

**ARMUTLU BELEDİYE BAŞKANLIĞI ZABITA AMİRLİĞİ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	Şikâyet, İstek ve Bilgi Edinme Talepleri	Dilekçe	Yasal Süresi İçerisinde
2	Yer Tahsisleri (Satış,Stand,Tanıtım,Konser,Kampanya)	Dilekçe Kuruluşların müracaat yazılarının tetkiki	15 Gün
3	Pazar Yeri Devri-Tahsisi	1. Dilekçe (Pazar Yerini Devreden ve Devir Alandan) 2. Kimlik Fotokopisi(Pazar Yerini Devreden ve Devir Alandan) 3. Oda Kayıt Belgesi (Pazar Yerini Devir Alandan) 4. Fotoğraf 2 Adet (Pazar Yerini Devir Alandan) 5. Vergi Kaydı Belgesi	15 Gün
5	Hafta Tatili Ruhsatı (Pazar Günü Çalışma)	1- Dilekçe 2- Eski hafta tatili ruhsatı ya da çalışma ruhsatı	1 Gün
6	Resmi Kurumlardan Gelen Yazışmalar Doğrultusunda İlan Yapılması	1- Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Genel Evrak Kaydından evrak kayıt numarası almış, havalesi tamamlanmış yazı 2- İlan yapılması ve yazı cevabı	İlgi Yazıda İstenilen Süreye Göre
7	Canlı Müzik İzin Belgesi	1-Dilekçe 2- (2) Adet Vesikalık Fotoğraf 3-ÇGDY Raporu (Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi Yönetimi Yönetmeliği)	1 Gün İçerisinde
8	Mes'ul Müdürlük İzin Belgesi	1-Dilekçe 2-Adli Sicil Kaydı 3-Yetki Belgesi (Noterden) 4-Bulaşıcı hastalığı olmadığına dair Sağlık Raporu 5-(2) adet vesikalık fotoğraf	1 Gün İçerisinde

<b>9</b>	Sıhhi Müessese İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı	1-Başvuru/Beyan Formu 2-Oda Kaydı 3-Kira Kontratı 4-Tapu Fotokopisi 5-Yapı Kullanma İzin Belgesi 6-İtfaiye Raporu 7-İlgisine göre Ustalık Belgesi 8- 1 Ad.Vesikalık Fotoğraf (Gerçek kişiler için) 9- İlgisine göre Hijyen Eğitim Belgesi 10- İmza Sirküsü (Şirket olanlardan istenir.) 11-Vekaletname (Verildiyse istenir.) 12- Ticaret Sicil Kaydı	1 Hafta
<b>10</b>	Gayrisıhhi Müessese İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı	1-Başvuru/Beyan Formu 2-Oda Kaydı 3-Kira Kontratı 4-Tapu Fotokopisi 5-Yapı Kullanma İzin Belgesi 5-İtfaiye Raporu 6-İlgisine göre Ustalık Belgesi 7- İlgisine göre kapasite raporu (Bağlı bulunduğu oda tarafından) 8-İlgisine göre Sorumlu Yönetici Sözleşmesi 9-İlgisine göre Makine Yerleşim Projesi 10-1 Ad. Vesikalık Fotoğraf (Gerçek kişiler için) 11- İlgisine göre Hijyen Eğitim Belgesi 12- İmza Sirküsü (Şirket olanlardan istenir.) 13-Vekaletname (Verildiyse istenir.) 14- Ticaret Sicil Kaydı	1 Hafta
<b>11</b>	Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yeri İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı	1-Başvuru/Beyan Formu 2-Oda Kaydı 3-Kira Kontratı 4-Tapu Fotokopisi 5-Yapı Kullanma İzin Belgesi	1 Ay

