

BEYPAZARI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| SIRA NO: | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI: | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER: | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE): |
|-----------------|--|--------------------------------------|---|
|-----------------|--|--------------------------------------|---|

1- Yapı Kullanım İzin Belgesi:

- | | |
|---|---|
| 1-Yapı kullanma izni istemi içeren dilekçe, | (5 dakika) |
| 2- İnşaat ruhsat fotokopisi, | (3 dakika) |
| 3-Tapu kaydı bilgileri, | (3 dakika) |
| 4-Beyşehir Vergi Dairesi Müdürlüğü | (Tapu Harç İlişiksizliği Belgesi-2 gün) |
| 5-S.S.K. Müdürlüğü | (Prim Borcu yoktur belgesi-7 gün) |
| 6-Beyşehir Kadastro Müdürlüğü | (Cins değişikliği dosyası ve yeni tarihli tapu-7 gün) |
| 7-Beyşehir Kaymakamlığı "Sığınak Denetim Komisyonu " | (Sığınak Raporu-3 gün) |
| 8- Beyşehir Belediyesi Emlak Servisi | (Emlak alım vergisi kesme- 1 gün) |
| 9-Yapı Denetim Kuruluşunun İş bitirme raporu, | (1 gün) |
| 10-Kat mülkiyeti ve kat irtifakı için proje ve cephe fotoğrafları | (2'şer adet- 13*18 ebadında- 30 dk.) |
| 11-Bina asansörlü ise; | - Asansör projeleri |
| | - " muayene raporu |
| | -Belediyemizce 2 yıl süreli (Asansör Kullanım İzin belgesi- 1 saat) |
| | - Asansör Kullanma İzin Belgesi harcı tahsil edilir. |
| 12-Belediyemizce iskan ruhsatı harcı hesaplanır, tahsil edilir.(10 dk.) | |
| 13-Belediye Numarataj Birimince adres güncellemesi yapılarak, internet ortamında iskan ruhsatı doldurulur. (30 dk.) | |

| SIRA NO: | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI: | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER: | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE): |
|-----------------|--|--------------------------------------|---|
|-----------------|--|--------------------------------------|---|

2-Yapı Ruhsatı :

- | | |
|---|------------|
| 1) 4 Takım Kalorifer Tesisat Projesi (varsa) | (10 dk.) |
| 2) 4 Takım Sıhhi Tesisat Projesi | (10 dk.) |
| 3) 4 takım Mimari Proje | (4 saat) |
| 4) 4 takım Betonarme Proje | (4 saat) |
| 5) 4 takım Elektrik Projesi (T.E.K onaylı) | (1 gün) |
| 6) Isı Yalıtım Projesi –Raporu | (5 dk.) |
| 7) Isı Yalıtım Projesi | (10 dk.) |
| 8) 3 takım Zemin Etüt Raporu | (5 dk.) |
| 9) 1 adet Aplikasyon Planı (1/50 ölçekli) | (15 dk.) |
| 10) Kadastro Planı | (5 dk.) |
| 11) İmar Çapı | (30 dk.) |
| 12) Kazı -Dolgu Hesabı | (3 dk.) |
| 13) Tapu (En az 3 aylık) | (1 gün) |
| 14) Vergi Dairesinden Mükellefiyet Belgesi | (4 saat) |
| 15) Emlak Vergisi Beyannamesi | (10 dk.) |
| 16) Projelerin meslek odası kayıt belgeleri ve her proje için sicil durum belgeleri | (1 gün) |
| 17) Yapı Denetim firması ve yardımcı kontrol elemanlarının ikamet belgeleri | (1 gün) |
| 18) İmza Sirküsü (Şirket ise) | (10 dk.) |
| 19) Müteahhitlik Sicil Belgesi | (3 saat) |
| 20) En az 2 renkli cephe görünüşü (CD ortamında) | (20 dk.) |
| 21) 4 takım Peyzaj Projesi | (1 saat) |
| 22) Şantiye Şefi Sözleşmesi | (5 dk.) |

