

T.C. DENİZLİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Sihhi Müessese Ruhsatı	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Beyan Formu2. Adres Belgesi (Numarataj) İlgili Belediyeden3. Tapu Fotokopisi.4. Yapı Kullanım İzin Belgesi (İskân Ruhsatı) İlgili Belediyeden Aslı Gibidir Yaptırılacak.5. Kira ise ; Kira Sözleşmesi6. Yangın Tüpü Fatura Fotokopisi (CE BELGELİ) Gerekli Yerlerde İtfaiye Raporu7. Esnaf veya Ticaret Sicil Tasdiknamesi (Güncel Olacak)8. Oda Faaliyet Belgesi (Güncel Olacak)9. Şirket İse İmza Sirküleri, Şirket Ana Sözleşmesi, Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi.10. Ustalık Belgesi Fotokopisi (Ticaret Odası Kaydı Olanlar Hariç)11. Lokanta, Sanayi Mutfak, Yemekhane, Hazır Yemek Üreten Yerler vb. Diğer Yerlerden Lisanslı Geri Kazanım Tesisleriyle Veya Valilikten Geçici Depolama İzni Almış Toplayıcılarla Yapılan Sözleşme (Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği)12. SGK Beyanı	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Gereği Belirtilen Süreler Esastır

		<p>13. Hijyen Belgesi</p> <p>14. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili taahhütname.</p> <p>* İstenen tüm bilgi ve belgelerin asılları idaremizce görülerek, onaylanacaktır.</p> <p>* Büyükşehir Belediyesi'nin yetki ve sorumluluk alanında bulunan müesseseler için geçerlidir.</p>	
2	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsatı	<p>1-Başvuru Beyan Formu</p> <p>2-Adres Belgesi (Numarataj) İlgili Belediyeden</p> <p>3-Tapu Fotokopisi.</p> <p>4-Yapı Kullanım İzin Belgesi (İskân Ruhsatı) İlgili Belediyeden Aslı Gibidir Yaptırılacak.</p> <p>5-Kira ise ; Kira Sözleşmesi</p> <p>6-Yangın ve Patlamalar İçin Gerekli Önlemlerin Alındığına Dair İtfaiye Raporu.(Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı)</p> <p>7-Sicil Tasdiknamesi (Güncel Olacak) Esnaf veya Ticaret.</p> <p>8-Oda Faaliyet Belgesi (Güncel Olacak)</p> <p>9-Şirket İse İmza Sirküleri, Şirket Ana Sözleşmesi, Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi.</p> <p>10-Yerleşim Yeri ve Adres Belgesi (Nüfus Müdürlüğünden Alınacak)</p> <p>11- Çalışanların Hijyen Belgesi (Gıda ile İlgili Yerlerden)</p> <p>12- Sabıka Kaydı</p> <p>13- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</p> <p>14- SGK Beyanı</p>	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Gereği Belirtilen Süreler Esastır

		<p>15- Mesafe Krokisi</p> <p>16- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili taahhütname.</p> <p>17- Mesul müdür beyan formu.</p> <p>* İstenen tüm bilgi ve belgelerin asılları idaremizce görülerek, onaylanacaktır.</p> <p>* Büyükşehir Belediyesi'nin yetki ve sorumluluk alanında bulunan müesseseler için geçerlidir.</p>	
3	Birinci Sınıf Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı	<p>1- Başvuru Beyan Formu.</p> <p>2- Adres Belgesi (Numarataj) İlgili Belediyeden</p> <p>3-Tapu Fotokopisi.</p> <p>4-Kira ise ; Kira Sözleşmesi</p> <p>5-Yapı Kullanım İzin Belgesi (İskân Ruhsatı) İlgili Belediyeden Aslı Gibidir Yaptırılacak.</p> <p>6- Mimari Proje (İlgili Belediyeden Onaylı)</p> <p>7- Sağlık Koruma Bandının Gösterildiği Vaziyet Planı.(Denizli Büyükşehir Belediyesinden Onaylı)</p> <p>8- Güncel İmar Durumu (İlgili Belediyeden)</p> <p>9-ÇED Yönetmeliği Kapsamında Bulunan Yerler İçin ÇED Olumlu Belgesi veya ÇED Gerekli Değildir Belgesi. (Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden Alınacak.)</p> <p>10-Tabi ise, Çevre İzni veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi, değil ise Kurum Görüşü(Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden Alınacak.)</p> <p>11-Tehlikeli Atıklarla İlgili Lisansa Tabi ise Belgesi. (Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden Alınacak.)</p> <p>12-Çevre Kirlenmesini Önlemek Amacıyla Alınacak Tedbirlere ait Kirleticilerin Nitelik ve Niceliğine Göre Hazırlanmış Proje ve Açıklama Raporları.</p> <p>13- Karayolu Trafik Güvenliği Gerektiren İşyerleri için İzin.(UKOME)</p> <p>14-Yangın ve Patlamalar için Gerekli Önlemlerin Alındığına Dair İtfaiye</p>	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Gereği Belirtilen Süreler Esastır

