



SERDİVAN BELEDİYESİ

SERDİVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

YAYINTARIHİ:	
SAYFA NO:	1 / 20
REVİZYON NO:	
REVİZYON TARİHİ:	
DOKÜMAN NO:	FR.GN.05

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
1	İmar Durum Belgesi	1- Dilekçe(Emlak Servisinden Borcu Yoktur Onaylı) 2- Kimlik Sureti 3- Harç Makbuzu 4- Lihkap'tan Koordinatlı Ölçü Krokisi	1 gün
2	Yapı Ruhsatı	Ruhsat İçin Dilekçe(y.sahibi imzası/ adres/ tel/ TC Kimlik Numarası) Tapu Fotokopisi İmar Durumu(1 yıl içinde alınmış) Harita Mühendisi tarafından hazırlanmış bina aplikasyon tutanağı/ plankote/ istikamet Koordinatlı Kroki 4 nüsha mimari proje 4 nüsha betonarme proje 4 nüsha telefon projesi ( Telekom Onaylı) 4 nüsha elektrik projesi (Sedaş Onaylı) 4 nüsha sıhhi tesisat projesi 4 nüsha Isı Yalıtım projesi 2 nüsha betonarme hesap Zemin etüdü (Büyükşehir Belediyesi Onaylı) / Sıvılaşma varsa z.iyileştirme projesi ve raporu	7 gün

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	KYS Koordinatörü	Belediye Başkanı
Ayşe ANCAZA	Fikret BAYHAN	Yusuf ALEMDAR



SERDİVAN BELEDİYESİ

SERDİVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

YAYINTARIHI:	
SAYFA NO:	2 / 20
REVİZYON NO:	
REVİZYON TARİHI:	
DOKÜMAN NO:	FR.GN.05

2	Yapı Ruhsatı	<p>Sobalı ise min: 2.50m<sup>2</sup> kömürlük / Kalorifer tesisat projesi- 4 nüsha İmza ve Kaşeler / Yapı Denetim onay ve tarihi / Mühendis Mimar Kayıtları Sığınak(800m<sup>2</sup> ve üstü) – Kapıcı Dairesi (20 Daire ve üstü için 1+20 daire için 1 ilave) Arsa değeri / Emlak Servisinden borcu yoktur. Ruhsat Harçları Yığma ve Betonarme yönetmeliği uygunluğu Kat Adedi / Kullanım amacı / Otopark TAKS- KAKS- Çekme Mesafeleri Yapı Bilgi Formu Yapı Denetimi Hizmet Sözleşmesinin Aslı (damga vergisi alındı onaylı) Yapı denetim taahhütnamesi Yapı Denetim İzin Belgesi Yapı Denetim Hizmet Bedelinin 1.taksidinin ödendiğine dair banka dekontu (100m<sup>2</sup> den küçük küçük binalarda %100) Yapı denetçisi / Kontrol müh. İkametgah evrakları / Proje Kontrol Formu (Müt) Ticaret Odası Kaydı / vergi levhası/ Noterden T.Tahhütname / Sözleşme / Sos.Güv.No / Kimlik fot. (Şantiye Şefi) Diploma/ Sözleşme (Form10) / SSK veya Bağku Evrakı/ T.C. No /İkametgah/ Oda kayıt belge Proje Müelliflerinin Oda Durum Belgeleri ve T.C. Kimlik Numaraları Yapı Sahibi/ Yapı Denetim Kuruluşu Yetkilisinin/ Müteahhitin/ Ş.Şefinin T.C. Kimlik No ve adresleri Adasu Onayı / Merdiven/ Bitişik mi? / Temel etr.ve derinl. / bacalar/ ölçülendirme B.Ş.Belediyesinden Adres Tespiti / Atık taşıma ve Kabul Belgesi</p>	7 gün
---	--------------	--	-------

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	KYS Koordinatörü	Belediye Başkanı
Ayşe ANCAZA	Fikret BAYHAN	Yusuf ALEMDAR



