

SIRA NO	VATANDAŐA SUNULAN HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
1	YAPI RUHSATI BELGELERİ	<p>1-Dilekçe 2-Çap (1 yılı geçmemiş olacak) 3-Yol kotu 4-Kapı Numarası (Numarataj Bölümünden) 5-Taktiyatlı Tapu Tescil Belgesi 1 ayı geçmemiş olacak(Kızılcahamam Tapu Sicil Müdürlüğünden) Arsa sahiplerinin T.C. Numaraları ve vergi kayıt belgesi 6-Müteahhit Belgeleri Yapı müteahhidi sicil belgesi Vergi levhası T.C. Kimlik numarası Arsa sahibi ile yapılan sözleşme(noter onaylı ve aslı) 7-Yapı denetim belgeleri Yapıya ilişkin bilgi formu(yibif) Yetkilinin T.C. Numarası Yapı denetim hizmet sözleşmesi Taahhütname Yapı denetim izin belgesi Vergi levhası İlk taksit dekontu Ustaların yetkinlik belgeleri İş yeri teslim tutanağı 8-Proje Müelliflerin Belgeleri İlgili odalarda alınan ada/parsel yazılı</p>	<p>Yapı ruhsatı için istenilen evraklar tamamlandıktan sonra evrakların incelenmesi ve uygun bulunması halinde internet ortamında hazırlama süresi 30 dakika</p>

		<p>sicil durum belgesi Mimar, İnş. Müh, Elektrik müh, Makine müh, Jeololi müh. Müellif belgeleri</p> <p>9-Şantiye Şefi Belgeleri Ada/parsel yazılı şantiye şefi oda belgesi Müteahhitle yapılan sözleşme T.C. Kimlik Numarası</p> <p>10-Yol Katılım parası 11-Toprak Hesabı 12-M2 cetveli 13-Harç ve hizmetler karşılığı alınan ücret makbuzu 14-Yıkılacak bina varsa ilişki kesme yazıları 15-Onaylı Projeler(mimari,statik,ısı yalıtım,sıhhi tesisat, elektrik,kalorifer,Telekom,Asansör,yangın,cebri hav., Jeo. Etüt) 16-Ada/parsel bazında borcu yoktur yazısı</p>	
2	Yol Kotu	<p>1-Dilekçe 2-Çap 3-Aplikasyon Planı(x,y,z koordinatlı olarak ve köşe kazıkları çıkılarak) 4-Tapu Fotokopisi 5-Vekaletnameler 6-Emsalli vaziyetlerde Ölçekli Vaziyet Planı (mimari imzalı) 7-Yol kotu hizmet bedeli makbuzu</p>	Evraklar tamamlandıktan sonra yol kotu verilme süresi 15 gün

3	Mimari Proje Onayı	<p>1-Dilekçe 2-Müellif kaydı 3-Çap 4-Yol kotu 5-Aplikasyon Planı 6-Tapu tescil 7-Vekaletnameler 8-Liste Beyanı 9-M2 cetveli(mimar onaylı) 10-Yangın tahliye projesi 1 adet imar, 2 adet mal sahibi olmak üzere 3 takım proje 11-Proje 1 adet imar, 1 adet yapı k., 2 adet mal s. 1 adet tapu olmak üzere 5 takım mimari proje CD ortamında mimari proje 12-Harç Makbuzu</p>	Evraklar tamamlandıktan sonra mimari proje onay verilme süresi 15 gün
4	Statik Proje Onayı	<p>1-Dilekçe 2-1 adet jeolojik rapor 3-Onaylı mimari proje 4-Müellif kaydı 5-Onaylı M2 cetveli 6-Proje 1 adet imar, 1 adet yapı k., 1 adet mal s. Olmak üzere 3 takım statik proje 7-Hesap 1 adet imar, 1 adet yapı k. Olmak üzere 2 takım statik proje 8-Proje ve statik hesap CD ortamında 9-Harç makbuzu</p>	Evraklar tamamlandıktan sonra statik proje onayı verilme süresi 15 gün

