

**ÇAMLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ SÜRE) |
|---------|--------------------------------|---|---|
| 1       | Nikâh işlemleri                | 1- Nüfus Cüzdanı Fotokopileri<br>2- Nüfus Kayıt Örneği,<br>3- Evlenme Beyannamesi,<br>4- 5'er Adet Fotoğraf,<br>5- Sağlık Raporu,<br>6- İzin Belgesi. | 2 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 Yeri:**

**İsim** : Ahmet ÇİÇEKÇİ  
**Unvan** : Yazı İşleri Müdürü  
**Adres** : Belediye Başkanlığı  
**Tel** : 0312 753 23 01  
**Faks** : 0312 753 24 88  
**E-Posta** : ahmetcicekci1961@hotmail.com

**İkinci Müracaat Yeri:**

**İsim** : Hazım Caner CAN  
**Unvan** : Çamlıdere Belediye Başkanı  
**Adres** : Belediye Başkanlığı  
**Tel** : 0312 753 10 13  
**Faks** : 0312 753 24 88  
**E-Posta** :

**ÇAMLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI                         | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(ENGEÇ SÜRE)   |
|---------|--|--|--|
| 1       | Asker ailelerine yapılan yardımlar (4109 sayılı kanun) | Başvuru Dilekçesi ve eki araştırma formunun ilgili kurumlardan doldurularak Belediyemize verilen müracaat Belediye Encümenince müzakere edilerek Karara bağlanmasına müteakip                                | 1 Hafta  |
| 2       | İhale işlemleri  | Alım İhaleleri 4734 sayılı kanun hükümlerinde yapılmakta olup, satış ihaleleri ise 2886 sayılı kanun hükümlerinde Gerçekleştirilmektedir.  | 4734 ve 2886 sayılı kanunlarında belirlenen süreler içinde gerçekleştirilmektedir. |
| 3       | Gelir tahsili işlemleri                                | Belediye Gelirleri yasal mevzuatlara uygun olarak tahakkuku tahsiline ve tahsili tahakkukuna bağlı olarak Belediye Gelir Tahakkuk ve Tahsilat birimince bilgisayar ortamı ve Gelir Makbuzu ile yapılmaktadır | Gelirler yasak Tahsilat zamanlarında yapılmaktadır.                                |
| 4       | Giderlerin ödenmesi                                    | Gider işlemleri ilgili olarak birimlerin sarf belgelerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne vermelerine müteakip gerekli incelemelerden sonra harcama yetkilisince onaylanmasına müteakip yapılmaktadır.            | Belediye Bütçe ve Ekonomik imkanları ölçüsünde en kısa sürede yapılmaktadır        |

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:**

**İsim** : Ali İhsan ERCAN  
**Unvan** : Mali Hizmetler Müdürü  
**Adres** : Belediye Başkanlığı  
**Tel** : 0312 753 23 01  
**Faks** : 0312 753 24 88  
**E-Posta** :

**İkinci Müracaat Yeri:**

**İsim** : Hazım Caner CAN  
**Unvan** : Çamlıdere Belediye Başkanı  
**Adres** : Belediye Başkanlığı  
**Tel** : 0312 753 10 13  
**Faks** : 0312 753 24 88  
**E-Posta** :

**ÇAMLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(ENGEÇ SÜRE) |
|---------|--------------------------------|---|--|
| 1       | Yapı Kullanım izin Belgesi     | 1- Toprak Vizesi,<br>2- Temel Vizesi,<br>3- Isı Yalıtım Vizesi <br>4- Kanal Vizesi<br>5. Demir Vizesi<br>6- Emlak Alım Vergisi ilişik Kesme Belgesi<br>7- Cins Değişikliği Yazısı<br>8- 13*18 Ebadında On ve Arka Cephelerden 2'serAdet Fotoğraf,<br>9- Çevre Düzeni Vizesi/Ağaç Ücreti<br>10- Asansör Ruhsatı,(Projede asansör varsa)<br>11- Kazan TSE Belgesi(merkezi sistem ısıtmalarda)<br>12 - SSK'dan ilişiksiz Belgesi,<br>13- Telefon Ankastre Vizesi,<br>14- Numarataj Yazısı,<br>15- Sığınak Raporu<br>16- İş bitirme Tutanağı<br>17 – Harç ve Ücretler<br>18- Mal Sahipleri Taahhütnamesi<br>19- Yangın Yönetmeliğine Uygunluk Yazısı<br>20- İskân Dilekçesi | 1 ay                                   |
| 2       | Çap                            | 1-Aplikasyon Krokisi,<br>2- Tapu Fotokopisi,<br>3- Harç Makbuzu   | 1 hafta                                |

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:

İsim : Seçkin Hüseyin SEZER  
Unvan : Fen Memuru  
Adres : Belediye Başkanlığı  
Tel : 0312 753 23 01  
Faks : 0312 753 24 88  
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Hazım Caner CAN  
Unvan : Çamlıdere Belediye Başkanı  
Adres : Çamlıdere Belediyesi  
Tel : 0312 753 10 13  
Faks : 0312 753 24 88  
E-Posta :

**ÇAMLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**ZABITA-KÜŞAT**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ SÜRE) |
|---------|---|---|---|
| 1       | Kuşat Ruhsat işleri   | 1- Kimlik Fotokopisi,<br>2- ÇTV Kaydı,<br>3- Maliye Vergi Levhası Fotokopisi,<br>4- 1 Adet Fotoğraf,<br>5- Ustalık Belgesi,<br>6- Kira Kontratı Fotokopisi,<br>7- Esnaf Sicil Ticaret Oda veya Sanayi Oda Kaydı<br>8- Ticaret Sicil Gazetesi imza Sirküsü,<br>9- Motor Beyannamesi,(İşyerinde motor çalıştıracaksa)<br>10- Tapu Fotokopisi veya Yapı Kullanma izin Belgesi<br>11- İtfaiye Raporu, | 1 ay                                    |
| 2       | Cenaze, Defin   | 1- Doktor Raporu,<br>2- Nüfus Kâğıdı,<br>3- Ölüm Belgesi.   | 1 Gün                                   |
| 3       | 2. ve 3. Sınıf Gayrisihhî Müesseselerin işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları | 1-ÇET Raporu<br>2-Üretim akım şeması  | 1 Ay                                    |

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:**

İsim : Tacettin KOÇAK  
Unvan : Zabıta Kom. Yrd  
Adres : Belediye Başkanlığı  
Tel : 0312 753 23 01  
Faks : 0312 753 24 88  
E-Posta :

**İkinci Müracaat Yeri:**

İsim :Hazım Caner CAN  
Unvan : Çamlıdere Belediye Başkanı  
Adres : Belediye Başkanlığı  
Tel : 0312 753 10 13  
Faks : 0312 753 24 88  
E-Posta :