SERDİVAN BELEDİYESİ

SERDİVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

YAYINTARIHI:	
SAYFA NO:	3 / 20
REVİZYON NO:	
REVİZYON TARİHİ:	
DOKÜMAN NO:	FR.GN.05

3	Yapı Kullanım İzin Belgesi	SASKİ 'den ilişiksiz Belgesi SGK'dan ilişiksiz Belgesi Maliyeden İlişiksiz Belgesi Harç ve Ücretler İskan Dilekçesi	2 gün
4	Yola terk, İhdas ve tevhit (3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 16.Maddesi'ne Tabi İşlemler )	1-Dilekçe 2-Tapu örneği 3-İmar Durumu 4-Serbest Harita Mühendisi ' nce hazırlanmış işlem dosyası 5-Ayırma veya birleştirme işleminde birden fazla malik varsa maliklerinin noterden konu ile ilgili muvafakatlari.	7 gün

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	KYS Koordinatörü	Belediye Başkanı
Ayşe ANCAZA	Fikret BAYHAN	Yusuf ALEMDAR



SERDİVAN BELEDİYESİ

SERDİVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

YAYINTARIHI:	
SAYFA NO:	4 / 20
REVİZYON NO:	
REVİZYON TARİHI:	
DOKÜMAN NO:	FR.GN.05

5	İmar Planı tadilatı	1-Dilekçe (Parsel maliklerinin ve varsa intifa hakkı sahiplerinin tamamı veya vekili, veya tüzel kişi ise yetkili temsilcisi noter tasdikli) 2-Vekil başvuruyorsa noter tasdikli vekâletname (Tüm maliklere ait) 3-Tapu veya tapu kaydı. (Son 1 ay içinde onaylı) 4-Şehir Plancısı tarafından hazırlanmış Plan/Değişiklik önerisi ve açıklama raporu.(3 Adet) 5-Plan değişikliği önerisinin niteliğine göre ilgili kurumun görüşleri 6-Meclis tetkik ücretinin yatırıldığına dair makbuz 7-Planlama bölgesine ait fotoğraflar, 8-Çap ve İmar durumu	4 ay
6	Cins Değişikliği Yazısı	1- Tapu Fotokopisi 2- Dilekçe	2 saat

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	KYS Koordinatörü	Belediye Başkanı
Ayşe ANCAZA	Fikret BAYHAN	Yusuf ALEMDAR



SERDİVAN BELEDİYESİ

SERDİVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

YAYINTARIHI:	
SAYFA NO:	5 / 20
REVİZYON NO:	
REVİZYON TARİHI:	
DOKÜMAN NO:	FR.GN.05

7	Yapı Denetim Hakediş Süreci	Dilekçe Hakediş raporu Fatura Banka Dekontu Sözleşmeye ait damga vergisi makbuzu YİBF Personel Bildirgesi Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi Ruhsat Fotokopisi Temel İş Aplikasyon Krokisi (ASIL) Temel Kalıp&Donatı İmalat Tutanağı Temel Beton Döküm Tutanağı Beton Basınç Dayanım Deney Raporu Beton Çelik Çubuk Çekme Deney Raporu Temel Topraklama Kontrol Tutanağı Tüm Katlar için Kalıp&Donatı İmalat Tutanağı ve Beton Döküm Tutanağı Tüm Katlar için Beton Basınç Dayanım Deney Raporu (ASIL) Dış ve İç Duvar Kontrol Tutanağı Elektrik Tesisatı Duvar Boruları Kontrol Tutanağı Elektrik Kablo Çekimi ve Tali Pano Kontrol Tutanağı Çatı Konstrüksiyonu, Isı Yalıtımı, Çatı Örtüsü Kontrol Tutanağı Temiz Su Borusu Tesisatı Hidrolik Basınç Testi Kontrol Tutanağı Sıvıya Hazır Hale Geldiğine Dair Tutanak Dış Cephe Isı Yalıtımı İmalat Aşaması Fotoğrafı Elektrik Pano Kontrol Tutanağı Mekanik Tesisat Kontrol Tutanağı Teknik Değerlendirme Raporu Teknik Rapor SASKİ teknik rapor İş Bitirme Tutanağı	7 gün
---	-----------------------------	---	-------

