

TRABZON BELEDİYESİ
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	İlgili Birim	İlgili Personeller	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	Gıda yardımı	1-Matbu Dilekçe (Muhtar Onaylı) 2-Nüfus Kayıt Örneği 3-Öğrenci Belgesi 4-Yeşil Kart 5-İkametgah İlmuhabiri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Hacı Nail ALTUNAY Mustafa AKKAYA	2 Saat
2	Asker ailelerine asker maaşı	1-Askerlik Belgesi 2-Kira Kontratı 3-Yeşil Kart	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Hacı Nail ALTUNAY Mustafa AKKAYA	2 Saat
3	Fakir ve muhtaç ailelerin okuyan çocuklarına okul kıyafeti ve kırtasiye yardımı	1-Matbu Dilekçe (Muhtar Onaylı) 2-Nüfus Kayıt Örneği 3-Öğrenci Belgesi 4-Yeşil Kart 5-İkametgah İlmuhabiri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Hacı Nail ALTUNAY Mustafa AKKAYA	2 Saat
4	Nikah işlemleri	1-Çiftlerin her ikisi için 5 Adet Vesikalık Resim 2-Nüfus Cüzdanları (Resimli olması zorunludur) 3-Evlenecek olan çiftlerin kendileri Yabancı Uyruklu Olan Kişiler için 1-Ülkelerine göre çok dilli evlenme ehliyet belgesi ya da bekarlık belgesi 2-Noter tasdikli Türkçeleştirilmiş Pasaport Belgesi (2 Suret)	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Hacı Nail ALTUNAY Mustafa AKKAYA	1 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 : Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
İsim : Hacı Nail ALTUNAY
Unvan : Müdür
Adres : Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Telefon : 0462 326 40 48
Faks : 0462 321 08 01
e-Posta : sosyalyardim@trabzon.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Başkanlık Makamı
İsim : Mustafa AKKAYA
Unvan : Müdür
Adres : Özel Kalem Müdürlüğü
Telefon : 0462 321 06 02
Faks : 0462 321 08 01
e-Posta : ozelkalem@trabzon.bel.tr

TRABZON BELEDİYESİ
İtfaiye Müdürlüğü
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	İlgili Birim	İlgili Personeller	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	İşyeri açma yangın güvenlik kontrol raporları	1- Dilekçe 2- Harç makbuzu	İtfaiye Müdürlüğü	Fahri KAPLAN Mustafa AKKAYA	1 Gün
2	Yapı kullanma izin belgesine esas olacak yangın güvenliği kontrol raporları	1- Yapı kullanma izin belgesine esas olacak, yerinde inceleme formu 2- Harç makbuzu	İtfaiye Müdürlüğü	Fahri KAPLAN Mustafa AKKAYA	1 Saat
3	Kamu binalarının yangın güvenliği yönünden kontrol rap	1- Dilekçe 2- Harç makbuzu	İtfaiye Müdürlüğü	Fahri KAPLAN Mustafa AKKAYA	1 Saat
4	Baca temizliği hizmeti	1- Dilekçe 2- Harç makbuzu	İtfaiye Müdürlüğü	Fahri KAPLAN Mustafa AKKAYA	1 Saat
5	Bez afiş asma hizmeti	1- Dilekçe (Mali hizmetler müdürlüğü gelir şefliğinden direk numarası alınmış şekilde) 2- Harç makbuzu	İtfaiye Müdürlüğü	Fahri KAPLAN Mustafa AKKAYA	1 Gün
6	Ücretli su taşıma hizmeti	1- Dilekçe 2- Harç makbuzu	İtfaiye Müdürlüğü	Fahri KAPLAN Mustafa AKKAYA	1 Saat
7	Araç kiralama hizmeti	1- Dilekçe 2- Harç makbuzu	İtfaiye Müdürlüğü	Fahri KAPLAN Mustafa AKKAYA	1 Saat
8	Kamu kurum ve kuruluşları ile özel kurumların itfaiye mükelleflerine eğitim; öğrencilere eğitim verme	1-Talep dilekçesi 2-Tatbiki eğitim verilecek düzeyde malzeme temini	İtfaiye Müdürlüğü	Fahri KAPLAN Mustafa AKKAYA	1 Gün