BELEDİYEMİZCE YAPILAN VİZELER:

| | |
|---------------------|------------|
| -Toprak Vizesi | (30 dk.) |
| -Temel Vizesi | (40 dk.) |
| -Isı Yalıtım Vizesi | (20 dk.) |
| -Kanal Vizesi | - |
| -Demir Vizesi | - |
| -Kat vizesi | - |
| -Subasman | (20 dk.) |
| -Zemin Aplikasyonu | - |

23) Yapı Denetiminden İstenen Belgeler:

| | |
|--|-----------|
| a-) Yapı Denetim Belgesi izin belgesinin noter tasdikli sureti | (3 dk.) |
| b-) Bakanlıkça tasdikli bilgi formu aslı | (2 dk.) |
| c-) Yapı Denetim firması ile yapı sahibi arasında yapılan sözleşme | (5 dk.) |
| d-)Yapı Denetim firmasının yapı denetimini üstlendiğine dair belge | - |
| e-) İdarenin açmış olduğu yapı denetimi hesabına yapı denetim hizmet bedelini ilk taksiti yatırıldığına dair makbuz (Aslını ibraz etmek kaydıyla sureti) (1 dk.) | |
| f-) Mal sahibince yapının müteahhitliğinin üstlenildiği takdirde 9.maddede belirtilen belgeler (2 dk.) | |

24) Yapı Müteahhitliğini mal sahibinin üslenmesi durumun da :

| | |
|--|-----------|
| a) Kesinlikle Ticaret Odası Kaydı | (2 dk.) |
| b) Vergi Mükellefi olması | (2 dk.) |
| c) Yapının müteahhitliğinin üstlendiğine dair tasdikli taahhütname | (2 dk.) |

**SIRA NO: VATANDAŞA SUNULAN
HİZMETİN ADI:**

BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER:

**HİZMETİN TAMAMLANMA
SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE):**

**3- İmar Çapı için
Gerekli belgeler :**

- 1- İmar çapı için dilekçe (4 dk.)
- 2- Kadastro çapı (Kadastro Müdürlüğünden yeni tarihli olacak) (2 dk.)
- 3- Parsele ait Tapu (Son üç ay içersinde alınmış olacak) (1 dk.)
- 4- Parselin Aplikasyon Tutanağı (Kadastro Müdürlüğü) (2 dk.)
- 5- Harç Makbuzu ve imar çap tebliğı. (10 dk.)

**SIRA NO: VATANDAŞA SUNULAN
HİZMETİN ADI:**

BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER:

**HİZMETİN TAMAMLANMA
SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE):**

**4- İhale işlemleri için :
Gerekli belgeler**

- | | |
|--|-------------|
| 1-) İhale onay belgesi | (5 dk.) |
| 2-)Yaklaşık Maliyet hesabı | (3 saat) |
| 3-) Şartname | (1 saat) |
| 4-) İhale ilanı | (3 hafta) |
| 5-) KİK'den ihale no'su alma | (30 dk.) |
| 6-) İhale yapılma süresi | (1 saat) |
| 7-) İhale karar aşaması ve onayı | (5 gün) |
| 8-) İhale kararının tebliği | (7 gün) |
| 9-) İhale üzerinde kalan yüklenici ile sözleşme imzalama | (30 dk.) |
| 10-) İşyeri teslimi | (30 dk.) |

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 YERİ:

İsim : İbrahim GÜRBÜZ
Unvan : İmar ve Şehircilik Müd. V.
Adres : İmar Müdürlüğü-Beypazarı
Tel. : 0312 762 2510-129
Faks : 0312 763 1358
e-posta : mchtbsbykQ hotmail.com

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ:

