

ÇANKAYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(ENGEÇ SÜRE)
1	Yol Kotu işlemi	1- Dilekçe 2- Aplikasyon krokisi aslı, 3- İmar çapının aslı 4- Tapu fotokopisi	30 Gün
2	Parsel Birleştirilme İşlemi	1-Tapu tescil belgesi 2-Vekaletnameler 3-Parsellere ait ekspertiz çapı 4-Dilekçe	30 Gün
3	Yapı Kullanma İzin Belgesi	1. Yapı ruhsatının yenilenmesi (yapı ruhsatı dolan binalar için-yapı ruhsatı süresi ruhsat tarihinden 5 yıl geçerlidir.) 2. Toprak vizesi (İmar ve Şehircilik Md. Yapı Denetim Birimi) 3. Temel vizesi (İmar ve Şehircilik Md. Yol Kotu Birimi) 4. Isı yalıtım vizesi (1985 yılından sonra yapılan binalardan- İmar ve Şehircilik Md. Statik Birimi) 5. Asansör ruhsatı (bina asansörlü ise- İmar ve Şehircilik Md. Statik Birimi) 6. Çevre tanzim yazısı (İmar ve Şehircilik Md. İskan Birimi) 7. Vizeli kanal ruhsatı (ASKİ Gn. Md.) 8. İşgaliye yazısı (Çankaya belediyesi Mali Hizmetler Md. Gelirler Birimi.) 9. Çankaya Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü Emlak ve Çevre Temizlik Gelir Şube Müdürlüğünden alınmış emlak vergisi borcu olmadığına dair belge 10. Doğalgaz yazısı(EGO Gn.Md.) 11. Binanın 13x18 ebadında 2 ön 2 arka cephe fotoğrafları 12. S.S. Kurumuna prim borcu bulunmadığını belirten yazı 13. Bağlı bulunduğu TELEKOM müdürlüğünden alınan ankastre uygunluk onay yazısı (01.09.1998) tarihinden sonra yapı ruhsatı alanlar) 14. Mimari proje onayı 01.01.2000'den sonraki binalarda yapı kullanma izin verilmesi aşamasında Çankaya Kaymakamlığından sığınak uygunluk raporu 15. Yapı Denetçileri Taahhüt raporu	30 Gün

		16. Yangın söndürme ve algılama projesi olan binalar ile yangın güvenlik holü bulunan binalardan Ankara Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığından uygunluk Yazısı (01.01.2003 tarihinden sonra projesi olan binalardan) 17. Yapı denetim son makbuzu (yapı denetimli binalardan) 18. Röleli aplikasyon krokisi (İmar ve Şehircilik Md. Yol Kotu Birimi) 19. Vergi ilişik kesme belgesi (veraset ve harçlar vergi dairesinden) 20. Ankara Büyükşehir Belediyesi Trafik Daire Başkanlığı Numarataj Şube Müdürlüğünden adres belirten yazı	
4	Yeni İnşaat Ruhsatı	1- Mimari projeler 2- Kalorifer ve sıhhi tesisat projeleri 3- Betonarme projeleri 4- Elektrik projeleri (TEDAŞ) 5- TELEKOM projeleri 6- Doğalgaz projeleri (EGO) 7- Yol keşif özeti 8- Kanal keşif özeti (ASKİ onaylı) 9- m ² cetveli 10- Toprak hesabı 11- Tapu tescil belgesi 12- Çap (1 yıl süreli) 13- Ruhsat için müracaat dilekçesi 14- Vekaletnameler (tüm maliklerin) 15- İnşaat sözleşmesi (noter onaylı) 16- Müteahhidin sicil belgesi (Ankara Ticaret Odası) 17- Müteahhidin vergi kaydı, T.C. Kimlik numarası 18- Mal sahibinin T.C. Kimlik numarası 19- Mal sahibinin vergi sicil numarası 20- Yapı denetim firması (adı) 21- Yapıya ilişkin bilgi formu 22- Yapı denetim firması adresi 23- Yapı denetim firması taahhüdü 24- Yapı denetim sözleşmesi 25- Yapı denetim hizmet bedelinin ilk taksit makbuzu+damga vergisi 26- Kaymakamlıktan sığınak yazısı 27- Çevre Müdürlüğü yazısı 28- Peyzaj projesi 29- Oda Sicil durum Belgesi +Proje mükellefinin T.C. Kimlik numarası	30 Gün

