

**ÇANKAYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(ENGEÇ SÜRE)
1	İmar İşlemleri	a-Yol Kotu: 1- Dilekçe ekinde aplikasyon krokisi aslı, 2- İmar çapının aslı 3- Tapu fotokopisi b-İki Parselin Birleştirilmesi 1-Tapu tescil belgesi 2-Vekaletnameler 3-Kadastro Müdürlüğünce hazırlanan değişiklik tasarımı 4-Parsellere ait ekspertiz çapı 5-Dilekçe örneği c-Ruhsat Almak İçin Mimari Proje 1-Tapu tescil belgeleri 2-Vekaletnameler 3-Mimari 1/100- 1/200 ölçekli beş takım uygulama projesi 4- Noterden onaylı bağımsız bölüm listesi beyanı d-Ruhsat Alabilmek İçin 1-Zemin etüd (Jeolojik rapor) 2- Statik uygulama projeleri (üç takım) 3- Tesisat projeleri (elektrik, sıhhi tesisat, kalorifer ısı yalıtımı, doğalgaz, asansör, iletişim, havalandırma) 4- Yangın algılama projeleri 5-Yukarıdaki projelerin onayından sonra ruhsat için dilekçe ve ekinde Evrak Listesi 1- Çap (1 yıl süreli) 2-Kanal keşif özeti (Aski onaylı) 3-Stabilize yol keşif özeti (İmar Müdürü onaylı) 4-Toprak kazı hesabı 5-m2 listesi 6-Tapu tescil belgesi	30 Gün

	<p>7-Müteahhit sicil belgesi (Ankara Ticaret Odası) 8-Adres taahhütnamesi (noter tasdikli) 9-Müteahhit vergi yazısı ve levhası fotokopisi 10-Harç ve ücretler tahsilat makbuzu 11-İnşaat sözleşmesi 12- Meslek Odaları Sicil Belgesi (Meslek Odalarından) 13-Sığınak raporu 14-Yapı denetim birimi onay yazısı 15-Numarataj yazısı (veri tabanına işlenecek)mah. Cad. sok. kapı no 16-Yapı sahibinin T.C. Kimlik no, vergi no 17-Müteahhitin T.C. Kimlik no, vergi kimlik no, sigorta sicil no 18-Proje mükellefinin (mimar, inş. Müh.,makine müh.,elektrik müh.,Jeoloji müh.) T.C. Kimlik noları 19- Yapı denetim yetkilisinin T.C. Kimlik ve vergi no'su e- Yapı Kullanma İzin Belgesi İçin Dosyada Ada ve Parsel belirtilmeli 1-Ruhsat üzerine toprak, temel, ısı yalıtım vizeleri 2- Kanal vizesi 3-Demir vizesi 4-Emlak vergisi ilişik kesme belgesi 5-Rüperli ölçü krokisi 6-13x18 ebadında ön ve arka ceplerin 2 adet fotokopisi 7-Çevre düzeni vizesi 8-Asansör ruhsatı 9-İşgaliye harcın olup olmadığına dair yazı 10-Kazan T.S.E belgesi 11-Doğalgaz tesisatının EGO'dan kontrolü 12-SSK 'dan İlişiksizlik belgesi 13-Telefon ankastre vizesi 14- Ankara Büyükşehir Belediyesinden numarataj yazısı 15- İş bitirme belgesi 16-Harç ve ücretler 17-Ankara Büyükşehir İtfaiye Daire Başkanlığından yangın yönetmenliğine uygunluk yazısı 18-Renkli cephe onayı</p>	
--	--	--

