

ARMUTLU BELEDİYE BAŞKANLIĞI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Sicil Açma ve Güncelleme	1. Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 2. Adres ve Telefon Bilgileri 3. Firma Kaşesi (Kurum ise) 4. Adres Beyanı	5 Dk.
2	Emlak Bildirimi (Bina – Arsa – Arazi)	1. Tapu Fotokopisi 2. Kimlik Fotokopisi 3. Vekâletname (Vekil ise) 4. Adres Beyanı	5 - 8 Dk.
3	Çevre Temizlik Vergisi Bildirimi	1. Vergi Bildirimi 2. Vergi Levhası Fotokopisi 3. Kira Kontratı (Kiracı ise) 4. Vekâletname (Vekil ise) 5. Tapu Fotokopisi 6. Kimlik Fotokopisi 7. Matbu Dilekçe 8. Adres Beyanı	5 - 8 Dk.
4	İlan ve Reklam Vergisi Beyanı (Broşür, Afiş, Bez İlan vs.)	1. Vergi Beyannamesi 2. İzin Belgesi (Bez Afiş için Zabıta Müdürlüğünden)	5 - 8 Dk.
5	Genel Tahakkuk İşlemleri	Belediyenin ilgili Biriminden Evrak	5-10 Dk.
6	Telefon ile Borç Sorgulama	1. TC Kimlik No veya Ad Soyadı 2. Mükellef Sicil No	5 Dk.
7	Emlak Bildirim (Sicil Bilgileri) Dökümü Emlak Vergisi Değeri (Rayiç Değer)	1. Dilekçe, 2. Tapu Fotokopisi, 3. Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 4. Vekâletname (Vekil ise)	5-8 Dk.
8	Borç Ekstresi Dökümü	1. Ad-Soyada Göre 2. Mükellef Sicil No	5-8 Dk.

9	Ceza İndirim Talebi	Dilekçe (376 md. dilekçesi)	5-8 Dk.
10	Emekli, Dul ve Yetimlere Ait Vergi İndirimi Talebi,	1. İkametgâh İlmühaberi, 2. Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 3. Bildirim Formu, 4. Emekli olduğuna dair Belge 5. Vergi Dairesinden Vergi Mükellefi Olmadığına Dair Yazı,	15 İş Günü
11	Şehit Dul, Yetim ve Gazilere Ait Vergi İndirimi Talebi	1. İkametgâh İlmühaberi, 2. Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 3. Bildirim Formu, 4. Şehit Dul, Yetim ve Gazilere ait Belge 5. Vergi Dairesinden Vergi Mükellefi Olmadığına Dair Yazı,	15 İş Günü
12	Engellilere Ait Vergi İndirim Talebi	1. İkametgâh İlmühaberi, 2. Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 3. Bildirim Formu, 4. Engelli Belgesi 5. Vergi Dairesinden Vergi Mükellefi Olmadığına Dair Yazı,	15 İş Günü
13	Hiçbir Geliri Olmayanlara Ait Vergi İndirim Talebi	1. İkametgâh İlmühaberi, 2. Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 3. Bildirim Formu, 4. Vergi Dairesinden Vergi Mükellefi Olmadığına Dair Yazı,	15 İş Günü
14	Hafta Tatili Ruhsatı(Pazar Günü Çalışma)	1. Dilekçe 2. Eski hafta tatili ruhsatı ya da çalışma ruhsatı	15 İş Günü
15	Sihhi Müessese İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı	1-Başvuru/Beyan Formu 2-Oda Kaydı 3-Kira Kontratı 4-Tapu Fotokopisi 5-Yapı Kullanma İzin Belgesi 6-İtfaiye Raporu 7-İlgisine göre Ustalık Belgesi 8- 1 Ad.Vesikalık Fotoğraf (Gerçek kişiler için) 9- İlgisine göre Hijyen Eğitim Belgesi 10- İmza Sirküsü (Şirket olanlardan istenir.) 11-Vekaletname (Verildiyse istenir.) 12- Ticaret Sicil Kaydı	15 İş Günü

