

ÇALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Asker Ailelerine Yapılan Yardımlar (4109 Sayılı Kanun)	1- Askerlik Şubesinden Alınan Resmi Yazı 2- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği 3- Malmüdürlüğünden Alınan Vergi Kaydı Yazısı 4- Tapu Sicil Müdürlüğünden Alınan Taşınmaz Mal Kaydı Yazısı 5- Muhtarlıktan Alınan Fakirlik Belgesi 6- Belediyeden Alınan Emlak Kaydı	30 Gün
2	Nikah İşlemleri	1- Nüfus Cüzdanı 2- Nüfus Kayıt Örneği 3- Evlenme Beyannamesi 4- Fotoğraf (5 Adet) 5- Sağlık Raporu 6- İzin Belgesi	1 Gün
3	Yaz Spor Okulları	1- Başvuru Dilekçesi 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- İkametgah Belgesi 4- Öğrenim Belgesi 5- Sağlık Raporu	15 Dakika
4	Sosyal Yardımlar	1- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2- Tapu Sicil Müdürlüğünden Alınan Taşınmaz Mal Kaydı Yazısı 3- Muhtarlıktan Alınan Fakirlik Belgesi 4- Belediyeden Alınan Emlak Kaydı 5- Banka Hesap Kayıtları	10 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmemesi, 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 :

İsim : Hüseyin GÜLMEZ
Unvan : Yazı İşleri Vk.
Adres : Çaltı Belediye Başkanlığı
Tel : 0.228 363 20 18
Faks : 0.228 363 22 55
E-Posta : caltibelediyesi@.ttnet

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Osman YILMAZ
Unvan : Belediye Başkanı
Adres : Çaltı Bel. Başkanlığı
Tel : 0.228 363 20 18
Faks : 0.228 363 22 55
E-Posta : caltibelediyesi@.ttnet

ÇALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yapı Kullanım İzin Belgesi	1- Kanal Vizesi 2- EmlakAlım Vergisi İlişik Kesme Belgesi 3- Cins Değişikliği Yazısı 4- SSK'dan İlişiksiz Belgesi 5- Harç ve Ücretler 6- İskan Dilekçesi	1 Gün
2	İnşaat Ruhsatı	1- Başvuru Dilekçesi 2- İmar Durumu 3- Plan ve Projeler 4- Oda Sicil Belgesi 5- Büro Tescil Belgesi 6- Fenni Mesul Taahhütleri 7- Nüfus Cüzdanı Örneği 8- İmza Sirküleri 9- Vergi Levhası 10- Zemin Etüdü 11- Diploma Fotokopisi 12- Harç Makbuzu 13- Adres Bilgileri	1 Gün
3	Çap	1- Aplikasyon Krokisi 2- Tapu Fotokopisi 3- Harç Makbuzu	1 Saat
4	İfraz (Ayırma)	1- Başvuru Dilekçesi 2- Tapu Fotokopisi 3- İmar Durumu 4- Parselasyon Planı	10 Gün
5	Tevhit (Birleştirme)	1- Başvuru Dilekçesi 2- Tapu Fotokopisi 3- İmar Durumu 4- Parselasyon Planı	10 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmemesi, 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 :
İsim : Yılmaz ÇAKIR
Unvan : Fen İşleri
Adres : Çaltı Belediye Başkanlığı
Tel : 0.228 363 20 18
Faks : 0.228 363 22 55
E-Posta : caltibelediyesi@ttnet

İkinci Müracaat Yeri :
İsim : Osman YILMAZ
Unvan : Belediye Başkanı
Adres : Çaltı BeledBaşkanlığı
Tel : 0.228 363 20 18
Faks : 0.228 363 22 55
E-Posta : caltibelediyesi@ttnet

ÇALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Gelir Tahsili İşlemleri	1- Nüfus Cüzdanı 2- Adres Beyanı 3- Fatura Bildirimi	10 Dakika
2	Giderlerin Ödenmesi	1- Fatura, Harcama Pusulası, Serbest Meslek Makbuzu 2- 4734 Sayılı Kanununun 22/D Maddesi Gereğince Teklif Mektubu	30 Gün
3	Emlak Beyannamesi Verme	1- Tapu Fotokopisi 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	20 Dakika
4	Su Aboneliği Açtırma	1- Yapı Kullanım İzin Belgesi 2- Deprem Sigortası Poliçesi 3- Su Tesisat Planı 4- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 5- İkametgah Belgesi	1 Saat
5	İhale İşlemleri	1- 4734 Sayılı Kanununun 10. Maddesinde Yazılı Olan Belgeler	40 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmemesi, 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 :

