



EK 2:

**T.C.
KÖRFEZ BELEDİYESİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İMAR DURUMU	1-DİLEKÇE 2-APLİKASYON KROKİSİ (ASLI) 3-TAPU FOTOKOPİSİ 4-TAPU SAHİBİ DEĞİL İSE VEKALETNAME	2 GÜN
2	PLANKOTE	1-DİLEKÇE 2-ÖZEL HARİTA BÜROSU TARAFINDAN HAZIRLANAN PLANKOTE EVRAĞI(3 ADET) 3-TAPU SAHİBİ DEĞİL İSE VEKALETNAME	7 GÜN

3	ZEMİN SONDAJ ARAZİ KONTROL VE ZEMİN ETÜTÜ ONAY SÜRECİ	1-DİLEKÇE (FİRMA TARAFINDAN) 2-TAPU FOTOKOPİSİ 3-İMAR DURUMU 4-FİRMA YETKİ BELGESİ	7 GÜN				
4	PROJE ÖN İNCELEME	1-DİLEKÇE 2-İMAR DURUMU (BELEDİYE ONAYLI) 3-APLİKASYON (BELEDİYE ONAYLI) 4-PLANKOTE (BELEDİYE ONAYLI) 5-CD (PROJE AUTOCAD ORTAMINDA) 6-KURUM GÖRÜŞÜ (İMAR DURUMUNDA BELİRTİLDİYSE)	15 GÜN				
5	YENİ YAPI / TADİLAT RUHSATI VERİLMESİ	<table border="1"><thead><tr><th><u>YAPI SAHİBİ EVRAKLARI</u></th><th><u>PROJE MÜELLİFİ EVRAKLARI</u></th></tr></thead><tbody><tr><td>1-DİLEKÇE 2-KİMLİK FOTOKOPİSİ 3-VEKİL VARSA VEKALETNAME 4-İKAMETGAH BELGESİ 5-GÜNCEL TAPU KAYDI 6-İMAR DURUMU 7-APLİKASYON KROKİSİ 8-PLANKOTE 9-İSU KANAL DURUM</td><td>1-MİMAR TAAHHÜTNAMESİ 2-İNŞAAT MÜHENDİSİ TAHHÜTNAMESİ 3-MAKİNE MÜHENDİSİ TAAHHÜTNAMESİ 4-ELEKTRİK MÜHENDİSİ TAAHHÜTNAMESİ 5-ZEMİN ETÜDÜ MÜELLİFİ TAAHHÜTNAMESİ 6-KBB MÜELLİF KAYITLARI</td></tr></tbody></table>	<u>YAPI SAHİBİ EVRAKLARI</u>	<u>PROJE MÜELLİFİ EVRAKLARI</u>	1-DİLEKÇE 2-KİMLİK FOTOKOPİSİ 3-VEKİL VARSA VEKALETNAME 4-İKAMETGAH BELGESİ 5-GÜNCEL TAPU KAYDI 6-İMAR DURUMU 7-APLİKASYON KROKİSİ 8-PLANKOTE 9-İSU KANAL DURUM	1-MİMAR TAAHHÜTNAMESİ 2-İNŞAAT MÜHENDİSİ TAHHÜTNAMESİ 3-MAKİNE MÜHENDİSİ TAAHHÜTNAMESİ 4-ELEKTRİK MÜHENDİSİ TAAHHÜTNAMESİ 5-ZEMİN ETÜDÜ MÜELLİFİ TAAHHÜTNAMESİ 6-KBB MÜELLİF KAYITLARI	15 GÜN
<u>YAPI SAHİBİ EVRAKLARI</u>	<u>PROJE MÜELLİFİ EVRAKLARI</u>						
1-DİLEKÇE 2-KİMLİK FOTOKOPİSİ 3-VEKİL VARSA VEKALETNAME 4-İKAMETGAH BELGESİ 5-GÜNCEL TAPU KAYDI 6-İMAR DURUMU 7-APLİKASYON KROKİSİ 8-PLANKOTE 9-İSU KANAL DURUM	1-MİMAR TAAHHÜTNAMESİ 2-İNŞAAT MÜHENDİSİ TAHHÜTNAMESİ 3-MAKİNE MÜHENDİSİ TAAHHÜTNAMESİ 4-ELEKTRİK MÜHENDİSİ TAAHHÜTNAMESİ 5-ZEMİN ETÜDÜ MÜELLİFİ TAAHHÜTNAMESİ 6-KBB MÜELLİF KAYITLARI						

		<p>10-HAFRİYAT TOPRAĞI TAAHHÜTNAMESİ</p>	
		<p><u>PROJELER</u></p> <p>1-MİMARİ PROJE 2-STATİK PROJE 3-STATİK HESAPLAR 4-MEKANİK PROJELER 5-MEKANİK HESAPLAR 6-ELEKTRİK PROJESİ 7-ZEMİN ETÜD RAPORU</p>	<p>FENNİ MESUL EVRAKLARI (T.U.S'LU İŞLEMLER) (TOPLAM İNŞAAT ALANI 200 M²DEN AZ YAPILAR)</p> <p>1-MİMAR TAAHHÜTNAMESİ 2-İNŞAAT MÜHENDİSİ TAHHÜTNAMESİ 3-MAKİNE MÜHENDİSİ TAAHHÜTNAMESİ 4-ELEKTRİK MÜHENDİSİ TAAHHÜTNAMESİ</p>
		<p><u>YAPI DENETİM EVRAKLARI</u></p> <p>1-Y.İ.B.F BELGESİ 2-Y.D. TAAHHÜTNAMESİ 3-Y.D. HİZMET SÖZLEŞMESİ 4-Y.D. KURULUŞU İZİN BELGESİ</p>	<p>ŞANTIYE ŞEFİ EVRAKLARI</p> <p>1-HİZMET SÖZLEŞMESİ 2-TAAHHÜTNAME 3-KİMLİK FOTOKOPİSİ 4-İMZA BEYANNAMESİ 5-DİPLOMA 6-İKAMETGAH BELGESİ (KOCAELİ) 7-ODA KAYIT BELGESİ (MİMAR VE MÜHENDİS İÇİN)</p>