İsim : Kamil YURDAKUL
Unvan : Fen Memuru (İnşaat Teknikeri)
Adres : İmar Müdürlüğü-Beypazarı
Tel : 0312 762 2510-126
Faks : 0312 763 1358
e-posta : kamilyrdklQ hotmail.com

| S.NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ |
|------|--------------|--|----------------------------|
| 1 | EVLENME | <p>1-7 adet Fotoğraf ve nüfus cüzdanlarının asılları ile birlikte evlenecek kişiler birlikte müracaat edeceklerdir. Çiftlerden birisinin Beypazarı Belediyesi sınırları içerisinde ikamet etmesi gerekmektedir. Birisi veya ikisi de Beypazarı dışında ikamet ediyorsa “Evlenme İzin Belgesi” getireceklerdir.</p> <p>2-Dul veya boşanmış kadının evlenebilmesi için 300 gün süre geçmesi gerekmektedir. Bu süre dolmamış ise Aile Mahkemesinden “iddet müddetinin kaldırılması” kararı getirilecektir.</p> <p>3-Nüfus Müdürlüklerinden onaylı Nüfus kayıt örneği getirilecektir. 18 yaşını doldurmayan ve medeni hali dul olan kadınlar vukuatlı nüfus kayıt örneği getireceklerdir.</p> <p>4-Sağlık Bakanlığınca tespit edilen Sağlık Ocaklarından evlenmelerine engel hastalıklarının olmadığını belirten sağlık raporu getirilecektir.</p> | 1 Gün |
| 2 | YAZI İŞLERİ | <p>1-Vatandaşlardan gelen dilekçelerin ilgili birimlere gönderilmesi.</p> <p>2-Resmi dairelerden gelen yazıların ilgili birimlere gönderilmesi.</p> | 1 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 YERİ:

İsim : Mehmet TÜRKOĞLU
Unvan :Yazı İşleri Müdürü
Adres :Yazı İşleri Müdürlüğü-Beypazarı
Tel. :0312 762 2510-117
Faks : 0312 763 1358
e-posta : belediye@beypazarı-bld.gov.tr

T.C.
BEYPAZARI BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURU ŞEKLİ VE EVRAKLAR | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ |
|----------------|-----------------------------|---|-----------------------------------|
| 1 | CENAZE | Cenaze sahibinin cenazeye ait evrakları getirmesi (nüfus cüzdanı, sağlık karnesi, sağlığı ile ilgili raporlar)-Doktor muayenesi ve evrak düzenlenmesi | 30 Dakika |
| 2 | MEZARLIK YERİ | Kişinin bizzat müracaatı | 1 SAAT |
| 3 | MEZARLIK KAZIMI | Cenaze sahibinin cenazeye ait ölüm evrakı ile müracaatı | 2 SAAT |
| 4 | ŞİKAYET (Seyyar Satış) | İhbardan sonra | 10 DAKİKA |
| 5 | ŞİKAYET (bozuk-ayıplı mal) | İhbardan sonra (bozuk yada ayıplı mal getirilecek) | 10 DAKİKA |
| 6 | ŞİKAYET (ruhsatsız iş yeri) | Şikayet veya tesbitten sonra faaliyetten men (işyerinde gerekli önlemler alınma süresi ile birlikte) | 2 GÜN |
| 7 | ŞİKAYE (imar) | Şikayet veya tesbitten sonra imar personeli ile beraber | 1 SAAT |
| 8 | ŞİKAYET (Sağlık-Su) | Şikayet veya ihbardan sonra ilgili birim personeli ile beraber | 30 DAKİKA |
| 9 | ŞİKAYET (Tenbihname) | İhbardan sonra | 20 DAKİKA |

| | | | |
|----|---------------|--|----------|
| 10 | PAZAR YERİ | İlgilinin dilekçe ile müracaatı | 1 HAFTA |
| 11 | KAPALI YOLLAR | Valilik Kararı ile hafta sonu trafiğe kapatılan yolların acil açılma ile ilgili talebin alınmasından sonra | 2 DAKİKA |

Başvuru esnasında fazladan belge istendiği yada istenen hizmetin tabloda olmadığıın tesbit edilmesi durumunda yada hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ikinci müracaat yerine başvurunuz

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Özkan TANRISEVEN
Unvan : Zabıta Amiri.
Adres : Beypazarı Belediyesi Zabıta Müdürlüğü
: 0.312.762 25
Tel. 10
: 0.312.763 13
Faks 58
e-Posta : belediye@beypazari-bld.gov.tr