		30- Vizelerle ilgili taahhütname 31- Numarataj yazısı (veri tabanına işlenecek) 32- Şantiye şefi belgesi	
5	Mimari Proje Onay İşlemi	1. Tapu Tescil Belgesi (1 Ay Süreli) 2. Vekaletnameler (Noter Onaylı) 3. Mimari Proje - 5 Takım 4. Noterden Onaylı Bağımsız Bölüm Listesi Beyanı 5. Aplikasyon 6. Yapı Denetim Sözleşmesi Ve Kurucu Belgesi 7. Yangın Tahliye algılama projeleri -3 takım 8. Jeolojik etüt raporu 9. İmar durumu (1yıl) 10. Yol kotu tutanağı	30 Gün
6	Tadilat Proje Onay İşlemi	1- Tapu Tescil Belgesi (1 Ay Süreli) 2- Vekaletnameler (Noter Onaylı) 3- İmar durumu (1yıl) 4- Tadilat Projeleri - 5 Takım 5- Proje müellif muafakatı 6- Bağımsız Bölüm Listesi (gerekirse) 7- Yangın Tahliye algılama projeleri -3 takım (gerekirse)	30 Gün
7	Onaylı Proje Üzerine İşlenen Tashihat İşlemi	1- Tapu Tescil Belgesi (1 Ay Süreli) 2- Vekaletnameler (Noter Onaylı) 3- Proje müellif muafakatı (gerekirse) 4- Talep edilen değişikliği gösterir kroki	30 Gün
8	Çap	1- İmar durumu dilekçesi, 2- Aplikasyon Krokisi (Kadastro Müdürlüğünden)	
9	2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi İşyerleri İçin Beyana Göre Ruhsat İşlemi	1- Başvuru/Beyan Formu. 2- Maliye vergi levhası fotokopisi.(Şube açılışı yapılacak ise yoklama fişi) 3- Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığından alınacak olan itfaiye raporu. 4-Mali Hizmetler Müdürlüğü'nden alınacak olan a) Çevre Temizlik Vergisi borcu yoktur yazısı. b) İşyeri adresi sokak ise, ilan reklam kaydı yazısı c) İşyerinin açılacağı yer mesken ise, emlak vergisi bildiriminin işyeri olarak yapıldığına dair belge, 5- Kira sözleşmesi (kira sözleşmesi mülk sahibi adına vekaleten imzalanmış ise imzalayan kişinin vekaletname örneği), işyeri mülkiyeti işletmeci adına ise tapu senedi fotokopisi.	5 gün

