

T.C.
KÜTAHYA İL ÖZEL İDARESİ
ŞAPHANE İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	Sihhi Müesseselere Ruhsat Verilmesi	<ul style="list-style-type: none">• Başvuru beyan formu• İkametgâh• Gerçek ve/veya Tüzel Kişiliğe Ait Evraklar• Vaziyet planı veya kroki• Oda kayıt belgesi• Kat Mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi• Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise izin belgesi• Ustalık belgesi• İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu	Bir gün
2	Umuma Açık Eğlence ve İstirahat Yerleri Ruhsatlarının Verilmesi	<ul style="list-style-type: none">• Başvuru beyan formu• İkametgah• Gerçek ve/veya Tüzel Kişiliğe Ait Evraklar• Vaziyet planı veya kroki• Oda kayıt belgesi• Kat mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi• Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise izin belgesi• Ustalık belgesi• İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu• Gerekirse Mesul Müdür Sözleşmesi	(7) Yedi gün
3	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (2.ve 3. Sınıf Gayrisihhi Müessese Ruhsatı Verilmesi)	<ul style="list-style-type: none">• Başvuru formu• Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti,şirket ise ticaret sicil Gazetesi, imza sirküleri ve oda kayıt belgesi,tapu fotokopisi, kiracı ise kira kontrat'osu	(5) Beş Gün

		<ul style="list-style-type: none">• İşletmenin yerini gösteren Bayındırlıktan tasdikli vaziyet planı• Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait, kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları• Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu• 6- ÇED olumlu belgesi veya ÇED gerekli değildir belgesi• Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu• Sorumlu müdür sözleşmesi• Emisyon İzni• Geçiş Yolu izin belgesi• Deşarj İzni• İşletme Belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında alınacak)• Yapı kullanma izin Belgesi• Tabip sözleşmesi (Devamlı olarak en az 50 işçi çalıştıran işyerleri için)• Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi	
4	Belediye Sınırları Dışında Numarataj Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">• Talep yazısı• Tapu Kaydı• Kaymakamlık üst yazısı• Adres beyan formu• Komisyon tutanağı	Evrakları tamamlandıktan sonra 5 gün içerisinde ulusal adres veri tabanına işlenmektedir.
5	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (Akaryakıt ve LPG İstasyonu Ruhsatı Verilmesi)	<ul style="list-style-type: none">• Başvuru beyan formu• Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise şirket sözleşmesi ve imza sirküleri• Tapu senedi, kiracı ise kira sözleşmesi• Tesisin bulunduğu yeri gösteren onaylı plan (sağlık koruma bandı mesafeleri işlenmiş)• Çevre kirlenmesini önleyici tedbirler hakkında	(7) Yedi gün

		<ul style="list-style-type: none"> proje ve açıklama raporu • Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporları • Bayilik sözleşmesi • İtfaiye raporu (İlgili belediyeden) • İşletme belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından) • Geçiş yolu izin belgesi (Karayolları veya Alt Yapı Daire Başkanlığından) • Deşarj izni (araç yıkaması olanlar için) • Emisyon izin belgesi (İl Çevre ve Orman Müdürlüğünden) • Yapı kullanma izin belgesi • Güvenlik açısından uygunluk belgesi (jandarma) 	
6	Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER)'e yapılan başvurular	İnternet ortamından BİMER'e başvurunun yapılması	İlgili kuruma sevki : 2 gün Bilgi edinme hakkı: 15 gün Dilekçe hakkı : 30 gün
7	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı	<ul style="list-style-type: none"> • Elden gelen dilekçe ve talep yazısı • İnternet ortamından gelen dilekçe ve talep yazısı • Başvuru sahibinin iletişim bilgileri, şikayet veya talebi ile ilgili bilgi ve belgeler 	15 iş günü (başka bir kuruma havale edilmesi halinde 15 gün daha eklenir)
8	3071 Sayılı Dilekçe Kanununa Dair Başvurular	Dilekçe ve vatandaşın sunacağı belgeler	30 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Şaphane İlçe Özel İdare Müdürlüğü
İsim : Mehmet ÖZTÜRK
Unvan : İlçe Özel İdare Müdürü
Adres : Şaphane İlçe Özel İdaresi Hizmet Binası
Tel : 0274 5512402 (2368)
Faks : 0274 5132469
E-Posta : mehmet.ozturk5@icisleri.gov.tr

İlk Müracaat Yeri : Şaphane Kaymakamlığı
İsim : Asım SOLAK
Unvan : Kaymakam
Adres : Şaphane Kaymakamlık Binası
Tel : 0274 5512400
Faks : 0274 5512767
E-Posta : kaymakamlık@saphane.gov.tr