		<p>Raporu.(Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı)</p> <p>15-Kapasite Raporu (Resmi Makamlardan)</p> <p>16-Ticaret Sicil Tasdiknamesi, Oda Faaliyet Belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi, Şirket Ana Sözleşmesi, İmza Sirküleri</p> <p>17- Sanayi Siciline Ön Kayıt Yapıldığına Dair Yazı (Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğünden)</p> <p>18-SGK Beyanı</p> <p>19-Sorumlu Müdür Beyannamesi</p> <p>20-İçme ve Kullanma Suyunun Hangi Kaynaktan Sağlandığı, Kuyu ise DSİ'den Alınmış Olan Yeraltı Suyu Kullanma Belgesi, Suyun Bakteriyolojik ve Kimyasal Analiz Raporları. Şebeke Suyu ise DESKİ'den Abone Yazısı.</p> <p>21-İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlanması Hususunda Beyanname, İş Sağlığı ve Güvenliği ile İlgili Evraklar, Raporlar ve Bakanlık Çıktıları (Onaylı)</p> <p>22- Onaylı Makine Yerleşim Planı (Makinelerin Güçleri Yazılacak.)</p> <p>23- İnceleme Kurulunun Önerisi ile İstenecek Diğer Bilgi ve Belgeler</p> <p>24-İnceleme kurulunun önerisi ile istenecek diğer bilgi ve belgeler.</p> <p>* İstenen tüm bilgi ve belgelerin asılları idaremizce görülerek, onaylanacaktır.</p>	
4	2.Sınıf Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı	<p>1- Başvuru Beyan Formu.</p> <p>2- Adres Belgesi (Numarataj) İlgili Belediyeden</p> <p>3-Tapu Fotokopisi.</p> <p>4-Kira ise ; Kira Sözleşmesi</p> <p>5-Yapı Kullanım İzin Belgesi (İskân Ruhsatı) İlgili Belediyeden Aslı Gibidir Yaptırılacak.</p> <p>6- Mimari Proje (İlgili Belediyeden Onaylı)</p> <p>7- Güncel İmar Durumu (İlgili Belediyeden)</p> <p>8-ÇED Yönetmeliği kapsamında bulunan yerler için ÇED Olumlu Belgesi veya ÇED Gerekli Değildir Belgesi. (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden alınacak.)</p>	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Gereği Belirtilen Süreler Esastır

		<p>9- Tabi ise, Çevre İzni veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi, değil ise Kurum Görüşü(Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden Alınacak.)</p> <p>10- Tehlikeli Atıklarla İlgili Lisansa Tabi ise Belgesi. (Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden Alınacak.)</p> <p>11- Karayolu Trafik Güvenliği Gerektiren İşyerleri için İzin.(UKOME)</p> <p>12- Yangın ve Patlamalar için Gerekli Önlemlerin Alındığına Dair İtfaiye Raporu.(Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı)</p> <p>13- Kapasite Raporu (Resmi Makamlardan)</p> <p>14- Ticaret Sicil Tasdiknamesi, Oda Faaliyet Belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi, Şirket Ana Sözleşmesi, İmza Sirküleri</p> <p>15-Sanayi Siciline Ön Kayıt Yapıldığına Dair Yazı (Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğünden)</p> <p>16- SGK Beyanı</p> <p>17-İçme ve Kullanma Suyunun Hangi Kaynaktan Sağlandığı, Kuyu ise DSİ'den Alınmış Olan Yeraltı Suyu Kullanma Belgesi, Suyun Bakteriyolojik ve Kimyasal Analiz Raporları. Şebeke Suyu ise DESKİ'den Abone Yazısı.</p> <p>18-İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlanması Hususunda Beyanname, İş Sağlığı ve Güvenliği ile İlgili Evraklar, Raporlar ve Bakanlık Çıktıları (Onaylı)</p> <p>19- Onaylı Makine Yerleşim Planı (Makinelerin Güçleri Yazılacak.)</p> <p>* İstenen tüm bilgi ve belgelerin asılları idaremizce görülerek, onaylanacaktır.</p> <p>* Büyükşehir Belediyesi'nin yetki ve sorumluluk alanında bulunan müesseseler için geçerlidir.</p>	
5	<p>3.Sınıf Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı</p>	<p>1- Başvuru Beyan Formu.</p> <p>2- Adres Belgesi (Numarataj) İlgili Belediyeden</p>	<p>İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin</p>

