

MALTEPE 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 Taahhünamesi 21- Bşb. Bld. İtfaiye Daire Bşk. Yangın Yönetmeliğine Uygunluk Yazısı 22- İskân Dilekçesi	2 saat 5 gün 2 saat İSKİ Yapı Denetim Kuruluşu Mali Hizmetler Müd. Tapu Müd. 1 saat ----- 3 saat Mali Hizmetler Müd. 3 saat İGDAŞ SGK Telekom 10 Dakika 1 saat 1 saat 10 Dakika ----- ----- 10 Dakika
2	Çap	1-Aplikasyon Krokisi, 2- Tapu Fotokopisi, 3- Harç Makbuzu	Kadastro Müdürlüğü Kadastro Müdürlüğü Kadastro Müdürlüğü

3	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü (Sihhi Ruhsat İşlemleri)	1- Kimlik Fotokopisi,	1 gün	
		2- ÇTV Kaydı,.....	1s.-2st.	
		3- Maliye Vergi Levhası Fotokopisi,.....	1 gün	
		4- 1 Adet Fotoğraf,	1 gün	
		5-Borcu yoktur yazısı.....	1st.	
		6-İkametgah Senedi.....	1 gün	
		7-İtfaiye Raporu,.....	15 gün -2 ay arası	
		8-Emniyet Müdürlüğü yazısı ve cevabı (Umuma Açık yerler için).....	30 gün	
		9-Tapu Fotokopisi veya Yapı Kullanma izin Belgesi.....	1 gün	
		10-Kira Kontratı Fotokopisi ,.....	1 gün	
		11- Sorumlu Müdürlük Sözleşmesi.....	5 gün	
		12-Yangın Söndürme cihazının fatura fotokopisi.....	1 gün	
		13- Kuaförler için Ustalık Belgesi,	1 gün	
		14- Esnaf Sicil Ticaret Oda veya Sanayi Oda Kaydı.....	1 gün	
		7-Devir ise Noterden Devir senedi.....	1 gün	
		8-Diploma (Berber ve Kuaförler için).....	1 gün	
		9-Dernek Tüzüğü (Dernekler için).....	1 gün	
10-İşyerinin Dış cepheden ve İç cephe fotoğrafı (2 adet).....	1 gün			
11-İşyerinin basit adres krokisi.....				
12-Makine Elektrik Yerleşim Projesi.....	5 gün			
13-Muvafakatname.....	5 gün			
14-Sağlık Raporu.....	5 gün			
15-Savcılık Adli Kağıdı (Umuma Açık Yerler için).....	1 gün			
16-İntikal ve Veraset İlamı Sureti.	1 gün			
Şirketler için ;				
1-İmza Sirküsü.....	1 gün			
2- Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi,	1 gün			
EVRAKLARI TAMAMLANMASI HALİNDE	30 gün			
4	Sağlık İşleri Müdürlüğü	1-Sağlık Karnesi 2-Nüfus Cüzdanı	Poliklinik Hizmeti	10 Dakika
		1-SGK'sı olmadığına Dair Belge 2-Nüfus Cüzdanı	Dişl Polikliniği hizmeti	20 Dakika
		1-Nüfus Cüzdanı 2-Sağlık Karnesi 3-Epiküriz Raporu 4-Huzur evi ölümlerinde Dr.Raporu 5-Cenazeyi Bildirenin Nüfus cüzdanı	Cenaze Hizmeti	4 Saat
		1-Altınmasa Talep Formu	Nakil Ambulans Hizmeti	8 saat