		<p>5-Y.D. BEDELİ ÖDEME DEKONTU (ASLI) 6-Y.D. YETKİLİ KİMLİK BELGESİ 7-YARDIMCI KONTROL ELEMENLARININ DİPLOMA, İMZA SİRKÜSÜ, İKAMETGAH 8-DENETÇİLERİN İMZA SİRKÜSÜ, İKAMETGAH 9-PROJE KONTROL FORMU (DENETÇİLER TARAFINDAN ONAYLI)</p>	<p><u>MÜTEAHHİT EVRAKLARI</u></p> <p>1-MÜTEAHHİTLİK SÖZLEŞMESİ 2-MÜTEAHHİTLİK TAAHHÜTNAMESİ 3-FAALİYET BELGESİ 4-VERGİ LEVHASI 5-İMZA SİRKÜLERİ 6-TİCARET SİCİL GAZETESİ 7-KİMLİK FOTOKOPİSİ</p>	
6	TEMDİT (YENİLEME) RUHSATI	<p><u>YAPI SAHİBİ EVRAKLARI</u></p> <p>1-DİLEKÇE 2-KİMLİK FOTOKOPİSİ 3-VEKİL VARSA VEKALETNAME 4-İKAMETGAH BELGESİ 5-GÜNCEL TAPU KAYDI 6-İMAR DURUMU</p>	<p><u>MEVCUT BİNAYA AİT EVRAKLAR</u></p> <p>1-KAROT DENEY SONUÇLARI (TÜM KATLAR) 2-TAŞIYICI SİSTEM TEKNİK RAPORU 3-BİNAYA AİT MEVCUT DURUM TUTANAĞI 4-ZEMİN ETÜT RAPORU</p>	15 GÜN

		<p style="text-align: center;">PROJE MÜELLİFİ/FENNİ MESUL EVRAKLARI</p> <p>1-MİMAR TAAHHÜTNAMESİ 2-İNŞAAT MÜHENDİSİ TAHHÜTNAMESİ 3-MAKİNE MÜHENDİSİ TAAHHÜTNAMESİ 4-ELEKTRİK MÜHENDİSİ TAAHHÜTNAMESİ 5-ZEMİN ETÜDÜ MÜELLİFİ TAAHHÜTNAMESİ 6-KBB MÜELLİF KAYITLARI 7-MİMAR DEĞİŞMİŞ İSE MUVAFKATNAME</p>	<p style="text-align: center;">ŞANTIYE ŞEFİ EVRAKLARI</p> <p>1-HİZMET SÖZLEŞMESİ 2-TAAHHÜTNAME 3-KİMLİK FOTOKOPİSİ 4-İMZA BEYANNAMESİ 5-DİPLOMA 6-İKAMETGAH BELGESİ (KOCAELİ) 7-ODA KAYIT BELGESİ (MİMAR VE MÜHENDİS İÇİN)</p>	
7	YIKIM RUHSATI VERİLMESİ	<p style="text-align: center;">YAPI SAHİBİ EVRAKLARI</p> <p>1-DİLEKÇE 2-KİMLİK FOTOKOPİSİ 3-VEKİL VARSA VEKALETNAME</p>	<p style="text-align: center;">İLGİLİ KURUMDAN EVRAKLAR</p> <p>1-İSU'DAN İLİŞİKSİZ BELGESİ 2-SEDAŞ'TAN İLİŞİKSİZ BELGESİ</p>	15 GÜN

		<p>4-İKAMETGAH BELGESİ 5-GÜNCEL TAPU KAYDI</p>	<p>3-İZGAZ'DAN İLİŞİKSİZ BELGESİ</p>	
		<p><u>MÜTEAHHİT EVRAKLARI</u></p> <p>1-MÜTEAHHİTLİK SÖZLEŞMESİ 2-MÜTEAHHİTLİK TAAHHÜTNAMESİ 3-FAALİYET BELGESİ 4-VERGİ LEVHASI 5-İMZA SİRKÜLERİ 6-TİCARET SİCİL GAZETESİ 7-KİMLİK FOTOKOPİSİ</p>	<p><u>ŞANTIYE ŞEFİ (YIKIM SORUMLUSU) EVRAKLARI</u> (SADECE İNŞAAT MÜHENDİSLERİ OLABİLİR)</p> <p>1-HİZMET SÖZLEŞMESİ 2-TAAHHÜTNAME 3-KİMLİK FOTOKOPİSİ 4-İMZA BEYANNAMESİ 5-DİPLOMA 6-İKAMETGAH BELGESİ (KOCAELİ) 7-ODA KAYIT BELGESİ</p>	

