

ALTINYAYLA BELEDİYESİ HİZMET STANDARTLARI FORMU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Sicil Açma Ve Güncelleme	T.C Kimlik Numarası	2-5 dk.
2	Emlak Bildirimi (Bina arazi Arsa)	T.C Kimlik Numarası-Tapu Fotokopisi-Vekaletname(Vekil ise)-Veraset İlamı (Malikin ölümü halinde)	1 saat.
3	Veraset İntikal Formu	T.C.Kimlik Numarası-Veraset İlamı formu	1 saat.
4	Gelir Araştırma Formu	TC Kimlik Numarası -Gelir Tespit Dosyası	1 saat.
5	ÇTV Vergisi Beyanı	TC Kimlik Numarası -Çevre Temizlik Vergisi Beyannamesi	1 saat.
6	İlan Reklam Beyanı	TC Kimlik Numarası - İlan Reklam Vergisi Beyannamesi	1 saat.
7	İnşaat Su Abonesi Kaydı	İnşaat Ruhsatı Fotokopisi- Kimlik Numarası- Su sayacı	1 saat.
8	Mesken Su aboneliği	Kimlik Numarası- İskan Fotokopisi-dask-Su sayacı	1 saat.
9	İşyeri Su aboneliği	Kimlik Numarası- Kira Sözleşmesi-İşyeri Açma Ruhsatı-Su sayacı	1 saat.
10	Borç Ödeme (Nakit veya Kredi Kartı)	TC Kimlik No	1-5 dk.
11	Evlenme İşlemleri	Kimlik Bilgileri-Sağlık Raporları-evlenme beyannamesi-Evlenme Ehliyet Belgesi-Fotoğraflar	1-saat
12	Dilekçeye Cevap	TC.Kimlik Numarası- Adres Bilgisi	1-30 gün
13	Ödemeler	T.C Kimlik Numarası -Vekaletname(Vekil ise)-Banka Hesap Nosu-Vergi Borcu Yoktur Yazısı- SGK Borcu Yoktur Yazısı	1-7 gün
14	Su ve Kanalizasyon Arızası	Arıza Bildirim Formu (F21)	1 saat
15	Çöp Toplanması	Dilekçe-Telefon	1 saat
16	Harfiyat istemi	Dilekçe-Telefon	1 saat
17	Yangın ihbarı	1-Telefonla	15 Dk
18	İNŞAAT RUHSATI	1-Dilekçe ile Belediyeye başvurulur. 2-Tapu kaydı 3-Belediyeden 1 ay içinde alınmış imar durumu 4-Nüfus cüzdanı fotokopisi 5-Mimari Proje (4 adet) 6-Statik Proje (4 adet) 7-Elektrik Projesi (4 adet) 8-Makina Tesisat Projesi (4 adet) 9-Harita ablikasyon Projesi 10-Jeolojik Etüd raporu 11-Mimari,Statik,Elektrik,makina ve Harita projelerini yapan fenni mesuller ile inşaatı yaptıran şahıslar arasında yapılan sözleşmeler ve oda onayları	2 saat
19	İSKAN RUHSATI	1-Dilekçe ile Belediyeye başvurulur. 2-Tapu fotokopisi(Cins Değişikliği Yapılacak) 3-Nüfus cüzdan fotokopisi 4-İnşaat Ruhsatı fotokopisi 5-SSK borcu yoktur yazısı 6-Maliyece alınan tapu harcı makbuzu 7-Fenni mesullerden alınan taahhüt raporları 8-Emlak servisinden alınan borcu yoktur yazısı	2 saat
20	SIHHİ MÜESSESE İŞYERİ AÇMA RUHSATI	1-Dilekçe ile Belediyeye başvurulur. 2-Tapu fotokopisi 3-Nüfus cüzdan fotokopisi 4-Yer Kira ise kira kontratı 5-Vergi levhası fotokopisi 6-sabıka kaydı	

		7-İmza sirküleri (noterden) 8-Esnaf Sicil Kaydı.Şirket ise ticari sicil gazetesi 9-Ustalık belgesi gerektiren işyeri ise Ustalık belgesi 10-İtfaiye Raporu 11-Umuma açık işyeri ise kat maliklerinden taahhüt alınır. 12-İçkili yer ise Emniyet amirliğinden yazı ile içkili yer krokisi 13-3 adet fotoğraf	2 saat
21	GSM RUHSATI	1-Dilekçe ve başvuru beyanı 2-Tapu kaydı fotokopisi 3-İskan Ruhsatı fotokopisi 4-Nüfus cüzdanı fotokopisi 5-Yer kira ise kira kontratı 6-Vergi levhası fotokopisi 7-Sabıka kaydı 8-Esnaf sicil kaydı ve Ticari sicil gazetesi 9-İmza sirküleri (noterden) 10-Yer seçim raporu,Tesis raporu ve Açılma raporu 11-İtfaiye raporu 12-ÇED raporu(çevre ormandan) 13-Karayolları trafik güvenliği gerektiren işyeri ise izin(karayollarından) 14-Emisyona tabi ise izin (çevre ormandan) 15-Deşarj iznine tabi ise izin (çevre ormandan) 16-Tehlikeli atık var ise lisans izni 17-3 adet fotoğraf	1 hafta

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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Belediye Başkanlığı

İkinci Müracaat Yeri : Kaymakamlık

İsim : Ahmet SERTTAŞ

İsim : Sedat ÖZDEMİR

Unvan : Belediye Başkanı

Unvan : Kaymakam

Adres : Altınyayla Belediyesi

Adres : Altınyayla Kaymakamlığı

Tel : 02485212002

Tel : 02485212491

e-Posta : alt_bel@hotmail.com

e-Posta : altinyayla@icisleri.gov.tr