

**DİDİM BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(ENGEÇ SÜRE)
1	Yapı Ruhsatı	1-Dilekçe 2-Tapu fotokopisi 3- Ölçülü Çap 4-Zemin Etüdü 5. İmar Durumu 6- Mimari Proje ve Tescil Belgesi 7- Statik Proje ve Tescil Belgesi 8- Elektrik Proje ve Tescil Belgesi 9- Sıhhi Tesisat Proje ve Tescil Belgesi 10-Statik Hesaplar 11- Isı Yalıtım Projesi 12 -Mal Sahibi - Müteahhit Sözleşmesi 13- Müteahhite ait Vergi Levhası Fotokopisi 14- Müteahhite ait Ticaret Odası Sicil Kaydı 15- Şantiye Şefi Sözleşmesi 16-Şantiye Şefine ait Nüfus Cüzdamı fotokopisi 17 -Yapı Denetim Sözleşmesi 18- Yapı Denetim İlk Taksit Dekontu 19- Mal Sahibi ve Müteahhit Nüfus Fotokopileri	15 gün
2	Kat İrtifakı Kurulması	1-1 adet onaylı Mimari Proje 2- İnşaat Ruhsat Fotokopisi 3-Bağımsız Bölüm Listesi 4- Harç Makpuzu	1 gün
3	Kat Mülkiyeti Kurulması	1-1 adet onaylı Mimari Proje 2- İnşaat Ruhsat Fotokopisi 3-Bağımsız Bölüm Listesi 4- Harç Makpuzu	1 gün
4	Su Basman Vizesi	1-Dilekçe 2-İnşaat Ruhsatı (aslı) 3-Harita Mühendisinden Alınacak Su Basman Tespit Krokisi 4- Harç Makpuzu	2 gün
5	Yapı Kullanma Ruhsatı	1- Dilekçe 2-İnşaat Ruhsatı fotokopisi 3- Tapu Fotokopisi 4-Vergi Dairesi (iskan harcı) Makbuzu 5- Kimlik Fotokopisi (mal sahibi ve Müh.) 6-SSK Borcu yoktur yazısı 7- Yapı Denetim Raporu 8- Sığınak varsa sığınak raporu	15 gün
6	Yapı Ruhsatı Yenilemesi	1- Dilekçe 2- Tapu Fotokopisi 3- Onaylı Yapı Ruhsatı 4- Onaylı Mimari Proje 5- Mimar ve Müh. Yenileme Oda Tescil Belgeleri 6- Fenni Meshulün Onaylı Raporu 7- Mevcut Bina Tespiti (Su Basman) Harita Mühendisi Onaylı 8-Numarataj Biriminden Açık Adres Beyanı 9- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 10-Müteahhit Evrakları (Ticaret Odası Kayıt Belgesi - Vergi Levhası) 11- Mal Sahibi Müteahhit Anlaşması 12- Şantiye Şefi Evrakları 13- Yapı Denetim Evrakları 14- Sevyeye Tespit Raporu 15- Karot Raporları	7 gün