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 : İtfaiye Müdürlüğü
İsim : Fahri KAPLAN
Unvan : Müdür
Adres : İtfaiye Müdürlüğü
Telefon : 0462 326 69 87
Faks : 0462 326 99 28
e-Posta : itfaiye@trabzon.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Başkanlık Makamı
İsim : Mustafa AKKAYA
Unvan : Müdür
Adres : Özel Kalem Müdürlüğü
Telefon : 0462 321 06 02
Faks : 0462 321 08 01
e-Posta : ozelkalem@trabzon.bel.tr

TRABZON BELEDİYESİ
Mezarlıklar Müdürlüğü
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	İlgili Birim	İlgili Personeller	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	Satış	1- Kimlik fotokopisi 2- Dilekçe	Mezarlıklar Müdürlüğü	Kadir DİLBAZLI Mustafa AKKAYA	1 Saat
2	Defin	1- Ölüm belgesinin aslı (ilgili hastane veya sağlık ocaklarından alınır) 2- İlgilene kişi adı, soyadı ve telefon numarası 3- Mezarın ada, pafta, parsel numaraları	Mezarlıklar Müdürlüğü	Kadir DİLBAZLI Mustafa AKKAYA	1 Saat
3	Nakil (mezar nakli)	1- Durumu anlatan dilekçe 2- Kimlik fotokopisi 3- Nakil yapılacak yerin ada, pafta, parsel numaraları	Mezarlıklar Müdürlüğü	Kadir DİLBAZLI Mustafa AKKAYA	1 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 : Mezarlıklar Müdürlüğü
İsim : Kadir DİLBAZLI
Unvan : Müdür
Adres : Mezarlıklar Müdürlüğü
Telefon : 0462 322 46 01
Faks : 0462 321 08 01
e-Posta : mezarlik@trabzon.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Başkanlık Makamı
İsim : Mustafa AKKAYA
Unvan : Müdür
Adres : Özel Kalem Müdürlüğü
Telefon : 0462 321 06 02
Faks : 0462 321 08 01
e-Posta : ozelkalem@trabzon.bel.tr

TRABZON BELEDİYESİ
Zabıta Müdürlüğü
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	İlgili Birim	İlgili Personeller	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	1.Sınıf gayri sıhhi müessese açma ruhsatı	1- Çed raporu 2- Sağlık koruma bandının işaretlendiği vaziyet planı 3- İtfaiye raporu 4- Emisyon izni 5- Deşarj izni 6- Çevre kirlenmesini önleyecek tedbirler hakkında açıklama raporu 7- Sorumlu müdür sözleşmesi 8- İş sağlığı ve iş güvenliği mevzuatındaki tedbirler hakkında uygunluk raporu	Zabıta Müdürlüğü	Ekrem USTA Mustafa AKKAYA	5 yıl
2	2. Sınıf gayri sıhhi müessese açma ruhsatı	1- İmar durumu 2- Emisyon izni 3- Deşarj ve bağlantı belgesi 4- Kapasite raporu 5- Oda sicil kaydı ve faaliyet belgesi 6- Kira kontratı ve tapu fotokopisi 7- Sağlık korunma bandı projesi 8- Bayilik sözleşmesi 9- Yapı kullanma izin belgesi 10- İşletme belgesi 11- Yol geçiş izin belgesi 12- Trafik komisyon kararı 13- İtfaiye raporu 14- TSE hizmet yeterlilik belgesi	Zabıta Müdürlüğü	Ekrem USTA Mustafa AKKAYA	5 gün
3	3.Sınıf Gayri Sıhhi Müessese Açma Ruhsatı	1- Yapı kullanma izin belgesi 2- Kira kontratı veya tapu fotokopisi 3- Oda faaliyet belgesi ve oda sicil kaydı 4- İtfaiye raporu 5- Ustalık belgesi 6- Ticaret sicil gazetesi 7- Atık yağların geri dönüşümü ile ilgili rapor veya sözleşme 8- Toplam makinelerin motor gücü 9- Çevresel gürültü seviyesini gösterir rapor	Zabıta Müdürlüğü	Ekrem USTA Mustafa AKKAYA	5 gün
4	Sıhhi müessese işyeri açma ve	1- Yapı kullanma izin belgesi (eski bina ise irat kaydı)	Zabıta	Ekrem USTA	1 gün

