

T.C.
TRABZON BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İŞLETME VE İŞTİRAKLER DAİRE BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
TAŞINMAZ YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	İŞ / HİZMET ADI	MÜRACAATTA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAMA MÜDDETİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Satış Yeri Kiralama	<ol style="list-style-type: none">1. Gerçek kişilerden belediye sınırları içerisinde ikamet ettiğine dair belge2. Gerçek kişilerden nüfus cüzdanı fotokopisi3. Gerçek kişilerden hırsızlık,gasp,dolandırıcılık,inancı kötüye kullanma,zimmet,ihtilas, İrtikap,rüşvet,sahtekarlık,hileli iflas gibi suçlardan hükümlü bulunmadığına dair adli sicil kaydı4. Kesinleşmiş vergi borcu bulunmadığına dair belge5. Gerçek kişilerden Bağ-Kur'a kayıtlı olduklarına dair belge6. Tüzel kişilerden faaliyet konuları arasında su ürünleri ticareti olduğunu gösterir ana sözleşme (yayımlandığı Türkiye Sicil Gazetesinin o günkü nüshası)7. Üreticilerden ürünü yetiştirdiği yerin noterlikçe onaylı tapu senedi sureti veya kira sözleşmesi ile ilgili meslek odası veya Tarım İl Müdürlüğünden alınmış ve bulunduğu yerdeki mülki amirce onanmış üretici belgesi8. Komisyonculardan Ziraat Odası,Ticaret Odası veya üyesi olduğu dernekten alacağı komisyonculukla iştigal ettiğine dair belge9. O yıla ait teminatın tamamının Gelirler Şube Müdürlüğünce emanete alındığına dair belge (Tahsisi yapılmayanlara teminatları iade edilir.)10. Tahsis tarihinde geçerli olan ilk tahsis ücretinin %10'unun nakden Gelirler Şube Müdürlüğünce emanete alındığına dair belge (Tahsisi yapılmayanlara iade edilir.)11. Adi ortaklıklarda noterlikçe onanmış ortaklık sözleşmesi	45 GÜN

1868

SIRA NO	İŞ / HİZMET ADI	MÜRACAATTA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAMA MÜDDETİ (EN GEÇ SÜRE)
2	Paydaşlığın Giderilmesi (Hisse Satışı)	1. Dilekçe 2. Tapu Fotokopisi 3. Onaylı İmar Planı 4. Gerekli ise Veraset İlamı 5. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	15 GÜN
3	Alan Tahsisi	1. Dilekçe 2. Kamu yararına kurulmuş dernek ise belgelendirilmesi	10 GÜN
4	Belediye Taşınmazlarının Kiraya Verilmesi	A-İstekli gerçek kişi ise: 1. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2. İkametgah Belgesi 3. Vekaleten katılıyorsa vekaletname ile vekalet verenin ve verilenin imza sirküleri veya yetkili olduğuna dair belge 4. Geçici Teminat(2886 Sayılı DİK’da belirtilen geçici teminat olarak kabul edilen değerler) 5. İhaleye katılanın veya vekilinin Büyükşehir Belediyesine problemlı borcu ve ilişkisi olmadığına dair belge B-İstekli tüzel kişi ise: 1. Ticaret Odası’ndan veya diğer resmi makamdan şirketin siciline kayıtlı ve halen faaliyette olduğuna dair belge 2. Şirketin adına ihaleye girecek kişi veya kişilerin bu şirketin vekili olduklarına dair noter onaylı vekaletname ve imza sirküleri 3. Tebligat için adres göstermesi, telefon bildirmesi 4. Geçici Teminat (2886 Sayılı DİK’da belirtilen geçici teminat olarak kabul edilen değerler) 5. Şirketin ya da vekilinin Trabzon Büyükşehir Belediyesine borcu ve ilişkisi olmadığına dair belge C-Ortak girişimci ise: 1. Ortak girişimi oluşturan gerçek kişi veya kişilerin her birinin (A) ve (B) fıkralarında belirtilen esaslara göre temin edecekleri belgeler ve ortak girişim beyannamesi	20 GÜN