7	Asansör Ruhsatı	1-Dilekçe 2-Yapı Ruhsatı Fotokopisi 3-Asansör Bakım Sözleşmesi 4-Asansör Firmasının CE. Belgesi 5- Asansör Firmasının AT. Uygunluk Beyanı 6- Asansör Temel Tüm Aksamlarının CE Belgesi 7-Makine ve Elektrik Mühendisleri tarafından Hazırlanan Asansör Projeleri 8-Projeyi Hazırlayan Makine ve Elektrik Mühendisinin SMM Belgeleri 9- Ruhsat Harcı	2 gün
8	İmar Durumu	1- Dilekçe 2-Tapu Fotokopisi 3- Çap 4- Ölçü Krokisi 5- Harç Makbuzu	1 gün
9	Tevhit ve İfraz	1- Dilekçe 2- 4 Takım Dosya 3- Tapu Fotokopisi	1 Ay
10	İmar Planı Değişikliği	1- Dilekçe 2-5 Adet Plan Değişikliği Paftası 3- 5 adet Plan Değişikliği Raporu 4- Tapu Fotokopisi 5- Mülkiyet Paftası	2 Ay
11	Su Abonesi	1- Dilekçe 2- Tapu Fotokopisi 3- Yapı Ruhsatı 4-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 5- Adres Beyanı 6- Kiracı ise Kira Kontratı Noter Onaylı 7- Şirket İse Yetki Belgesi İmza Sirküleri 8- Vekaleten Taakiplerde Noter Tasdikli Vekaletname 9-Sayaç Markası ve Seri Numarası	1 gün
12	Su Abonesi Devir - Nakil	1- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2- Adres Beyanı	15 dakika
13	Emlak Beyannamesi	1- Tapu Fotokopisi 2- Kimlik Fotokopisi	5 dakika
14	Raiç Bedeli	1- Kimlik Fotokopisi 2- Tapu Fotokopisi	5 dakika
15	Veraset ve İntikal	1- Veraset İlamı Mahkemeden 2- Tapu Kayıtları	15 dakika
16	ÇTV Beyannamesi	1- Kira Sözleşmesi veya Tapu Fotokopisi	5 dakika
17	Yeşil Kart	1- Kimlik Fotokopisi 2-Tapu Kaydı	5 dakika
18	İhale İşlemleri	1- İhale Teklif Dosyası (4734 sayılı K.İ.K sayılan Belgeler)	5 gün
19	Sihhi Müessese Çalışma Ruhsatı	1- Başvuru Formu 2- Oda Kayıt Belgesi 3- Yapı Kullanma İzn Belgesi 4- Kiracı ise Kira Sözleşmesi 5- İtfaiye Raporu 6- Kara Yolları Güvenlik İzni 7- Kat Mülkiyeti İzni 8- Özel Meslek Grupları için İlgili Kurumdan Çalışma İzni 9- Mesleki Beceri İsteyen İşlerde Ustalık Belgesi	1 Gün
20	Gayri Sihhi Müessese Çalışma Ruhsatı	1-Başvuru Formu 2- Tapu Fotokopisi 3- Yapı Kullanma İzn Belgesi 4- Kiracı ise Kira Sözleşmesi 5-Karayolları Trafik Güvenliği Gerektiren İzin 6- İtfaiye Raporu 7- Emisyon İznine Tabi ise Belgesi 8- Deşarj İznine Tabi İse Belgesi 9- Tehlikeli Atıklar İle İlgili İse Lisans Belgesi 10- Çet Raporu 11-Oda Kaydı 12- Sorumlu Müdür Sözleşmesi	5 gün

21	Umuma Açık İstiraat Ve Eğlence Yerleri İşletme Ruhsatı	1- Başvuru Formu 2-Oda Kaydı 3- Yapı Kullanma İzin Belgesi 4- Tapu Fotokopisi 5- Kira Sözleşmesi Kiracı ise 6- Kara Yolları Güvenlik İzni 7-İtfaiye Raporu 8- Kat Mülkiyeti İzni 9- Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yeri Mesafe Krokisi 10-Asayiş Ve GüvenlikYönünden Uygun Olduğunu Belirten Kolluk Görüşü	5 gün
22	Nikâh işlemleri	1- Nüfus Cüzdanı, 2- Nüfus Kayıt Örneği, 3- Evlenme Beyannamesi, 4- Fotoğraf, 5- Sağlık Raporu, 6- İzin Belgesi.	1 gün
23	Gelir tahsili işlemleri	1- Kimlik Fotokopisi 2- Tapu Fotokopisi (Gerekli İse) 3-Mükellef Sicil Belgesi 4- Adres Bilgisi	15 dakika
24	Giderlerin ödenmesi	1- Kimlik Fotokopisi 2- Vekalatname 3- Banka Hesap Numarası 4- Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi	15 dakika
25	Yaz Spor Okulu	1- Veli İzin Belgesi 2- Doktor Raporu 3- 1 adet Vesikalık resim	30 dakika
26	Kırtasiye Yardımı	1- Öğrenci Belgesi	2 gün
27	Gıda Yardımı	1- Dilekçe 2- Kimlik Fotokopisi 3- İkametgah	7 gün
28	Maddi Yardım	1-Dilekçe 2- Kimlik Fotokopisi 3-Resmi Kurumlarca Onaylanmış Form 4- İkametgah 5-Belediyemizce Düzenlenmiş tutanak	15 gün
29	Asker Ailesi Yardımı	1- Dilekçe 2-Form 3-Askerlik Şubesinden belge 4-Ayrıntılı Nüfus Kayıt Örneği	3 gün
30	Aceze Yardımı	1-Dilekçe 2- Kimlik Fotokopisi 3-Resmi Kurumlarca Onaylanmış Form 4- İkametgah 5-Belediyemizce Düzenlenmiş tutanak	15 gün
31	Cenaze, Defin	1- Doktor Raporu, 2- Nüfus Kâğıdı, 3- Ölüm Belgesi.	1 saat
32	Ölçü ve ayar işleri	1- Dilekçe 2-Ölçü ve ayarı yapılacak tartı aleti Çekeri 3-Seri Numara Bilgisi 4-Harç Makbuzu	1 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:	İkinci Müracaat Yeri :
İsim :	İsim :
Unvan :	Unvan :
Adres :	Adres :
Tel :	Tel :
Faks :	Faks :
E-Posta :	E-Posta :