	çalışma ruhsatı	2- Topu fotokopisi 3- Kira kontratı 4- Vergi levhası 5- Esnaf sicil kaydı ve oda faaliyet belgesi 6- Şirket ise ticaret sicil kaydı ve oda kaydı, şirket sözleşmesi 7- Ustalık belgesine tabi iş kolu ise ustalık belgesi. 8- Kimlik fotokopisi ve ikametgah belgesi (vukuatlı nüfus kayıt örneği) 9- Ölçü ve tartı aleti varsa muayene kartı 10- Yangın söndürme cihazı faturası yada gerekiyorsa itfaiye raporu	Müdürlüğü	Mustafa AKKAYA	
5	Umuma açık işyerleri açma ruhsatı	1- Yapı kullanma izin belgesi (eski bina ise irat kaydı) 2- Tapu fotokopisi 3- Kira kontratı 4- Vergi levhası 5- Esnaf sicil kaydı ve oda faaliyet belgesi 6- Şirket ise ticaret sicil kaydı ve oda kaydı, şirket sözleşmesi 7- Kimlik fotokopisi ve ikametgah belgesi (vukuatlı nüfus kayıt örneği) 8- Yangın söndürme cihazı faturası yada gerekiyorsa itfaiye raporu	Zabıta Müdürlüğü	Ekrem USTA Mustafa AKKAYA	1 ay
6	Mesul Müdür Belgesi	1- Dilekçe 2- İşverenin mesul müdüre noter vekaleti 3- Mesul müdürün vukuatlı nüfus kayıt örneği 4- Mesul müdürün adli sicil kaydı 5- İşyerinin ruhsatı ve vergi levhası fotokopisi 6- Bulaşıcı hastalık taşımadığına dair sağlık raporu	Zabıta Müdürlüğü	Ekrem USTA Mustafa AKKAYA	1 gün
7	Hafta Tatili Ruhsatı	1- Dilekçe 2- İşyerine ait işyeri açma ve çalışma ruhsatı fotokopisi 3- İşyerine ait vergi levhası fotokopisi	Zabıta Müdürlüğü	Ekrem USTA Mustafa AKKAYA	1 gün

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 : Zabıta Müdürlüğü
İsim : Ekrem USTA
Unvan : Müdür
Adres : Zabıta Müdürlüğü
Telefon : 0462 326 73 25
Faks : 0462 321 08 01
e-Posta : zabita@trabzon.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Başkanlık Makamı
İsim : Mustafa AKKAYA
Unvan : Müdür
Adres : Özel Kalem Müdürlüğü
Telefon : 0462 321 06 02
Faks : 0462 321 08 01
e-Posta : ozelkalem@trabzon.bel.tr

TRABZON BELEDİYESİ
Park ve Bahçeler Müdürlüğü
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	İlgili Birim	İlgili Personeller	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	Yapı kullanım izin belgesinin ilgili bölümü	1- Çevre düzeni vizesi/ ağaç ücreti 2- Peyzaj planlama projesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Fatih EROL Mustafa AKKAYA	Aynı gün içerisinde
2	Bitki satışı	1- Bitki ücreti dekontu	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Fatih EROL Mustafa AKKAYA	Aynı gün içerisinde
3	Yeşil alan düzenleme	1-Düzenleme yapılacak alan için talep dilekçesi 2-Söz konusu alana ait imar durumu	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Fatih EROL Mustafa AKKAYA	1 yıl içerisinde
4	Ağaç budama veya kesme	1-Başvuru dilekçesi 2-Ağaç kesim ücreti dekontu	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Fatih EROL Mustafa AKKAYA	1ay içerisinde

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 : Park ve Bahçeler Müdürlüğü
İsim : Fatih EROL
Unvan : Müdür
Adres : Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Telefon : 0462 326 61 76
Faks : 0462 326 61 75
e-Posta : parkbahce@trabzon.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Başkanlık Makamı
İsim : Mustafa AKKAYA
Unvan : Müdür
Adres : Özel Kalem Müdürlüğü
Telefon : 0462 321 06 02
Faks : 0462 321 08 01
e-Posta : ozelkalem@trabzon.bel.tr

