



T.C.
YALOVA KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ZABITA AMİRLİĞİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Sihhi Müessese Açma Ruhsatı	1 – Başvuru Formu 2 – Tapu Fotokopisi 3 – Numarataj Belgesi (Numarataj servisinden) 4 – İşyerine Ait Yapı Kullanma Belgesi (İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden) 5 – Bağimsız Bölüme Ait Mimari Proje (İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden) 6 – Kira sözleşmesi Aslı 7 – Esnaf Oda Kayıt Belgesi (Yalova Esnaf Odası) 8 – Esnaf Sicil Tasdiknamesi (Yalova Esnaf Odası) 9 – Vergi Levhası Fotokopisi 10 – Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 11 – İkametgâh Belgesi 12 – Adli sicil Kaydı 13 – İmza Sirküleri 14 – İşyerine ait Elektrik – Telefon – Su faturalarından bir tanesi 15 – İlçe Tarım Müdürlüğünden İşletme Kayıt Belgesi (Gıda ile Alakası Varsa) 16 – Tapuda mesken görünen yerlerde Kat Maliklerinden Muvaffakatname 17 – Yangın Tüpü Faturası 18 – SGK Bildirgesi 19 – Toplum Sağlığından olumlu Görüş 20 – İlçe Tarım Müdürlüğünden işletme Kayıt Belgesi 21 – Kültür Varlıklarına Tabi bina ise uygun görüş yazısı	Başvurunun yönetmelikte öngörülen kriterlere uygun olduğunun tespiti halinde 1 İş Günü
2	Gayri Sihhi Müesseseler Açma Ruhsatı (2. ve 3.Sınıf)	1 – Başvuru Formu 2 – Tapu Fotokopisi 3 – Numarataj Belgesi (Numarataj servisinden) 4 – İşyerine Ait Yapı Kullanma Belgesi (İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden) 5 – Bağimsız Bölüme Ait Mimari Proje (İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden) 6 – Kira sözleşmesi Aslı 7 – Esnaf Oda Kayıt Belgesi (YALOVA Esnaf Odası) 8 – Esnaf Sicil Tasdiknamesi (YALOVA Esnaf Odası) 9 – Vergi Levhası Fotokopisi 10 – Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 11 – İkametgâh Belgesi 12 – Adli sicil Kaydı 13 – İmza Sirküleri 14 – İşyerine ait Elektrik – Telefon – Su faturalarından bir tanesi 15 – İlçe Tarım Müdürlüğünden İşletme Kayıt Belgesi (Gıda ile Alakası Varsa) 16 – Atık Su Deşarj İzin Belgesi 17 – ÇED Yönetmeliğine göre İzin Belgesi (Çevre Koruma Daire Başkanlığı) 18 – İtfaiye Raporu (YALOVA İtfaiye Müdürlüğü) 19 – Kapasite Raporu (YALOVA Esnaf Odası) 20 – İş Akım Şeması 21 – İşyeri için Uygunluk Yazısı 22 – Yol Geçiş İzin Belgesi (Karayolları Genel Müdürlüğü Bursa) gerekli ise alınacak	Başvurunun yönetmelikte öngörülen kriterlere uygun olduğunun tespiti halinde 5 İş Günü

		23 – Gürültü İzni (Çevre İl Müdürlüğü) 24 – Uсталık Belgesi 25 – Sorumlu Gıda Mühendisi ile yapılmış sözleşme 26 – Kültür Varlıklarına Tabi bina ise uygun görüş yazısı	
3	Talep ve Şikâyet Dilekçesi	1 – Şikâyetin konusu ve açık adresi 2 – Dilekçe sahibinin kimlik bilgileri 3 – Dilekçe sahibinin iletişim bilgileri	Aciliyet durumuna göre derhal müdahale, en geç 30 İş Günü
4	Umuma Açık Müesseseler Açma Ruhsatı	1 – Başvuru Formu 2 – Tapu Fotokopisi 3 – Numarataj Belgesi (Numarataj servisinden) 4 – İşyerine Ait Yapı Kullanma Belgesi (İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden) 5 – Bağımsız Bölüme Ait Mimari Proje (İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden) 6 – Kira sözleşmesi Aslı 7 – Esnaf Oda Kayıt Belgesi (YALOVA Esnaf Odası) 8 – Esnaf Sicil Tasdiknamesi (YALOVA esnaf odası) 9 – Vergi Levhası Fotokopisi 10 – Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 11 – İkametgâh Belgesi 12 – Adli sicil Kaydı 13 – İmza Sirküleri 14 – İşyerine ait Elektrik – Telefon – Su faturalarından bir tanesi 15 – İlçe Tarım Müdürlüğünden İşletme Kayıt Belgesi (Gıda ile Alakası Varsa) 16 – Tapuda mesken görünen yerlerde Kat Maliklerinden Muafakatname 17 – Kolluk Kuvvetinden uygun görüş 18 – SGK Bildirgesi 19 – Toplum Sağlığından olumlu Görüş 20 – Kültür Varlıklarına tabi bina ise uygun görüş yazısı 21 – Yangın Önlem raporu 22 – Kamera Kayıt Fotokopisi 23 – Mesfe Krokisi 24 – TPDK Belgesi (İçkili İşletme ise)	Başvurunun yönetmelikte öngörülen kriterlere uygun olduğunun tespiti halinde 30 İş Günü
5	Cenaze İşlemleri	1 – Ölüm Belgesi 2 – Defin Tutanağı	Aynı Gün veya 1 İş Günü
6	Mezar Tahsis İşlemleri	1 – Dilekçe 2 – İkametgâh Belgesi 3 – Kimlik Fotokopisi 4 – Mezar yeri Tahsis tahakkuk ücreti (Dekontu)	1 İş Günü
7	Hafriyat Kabul Belgesi (EK – 2)	1 – Kübaj Belgesi 2 – Ek – 2 Belgesi tahakkuk ücreti 3 – Tebliğ Tebellüğ Belgesi	1 İş Günü
8	Pazar Yeri Tahsis İşlemleri	1 – Dilekçe 2 – İkametgâh Belgesi 3 – Kimlik Fotokopisi 4 – Çiftçi kayıt belgesi, ÇKS belgesi 5 – Tebliğ Tebellüğ Belgesi	2 İş Günü
9	Okul Servis Aracı Özel İzin Belgesi	1 – Başvuru formu ve dilekçesi 2 – Okul Servis Aracı Uygunluk Tespit Belgesi 3 – Araç Ruhsat Fotokopisi 4 – Süresi geçmiş olan eski belgenin iadesi. 5 – Servis aracının kontrol ve denetimi	2 İş Günü

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
Ad Soyad : Zekeriya METİN
Unvan : Zabıta Amiri
Adres : Merkez Mahallesi Atatürk Caddesi No:33 Kadıköy/Merkez/Yalova
Tel : 0226 833 85 70
Faks : 0226 833 85 74
E-Posta : info@yalovakadikoy.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Belediye Başkan Yardımcılığı
Ad Soyad : Siyami KILAVUZ
Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı
Adres : Merkez Mahallesi Atatürk Caddesi No:33 Kadıköy/Merkez/Yalova
Tel : 0226 83 85 70
Faks : 0226 833 85 74
E-Posta : info@yalovakadikoy.bel.tr