**ÇUMRA BELEDİYE BAŞKANLIĞI**   
  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)** |
| **1** | İmar Çapı | 1. Müracaat Dilekçesi  2. Tapu Fotokopisi  3. Harç Makbuzu  4. Gerekli Hallerde Kadastro Çapı | 1 (BİR) GÜN |
| **2** | Asker Ailelerine Yapılan Yardımlar  (4109 Sayılı Kanun) | 1. Nüfus Cüzdanı  2. Müracaat Eden Adına Vukuatlı Nüfus      Kaydı  3. Asker adına İkametgah  4. Askerlik Sevk belgesi  5. Müracaat Edenin 3 Adet Fotoğrafı | 2 (İKİ) AY |
| **3** | Defin Ruhsatı | 1. Nüfus Kağıdı  2. Ölüm Belgesi (Defin Ruhsatı Sağlık Ekibi Tarafından Adreste Teslim Ediliyor) | 40 (KIRK) DAKİKA |
| **4** | Küşat Ruhsat İşleri | 1. Kimlik Fotokopisi  2. Ç.T.V. Kaydı  3. Maliye Vergi Levhası Fotokopisi  4. 1 Adet Fotoğraf  5. Ustalık Belgesi  6. Kira Kontratı Fotokopisi  7. Esnaf Sicil Ticaret Oda veya Sanayi Oda Kaydı  8. Ticaret Sicil Gazetesi İmza Sirkisü  9. Motor Beyannamesi (İşyerinde Motor Çalışacaksa)  10. Tapu Fotokopisi veya Yapı Kullanma İzin Belgesi  11. İtfaiye Raporu | 1 (BİR) GÜN |
| **5** | 2. ve 3. sınıf Gayrisıhhi Müesseselerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları | Küşat Ruhsat İşlerinde Belirtilen Maddelere Ek Olarak;  1. C.E.D. İzin Belgesi  2. Emisyon İzin belgesi  3. Deşarj İzin Belgesi | 5 (BEŞ) GÜN |
| **6** | Canlı Müzik Yayın İzin Belgesi | 1. İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı  2. Ses Ölçüm Raporu  3. Yetkilinin Onayı | 3 (ÜÇ) GÜN |
| **7** | Ölçü Ayar İşleri | 1. Beyanname | 2 (İKİ) GÜN |
| **8** | İhale İşlemleri | 1. Gerçek Kişiler İçin   a. Kimlik Fotokopisi   b. Dilekçe   c. İkametgah Belgesi   d. Türkiye de Tebligat Adresi Göstermek   e. Geçici teminatın Yatırıldığına Dair       Makbuz veya Banka Geçici Teminat   Mektubu  2. Tüzel Kişiler İçin; Yukarıdaki Şartlara İlave Olarak   a. Ticaret Odası, Sanayi Odası veya Meslek Odasından İhalenin Yapıldığı Yıl İçinde Alınmış tüzel Kişiliğin Sicile Kayıtlı Olduğuna Dair Belge   b. Tüzel Kişilik Adına İhaleye Katılacak Kişilerin Temsili Yetkili Olduklarını Gösterir Noterlikçe Onaylı İmza Sirkisü  c. Vekaleten İhaleye İştirak Edecek Kişilerin Noterce Tasdik Edilmiş Vekaletnamesi | 1 (BİR) GÜN  Eğer İlk Gün Sonuçlanmazsa  1 (BİR) HAFTA  Sonra Tekrarlanır |
| **9** | Gelir tahsili İşlemleri | 1. Mükellef Sicil Numarası  2. Mükellef Sicil Numarası Yok İse Sicil Numarasını Verilebilmesi İçin Nüfus Cüzdanı Aslı veya Fotokopisi | 2 (İKİ) DAKİKA |
| **10** | Yapı Kullanma İzin Belgesi | 1. Dilekçe  2. Konya Büyükşehir Belediyesinden Numarataj Yazısı  3. Yapı Kontrolünün Yapılması (Yapının Proje Eklerine Uygunluğunun Kontrolü)  4. Konut Röper Krokisinin Alımının      Yapılması (Harita Mühendisi)  5. Sığınak Raporunun Alınması (ProjedeVarsa)  6. Asansör Ruhsatı Alınması (Projede      Varsa)  7. Yapı Ruhsat vizelerinin İmzalarının      Tamamlanması      a. Toprak Vizesi      b. Zemin Aplikasyon Vizesi      c. Temel Vizesi      d. Borum Vizesi      e. Subasman Vizesi      f. Kat Vizesi      g, Çatı Vizesi      h. Su Yalıtımı Vizesi      ı. Isı Yalıtımı Vizesi      j. Kanalizasyon / Fosseptik Vizesi      k. Mekanik Tesisat Vizesi      l. Elektrik / İletişim Tesisatı Vizesi  8. Yapı Ruhsat Vizesine Esas Raporların  (Beton Kırım Tutanağı, Kalıp TeslimTutanağıv.b.) Getirilmesi  9. Emlak Alım Vergisi İlişik Kesme Belgesi  10. SGK İlişiksizlik Belgesi  11. Vergi İlişiksizlik Belgesi  12. Harç ve Ücretler  13. Kurum,Vakıf,Dernek Tüzel Kişiliklerin Yetki Belgesi ve İmza Sirküsü | 15 (ONBEŞ) GÜN |
| **11** | Nikah İşlemleri | 1. Nüfus Cüzdanı  2. Fotoğraf  3. Sağlık Raporu | 1 (BİR) GÜN |
| **12** | Giderlerin Ödenmesi | 1. Nüfus cüzdanı  2. Vekaletname ve İmza Sirküsü  3. Banka Hesap Numarası  4. Vergi Borcu Yoktur Yazısı (2000 TL ve  Üzeri Ödemeler İçin) | 1 (BİR) SAAT |

 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 | Meram Belediye Başkanlığı  Yazı İşleri Müdürlüğü | İkinci Müracaat Yeri | Meram Belediye Başkanlığı |
| İsim | Yusuf AKTAŞ | İsim | Fatma TORU |
| Unvan | Yazı İşleri Müdürü | Unvan | Belediye Başkanı |
| Adres | ŞeyhsadrettinMh. Anıt Civarı Meram Belediyesi Yeni Hizmet Binası | | |
| Telefon | 0 332 320 10 00 | Telefon | 0 332 320 10 00 |
| Faks | 0 332 320 03 41 | Faks | 0 332 320 03 41 |
| e-posta | ---- | e-posta | başkan@meram.bel.tr |