

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Nikah İşlemleri	1. Nüfus Cüzdanı, 2. Nüfus Kayıt Örneği, 3. Evlenme Beyannamesi, 4. Fotoğraf, 5. Sağlık Raporu, 6. İzin Belgesi.	2 Gün
2	Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	1. Ruhsat Başvurusu/Beyan formu 2. Esnaf ve sanatkâr sicil tasdiknamesi ile oda kaydı 3. Kat mülkiyeti kanununa tabi ise alınması gereken izin 4. Özel yapı şekli gerektiren işyeri ise gerekli izin 5. Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri ise gerekli izin 6. İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu 7. Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ise mesafe krokisi	3 Gün
3	2.ve 3 GSM Açma ve Çalıştırma Ruhsatı	1. Ruhsat Başvurusu/Beyan formu 2. ÇED Yönetmeliği kapsamında olan tesis ise ÇED olumlu belgesi veya ÇED gerekli değildir belgesi 3. Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri ise gerekli izin 4. İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu 5. Emisyon iznine tabi ise belgesi 6. Deşarj iznine tabi ise belgesi 7. Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi	5 Gün

İlk Müracaat Yeri: Yazı İşleri Müdürlüğü

İkinci Müracaat Yeri: Belediye Başkanı

İsim : Necmettin AKPOLAT

İsim : Abdulalim Mümtaz ÇOBAN

Unvan : Yazı İşleri Müdürü

Unvan : Belediye Başkanı

Adres : Ahlat Belediyesi

Adres : Ahlat Belediyesi

Tel : 0434 412 41 13

Tel : 0434 412 41 13

Faks : 0434 412 41 17

Faks : 0434 412 41 17

E-Posta : ahlat13400@gmail.com

E-Posta : baskan@ahlat.bel.tr