5	Fen İşleri Müdürlüğü	1-Vatandaş Talep ve Şikayet Dilekçeleri 2-Tranşe Ruhsatı 3-Temelüstü Ruhsat ve İskanı 4-Tranşe Teminat İadesi	Dilekçe İlgili Altyapı Kurumundan Alınan Altyapı Ruhsat Formu Tranşe Harç Makbuzu Teminat ve Emanet Makbuz Aslı	15 gün 1 gün 1 gün 1 gün
6	Yazı İşleri Müdürlüğü (Nikâh İşlemleri)	1- 5'er adet Vesikalık Fotoğraf 2- Sağlık Raporu, (Çiftlerin Nüfus Kayıt Örneği, Yerleşim Yeri Belgesi ve Nüfus Cüzdan Örneği Evlendirme Memurlarınca bilgisayar ortamında T.C. Kimlik Numarası girilerek kayıtları çıkarılıyor.)		30 Dakika
7	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	1-Okullara Araç Tahsisi 2- Sivil Toplum Örgütlerine Araç Tahsisi 3-Amatör Spor Kulüplerine Araç Tahsisi 4-Muhtarlıklara Araç Tahsisi 5-Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Araç Tahsisi 6-Engelli Vatandaşlara Araç Tahsisi 7-Engelli Vatandaşların Rehabilitasyon merkezlerine Taşınması için Araç Tahsisi 8-Cenazeye Katılacaklara Araç Tahsisi 9-Cenaze Nakli için Araç Tahsisi 10-Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Kaynak ve Tamir İşlerinin Yapılması 11-Oyun Parklarının Kaynak ve Tamir İşleri 12-Oyun Alanlarının Kaynak ve Tamir İşleri 13-Spor Sahlarının Kaynak ve Tamir İşleri	Dilekçe Dilekçe Dilekçe Dilekçe Dilekçe Dilekçe Sürekli Dilekçe Dilekçe Dilekçe Periyodik Periyodik Periyodik	İşin niteliğine göre süresi değişkendir.
8	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1-Zihinsel Engelli Ve Rehabilitasyon Merkezi Eğitim 2-İdeal Tepe Spor Tesisleri Amatör Lig Maçları 3-Prof. Dr. Türkan Saylan Kültür Merkezi Salon Tahsisi 4-Maltepe Belediyesi Cumhuriyet Dershanesi		Tedavi Süresince Lig Dönemi Müraacatlarda Hazırlık Dönemi
9	Zabıta Müdürlüğü	Dilekçe		30 Gün
10	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Dilekçe İş Başvurusu ve İş Talebi Dilekçesi Nakil Talebi		3 Gün
11	Veteriner İşleri Müdürlüğü	1-Sahipli Hayvanların Aşı, Muayene, Operasyon Ve Tedavisi. 2- Menşei Şehadetnamesi Düzenlenmesi.	Şahsen Başvuru (Belge İstenmemektedir) Hayvan Naklinde Aşı Karnesi, Küpe Numarası Ve Sığır Pasaportunun Heyanı İstenmektedir.	1 Gün 10 Dakika

		3- Sahipli Hayvanların Kayıt Altına Alınması.	Aşı Karnesinin Beyanı İstenmektedir. (Şahsen Başvuru)	10 Dakika
		4- Vektörlere (Kent Zararlıları) Karşı İlaçlama Çalışması.		1 Gün
		5- Gıda Satan Ve Üreten İşyerlerinin Denetlenmesi.	Herhangi Bir Belge İstenmemektedir. Denetim, Kontrol, Telefon, Fax, E-Mail, Şahsen Veya Altın Masa Şikayet Ve Talep.	2 Saat
		6- Sokak Hayvanlarının Aşılması, Tedavisi, Muayenesi Ve Operasyonları.		2 gün
		7-Sahipsiz Sokak Hayvanlarının Toplanması.		2 Gün