		19-İskan dilekçesi	
2	Ruhsat ve Denetim	<p>a-Beyana Göre Ruhsat Almak Baharatçılar, Bilardo Salonları, Dershane ve Kurs Merkezleri, Kreş, Gündüz Bakım Evi ve Çocuk Yuvaları, Masaj ve Spor Salonları, Muayehaneleri ve Eczaneler, Oto Galerileri, Su Satışı için:</p> <p>1- Ankara Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığından İtfaiye Raporu 2- Başvuru Formu (İstenen evraklar hazır olduğunda G Blok Gelen Evraktan havale edilmelidir.) 3- Hesap İşleri Müdürlüğü'nden (Z Kat) Çevre Temizlik Vergisinin ödendiğine dair yazı ve işyeri adresi, sokak ise İlan Reklam kaydı. (2. kat) 4- Kira kontratı örneği veya mal sahibi ise tapu örneği. (Eğer kira kontratında vekaleten imza varsa Vekaletname) 5- Maliye Vergi Levhası fotokopisi (beyan edilen adres için) 6- Esnaf Sanatkarlar Sicil Kaydı, bağlı bulunduğu odadan üyelik belgesi veya Ticaret Odası kaydı. 7- Ticaret Odasına Kayıtlı değil ise Milli Eğitim Bakanlığında Ustalık Belgesi (Ustalık belgesi başkasının adına ise Noter onaylı taahhütnamenin aslı) 8- Yapı Kullanma İzin Belgesi veya Tapu fotokopisi. (Dükkan olduğunu kanıtlayan belge) 9- İşyeri Pasaj veya İşhanında ise yönetim muvafakatı alınmalıdır. 10- Açılacak yer tapuda mesken ise yönetim karar defterinden alınmış tüm kat maliklerinin oy birliği ile alınmış noter onaylı muvafakatname alınmalıdır. 11- İşyeri planı ve m2 sini gösteren basit kroki. 12- İş takibi yapanlardan vekaletname örneği ve nüfus cüzdan fotokopisi. 13- İştigal konusunun geçtiği Ticaret Sicil Gazetesi ve İmza Sirküleri örneği. 14- Devir ve ortaklık işlemlerinden noter onaylı devir senedi ve eski ruhsatın aslı. (Ruhsat kaybı halinde kayıp ilanının verildiği gazete. 15- İşyeri şahıs adına ise 1 adet resim. 16- İşyeri gecekondü bölgesinde ise İmar affından yararlandığına dair yazı ve 2,000 YTL Makbuz. 17- Her müessese ilgili olduğu resmi kamu kurumundan gerekli belgeyi alacak</p> <p>2. VE 3. SINIF GAYRİ SİHHİ MÜESSESELERLE İLGİLİ RUHSAT ALMAK İÇİN İSTENİLEN</p>	30 Gün

	<p>BELGELER</p> <ol style="list-style-type: none">1. Çevre Temizlik Vergisinin dendiğine dair makbuz.2. Açılmak istenen yer sokak ise İlan Reklam Kaydı.3. Kira Kontratı (Kira Kontratı, Kiracı ile mal sahibi adına vekaleten imzalanmış ise imzalayan kişinin vekaletini ibraz etmesi) veya işyeri işletici adına ise tapu sureti.4. Vergi Levhası (Örneği)5. Esnaf Sanatkarlar Sicil Tasdiknamesi, bağlı buldukları Oda kaydı veya Ticaret Odası sicil kaydı.6. Ustalık Belgesi, Milli Eğitim Bakanlığında (belge başkası adına ise noter tasdikli taahhütnamenin aslı)7. İşyeri açılacak yer mesken ise karar defterinden tüm kat malikleri oy birliği ile noter onaylı muvafakat, pasaj ve işhanı ise yönetici muvafakati.8. Yapı kullanma izin belgesi ve tapu (kullanım amacına uygun).9. Ticaret Sicil Gazetesi ve İmza Sirküleri.10. Devir ve ortaklık işlemlerinde noter onaylı devir senedi ve ruhsatın aslı.11. Şahıslardan 1 adet resim.12. Açılacak işyeri Gecekondu Bölgesi ise İmar affından yararlandığına dair yazı ve 2000 YTL'lik makbuz.13. İşyerinin yerleşim planını gösteren kroki.14. İş Takipçilerinden Vekaletname ve Nüfus Cüzdanı fotokopisi.15-ASKİ Arıtma Tesisleri Daire Başkanlığından (Deşarj kalite kontrol ruhsatı)16. Büyükşehir Belediye Başkanlığı Bakım Onarım Müdürlüğünden (işyerinde mevcut bulunan makinelerin motor gücü tespiti raporu).17. Sağlık Koruma Bandı.18. İtfaiye Raporu.19. Veteriner Hekim Sözleşmesi, Veteriner Hekim Oda İzin Belgesi, Diploma sureti ve Sağlık Raporu. (Et parçalama ve hazır kıyma yeri).20. İlaçlama yerlerinden ilgili Meslekle ilgili Diploması, kendi odasından Sorumlu Yönetici Belgesi, Mesul Müdürlük Sözleşmesi.21. Büyükşehir Belediye Başkanlığı Fen İşleri dire Başkanlığından Trafik Yazısı (Oto yıkama ve servisi).22- Diş protez yerlerinden Sağlık Bakanlığı'ndan alınmış ruhsat · Pasta imalatı, konfeksiyon imalatı, fırın, diş protez laboratuvarı, oto yıkama, et parçalama yerleri, ilaçlama yerleri (halk sağlığı ve zirai mücadele), ticari depo,	
--	---	--