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	KYS Koordinatörü	Belediye Başkanı
Ayşe ANCAZA	Fikret BAYHAN	Yusuf ALEMDAR



SERDİVAN BELEDİYESİ

SERDİVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

YAYINTARIHI:	
SAYFA NO:	6 / 20
REVİZYON NO:	
REVİZYON TARİHI:	
DOKÜMAN NO:	FR.GN.05

8	Nikâh işlemleri	1- Nüfus Cüzdanı 2- Evlenme ehliyet belgesi 3- 6'şar adet fotoğraf 4- Sağlık Raporu	Evraklar 1 Gün İçerisinde tamamlandıktan sonra çiftlerin istekleri doğrultusunda nikah günü ve saati belirlenir.
9	Asker ailelerine yapılan yardımlar (4109 sayılı kanun)	1- Dilekçe 2- Askere sevk kağıdı 3- Gümrükönü Vergi Dairesinden sabit veya seyyar kazancı olup olmadığı 4-Nüfus Müdürlüğünden nüfus kayıtlarının tespiti 5- Bağlı bulunduğu muhtarlıktan ikametgah senedi 6- Tapu Müdürlüğünden; Asker ve/veya ailesinin üzerine arsa, arazi olup olmadığının tespiti	7 gün
10	Gelir tahsili işlemleri	1- T.C. Kimlik Numarası 2- Tahakkuk Fişi	30 dk

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	KYS Koordinatörü	Belediye Başkanı
Ayşe ANCAZA	Fikret BAYHAN	Yusuf ALEMDAR



SERDİVAN BELEDİYESİ

SERDİVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

YAYINTARIHI:	
SAYFA NO:	7 / 20
REVİZYON NO:	
REVİZYON TARİHI:	
DOKÜMAN NO:	FR.GN.05

11	Giderlerin ödenmesi		Resmi Ödemeler Süresi İçerisinde, Diğer ödemeler kasa durumuna göre
12	2. ve 3. Sınıf Gayrisihhî Müesseselerin işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları	1- Başvuru Formu 2- Tapu fotokopisi veya Yapı Kullanma İzin Belgesi 3- Vergi Levhası Fotokopisi 4- Esnaf Sicil Ticaret Oda veya Sanayi Oda Kaydı 5- Kiracı ise kira kontratı 6- ÇTV Kaydı 7- Ustalık Belgesi 8- 3 Adet Fotoğraf 9- Vaziyet Planı (İşletmenin Fiziki Çizimi) 10-Yerleşim Planı (Alet ve Ekipmanlar dahil) 11- İş Akım Şeması 12- Adası Görüşü 13- İtfaiye Raporu (Sakarya Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığından) 14- Çevre Kirliliğini Önleyici rapor (Sakarya Büyükşehir Belediyesinden) 15- Emisyon İzni ( İl Çevre Orman Müdürlüğünden) 16- Kapasite Raporu 17- Şirket ise; a- Ticaret Sicil Gazetesi Kaydı b- Şirket İmza Sirküleri c- Sorumlu Müdür Sözleşme evrakı d- Şirket Kaşesi e- Sorumlu Müdür ikametgah f- Sorumlu Müdür Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	1-2 gün

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	KYS Koordinatörü	Belediye Başkanı
Ayşe ANCAZA	Fikret BAYHAN	Yusuf ALEMDAR



SERDİVAN BELEDİYESİ

SERDİVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

YAYINTARIHI:	
SAYFA NO:	8 / 20
REVİZYON NO:	
REVİZYON TARİHI:	
DOKÜMAN NO:	FR.GN.05

13	Canlı Müzik Yayını İzin Belgesi	1- Ruhsat Fotokopisi 2- Dilekçe 3- İmza Sirküleri (Şirketler için) 4- 2 Adet Fotoğraf (Şahıs ise)	1 gün
14	Sıhhi Müesseseler İçin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	1- Başvuru Formu 2- Kimlik Fotokopisi 3- İkametgah Senedi 4- ÇTV Kaydı 5- Kiracı ise kira kontratı 6- 6 Kg lık Yangın söndürme Tüpü Fatura Fotokopisi- Gerekirse İtfaiye Raporu 7- Ustalık Belgesi 8- Esnaf Sicil Ticaret Oda veya Sanayi Oda Kaydı 9- Vergi Levhası Fotokopisi 10- 3 Adet Fotoğraf 11- Şirket İse Ticaret Sicil Gazetesi- İmza Sirküsü 12- Tapu Fotokopisi	1 gün

