

MALKARA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (ENGEÇ SÜRE)
1	Yapı Kullanım izin Belgesi	1- Toprak Vizesi, 2- Temel Vizesi, 3- Isı Yalıtım Vizesi 4- Kanal Vizesi 5. Demir Vizesi 6- Emlak Alım Vergisi ilişik Kesme Belgesi 7- Cins Değişikliği Yazısı 8- 13*18 Ebadında On ve Arka Cephelerden 2'serAdet Fotoğraf, 9- Çevre Düzeni Vizesi/Ağaç Ücreti 10- Asansör Ruhsatı,(Projede asansör varsa) 11- işgaliye Borcu Olmadığına Dair Yazı, 12 -Kazan TSE Belgesi(merkezi sistem ısıtmalarda) 13- Doğalgaz Tesisatlarının EGO'dan Kontrolü, 14- SSK'dan ilişiksiz Belgesi, 15- Telefon Ankastre Vizesi, 16- Ank Bşb.Bld.sinden Numarataj Yazısı, 17 -Sığınak Raporu 18- İş bitirme Tutanağı 19- Harç ve Ücretler 20- Mal Sahipleri Taahhütnamesi 21- Bşb. Bld. İtfaiye Daire Bşk. Yangın Yönetmeliğine Uygunluk Yazısı 22- İskân Dilekçesi	1 günde 1 günde 1 günde ----- 1 günde Verilmiyor Verilmiyor Yapı kullanma izni alınırken S.S.K'dan verilmekte ----- 1 günde 1 günde 1 günde 1 günde
2	Çap	1-Aplikasyon Krokisi, 2- Tapu Fotokopisi, 3- Harç Makbuzu 4-Kadastral Çap	

MALKARA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (ENGEÇ SÜRE)
3	Kuşat Ruhsat işleri	1- Kimlik Fotokopisi, 2- ÇTV 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 imza Sirküsü, 9- Motor Beyannamesi,(İşyerinde motor çalıştıracaksa) 10- Tapu Fotokopisi veya Yapı Kullanma izin Belgesi 11- İtfaiye Raporu,	1 ay
4	Cenaze, Defin	1- Doktor Raporu, 2- Nüfus Kâğıdı, 3- Ölüm Belgesi.	1 gün
5	Asker ailelerine yapılan yardımlar (4109 sayılı kanun)	Fakir il muhaberi ,dilekçe ,nüfus kayıt örneği	3 gün
6	Nikâh işlemleri	1- Nüfus Cüzdanı, 2- Nüfus Kayıt Örneği, 3- Evlenme Beyannamesi, 4- Fotoğraf, 5- Sağlık Raporu, 6- İzin Belgesi.	1 gün
7	Yaz spor okulları		Yok
8	İhale işlemleri	4734 S. Kamu İhale Kanunu ve 2886 S.Devlet İhale Kanunu Hükümlerine göre istenilen belgeler	
9	Gelir tahsili işlemleri	Borç Tahakkuku - Makbuz	1 ay
10	Giderlerin ödenmesi	1-Fatura 2- Onay belgesi 3-Piyasa Araştırma Tutanağı 4- Taşınır İşlem Fişi 5- Talep Yazısı 6- Vergi Dairesinden Borcu yoktur yazısı	1 AY

MALKARA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (ENGEÇ SÜRE)
12	2. ve 3. Sınıf Gayrisihhî Müesseselerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları	3.S.G.S.M. 1- Dilekçe (Belediye Başkanlığına hitaben) 2-Başvuru beyanı 3-Proses akım şeması 4-Üretimde kullanılacak ham maddelerin adı ve miktarı 5- İtfaiye Raporu 6- Tapu Fotokopisi 7-Mesul Müdürlük Sözleşmesi 8-Bağlı bulunduğu oda kayıt belgesi 9-Şirket ise imza sirküleri ve ticaret sicil kaydı 10-Kapasite Raporu 11-Yapı kullanma izin belgesi 12- İşyerinin atık sularının kanalizasyona bağlı olduğuna dair yazı 13- Şebeke suyunun nereden semin edildiği	7 günde 7 günde 7 günde 7 günde 7 günde 7 günde 7 günde 7 günde 7 günde 7 günde 7 günde 7 günde 7 günde
13	Canlı Müzik Yayımları İzin Belgesi	10.08.2005 tarih ve 25902 (asıl) Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarının 38.maddesine istinaden verilir.	7 günde
14	Gıda Sicil Belgesi	Tarım İlçe Müdürlüğüne verilmektedir.	

İlk Müracaat Yeri : Belediye Başkanlığı
İsim : Ulaş YURDAKUL
Unvan : Belediye Başkanı
Adres : Hacıevhat Mah.14 Kasım Cad.
Tel : 0 282 427 10 33
Faks : 0 282 427 00 20
E-Posta : yazi@malkara.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri:
İsim :
Unvan :
Adres :
Tel :
Faks :
E-Posta :