	<p>elektronik cihaz tamir yerleri, paketleme yerleri v.b. işleri.</p> <p>ÖNEMLİ NOT: Yukarıda istenilen belgeler bilgi amaçlı olup ayrıntılı bilgi alınması için Müdürlüğümüze bizzat başvuruda bulunulması gerekmektedir.</p> <p>BÜROLAR İÇİN</p> <p>1- Ankara Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığından İtfaiye Raporu</p> <p>2- Başvuru Formu (İstenen evraklar hazır olduğunda G Blok Gelen Evraktan havale edilmelidir.)</p> <p>3- Hesap İşleri Müdürlüğü'nden (Z Kat) Çevre Temizlik Vergisinin ödendiğine dair yazı ve işyeri adresi, sokak ise İlan Reklam kaydı. (2. kat)</p> <p>4- Kira kontratı örneği veya mal sahibi ise tapu örneği. (Eğer kira kontratında vekaleten imza varsa Vekaletname)</p> <p>5- Maliye Vergi Levhası fotokopisi (beyan edilen adres için)</p> <p>6- Esnaf Sanatkarlar Sicil Kaydı, bağlı bulunduğu odadan üyelik belgesi veya Ticaret Odası kaydı.</p> <p>7- İşyeri planı ve m2 sini gösteren basit kroki.</p> <p>8- İş takibi yapanlardan vekaletname örneği ve nüfus cüzdanı fotokopisi.</p> <p>9- İstihlal konusunun geçtiği Ticaret Sicil Gazetesi ve İmza Sirküleri örneği.</p> <p>Süpermarket, Lokanta ve Cafeler için</p> <p>1- Ankara Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığından İtfaiye Raporu</p> <p>2- Başvuru Formu (İstenen evraklar hazır olduğunda G Blok Gelen Evraktan havale edilmelidir.)</p> <p>3- Hesap İşleri Müdürlüğü'nden (Z Kat) Çevre Temizlik Vergisinin ödendiğine dair yazı ve işyeri adresi, sokak ise İlan Reklam kaydı. (2. kat)</p> <p>4- Kira kontratı örneği veya mal sahibi ise tapu örneği. (Eğer kira kontratında vekaleten imza varsa Vekaletname)</p> <p>5- Maliye Vergi Levhası fotokopisi (beyan edilen adres için)</p> <p>6- Esnaf Sanatkarlar Sicil Kaydı, bağlı bulunduğu odadan üyelik belgesi veya Ticaret Odası kaydı.</p> <p>7- Ticaret Odasına Kayıtlı değil ise Milli Eğitim Bakanlığından Ustalık Belgesi (Ustalık belgesi başkasının adına ise Noter onaylı taahhütnamenin aslı)</p> <p>8- Yapı Kullanma İzin Belgesi veya Tapu fotokopisi. (Dükkan olduğunu kanıtlayan belge)</p> <p>9- İşyeri planı ve m2 sini gösteren basit kroki.</p>	
--	---	--

