

**SELÇUK 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	2 GÜN
2	Çap	1-Aplikasyon Krokisi, 2- Tapu Fotokopisi, 3- Harç Makbuzu	1 GÜN
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- Ticaret Sicil Gazetesi imza Sirküsü, 9- Motor Beyannamesi,(İşyerinde motor çalıştıracaksa) 10- Tapu Fotokopisi veya Yapı Kullanma izin Belgesi 11- İtfaiye Raporu,	1 GÜN
4	Cenaze, Defin	1- Doktor Raporu, 2- Nüfus Kâğıdı, 3- Ölüm Belgesi.	1 GÜN

5	Asker ailelerine yapılan yardımlar (4109 sayılı kanun)		1 AY
6	Nikâh işlemleri	1- Nüfus Cüzdanı, 2- Nüfus Kayıt Örneği, 3- Evlenme Beyannamesi, 4- Fotoğraf, 5- Sağlık Raporu, 6- İzin Belgesi.	7 GÜN
7	Yaz spor okulları		
8	İhale işlemleri		59 GÜN
9	Gelir tahsili işlemleri		HERGÜN
10	Giderlerin ödenmesi		NAKİT YETERLİ OLDUĞUNDA
11	Ölçü ve ayar işleri		1 GÜN
12	2. ve 3. Sınıf Gayrisihhî Müesseselerin işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları		10 GÜN
13	Canlı Müzik Yayını İzin Belgesi		1 GÜN
14	Gıda Sicil Belgesi		-

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 :DursunYAVUZER  
Unvan :İnsan Kaynakları Eğitim Müdürü  
Adres :Selçuk Belediyesi  
Tel :0 232 8926925/137  
Faks :0 232 8928284  
E-Posta : personel@selcuk.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri:**

İsim : **Cumhur BÖLGE**  
Unvan : Yazı İşleri Müdürü  
Adres : Selçuk Belediyesi  
Tel : 0 232 8926925/113  
Faks : 0 232 8928284  
E-Posta : yaziisleri@selcuk.bel.tr