

**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	<b>Emlak Bildirim (Emlak Beyanı Verme)</b>	1-Kimlik fotokopisi 2-Adres, telefon bilgisi 3-Tapu fotokopisi 4-Emlak Vergi Bildirim Formu 5-Binalar için Yapı Kullanma İzin Belgesi.	1 saat
5	<b>Evlenme Akdi</b>	<u>T.C. VATANDAŞI</u> 1-4 Ad.fotoğraf 2-Nüfus cüzdan fotokopisi 3-Sağlık raporu <u>YABACI UYRUKLU VATANDAŞ</u> 1-4 Ad fotoğraf 2-Doğum Belgesi 3-Evlenme Ehliyet Belgesi 4-Pasaport	Sağlık raporunun sonucuna göre işlem yapılmaktadır.

6	<b>İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>1-İskan müsaade fotokopisi</li><li>2-Dilekçe</li><li>3-Şirketler için imza sirküleri, ana sözleşme</li><li>4-Esnaf ve San.Der.kayıt belgesi ve Tic.Od.Belgesi</li><li>5-Kira kontratı fotokopisi</li><li>6-Ustalık belgesi</li><li>7-Bağkurulu yada sigortalı olduğuna dair dekont fotokopisi</li><li>8-1 Ad.fotoğraf</li><li>9-Tapu fotokopisi</li><li>10-Yangın cihazı fatura fotokopisi(er az 6 kg.)</li><li>11-Toplum Sağlığı Merkezi uygunluk yazısı</li><li>12-Vergi levhası fotokopisi</li><li>13-İşyeri tabela beyannamesi ve vergisi verilecek.</li><li>14-Nüfus Cüzdan Fotokopisi</li><li>15-İkametgah</li><li>16-Fen İşleri uygunluk yazısı</li><li>17-İlçe Emniyet Müdürlüğü Aşayış uygunluk yazısı</li><li>18-İtfaiye Raporu</li><li>19-Adli Sicil Kaydı</li><li>20-Çevre Temizlik Beyanı</li></ul>	Sıhhi İşyeri 7 gün Umuma Açık İst.Eğln.Yerleri 1 ay
7	<b>Yapı Kullanma İzin Belgesi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>1-SGK ilişiksiz belgesi</li><li>2-Harita Mühendisinden Mevcut Bina Aplikasyonu</li><li>3-Ruhsat Fotokopisi</li><li>4-Teknik Uygulama Sorumlularından Teknik Rapor</li><li>5-Binanın Dört Cepheden Fotoğrafları</li><li>6-Enerji Kimlik Belgesi(01.01.2011 tarihinden önceki Ruh.Hari</li><li>7-TESKİDEN görüş yazısı(22.06.2016 tarihinden önceki ruh.ha</li><li>8-Yapı Denetimli İş Bitirme Belgesi</li><li>9-4 Kat ve üzeri binada asansör ruhsatı</li><li>10-Sit Alanında kalıyor ise kurul yazısı</li><li>11-Maliyeden borcu yoktur yazısı</li><li>12-İskan Harcı</li></ul>	7 gün içinde