TRABZON BELEDİYESİ
Veteriner İşleri Müdürlüğü
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	İlgili Birim	İlgili Personeller	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	Mücvir alan içerisinde bulunan ahırlar ve başıboş hayvanların ıslahı	1- Şikayet dilekçesi 2- Sözlü şikayet	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Dr. Arslan KORKMAZ Mustafa AKKAYA	15 gün
2	Kent genelinde haşere ve kemirgen mücadelesi yapılması	1-Şikayet dilekçesi 2-Sözlü şikayet 3-Özel ilaçlama için Gelir Müdürlüğü ibrası	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Dr. Arslan KORKMAZ Mustafa AKKAYA	7 gün
3	Mezbaha Hizmetlerinin yapılması	1-Hayvan il içinden sevk ise menşe-i şahadetnamesi 2-Hayvan il dışından sevk ise veteriner sağlık raporu 3-Kesimin ardından 2kesim parası tahsilatı2	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Dr. Arslan KORKMAZ Mustafa AKKAYA	1gün

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 : Veteriner İşleri Müdürlüğü
İsim : Dr. Arslan KORKMAZ
Unvan : Müdür
Adres : Veteriner İşleri Müdürlüğü
Telefon : 0462 322 16 32
Faks : 0462 321 08 01
e-Posta : veteriner@trabzon.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Başkanlık Makamı
İsim : Mustafa AKKAYA
Unvan : Müdür
Adres : Özel Kalem Müdürlüğü
Telefon : 0462 321 06 02
Faks : 0462 321 08 01
e-Posta : ozelkalem@trabzon.bel.tr

TRABZON BELEDİYESİ
Temizlik İşleri Müdürlüğü
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	İlgili Birim	İlgili Personeller	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	İlaçlama	Temizlik İşleri Yönetmeliği Gereği Rutin Çalışma Özel İlaçlamalarda 1-Ad-Soyad 2-Adres 3-Ücret	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Şenol YAYLI Mustafa AKKAYA	1 saat
2	Cüruf Toplama	1-Ad-Soyad 2-Adres 3-Telefon 4-Ücret yatırıldığına dair makbuz	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Şenol YAYLI Mustafa AKKAYA	1 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 : Temizlik İşleri Müdürlüğü
İsim : Şenol YAYLI
Unvan : Müdür
Adres : Temizlik İşleri Müdürlüğü
Telefon : 0462 326 37 75
Faks : 0462 326 37 75
e-Posta : temizlik@trabzon.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Başkanlık Makamı
İsim : Mustafa AKKAYA
Unvan : Müdür
Adres : Özel Kalem Müdürlüğü
Telefon : 0462 321 06 02
Faks : 0462 321 08 01
e-Posta : ozelkalem@trabzon.bel.tr

TRABZON BELEDİYESİ
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	İlgili Birim	İlgili Personeller	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	Mesken suyu bağlama	1- Yapı Kullanma İzin belgesi 2-Kimlik Fotokopisi 3-Su sayacı Bilgileri-Markası -Gövde No -Tüketim Miktarı	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	Abdurrahman OKUMUŞ Mustafa AKKAYA	2 saat
2	İşyeri suyu bağlama	1-Yapı Kullanma İzin belgesi 2-a) Abonelik kişi adına yapılacaksa kişinin kimlik fotokopisi b) Abonelik şirket adına yapılacaksa şirketin kaşesi ile işlemi yürütecek kişiye ait yetki belgesi ve kimlik fotokopisi 3-Su Sayacı Bilgileri -Markası -Gövde No -Tüketim Miktarı	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	Abdurrahman OKUMUŞ Mustafa AKKAYA	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 : Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
İsim : Abdurrahman OKUMUŞ
Unvan : Müdür
Adres : Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Telefon : 0462 321 57 30
Faks : 0462 326 53 49
e-Posta : sukanal@trabzon.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Başkanlık Makamı
İsim : Mustafa AKKAYA
Unvan : Müdür
Adres : Özel Kalem Müdürlüğü
Telefon : 0462 321 06 02
Faks : 0462 321 08 01
e-Posta : ozelkalem@trabzon.bel.tr

