotokopisi</li><li>11- Yapı Kullanma İzin belgesi</li><li>12- Adres Tespit Yazısı (Büyükşehir Belediyesinden)</li><li>13- Çevre Temizlik Makbuzu (Belediyemizden)</li><li>14- Tabela İzin Belgesi (Belediyemizden)</li><li>15- Yiyecek hazırlama ve pişirme yapan yerlerden İlaçlama Belgesi</li><li>16- Sulu Filtre Faturası(Fırın faaliyetinde bulunanlardan)</li><li>17- UKOME Görüşü (Büyükşehir Belediyesi ile resmi yazışma)</li><li>18- Çevre izni (İl Çevre Müdürlüğü'nden)</li><li>19- Çed Raporu (İl Çevre Müdürlüğü'nden)</li><li>20- Kapasite raporu</li><li>21- Tehlikeli Madde Mali Sorumluluk Sigortası</li><li>22- Farklı Kuruma Bağlı olan yerlerden alınacak izin belgesi</li><li>23- İmar Mevzuatı açısından gerekli araştırma</li><li>24- Sorumlu Müdür Sözleşmesi</li><li>25- Ruhsat Harcının yatırılması</li></ol> <p><b>NOT: Faaliyetin niteliğine göre gerekli belge var ise ayrıca istenecektir.</b></p>	<p><b>YASAL SÜRE 5 İŞ GÜNÜ OLUP İMAR ARAŞTIRMASI VE ÖN İNCELEMEDEN SONRA EVRAKLARDA EKSİKLİK YOK İSE AYNI GÜN İÇERİSİNDE VERİLMEKTEDİR.</b></p>
---	---	---	---

3	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri	<p>1- Başvuru Beyan Formu (Belediyemizden temin edilecektir)</p> <p>2- Vergi Levhası (Şube ise yoklama tutanağı)</p> <p>3- İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediye İtfaiye Daire Başkanlığından)</p> <p>4- TSE'li 6 Kg. yangın tüpü Faturası</p> <p>5- Oda Kayıt Belgesi</p> <p>6- Sicil Tasdiknamesi</p> <p>7- Şirketlerden İmza Sirküsü ve Mesul Md. Sözleşmesi</p> <p>8- Ustalık Belgesi</p> <p>9- Bilgisayar İşletmen Sertifikası</p> <p>10- Kira Kontratı</p> <p>11- Tapu Fotokopisi</p> <p>12- Yapı Kullanma İzin belgesi</p> <p>13- Adres Tespit Yazısı (Büyükşehir Belediyesinden)</p> <p>14- Çevre Temizlik Makbuzu (Belediyemizden)</p> <p>15- Yiyecek hazırlama ve pişirme yapan yerlerden İlaçlama Belgesi</p> <p>16- Yönetim Planı</p> <p>17- Kat malikleri Muvaffakatı</p> <p>18- Adli sicil raporu</p> <p>19- Kimlik Fotokopisi</p> <p>20- İmar Mevzuatı açısından gerekli araştırma</p> <p>21- Kolluk kuvveti ile resmi yazışma</p> <p>22- Mesafe Uygunluğunun tespiti</p> <p>23- UKOME Görüşü (Büyükşehir Belediyesi ile resmi yazışma)</p> <p>24- Tabela İzin Belgesi (Belediyemizden)</p> <p>25- Ruhsat Harcının yatırılması</p> <p><b>NOT: Faaliyetin niteliğine göre gerekli belge var ise ayrıca istenecektir.</b></p>	<p><b>YASAL SÜRE 1 AY OLUP RESMİ YAZIŞMALAR VE TÜM EVRAKLAR 30 GÜN İÇİNDE EKSİKSİZ TAMAMLANDIKTAN SONRA AYNI GÜN İÇİNDE İŞLEM YAPILMAKTADIR</b></p>