		<p>10- İş takibi yapanlardan vekaletname örneği ve nüfus cüzdan fotokopisi.</p> <p>11- İstihgal konusunun geçtiği Ticaret Sicil Gazetesi ve İmza Sirküleri örneği.</p> <p>12- Devir ve ortaklık işlemlerinden noter onaylı devir senedi ve eski ruhsatın aslı. (Ruhsat kaybı halinde kayıp ilanının verildiği gazete.</p> <p>13- İşyeri şahıs adına ise 1 adet resim.</p> <p>Eğlence Yerleri için</p> <p>1. İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Müdürlüğünden).</p> <p>2. Esnaf ve Sanatkarlar ise Sicil Tasdiknamesi ile oda kayıt belgesi veya Ticaret Odası Kaydı.</p> <p>3. Maliye Vergi Levhası.</p> <p>4. Çevre Temizlik Vergisi (Borcu yoktur yazısı).</p> <p>5. Eğlence Vergisi (Borcu yoktur yazısı).</p> <p>6. Devir Dosyalarında;</p> <p>a) Noterden devir sözleşmesi</p> <p>b) Ruhsat aslı</p> <p>c) Emniyet ruhsat aslı</p> <p>7. Sokak ise; ilan reklam kaydı</p> <p>8. Şirketlerden;</p> <p>a) Kuruluş gazetesi</p> <p>b) İmza sirküler</p> <p>9. Şahıslardan;</p> <p>a) İkametgah ilmuhaberi</p> <p>b) Nüfus cüzdanı örneği</p> <p>c) 1 adet resim</p> <p>10. Kira sözleşmesi ve tapu fotokopisi</p> <p>11. Mesken ise; %100 kat malikleri muvaffaktı (noter onaylı)</p> <p>12. Tapuda dükkan konumunda olan yerlerden yönetim planında aksine hüküm yoksa kat malikleri muvaffakatı istenmemektedir; aksine hüküm varsa %100 kat malikleri muvaffakatı (noter onaylı) istenmektedir.</p> <p>13. Akustik raporu (Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğünden) ve noterden taahütname.</p> <p>14. Özel yapı şeklini gerektiren işyerlerinden, kullanım amacına uygun yapı kullanma izin belgesi (otel, sauna, sinema, tiyatro vb. işyerleri)</p> <p>15. İş takibi yapanlardan vekaletname</p> <p>16. İşyerinin basit krokisi.</p>	
--	--	---	--

3	Çap	1- İmar durumu dilekçesi, 2-Aplikasyon Krokisi (Kadastro Müdürlüğünden),	
4	Altyapı (Fen İşleri)	*****	
5	Zabıta	Şikayetle İlgili Dilekçe	
6	Evlendirme	<p>Nikah Başvurusu İçin 1-Çiftlerden biri veya her ikisi de Ankara dışında ikamet ediyorsa, bağlı buldukları Belediyenin Evlendirme Memurluklarından İzin Belgesi 2- Nüfus Kayıt Örneği (Nüfus Müdürlüklerinden alınacaktır.) 3- 5 adet vesikalık fotoğraf 2 adet'i Evlenme Beyanlarına yapışacak, 3 adet'i müracaat sırasında getirilecektir. Resimler Evlenme Yönetmeliğine uygun, (Baş örtülü resimler alın ve çene açıkta olmak şartıyla) renkli ve son 6 ay içinde çektirilmiş olacaktır. Fotokopi resimler kabul edilmeyecektir. 4- Evlenme Beyanı 2 ADET): Birimizden veya www.cankaya.bel.tr İnternet adresinden temin edilip her ikisi de resimli olarak doldurularak çiftlerin bağlı buldukları Mahalle Muhtarlarına, Resmi Kurum amirlerine, Evlendirme memurlarına, Noter ve Konsolosluklara onaylatılacaktır. 5- Nüfus Cüzdanı (Aslı ve arkalı önlü Fotokopileri) 6- Sağlık raporu ve Talasemi testleri 7-EK BİLGİLER: EVLENME YAŞI: 18 yaşını doldurmuş herkes başka bir kimsenin iznine bağlı olmaksızın evlenebilir</p> <p>Yaşı Küçük Olanlar; a-17 yaşını doldurmuş kız veya erkeklerin evlenebilmesi için, beyanda Yasal Temsilcinin İzni bölümüne Anne ve Baba veya Vasi imzası ile adı-soyadı yazılarak Muhtar veya Notere onaylatılacak, Nüfus Cüzdanı fotokopileri başvuru sırasında getirilecektir. Anne veya Babadan biri ölmüş ise Nüfus kaydı ile belgelenecektir. b-16 yaşını doldurmuş erkek veya kadının evlenebilmesi için Mahkeme Kararı getirmesi gerekmektedir. Evlendikten sonra, önceki soyadını evlilik soyadı ile birlikte kullanmak isteyenler; 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu'nun 187. Maddesi uyarınca,</p>	15 Gün

