

ŞEBİNKARAHİSAR 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- 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	3 gün

2	Çap	1-Aplikasyon Krokisi, 2- Tapu Fotokopisi, 3- Harç Makbuzu	2 gün
3	Kuşat Ruhsat işleri	1- Kimlik Fotokopisi, Yerleşim yeri belgesi 2- ÇTV Kaydı, 3- Maliye Vergi Levhası Fotokopisi, 4- 2 veya 4 adet Fotoğraf(Hafta Sonu Açacaksa) 5- Ustalık Belgesi, 6- Kira Kontratı Fotokopisi,(Noterden) 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,Yangın söndürme tüpü ve fatura fotokopisi 12-Umuma açık yerler için ayrıca(sabıka kaydı-sağlık raporu- iç ve dış kroki)	1 saat
4	Cenaze, Defin	1- Doktor Raporu, 2- Nüfus Kâğıdı, 3- Ölüm Belgesi.	30 Dakika
5	Asker ailelerine yapılan yardımlar (4109 sayılı kanun)	1- Askerlik kağıdı 2- Dilekçe 3- Nüfus Kağıdı ve Yerleşim Yeri Belgesi	2 Hafta
6	Nikâh işlemleri	1- Nüfus Cüzdanı, 2- Nüfus Kayıt Örneği, 3- Evlenme Beyannamesi, 4- Fotoğraf, 5- Sağlık Raporu,	1 saat

		6- İzin Belgesi.	
7	Yaz spor okulları	-	
8	İhale işlemleri	-	
9	Gelir tahsili işlemleri	Memurlarımız tarafından bilgisayar ortamında yapılmaktadır.	
10	Giderlerin ödenmesi	Memurlarımız tarafından bilgisayar ortamında yapılmaktadır.	
11	Ölçü ve ayar işleri	Beyanname	15 Dakika
12	2. ve 3. Sınıf Gayrisihhî Müesseselerin işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları	1-Dilekçe ve beyan muvakafatname 2-Nüfus cüzdan fotokopisi adet resim 3-Vaziyet yerleşim planı raporu 4-Mesul müdür belgesi 5-Tapu-iskan-yapı kullanım izin belgesi Levhası fotokopisi 6-Esnaf veya Ticaret odası üye kayıt belgesi, 14-Ustalık belgesi 7-Ticari sicil belgesi geçiş belgesi 8-İtfaiye Raporu 9-Hisseli ise 10-2 veya 4 11-Kapasite 12-ced raporu 13-Vergi 15- Karayolları	1 Ay
13	Canlı Müzik Yayını İzin Belgesi	1-Desibel ölçümlerinin yaptırılarak uygunluk raporu	30 Dakika

		2- 2 adet Fotoğraf	
14	Gıda Sicil Belgesi	Artık verilmemektedir.	

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 : Şebinkarahisar Belediyesi

İkinci Müracaat Yeri : Şebinkarahisar Belediyesi

Adı Soyadı : Eleaddin ÖNAL

Adı Soyadı : Şahin YILANCI

Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı

Unvan : Belediye Başkanı

Adres : Bülbül Mah. Halil Rifat Paşa Cad. No:47

Adres : Bülbül Mah. Halil Rifat Paşa Cad. No:47

Şebinkarahisar/Giresun

Şebinkarahisar/Giresun

Tel : 0 454 711 40 05 – 0 454 711 45 09

Tel : 0 454 711 40 05 – 0 454 711 45 09

Faks : 0 454 711 40 56

Faks : 0 454 711 40 56

E-Posta : belediye@sebinkarahisar.bel.tr .

E-Posta : belediye@sebinkarahisar.bel.tr .