8	<b>İmar Durumu</b>	1-Dilekçe 2-Tapu Örneği 3-Lisanslı Harita Bürosundan Aplikasyon Krokisi 4-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 5-Muvafakat Formu 6-Harita Mühendisinden Siyah Kot Tutanağı 7-Mevcut Bina Aplikasyonu.(Kat İrtifaklı)	7 gün içinde	
9	<b>İnşaat Ruhsatı</b>	<b>MÜSTAKİL</b> 1-Dilekçe(Adres-T.C.-Telefon) 2-Tapu Fotokopisi 3-İmar Durumu Son 1 yıla Ait 4-Yapı Aplikasyon Krokisi 5-Yol Kotu Krokisi 6-3 Takım Mimari ve Statik Proje 7-İskele Projesi 8-Statik Hesap Çıktıları 9-3 Takım Elektrik Projesi-(Tredaştan Onaylı) 10-1 Takım Sıhhi Tesisat Projesi 11-3 Takım Isı Yalıtım Projesi 12-Zemin Etüt Raporu 13-3 Takım Asansör Projesi(3 Katta Boşluk,4 Kat ve Üzeri Proje) 14-3 Takım Kalorifer Projesi(3 B Yapılarda Kaloriferli Olacaksa) 15-Mimari, Statik, Elektrik, Mekanik, Harita, Geoteknik, Zemin Etüt Taahhütnameleri 16-Mimari Tus-Statik Tus Taahhütname 17-Müteahhit Taahhütname 18-Vergi Levhası 19-Faaliyet Belgesi 20-İmza Sirküsü 21-Belediye Kaydı 22-Ruhsat Harcı 23-Teski, Su ve Kanalizasyon Durum Belgesi 24-Şantiye Şefi Hiz. Sözleşmesi( Kaşe Olacak) 25-Taahhütname(Kaşe Olucak) 26-Diploma 27-İkametgah 28-İmza Sirküsü	<b>YAPI DENETİMLİ</b> 1-Dilekçe(Adres-T.C.-Telefon) 2-Tapu Fotokopisi 3-İmar Durumu Son 1 yıla Ait 4-Yapı Aplikasyon Krokisi 5-Yol Kotu Krokisi 6-4 Takım Mimari ve Statik Proje 7-İskele Projesi 8-Statik Hesap Çıktıları 9-4 Takım Elektrik Projesi-(Tredaştan Onaylı) 10-1 Takım Sıhhi Tesisat Projesi 11-4 Takım Isı Yalıtım Projesi 12-Zemin Etüt Raporu 13-4 Takım Asansör Projesi(3 Katta Boşluk,4 Kat ve Üzeri Proje) 14-4 Takım Kalorifer Projesi(3 B Yapılarda Kaloriferli Olacaksa) 15-Mimari, Statik, Elektrik, Mekanik, Harita, Geoteknik, Zemin Etüt Taahhütnameleri 16-Yapı Den. Evrakları(Sözleşme, YİBF, Makbuz, Taahhütname, Vergi Levhası, Şirket Yetkili İmza Sirküsü, İzin Belgesi, Mimari Proje Denetçi Belgesi, Adres Bilgileri) 17-Müteahhit Taahhütname 18-Vergi Levhası 19-Faaliyet Belgesi 20-İmza Sirküsü 21-Belediye Kaydı 22-Ruhsat Harcı 23-Teski, Su ve Kanalizasyon Durum Belgesi 24-Şantiye Şefi Hiz. Sözleşmesi( Kaşe Olacak) 25-Taahhütname(Kaşe Olucak)	Başvuru 15 gün içinde incelenmektedir.Evrak eksikliği yoksa 30 gün içinde

		29-Oda Kayıt Belgesi 30-Şantiye Şefi 5 İş Taahhütnamesi 31-Vekalet/Sözleşme Örn. 32-Sit Alanında Kalıyor ise Kurul Kararı 33-İnşaat Yapım Sözleşmesi(Noter Onaylı) 34-Mimari Akustik Rapor	26-Diploma 27-İkametgah 28-İmza Sirküsü 29-Oda Kayıt Belgesi 30-Şantiye Şefi 5 İş Taahhütnamesi 31-Vekalet/Sözleşme Örn. 32-Sit Alanında Kalıyor ise Kurul Kararı 33-İnşaat Yapım Sözleşmesi(Noter Onaylı) 34-Mimari Akustik Rapor	
10	Sosyal Yardım	<u>Engelli Yardım</u> 1-%70 Engelli Heyet Raporu 2-Dilekçe 3-Yerleşim Yeri Belgesi	<u>Sosyal Yardım</u> 1-Sosyal Yardım Tespit Formu 2-Dilekçe 3-Yerleşim Yeri Belgesi 4-Telefon ile Başvurularda Kimlik Bilgileri.	Evrakları tam ise 15 dk. İçinde

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 e- : 0850 440 0999  
Posta : yaziisleri@marmaraeglisi.bel.tr

#### İkinci Müracaat Yeri. Belediye Başkan Yardımcısı

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