		Birimimizce verilen 2 adet dilekçeyi dolduracaklardır. YABANCI UYRUKLU: Bağlı bulunduğu Konsolosluktan alacağı Türkçe Bekarlık Belgesini (Çok dilli ve Apostille belgeler hariç) Türk Dışişleri Bakanlığı'na tasdik ettirerek Pasaport aslı ve fotokopileri (Noter Tasdikli) ile birlikte getireceklerdir. Çiftler Türkçe bilmiyorlarsa müracaat sırasında ve nikahta tercüman bulduracaklardır. Birimimize verilen bütün dilekçeler dolmakalem veya pilot kalemle doldurulacaktır.	
7	Kültür, sanat ve spor	a-Kurs kaydı için istenen belgeler 1-Nüfus Cüzdanı 2-Öğrenim Belgesi 3- Fotoğraf b-Gıda ve giyim yardımı için 1-Muhtarlıktan fakirlik belgesi 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi c- Salon Tahsisi için istenen belgeler 1-Talep dilekçesi	
8	Mali Hizmetler (Vergiler)	*****	
9	Temizlik	*****	
10	Sağlık	a-Cenaze için 1-Ölüm raporu 2-Nüfus cüzdanının aslı b- Kreşler için 1-Başvuru formu 2- Aşı kartı 3-Gaita tetkik sonucu 4- Boğaz kültürü 5- Anne baba çalışıyorsa maaş bordrosu 6-Nüfus cüzdan fotokopisi 7-Taahhütname 8-Anne babanın çalıştığı kurumdan yazı	1 Hafta

		<p>c-Gençlik Merkezi İçin 1- Öğrenim Belgesi 2- Sosyal güvencesinin olmadığına ait yazı 3- Anne baba yaşamıyorsa vukuatlı nüfus kayıt örneği 4-Anne babasının bakmakla yükümlü olduğu çocuk sayısı</p> <p>d-Güzellik Salonu İçin 1- Çalışma kartesi 2- Savcılıktan temiz kağıdı 3- İşyeri ruhsatı 4-Kan kartı 5- Sağlık kartesi 6-Fotoğraf 7-İkametgah belgesi 8-Nüfus cüzdan fotokopisi 9- 50 TL</p> <p>e-Esnaf Vize 1-Sağlık kartesi 2-Akçığır mikrofilm sonucu 3-Gaita tetkik sonucu</p> <p>f- Kadın Konuk Evi 1-Başvuru dilekçesi 2-Nüfus cüzdanın fotokopisi</p>	
11	Çevre	<p>a- Akustik rapor b- Gürültü kontrol izin belgesi c-Umuma açık dinlenme ve eğlence yerlerinden Çevresel Gürültü Seviyesi Değerlendirme raporu d-Ruhsat aşamasında 200m2 den büyük satış noktalarına sahipten kimlik fotokopisi, tüzel kişilikten ticaret sicil gazetesi fotokopisi, imza sirküleri, vekaletname fotokopisi e-Gıda ile iştiğal eden işyerleri mutfaklarından çıkan bitkisel atık yağlar için Çevre ve Orman Bakanlığında lisans almış firmayla yapılan sözleşme</p>	2 Gün

12	Emlak	<p>a-Mülkiyeti Belediyemize ait olan hisselerin satışı için 1- 1 adet tapu tescil belgesi 2-Muvafakatname (Hissedarlardan herhangi birinin parseldeki Belediyer Hissenin satın almak istememesi durumunda noterde vereceği belge) 3-Vekaletname (Hissedarların işlemlerin takibi için vekaleten hareket edebilmesi halinde)</p> <p>b-Kira için Kiraya verilecek ve ecrimisil yoluyla gelir getiren yerler (Büfe, kafeterya, çiçek stantları vb) için talep dilekçesi</p> <p>c- Arsa Tahsisi İçin 2981 sayılı Gecekondu Yasasına göre Hazineye ait gecekondu tapu verilmesi halinde: 1-2000 TL dekont ve müracaat formu 2- Tapu tahsis belgesi 3- Elektrik-su makbuzları 4- Emlak ve vergi makbuzu 5- Mülkiyet araştırma formu 6- Ölüm halinde verasetname</p> <p>d- Kamulaştırma İçin 1- 2981 Sayılı Gecekondu yasına göre 2000 TL dekont ve müracaat formu 2- Tapu tahsis belgesi 3- Ölüm halinde verasetname 4- Tapu fotokopisi Tüm işlemler için dilekçe</p>	2 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: Yazı İşleri Müdürlüğü
İsim : Nihat TAŞDEMİR
Unvan : Müdür
Adres : Ziya Gökalp Cad. No: 48
Tel : 458 89 00 / 0701
Faks : 458 90 42

İkinci Müracaat Yeri: Başkan Yardımcılığı
İsim : **Eser ATAĞ**
Unvan : Başkan Yardımcısı
Adres : Ziya Gökalp Cad.No: 47
Tel : 459 90 00 / 3201
Faks : 431 44 68