	<p>3-Tapu Fotokopisi.</p> <p>4-Kira ise ; Kira Sözleşmesi</p> <p>5-Yapı Kullanım İzin Belgesi (İskân Ruhsatı) İlgili Belediyeden Aslı Gibidir Yaptırılacak.</p> <p>6- Güncel İmar Durumu (İlgili Belediyeden)</p> <p>7- ÇED Yönetmeliği Kapsamında Bulunan Yerler İçin ÇED Olumlu Belgesi veya ÇED Gerekli Değildir Belgesi. (Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden Alınacak.)</p> <p>8- Tabi ise, Çevre İzni veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi, değil ise Kurum Görüşü(Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden Alınacak.)</p> <p>9- Karayolu Trafik Güvenliği Gerektiren İşyerleri için İzin.(UKOME)</p> <p>10-Yangın ve Patlamalar için Gerekli Önlemlerin Alındığına Dair İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı)</p> <p>11- Kapasite Raporu (Resmi Makamlardan)</p> <p>12-Ticaret Sicil Tasdiknamesi, Oda Faaliyet Belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi, Şirket Ana Sözleşmesi, İmza Sirküleri</p> <p>13-Sanayi Siciline Ön Kayıt Yapıldığına Dair Yazı (Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğünden)</p> <p>14- Çalışanların Hijyen Belgesi(Gıda ile İlgili Yer ise)</p> <p>15-Gıda Üretim ile İlgili Yerlerden Sorumlu Müdür Beyannamesi</p> <p>16-Ustalık Belgesi Fotokopisi (Ticaret Odası Kaydı Olanlar Hariç)</p> <p>17-Lokanta, Sanayi Mutfak, Yemekhane, Hazır Yemek Üreten Yerler vb. Diğer Yerlerden Lisanslı Geri Kazanım Tesisleriyle Veya Valilikten Geçici Depolama İzni Almış Toplayıcılarla Yapılan Sözleşme (Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği)</p> <p>18-SGK Beyanı</p> <p>19-İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlanması Hususunda Beyanname, İş Sağlığı ve Güvenliği ile İlgili Evraklar, Raporlar ve Bakanlık Çıktıları (Onaylı)</p> <p>20- Onaylı Makine Yerleşim Planı (Makinelerin Güçleri Yazılacak.)</p>	<p>Yönetmelik Gereği Belirtilen Süreler Esastır</p>
--	--	--

		<p>* İstenen tüm bilgi ve belgelerin asılları idaremizce görülerek, onaylanacaktır.</p> <p>* Büyükşehir Belediyesi'nin yetki ve sorumluluk alanında bulunan müesseseler için geçerlidir.</p>	
6	Akaryakıt ve LPG İstasyonları Ruhsatı	<p>1- Başvuru Beyan Formu.</p> <p>2- Adres Belgesi (Numarataj) İlgili Belediyeden</p> <p>3-Tapu Fotokopisi.</p> <p>4-Kira ise; Kira Sözleşmesi</p> <p>5-Yapı Kullanım İzin Belgesi (İskân Ruhsatı) İlgili Belediyeden Aslı Gibidir Yaptırılacak.</p> <p>6- Güncel İmar Durumu (İlgili Belediyeden)</p> <p>7-Sağlık Koruma Bandının Gösterildiği Vaziyet Planı.(Denizli Büyükşehir Belediyesinden Onaylı)</p> <p>8-Tabi ise, Çevre İzni veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi, değil ise Kurum Görüşü (ÇED Görüşü Dahil) (Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden Alınacak.)</p> <p>9-Tehlikeli Atıklarla İlgili Lisansa Tabi ise Belgesi. (Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden Alınacak.)</p> <p>10- Çevre Kirlenmesini Önlemek Amacıyla Alınacak Tedbirlere ait Kirleticilerin Nitelik ve Niceliğine Göre Hazırlanmış Proje ve Açıklama Raporları.</p> <p>11-Karayolu Geçiş Yolu İzin Belgesi (UKOME)</p> <p>12- Asgari Mesafe Tespit Tutanağı (UKOME)</p> <p>13-Yangın ve Patlamalar için Gerekli Önlemlerin Alındığına Dair İtfaiye Raporu. (Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı)</p> <p>14-Ticaret Sicil Tasdiknamesi, Oda Faaliyet Belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi, Şirket Ana Sözleşmesi, İmza Sirküleri</p> <p>15- SGK Beyanı</p>	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Gereği Belirtilen Süreler Esastır

