

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	2-10 GÜN
2	İmar Durum	1. Tapu fotokopisi 2. Röperli kroki 3. Mal sahibi imzalı başvuru dilekçesi	3-7 GÜN
3	İmar Durumu (bilgi için)	1. Mal sahibi imzalı başvuru dilekçesi 2. Tapu fotokopisi	3 GÜN
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 mühendisi 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	2-10 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	10 GÜN

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
7	Tevhit, ifraz, 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, sıhlı tesisat, mimari proje ve statik proje) 8. 200 m2nin üstündekiler için yapı denetim belgeleri 9. Mimar ve mühendisin oda sicil durum belgesi 10. Mimar ve mühendisler için üstlenme taahhünamesi 11. Eksik katlı inŐaatlar için sit alanı içinde bulunan yerin fotoğrafları ve İzmir II Nolu Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Bölge Kurulu kararı	15 GÜN
9	Numarataj Belgesi	1. Mal sahibi imzalı başvuru dilekçesi 2. Tapu fotokopisi	2- 7 GÜN
10	Hasta Nakil	1. Başvuru formu	GÜN İÇERİSİNDE VEYA RANDEVU TARİHİNDE
11	Köpek toplama talebi	1. Telefon veya dilekçe	AYNI GÜN
12	Nikah işlemleri	1. Nüfus cüzdanı 2. Nüfus kayıt örneği 3. Evlenme beyannamesi 4. Fotoğraf 5. Sağlık raporu 6. İzin belgesi	1 GÜN
13	İlan ve Reklam Sicil kaydı	1. Beyanname 2. TaŐıtların üzerindeki yazılar için beyanname 3. TaŐıt üzerindeki yazıları gösterir resim	10 DK.
14	Belge tastikleri	1. Başvuru dilekçesi	10 DK.

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
15	Giderlerin Ödenmesi	1. Birimlerin ve müdürlüğümüzün talebi doğrultusunda satın alma işlemlerinde yapılan ödemeler (nakit duruma göre)	1-30 GÜN
16	Ölçü ve Ayar İşleri	1. Beyanname	Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü onaylı programa göre
17	Kuşat ve Ruhsat İşleri	1- Şahış adına düzenlenecek ruhsat için 1 adet fotoğraf 2- İşyeri sahibi Ticaret Odasına kayıtlı değil ise Ustalık Belgesi 3- Şirketler için; Ticaret Sicil Gazetesi, Oda Sicil Kayıt Sureti, İmza Sirküleri 4-Tapu Fotokopisi 5-Yapı kullanma izin belgesi fotokopisi 6- Kira kontratı 7-Oda kayıt belgesi 8-Ticaret veya esnaf ve sanatkar sicil tasdiknamesi 9-İşyeri açılacak yer mesken ise tüm kat maliklerinin oybirliğı ile işyeri açılışına muvafakat ettiklerine dair oy birliğı dilekçesi 10- Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığından alınacak olan İtfaiye Raporu(Tel:500 10 18) * Patlayıcı ve parlayıcı madde bulunduran işyerleri * Yeme-içme olan tüm işyerlerinden ( soğuk sandviç ve pakette çiğköfte hariç) 11-İtfaiye Raporu gerekmiyor ise; her 200 m2 için 1 adet 6 kg yangın söndürme cihazı faturası fotokopisi ve yangına karşı önlemlerin alındığına dair beyanı 12-Hijyen eğitimi belgesi (Halk Eğitim Merkezinden alınacak) 13-Atık yağ üreten yeme-içme yerlerinden atık yağ sözleşmesi ve Taahhütnamesi (Faaliyeti sonucu atık yağ oluşturan tüm işletmelerden istenecek) 14-Geçiş yolu üzerinde ise geçiş yolu izin belgesi	MÜRACAAT ANINDA 1 GÜN

18	2.ve 3. Sınıf Gayrisihhi Müesseselerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları	<ol style="list-style-type: none"><li>1-Şahıs adına düzenlenecek ruhsat için 1 adet fotoğraf</li><li>2- Şirketler için; Ticaret Sicil Gazetesi, Oda Sicil Kayıt Sureti, İmza Sirküleri</li><li>3- Tesis içi yerleşim planı</li><li>4- İş akım şeması ve açıklama raporu</li><li>5- Motor gücüne göre sınıflandırılan işyeri ise Motor beyanı</li><li>6- Kapasite Raporu (Gerekli olan işkollarında)</li><li>7- Tapu fotokopisi</li><li>8- Yapı kullanma izin belgesi fotokopisi</li><li>9- Kira kontratı</li><li>10- Oda kayıt belgesi</li><li>11-Ticaret veya esnaf ve sanatkar sicil tasdiknamesi</li><li>12-İşyeri açılacak yer mesken ise tüm kat maliklerinin oybirliği ile işyeri açılışına muvafakat ettiklerine dair oy birliği dilekçesi</li><li>13- Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığından alınacak olan İtfaiye Raporu(Tel:500 10 18)</li><li>14- İş Sağlığı ve Güvenliği Beyannamesi</li><li>15- İş Güvenliği Sözleşmesi</li><li>16- Hijyen Eğitimi Belgesi (Hijyen Eğitimi Yönetmeliği kapsamına giren işyerleri çalışanlarına ait)</li><li>17-Atık yağ üreten yeme içme yerlerinden atık yağ sözleşmesi ve Taahhütnamesi (Faaliyeti sonucu atık yağ oluşturan tüm işletmelerden istenecek)</li><li>18- Faaliyete göre Sorumlu Müdür sözleşmesi ve diploma veya ustalık belgesi fotokopisi</li><li>19- Geçiş yolu üzerinde ise geçiş yolu izin belgesi</li><li>20- Çevre İzni (Gürültüye sebep olabilecek işletmeler için)</li><li>21- Çevre İzni (Deşarj için, üretimden oluşan atık suyu var ise)</li><li>22- Çevre İzni (Emisyon için, üretimden kaynaklanan hava kirliliğine sebebiyet veriyor ise)</li></ol>	5 GÜN
----	--	--	-------

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
19	Emlak bildirimini	1.Tapu fotokopisi 2.Yapı kullanma izin belgesi 3.Kimlik fotokopisi	10 DK
20	Belediye iletişim birimine yapılan baŐvurulara 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 baŐvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:

İkinci Müracaat Yeri:

İsim: Şerafettin ZİGOŐ  
Unvan: Yazı İşleri Müdürü  
Adres: Ödemiş Belediyesi  
[Tel:0.232.5449097](tel:0.232.5449097)  
Faks:0.232.5451269

İsim: Mustafa TURAN  
Unvan: Belediye Başkanı  
Adres: Ödemiş Belediyesi  
[Tel:0.232.5449097](tel:0.232.5449097)  
Faks: 0.232.5451269