TRABZON BELEDİYESİ
Mali Hizmetler Müdürlüğü
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	İlgili Birim	İlgili Personeller	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	İlan ve reklam vergisi	1-İlan ve reklam beyannamesi 2-Kimlik Fotokopisi 3-Şirket ise imza sirküleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Süleyman AYDIN Mustafa AKKAYA	Takip eden ayın 20. günü akşamına kadar
2	İşgaliye vergisi	1-Başvuru dilekçesi 2-Kimlik Fotokopisi 3- Şirket ise imza sirküleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Süleyman AYDIN Mustafa AKKAYA	10 dakika
3	Eğlence vergisi	1-Başvuru dilekçesi 2-Kimlik Fotokopisi 3- Şirket ise imza sirküleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Süleyman AYDIN Mustafa AKKAYA	Takip eden ayın 20. günü akşamına kadar
4	Yangın sigorta vergisi	1-Yangın sigorta beyannamesi 2-Şirket ise imza sirküleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Süleyman AYDIN Mustafa AKKAYA	Takip eden ayın 20. günü akşamına kadar
5	Kiralama ihalesi	1-Nüfus cüzdan fotokopisi 2-İkametgah belgesi 3-Geçici teminat belgesi 4-İmza sirküleri (aslı veya noterden tasdikli), şirket ise yetki belgesi 5-İştirak ortaklık halinde olursa (noter tasdikli) ortaklık sözleşmesi 6-Belediye borcu olmadığına dair belge 7-Şartname bedelinin yatırıldığına dair makbuzu, ihale saatine kadar İhale Komisyon Başkanlığına vermeleri gerekir	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Süleyman AYDIN Mustafa AKKAYA	2 saat
6	Emlak vergisi	1-Bina, arsa, arazi bildirim formu 2-Tabu fotokopisi 3-Kimlik fotokopisi 4-Yapı kullanma (arsadan binaya dönüşte) 5-Veraset ilamı (ölüm halinde)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Süleyman AYDIN Mustafa AKKAYA	5dk-30dk
7	Çevre temizlik vergisi	1-ÇTV bildirim formu 2-Kimlik fotokopisi 3-Şirket ise vergi numarası	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Süleyman AYDIN Mustafa AKKAYA	5dk-30dk
8	Abone devir işlemleri	1-Abone numarası 2-Kimlik fotokopisi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Süleyman AYDIN Mustafa AKKAYA	10 dk
9	Tahliyeden su kesme	1- Abone numarası 2-Sayaç son endeksi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Süleyman AYDIN Mustafa AKKAYA	5 dk

10	Depozito iade-kayıt	1-Abone numarası	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Süleyman AYDIN Mustafa AKKAYA	5 dk
11	Su tahsilatı - ödeme	1- Abone numarası – ödeme ihbarnamesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Süleyman AYDIN Mustafa AKKAYA	1 dk
12	Gelen dilekçelere cevap	1- Dilekçe	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Süleyman AYDIN Mustafa AKKAYA	Başvurunun 1 gün sonrası
13	Yeni abone kaydı	1-Yapı kullanma 2-Kimlik 3-Sayaç bilgileri 4-Adres	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Süleyman AYDIN Mustafa AKKAYA	15 dk
14	Depozito iadesi	1-Dilekçe 2-Kimlik	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Süleyman AYDIN Mustafa AKKAYA	3 dk
15	Nakit teminat iadesi	1-İlgili birimden iade yazısı 2-Makbuz	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Süleyman AYDIN Mustafa AKKAYA	20 dk
16	Ödeme	1-Banka hesap numarası 2-Vergi dairesi borcu yoktur yazısı 3-SGK borcu yoktur yazısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Süleyman AYDIN Mustafa AKKAYA	Sözleşme ve kanun hükmüne göre
17	Teminat mektubu iadesi	1-İlgili birimden iade yazısı 2-Menkul kıymet alındısı 3-İlişiksiz belgesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Süleyman AYDIN Mustafa AKKAYA	20 dk
18	Firma denetimi	1-F1 belgesi 2-Ruhsat	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Süleyman AYDIN Mustafa AKKAYA	15 dk