İsim : Yılmaz ÇAKIR
Unvan : Muhasebe Yetkilisi Vekili
Adres : Çaltı Belediye Başkanlığı
Tel : 0.228 363 20 18
Faks : 0.228 363 22 55
E-Posta : caltibelediyesi@.ttnet

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Osman YILMAZ
Unvan : Belediye Başkanı
Adres : Çaltı Bel. Başkanlığı
Tel : 0.228 363 20 18
Faks : 0.228 363 22 55
E-Posta : caltibelediyesi@.ttnet

ÇALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	2. ve 3. Sınıf Gayrisihhi Müesseselerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları	1- Başvuru Beyan Formu 2- Tapu Fotokopisi 3- Kira Sözleşmesi 4- Yapı Kullanma İzin Belgesi 5- Vergi Levhası Fotokopisi 6- Şahıs İse, (Esnaf Sicil Tasdiknamesi ve Oda Kayıt Belgesi) 7- Şirket İse, (Şirket Ana Sözleşmesi, İmza Sirküleri, Ticaret Sicil Tasdiknamesi, Oda Kayıt Belgesi) 8- Ustalık Belgesi (Ticaret Odasına Kayıtlı Olanlardan İstenmez) 9- İtfaiye Raporu 10- İl Çevre ve Orman Müdürlüğünden Alınacak Deşarj ve Emisyon İzin Belgesi 11- Kapasite Raporu	
2	Sihhi Müesseselerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları	1- Başvuru Beyan Formu 2- Tapu Fotokopisi 3- Kira Sözleşmesi 4- Vergi Levhası Fotokopisi 5- Şahıs İse, (Esnaf Sicil Tasdiknamesi ve Oda Kayıt Belgesi) 6- Şirket İse, (Şirket Ana Sözleşmesi, İmza Sirküleri, Ticaret Sicil Tasdiknamesi, Oda Kayıt Belgesi) 7- Yangın Söndürme Cihazı Faturası (Her 100 m2 için 6 Kg.'lık) 8- Ustalık Belgesi (Ticaret Odasına Kayıtlı Olanlardan İstenmez) 9- Kat Malikleri Karar Örneği	
3	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri	1- Başvuru Beyan Formu 2- Tapu Fotokopisi 3- Yapı Kullanma İzin Belgesi 4- Kira Kontratosu 5- Vergi Levhası Fotokopisi 6- Şahıs İse, (Esnaf Sicil Tasdiknamesi ve Oda Kayıt Belgesi) 7- Şirket İse, (Şirket Ana Sözleşmesi, İmza Sirküleri, Ticaret Sicil Tasdiknamesi, Oda Kayıt Belgesi) 8- Mesafe Krokisi 9- Ustalık Belgesi (İçkili Lokanta, İçkili Kafeterya) 10- Kat Malikleri Karar Örneği 11- İtfaiye Uygunluk Raporu 12- Kolluk Görüşü (Belediye Tarafından Alınacaktır) ÇALIŞANLARDAN İSTENİLEN BELGELER : 1- Adli Sicil kaydı 2- Nüfus Cüzdan Sureti 3- Sağlık Raporu (Bulaşıcı Hastalığı Yoktur İbaresini Yazılacak)	

ÇALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
4	Mesul Müdürlük Belgesi	1- Başvuru dilekçesi 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Adli Sicil Belgesi 4- İkametgah Belgesi 5- Sağlık Raporu (Bulaşıcı Hastalığı Yoktur İbaresini Yazılacak)	
5	Hafta Tatili Ruhsatları	1- Beyanname 2- Harç Makbuzu	
6	Cenaze Defini	1- Ölüm Belgesi	
7	Ölçü ve Ayar İşleri	1- Beyanname	
8	Canlı Müzik Yayını İzin Belgesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Belediyemizde Çevre Mühendisi Bulunmadığından Bilecik İl Çevre ve Orman Müdürlüğünden Alınmış Uygunluk Raporu	
9	Menşe Şehadetnamesi	1- Başvuru Dilekçesi 2- Müstahsil Belgesi	

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmemesi, 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 :

İsim : Hüseyin GÜLMEZ
Unvan : Zabıta Memuru
Adres : Çaltı Belediye Başkanlığı
Tel : 0.228 363 20 18
Faks : 0.228 363 22 55
E-Posta : caltibelediyesi@ttnet

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Osman YILMAZ
Unvan : Belediye Başkanı
Adres : Çaltı Bel. Başkanlığı
Tel : 0.228 363 20 18
Faks : 0.228 363 22 55
E-Posta : caltibelediyesi@ttnet