

TEKİRDAĞ İLİ MARMARAEREĞLİSİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI

S.N	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİ TAMAMLAMA SÜRESİ (ENGEÇ)
1	Dilekçe Havalesi	1-Vatandaşlar tarafından verilen ad-soyad ve adresli,imzalı imzaları tam olan dilekçenin Yazı İşleri Müdürlüğüne verilmesi. 2-Belediye Başkanı tarafından ilgili servise havale edilmesi 3-İlgili Serviste kayıt altına alınması 4-Gerekli olan araştırmalardan (Belediye Yasası) doğrultu sunda cevabın ilgisine verilmesi	30 gün
2	Hizmet Dilekçeleri	1-Belediye Hizmetlerinden yararlananların başvurusu 2-Dilekçe sahibinin mülkiyetine ilişkin belgeler 3-Belediye Başkanı tarafından onay ve havale ilgili birime intikal 4-İlgili Birimlerde kayıt altına alınması 5-Gerekli olan araştırmalardan sonra Belediye Yasası doğrultusunda ilgili cevabın hazırlanması	30 gün
4	Emlak Bildirim (Emlak Beyanı Verme)	1-Kimlik fotokopisi 2-Adres, telefon bilgisi 3-Tapu fotokopisi	1 saat
5	Evlenme Akdi	1-4 Ad.fotoğraf 2-Yerleşim yeri belgesi 3-Nüfus cüzdan fotokopisi 4-Nüfus kaydı 5-Sağlık raporu 6-Evlenme ehliyet belgesi 7-Pasapor (Yabancı Evlenmelerde) 8-BekarlıkBelgesi (Yabancı Evlenmelerde) 9-Doğum Belgesi (Yabancı Evlenmelerde)	Sağlık raporunun sonucuna göre işlem yapılmaktadır.

6	İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı	1-İskan müsaade fotokopisi 2-Dilekçe 3-Şirketler için imza sirküleri, ana sözleşme 4-Esnaf ve San.Der.kayıt belgesi ve Tic.Od.Belgesi 5-Kira kontratı fotokopisi 6-Ustalık belgesi 7-Bağkurlu yada sigortalı olduğuna dair dekont fotokopisi 8-1 Ad.fotoğraf 9-Tapu fotokopisi 10-Yangın cihazı fatura fotokopisi(er az 6 kg.) 11-Toplum Sağlığı Merkezi uygunluk yazısı 12-Vergi levhası fotokopisi 13-İşyeri tabela beyannamesi ve vergisi verilecek. 14-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 15-İkametgah 16-Fen İşleri uygunluk yazısı 17-İlçe Emniyet Müdürlüğü Aşayış uygunluk yazısı 18-İtfaiye Raporu 19-Adli Sicil Kaydı 20-Çevre Temizlik Beyanı	Sıhhi İşyeri 7 gün Umuma Açık İst.Eğln.Yerleri 1 ay
7	Yapı Kullanma İzin Belgesi	1-SGK ilişiksiz belgesi 2-Harita Mühendisinden Mevcut Bina Aplikasyonu 3-Ruhsat Fotokopisi 4-Teknik Uygulama Sorumlularından Teknik Rapor 5-Binanın Dört Cepheden Fotoğrafları 6-Enerji Kimlik Belgesi(01.01.2011 tarihinden önceki Ruh.Hari 7-TESKİDEN görüş yazısı(22.06.2016 tarihinden önceki ruh.ha 8-Yapı Denetimli İş Bitirme Belgesi 9-4 Kat ve üzeri binada asansör ruhsatı 10-Sit Alanında kalıyor ise kurul yazısı 11-Maliyeden borcu yoktur yazısı 12-İskan Harcı	7 gün içinde

8	İmar Durumu	1-Dilekçe 2-Tapu Örneği 3-Lisanslı harita büsundan Aplikasyon krokisi 4-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 5-Muvafakat Formu	7 gün içinde
9	İnşaat Ruhsatı	1-Dilekçe 2-Tapu 3-İmar durumu (Son bir yıla ait) 4-Çap (plan örneği) 5-Aplikasyon krokisi+Aplikasyon belgesi+Terk krokisi 6-Yol kotu tutanağı 7-Jeolojik-JeoteknikDurum belgesi 8-İlgili Proje (4 tk.) Mimari-Statik 9-Teski Durum Belgesi 10-Şantiye Şefi Evrakları 11-Müellif Taahütnameleri 12-Harita Müh.Tus Taah. 13-Müteahh.Söz.ve Taah. 14-Mühteah.Firma Tic.Od.kay.belgesi 15-Müteahh.Vergi Levhası 16-Zemin Etüd raporu 17-Fenni Mesül Taahütnamesi 18-Tredaş onaylı Elektrik Projesi	Başvuru 15 gün içinde incelenmektedir.Evrak eksiği yoksa 30 gün içinde
10	Sosyal Yardım	Engelli Yardım 1-%70 Engelli Heyet Raporu 2-Dilekçe 3-Yerleşim Yeri Belgesi Sosyal Yardım 1-Sosyal Yardım Tespit Formu 2-Dilekçe 3-Yerleşim Yeri Belgesi	Evrakları tam ise 15 dk. içinde

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

İsim : Hicran PEHLİVAN
Unvan : Yaz.İşl.Md.V.
Adres : Marmaraeğlisi Belediyesi
Tel : 0850 440 0959
Faks : 0850 440 0999
e-Posta : yaziisleri@marmaraereglisti.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri. Belediye Başkan Yardımcısı

İsim : Sinem ÖZÜPEK
Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı
Adres : Marmaraeğlisi Belediye Başkanlığı
Tel : 0850 440 0959
Faks : 0850 440 0999
e-Posta : s.özüpek@marmaraereglisti.bel.tr