

**TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(ENGEÇ SÜRE)
1	YOL RAYIÇ BEDELİ	1.DİLEKÇE	10 DK
2	ASKER AİLELERİNE YAPILAN YARDIMLAR (4109 SAYILI KANUN)	1.DİLEKÇE 2.ASKERLİK ŞUBESİNDEN ALINAN RESMİ YAZI 3.VUKUATLI NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ 4.MAL MÜDÜRLÜĞÜNDEN ALINAN VERGİ KAYDI YAZISI 5.TAPU SİCİL MÜDÜRLÜĞÜNDEN ALINAN TAŞINMAZ MAL KAYDI YAZISI 6.MUHTARLIKTAN ALINAN FAKİRLİK BELGESİ 7.BELEDİYEDEN ALINAN EMLAK KAYDI	10 GÜN
3	ÖZEL SERVİS ARAÇ RUHSATI (ÖZEL KİŞİLERDEN)	1. MÜRACAAT DİLEKÇESİ 2. ODA KAYIT BELGESİ FOTOKOPİSİ 3. VERGİ LEVHASI FOTOKOPİSİ 4. ARAÇ RUHSAT FOTOKOPİSİ (TAVŞANLI TRAFİK TESCİLE KAYITLI VE FENNİ MUAYENESİ YAPILMIŞ OLACAK) 5. İKAMETGAH İLMÜHABERİ 6. NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ (NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜNDEN) 7. SİGORTA POLİÇESİ FOTOKOPİSİ 8. SERVİS SÖZLEŞMESİ, PROTOKOL, KİRALAMA V.B. 9.SABİKA KAYDI 10.SÜRÜCÜ BELGE FOTOKOPİSİ; MİNİBÜS “B” OTOBÜS “E” SINIFI OLACAK	30 GÜN
4	ÖZEL SERVİS ARAÇ RUHSATI İÇİN (TÜZEL KİŞİLERDEN)	1. MÜRACAAT DİLEKÇESİ 2. ODA KAYIT BELGESİ FOTOKOPİSİ 3. VERGİ LEVHASI FOTOKOPİSİ 4. ARAÇ RUHSAT FOTOKOPİSİ (TAVŞANLI TRAFİK TESCİLE KAYITLI VE FENNİ MUAYENESİ YAPILMIŞ OLACAK) 5. TİCARİ SİCİL GAZETE FOTOKOPİSİ 6. İMZA SİRKÜSÜ 7. SİGORTA POLİÇESİ FOTOKOPİSİ 8. SERVİS SÖZLEŞMESİ, PROTOKOL, KİRALAMA V.B. 9. SÜRÜCÜ BELGE FOTOKOPİSİ; MİNİBÜS “B” OTOBÜS “E” SINIFI OLACAK	30 GÜN

5	GAYRİ SİHHİ İŞYERİ AÇILIŞ RUHSATI ŞİRKETLER İÇİN	<ol style="list-style-type: none">1. RUHSAT BAŞVURU FORMU (ZAB.YAZ.İŞL.)2. ODA KAYIT BELGESİ (KAYIT OLDUĞU ESNAF ODASINDAN)3. ESNAF SİCİL TASDİKNAMESİ4. USTALIK VEYA SATIŞ ELEMANLIĞI BELGESİ (110 MESLEK DALI İÇİN)5. YERLEŞİM YERİ VE DİĞER ADRES BELGESİ (NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜNDEN)6. İMAR PAFTA FOTOKOBİSİ (İMAR İŞL.MÜD.)7. KİRA KONTRATI (YER KENDİSİNE AİT İSE TAPU FOTOKOPİSİ)8. YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ9. VERGİ LEVHASININ FOTOKOPİSİ10. BULAŞICI HASTALIK BULUNMADIĞINA DAİR SAĞLIK RAPORU (SAĞLIK OCAĞINDAN)11. YANGIN SÖNDÜRME FATURA FOTOKOPİSİ12. YANGIN RAPORU (İTFAİYE AMİRLİĞİNDEN)13. GEREKLİ İSE EMİSYON,DEŞARJ VE Ç.E.D.MUAF BELGELERİ14. İŞ AKIM ŞEMASI VE YERLEŞİM PLANI15. 2 ADET FOTOĞRAF VE 2 ADET TELLİ DOSYA16. NÜFUS KAĞIDININ FOTOKOPİSİ17. ŞİRKET ANA SÖZLEŞMESİ FOTOKOPİSİ18. TİCARET SİCİL GAZETESİ FOTOKOPİSİ19. VAZİYET PLANI	30 GÜN
6	SİHHİ İŞYERİ AÇILIŞ RUHSATI ŞİRKETLER İÇİN	<ol style="list-style-type: none">1. RUHSAT BAŞVURU FORMU (ZAB.YAZ.İŞL.)2. İŞYERİ AÇILIŞI İÇİN ŞAHİSTAN MÜRACAAT DİLEKÇESİ3. USTALIK VEYA SATIŞ ELEMANLIĞI BELGESİ (110 MESLEK DALI İÇİN)4. KİRA KONTRATI (YER KENDİSİNE AİT İSE TAPU FOTOKOPİSİ)5. YERLEŞİM YERİ VE DİĞER ADRES BELGESİ (NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜNDEN)6. İMAR PAFTA FOTOKOPİSİ (İMAR İŞL.MÜD.)7. ŞİRKET ANA SÖZLEŞMESİNİN FOTOKOPİSİ VE İMZA SİRKÜSÜ8. YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ9. VERGİ LEVHASININ FOTOKOPİSİ10. YANGIN SÖNDÜRME FATURA FOTOKOPİSİ11. SİCİL TASDİKNAMESİ12. TİCARİ SİCİL GAZETESİNDEKİ ŞİRKETİN YAYIN FOTOKOPİSİ13. YANGIN RAPORU (İTFAİYE AMİRLİĞİNDEN)14. 2 ADET TELLİ DOSYA15. 4 ADET FOTOĞRAF (SON ALTI AYLIK)16. ODA KAYIT BELGESİ (KAYIT OLDUĞU ESNAF ODASINDAN)	30 GÜN

