

G-F5 BC	J5H5B85 5'GI BI @B< NA9HB'58=	65 JI FI 85' GH9B @B'69@ 9@F	< NA9HB H5A5A @BA5 GyF9G f0B; 9u GyF9L
1-	YAZILI VE SÖZLÜ GELEN ŞİKAYETLER	1-Gelen şikayet konusunun değerlendirilmesi 2-Değerlendirme yapıldıktan sonra; a)Şikayet konusu zabıta ile ilgili ise,zabıta tarafından yerinde değerlendirilmesi sağlanır. Şikayetin durumuna göre;"suçun niteliğine göre,yaptırılması için uyarı olarak süre verilir."Süre sonucunda yapılmış ise şikayetin giderildiği şikayetçi şahısa bildirilir.yapılmamış ise ek süre verilir,gerekli değil ise yasal işlem yapılır ve şikayetçi şahısa bilgi verilir. b)Şikayet konusu zabıtayı ilgilendirmeyip başka birimin ilgisinde ise o birime yazılı olarak bildirilir ve takibi yapılarak şikayetçi şahsa bilgi verilir. c)Şikayet konusu zabıta ve diğer birimler ile ortak ilgi alanında ise ilgili birim ile birlikte koordineli çalışılarak gereği yapılır. 3-Tüm sonuçlardan sonra şikayetçi şahısa bilgi verilir ve kayıt altına alınır	Duruma göre en geç 1 ay içerisinde sonuçlandırılır.
2-	PAZAR YERLERİ	1-Pazar yerinde,yer için dilekçe değerlendirilir. 2-Talepler geliş tarihine göre sıraya konulur. 3-Pazar yerinde boşalan yerlere taleplere göre yer verilir.	15 Gün
3-	FAKİR VE YARDIMA MUHTAÇ KİŞİLERE YARDIM YAPILMASI	1-Tapu Kaydı 2-Emlak Kaydı 3-Sigorta ve Emekli Sandığı Kaydı Bulunup bulunmadığı 4-İkametgah Belgesi 5-Nüfus Cüzdan Fotokobisi 6-Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği 7-Fotoğraf	7 Gün
4-	SERVİS RUHSAT	1-Dilekçe 2-Trafik tescil belgesi (Ruhsat) 3- Nüfus Cüzdanı Fotokpisi 4- İkametgah belgesi (Şirketlerde ticaret ve sanayi odası kaydı) 5- Taşımacılık yaptığına dair Kayseri Bünyan vergi dairesinden faal mükellefiyet kaydı 6- Mali sorumluluk sigorta poliçesi (Okul servis araçları için ferdi koltuk sigorta poliçesi) 7- Egzost emisyon pulu 8- Sosyal güvenlik kaydı 9-Sürücü Belgesi 10-Belediyenin ilgili birimlerinden borcu yoktur belgesi 11-Şoförler ve otomobilciler odası kaydı	
5-	TAKSİ DEVİR VE TESCİL	Almak İsteyen 1-Dilekçe Satmak İsteyen 1-Dilekçe 2-Belediyeye borcu yoktur Belgesi	15 Gün
6-	MENŞE ŞAHADETNAMESİ	1-İl dışına gönderilecek olan canlı hayvanların ve Hayvansal ürünlerin Belgesi (Pasaport,Rapor,Fatura vb.)gibi	15 Dak.

7-	ASKER AİLELERİNE YAPILAN YARDIMLAR(4109 SAYILI KANUN)	1-Dilekçe 2-Asker Ailesi yardımından faydalanacak kişilere ait ikametgah il muhaberi 3- Asker Ailesi yardımından faydalanacak kişilere ait vukatlı nüfus cüzdanı örneği 4-Askerlik daire Başk'dan askere ait hizmet süresi belgesi 5-Asker ailesinin tapu sicil müdürlüğü'nden gayrimenkul araştırma belgesi 6-Askerlerin Ailesinin bağlı bulunduğu belediye'den emlak kaydı araştırma belgesi 7-Askerlerin ailesinin sosyal güvenlik kurumu'ndan maaş almadığına dair belge 8-Yardımdan yararlanacak şahsa ait 2 adet fotoğraf	15 Gün
8-	CANLI MÜZİK YAYINI İZİN BELGESİ	1-Gürültü Kontrol Belgesi 2-İkametgah İl Muhaberi 3-Kimlik Fotokobisi 4-Adli sicil raporu 5-Şirketler için ayrıca ana sözleşme,ticari sicil gazetesi,imza sirküleri	15 Gün
9	UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİNE İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI VERİLMESİ	1-Başvuru beyan formu (Ruhsat işleri Servisinden) 2-Kimlik Fotokopisi (Tüzel kişilerde yetkilinin) 3-Kira Sözleşmesi tapu sureti 4-vergi levhası fotokopisi 5-Ustalık belgesi fotokopisi (Ticaret siciline kayıtlı olanlardan istenmez.) 6- Ticaret siciline kayıtlı olanlardan ticaret odası kayıt odası belgesi ile faaliyet belgesi, yetkili kişi kararı ve imza sirküsü 7-Esnaf ve sanatkar ise sicil tasdiknamesi ile oda kayıt belgesi 8-Kat mülkiyeti kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi (364 sayılı Kat mülkiyeti kanunu kapsamına giren gayrimenkullerin tapu kütüğünde mesken olarak görünen bağımsız bölümlerinin işyeri olarak kullanabilmesi için kat maliklerinin oy birliği ile aldığı karar,tapu kütüğünde iş yeri olarak görünen yerlerde umuma açık istirahat ve eğlence yeri açılması durumunda yönetim planında aksine bir hüküm yoksa,kat maliklerinin oy çokluğu ile aldığı karar) 9-Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise gerekli izin belgesi (Yapı kullanımında izin belgesi) 10-Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri ise gerekli izin belgesi (Belediye İmar ve Şehircilik müdürlüğünden) 11-İtfaiye raporu gerektiren iş yerleri ise itfaiye raporu (Belediye İtfaiye Müdürlüğünden) 12-Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yeri mesafe krokisi (İşyerinin bulunduğu yerin 100 m uzaklıklarını gösterecek şekilde) 13Çalışacak personel sayısı (Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde çalıştırılacak kişilerin yetkili idareye bildirilmesi şarttır.18 yaşından küçükler çalıştırılmaz.Bildirim yapılırken, a) Nüfus cüzdanı örneği b) Adli sicil belgesi c)Bulaşıcı Hastalığı olmağına dair resmi sağlık kurumundan alınacak sağlık raporu 14-Sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerleri açacak kişilerden 3572 sayılı kanun 2005/9207 sayılı yönetmelik ve yürürlükte olan diğer mevzuat hükümlerine göre ek belgeler açılacak işyerlerinin sınıfları ve özelliklerine göre istenir,	
10-	2 VE 3.SINIF GAYRİSİHHİ MÜESSESELERE İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARI VERİLMESİ	1-İşyerlerinin yeni adresini belirten numarataj servisinden alınan belge 2-GSM başvuru formu (GSM Ruhsat servisinden alınacak) 3-Kira Kontratı Fotokobisi 4-Tapu fotokobisi ve İşyerine ait yapı kullanma belgesi 5-Faaliyet alanının gerektirdiği şartlar çerçevesinde sorumlu müdür 6-Ustalık belgesi 7-Emisyon izin belgesi 8-karayolu trafik güvenliği belgesi 9-Şirketi resmi işlerde temsil etmeye yetkili kişinin yetki belgesi 10-İtfaiye raporu	5 Gün