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	KYS Koordinatörü	Belediye Başkanı
Ayşe ANCAZA	Fikret BAYHAN	Yusuf ALEMDAR





SERDİVAN BELEDİYESİ

SERDİVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

YAYINTARIHI:	
SAYFA NO:	9 / 20
REVİZYON NO:	
REVİZYON TARİHİ:	
DOKÜMAN NO:	FR.GN.05

15	Yol Açılması Talebi	1- Dilekçe	15 gün
16	Vatandaştan gelen asfalt, bordür, trotuar, yol yapım, bakım, ve onarım	1- Dilekçe	30 gün
17	Kazı Ruhsatı Talebi	1- Dilekçe 2- Kroki	1 gün
18	Şikayet	1-Dilekçe	3 gün

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	KYS Koordinatörü	Belediye Başkanı
Ayşe ANCAZA	Fikret BAYHAN	Yusuf ALEMDAR



SERDİVAN BELEDİYESİ

SERDİVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

YAYINTARIHI:	
SAYFA NO:	10 / 20
REVİZYON NO:	
REVİZYON TARİHİ:	
DOKÜMAN NO:	FR.GN.05

19	Kar Küreme ve Buzlanmayı Önleyici Çalışmalar	1- Dilekçe	1 gün
20	Hoparlör arızası ve takılması talebi	1. Dilekçe	3 gün
21	Cadde ve Sokakların Süpürülmesi	1- Dilekçe 2- Telefon	1 gün
22	Cadde ve Sokakların Yıkanması	1- Dilekçe 2- Telefon	1 gün

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	KYS Koordinatörü	Belediye Başkanı
Ayşe ANCAZA	Fikret BAYHAN	Yusuf ALEMDAR



SERDİVAN BELEDİYESİ

SERDİVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

YAYINTARIHI:	
SAYFA NO:	11 / 20
REVİZYON NO:	
REVİZYON TARİHİ:	
DOKÜMAN NO:	FR.GN.05

23	Çöplerin Alınması	Rutin İşlem	1 gün
24	Ambalaj Atıklarının Alınması	Rutin işlem	2 gün
25	Çim ve Yabani Ot Biçimi	Rutin işlem	7 gün
26	İlaçlama Hizmetleri	Rutin işlem	3 gün
27	Pazar Yerlerinin Yıkınması	Rutin İşlem	Pazar yerlerinin toplanmasından sonra
28	Sokak Hayvanları Toplama	1- Telefon	1 gün

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	KYS Koordinatörü	Belediye Başkanı
Ayşe ANCAZA	Fikret BAYHAN	Yusuf ALEMDAR



SERDİVAN BELEDİYESİ

SERDİVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

YAYINTARIHİ:	
SAYFA NO:	12 / 20
REVİZYON NO:	
REVİZYON TARİHİ:	
DOKÜMAN NO:	FR.GN.05

29	Tahsilat İşlemleri (Kredi Kartı-Nakit)	1. TC Kimlik No 2. Mükellef Sicil No	10 dk
30	Borç Ekstresi Dökümü	1. TC Kimlik No 2. Mükellef Sicil No	10 dk
31	E Belediyecilik araçları ile Borç ve Tahakkuk Sorulması	1. TC Kimlik No 2. Mükellef Sicil No	Anında
32	İnternet Üyeliği Başvurusu	1. Başvuru Formu (web üzerinden)	1 gün
33	Emlak Bildirimi (Bina -Arsa- Arazi)	1. Vergi Bildirimi 2. Tapu Fotokopisi 3. TC Kimlik No 4. Vekaletname (vekil ise)	1 saat