		6- Şahıslar için; Esnaf Sanatkarlar Sicil Kaydı, bağlı bulunduğu odadan mesleki faaliyet belgesi veya Ticaret Odası Kayıt Sureti 7- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı şahıs adına alınacak ise 1adet fotoğraf 8- İşyeri sahibi ticaret odasına kayıtlı değilse M.E.B.'den alınmış olan Ustalık Belgesi.(ustalık belgesi başkasının adına ise noter onaylı taahhütnamenin aslı. 9- Şirketler için; Ticaret Sicil Gazetesi, Ticaret Odası Kayıt Sureti ve İmza Sirküleri. 10- Tapu senedi fotokopisi ve Yapı kullanma izin belgesi 11-İşyeri açılacak yer Pasaj / İşhanı veya AVM ise yönetim muvaffakatı. 12- İşyeri açılacak yer mesken ise tüm kat maliklerinin oybirliği ile işyeri açılışına muvafakat ettiklerine dair karar defterinin noter onaylı örneği 13-işyeri planı ve m² sini gösteren basit kroki. 14-Vekaleten işlem yapanlardan vekaletname örneği ve nüfus cüzdanı fotokopisi. 15-Devir ve ortaklık işlemlerinde noter tarafından düzenlenmiş devir senedi ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı. 16-İşyeri açılacak yer gecekondu ise İmar Affından yararlandığına dair belge, Özel Nitelikli İşyerleri İçin Ayrıca İstenen Belgeler a) İşyeri açılacak yer oto yıkama yeri ise, tüm kat maliklerinin oybirliği ile işyeri açılışına muvafakat ettiklerine dair karar defterinin noter onaylı örneği b) ASKİ Arıtma Tesisleri Daire Başkanlığı'ndan Deşarj Kalite Kontrol Ruhsatı c) Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı'ndan trafik açısından uygunluğunu gösteren yazı d) Veteriner Hekim Sözleşmesi, Veteriner Hekim Oda İzin Belgesi, diploma sureti ve sağlık raporu. (Et parçalama ve hazır kıyma vb. işyerleri için) e) İlaçlama yerleri için meslekle ilgili diploma sureti, kendi odası tarafından verilen Sorumlu Yönetici Belgesi, Mesul Müdürlük Sözleşmesi, f) Diş protez atölyeleri için İl Sağlık Müdürlüğü'nden ruhsat Not: Yukarıda istenen belgeler bilgi amaçlı olup ayrıntılı bilgi alınması için Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne bizzat başvuruda bulunması gerekmektedir.	
10	Sıhhi İşyerleri İçin Beyana Göre Ruhsat İşlemi	1- Başvuru / Beyan Formu. 2- Maliye Vergi Levhası fotokopisi.(Şube açılışı yapılacak ise yoklama fişi) 3- Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığından alınacak olan itfaiye raporu.	

		4- Mali Hizmetler Müdürlüğü'nden alınacak olan; a) Çevre Temizlik Vergisi borcu yoktur yazısı. b) İşyeri adresi sokak ise ilan reklam kaydı yazısı c) İşyerinin açılacağı yer mesken ise, emlak vergisi bildiriminin işyeri olarak yapıldığına dair belge 5- Kira sözleşmesi (kira sözleşmesi mülk sahibi adına vekaleten imzalanmış ise imzalayan kişinin vekaletname örneği) işyeri mülkiyeti işletmeci adına ise tapu senedi fotokopisi. 6- Esnaf Sanatkarlar sicil kaydı, Bağlı bulunduğu odadan mesleki faaliyet belgesi veya Ticaret Odası Kayıt Sureti 7- Şahıslar için 1adet fotoğraf 8- İşyeri sahibi Ticaret Odasına kayıtlı değilse M.E.B dan alınmış olan Ustalık Belgesi. (ustalık belgesi başkasının adına ise noter onaylı taahhütnamenin aslı. 9- Şirketler için; Ticaret Sicil Gazetesi, Ticaret Odası kayıt sureti ve İmza Sirküleri. 10- Tapu Senedi fotokopisi ve Yapı Kullanma İzin Belgesi 11- İşyeri açılacak yer Pasaj / İşhanı veya AVM ise yönetim muvafakatı. 12- İşyeri açılacak yer mesken ise tüm kat maliklerinin oybirliği ile işyeri açılışına muvafakat ettiklerine dair karar defterinin noter onaylı örneği 13- İşyeri planı ve m² sini gösteren basit kroki. 14- Vekaleten işlem yapanlardan vekaletname örneği ve nüfus cüzdanı fotokopisi. 15- Devir ve ortaklık işlemlerinde noter tarafından düzenlenmiş devir senedi ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı. 16- İşyeri açılacak yer gecekondur ise İmar Affından yararlandığına dair belge, Özel Nitelikli İşyerleri İçin Ayrıca İstenen Belgeler a)- Bilardo salonları için Gençlik Spor İl Müdürlüğünden yazı. b)- Su Satışı yerleri için, İl Sağlık Müdürlüğü'nden Çalışma Ruhsatı, bayilik sözleşmesi, analiz raporu. c)- Baharatçılar ve doğal ürün satışları için İl Sağlık Müdürlüğünden bitkisel droglara mahsus satış belgesi. d)- Masaj ve Spor Salonları için Gençlik ve Spor İl Müdürlüğünden yazı. e)- Kreş, gündüz bakımevi ve çocuk yuvaları için İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'nden Çalışma İzin Belgesi. f)- Dershane ve kurs yerleri için İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nden Çalışma İzin Belgesi.	
--	--	--	--