8	KAT İRTİFAKI / MÜLKİYETİ KURULMASI	1-DİLEKÇE 2-BAĞIMSIZ BÖLÜM LİSTELİ OZALİT PROJE (2 TAKIM) 3-YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ FOTOKOPİSİ (KAT MÜLKİYETİ İÇİN) 4-YAPI RUHSAT BELGESİ FOTOKOPİSİ (KAT İRTİFAKI İÇİN)	15 GÜN
9	BİNA APLİKASYONU (YER TESPİTİ) YAPILMASI	1-DİLEKÇE 2-YAPI APLİKASYON KROKİSİ 3-İŞ YERİ TESLİM TUTANAĞI	3 GÜN
10	ASANSÖR RUHSATI VERİLMESİ	1-DİLEKÇE 2-YAPI RUHSATI 3-SANAYİ SİCİL BELGESİ (MONTAJ YAPAN FİRMA) 4-UYGUNLUK BELGESİ VEYA RAPORU (ONAYLANMIŞ KURULUŞ TARAFINDAN) 5-AT UYGUNLUK BEYANI VE İMZA SİRKÜLERİ (MONTAJ YAPAN FİRMA) 6-GARANTİ BELGESİ (MONTAJ YAPAN FİRMA) 7-TSE HİZMET YETERLİLİK BELGESİ (MONTAJ YAPAN FİRMA) 8-FATURA 9-BAKIM SÖZLEŞMESİ (MONTAJ YAPAN FİRMA) 10-ASANSÖR SON KONTROL FORMU (MÜHENDİSLİK FİRMASI) 11-MODÜL B-E-G-H (MONTAJ YAPAN FİRMA) 12-MÜHENDİS SMM VE BÜRO TESCİL BELGELERİ (ELEKTRİK VE MAKİNE)	15 GÜN

		13-MÜHENDİS TAAHHÜTNAMELERİ 14-ASANSÖR UYGULAMA PROJESİ (3 ADET) 15-KBB MAKİNE VE ELEKTRİK MÜHENDİSİ KAYDI	
--	--	---	--

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	Yüksel ÖZDEMİR	İsim	Levent YILMAZ
Unvan	İmar ve Şehircilik Müdürü	Unvan	Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	Körfez Belediye Başkanlığı	Adres	Körfez Belediye Başkanlığı
Telefon	0262 528 23 02/330	Telefon	0262 528 23 02

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

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	TEMEL ÜSTÜ KONTROLÜ	1-Dilekçe 2-İşyeri Teslim Tutanağı 3-Onaylı Mimari Proje 4-Yapı Denetleme Defteri Ek-10 Form-8 5-Temel Üstü Tespit Krokisi 6-Su Basman Tespit Haritası	3 GÜN
2	TEMEL ÜSTÜ VİZESİ	1-Harç Makbuzu 2-Sigorta Açılış Bildirgesi 3-Ruhsat(ASLI)	7 GÜN
3	YAPI DENETİM HAK EDİŞLERİNİN ONAYLANMASI	1-Dilekçe 2-Yapıya Ait Fotoğraf 3-Hak Ediş Raporu 4-Dekont 5-Fatura 6-Tahakuka Esas Bilgiler 7-Personel Bildirgesi 8-İmalat Kontrol Tutanağı	30 GÜN

4	SEVİYE TESPİT TUTANAĞI	1-Dilekçe 2-Seviye Tespit Tutanağı 3-Yapının Fotoğrafı	15 GÜN
5	İŞ BİTİRME TUTANAĞI HAZIRLANMASI	1-Enerji Kimlik Belgesi(Renkli) 2-Kanal Bağlantısının Yapıldığına Dair Tutanak 3-Binanın Yapı Aplikasyon Projesine Uygun Şekilde Yapıldığına Dair Vaziyet Planı 4-Bağımsız Bölüm Planı 5-Elektrik,Doğalgaz Tesisatlarının Yangın Algılama, Tahliye ve Söndürme Sistemlerinin Uygunluk Belgesi 6-Asansörlü Yapılarda Asansör Ruhsatı 7-Binanın Proje ve Ruhsat Eklerine Uygunluğunu Gösterir Teknik Rapor 8-Binanın Cephe Fotoğrafları	15 GÜN
6	YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ(İSKAN)	1-Dilekçe 2-Yapının Mahallinde Kontrolü 3-İş Bitirme Belgesi 4-SSK Borcu Yoktur Yazısı 5-Vergi Dairesi Harç Makbuzu 6-Belediye Harç Makbuzu 7-Enerji Kimlik Belgesi	30 GÜN

7	6360 SAYILI KANUNUN 1.MADDESİNİN 14.FIKRASINA GÖRE RUHSATLANDIRMA	1-Dilekçe 2-Tapu Fotokopisi 3-Hisseli İse Muvafakatname 4-Muhtarın Yazılı İzni 5-Yapı Aplikasyon Tutanağı(LİHKAP'tan Onaylı) 6-Yapıya Ait Fotoğraf 7-Kimlik Fotokopisi	7 GÜN
8	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	1-Dilekçe 2-Muhtardan İlmühaber	7 GÜN
9	KAT MÜLKİYETİ YAZISI	1-Bina Aplikasyonu 2-Yapı Kullanma İzin Belgesi (3 Adet Aslı Gibidir Onaylı)	3 GÜN
10	ŞİKAYET	Dilekçe	30 GÜN