7	SIHHİ İŞYERİ AÇILIŞ RUHSATI	<ol style="list-style-type: none">1- RUHSAT BAŞVURU FORMU (ZAB.YAZ.İŞL.)2- ODA KAYIT BELGESİ (KAYIT OLDUĞU ESNAF ODASINDAN)3- ESNAF SİCİL TASDİKNAMESİ4- USTALIK VEYA SATIŞ ELEMANLIĞI BELGESİ (110MESLEK DALI İÇİN)5- YERLEŞİM YERİ VE DİĞER ADRES BELGESİ (NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜNDEN)6- İMAR PAFTA FOTOKOBİSİ (İMAR İŞL.MÜD.)7- 2 ADET FOTOĞRAF VE 2 ADET TELLİ DOSYA8- YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ9- VERGİ LEVHASININ FOTOKOPİSİ10- BULAŞICI HASTALIK BULUNMADIĞINA DAİR SAĞLIK RAPORU (SAĞLIK OCAĞINDAN)11- YANGIN SÖNDÜRME FATURA FOTOKOPİSİ12- YANGIN RAPORU (İTFAİYE AMİRLİĞİNDEN) 10.KİŞİDEN FAZLA ÇALIŞANIN BULUNDUĞU İŞYERLERİ,İŞHANI,PASAJ VB.YERLERDE BULUNAN İŞYERLERİ İÇİN13- KİRA KONTRATI (YER KENDİSİNE AİT İSE TAPU FOTOKOPİSİ14- NÜFUS KAĞIDININ FOTOKOPİSİ	30 GÜN
8	UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ İŞYERİ AÇILIŞ RUHSATI	<ol style="list-style-type: none">1- RUHSAT BAŞVURU FORMU (ZAB.YAZ.İŞL.)2- YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ.3- TAPUDAN ONAYLI TAPUNUN SURETİ4- BULAŞICI HASTALIK BULUNMADIĞINA DAİR SAĞLIK RAPORU (SAĞLIK OCAĞINDAN)5- YERLEŞİM YERİ VE DİĞER ADRES BELGESİ (NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜNDEN)6- ESNAF SİCİL TASDİKNAMESİ7- KİRA KONTRATI8- 4 ADET FOTOĞRAF (SON ALTI AYLIK)9- C.BAŞSAVCILIĞINDAN SABİKA KAYDI.10- VERGİ LEVHASININ FOTOKOPİSİ11- YANGIN SÖNDÜRME FATURA FOTOKOPİSİ12- YANGIN RAPORU (İTFAİYE AMİRLİĞİNDEN)13- İŞYERİNİN AÇILACAĞI BİNADA İKAMET EDENLERİN RAHATSIZLIK DUYMAYACAKLARINA DAİR MUVAFAKATNAME14- İNTERNET KAFELER VE ELEKTRONİK OYUN SALONLARI İÇİN SES İZOLASYON SİSTEMİ15- MESAFE KROKİSİ16- 2 ADET TELLİ DOSYA17- NÜFUS KAĞIDININ FOTOKOPİSİ18- USTALIK VEYA SATIŞ ELEMANLIĞI BELGESİ (KAPSAM DAHİLİNDE İSE)19- ODA KAYIT BELGESİ (KAYIT OLDUĞU ESNAF ODASINDAN)20- İMAR PAFTA FOTOKOBİSİ (İMAR İŞL.MÜD.)	30 GÜN