		g)- Muayenehane ve eczaneler için Sağlık Bakanlığı İl Sağlık Müdürlüğünden Çalışma İzin Belgesi.	
11	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları	1-Başvuru/ Beyan Formu 2-Maliye Vergi Levhası fotokopisi (Şube açılışı yapılacak ise yoklama fişi) 3-Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı'ndan alınacak olan İtfaiye Raporu 4-Mali Hizmetler Müdürlüğü'nden alınacak olan a-) Çevre Temizlik Vergisi "borcu yoktur" yazısı b-) Sokak ise İlan Reklam kaydı yazısı c-) İşyerinin açılacağı yer mesken ise, emlak vergisi bildiriminin işyeri olarak yapıldığına ilişkin belge. 5-İşyeri devir alınarak ruhsatlandırılacaksa; a-) Devir ve ortaklık işlemlerinde noter tarafından düzenlenmiş devir senedi b-) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı c-) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı 24.11.2004 tarihinden önce alınmış ise; Emniyet Ruhsatı'nın aslı, 6- Şirketlerden; a-) Kuruluş gazetesi, Ticaret Sicil Gazetesi ve Ticaret Odası Kayıt sureti b-) İmza Sirküleri 7- Şahıslardan; a) İkametgah İlmühaberi b) Nüfus Cüzdanı Örneği c) Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Kaydı, bağlı bulunduğu odadan Meslek Faaliyet Belgesi veya Ticaret Odası Kayıt Sureti d) 1 Adet Fotoğraf 8- Kira sözleşmesi (kira sözleşmesi mülk sahibi adına vekaleten imzalanmış ise imzalayan kişinin vekaletname örneği) işyeri mülkiyeti işletmeci adına ise tapu senedi fotokopisi 9- Tapu senedi fotokopisi ve Yapı Kullanma İzin Belgesi 10- İşyeri açılacak yer Pasaj/İşhanı veya AVM ise yönetim muvaffakatı. 11- Özel yapı şeklini gerektiren işyerlerinden kullanım amacına uygun Yapı Kullanma İzin Belgesi (otel, sauna, sinema, tiyatro vb. işyerleri için) 12- İşyeri açılacak yerin tapu kaydı Dükkan/İşyeri ise yönetim planında aksine hüküm yoksa kat maliklerinin oy çokluğu ile , mesken ise tüm kat maliklerinin oybirliği ile işyeri açılışına muvafakat ettiklerine dair karar	30 gün

		defterinin noter onaylı örneği 13- Çevre ve Orman Bakanlığında "Çevresel Gürültü Seviyesi Değerlendirme Raporu".(Bakanlık web sitesinin Çevre Referans Laboratuvarları bölümünde raporlar konusunda yetkilendirilmiş firmalardan) 14- Vekaleten işlem yapan kişilerden vekaletname örneği ve nüfus cüzdanı fotokopisi 15- işyeri planı ve m² sini gösteren basit kroki.	
12	Zabıta İşlemleri	1. Şikayetle İlgili Dilekçe	
13	Nikah İşlemleri	1-Çiftlerden biri veya her ikisi de Ankara dışında ikamet ediyorsa, bağlı bulundukları Belediyenin Evlendirme Memurluklarından İzin Belgesi 2-Nüfus Kayıt Örneği (Nüfus Müdürlüklerinden alınacaktır.) 3- 5 adet vesikalık fotoğraf 4-2 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 çektilmiş olacaktır. Fotokopi resimler kabul edilmeyecektir. 5-Evlenme Beyanı 6-2 ADET): Birimizden veya www.cankaya.bel.tr İnternet adresinden temin edilip her ikisi de resimli olarak doldurularak çiftlerin bağlı bulundukları Mahalle Muhtarlarına, Resmi Kurum amirlerine, Evlendirme memurlarına, Noter ve Konsolosluklara onaylatılacaktır. 7-Nüfus Cüzdanı (Aslı ve arkalı önlü Fotokopileri) 8-Sağlık raporu ve Talasemi testleri EK BİLGİLER: 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, Birimizce 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	15 Gün