		6-İtfaiye Raporu 7-İlgisine göre Ustalık Belgesi 8- 3 Ad.Vesikalık Fotoğraf (Gerçek kişiler için) 9- İlgisine göre Hijyen Eğitim Belgesi 10-Kat Maliki Onayı Noterden (Tapuda işyeri olarak gözüken yerlerde %51) 11-Mesafe Krokisi (100 metre yakınında okul, yurt vb. bulunmaması) 12-İmza Sirküsü (Şirket olanlardan istenir.) 13-Vekaletname (Verildiyse istenir.) 14- Ticaret Sicil Kaydı 15. Mesul Müdür Beyannamesi 16. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerinde Çalışacak Personel Hakkında Kimlik Bilgisi ile Adli Sicil ve Bulaşıcı Hastalığı Bulunmadığına dair Beyanname 17. İlçe Emniyet Amirliği Yazısı (Bu belge Amirliğimizce ilgili birimden yazı ile istenmektedir.)	
<b>12</b>	Defin Hizmeti Talebi	Ölüm Belgesi Fotokopisi	1- 2 Gün Arası (İstek Doğrultusunda)
<b>13</b>	Aşılama Hizmeti	Aşılacak hayvan, aşı kartı (varsa )	1 Gün
<b>14</b>	Hayvan Sahiplendirme	Şahıs kimlik fotokopisi, sahipsiz hayvan edinme formu	1 Gün
<b>15</b>	Sahipsiz Hayvan Rehabilitasyon (Muayene- Tedavi- Aşılama- Mikroçip Uygulama.- Kısırlaştırma) Başvurusu	Anestezi onam formu hayvan teslim tutanağı, kimlik fotokopisi	8-10 Gün
<b>16</b>	Sahipsiz Hayvan Sahiplenme Başvurusu	Kimlik fotokopisi, sahipsiz hayvan edinme formu	1 Gün
<b>17</b>	Hayvan Sağlığı Hizmeti (Sahipli – Sahipsiz )	1-muhatap no temini/kayıt 2- muayene ücretinin ödenmesi 3-işlemler ( sağlık müdahalesi )	1,2 (10 dakika ) 3 (1-3 Gün)
<b>18</b>	İlaçlama	İlaçlama merkezi ( şahsen ya da telefon başvurusu ) Adres tespiti ve ilaçlama hizmetleri	Acil durumlar ( 1 saat) Diğer durumlar (24-48 saat)

19	Sokak Hayvanı İhbarı( Yaralı Hayvan, Isırılma, Tehlikeli Durum vs.)	Telefon Amirlik ile direk iletişim	Ulaşım ve diğer koşullar göz önünde bulundurulduğunda(30-90 dk)
20	Servis Taşımacılığı Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi P Plaka (A1)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1)Müracaat dilekçesi.</li> <li>2)Servis taşımacılığı yaptıkları okuldan yazı, okul aile birlikleri ile yapılan sözleşme fotokopisi ya da velilerle yapılan sözleşmenin fotokopisi,</li> <li>3)Mesleki Faaliyet Belgesi,</li> <li>4)İzleyecekleri güzergahı belirtir yazı,</li> <li>5)İşleten, sürücü ve rehber personele ait Adli Sicil kaydı,</li> <li>6)Rehber personele ait öğrenim durumunu belirtir belge ve Nüfus Cüzdanı fotokopisi,</li> <li>7)Sürücüye ait Sürücü Belgesi'nin fotokopisi,</li> <li>8)Vergi levhası fotokopisi,</li> <li>9)Sürücüye ait Yurtiçi Yolcu Taşımacılığı Sürücü Mesleki Yeterlilik Belgesi (SRC 2) fotokopisi,</li> <li>10)Sürücü sorgulama Belgesi,</li> <li>11)Araç Trafik ve Tescil Belgelerinin fotokopisi,</li> <li>12) Başvuruya konu araç için düzenlenmiş motorlu kara taşıt araçları Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası.</li> <li>13)Araç bakım onarım formu</li> <li>14)Araç uygunluk kontrol raporu (Belediye Kontrol heyeti tarafından araç kontrol edildikten sonra verilir)</li> <li>15)İhale sözleşmeleri</li> </ol>	Müracaat tarihinden itibaren 15 gün içinde taşıt işletme ruhsatı ve güzergâh belgesi verilir.
21	Servis Taşımacılığı Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi P Plaka (A2,A3,A4)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1)Müracaat dilekçesi.</li> <li>2) A2 için Personelini taşıdıkları kuruluşlar ile yapılan sözleşme fotokopisi, A3 için müşterisini taşıdıkları kuruluş ile yapılan sözleşme fotokopisi, A4 için taşıdıkları personelin isim listesi,</li> <li>3)Mesleki Faaliyet Belgesi,</li> <li>4)İzleyecekleri güzergahı belirtir yazı,</li> <li>5)İşleten, sürücü ve rehber personele ait Adli Sicil kaydı,</li> </ol>	Müracaat tarihinden itibaren 15 gün içinde taşıt işletme ruhsatı ve güzergâh belgesi verilir.