7	Elektrikli Araç Şarj İstasyonu Yer Seçimi ve Faaliyet İzin Belgesi için İstenilen Evraklar Listesi	<p>16- Sorumlu Müdürlük Belgesi- LPG Yetkili İşletme Personeli Sertifikası (TMMOB'den Son Tarihi Kapsayan Vizeli)</p> <p>17-İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlanması Hususunda Beyanname, İş sağlığı ve Güvenliği ile İlgili Evraklar, Raporlar ve Bakanlık Çıktıları (Onaylı)</p> <p>18- TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi (Akaryakıt ve LPG için)</p> <p>19- Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigortası (Akaryakıt ve LPG için)</p> <p>20- Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi (Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı)</p> <p>Not*İstenen tüm bilgi ve belgelerin asılları idaremizce görülerek, onaylanacaktır.</p> <p>1- Şarj ağı işletmeci lisansı.</p> <p>2-Şarj istasyonu işletmecisine şarj ağı işletmecisi tarafından verilen sertifika (İşletmecilerin aynı kişi olması durumunda sertifika aranmaz.)</p> <p>3- Şarj istasyonu işletmecisinin ticaret/ esnaf sicil tasdiknamesi.</p> <p>4- İstasyonun bulunduğu yerin tapusu.</p> <p>5- Kira ise kira sözleşmesi.</p> <p>6- İstasyonun kurulu bulunduğu işyerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı.</p> <p>7- Kat Mülkiyeti kanunu uyarınca alınması gereken izin (Toplu yapılarda)</p> <p>8-UKOME görüşü (Araç veya yaya trafiğini güçlendirici veya engelleyici durumu ile ilgili)</p> <p>9-Her bir ünite için;</p> <ul style="list-style-type: none">• 25 kg kuru kimyevi tozlu tekerlekli yangın söndürme cihazı• 5 kg'lık CO2 (Karbondioksit) gazlı yangın söndürme cihazı• 6 kg'lık kuru kimyevi tozlu söndürme cihazı <p>Not*İstenen tüm bilgi ve belgelerin asılları idaremizce görülerek, onaylanacaktır.</p>	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Gereği Belirtilen Süreler Esastır
8	Otopark (Kapalı-Açık) Ruhsatı	<p>1-Ayrıntılı Adres Belgesi (Numarataj) (İlgili İlçe Belediye Başkanlığı)</p> <p>2-Sihhi Müessese Açma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu (Sihhi Müessese Açma Ruhsatı Başvuru Beyan Formunu internet adresimizden temin edebilirsiniz.)</p> <p>3-Otopark Erişim Uygunluk Belgesi (Denizli Büyükşehir Belediyesi Ulaşım</p>	İşyeri Açma ve Çalışma