5	Proje Müellifi Kayıtı	1-Dilekçe 2-Ticari sicil gazetesi 3-Diploma fotokopisi 4-İmza sürkülerini(noter onaylı ve aslı) 5-Büro tescil belgesi 6-Oda kayıt belgesi 7-Nüfus cüzdanı sureti 8-Vergi levhası 9-İkametgah ilmuhaberi 10-Kayıt ücreti	Evraklar tamamlandıktan sonra Proje Müellifi Kayıtı yapılma süresi 1 gün
6	Yapı Ruhsatı Yenileme	1-Dilekçe 2-Çap 3-Temel Vizesi 4-Numarataj	Evraklar tamamlandıktan sonra ruhsat yenileme süresi 15 gün
7	Yapı Kullanma İzin Belgesi	1-Dilekçe 2-13x18 cm ölçeklerinde ikişer adet bina ön ve arka cephe fotoğrafları(ada/parsel yapı denetim imzalı) 3-Vizelerin yapılarak ruhsata işlenmesi (Temel ve toprak vizesi) 4-SSK ilişki kesme yazısı 5-Kanal vizesi 6-Tapu tescil belgesi 7-Borçsuzluk yazısı 8-Kapı numarası 9-Telekom vizesi 10-Yapı denetimin ve müteahhidin uygunluk raporu 11-Yangından korunması hakkında yönetmeliğe uygunluk raporu 12-Asansör kullanma izin belgesi 13-Enerji kimlik belgesi 14-Çevre düzeni(çevre müh.) 15-Yapı denetim iş bitirme tutanağı	Evraklar tamamlandıktan sonra ruhsat yenileme süresi 15 gün

		16-Harç ve ücretlerin belediyemiz veznesine yatırılması	
8	İmar durumu	1-Aplikasyon krokisi 2-Tapu kaydı 3-Koordinatlı çap	Evraklar tamamlandıktan sonra çap çizim süresi 15 dakika
9	Cins değişikliği	1-Yapı kullanım izin belgesi 2-Koordinatlı bina krokisi 3-Maliyet harç yazısı	Evraklar tamamlandıktan sonra yazı süresi 15 dakika
10	Resmi yazışma		Yazının içeriğine göre 1 gün içerisinde de cevap verilebilir 15 gün içinde de
11	Vatandaş Dilekçesine cevap		Yazının içeriğine göre 1 gün içerisinde de cevap verilebilir 15 gün içinde de

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında istenilmesi veya başvuru eksiksiz belgeyle yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri :

İsim :Pakize DURSUN
Unvan :Harita Teknikeri
Adres :Belediye Başkanlığı
TEL :03127361030
Faks :03127363002
E.posta :fenisleri@gmail.com

İkinci müracaat yeri :

İsim :Ayhan ARSLAN
Unvan :Fen İşleri Amiri
Adres :Belediye Başkanlığı
Tel :03127361030
Faks :03127363002
E.posta :fenisleri@gmail.com

SIRA NO	VATANDAŐA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
1	Malzeme Alım faturanın Hazırlanması	1-Alınan malzemelerin teklifini toplama 2-Alınan malzemelerin faturalarını ödeme evraklarının hazırlanması 3-Alınan mal hizmetlerin hak edişlerinin yapılması	Malzeme Alım Faturanın Hazırlanması 15 gün
2	4734 Sayılı Kanun'un ve 2886 Sayılı Devlet ihale evraklarının hazırlamak	1-4734 Sayılı devlet ihale kanununun ilgili maddelerince istenen belgelerin hazırlanması ve ihale aşamasına getirilmesi 2-2886 Sayılı Devlet ihale kanununun ilgili maddelerince istenen belgelerin hazırlanması ve ihale aşamasına getirilmesi	4734 Sayılı Kanun'un ve 2886 Sayılı Devlet İhale Evraklarının hazırlamak 15 gün
3	Günlük yazışmaları hazırlama		Gelen yazıların yoğunluğuna göre yazışma 15 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında istenilmesi veya başvuru eksiksiz belgeyle yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri :

İsim :Ahmet DEMİRCAN
Unvan :Harita Teknikeri
Adres :Belediye Başkanlığı
Tel :03127361030
Faks :03127363002
E.posta :fenisleri@gmail.com

İkinci Müracaat Ye :

İsim :Ayhan ARSLAN
Unvan :Fen İşleri Amiri
Adres :Belediye Başkanlığı
Tel :03127361030
Faks :03127363002
E.posta :fenisleri@gmail.com

KIZILCAHAMAM BELEDİYE BAŞKANLIĞI
EVLENDİRME MEMURLUĞU
Kamu Hizmet Standart
Tablosu

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAM LANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	NİKAH İŞLEMİ	* 4 ADET VESİKALIK FOTOĞRAF * SAĞLIK RAPORU * EVLENME EHLİYET BELGESİ * EVLENME BEYANNAMESİ * NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ	3 GÜN

Başvuru sırasında yukarıda belirtilen belgelerin istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine veya ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Yazı İşleri Şefliği

İkinci Müracaat yeri : Yazı İşleri Müdürlüğü

İsim : Yakup Şeniz COŞKUN

İsim : Ahmet GÖYNÜK

Ünvan : Bas.Yay.ve Halk.İş.Müd.(Evl.Mem.)

Unvan : Yazı İşleri Müdürü

Adres : K.Hamam Belediyesi

Adres : K.Hamam Belediyesi

Tel: 0 312 736 1030

Tel : 0 312 736 1030

Faks : 0312 736 3002

Faks : 0312 736 3002

KIZILCAHAMAM BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kamu Hizmet Standart Tablosu

SIRA NO :	HİZMETİN ADI	BAŞVUDURA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ
1.	AŞEVİNDEN YARARLANMA TALEBİ	1- DİLEKÇE 2- NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ 3- İKAMETGAH İLMÜHABERİ 4- TAPU KAYDI 5-MUHTARLIK YAZISI 6- ZABITA ARAŞTIRMA YAZISI	15 GÜN
2.	DİLEKÇE CEVABI		DİLEKÇENİN İÇERİĞİNE GÖRE 1 GÜN İÇİNDE DE CEVAP VERİLEBİLİR. 15 GÜN İÇİNDEDE CEVAP VERİLEBİLİR.

Başvuru sırasında yukarıda belirtilen belgelerin istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine veya ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Kültür ve Sosyal İşler Md.Lüğü İkinci Müracaat Yeri : Bel. Baş. Yardımcılığı

İsim : Hacı ÜNAL

Ünvan : Kültür ve Sosyal İşler Sorumlusu

Adres : Kızılcahamam Belediyesi

Tel : 0312 736 1030

Faks : 0312 736 0541

E-posta: jeoetermal@mynet.com

İsim : Fahrettin İLHAN

Ünvan : Belediye Başkan Yardımcısı

Adres : Kızılcahamam Belediyesi

Tel : 0312 736 1030

Faks : 0312 736 0541

E-posta: jeoetermal@mynet.com

KIZILCAHAMAM BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Kamu Hizmet Standart Tablosu

SIRA NO :	HİZMETİN ADI	BAŞVUDURA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ
1.	BİMER YAZIŞMALARI		BİMER'in içeriğine göre 1 gün içinde de cevap verilebilir, 15 gün içinde de cevap verilebilir.
2.	DİLEKÇE CEVABI		Dilekçenin içeriğine göre 1 gün içinde de cevap verilebilir, 15 gün içinde de cevap verilebilir.

