



ÇINARCIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğine Aykırı Davranış Şikayetleri	Görevli memurlar nezaretinde yapılan denetimlerde	1 Gün
2	Bulunmuş Eşya İşlemi	Başvuru Dilekçesi	20 Dakika
3	Gürültü, Dilenci, İşyeri, Rahatsız Etme, İzinsiz Altyapı Çalışması, İllegal Hafriyat Atıkları Dökme, Her Türlü Çöp ve Evsel Atık, Hurda Araç ve Görsel Kirlilik, Mevzuata ve Sağlığa Aykırı Seyyar Satıcı, Gıda Malzemeleri ile İlgili Şikâyet İşlemleri	Başvuru Dilekçesi, Telefon, Hizmet Masaları Başvurusu, E-Posta	1 Gün
4	Kanalizasyon, Fosseptik Çukuru ve Sızdırma İşlemi	Başvuru Dilekçesi, Telefon, E-Posta	15 Gün
5	Pazar Yeri Yer Talebi	Başvuru Dilekçesi, İkametgâh İlmuhaberi, Nüfus Cüzdan Fotokopisi, Oda Kayıt Belgesi, Esnaf Sicil Kaydı, Vergi Dairesi Kaydı, 1 Adet Fotoğraf, Adli Sicil Belgesi, Oda Kayıt Belgesi, Esnaf Sicil Kaydı, Vergi Dairesi Kaydı, 1 Adet Fotoğraf, Adli Sicil Belgesi	5 Gün (Evrakların Tam ve Eksiksiz Olması Halinde)
6	Pazarlarda Hileli Mal Satışı Tespit İşlemi	Başvuru Dilekçesi, Telefon, E-Posta	1 Gün
7	Pazar Yeri Tahsis İptal, Tahliye İşlemi	Başvuru Dilekçesi, Borç Yok Kaşesi (İdareden Alınacak)	5 Gün
8	Salgın Hastalık Şüphesi Bildirim İşlemi	Başvuru Dilekçesi, Telefon, E-Posta	1 Gün
9	Sit ve Koruma Alanlarında İzinsiz Kazı, Sondaj ve Ruhsatsız Yapı Tespiti İşlemi	Başvuru Dilekçesi, Telefon, E-Posta	1 Gün
10	Tehlikeli Hafriyat Çalışması Tespiti İşlemi	Başvuru Dilekçesi, Telefon, E-Posta	1 Gün