		12-Tesislerden çıkan atıklarla ilgili olarak lisanslı kazanım tesisi ile yapılan anlaşma 13-İş yerini tabiple yapmış olduğu sözleşme (50 kişiden fazla çalışan işyerleri için) 14-İşletme belgesi(Sanayi,Ticaret,Orman işlerinden sayılan iş kolları için) 15-Çalışan personelin akciğer grafiği,gaita testi,burun ve boğaz kültür sonuçları. 16-İlgili Kooperatifinden o işin orada yapılmasında sakınca olmadığına dair belge, 17-LPG İstasyonu,Akaryakıt istasyonu ve madencilik faaliyetleri ile ilgili iş kollarından konuları ilgili ilave belgeler	
11-	SIHHİ İŞYERLERİ İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI VERİLMESİ	-Başvuru beyan formu (Ruhsat işleri Servisinden) 2-Kimlik Fotokopisi (Tüzel kişilerde yetkilinin) 3-Kira Sözleşmesi tapu sureti 4-vergi levhası fotokopisi 5-Ustalık belgesi fotokopisi (Ticaret siciline kayıtlı olanlardan istenmez.) 6- Ticaret siciline kayıtlı olanlardan ticaret odası kayıt odası belgesi ile faaliyet belgesi, yetkili kişi kararı ve imza sirküsü 7-Esnaf ve sanatkar ise sicil tasdiknamesi ile oda kayıt belgesi 8-Kat mülkiyeti kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi (364 sayılı Kat mülkiyeti kanunu kapsamına giren gayrimenkullerin tapu kütüğünde mesken olarak görünen bağımsız bölümlerinin işyeri olarak kullanabilmesi için kat maliklerinin oy birliği ile aldığı karar,tapu kütüğünde iş yeri olarak görünen yerlerde umuma açık istirahat ve eğlence yeri açılması durumunda yönetim planında aksine bir hüküm yoksa,kat maliklerinin oy çokluğu ile aldığı karar) 9-Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise gerekli izin belgesi (Yapı kullanımında izin belgesi) 10-Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri ise gerekli izin belgesi (Belediye İmar ve Şehircilik müdürlüğünden) 11-İtfaiye raporu gerektiren iş yerleri ise itfaiye raporu (Belediye İtfaiye Müdürlüğünden) 12-Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yeri mesafe krokisi (İşyerinin bulunduğu yerin 100 m uzaklıklarını gösterecek şekilde) 13Çalışacak personel sayısı (Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde çalıştırılacak kişilerin yetkili idareye bildirilmesi şarttır.18 yaşından küçükler çalıştırılmaz.Bildirim yapılırken, a) Nüfus cüzdanı örneği b) Adli sicil belgesi c)Bulaşıcı Hastalığı olmağına dair resmi sağlık kurumundan alınacak sağlık raporu 14-Sihhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerleri açacak kişilerden 3572 sayılı kanun 2005/9207 sayılı yönetmelik ve yürürlükte olan diğer mevzuat hükümlerine göre ek belgeler açılacak işyerlerinin sınıfları ve özelliklerine göre istenir,	1 Gün

İsim : Ali GÜL
Unvan : Zabıta Müdürlüğü
Adres : Bünyan Belediye Başkanlığı
Telf . : 0 352 712 10 40
Fax : 0 352 712 19 47
E-Posta : zabita@bunyan.bel.tr