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 : Mali Hizmetler Müdürlüğü
İsim : Süleyman AYDIN
Unvan : Müdür
Adres : Mali Hizmetler Müdürlüğü
Telefon : 0462 323 06 70
Faks : 0462 326 53 49
e-Posta : malihizmetler@trabzon.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Başkanlık Makamı
İsim : Mustafa AKKAYA
Unvan : Müdür
Adres : Özel Kalem Müdürlüğü
Telefon : 0462 321 06 02
Faks : 0462 321 08 01
e-Posta : ozelkalem@trabzon.bel.tr

TRABZON BELEDİYESİ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	İlgili Birim	İlgili Personeller	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	İlaç Yardımı	1- Doktor reçetesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Hüseyin SELCİK Mustafa AKKAYA	10 dakika
2	Ambulans Hizmetleri	1- Ad soyad 2- Adres 3- Gidileceği yer	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Hüseyin SELCİK Mustafa AKKAYA	10 dakika

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 : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
İsim : Hüseyin SELCİK
Unvan : Müdür
Adres : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Telefon : 0462 322 46 01
Faks : -
e-Posta : ikem@trabzon.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Başkanlık Makamı
İsim : Mustafa AKKAYA
Unvan : Müdür
Adres : Özel Kalem Müdürlüğü
Telefon : 0462 321 06 02
Faks : 0462 321 08 01
e-Posta : ozelkalem@trabzon.bel.tr

TRABZON BELEDİYESİ
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	İlgili Birim	İlgili Personeller	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	İmar Durumu	1-Son tarihli tapu 2-Kadastral Çap 3-T.C. Kimlik Numarası 4-Dilekçe	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Fevzi BAYTAR Mustafa AKKAYA	3 gün
2	Yapı Ruhsatı	1-Tapu Kaydı 2-İmar Durumu 3-Ölçekli Çap 4-Plankote 5-Tus 6-Projeler 7-Hissedarların Muvaffakiyeti veya Vekâletname 8-İmza Sirküleri, vatandaş ile Fenni Mesul Arasındaki Sözleşme 9-Sığınak Tespit Raporu 10-Aplikasyon Krokisi 11-Yerleşime Uygunluk Haritası	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Fevzi BAYTAR Mustafa AKKAYA	1 hafta
3	Yapı Kullanma İzni	1-Dilekçe 2-İnşaat Ruhsatı 3-Tapu Kaydı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Fevzi BAYTAR Mustafa AKKAYA	1 hafta
4	İmar Planı Değişikliği	1-Bütün hissedarlar tarafından imzalı dilekçe 2-Taşınmaza ait tapu senedi veya tapu kaydının aslı 3-Kadastral plan örneğinin aslı 4-İmar durumunun aslı 5-Plan değişikliği teklifi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Fevzi BAYTAR Mustafa AKKAYA	2 ay
5	Kamulaştırma	1-İmar Durumu 2-Tapu Kaydı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Fevzi BAYTAR Mustafa AKKAYA	2 ay
6	Encümen Kararları	1-Dilekçe 2-Tapu Kaydı 3-Çap 4-İmar Durumu	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Fevzi BAYTAR Mustafa AKKAYA	10 gün
7	Plankote	1-Dilekçe	İmar ve Şehircilik	Fevzi BAYTAR	3 gün

		2-İmar Durumu	Müdürlüğü	Mustafa AKKAYA	
8	Kentsel Dönüşüme Ait Kamulaştırma	1-Tapu Kaydı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Fevzi BAYTAR Mustafa AKKAYA	3 ay
9	18. Madde Uygulaması	1-Dilekçe 2-Tapu Kaydı 3-İmar Durumu 4-Parselasyon Planı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Fevzi BAYTAR Mustafa AKKAYA	3-6 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 : İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
İsim : Fevzi BAYTAR
Unvan : Müdür
Adres : İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Telefon : 0462 321 39 81
Faks : 0462 326 99 28
e-Posta : imar@trabzon.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Başkanlık Makamı
İsim : Mustafa AKKAYA
Unvan : Müdür
Adres : Özel Kalem Müdürlüğü
Telefon : 0462 321 06 02
Faks : 0462 321 08 01
e-Posta : ozelkalem@trabzon.bel.tr