		<p>Dairesi Başkanlığı Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğü 4-İtfaiye Raporu (Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığı) 5-2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu uyarınca otoparktaki araçların her türlü hasara karşı düzenlenmiş "Sigorta Poliçesi."(Araç sayısını, faaliyet konusunu, araçların yer değiştirmesi, taşınması vb. durumlarda görebilecekleri hasarların karşılandığı ifade eden ve riziko adresi ile otopark adresinin aynı olduğu poliçe) (Sigorta Şirketi) 6-Açık Otoparkın Kurulacağı Yer İçin Kat İrtifakı veya Kat Mülkiyetini Haiz ya da İnşaata Başlama İzni Alınmadığına Dair Yazı (İlgili İlçe Belediye Başkanlığı) 7-Kapalı Otoparklar İçin Kullanım Amacına Uygun Yapı Kullanma İzin Belgesi (İlgili İlçe Belediye Başkanlığı) 8-Oda Faaliyet Belgesi ve Sicil Tasdiknamesi, Şirket ise İmza Sirküleri-Ticaret Sicil Gazetesi (Esnaf ve Sanatkarlar-Ticaret Odası) 9-Tapu Fotokopisi (Mülkiyet Sahibinden) 10-Kiracı ise Faaliyet Konusuna Uygun Olarak Düzenlenip İmzalanmış Kira Kontratı 11-Giriş-Çıkış ve Yerleşim Planı Gösterilen Vaziyet Planı (Firma Tarafından Hazırlanmış, Kaşeli, İmzalı-UKOME Onaylı) 12-SGK Beyanı * İstenen tüm bilgi ve belgelerin asılları idaremizce görülerek, onaylanacaktır. * Büyükşehir Belediyesi'nin yetki ve sorumluluk alanında bulunan müesseseler için geçerlidir.</p>	Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Gereği Belirtilen Süreler Esastır
9	İşgaliye izni işlemleri	1-Dilekçe 2-Yol işgali olması durumunda UKOME onayı	Yasal Süresi İçerisinde
10	Etkinlik ve Stand izinleri	1-Dilekçe	Yasal Süre İçerisinde
11	İlan ve reklamlarla ilgili olarak	1-Dilekçe	Yasal Süre İçerisinde

	tabela ve ölçüm işlemleri		
12	Afiş, broşür, el ilanları ve reklam v.b kaşelerinin basımı işlemleri	1-Dilekçe 2-Tahakkuk 3-Tahsilat	Yasal Süre İçerisinde
13	Totem Uygunluk Belgesi Başvuruları	1- Dilekçe 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve Vergi Levhası fotokopisi 3- 1/1000 ölçekli kadastro sınırları işlenmiş hali hazır harita üzerine pano yerinin işaretlenmesi, 4- Talep edilen reklam uygulamasının, cephenin fotoğrafı üzerine bilgisayar ortamında fotomontaj tekniğiyle hazırlanmış hali, (Mevcut dikili totemlerde totemin 3 açıdan çekilmiş fotoğrafı istenecektir.) 5- Özel mülkiyete konulacak reklam panoları için mülkiyet sahibinden veya apartman yönetiminden alınacak muvafakatname. Ayrıca apartman yönetimi bulunan binaların ortak kullanım alanlarına (çekme alanları, bahçe nizamları vs.) konulacak totemler için karar defterinde karar alınması gerekmektedir, 6- Sigorta poliçesi, (İşyeri ruhsat sahibi tarafından yapılacak, maddi ve manevi zararları kapsayacak şekilde olacaktır. 3. şahıs mali mesuliyet sigortası) 7- Yapılmak istenen totem reklam tabelasının, her türlü sorumluluğunun totem uygulamasını yaptıran işletmeye ait olması şartıyla, statik hesabını ve teknik çizimlerini, elektrik projesini ve ölçülerini, kullanılan malzemeyi gösteren teknik detay projeleri istenir. (Mimari, elektrik, statik vs. projeler). 8- EK-5 'de bulunan Bakım, onarım ve kaldırma taahhütnamesi.	30 GÜN

14	Sağır Duvar Yetki Belgesi Başvuruları	<p>1- Başvuru Formu/Dilekçesi, (Firma Yetkilisi Tarafından İmzalanıp, Kaşelenecek, Gerçek kişilerde kişinin imzası, tüzel kişiliklerde ise temsil ve ilzama yetkili kişilerin imza sirküleri.)</p> <p>2- Vergi Levhası veya İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Fotokopisi,</p> <p>3- Tüzel kişilerde, Ticaret Odası Faaliyet Belgesi, Reklamcılık Faaliyeti içermesi gerekmektedir,</p> <p>4- Etkin vergi mükellefi olmaları şarttır,</p> <p>5- Belge ücreti ödeme çıktısı.</p>	30 GÜN
15	Sağır Duvar İzin Belgesi Başvuruları	<p>1- Başvuru Formu/Dilekçe,</p> <p>2- Reklâm ve tanıtım elemanı uygulanacak cephenin iki veya üç açıdan çekilmiş fotoğrafları,</p> <p>3- Talep edilen reklam ve tanıtım uygulamasının, cephenin fotoğrafı üzerine bilgisayar ortamında fotomontaj tekniğiyle hazırlanmış hali,</p> <p>4- Bina Sağır Duvarları ve Bina Sağır Yüzeyleri Reklam Uygulama Yetki Belgesi,</p> <p>5- Uygulanacak reklam ve tanıtım elemanları için taraflar arasında yapılan sözleşme, mülkiyet sahibinden veya apartman yönetiminden alınacak muvafakatname, ayrıca yönetim bulunan binaların sağır duvarlarına konulacak ilan ve reklamlar için karar defterinde karar alınması gerekmektedir (Apartman yönetimi bulunmayan binalarda kat maliklerinden muvafakatname istenecektir).</p> <p>6- Bakım, onarım ve kaldırma taahhütnamesi,</p> <p>7- Müracaatlar mutlaka yetki belgesi almış kişiler tarafından yapılacaktır,</p> <p>8- Sigorta poliçesi. (Yetki Belgesi almış firmalar tarafından yapılacak, Maddi ve Manevi zararları kapsayacak şekilde olacaktır. 3.Şahıs Mali Mesuliyet Sigortası)</p>	30 GÜN