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	KYS Koordinatörü	Belediye Başkanı
Ayşe ANCAZA	Fikret BAYHAN	Yusuf ALEMDAR



SERDİVAN BELEDİYESİ

SERDİVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

YAYINTARIHI:	
SAYFA NO:	13 / 20
REVİZYON NO:	
REVİZYON TARİHI:	
DOKÜMAN NO:	FR.GN.05

34	Çevre Temizlik Vergisi Bildirimi	1-Vergi Bildirimi 2- Kira Kontratı (Kiracılar için)	15 dk
35	İlan ve Reklam Vergisi (Broşür, Afiş, Bez ilan vs.)	1- Vergi Beyannamesi 2- İzin Belgesi (Bez Afişlerde -Zabıta Müdürlüğünden)	15 dk
36	Gayrimenkul Kaydı Kontrolü (Yeşil Kart - Yardım vs.)	1. TC Kimlik No	1 gün
37	Emlak Beyan Dökümü	1. TC Kimlik No	10 dk
38	Genel Tahakkuk İşlemleri	1. Belediyenin İlgili Biriminden Alınan Tahakkuk 2. Müzekkeresi	1 gün

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	KYS Koordinatörü	Belediye Başkanı
Ayşe ANCAZA	Fikret BAYHAN	Yusuf ALEMDAR



SERDİVAN BELEDİYESİ

SERDİVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

YAYINTARIHİ:	
SAYFA NO:	14 / 20
REVİZYON NO:	
REVİZYON TARİHİ:	
DOKÜMAN NO:	FR.GN.05

39	Sicil Bilgisi Güncelleme	1- TC Kimlik No 2- Adres ve Telefon Bilgileri	10 dk
40	Düzeltilme ve İade İşlemleri	1. Dilekçe 2. Tahsilat Makbuzu Asılları 3. TC Kimlik No	2 gün
41	Elden Takipli Yazışmalar	1. İlgili Kurum Yazısı 2. TC Kimlik No 3. Vekaletname (vekil ise)	2 gün
42	Diğer Ödemeler	1. TC Kimlik No 2. Vekaletname (vekil ise)	10 dk
43	Numarataj	1-Şahsın kendisi adına düzenlenmiş bir fatura ( Elektrik,Su, Doğalgaz, Telefon)	15 dk

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	KYS Koordinatörü	Belediye Başkanı
Ayşe ANCAZA	Fikret BAYHAN	Yusuf ALEMDAR



SERDİVAN BELEDİYESİ

SERDİVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

YAYINTARIHI:	
SAYFA NO:	15 / 20
REVİZYON NO:	
REVİZYON TARİHİ:	
DOKÜMAN NO:	FR.GN.05

44	İş Talebi	1. Dilekçe 2- CV (Fotoğraflı)	3 Gün
45	Staj Başvurusu	1. Öğrenim yapmış olduğu okuldan getirilen resmi yazı 2- Öğrencinin kendi adına yazmış olduğu dilekçe	15 Gün
46	Naklen Atamalar	1. Dilekçe 2- Görev yaparken ayrıldığı kurumundan almış olduğu hizmet belgesi	30 Gün
47	Açıktan Atanmalar	1- Dilekçe 2- Görev yaparken ayrıldığı kurumundan almış olduğu hizmet belgesi	30 Gün

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	KYS Koordinatörü	Belediye Başkanı
Ayşe ANCAZA	Fikret BAYHAN	Yusuf ALEMDAR



SERDİVAN BELEDİYESİ

SERDİVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

YAYINTARIHI:	
SAYFA NO:	16 / 20
REVİZYON NO:	
REVİZYON TARİHİ:	
DOKÜMAN NO:	FR.GN.05

48	El Beceri ve Meslek Edindirme Kursları	1- Kimlik Fotokopisi 2- Diploma Fotokopisi 3- İkametgah	9 ay (Okul Eğitim Dönemi)
49	Gıda Yardımı	1- Kimlik Fotokopisi 2- İkametgah 3- Nüfus Kayıt Örneği	7 Gün
50	Giyim Yardımı	1- Kimlik Fotokopisi 2- İkametgah	15 Gün
51	Kırtasiye	1- Kimlik Fotokopisi 2- İkametgah 3- Öğrenci Belgesi	15 gün

