

ALTUNHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(ENGEÇ SÜRE)
1	Yapı Kullanım izin Belgesi	1- İnş. Bitirme Dilekçesi. 2- Sgk borcu yoktur yazısı. 3- Harç ve Ücretler.	15 GÜN
2	Çap	1-Aplikasyon Krokisi, 2- Tapu Fotokopisi, 3- Harç Makbuzu	10 GÜN
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,	30 GÜN
4	Cenaze, Defin	1- Doktor Raporu, 2- Nüfus Kâğıdı, 3- Ölüm Belgesi.	5 GÜN
5	Nikâh işlemleri	1- Nüfus Cüzdanı, 2-İkametgah İlmuhaberi. 3-Nüfus Kayıt Örneği, 4- Evlenme Beyannamesi, 5- Fotoğraf, 6- Sağlık Raporu, 7- İzin Belgesi.	10 GÜN

6	Yaz spor okulları	1- Kayıt Formu ve Dilekçesi. 2- Nüfus Kağıdı. 3- Sağlık Raporu.	75 GÜN
7	İhale işlemleri	1- YAKLAŞIK MALİYET 2- İHALE ONAYI 3- ŞARTNAME 4- KOMİSYON OLUŞTURULMASIYAKLAŞIK MALİYET 5- İHALE ONAYI 6- ŞARTNAME 7- İLAN 8- KOMİSYON OLUŞTURULMASI. 9- VS..	30 GÜN
8	Gelir tahsili işlemleri	1- TAHAKKUK İŞLEMLERİ. 2- TAHSİLAT İŞLEMLERİ.	120 GÜN
10	Giderlerin ödenmesi	1- FİŞ, FATURA İŞLEMLERİ 2- ÖDEME İŞLEMLERİ	30 GÜN
11	Ölçü ve ayar işleri	1- BEYANNAME. 2- ÖLÇÜ TARTI ALETLERİ. 3- KİMLİK FOT.	3 GÜN
12	2. ve 3. Sınıf Gayrisihhî Müesseselerin işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları	1- DİLEKÇE, KİMLİK FOT, 2-TAPU FOT. KİRA KONT, SABİKA KAYDI, FOTOĞRAF, İTFAİYE VE FEN RAPORU, AMBULANS RAPORU VS.	20 GÜN

13	İÇME SUYU ABONELİĞİ	1- DİLEKÇE. 2- YAPI BELGELERİ.. 3- KİMLİK FOTOKOPİSİ. 4- KİRACI İÇİN KİRA SÖZLEŞMESİ. 5- HARÇ VE ÜCRETLER.	3 GÜN
14	ASKER AİLELERİNE YAPILACAK YARDIMLAR	1- DİLEKÇE 2- ASKERLİK BELGESİ 3- KİMLİK BELGESİ, NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ 4- İKAMET BELGESİ.	30 GÜN

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:

İsim :Mahmut UTANGAN
Unvan :MALİ HİZ.MD.
Adres :ALTUNHİSAR BELEDİYESİ
Tel :3886112146
Faks :3886112146
E-Posta :mahmut_utangan@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Vedat KİRAZCI
Unvan : Belediye Başkanı
Adres : ALTUNHİSAR BELEDİYESİ
Tel : 3886113090
Faks : 3886112146
E-Posta :baskan@altunhisar.bel.tr