

**BAKACAKKADI 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- İskân Dilekçesi 2- SSK'dan ilişiksiz Belgesi, 3-Toprak Vizesi, 4- Temel Vizesi, 5- Emlak Alım Vergisi ilişik Kesme Belgesi 6- Cins Değişikliği Yazısı 7- 13*18 Ebadında On ve Arka Cephelerden 2'serAdet Fotoğraf, 8- Vergi Dairesinden İskan İzni 9- Sıhhi Sağlık Raporu	Yapı Kullanma İzin belgesi almak için belediyemize iskan dilekçesi ile başvuru yapan iskan sahiplerinin öncelikle iskanlarının durumları incelenir ve durumları uygun olan iskanlar için belediyemizce dilekçe sahibine SSK ' dan prim borcu olup olmadığına dair yazı,vergi dairesine iskan harcı yatırması için başvuru yapılması ve iskan izni harcı yatırdığına dair yazı ,sağlık grup başkanlığından iskan izni alınacak binanın içinin ve dışının bittiğine dair alınacak sıhhi sağlık raporu ve diğer belgeleri tamamladığında gerekli harç yatırılarak yapı kullanma izin belgesi tarafına düzenlenmektedir. işlemlerin bitirilmesi için gerekli süreç ortalama 10 gündür.
2	Çap	1-Aplikasyon Krokisi, 2-Tapu Fotokopisi, 3-Harç Makbuzu	1 Gündür.

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-Tapu Fotokopisi veya Yapı Kullanma izin Belgesi 9- İtfaiye Raporu, 10-Kolluk Kuvveti Görüşü 11- Sıhhi Sağlık Raporu	Belediyemize dilekçe ile başvuru yapıldıktan sonra gerekli belgeler ilgili kişi yada kuruluşlardan talep edilir.Talep edilen belgelerin eksiksiz olarak getirilmesine müteakip Kuşat Ruhsatı düzenlenir ve ilgili işyeri açma ve çalıştırma harcı tahsil edilerek tamamlanır ve süreç ortalama 10-15 gündür.
4	Cenaze, Defin	1- Doktor Raporu, 2- Nüfus Kâğıdı, 3- Ölüm Belgesi.	Belediyemize Başvuru yapıldığında ölüm defni yapılacak kişilere ait bilgiler defin kayıt defterine işlenmektedir.Süreç 1 gündür
5	Asker ailelerine yapılan yardımlar (4109 sayılı kanun)	1-Dilekçe 2-Eşinin Asker olduğuna dair Askerlik Şubesinden belge 3-Tapu Sicil Müdürlünden Gayri Menkul Kaydı 4.Vergi Kaydı	Her ayın 20 sinde asker ailesi yardımı almaya hak kazanan asker eşlerine çek ile ödemeleri valilik tarafından belirlenen miktarda yapılmaktadır. Süreç 1 gündür.
6	Nikâh işlemleri	1- Nüfus Cüzdanı, 2- Nüfus Kayıt Örneği, 3- Evlenme Beyannamesi, 4- 4 Adet Fotoğraf, 5- Sağlık Raporu,	Nüfus cüzdanları ile belediyemize evlenmek için müracaat edenlerin durumları incelenir ve evlenmeye uygun olan kişilerden gerekli belgelerin tamamlanması talep edilir. Durumları uygun olmayanlara ne yapmaları gerektiği konusunda bilgi verilir. Evlenmeye engel halleri bulunmayan çiftler, gerekli belgeleri tamamlayıp belediyemize getirdiği takdirde evlenme akidleri şahitler huzurunda yapılır. Evlenme işlemleri yapılan kişilerin evlenme mernisleri ilgili nüfus müdürlüğüne gönderilir. Süreç 1-10 gündür.
7	İhale işlemleri	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa istinaden yapılacak ihalelerde istenilen evrakların tamamı	Alımı yapılacak mal ve hizmet ile ilgili gerekli ihale kanunun ilgili maddelerine göre ihale işlemleri yapılmaktadır.İhale Kanunu çerçevesindeki süredir.

8	Gelir tahsili işlemleri	Gelir tahsili için her hangi bir belge istenilmemektedir.	Tahakkuklu Gelirlerde (Emlak Vergisi) ilan yoluyla,su gelirleri için su ihbar namesi ile diğer gelirler için günlük yapılan tahakkuk ile gelirlerimiz tahsil edilmektedir.Tahsil edilmeyen gelirlerimiz için mükelleflere ödeme emri hazırlanmak yoluyla ve amme alacakları kanun hükümleri gereği tahsili yapılmaktadır.
9	Giderlerin ödenmesi	1-Yetkililerin İmzası 2-Hak Sahibinin kimliğine ilişkin bilgiler 3-Maddi hata bulunup bulunmadığı 4-Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin bulunup bulunmadığı	Ödemeye uygun olan giderler Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hak sahiplerine elden çek yada g.emri ile ödemeleri yapılatma olup süreç olarak hata olmadığından bir gündür.
10	Ölçü ve ayar işleri	1-Beyanname	Belediyemizce alınan beyannameler doğrultusunda İl Belediyesinden gelen ölçü ayar memuru tarafından damgalama işlemi yapılarak ölçü ayar defterine işlenilmektedir.Süreç bir günde tamamlanmaktadır.
11	2. ve 3. Sınıf Gayrisihhî Müesseselerin işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları		Belediyemiz hizmet alanı içinde II. Ve III. Sınıf Gayrisihhî Müessese bulunmadığından dolayı bununla ilgili işlem yapılmamaktadır.
12	Dilekçe İşlemleri	Kişilerin Yazılı Beyanı	Dilekçe Kanuna Göre 15 günlük sürede cevap verilmektedir.
13	Emlak Kaydı	Kişilerin Yazılı Dilekçeleri	Yazılı Dilekçelerine göre emlak servisindeki beyanlarına göre 1 gün içinde verilmektedir.

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: BAKACAKKADI BELEDİYESİ
İsim : Ülker ALBUZ
Unvan : Yazı İşleri Müdürü
Adres : BAKACAKKADI BELEDİYESİ
Tel : 0 372 532 70 52
Faks : 0 372 532 82 19
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri:GÖKÇEBEY KAYMAKAMLIĞI
İsim :
Unvan :
Adres : GÖKÇEBEY HÜKÜMET KONAĞI
Tel : 0 372 512 19 81
Faks : 0 372 512 19 81
E-Posta :