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	KYS Koordinatörü	Belediye Başkanı
Ayşe ANCAZA	Fikret BAYHAN	Yusuf ALEMDAR





SERDİVAN BELEDİYESİ

SERDİVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

YAYINTARIHİ:	
SAYFA NO:	17 / 20
REVİZYON NO:	
REVİZYON TARİHİ:	
DOKÜMAN NO:	FR.GN.05

52	Akülü Araç Tekerlekli Sandalye	1- Kimlik Fotokopisi 2- İkametgah 3- Sağlık Raporu	30 Gün
53	İŞKUR Hizmet Noktası	1- Kimlik Fotokopisi 2- Diploma Fotokopisi	10 dk
54	Sünnet	1- Kimlik Fotokopisi 2- İkametgah	20 Haziran- 20 Temmuz arası
55	Hasta Bezi Yardımı	1- Kimlik Fotokopisi 2- İkametgah 3- Sağlık Raporu	10 gün

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	KYS Koordinatörü	Belediye Başkanı
Ayşe ANCAZA	Fikret BAYHAN	Yusuf ALEMDAR



SERDİVAN BELEDİYESİ

SERDİVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

YAYINTARIHİ:	
SAYFA NO:	18 / 20
REVİZYON NO:	
REVİZYON TARİHİ:	
DOKÜMAN NO:	FR.GN.05

56	Zabıta Dilekçe İle Yapılan Şikayetler	1- Şikayetçinin açık kimliği 2- T.C. Kimlik No 3- Açık Adres	30 gün
57	Zabıta Telefon İle Yapılan Şikayetler	1- Şikayetçinin açık kimliği 2- T.C. Kimlik No 3- Açık Adres	7 gün
58	Afiş Asma ve Stant Açma Talebi	1-Dilekçe 2- T.C. Kimlik No 3- Vergi Levhası Fotokopisi	2 gün
59	İşgaliye İzni	1-Dilekçe 2-Kimlik Fotokopisi	10 gün

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	KYS Koordinatörü	Belediye Başkanı
Ayşe ANCAZA	Fikret BAYHAN	Yusuf ALEMDAR



SERDİVAN BELEDİYESİ

SERDİVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

YAYINTARIHI:	
SAYFA NO:	19 / 20
REVİZYON NO:	
REVİZYON TARİHİ:	
DOKÜMAN NO:	FR.GN.05

60	Pazar Tezgah Kurma Belgesi	1-En son yıla ait işgaliye makbuzu 2-Pazarcılar Odasına Kayıt Belgesi 3-Çiftçiler için Üretici Belgesi 4-Kimlik Fotokopisi 5-2 Adet Fotoğraf	Gün İçerisinde
61			
62			
63			

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	KYS Koordinatörü	Belediye Başkanı
Ayşe ANCAZA	Fikret BAYHAN	Yusuf ALEMDAR



SERDİVAN BELEDİYESİ

SERDİVAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

YAYINTARIHI:	
SAYFA NO:	20 / 20
REVİZYON NO:	
REVİZYON TARİHI:	
DOKÜMAN NO:	FR.GN.05

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	İkinci müracaat yeri
<p>İsim: Fikret BAYHAN Unvan: Başkan Yardımcısı Adres: Serdivan Belediyesi Tel: 211 10 50 Fax: 211 10 57 E-posta: bilgi@serdivan.bel.tr</p>	<p>İsim: Yusuf ALEMDAR Unvan: Belediye Başkanı Adres: Serdivan Belediyesi Tel: 211 10 50 Fax: 211 10 57 E-posta: bilgi@serdivan.bel.tr</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	KYS Koordinatörü	Belediye Başkanı
Ayşe ANCAZA	Fikret BAYHAN	Yusuf ALEMDAR