

## ÖDEMİŞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Yapı kullanım izin belgesi	1. Tapu fotokopisi 2. Mal sahibi, Mimar, Yapı Denetim Firması imzalı başvuru dilekçesi 3- SSK'dan ilişiksiz Belgesi, 4 - Sığınak uygunluk belgesi 5- İş bitirme Tutanağı 6- Harç ve Ücretler	2-7 GÜN
2	İmar durum	1- Tapu fotokopisi 2- Röperli kroki 3- Mal sahibi imzalı başvuru dilekçesi	1 GÜN
3	İmar durumu (bilgi için)	1- Mal sahibi imzalı başvuru dilekçesi 2- Tapu fotokopisi	1 Saat
4	Basit onarım izni	1- Mal sahibi başvuru dilekçesi veya kiracı ise kira sözleşmesi örneği ve dilekçe 2- Sit alanı içinde bulunan yerler için söz konusu binanın fotoğrafları ve İzmir II nolu Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Bölge Kurulu kararı	2 GÜN
5	Esaslı onarım izni	1- Mal sahibi başvuru dilekçesi 2- Tapu fotokopisi 3- Esaslı onarım projesi (mimari proje, statik rapor) 4- Mimar ve mühendisin oda sicil durum belgesi 5- Sit alanı içinde bulunan yerler için söz konusu binanın fotoğrafları ve İzmir II nolu Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Bölge Kurulu kararı	2-3 GÜN
6	İlave inşaat	1- Mal sahibi başvuru dilekçesi 2- Tapu fotokopisi 3- Diğer maliklerden muvafakat name 4- İmar durumu 5- Gerekirse numarataj belgesi 6- İlave inşaata ait projeler (Elektrik, Sıhhi tesisat, mimari proje ve statik proje) 7- 200 m2.nin üstündekiler için yapı denetim belgeleri 8- 200 m2.altında ise Mimar ve mühendisler için üstlenme taahhütnamesi 9- Sit alanı içinde bulunan yerler için söz konusu binanın fotoğrafları ve İzmir II nolu Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Bölge Kurulu kararı	7 GÜN

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
7	Tevhit, İfraz, Parselasyon ve yoldan ihdas işlemleri	1- Mal sahibi veya sahipleri imzalı başvuru dilekçesi 2- Tapu fotokopisi 3- Harita Mühendisi tarafından hazırlanan folyo	15 GÜN
8	Muvakkat veya eksik katlı inşaat izni	1- Mal sahibi veya sahipleri imzalı başvuru dilekçesi 2- Tapu fotokopisi 3- Zemin etüd raporu 4- Numarataj belgesi 5- Harita aplikasyon krokisi 6- Röperli kroki 7- İnşaata ait projeler (Elektrik, Sıhhi tesisat, mimari proje ve statik proje) 8- 200 m2.nin üstündekiler için yapı denetim belgeleri 9- Mimar ve mühendisin oda sicil durum belgesi 10- Mimar ve mühendislere ait üstlenme taahhütnamesi 11- Eksik katkı inŐaatlar için Sit alanı içinde bulunan yerin fotoğrafları ve İzmir İl nolu Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Bölge Kurulu kararı	15 GÜN
9	Numarataj belgesi	1- Mal sahibi imzalı başvuru dilekçesi 2- Tapu fotokopisi	Aynı Gün
10	Cenaze, Defin ( Alo 188)	1- Nüfus Kâğıdı 2- Ölüm Raporu (Belediye tabibi , Hastane veya Özel Sağlık Kuruluşu)	Hemen
11	Ölüm Yol Kâğıdı	1- Defin raporu	Hemen
12	İlaçlama Talebi	1- Başvuru dilekçesi 2- Tahsilat Makbuzu	Aynı Gün
13	Ambulans Hizmetleri ( araç başka bir hasta nakli yapmıyor ise )	1- Telefon veya Başvuru dilekçesi	Hemen