SIRA NO	İŞ / HİZMET ADI	MÜRACAATTA İSTENEN / BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAMA MÜDDETİ (EN GEÇ SÜRE)
5	Belediye Taşınmazlarının Satışa Sunulması	<ol style="list-style-type: none">1. Nüfus Cüzdanı sureti2. Kanuni İkametgah belgesi3. Türkiye’de tebligat için adres beyannamesi4. Noterden tanzim ve tasdik edilmiş imza sirküleri5. Vekaleten iştirak edilecekse noter tasdikli vekaletname, vekaleten iştirak edenin noter tasdikli imza sirküleri6. Geçici Teminat7. İhaleye katılanın veya vekilinin Büyükşehir Belediyesine problemlı borcu ve ilişiği olmadığına dair belge	20 GÜN
6	Belediyeye ait taşınmazların ihale usulü ile kiralama veya satış işlemleri	<ol style="list-style-type: none">1. Kiralanacak veya satışı yapılacak yerin Encümen/Meclis kararı2. Kiralanacak veya satışı yapılacak yerin kıymet takdiri3. Belediye Başkanının onayı4. Belediye Encümeninin kararı ile ihalenin gününün belirlenmesi5. İhale ilanının yayınlanması6. Satış ve kiralama ihalesinde istenilen evrakların kabulü7. İhale yapıldıktan sonra Belediye Başkanından ihalenin karar onayı8. Başkanlık karar onayı alındıktan sonra iştirakçilere tebligat gönderilmesi9. İştirakçinin eline tebligatın ulaşmasından sonra Kati Teminat bedelinin Belediye veznesine yatırılması10 Kati Teminat alındıktan sonra kira sözleşmesi yapılması, satış ihalesi yapıldı ise bedeli yatırıldıktan sonra tapu devrinin yapılması	45 GÜN
7	Belediyemize ait dairelerin ortak giderlerinin ödenmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Apartman Genel Kurulu Kararı3. Apartman Yönetim Kurulu Kararı4. Tahsilat Makbuzu	5 GÜN

SIRA NO	İŞ / HİZMET ADI	MÜRACAATTA İSTENEN / BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAMA MÜDDETİ (EN GEÇ SÜRE)
8	Taşınmaz trampa yapılması	1. Dilekçe 2. Tapu fotokopisi 3. Onaylı imar planı	20 GÜN
9	Taşınmaz Tahsisi	1. 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla verilen dilekçenin genel evrak kaydının yapılması 2. Genel evrak kaydı numarasını almış ve havalesi tamamlanmış dilekçenin, İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığınca değerlendirilmesi 3. Tahsis için istenilen tarihin uygunluğu halinde, Belediye Meclisi tarafından belirlenen ücretin yatırılması sonucu tahsis gerçekleşecektir. 4. Kamu yararına kurulmuş dernek ise belgelendirilmesi	1 GÜN
10	BİMER	Başbakanlık İletişim Merkezinden gelen başvurular, şikayetler	5 GÜN
11	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	1. Kimlik Bilgileri 2. İletişim adresi ve irtibat telefonu 3. Şikayet, istek ve talebi ile ilgili açılıyıcı bilgi ve dilekçe	15 GÜN

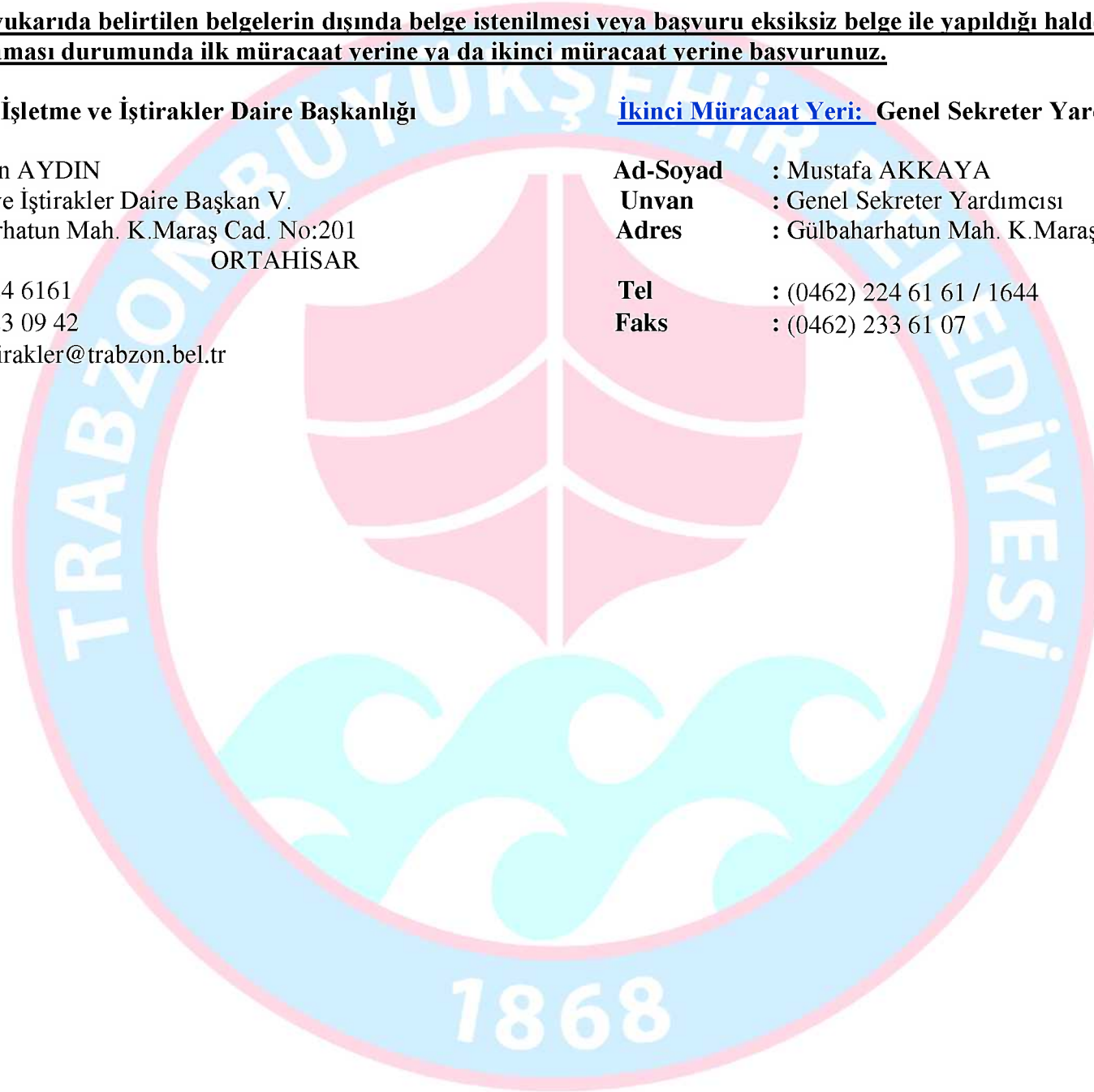
Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: İşletme ve İştirakler Daire Başkanlığı