11	5784 SAYILI KANUNUN 25. MADDESİNE EKLENEN GEÇİCİ 11. MADDEYE GÖRE İSU,İZGAZ VE SEDAŞ ABONELİK YAZISI	Dilekçe	3 GÜN
12	İŞ DENEYİM BELGESİ	1-Dilekçe 2-Yapılan İşe Ait Sözleşme(ASLI) 3-Yapılan İşe Ait Hak Edişler(ASLI) 4-Sigorta Bildirgesi 5-Fatura(ASLI) 6-Geçici Kabul veya Kesin Kabul Belgesi(ASLI)	30 GÜN

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	Fatih GÜMÜŞ	İsim	Levent YILMAZ
Unvan	Yapı Kontrol Müdür Vekili	Unvan	Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	Körfez Belediye Başkanlığı	Adres	Körfez Belediye Başkanlığı
Telefon	0262 528 23 02/320	Telefon	0262 528 23 02

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

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İMAR PLANLARI ÖRNEĞİ TALEBİ	Dilekçe	7 GÜN
2	UYGULAMA İMAR PLANI(1/1000 Ölçekli) DEĞİŞİKLİĞİ TALEBİ	1-Dilekçe 2-Tapu 3-Şehir Plancısı Tarafından Hazırlanmış ve İmzalanmış Plan Değişikliği Dosyası 4-Gerekçe Raporu	4-6 AY
3	UYGULAMA İMAR PLANI İTİRAZI	Dilekçe	4-6 AY
4	3194 SAYILI KANUNUN 18.MADDESİNE GÖRE YAPILAN İMAR UYGULAMASI TALEBİ	1-Dilekçe 2-Tapu 3-Parselasyon Dosyası	4-6 AY

5	3194 SAYILI KANUNUN 18.MADDESİNE GÖRE YAPILAN İMAR UYGULAMASI İTİRAZI	1-Dilekçe 2-Tapu	3-4 AY
6	TEVHİD-İFRAZ-YOLA TERK-İRTİFAK HAKKI TALEBİ	1-Dilekçe 2-Tapu 3-İmar Durumu 4-LİHKAP /Serbest Harita Bürosu Tarafından Hazırlanmış ve İmzalanmış Değişiklik Dosyası 5-Şirket Yetki Belgesi 6-İmza Sirküsü 7-Ayrıntılı Güncel Tapu Kaydı 8-Faaliyet Belgesi 9-Kimlik Fotokopisi	30 GÜN
7	MAHKEME VE RESMİ KURUMLARDAN GELEN YAZILARIN CEVAPLANMASI	Kurumlardan Gelen Yazı	30 GÜN
8	BORU HATLARI PROTOKOLÜ	1-Dilekçe 2-İmza Sirküleri 3-Yetki Belgeleri 4-Devir vb. İşlem Varsa İlgili Evraklar	15 GÜN

9	VAZİYET PLANI ONAYI	<p>1-Dilekçe 2-Aplikasyon Krokisi 3-Tapu Fotokopisi 4-İmar Durumu 5-Tapu Sahibi Değilse(Vekaletname) 6-Vaziyet Planının DWG Formatında Projesi 7-ÇED Belgesi(Gerekli ise)</p> <p><u>1.SINIF GAYRİSİHHİ MÜESSESELER İÇİN</u> -K.B.B. Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı -K.B.B. Ukome Şube Müdürlüğü -K.B.B. İtfaiye Daire Başkanlığı -Karayolları Genel Müdürlüğü -Deniz Yapıları İçin AYGM'den Görüş -Çevre ve Şehircilik Bakanlığında ÇED Olumlu Belgesi -Kocaeli Valiliğinden Görüş Alınması Gereklidir.</p> <p><u>2.SINIF GAYRİSİHHİ MÜESSESELER İÇİN</u> -K.B.B. Ukome Şube Müdürlüğü -K.B.B. İtfaiye Daire Başkanlığı -Karayolları Genel Müdürlüğü Görüşü Gereklidir.</p>	15 GÜN
---	---------------------	---	--------

10	ASANSÖR AVAN PROJE ONAYI (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Koordineli)	1-Başvuru Dilekçesi 2-Yapı Ruhsatı 3-Sanayi Sicil Belgesi 4-Onaylanan Kuruluş Tarafından Düzenlenmiş Onay Belgesi veya Raporu 5-AT Uygunluk Beyanı ve İmza Sirküsü 6-Garanti Belgesi 7-TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi 8-Fatura 9-Bakım Sözleşmesi 10-Modül Belgeleri 11-Asansör Son Kontrol Formu(Modül H) 12-K.B.B'den Makine ve Elektrik Mühendisi Kaydı 13-Mühendis S.M.M Belgeleri 14-Asansör Uygulama Projesi (3 Adet Yapı Denetim Onaylı) 15-Mühendis Taahhütnamesi	15 GÜN
11	MEKANİK TESİSAT PROJE ONAYI (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Koordineli)	1-Müellif ve Yapı Denetim Onaylı Mekanik Tesisat Projeleri 2-Isı Kaybı ve Isı Yalıtım Hesapları	15 GÜN

12	ELEKTRİK TESİSAT PROJE ONAYI (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Koordineli)	1-Müellif ve Yapı Denetim Onaylı Elektrik Tesisat Projeleri	15 GÜN
----	---	--	--------

İlk Müracaat Yeri	Körfez Belediyesi	İkinci Müracaat Yeri	Körfez Belediyesi
İsim	Sencer DERE	İsim	Levent YILMAZ
Unvan	Plan Proje Müdür Vekili	Unvan	Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	Körfez Belediye Başkanlığı	Adres	Körfez Belediye Başkanlığı
Telefon	0262 528 23 02/400	Telefon	0262 528 23 02