Başvuru sırasında yukarıda belirtilen belgelerin istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine veya ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Kültür ve Sosyal İşler Md.Lüğü İkinci Müracaat Yeri : Bel. Baş. Yardımcılığı

İsim : Hacı ÜNAL

Ünvan : Kültür ve Sosyal İşler Sorumlusu

Adres : Kızılcahamam Belediyesi

Tel : 0312 736 1030

Faks : 0312 736 0541

E-posta: jeoetermal@mynet.com

İsim : Fahrettin İLHAN

Ünvan : Belediye Başkan Yardımcısı

Adres : Kızılcahamam Belediyesi

Tel : 0312 736 1030

Faks : 0312 736 0541

E-posta: jeoetermal@mynet.com

KIZILCAHAMAM BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Kamu Hizmet Standart Tablosu

Sıra Hizmettin	Başvuruda istenen Belgeler	Hizmet Tamamlanma Süresi
	İŞ YERİ RUHSATI	(En Geç)
	Kira Kontratı Vergi Levhası Esnaflık Sicil tasdiknamesi Ustalık Belgesi Tapu Fotokopisi Kimlik fotokopisi 2 adet resim	1.Gün

Başvuru sırasında yukarıda belirtilen belgelerin istenmesi eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine veya ikinci müracaat yerine başvurunuz

İlk Müracaat yeri : Zabıta Müdürlüğü İkinci Müracaat yeri :Belediye Başkan yardımcısıdır

İsim :Kemal CİVAN

İsim :Fahrettin İLHAN

Unvan:Zabıta Müdürü
Adres:Kızılcahamam Belediyesi

Unvan: Belediye Başkan yrd
Adres:Kızılcahamam Belediyesi

Tel:0 312 7361030

Tel:0 312 7361030

KIZILCAHAMAM BELEDİYE BAŞKANLIĞI
AVUKATLIK HİZMETLERİ
Kamu Hizmet Standart
Tablosu

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ (EN EÇ)
1	Mahkemeden gelen dava dilekçelerine karşı cevap dilekçesi	Dava dosyasına göre ilgili servislerden bilgi ve belge araştırılması,	Gerekli bilgi belge araştırması tamamlandıktan sonra kanuni cevap verme süresi içinde
2	Belediye tarafından dava açılması gereken hallerde dava dosyasının hazırlanması.	İlgili belgelerin ve delillerin toplanması	Yasal süresi içinde (en kısa zamanda)
3	Günlük yazışmaları hazırlama	Gelen resmi yazıların yoğunluğuna göre yazışmalar	1 gün
4	İcra Müdürlüklerinden gelen takiplerin incelenmesi ve itiraz gereken durumlarda itiraz ve şikayetlerin edilmesi	Takip dosyasına göre ilgili servislerden bilgi ve belge araştırılması	Gerekli bilgi belge araştırması tamamlandıktan sonra kanuni itiraz süresi içinde

Başvuru sırasında yukarıda belirtilen belgelerin istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine veya ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Avukatlık Hizmetleri

İkinci Müracaat yeri : Beld. Başkan Yard.lığı

İsim : Ayşe TARIM

İsim : Fahrettin İLHAN

Unvan : Avukat

Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı

Adres : K.Hamam Belediyesi

Adres : K.Hamam Belediyesi

Tel: 0 312 736 1030

Tel : 0 312 736 1030

Faks : 0312 736 3002

KIZILCAHAMAM BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Kamu Hizmet Standart
Tablosu

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	RESMİ YAZIŞMA		Yazının içeriğine göre 1 gün içinde de cevap verilebilir, 15 gün içinde de cevap verilebilir
2	DİLEKÇE CEVABI		Dilekçenin içeriğine göre 1 gün içinde de cevap verilebilir, 30 gün içinde de cevap verilebilir
3	ÖZÜRLÜ İNDİRİM KARTI	1-İkametgah ilmühaberi, 2-Nüfus Kayıt Örneği, 3-Özürlü olduğuna dair belge, 4-1 adet fotoğraf	

Başvuru sırasında yukarıda belirtilen belgelerin istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine veya ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İnsan Kay.ve Eğt.Md.lüğü İkinci Müracaat yeri : Beld. Başkan Yard.lığı

İsim : Sadık Buğra GÜRBÜZ

İsim : Fahrettin İLHAN

Ünvan : İnsan Kay.ve Eğt.Müdürü

Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı

Adres : K.Hamam Belediyesi

Adres : K.Hamam Belediyesi

Tel: 0 312 736 1030

Tel : 0 312 736 1030

Faks : 0312 736 3002

Faks : 0312 736 3002