4	Canlı Müzik İzini	<p>1- Dilekçe</p> <p>2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Fotokopisi</p> <p>3- Gürültü Ölçüm Raporu (Alınan rapor, Belediyemizdeki yetkili Çevre Mühendisince onaylanacaktır)</p> <p>4- Canlı Müzik İzin Harcı</p>	<p><b>Gün İçinde</b></p>
5	Ölçü Ayar İşleri	<p>1- Başvuru Beyan Formu</p> <p>2- Ölçü Aletleri Muayene Harcı</p>	<p><b>Randevu Günü</b></p>
6	Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu İzni, Ön Araştırma Onayı (TAPDK İZİNİ)	<p>1- Dilekçe ve harcın yatırılması</p> <p>2- Kolluk kuvvetiyle resmi yazışma</p> <p>3- Mesafe Uygunluğunun tespiti</p>	<p><b>RESMİ YAZIŞMA VE MESAFE ÖLÇÜMÜ TAMAMLANMASI İLE AYNI GÜN İÇERİSİNDE İŞLEM YAPILMAKTADIR.</b></p>

7	Nargile Uygunluk Yazısı	1- Dilekçe ve harcın yatırılması 2- Mesafe Uygunluğunun tespiti 3- Kat malikleri Muvaffakatı veya İmar Müdürlüğünden Estetik Kurulu Kararı 4- Kira kontratı	<b>Gün İçinde</b>																												
<p>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.</p> <table><tr><td colspan="2"><b>İlk Müracaat Yeri</b></td><td colspan="2"><b>İkinci Müracaat Yeri</b></td></tr><tr><td>İsim</td><td>: Abdullah KÜÇÜKYAĞLIOĞLU</td><td>İsim</td><td>: Mehmet Ali ÇAKAR</td></tr><tr><td>Unvan</td><td>: Müdür</td><td>Unvan</td><td>: Başkan Yardımcısı</td></tr><tr><td>Adres</td><td>: Selçuklu Belediyesi</td><td>Adres</td><td>: Selçuklu Belediyesi</td></tr><tr><td>Tel</td><td>: 0 332 224 36 00 / 1115</td><td>Tel</td><td>: 0 332 224 36 00</td></tr><tr><td>Faks</td><td>: 0 332 265 30 14</td><td>Faks</td><td>: 0 332 265 36 99</td></tr><tr><td>Eposta</td><td>: abduallah.kucukyaglioglu@selcuklu.bel.tr</td><td>Eposta</td><td>: mehmetali.cakar@selcuklu.bel.tr</td></tr></table>				<b>İlk Müracaat Yeri</b>		<b>İkinci Müracaat Yeri</b>		İsim	: Abdullah KÜÇÜKYAĞLIOĞLU	İsim	: Mehmet Ali ÇAKAR	Unvan	: Müdür	Unvan	: Başkan Yardımcısı	Adres	: Selçuklu Belediyesi	Adres	: Selçuklu Belediyesi	Tel	: 0 332 224 36 00 / 1115	Tel	: 0 332 224 36 00	Faks	: 0 332 265 30 14	Faks	: 0 332 265 36 99	Eposta	: abduallah.kucukyaglioglu@selcuklu.bel.tr	Eposta	: mehmetali.cakar@selcuklu.bel.tr
<b>İlk Müracaat Yeri</b>		<b>İkinci Müracaat Yeri</b>																													
İsim	: Abdullah KÜÇÜKYAĞLIOĞLU	İsim	: Mehmet Ali ÇAKAR																												
Unvan	: Müdür	Unvan	: Başkan Yardımcısı																												
Adres	: Selçuklu Belediyesi	Adres	: Selçuklu Belediyesi																												
Tel	: 0 332 224 36 00 / 1115	Tel	: 0 332 224 36 00																												
Faks	: 0 332 265 30 14	Faks	: 0 332 265 36 99																												
Eposta	: abduallah.kucukyaglioglu@selcuklu.bel.tr	Eposta	: mehmetali.cakar@selcuklu.bel.tr																												