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

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	HİSSE SATIŞI	1-Dilekçe 2-Tapu Fotokopisi 3-Kimlik Fotokopisi 4-Malik Değilse(Vekaletname)	30 GÜN
2	KAMULAŞTIRMA	1-Dilekçe 2-Tapu Fotokopisi 3-Kimlik Fotokopisi 4-Malik Değilse(Vekaletname)	45 GÜN
3	TAŞINMAZ SATIŞI	1-Nüfus Kayıt Örneği 2-İkametgah Belgesi 3-Belediyeden Borcu Yoktur Yazısı 4-Varsa Vekaletname	45 GÜN
4	TAŞINMAZ KİRALAMA	1-Nüfus Kayıt Örneği 2-İkametgah Belgesi 3-Belediyeden Borcu Yoktur Yazısı 4-Varsa Vekaletname	45 GÜN

5	TAŞINMAZ TAHSİS	Talep Dilekçesi	60 GÜN
---	-----------------	-----------------	--------

İlk Müracaat Yeri	Körfez Belediyesi	İkinci Müracaat Yeri	Körfez Belediyesi
İsim	Nurdan ZORLUER	İsim	Levent YILMAZ
Unvan	Emlak ve İstimlak Müdürü	Unvan	Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	Körfez Belediye Başkanlığı	Adres	Körfez Belediye Başkanlığı
Telefon	0262 528 23 02/360	Telefon	0262 528 23 02

*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.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	SOSYAL YARDIM (Ayni)	1-Müracaat Formu 2-Kira Kontratı	15 GÜN

		3-Varsa Sağlık Raporu 4-Boşanma İlamı 5-Nüfus Kayıt Örneği	
2	SOSYAL YARDIM (Nakdi)	1-Dilekçe 2-İkametgah 3-Sağlık Raporu 4-Yangın-Sel gibi bir afet sonucu yardım talebinde bulunan vatandaşlardan inşaat ve sosyal değerlendirme formu 5-İtfaiye Tutanağı	15 GÜN
3	KÜTÜPHANE ÖĞRENCİ KABULÜ	Kimlik Bilgileri	1 GÜN
4	EREN BÜLBÜL KURS BAŞVURUSU	Kimlik Bilgileri	30 GÜN
5	ENGELLİ HİZMET ARACI TEMİNİ	1-Başvuru Formu 2-Engelli Sağlık Raporu 3-Telefon ile Randevu Oluşturma	1 GÜN

6	HOŞ GELDİN BEBEK PAKETİ HİZMETİ	Kimlik Bilgileri	60 GÜN
7	CENAZE YEMEK HİZMETİ	1-Ölüm Belgesi 2-Taziye Mektubu İle Yapılan Ziyaret Sonrası Yemek Talebi Oluşturma	1 GÜN
8	KONFERANS SALONU HİZMETİ	Dilekçe	-

İlk Müracaat Yeri	Körfez Belediyesi	İkinci Müracaat Yeri	Körfez Belediyesi
İsim	Mücahit BULUT	İsim	Osman YURT
Unvan	Kültür ve Sosyal İşler Müdür Vekili	Unvan	Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	Körfez Belediye Başkanlığı	Adres	Körfez Belediye Başkanlığı
Telefon	0262 528 23 02/141	Telefon	0262 528 23 02

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

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	SPOR OKULLARI	1-Başvuru Formu (İletişim Bilgileri ve Anne-Babanın izni olduğunu gösteren form) 2-Vesikalık Resim	1 GÜN
2	YÜZME HAVUZU	1-Başvuru Formu (İletişim Bilgileri ve Anne-Babanın izni olduğunu gösteren form) 2-Vesikalık Resim	15 DAKİKA
3	FİTNESS-HAMAM	1-Başvuru Formu (İletişim Bilgileri ve Anne-Babanın izni olduğunu gösteren form)	15 DAKİKA
4	HALI SAHA	Telefon ile Randevu	Müsaitlik Durumuna Göre(Hemen)

İlk Müracaat Yeri	Körfez Belediyesi	İkinci Müracaat Yeri	Körfez Belediyesi
İsim	Bülent GÜLAL	İsim	Osman YURT
Unvan	Spor İşleri Müdür Vekili	Unvan	Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	Körfez Belediye Başkanlığı	Adres	Körfez Belediye Başkanlığı
Telefon	0262 528 23 02/408	Telefon	0262 528 23 02

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

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İŞ DENEYİM BELGESİ (YAPIM/HİZMET VE MAL ALIMI İHALELERİNE AİT)	İlgili Müdürlükten Kurum Yazışma Modülü Üzerinden(EBYS) İş Deneyim Belgesi İsteyen Hak Sahibi Şahıs veya Firma Bilgilerinin Detaylı Olarak Bildirildiği Dilekçe	(HİZMET VE MAL ALIMLARINDA) 2 GÜN (YAPIM İŞLERİNDE) 3 GÜN
2	GEÇİCİ TEMİNAT İADESİ	1-Kesinleşen İhale kararının bildirim tarihinden, 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil ve Şartlarını taşımak kaydıyla, gelen evrak kaydında havalesi tamamlanmış dilekçe(Aslı) 2-İhale Dosyasında Mevcut Değil İse Yetki Belgesi	2 İŞ GÜNÜ
3	HİZMET VE YAPIM İŞLERİ KESİN TEMİNAT İADESİ	1-İlgili Müdürlükten Kurum Yazışma Modülü Üzerinden(EBYS) İş Deneyim Belgesi İsteyen Hak Sahibi Şahıs veya Firma Bilgilerinin Detaylı Olarak Bildirildiği Dilekçe 2-Geçici Kabul Tutanağı(Teminat Yarısı için) 3-Kesin Teminat Tutanağı(Teminat Tamamı için) 4-SGK İlişik Belgesi 5-Vergi Borcu Yoktur Belgesi	1 İŞ GÜNÜ