Ad-Soyad: Süleyman AYDIN
Unvan : İşletme ve İştirakler Daire Başkan V.
Adres : Gülbaharhatun Mah. K.Maraş Cad. No:201
ORTAHİSAR
Tel : (0462) 224 6161
Faks : (0462) 223 09 42
E-Posta : isletmeistirakler@trabzon.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Genel Sekreter Yardımcılığı

Ad-Soyad : Mustafa AKKAYA
Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı
Adres : Gülbaharhatun Mah. K.Maraş Cad. No:201
ORTAHİSAR
Tel : (0462) 224 61 61 / 1644
Faks : (0462) 233 61 07



T.C.
TRABZON BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İŞLETME VE İŞTİRAKLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
BÜTÇE İÇİ İŞLETMELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	İŞ / HİZMET ADI	MÜRACAATTA İSTENEN / BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA MÜDDETİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İpotek Kaldırılması	1. Dilekçe 2. İpotek Belgesi 3. İmar Planı, Kıymet Takdir Komisyonu Raporu 4. Dağıtım Cetveli	30 dakika
2	Taşınmaz Devri, Kiracılık Belgesi	1. Dilekçe 2. Noter Tasdikli Muvafakatname	10 GÜN

Basvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine va da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: İşletme ve İştirakler Daire Başkanlığı

İkinci Müracaat Yeri: Genel Sekreter Yardımcılığı

Ad-Soyad: Süleyman AYDIN

Unvan : İşletme ve İştirakler Daire Başkan V.

Adres : Gülbaharhatun Mah. K.Maraş Cad. No:201
ORTAHİSAR

Tel : 0462 224 6161

Faks : 0462 223 09 42

E-Posta : isletmeistirakler@trabzon.bel.tr

Ad-Soyad : Mustafa AKKAYA

Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı

Adres : Gülbaharhatun Mah. K.Maraş Cad. No:201
ORTAHİSAR

Tel : 0462 224 61 61-1644

Faks : 0462 233 61 07

T.C.
TRABZON BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İŞLETME VE İŞTİRAKLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

HAL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	SUNULAN HİZMET	MÜRACAATTA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA MÜDDETİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Müracaat	3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Belediyemizin Bordo Mavi Masasına müracaat edilir. Havalesi yapılarak birime gelen dilekçelere işlem yapılır.	Dilekçenin konusuna göre en kısa sürede işlemi tamamlanır.
2	Günlük Sebze ve Meyve Fiyat Listesi Verme	Fiyat listesi ücretsiz olarak verilmektedir.	3 dakika
3	Kantar Tartımı	1. Sebze ve meyve taşıyan araçların tartımında istenen belgeler: a) Fatura veya sevk irsaliyesi b) Malın Hal Kayıt Sistemine bildirimini yapıldığını gösteren künye numarası (Ücret tahsilatı tartım esnasında yapılır.) 2. Diğer araçların tartımında her hangi bir belge istenmez. (Ücret tahsilatı tartım esnasında yapılır.)	3 dakika
4	Devir Yolu İle İşyeri Kiralama	1. Devreden ve devralana ait müracaat dilekçesi 2. Belediyeye borcu olmadığına dair ilişik belgesi 3. Vergi kaydı belgesi 4. Oda kaydı belgesi	10 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: Hal Şube Müdürlüğü

Ad-Soyad: Osman Zeki BAYRAM

Unvan : Hal Şube Müdürü

Adres : Gülbaharhatun Mah. K.Maraş Cad. No:201
ORTAHİSAR

Tel : 0 462 230 85 08

Faks : 0 462 223 30 77

E-Posta : isletmeistirakler@trabzon.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı

Ad-Soyad : Süleyman AYDIN

Unvan : İşletme ve İştirakler Daire Başkan V

Adres : Gülbaharhatun Mah. K.Maraş Cad. No:201
ORTAHİSAR

Tel : 0462 224 61 61

Faks : 0462 223 09 42