16	Çatı Reklamı İzin Belgesi Başvuruları	<p>1- Başvuru Formu/Dilekçe, 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı veya Vergi Levhası Fotokopisi, 3- Çatı Reklamı uygulanması yapılacak olan binalar için apartman/iş hanı yönetiminden alınacak muvafakatname. Ayrıca apartman/iş hanı yönetimi bulunan binaların çatılarına konulacak çatı reklamı için karar defterinde karar alınması gerekmektedir, 4- Yapılmak istenen çatı reklamı tabelasının statik hesabını ve teknik çizimlerini, elektrik projelerini, ölçülerini, kullanılan malzemeyi gösteren onaylı teknik detay projesi istenir, (Mimari, Elektrik, statik vs. projeler). 5- Sigorta poliçesi (İşyeri ruhsat sahibi tarafından yapılacak, maddi ve manevi zararları kapsayacak şekilde olacaktır. 3.şahıs mali mesuliyet sigortası), 6- EK-5'te yer alan taahhütname.</p>	30 GÜN
17	İnşaat Reklamı İzin Belgesi Başvuruları	<p>1- Başvuru Formu/Dilekçe, 2- Vergi Levhası Fotokopisi, 3- İnşaat Ruhsatı Fotokopisi, 4- EK-8'de bulunan Bakım, Onarım ve Kaldırma Taahhütnamesi. 5- Reklam Unsurunun İçeriğini Gösteren Fotoğraf Görüntüsü</p>	30 GÜN
18	Ticari Araç Reklam Yetki Belgesi Başvuruları	<p>1- Başvuru Dilekçesi 2- Ödeme Makbuzu</p>	30 GÜN

19	Ticari Araç Reklam Belgesi Başvuruları	Araç İzin	1- Ticari Araç Yetki Belgesi 2- Araç Ruhsatı Fotokopisi 3- Araç üzerindeki reklam unsurunun ölçülmesi (Zabıta personeli tarafından) 4- Araçta bulunan reklam unsurunun fotoğrafı 5- Ödeme Makbuzu	30 GÜN
20	Ticari Araç Reklam Belgesi Başvuruları	Şahsi Araç İzin	1- Araç Ruhsatı Fotokopisi 2- Araç üzerindeki reklam unsurunun ölçülmesi (Zabıta personeli tarafından) 3- Araç üzerindeki reklam unsurunun fotoğrafı 4- Ödeme makbuzu	30 GÜN
21	Açık Kapı başvuruları		Belge istenmez, başvuru esas alınır.	5 iş günü

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 : Şube Müdürlükleri
İsim : Fatih AYGÖREN- Yasin TURGUT- Serkan KANBER
Unvan : Şube Müdür V.- Şube Müdür V.- Şube Müdür V.
Adres : Kayıhan Hürriyet Mah. Atatürk Cad. No:17 Pamukkale
Tel :0-258-2802786 - 0-258-2802788- 0-258-2802781
E-Posta : faygoren@denizli.bel.tr
yturgut@denizli.bel.tr
skanber@denizli.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Zabıta Dairesi Başkanlığı
İsim : İbrahim ÇELEBİ
Unvan : Daire Başkanı
Adres :Kayıhan Hürriyet Mah. Atatürk
Cad. No: 17 Pamukkale
Tel :0-258-2802770
Fax :0-258-2802976
E-Posta :ibrahimcelebi@denizli.bel.tr