11	Trafik Güvenliği, Trafik Düzeni ve Trafik İşaretleri İşlemleri	Başvuru Dilekçesi, Telefon, E-Posta	1-15 Gün
12	Mühür Açılması veya Süre Talebi	Başvuru Dilekçesi	1 Gün
13	Geçici Seyyar Tezgâh Kurma İzni	Başvuru Dilekçesi, İkametgah İlmuhaberi, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi,Talep Edilen Yerin Adresi	5 Gün
14	Mevsimlik Tezgâh Kurma İzni	Başvuru Dilekçesi, İkametgah İlmuhaberi, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi,Talep Edilen Yerin Adresi, Kira Kontratı veya Arsa Beyanı(Yerin sahibi ise)"	5 Gün
15	Broşür ve Geçici Afiş Asma İzni	Başvuru Dilekçesi (İdareden verilecek), Makbuz (Ücret yatırdığına dair)	20 Dakika
16	Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu İşlemi	Kira Sözleşmesi, Tapu Fotokopisi, Vergi Levhası, Ustalık Belgesi, Ticaret Sicil Tasdiknamesi, Esnaf Sicil Belgesi (Oda Kaydı), Yapı Kullanma İzin Belgesi, İtfaiye Raporu Belgesi, Mesafe Krokisi	15 Gün (Evrakların Tam ve Eksiksiz Olması Halinde)
17	İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisihhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu İşlemi	Kira Sözleşmesi, Tapu Fotokopisi, Vergi Levhası, Ustalık Belgesi, Ticaret Sicil Tasdiknamesi, ÇED Raporu, İtfaiye Raporu Belgesi, Tehlikeli Atık Lisans Belgesi	30 Gün (Evrakların Tam ve Eksiksiz Olması Halinde)
18	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu İşlemi	Kira Sözleşmesi, Tapu Fotokopisi, Vergi Levhası, Ustalık Belgesi, Ticaret Sicil Tasdiknamesi, Esnaf Sicil Belgesi (Oda Kaydı) , Yapı Kullanma İzin Belgesi, İtfaiye Raporu Belgesi, Mesafe Krokisi	30 Gün (Evrakların Tam ve Eksiksiz Olması Halinde)
19	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı İptali Başvurusu İşlemi	Başvuru Dilekçesi, Vergi Kapanış Belgesi, Tutanak, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Aslı	1 Gün
20	Mesul Müdürlük Belgesi Başvurusu İşlemi	Mesul müdür atandığına dair dilekçe, Adli Sicil Kaydı, Sağlık Raporu (Bulaşıcı Hastalık Bulunmadığına Dair), Sigorta Dökümü, Fotoğraf	5 Gün
21	Kabahatler Kanununa Aykırı Faaliyetler (Çevre ile İlgili Kısım)	Başvuru Dilekçesi	3 Gün
22	Cadde ve Sokaklara İsim Verilmesi ve Numarataj İşlemleri	Dilekçe, Tapu	1- 45 Gün
23	Adres kaydı isteği (yabancı vatandaşlar için)	Tapu, Kira Kontratı, Pasaport fotokopisi, Dilekçe	2 Gün (Evrakların Tam ve Eksiksiz Olması Halinde)
24	Evlilik İşlemleri	Aile Hekiminden Alınacak Sağlık Raporu, 5'er Adet Vesikalık Fotoğraf (Son 6 Ayda Çekilmiş Olacak), Evlenme Ehliyet Belgesi (Nikah Memuru Tarafından Verilecektir.), Nüfus Cüzdanlarının Aslı ve Fotokopisi, Nikah Aile Cüzdanı Ücreti Ödenme Makbuzu, Evlenecek Kişiler Yabancı İse; Yetkili Makamlarca veya Temsilcilikleri Tarafından Verilmiş ve Usulüne Göre Tasdik Edilmiş Olan Evlenme Ehliyet Belgesi, Doğum Belgesi, Pasaport veya Kimlik Belgesi	2 Gün (Evrakların Tam ve Eksiksiz Olması Halinde)
25	Ölçü ve Ayar İşlemleri	3516 sayılı Ölçüler Kanununa göre "ilçe dahilinde kurulan semt pazar yerlerinde kullanılan" ölçü ve ayar aletlerinin kontrolü işlemlerini kapsamaktadır. Üç şekilde muayene yapılır.	3 Gün

	1. Periyodik Muayene 3516 sayılı “Ölçüler ve Ayar Kanunu” çerçevesinde her yılın ocak ayı başı/şubat ayı sonu itibariyle dilekçeler alınarak Bakanlığa ait Portala veri girişi yapılır ve muayene gününü belirleyen bir belge verilir. Muayene günü ölçü aletinin kontrolü yapılır. 2. Ani Muayene Bakanlık Merkez, Taşra Ölçüler ve Ayar kuruluşları memurlarının görecekları lüzum veya ihbar üzerine ölçü ve ölçü aletlerinin bulundukları yerlerde habersizce yapılan muayenedir. Ani Muayene ticaret işlerini aksatmayacak tarzda ve Bakanlığın talimatı doğrultusunda yapılır. 3. Şikayete İstinaden Muayene Şikayet Muayenesi: Ölçü ve ölçü aletlerinin doğru çalışıp çalışmadığının tespit edilmesi için, ölçü ve ölçü aleti sahibi veya diğer bir kişi veya kuruluşun yazılı müracaatı üzerine yapılan muayenedir. Her üç muayene sonucunda da Kanun ve yönetmeliklere aykırı ölçü tartı aleti kullanımı görüldüğünde: a) Ölçü tartı aletine el konularak mülkiyeti Kamuya geçirilir. b) El konulan ölçü tartı aleti incelenmek üzere Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü’ne gönderilir. c) İdari ve adli cezalar uygulanır. Gerekli Belgeler; Dilekçe	
--	--	--

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 Müdürlüğü

İsim: İrfan BAĞDAT
Unvan: Zabıta Müdürü
Adres: Harmanlar Mh. Belediye Sk. No:5 Çınarcık/YALOVA
Tel: 0 226 2451004 / 444 0 477
Fax: 0 226 2459507
E-posta: zabita@cinarcik.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Belediye Başkanlığı

İsim: Avni KURT
Unvan: Belediye Başkanı
Adres: Harmanlar Mh. Belediye Sk. No:5 Çınarcık/YALOVA
Tel: 0 226 2451004 / 444 0 477
Fax: 0 226 2459507
E-posta: info@cinarcik.bel.tr