4	MAL ALIMLARI KESİN TEMİNATI	1-İlgili Müdürlükten Kurum Yazışma Modülü Üzerinden(EBYS) İş Deneyim Belgesi İsteyen Hak Sahibi Şahıs veya Firma Bilgilerinin Detaylı Olarak Bildirildiği Dilekçe 2-Mal Alımları Kabul Tutanağı 3-Fatura 4-Vergi Borcu Yoktur Belgesi	1 İŞ GÜNÜ
5	İHALE İÇİN BİLGİ TALEBİ	3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil ve Şartlarını taşımak kaydıyla, gelen evrak kaydında havalesi tamamlanmış dilekçe(Aslı)	İHALE SÜRECİ TAMAMLANDIKTAN SONRA 10 GÜN
6	İHALE DÖKÜMANINA YÖNELİK İTİRAZ	İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Tebliğ Eki Olan Dilekçe Örneği ve Ekleri	10 GÜN
7	İHALE KARARINA YÖNELİK İTİRAZ	İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Tebliğ Eki Olan Dilekçe Örneği ve Ekleri	10 GÜN

8	DEMİRBAŞ/SARF MALZEMESİ VE HİZMET ALIMLARI	Fiyat Teklif Mektubu(Doğrudan Temin)	15 GÜN
9	DEMİRBAŞ/SARF MALZEMESİ VE HİZMET ALIMI ÖDEMELERİNİN MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE BİLDİRİLMESİ	1-Banka Hesap Numarası Gösteren Fatura 2-KDV Dahil 5.000 TL ve Üzeri Ödemelerde Vergi Borcu Yoktur Yazısı	3 GÜN
10	BİLGİ EDİNME VE DİLEKÇE HAKKI KAPSAMINDA YAPILAN BAŞVURULARIN CEVAPLANDIRILMASI	1-Dilekçe 2-Cimer Başvurusu veya Bilgi Edinme Başvuru Formu	15 GÜN
11	KÜLTÜR MERKEZLERİ DÜĞÜN SALONLARI KİRALAMA	Kamu Kurum ve STK'dan gelen 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil ve Şartlarını taşımak kaydıyla, gelen evrak kaydında havalesi tamamlanmış dilekçe	10 GÜN

12	KÜLTÜR MERKEZLERİ DÜĞÜN SALONLARI DAR GELİRLİ KİRALAMA İŞLEMİ	1-Dar Gelirli Vatandaşlarımızdan gelen yazılı talep ve ekinde; -Aile Gelir Beyannamesi -SGK ve Muhtarlıktan alınmış belgeler 2-Etkinlik düzenlemek için şahsi müracaatlarda rezervasyon yapılması	1 GÜN
----	---	--	-------

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	Ersin ÇÖPOĞLU	İsim	İbrahim ÇIRPAN
Unvan	Destek Hizmetler Müdür Vekili	Unvan	Belediye Başkan Yardımcısı
Telefon	0262 528 23 02/450	Telefon	0262 528 23 02

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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	GEÇİCİ TEMİNAT İADESİ	1-Müdürlüğünden ödeme yazısı 2-Makbuz 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4-Yetki Belgesi(İmza Sirküsü) 5-Kaşe	MALİ DURUMA GÖRE

2	KESİN TEMİNAT İADESİ	1-Müdürlüğünden ödeme yazısı 2-Makbuz 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4-Yetki Belgesi(İmza Sirküsü) 5-Kaşe	MALİ DURUMA GÖRE
3	MÜTEAHHİT VE FİRMALARA ÖDEME	1-Bütçe Emaneti(Mali durumdan dolayı bilahare ödenmek üzere emanete alınan) ödeme emri belgeleri 2-SSK ve Vergi borcu yoktur yazısı	MALİ DURUMA GÖRE
4	GERİ İADE ÖDEMELERİ	1-İlgili Şeflik tarafından düzenlenmiş geri iadeye ait evraklar 2-Makbuz Aslı 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4-Banka IBAN No'su	MALİ DURUMA GÖRE
5	MAHSUP İŞLEMİ	Muhasebe İşlem Fişi	10 DAKİKA
6	İNTERNET ÜZERİNDEN BORÇ ÖDEME	www.korfez.bel.tr web sitesinden E-Belediye Modülünden Kredi Kartı İle Borç Ödeme	5 DAKİKA
7	BİLGİ VE BELGE TALEPLERİ	4982 Sayılı Bilgi Çerçevesinde Dilekçe	15 İŞ GÜNÜ

			BAŞKA KURUM VE KURULUŞLARDAN GÖRÜŞ ALINMASI DURUMUNDA 30 İŐ GÜNÜ
8	BORÇ ÖDEME TALEBİ VE VEZNE HİZMETLERİ	1-Gerçek Kişi ise; T.C. No veya Sicil No 2-Tüzel Kişi ise; Ticaret Unvanı Vergi No	5 DAKİKA
9	DÜZELTME VE İADE İŞLEMLERİ	1-Dilekçe 2-Tahsilat Makbuzu	2 HAFTA
10	BORÇ EKSTRASI	1-T.C. Kimlik No 2-Sicil No	2 DAKİKA
11	HACİZ SONLANDIRMA	1-Ceza işlemleri ise; Plakası veya T.C. Kimlik No 2-Trafik haciz kaldırma talebini yerine getirme 3-Huku Yazışmaları	1 SAAT
12	VERGİ TAHSİLATI	Emlak/ÇTV ve Diğer Vergi Tahsilatları	5 DAKİKA