12	2. ve 3. Sınıf Gayrisihhî Müesseselerin işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları	1-Başvuru Beyan Formu.....	1 gün
		2- Tapu Fotokopisi veya Yapı Kullanma izin Belgesi.....	1 gün
		3-Kira Kontratı Fotokopisi,.....	1 gün
		4-Maliye Vergi Levhası Fotokopisi,.....	1 gün
		5-İkametgah Senedi (şirketlerde imza sirkülerinde imza yetkilisi olan kişinin	1 gün
		6-Nüfus cüzdan sureti.....	1 gün
		7-Fotoğraf (2 adet).....	1 gün
		8-Basit İşyeri adres krokisi.....	1 gün
		9-İşyerinin ön cepheden ve içerden çekilmiş fotoğrafı.....	1 gün
		10Muvafakatname.....	1 gün
		11-Doktor sözleşmesi (50 ve üzeri çalışanı olan yerlerden).....	1 gün
		12-Sağlık Raporu fotokopileri (Gıda imalatı için sigortalı çalışanların)	1 gün
		13-Diploma veya Ustalık Belgesi	1 gün
		14-Mühendislik sözleşmesi (Gıda İmalathaneleri, atölyeleri,servis ve tamirhaneler için)	1 gün
		15-Makine Yerleşim Projesi.....	15 gün
		16-Harç Makbuzu.....	1 gün
		17-İSKİ deşarj raporu (Oto Yıkamalar.)	1-3 ay arası
		18-UKOME görüş yazısı. (Oto Yıkamalar)	1-3 ay arası
		19-Kaymak. Çevre Koruma raporu	1-2 ay arası
		20-Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakn.dan ‘İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Yönünden Değerlendirme Raporu’.....	1-6 ay arası
		21- Kira Kontratı fotokopisi	1 gün
		22- Motor Beyannamesi,(İşyerinde motor çalıştıracaksa)
		23- İtfaiye raporu...	15 gün- 2 ay arası
		Şirketler için ;	
		1-İmza Sirküleri.....	1 gün
		2-Ticaret Sicil Gazetesi.....	1 gün
		3-Şirket Ana Sözleşmesi.....	1 gün
		EVRAKLARI TAMAMLANMASI HALİNDE	30 GÜN
		EVRAK EKSİKLİĞİNDE	60 GÜN-6 AY
			ARASI DEĞİŞİR

13	Canlı Müzik Yayını İzin Belgesi	1-Dilekçe..... 2-Ruhsat Fotokopisi..... 3-Ses Ölçüm cihazı raporu (Sağlık Grup başk.)..... 4-Resim (1 adet)..... 5-Harç Makbuzu..... 6-Dosya 7-Muvafakatname (Kat Maliklerinden)..... 8-Emniyet yazısı..... 9-Eğlence Vergisi Makbuzu..... Şirketler için ; 1-İmza Sirküleri..... 2-Ticaret Sicil Gazetesi..... EVRAKLARIN EKSİKSİZ TAMAMLANMASI HALİNDE	1 gün 1 gün 30 gün 1 gün 1 gün 1 gün 1 gün 30 gün 1 gün 1 gün 1 gün 10 gün	
14	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1- GELİR TAHSİLİ İŞLEMLERİ 2- GİDERLERİN ÖDENMESİ 3- ÖLÇÜ AYAR İŞLERİ	1,5 dakika 15 dakika Belediye : 1-2 saat Belediye dışı :15-20 dakika	
15	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1-Çöp Toplama Ve Taşıma 2-Ambalaj Atıklarının Toplanması 3-Atık Yağ Toplama 4-Atık Pil Toplama 5-Süpürme Çalışması 6-Yıkama Çalışması 7-Boyama Çalışması 8-Çöp Konteynir Çalışmaları 9-Moloz Ve Cüruf Kaldırma Çalışması	Herhangi Bir Belge İstenmemektedir. (Denetim ,Kontrol Telefon,Faxs,E-Mail, Şahsen Veya Altın Masa Şikayet Ve Talep) Taşıma Ücretinin Yatırıldığına Dair Vezne Makbuzu	Günaşırı Haftada 2 Kez Hergün,Günaşırı,Haftada 3 Gün Kumbara Dolunca Hergün,Günaşırı,Haftada 3 Gün 2 Gün 2 Gün 2 Gün 2 Gün
16	Destek Hizmetler Müdürlüğü	1-Kamu Kurumlarına Ait Binaların Bakım Ve Küçük Onarımlarının Yapılması 2-Oyun Alanlarının Badana,Boya İşlerinin Yapılması 3-Parkların Boya Badana İşlerinin Yapılması 4-Spor Alanlarının Badana Boya İşlerinin Yapılması 5-Kamu Kurum Ve Kuruluşlarına Ait Binaların Su Tesisatlarının Tamir Ve Onarımı Yapılması 6-Kamu Kurum Ve Kuruluşlarına Ait Binaların Elektrik Tesisatlarının Tamir Ve Onarımı Yapılması 7-İbadethanelerin Periyodik Olarak Temizliğinin Yapılması	Dilekçe Periyodik Periyodik Periyodik Periyodik Periyodik Periyodik	İşin Niteliğine Göre Süresi Değişkendir.