9	GAYRİ SIHHi İŞYERİ AÇILIŞ RUHSATI	<ol style="list-style-type: none">1. RUHSAT BAŞVURU FORMU (ZAB.YAZ.İŞL.)2. ODA KAYIT BELGESİ (KAYIT OLDUĞU ESNAF ODASINDAN)3. ESNAF SİCİL TASDİKNAMEİ4. USTALIK VEYA SATIŞ ELEMANLIĞI BELGESİ (110 MESLEK DALI İÇİN)5. YERLEŞİM YERİ VE DİĞER ADRES BELGESİ (NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜNDEN)6. İMAR PAFTA FOTOKOBİSİ (İMAR İŞL.MÜD.)7. KİRA KONTRATI (YER KENDİSİNE AİT İSE TAPU FOTOKOPİSİ)8. YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ9. VERGİ LEVHASININ FOTOKOPİSİ10. BULAŞICI HASTALIK BULUNMADIĞINA DAİR SAĞLIK RAPORU (SAĞLIK OCAĞINDAN)11. YANGIN SÖNDÜRME FATURA FOTOKOPİSİ12. YANGIN RAPORU (İTFAYE AMİRLİĞİNDEN)13. GEREKLİ İSE EMİSYON,DEŞARJ VE Ç.E.D.MUAF BELGELERİ14. İŞ AKIM ŞEMASI VE YERLEŞİM PLANI15. 2 ADET FOTOĞRAF VE 2 ADET TELLİ DOSYA16. NÜFUS KAĞIDININ FOTOKOPİSİ17. VAZİYET PLANI	30 GÜN
---	-----------------------------------	--	--------

10	UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ İŞYERİ AÇILIŞ RUHSATI ŞİRKETLER İÇİN	<ol style="list-style-type: none">1. RUHSAT BAŞVURU FORMU (ZAB.YAZ.İŞL.)2. YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ.3. TAPUDAN ONAYLI TAPUNUN SURETİ4. BULAŞICI HASTALIK BULUNMADIĞINA DAİR SAĞLIK RAPORU (SAĞLIK OCAĞINDAN)5. YERLEŞİM YERİ VE DİĞER ADRES BELGESİ (NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜNDEN)6. NÜFUS KAĞIDI SURETİ (MUHTARLIKTAN)7. KİRA KONTRATI8. 4 ADET FOTOĞRAF (SON ALTI AYLIK)9. C. BAŞSAVCILIĞINDAN SABİKA KAYDI.10. VERGİ LEVHASININ FOTOKOPİSİ11. YANGIN SÖNDÜRME FATURA FOTOKOPİSİ12. YANGIN RAPORU (İTFAİYE AMİRLİĞİNDEN)13. İŞYERİNİN AÇILACAĞI BİNADA İKAMET EDENLERİN RAHATSIZLIK DUYMAYACAKLARINA DAİR MUVAFAKATNAME14. İNTERNET KAFELER VE ELEKTRONİK OYUN SALONLARI İÇİN SES İZOLASYON SİSTEMİ15. MESAFE KROKİSİ16. 2 ADET TELLİ DOSYA17. NÜFUS KAĞIDININ FOTOKOPİSİ18. USTALIK VEYA SATIŞ ELEMANLIĞI BELGESİ (KAPSAP DAHİLİNDE İSE)19. ODA KAYIT BELGESİ (KAYIT OLDUĞU ESNAF ODASINDAN)20. ŞİRKET ANA SÖZLEŞMESİ FOTOKOPİSİ VE İMZA SİRKÜSÜ21. TİCARET SİCİL GAZETESİ FOTOKOPİSİ22. İMAR PAFTA FOTOKOBİSİ (İMAR İŞL.MÜD.)	30 GÜN
----	--	--	--------

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.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

İlk Müracaat Yeri

İsim : Muammer KESKİN
Unvan : Zabıta Müdürü
Adres : Belediye Başkanlığı Tavşanlı / KÜTAHYA
Tel : 274 614 15 10 / 18
Faks : 274 614 15 68
E-Posta :zabita @tavsanli.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Mustafa GÜLER
Unvan : Belediye Başkanı
Adres : Belediye Başkanlığı Tavşanlı / KÜTAHYA
Tel : 274 614 15 10
Faks : 274 614 15 68
E-Posta :baskan@tavsanli.bel.tr