		<p>6) Şoförler için kullanacakları servis aracının niteliğine uygun sınıfta en az 3 yıllık Sürücü Belgesi'nin fotokopisi, 7)Vergi levhası fotokopisi, 8)Sürücüye ait Yurtiçi Yolcu Taşımacılığı Sürücü Mesleki Yeterlilik Belgesi (SRC 2) fotokopisi, 9)Sürücü sorgulama Belgesi, 10)Araç Trafik ve Tescil Belgelerinin fotokopisi, 11) Başvuruya konu araç için düzenlenmiş motorlu kara taşıt araçları Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası. 12)Araç bakım onarım formu 13)Araç uygunluk kontrol raporu (Bld. Kontrol heyeti tarafından araç kontrol edildikten sonra verilir)</p>	
22	Güzergâh İzin Belgesi	<p>1.Dilekçe, Araç Zorunlu Trafik Sigortası 2.Servis Aracı Uygunluk Belgesi, 3.Yetkili Servis Bakım-Onarım Takip Formu 4.Güzergah belirtir yazı.</p>	10 Gün
23	Denetimli Şehiriçi Toplu Taşıma Aracı Ruhsatı Düzenlenmesi ( M Plaka )	<p>1)Müracaat dilekçesi. 2) Araç Ruhsatı Fotokopisi 3) İkametgâh Belgesi, 4) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi. 5) Adli sicil kaydı sorgulaması, (Türk Ceza Kanunu gereği kamu görevinin yürütülmesine engel suçlar, topluma karşı suçlar ile yüz kızartıcı suçlardan dolayı affa uğramış olsa bile hüküm giymemiş, asli kusurlu ve bilinçli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olduğunu belgeler nitelikte) 6) Oda Kaydı 7)Vergi levhası fotokopisi, 8) Hattını İhale yolu ile aldığına dair Armutlu Belediyesinden alacağı belge 9) Zorunlu Trafik Sigortası poliçesi ve Ferdi Kaza Sigortası poliçesi 10)2 Adet vesikalık fotoğraf</p>	Müracaat tarihinden itibaren 15 gün içinde taşıt işletme ruhsatı ve güzergâh belgesi verilir.

		11) Araç Sürücüsüne ait Ehliyet Fotokopisi 12) Ticari Taşıt Kullanma Belgesi (SRC) 13) Araç Uygunluk Belgesi 14) Belediye'den borcu bulunmadığına ilişkin yazı, 15) Psikoteknik değerlendirme raporu	
24	M Plaka Vize Belgesi	1.Dilekçe, Araç Zorunlu Trafik Sigortası 2.Denetimli Şehir içi Toplu Taşıma Aracı Uygunluk Belgesi, 3.Yetkili Servis Bakım-Onarım Takip Formu	10 Gün
25	Ticari Taksi Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi ( T Plaka )	1)Müracaat dilekçesi. 2) Motorlu araç tescil belgesi 3) Nüfus Müdürlüğünden en az 6 aydır il merkezinde oturduğunu gösterir ikametgâh belgesi 4) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Nüfus Müdürlüğünden alınmış nüfus kayıt örneği 5) Adli sicil kaydı sorgulaması, (Türk Ceza Kanunu gereği kamu görevinin yürütülmesine engel suçlar, topluma karşı suçlar ile yüz kızartıcı suçlardan dolayı affa uğramış olsa bile hüküm giymemiş, asli kusurlu ve bilinçli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olduğunu belgeler nitelikte) 6) Oda Kaydı 7) Vergi levhası fotokopisi, 8) Hattımı İhale yolu ile aldığına dair Armutlu Belediyesinden alacağı belge 9) Zorunlu Trafik Sigortası poliçesi ve Ferdi Kaza Sigortası poliçe si 10) 2 Adet vesikalık fotoğraf 11) Araç Sürücüsüne ait Ehliyet Fotokopisi 12) Ticari Taşıt Kullanma Belgesi (SRC) 13) Araç Uygunluk Belgesi 14) Belediye'den borcu bulunmadığına ilişkin yazı, 15) Psikoteknik değerlendirme raporu 16) 2 adet Fotoğraf	Müracaat tarihinden itibaren 15 gün içinde taşıt işletme ruhsatı ve güzergâh belgesi verilir.

26	T Plaka Vize Belgesi	1.Dilekçe, Araç Zorunlu Trafik Sigortası 2.Servis Aracı Uygunluk Belgesi, 3.Yetkili Servis Bakım-Onarım Takip Formu 4.Güzergah belirtir yazı.	10 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 Amirliği  
İsim : Selim BAYRAM  
Unvan : Zabıta Komiseri  
Adres : Armutlu Belediyesi  
Tel : 0 226 531 42 05/40 20 - 139  
Faks : 0 226 531 08 18  
E-Posta : zabıtaamirligi@armutlu.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Başkan Yardımcılığı  
İsim : Gökmen YILMAZ  
Unvan : Başkan Yardımcısı  
Adres : Armutlu Belediyesi  
Tel : 0 226 531 42 05  
Faks : 0 226 531 08 18