17	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1-Erzak Yardımı	-Dilekçe-Fakirlik Belgesi-İkametgâh Belgesi- Kimlik Fotokopisi	30 Gün
		2- Nakdi Yardım	- Dilekçe-Fakirlik Belgesi-İkametgâh Belgesi- Sağlık Raporu-Yeşil Kart-Kimlik Fotokopisi	60 Gün
		3-Medikal Cihaz Yardımı	- Dilekçe-Fakirlik Belgesi-İkametgâh Belgesi-Sağlık Raporu-Yeşil Kart-Kimlik Fotokopisi	60 gün
		4-Hasta Bezi Yardımı	-Dilekçe-Fakirlik Belgesi İkametgâh Belgesi-Sağlık Raporu-Yeşil Kart-Kimlik Fotokopisi	30 Gün
		5-3071 Sayılı Dilekçe Hakkı Kanunu	- Kimlik Ve İkametgâh Bilgileri - İletişim Bilgileri-Kimlik Fotokopisi	30 Gün
		6-4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu	- Kimlik Ve İkametgâh Bilgileri - İletişim Bilgileri-Kimlik Fotokopisi	15 Gün
		7- Eğitim Yardımı	- Dilekçe-Öğrenci Belgesi -İkametgâh Belgesi-Kimlik Fotokopisi	60 gün
18	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1-Vatandaş Talep ve Şikayet Dilekçeleri	Dilekçe	15 Gün
		2-Geri Dönüşüm İçin Atık Toplanması	Dilekçe	1 Gün
19	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1-Gece Kondu Hak Sahibinin Dilekçesi 2-Gece Kondu Hak Sahibinin İmar Affı Başvurusu, 2000 TL'lik Banka Makbuzu ve tapu Tahsis Belgesi 3-Şuyulandırma Cetvelindeki İşgal Yeri (Pafta-Ada-Parsel) 4-2981 Sayılı Yasaya göre Hak Sahipliği Dikkate alınarak , 3194 Sayılı İmra yasanın 17. Mad. Göre Sarışının yapılması için Encümen Kararı 5-Mali Hizmetler Müdürlüğünden arsa bedelinin Yatırıldığına dair makbuz 6- Tapu Sicil Müdürlüğü'ne satışın yapılması yazısı 7-1-Dilekçe ve ekleri (Encümen Kararı, Tapu İmar durumu) 8-Mali Hizmetler Müdürlüğü'nden Vergi Borcu Olup Olmadığı Makbuzu 9-3-Tapu Sicil Müdürlüğü'nden Mülkiyet , İpotek Haciz Şer Durumuna Dair yazı 10-4-17. Mad. Satışı İçin Encümen Kararı 11-5-Mali Hizmetler Müdürlüğü'nden Bedelin Alındığına Dair makbuz 12-Tapu Sicil Müdürlüğü'ne satışın Yapılması Yazısı		10 İş 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:

İsim : Cafer TOPAL

Unvan: Belediye Başkan Yardımcısı

Adres : Feyzullah Mah.Bağdat Cad.no:292 Maltepe/İST

Tel : 0216 441 35 74

Faks : 0 216 399 75 10

E-Posta: cafer.topal@maltepe.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Prof.Dr.Mustafa ZENGİN

Unvan: Belediye Başkanı

Adres : Feyzullah Mah.Bağdat Cad.no:292 Maltepe/İST

Tel : 0 216 383 09 50

Faks : 0 216 399 75 10