13	HACİZ SONLANDIRMA İŞLEMİ	1-T.C Kimlik No ve Vergi No 2-Trafik Tescil Haciz Kaldırma Yazısı	1 SAAT
14	ELDEN TAKİPLİ VEYA SÜRELİ YAZIŞMALAR	1-İlgili Kurum Yazısı 2-Havale	ACİL EVRAKLAR 2 SAAT/3 GÜN
15	RAYİÇ DEĞER YAZISI	1-Tapu ve Kimlik Fotokopisi 2-Sicil Kaydı 3-Vekaletname	5 DAKİKA
16	EMLAK BEYANI VERİLMESİ	1-T.C Kimlik No 2-Tapu Fotokopisi 3-İkametgah Adresi	15 DAKİKA
17	ÇTV BEYANI VERİLMESİ (İş Yeri)	1-Kira Sözleşmesi 2-Tapu Fotokopisi 3-Sicil Kaydı 4-İkametgah Adresi	15 DAKİKA

18	İLAN VE REKLAM BEYANI VERİLMESİ	Gerçek Kişi ise; 1-Beyanname 2-Sicil Kaydı Tüzel Kişi ise; 1-Yetki Belgesi 2-Vekaletname	10 DAKİKA
19	İŞ YERİ KAPANIŞ KAYDI	1-Dilekçe 2-Sicil Kaydı 3-Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden alınacak Kapanış Formu	10 DAKİKA

İlk Müracaat Yeri	Körfez Belediyesi	İkinci Müracaat Yeri	Körfez Belediyesi
İsim	Fatma ATLI	İsim	İbrahim ÇIRPAN
Unvan	Mali Hizmetler Müdürü	Unvan	Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	Körfez Belediye Başkanlığı	Adres	Körfez Belediye Başkanlığı
Telefon	0262 528 23 02/150	Telefon	0262 528 23 02

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

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	ÜNİVERSİTE VE YÜKSEK OKUL ÇIRAKLIK STAJ EĞİTİMİ BAŞVURUSU	1-Başvuru Dilekçesi 2-Bağlı Olduğu Okuldan getirilecek yazı	15 GÜN
2	MESLEK LİSESİ ÇIRAKLIK STAJ EĞİTİMİ BAŞVURUSU	1-Başvuru Dilekçesi 2-Bağlı Olduğu Okuldan getirilecek yazı	15 GÜN
3	AÇIKTAN ATANMA TALEBİ	1-Başvuru Dilekçesi 2-Hizmet Cetveli 3-Diploma 4-Kimlik Fotokopisi	30 GÜN
4	NAKLEN ATANMA TALEBİ	1-Başvuru Dilekçesi 2-Hizmet Cetveli 3-Diploma 4-Kimlik Fotokopisi	30 GÜN

5	ŞİKAYET/İSTEK VE BİLGİ EDİNME TALEPLERİ	Şikayet/İstek veya Bilgi Edinme Talebinde Bulunduğunu içeren Dilekçe	15 GÜN
---	--	---	--------

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	Cevriye GÜNDOĞDU	İsim	İbrahim ÇIRPAN
Unvan	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür Vekili	Unvan	Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	Körfez Belediye Başkanlığı	Adres	Körfez Belediye Başkanlığı
Telefon	0262 528 23 02/430	Telefon	0262 528 23 02

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

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	MECLİS KARARLARI	İlgili Müdürlükten Müzekkere Yazısı Ve Ekleri	Mülki Amire Teslim 7 GÜN

2	ENCÜMEN KARARLARI	İlgili Müdürlükten Müzekkere Yazısı Ve Ekleri	1 HAFTA
3	GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLERİN DİLEKÇE KAYIT VE İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE HAVALE EDİLMESİ HİZMETİ	1-Kurum veya Kuruluşlardan Gelen Resmi Yazışma Evrakları 2-Başvuru Dilekçesi(T.C. Kimlik No'lu)	5 DAKİKA
4	MÜDÜRLÜKLER TARAFINDAN RESMİ KURUM VE KURULUŞLAR İLE VATANDAŞLARA GÖNDERİLEN YAZIŞMALAR	Müdürlüklerden Gelen İş ve İşlemlere Ait Yazı ve Evraklar	AYNI GÜN İÇERİSİNDE
5	ARŞİV HİZMETLERİNİN SUNULMASI	İlgili Müdürlüğe Zimmet Karşılığı Verilmesi	15 DAKİKA
6	NİKAH BAŞVURU İŞLEMLERİ	1-T.C Kimlik Fotokopileri 2-T.C. Vatandaşları İçin 3'er Adet Yabancı uyruklular İçin 4'er Adet Fotoğraf 3-Sağlık Raporu 4-Nikah Ücretinin Yatırıldığına Dair Makbuz 5-Evliliği Son Bulan Bayan, Yeniden Evlenmek İçin 300 (Üçyüz) Gün Bekleme Süresini Doldurmamış ise İddet Müddetinin Kaldırıldığına Dair Mahkeme Kararı 6-İkameti Başka Yerlerde Olanlar, Oturdukları Yerin Evlendirme Memurluğuna Müracaat Ederek Almış Oldukları Evlenme İzin Belgesi 7-17 Yaş İçin Anne ve Babasının İzni	15 GÜN