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
14	Köpek Toplama Talebi	1- Telefon veya dilekçe	Aynı Gün
15	Asker ailelerine yapılan yardımlar (4109 sayılı kanun)	1- İkametgâh belgesi 2- Nüfus kayıt örneği 3- İlgili kurumlarca doldurulmak üzere yardım talep formu	15 GÜN
16	Nikâh işlemleri	1- Nüfus Cüzdanı, 2- Nüfus Kayıt Örneği, 3- Evlenme Beyannamesi, 4- Fotoğraf, 5- Sağlık Raporu, 6- İzin Belgesi.	1 GÜN
17	İlan ve reklam Sicil kaydı	1- Beyanname	10 DK
18	Belge tasdikleri	1- Başvuru dilekçesi	10 DK
19	Giderlerin ödenmesi	1- Birimlerin ve müdürlüğümüzün talebi doğrultusunda satın alma işlemlerinde yapılan ödemeler (nakit durumuna göre)	1-30 GÜN
20	Ölçü ve ayar işleri	1- Beyanname	İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü onaylı programa göre
21	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- Ticaret Sicil Gazetesi imza Sirküsü, 9- Umuma açık yerler için kat maliklerinin uygunluk görüşü, çalışanların sağlık ve adli sicil raporları, ikametgah belgesi 10- Tapu Fotokopisi veya Yapı Kullanma izin Belgesi 11- İtfaiye Raporu,	MÜRACAAT ANINDA 1 GÜN

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
22	2. ve 3. Sınıf Gayrisihhî Müesseselerin işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları	1- Kimlik Fotokopisi, 2- ÇTV Kaydı, 3- Maliye Vergi Levhası Fotokopisi, 4- 1 Adet Fotoğraf, 5- Ustalık Belgesi veya sorumlu müdür belgesi ve sözleşmesi 6- Kira Kontratı Fotokopisi, 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, 12- Gıda üretimi yapan yerler için kapasite raporu 13- Emisyon iznine tabi ise emisyon belgesi 14- Deşarj iznine tabi ise deşarj belgesi 15- Akaryakıt istasyonları ve benzeri yerler ve 10 üzeri işçi çalıştıran yerler için işletme belgesi	5 GÜN
23	Motopomp ile su boşaltma	1- Telefon veya bizzat başvuru 2- Tahsilat makbuzu fotokopisi	Hemen
24	Tazyikli su sıkma veya su verme	1- Telefon veya bizzat başvuru 2- Tahsilat makbuzu fotokopisi	Hemen
25	Baca temizleme	1- Telefon veya bizzat başvuru 2- Tahsilat makbuzu fotokopisi	Aynı Gün
26	Merdiven hizmeti	1- Telefon veya bizzat başvuru 2- Tahsilat makbuzu fotokopisi	Aynı Gün
27	Emlak bildirim	1- Tapu fotokopisi 2- Yapı kullanma izin belgesi 3- Kimlik fotokopisi	10 DK
28	Su Abone işlemleri	1- Kimlik fotokopisi 2- İkametgah belgesi 3- Tapu fotokopisi 4- Yapı Kullanma izin belgesi fotokopisi 5- Kira kontratı fotokopisi (kiracılar için) 6- İşyerleri için işyeri açma ruhsatı fotokopisi	15 DK

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
29	Su kesme-açma işlemi	1- Bizzat başvuru veya dilekçe 2- Kimlik fotokopisi 3- Tahsilat makbuzu fotokopisi	Aynı Gün
30	Su arıza işlemleri(sayaç, emniyet musluğu, tesisat)	1- Telefon veya bizzat başvuru	Hemen
31	Kanal arızası	1- Telefon veya bizzat başvuru	Hemen
32	Belediye iletişim birimine yapılan başvurulara geri dönüş	1- e-mail 2- Telefon 3- Dilekçe	72 Saat

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 : A.Aziz ÖZGEN  
Unvan: ; Yazı İşleri Müdürü  
Adres : : Ödemiş Belediyesi  
Tel : 0.232.5449097  
Faks : 0.232.5451269  
E-Posta : azizozgen@odemis.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri:**

İsim : Bekir KESKİN  
Unvan: : Belediye Başkanı  
Adres : : Ödemiş Belediyesi  
Tel : 0.232.5449097  
Faks : 0.232.5451269  
E-Posta : bekirkeskin@odemis.bel.tr