16	Gayrisihhi Müessese İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı	1-Başvuru/Beyan Formu 2-Oda Kaydı 3-Kira Kontratı 4-Tapu Fotokopisi 5-Yapı Kullanma İzin Belgesi 6-İtfaiye Raporu 6-İlgisine göre Ustalık Belgesi 7- İlgisine göre kapasite raporu (Bağlı bulunduğu oda tarafından) 8-İlgisine göre Sorumlu Yönetici Sözleşmesi 9-İlgisine göre Makine Yerleşim Projesi 10-1 Ad. Vesikalık Fotoğraf (Gerçek kişiler için) 11- İlgisine göre Hijyen Eğitim Belgesi 12- İmza Sirküsü (Şirket olanlardan istenir.) 13-Vekaletname (Verildiyse istenir.) 14- Ticaret Sicil Kaydı	15 İş Günü
17	Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yeri İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı	1-Başvuru/Beyan Formu 2-Oda Kaydı 3-Kira Kontratı 4-Tapu Fotokopisi 5-Yapı Kullanma İzin Belgesi 6-İtfaiye Raporu 7-İlgisine göre Ustalık Belgesi 8- 3 Ad.Vesikalık Fotoğraf (Gerçek kişiler için) 9- İlgisine göre Hijyen Eğitim Belgesi 10-Kat Maliki Onayı Noterden (Tapuda işyeri olarak gözüken yerlerde %51) 11-Mesafe Krokisi (100 metre yakınında okul, yurt vb. bulunmaması) 12-İmza Sirküsü (Şirket olanlardan istenir.) 13-Vekaletname (Verildiyse istenir.) 14- Ticaret Sicil Kaydı 15. Mesul Müdür Beyannamesi 16. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerinde Çalışacak Personel Hakkında Kimlik Bilgisi ile Adli Sicil ve Bulaşıcı Hastalığı Bulunmadığına dair Beyanname 17. İlçe Emniyet Amirliği Yazısı (Bu belge Amirliğimizce ilgili birimden yazı ile istenmektedir.)	1 Ay

18	Servis Taşımacılığı Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi P Plaka (A1)	1)Müracaat dilekçesi. 2)Servis taşımacılığı yaptıkları okuldan yazı, okul aile birlikleri ile yapılan sözleşme fotokopisi ya da velilerle yapılan sözleşmenin fotokopisi, 3)Mesleki Faaliyet Belgesi, 4)İzleyecekleri güzergahı belirtir yazı, 5)İşleten, sürücü ve rehber personele ait Adli Sicil kaydı, 6)Rehber personele ait öğrenim durumunu belirtir belge ve Nüfus Cüzdanı fotokopisi, 7)Sürücüye ait Sürücü Belgesi'nin fotokopisi, 8)Vergi levhası fotokopisi, 9)Sürücüye ait Yurtiçi Yolcu Taşımacılığı Sürücü Mesleki Yeterlilik Belgesi (SRC 2) fotokopisi, 10)Sürücü sorgulama Belgesi, 11)Araç Trafik ve Tescil Belgelerinin fotokopisi, 12) Başvuruya konu araç için düzenlenmiş motorlu kara taşıt araçları Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası. 13)Araç bakım onarım formu 14)Araç uygunluk kontrol raporu (Belediye Kontrol heyeti tarafından araç kontrol edildikten sonra verilir) 15)İhale sözleşmeleri	Müracaat tarihinden itibaren 15 gün içinde taşıt işletme ruhsatı ve güzergâh belgesi verilir.
19	Servis Taşımacılığı Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi P Plaka (A2,A3,A4)	1)Müracaat dilekçesi. 2) A2 için Personelini taşıdıkları kuruluşlar ile yapılan sözleşme fotokopisi, A3 için müşterisini taşıdıkları kuruluş ile yapılan sözleşme fotokopisi, A4 için taşıdıkları personelin isim listesi, 3)Mesleki Faaliyet Belgesi, 4)İzleyecekleri güzergahı belirtir yazı, 5)İşleten, sürücü ve rehber personele ait Adli Sicil kaydı, 6) Şoförler için kullanacakları servis aracının niteliğine uygun sınıfta en az 3 yıllık Sürücü Belgesi'nin fotokopisi, 7)Vergi levhası fotokopisi, 8)Sürücüye ait Yurtiçi Yolcu Taşımacılığı Sürücü Mesleki Yeterlilik Belgesi (SRC 2) fotokopisi, 9)Sürücü sorgulama Belgesi, 10)Araç Trafik ve Tescil Belgelerinin fotokopisi, 11) Başvuruya konu araç için düzenlenmiş motorlu kara taşıt araçları Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası. 12)Araç bakım onarım formu 13)Araç uygunluk kontrol raporu (Bld. Kontrol heyeti tarafından araç kontrol edildikten sonra verilir)	Müracaat tarihinden itibaren 15 gün içinde taşıt işletme ruhsatı ve güzergâh belgesi verilir.