		getireceklerdir. Çiftler Türkçe bilmiyorlarsa müracaat sırasında ve nikahta tercüman bulunduracaklardır. Birimimize verilen bütün dilekçeler dolmakalem veya pilot kalemle doldurulacaktır.	
14	Kurs Kayıtları	1- 1-Nüfus Cüzdanı 2- 2-Öğrenim Belgesi 3- 3- Fotoğraf	1 Gün
15	Gıda ve Giyim Yardımı	1- Muhtarlıktan fakirlik belgesi 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi	30 Gün
16	Salon Tahsisi	1- 1-Talep dilekçesi	30 Gün
17	Cenaze	1- Ölüm raporu 2- Nüfus cüzdanının aslı	1 Saat
18	Kreşler	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
19	Gençlik Merkezi	1- Öğrenim Belgesi 2- Sosyal güvencesinin olmadığına ait yazı 3- Anne baba yaşamıyorsa vukuatlı nüfus kayıt örneği 4- Anne babanın bakmakla yükümlü olduğu çocuk sayısı	1 Hafta
20	Personel Çalışma Belgesi Güzellik Salonları, sauna ve masaj salonu çalışanları	1- Çalışma karnesi 2- Savcılıktan temiz kağıdı 3- İşyeri ruhsatı 4- Kan kartı 5- Sağlık karnesi 6- Fotoğraf 7- İkametgah belgesi 8- Nüfus cüzdan fotokopisi 9- 50 TL	1 Hafta
21	Esnaf Vize işlemleri	1-Sağlık karnesi 2-Akciğer mikrofilm sonucu 3-Gaita tetkik sonucu	1 Hafta
22	Kadın Konuk Evi	1-Başvuru dilekçesi 2-Nüfus cüzdanının fotokopisi	1 Hafta

23	Çevresel Gürültü Seviyesi Değerlendirme Raporu İnceleme Ve Onaylama İşlemleri	1- Rapor	1 Gün
24	Ambalaj Ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğine Uygunluk Raporu İşlemleri (200 m ² üzerindeki işyerleri)	1.Taahhütname 2.İmza sirküleri 3.Şahıstan kimlik fotokopisi 4.Tüzel kişilikten ticaret sicil gazetesi fotokopisi,	1 Gün
25	Çevre Güvenlik Yazısı (inşaata başlamadan önce arsanın çevresinin kapatılması)	1.Taahhütname 2.İmza sirküleri 3.Şahıstan kimlik fotokopisi 4.Tüzel kişilikten ticaret sicil gazetesi fotokopisi,	2 Gün
26	Ambalaj Atığı Biriktirme İç Mekan Kutusu Ve Konteynır dağıtım hizmeti	1-Yazılı başvuru (e-mail,fax)	ÇEVKO'dan temin edildikçe
27	Satış işlemleri (Mülkiyeti Belediyemize ait olan hisselerin satışı)	1- 1 adet tapu tescil belgesi 2- Muvafakat name (Hissedarlardan herhangi birinin parseldeki Belediye Hissenin satın almak istememesi durumunda noterde vereceği belge) 3-Vekaletname (Hissedarların işlemlerin takibi için vekaleten hareket edebilmesi halinde)	2 Ay
28	Kira işlemleri Kiraya verilecek ve ecir misil yoluyla gelir getiren yerler (Büfe, kafeterya, çiçek stantları vb)	1-Talep dilekçesi	2 Ay
29	Arsa Tahsisi (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 7- Dilekçe	2 Ay

30	Kamulaştırma	1- 2981 Sayılı Gecekondu yasasına göre 2000 TL dekont ve müracaat formu 2- Tapu tahsis belgesi 3- Ölüm halinde verasetname 4- Tapu fotokopisi 5- Dilekçe	2 Ay
----	--------------	--	------