

ÇELEMLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI HİZMET SATANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Su aboneliği devir işlemleri	1-Dilekçe, 2-Kimlik fotokopisi, şirket ise yetki belgesi ve şirket kaşesi, 3-Tapu fotokopisi veya kira kontratı, 4-Damga pulu, 5-Depozit ücreti.	1 saat
2	Su aboneliği	Dilekçe İskan ruhsatının fotokopisi, Mülk sahibi ise tapu fotokopisi, kiracı ise kira kontratı fotokopisi, Kimlik fotokopisi (Nüfus cüzdanı, ehliyet, pasaport olabilir), Damga pulu, Abone ücreti ve depozit,	1 saat
3	İşyeri açma ruhsatı(umuma açık işyerleri)	1. Genel sağlık, genel ahlak, genel güvenlik ve asayişin korunması açısından uygun yerde ve konumda olmak, 2. Patlayıcı, parlayıcı ve yanıcı gibi tehlikeli maddeler üretilen, satılan, kullanılan ve depolanan yerler ile gaz dolmuş tesislerinin yakınında olmamak, 3. Genel kolluğun kontrol ve denetimini zorlaştıracak yerde ve konumda bulunmamak, 4. İtfaiye, ambulans gibi müdahale ve yardım hizmetlerinin kolaylıkla ulaşabileceği bir yerde ve konumda olmak, 5. Kahvehane, kiraathane ve oyun yerleri için okul öncesi eğitim, ilköğretim ve orta öğretim ve eğitim okul bina ve tesisleri ile ilköğretim öğrencilerinin devam ettiği kurs, dershane, özel öğretim kurumları ve bu öğrencilerin kaldığı öğrenci yurtlarına ait bina, tesis ve bunların müştemilatına 200 metreden yakın mesafede bulunmamak, şartları aranacaktır.	2 iş günü

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (İ.N.G.Ç. SURE)
4	İnşaat ruhsatı	<ol style="list-style-type: none">1- Ruhsat talep dilekçesi2. Tapu sureti3. Mal sahiplerinin vekaletnamesi (gerekli ise)4. Aplikasyon krokisi5. Çap6. İmar durumu7. İmar durumuna göre onaylı vaziyet planı (gerekli ise)8. İmar durumuna göre proje öncesi istikamet (gerekli ise)9. İnşaat mühendisinin statik hesaplarına teşkil edecek jeoteknik zemin etüt raporu10. Deprem Yönetmelik şartlarına uygun olarak projelerin işin başından sonuna kadar yerinde tatbik edileceğine dair noterden fenni mesullük taahhütnamesi (mimar veya inşaat mühendisinden)11. Diğer 3 mühendisin ilgili odasından fenni mesullük taahhütnamesi (mimar veya inşaat mühendisi, elektrik mühendisi. Ve makine mühendisinin kendi projeleriyle ilgili taahhütnameleleri)12. 5 Takım mimari proje13. 5 Takım statik projesi14. 4 Takım elektrik projesi15. 4 Takım sıhhi tesisat projesi	2 iş günü

5	Gayri sıhhi işyeri açma ruhsatı	<ol style="list-style-type: none">1- Form dilekçe (3572 sayılı işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına dair kanunda belirtilen sıhhi müesseselere ait işyeri açma çalışma ruhsatı başvuru formu)2- İşyeri açılacak yere ait tapu tapu sureti3- İşyeri açılacak olan yerin yapı	2 iş günü
---	---------------------------------	--	-----------

		<p>kullanma izin belgesi (İşyeri açılacak olan yer, tapu kayıtlarında ortak mülkiyet veya mesken ise işyeri açacak olan kişi tüm kat maliklerinden noter tasdikli muaffakat alacaktır. 634 sayılı kat mülkiyeti yasasına giren işyerlerinde söz konusu yasanın amir hükümleri uygulanır.)</p> <p>4- Açılacak olan işyerinin adresini gösteren ilgili belediyeden alınmış numarataj belgesi</p> <p>5- Açılacak işyeri kira ise mülk sahibi ile yapılan kira sözleşmesinin (kontratın) bir sureti</p> <p>6- İşyeri açacak kişinin ilgili esnaf sicil, dernek ve odaya kayıtlı olduğuna dair belge, vergi dairesine kayıt belgesi, şirket ise ticaret odasına kayıt belgesi ve ana sözleşmesinden bir suret</p> <p>7- SSK veya Bağkur'a kayıtlı olduğuna dair belge</p> <p>8- İşyeri açacak olan kişinin nüfus cüzdan sureti ve ikametgah belgesi</p> <p>9- Açılacak olan işyeri niteliği gereği ustalık belgesine tabi ise veya Çıraklık Eğitimi Kanunu kapsamında ise ustalık belgesi</p> <p>10- İşyeri açacak kişi şahıs ise 2 adet fotoğraf</p> <p>11- Özel yapı şekli gerektiren fırın, sinema, tiyatro, otel, hamam, sauna, düğün salonu gibi işyerleri için yapılacak işin özelliğine göre yapı kullanma izin belgesi</p>	
6	Nikâh işlemleri	<p>1-nüfus cüzdanı</p> <p>2-nüfus kayıt örneği</p> <p>3-evlenme beyannamesi</p> <p>4-fotoğraf</p> <p>5-sağlık raporu</p> <p>6-izin belgesi (gerekli ise)</p>	2 saat
7	Asker ailelerine yapılan yardım(4109 sayılı kanun)	<p>1-form (muhtarlık onaylı)</p> <p>2-askerlik şubesinden asker olduğuna dair belge</p> <p>3-nüfus cüzdan fotokopisi</p>	2 saat
8	Cenaze-defin	<p>1-ölüm belgesi</p> <p>2- nüfus cüzdan</p>	1 saat

9	İskan raporu	1-Dilekçe 2.Tapu 3.Denetim veya fenni mesullerin uygunluk yazısı 4.Vergi İlişik Kesme Belgesi (Her bağımsız bölüm için) 5.Ön ve arka cephenin 13*18 ebadında ikişer fotoğrafı, 6- SSK 'dan ilişik kesme yasaı, 7-150 m2 nin üzerinde işyeri bulunan yapılar için harç	1 iş günü
10	Çap	1-aplikasyon krokisi 2-tapu fotokopisi 3- harç makbuzu	1 iş günü
11	Giderlerin ödenmesi	1- Hak ediş 2- Hak sahibi olduğuna dair belge	1 iş günü

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: ÇELEMLİ BELEDİYESİ

İsim : ENVER KAYALI
Unvan : MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ

Adres : ÇELEMLİ BELEDİYESİ YÜREĞİR /ADANA

Tel : 05326777842
Faks : 3223832266
E-Posta : imza_76@mynet.com

İkinci Müracaat Yeri: ÇELEMLİ BELEDİYESİ

İsim : HÜSEYİN ÖZAYDIN
Unvan : BELEDİYE BAŞKANI
Adres : ÇELEMLİ BELEDİYESİ YÜREĞİR/ADANA
Tel : 05322921977
Faks : 03223832266
E-Posta : celemli01@mynet.com