20	Güzergâh İzin Belgesi	1.Dilekçe, Araç Zorunlu Trafik Sigortası 2.Servis Aracı Uygunluk Belgesi, 3.Yetkili Servis Bakım-Onarım Takip Formu 4.Güzergah belirtir yazı.	10 Gün
21	Denetimli Şehiriçi Toplu Taşıma Aracı Ruhsatı Düzenlenmesi (M Plaka)	1)Müracaat dilekçesi. 2) Araç Ruhsatı Fotokopisi 3) İkametgâh Belgesi, 4) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi. 5) Adli sicil kaydı sorgulaması, (Türk Ceza Kanunu gereği kamu görevinin yürütülmesine engel suçlar, topluma karşı suçlar ile yüz kızartıcı suçlardan dolayı affa uğramış olsa bile hüküm giymemiş, asli kusurlu ve bilinçli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olduğunu belgeler nitelikte) 6) Oda Kaydı 7)Vergi levhası fotokopisi, 8) Hattını İhale yolu ile aldığına dair Armutlu Belediyesinden alacağı belge 9) Zorunlu Trafik Sigortası poliçesi ve Ferdi Kaza Sigortası poliçe si 10)2 Adet vesikalık fotoğraf 11) Araç Sürücüsüne ait Ehliyet Fotokopisi 12) Ticari Taşıt Kullanma Belgesi (SRC) 13) Araç Uygunluk Belgesi 14) Belediye'den borcu bulunmadığına ilişkin yazı, 15) Psikoteknik değerlendirme raporu	Müracaat tarihinden itibaren 15 gün içinde taşıt işletme ruhsatı ve güzergâh belgesi verilir.
22	M Plaka Vize Belgesi	1.Dilekçe, Araç Zorunlu Trafik Sigortası 2.Denetimli Şehir içi Toplu Taşıma Aracı Uygunluk Belgesi, 3.Yetkili Servis Bakım-Onarım Takip Formu	10 Gün
23	Ticari Taksi Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	1)Müracaat dilekçesi. 2) Motorlu araç tescil belgesi 3) Nüfus Müdürlüğünden en az 6 aydır il merkezinde oturduğunu gösterir ikametgâh belgesi 4) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Nüfus Müdürlüğünden alınmış nüfus kayıt örneği 5) Adli sicil kaydı sorgulaması, (Türk Ceza Kanunu gereği kamu görevinin yürütülmesine engel suçlar, topluma karşı suçlar ile yüz kızartıcı suçlardan dolayı affa uğramış olsa bile hüküm giymemiş, asli kusurlu ve bilinçli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olduğunu belgeler nitelikte) 6) Oda Kaydı	Müracaat tarihinden itibaren 15 gün

	(T Plaka)	7) Vergi levhası fotokopisi, 8) Hattını İhale yolu ile aldığına dair Armutlu Belediyesinden alacağı belge 9) Zorunlu Trafik Sigortası poliçesi ve Ferdi Kaza Sigortası poliçe si 10) 2 Adet vesikalık fotoğraf 11) Araç Sürücüsüne ait Ehliyet Fotokopisi 12) Ticari Taşıt Kullanma Belgesi (SRC) 13) Araç Uygunluk Belgesi 14) Belediye'den borcu bulunmadığına ilişkin yazı, 15) Psikoteknik değerlendirme raporu 16) 2 adet Fotoğraf	içinde taşıt işletme ruhsatı ve güzergâh belgesi verilir.
24	T Plaka Vize Belgesi	1.Dilekçe, Araç Zorunlu Trafik Sigortası 2.Servis Aracı Uygunluk Belgesi, 3.Yetkili Servis Bakım-Onarım Takip Formu 4.Güzergah belirtir yazı.	10 Gün
25	Mes'ul Müdürlük İzin Belgesi	1-Dilekçe 2-Adli Sicil Kaydı 3-Yetki Belgesi (Noterden) 4-Bulaşıcı hastalığı olmadığına dair Sağlık Raporu 5-(2) adet vesikalık fotoğraf	1 Gün İçerisinde

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
İsim : Cem ERTAN
Unvan : İşletme ve İştirakler Müdürü
Adres : Armutlu Belediyesi
Tel : 0226 531 42 05- 144
Faks : 0226 531 08 18
E-Posta : cemertan@armutlu.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Başkan Yardımcılığı
İsim : Mehmet ÇELİK
Unvan : Başkan Yardımcısı
Adres : Armutlu Belediyesi
Tel : 0226 531 42 05- 112
Faks : 0226 531 08 18