



T.C.
ZİLE BELEDİYESİ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (en geç)
1	Talep edilen hizmet türü	Başvuru için gereken belgeler	
1	Müdürlüğümüzün Hattına Gelen Şikâyetler	1-Şikâyetçinin adı soyadı 2-Şikâyetin konusu 3-Şikâyet hakkında geniş bilgi 4-Şikâyet adresi 5-Şikâyetçinin telefon bilgisi	7/24 Şikâyetin durumuna göre müracaat halinde hemen
2	Elektronik Ortamda Talep ve Şikâyetler	1-e-mail ilgisinin adı soyadı 2- Şikâyet veya talep konusu 3- Şikâyet ve talep hakkında geniş bilgi 4- Ayrıntılı adres bilgisi, iletişim numarası	7 gün
3	Zabıta Görev Yetki Alanında Kalan Vatandaşın Talep ve Şikâyet Dilekçeleri	1-Dilekçe 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Daire Başkanlığı Genel Evrak kaydından evrak numarası almış, havalesi tamamlanmış dilekçeler 2-Dilekçede şikâyetçi veya talepte bulunan vatandaşın T.C kimlik numarası 3-Şikâyetçi veya talepte bulunan vatandaşın adı soyadı, adres, iletişim ve genel bilgileri 4-Şikâyet yerinin açık adres bilgileri ve şikâyet konusuna ait bilgi ve belgeler, Şikâyet ile ilgili 2 adet fotoğraf	15-30 gün
4	Kamu Mallarına Araç ile Verilen Hasarların Tespiti	1-Hasar tespit tutanağı, şikâyet ile ilgili 2 adet fotoğraf Müracaat halinde	Müracaat halinde hemen
5	1.2.3.Sınıf Gayri Sıhhi Müesseselerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi	1.2.3. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseselerden Ortak İstenen Belgeler 1-Oda kayıt belgesi ve sicil tasdiknamesi (5362 Sayılı Kanun gereği) 2-Kira kontratı fotokopisi, mülkiyet ise tapu fotokopisi 3-Yapılan işe uygun olarak ustalık belgesi veya satış elemanlığı belgesi (3308 Sayılı Kanun gereği), kapsam dışı faaliyetler için 507 Sayılı Kanunun Ek 20 nci maddesi gereği Esnaf Odasından alınacak 4-İşyeri şirket ise; şirket ana sözleşmesinin ve imza sirkülerinin fotokopisi 5-Vergi Levhası 6. Kimlik fotokopisi (şahıs ise) 7. Bir adet fotoğraf (şahıs ise) 8- İtfaiye raporu 9-Yapı kullanma izin belgesi 10- İmar planında konut + ticaret tanımlı veya ticaret tanımlı adada kalması (Dilekçe ile Belediye İmar Müdürlüğü'nden sorgulama) 11-Kapasite raporu ya da ekspertiz raporu 12-Karayolları kenarındaki işyerlerinden Geçiş Yolu İzin Belgesi (Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre) Belediye Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünden alınacak. 13-Deşarj (Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği gereği) ve Emisyon izni (Endüstriyel Kaynaklı Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği gereği gerekli müesseselerden) İl Çevre ve Orman Müdürlüğü'nden alınacak. 14-Deşarj iznine tabi olmayan işyerlerinden Belediye Su kanalizasyon Alt Yapı Biriminden kanal bağlantı izni alınacak 15- İşletme belgesine tabi olan işletmelerden işletme belgesi (4857 sayılı İş Kanununun 95 inci maddesi gereği gerekli müesseselerden) Çalışma ve Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünden alınacak. 16-ÇED olumlu raporu veya ÇED gerekli değildir kararı (Çevresel Etki Değerlendirilmesi Yönetmeliği gereği gerekli müesseselerden) İl Çevre ve Orman Müdürlüğü'nden alınacak. 17-Tabip ve sağlık personeli sözleşmesi (50 ve üzeri işçi çalıştıran işletmeler için). 18-Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigortası (Yanıcı, parlayıcı, patlayıcı madde üreten ve bulunduran müesseselerden). 2.3. sınıf gayri sıhhi müessese; Başvurunun öngörülen kriterlere uygun olarak doldurulduğunun tespiti halinde, diğer tüm bilgi ve belgelerin tamamlanması halinde, başkaca bir işleme gerek kalmaksızın işyeri açma ve çalışma ruhsatı 5 gün içinde düzenlenir. LPG ve Akaryakıt İstasyonlarından Ek Olarak İstenen Evraklar: 1-Kilometre tahdidi (Akaryakıt ve LPG istasyonunun yolun aynı istikametinde bulunan bir önceki ve sonraki akaryakıt ve/veya LPG istasyonu ile arasındaki mesafe şehir içi 1 km olacak) 2-TSE Hizmet yeterlilik belgesi Türk Standartları Enstitüsü Bölge Müdürlüğü'nden alınacak. a) Birinci sınıf gayrisihhi müesseseler için aşağıdaki belgeler istenir: Yer seçimi ve tesis kurma için gerekli belgeler; 1-Başvuru formu 2- Sanayi bölgeleri ve endüstri bölgeleri içindekiler hariç işletmenin kurulacağı yeri gösteren plan örneği, 3-İlgili inceleme kurulu tarafından hazırlanacak yer seçimi ve tesis kurma raporu, 4-Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları 5-Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu. b) Ruhsat için gerekli belgeler 1.2.3. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseselerden Ortak İstenen Belgeler ek olarak; 1-Başvuru formu, 2-Sağlık koruma bandının işaretlendiği vaziyet planı örneği, 3-Sorumlu müdür adı soyadı, TC Kimlik Numarası ve Sorumlu Müdür sözleşme tarihinin beyanı. 4-Açılma izni raporu. 5.Çevre İzni veya çevre izin ve Lisans belgesi	2.3. sınıf gayri sıhhi müessese; Başvurunun öngörülen kriterlere uygun olarak doldurulduğunun tespiti halinde, diğer tüm bilgi ve belgelerin tamamlanması halinde, başkaca bir işleme gerek kalmaksızın işyeri açma ve çalışma ruhsatı 5 gün içinde düzenlenir 1.sınıf gayri sıhhi müessese; Yer seçimi ve tesis kurma izni verilmiş veya deneme izni sonunda çalışmasında sakınca bulunmadığı anlaşılan birinci sınıf gayrisihhi müesseselerin çalışabilmesi için müracaatı takip eden 7 gün içinde inceleme kurulu tarafından inceleme yapılır. Deşarj ve emisyon izin belgesi mevzuat hükümlerine uygun olan yerler için diğer tüm bilgi ve belgeler de dikkate alınmak suretiyle, açılma izni raporu düzenlenir 3 gün içerisinde işyeri açma ruhsatı düzenlenmektedir
6	Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi	1-Oda kayıt belgesi ve sicil tasdiknamesi (5362 Sayılı Kanun gereği) 2-Kira kontratı fotokopisi, mülkiyet ise tapu fotokopisi 3-Yapılan işe uygun olarak ustalık belgesi veya satış elemanlığı belgesi (3308 Sayılı Kanun gereği), kapsam dışı faaliyetler için 507 Sayılı Kanunun Ek 20 nci maddesi gereği Esnaf Odasından alınacak (Ticaret ve Sanayi Odasına kayıtlı olanlardan istenmez) 4-İşyeri şirket ise; şirket ana sözleşmesinin ve imza sirkülerinin fotokopisi 5-Vergi Levhası 6- Kimlik fotokopisi (şahıs ise) 7- Bir adet resim (şahıs ise) 8- İtfaiye raporu 9-Yapı kullanım izin belgesi Not:634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu kapsamına giren gayrimenkullerin, tapu kütüğünde mesken olarak gösterilen bağımsız bölümlerinde sinema, tiyatro, kahvehane, gazino, pavyon, bar, kulüp, dans salonu ve benzeri eğlence ve toplantı yerleri; fırın, lokanta pastane, süthane gibi gıda ve beslenme yerleri; imalathane, boyahane, basımevi, dükkân, galeri ve çarşı gibi işyerlerinin açılması hususunda kat maliklerinin oy birliği ile karar alması için nevine göre ek belgeler istenebilir.	Başvurunun Yönetmelikte öngörülen kriterlere uygun olduğunun tespiti halinde başkaca bir işleme gerek kalmaksızın işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenerek ilgiliye aynı gün içinde verilmektedir.
7	Umuma Açık İçkiszir İstirahat Ve Eğlence Yerlere Ruhsat Verilmesi	1-Oda kayıt belgesi ve sicil tasdiknamesi (5362 Sayılı Kanun gereği) 2-Kira kontratı fotokopisi, mülkiyet ise tapu fotokopisi 3-Yapılan işe uygun olarak ustalık belgesi veya satış elemanlığı belgesi (3308 Sayılı Kanun gereği), kapsam dışı faaliyetler için 507 Sayılı Kanunun Ek 20 nci maddesi gereği Esnaf Odasından alınacak 4-İşyeri şirket ise; şirket ana sözleşmesinin ve imza sirkülerinin fotokopisi 5-Vergi Levhası 6-Kimlik fotokopisi (şahıs ise) 7- Bir adet fotoğraf (şahıs ise) 8- İtfaiye raporu, imar raporu 9- Yapı kullanım izin belgesi 10- Bulaşıcı hastalık taşımadığına dair resmi sağlık raporu, kimlik fotokopisi adli sicil beyanı (iş yerinde çalışacak her personel için ayrı ayrı) 11- İl Emniyet ve İl Sağlık Müdürlüğü uygun görüş yazısı ile kat maliklerinin listesi 12- 2009/1706 sayılı Danıştay kararı ile kat maliklerinin oy çokluğu ile işyeri açılabileceğine dair karar alınması	Evrakların eksiksiz halinde işyerlerine en geç 1 Ay içerisinde ruhsat verilmektedir
8	Canlı Müzik İzni Verilmesi	1-Ruhsat fotokopisi 2-Dilekçe 3-Gürültü Ölçüm Raporu	Evrakların eksiksiz olması halinde aynı gün içinde
9	İhbar ve Şikâyetler	1-Dilekçeler	Bilgi edinme dilekçeleri 15 gün Diğer Dilekçeler

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda önce ilk müracaat yerine, gerekmesi halinde ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: Zabıta Müdürlüğü

İsim: Bekir YEŞİLYURT
Unvan: Zabıta Müdür V.
Adres: Zile Belediyesi
Tel: 0 (356) 317-5080
Belge Geçer: (356) 317-1389

İkinci Müracaat Yeri: Zile Belediyesi

İsim: İbrahim Ceyhan
Unvan: Başkan Yardımcısı
Adres: Zile Belediyesi
Tel: 0 (356) 317-5080
Belge Geçer: (356) 317-1389



Email: zilebelediyesi@zile.bel.tr

Web: www.zile.bel.tr