

**NİĞDE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)</b>
<b>1</b>	<b>Ruhsat İşleri</b>	1- Başvuru Formu 2- ÇTV Kaydı, 3- Esnaf Sicil, Ticaret Oda veya Sanayi Oda Kaydı 4- Ticaret Sicil Gazetesi İmza Sirküsü, (Şirketler için) 5- Tapu Fotokopisi veya Yapı Kullanma İzin Belgesi 6- İtfaiye Raporu 7- Ustalık Belgesi Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri için 8- Muvafakatname 9- Mesafe Krokisi 10- Sağlık Raporu 11- Sabıka Kaydı G.S.M 8- ÇED Yönetmeliği Kapsamında Olan Tesisler İçin ÇED Olumlu Belgesi Veya ÇED gerekli değildir belgesi 9- Emilsiyon İznine Tabi İse Belgesi Veya Analiz Raporu 10- Dejarz İznine Tabi İse Belgesi Veya Analiz Raporu 11- Tehlikeli Atıklarla İlgili Lisansa Tabi İse Belgesi	Sıhhi İşyerleri için aynı gün  Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri 1ay  G.S.M Ruhsatları için 7 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** :Niğde Belediyesi

**İkinci Müracaat Yeri** :Niğde Belediyesi

**Adı Soyadı** :Fatih KAYA

**Adı Soyadı** :Ahmet TACİROĞLU

**Unvan** :Zabıta Müdürü V.

**Unvan** :Başkan Yardımcısı

**Adres** :Niğde Bel.Zabıta Müdürlüğü

**Adres** :Niğde Belediyesi

**İletişim** :(0388)232 35 50-140

**İletişim** :(0388)232 35 57(149)

**Faks** :(0388)23 235 68

**E-Posta** :zabıta@nigde. bel.tr.