		<p>8-16 Yaş İçin Mahkeme Kararı 9-Evlenecek Kişiler Yabancı Uruklu İse; Konsolosluktan Bekarlık Belgesi ve Doğum Belgesi (Kendi Ülkesinden Getiriyor ise Apostilli ve Türkçe Noter Tasdikli Çevirisi Olacak) 10-Vatansız,Mülteci,Vatandaşlık Durumu Muntazam Olamayan Yabancıların Evlenme Engellerinin Bulunup Bulunmadığı, Türkiye’de Nüfus Kaydı Tutuluyorsa İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne Verilecek Evlenme Ehliyet Belgesi ile, Henüz Kaydı Tesis Edilmemişse Emniyet Makamlarınca Verilecek Belge ile Tespit Edilir. Belgelerin Tasdikli Olması Şarttır. 11-Pasaport Fotokopisi</p>	
--	--	--	--

İlk Müracaat Yeri	Körfez Belediyesi	İkinci Müracaat Yeri	Körfez Belediyesi
İsim	Şahin BADEM	İsim	Osman YURT
Unvan	Yazı İşleri Müdürü	Unvan	Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	Körfez Belediye Başkanlığı	Adres	Körfez Belediye Başkanlığı
Telefon	0262 528 23 02/230	Telefon	0262 528 23 02

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

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	GAYRİ SIHHİ İŞ YERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI	Gerçek Kişilerde; 1-Yapı Kullanma İzin Belgesi(İskan)Fotokopisi 2-Muhtar veya Noter Onaylı Kira Sözleşmesi(Tapu Sahibi veya Vekalet Verilecek kişi ile yapılacak) 3-Tapu Sureti(Hisseli ise diğer hisse sahiplerinden onaylı muvafakat alınacak) 4-Esnaf Sicil Tasdiknamesi ve Oda Kayıt Belgesi(Esnaf ve Sanatkarlar Odası) 5-Ustalık Belgesinin Fotokopisi 6-2 Adet Dosya 7-Ecza Dolabı Fatura Fotokopisi 8-İtfaiye Raporu 9-Yerleşim Planı, İş Akım Şeması ve Açıklama Raporu 10-Kapasite Raporu veya Noter Onaylı Sureti 11-Sorumlu Müdür Sözleşmesi (Noter Onaylı) 12- Sorumlu Müdür Diploma Fotokopisi (Noter Onaylı) 13-Bitkisel Atık Yağ Toplama Sözleşmesi(Gerekli olan yerlerden) 14-İsu Genel Müdürlüğünden Alınan Deşarj İzin Belgesi(Gerekli olan yerlerden) 15-Emisyon Belgesi	5 GÜN Not: Yapılacak İç ve Dış Yazışmalar nedeniyle süre uzayabilir.

		<p>(Emisyon İznine Tabi Tesislerden) 16-İşletme Belgesi(Gerekli olan yerlerden) 17-Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigortası(Gerekli olan yerlerden)</p> <p>Tüzel Kişilerde; 1-Yapı Kullanma İzin Belgesi(İskan)Fotokopisi 2-Muhtar veya Noter Onaylı Kira Sözleşmesi(Tapu Sahibi veya Vekalet Verilecek kişi ile yapılacak) 3-Tapu Sureti(Hisseli ise diğer hisse sahiplerinden onaylı muvafakat alınacak) 4-Ana Sözleşmenin Yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesi 5-İmza Sirküleri 6-Ticaret Sicil Faaliyet Belgesi 7-Şube ise; Yoklama Fişi/Şube Kararı/Faaliyet Belgesi 8-Ustalık Belgesinin Fotokopisi 9-2 Adet Dosya 10-Ecza Dolabı Fatura Fotokopisi 11-İtfaiye Raporu 12-Yerleşim Planı, İş Akım Şeması ve Açıklama Raporu 13-Kapasite Raporu veya Noter Onaylı Sureti 14-Sorumlu Müdür Sözleşmesi (Noter Onaylı) 15- Sorumlu Müdür Diploma Fotokopisi (Noter Onaylı)</p>	
--	--	--	--

		<p>16-Bitkisel Atık Yağ Toplama Sözleşmesi(Gerekli olan yerlerden) 17-İsu Genel Müdürlüğünden Alınan Deşarj İzin Belgesi(Gerekli olan yerlerden) 18-Emisyon Belgesi (Emisyon İznine Tabi Tesislerden) 19-İşletme Belgesi(Gerekli olan yerlerden) 20-Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigortası(Gerekli olan yerlerden)</p> <p>Not: Yukarıda Belirtilen Bilgi ve Belgeler Yeterli görülmediği Takdirde İlave Bilgi ve Belge İstenebilir.</p>	
2	SIHHİ İŞ YERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI	<p>Gerçek Kişilerde; 1-Yapı Kullanma İzin Belgesi(İskan)Fotokopisi 2-Muhtar veya Noter Onaylı Kira Sözleşmesi(Tapu Sahibi veya Vekalet Verilecek kişi ile yapılacak sahiplerinden onaylı muvafakat alınacak) 3-Tapu Sureti(Hisseli ise diğer hisse sahiplerinden onaylı muvafakat alınacak) 4-Esnaf Sicil Tastiknamesi ve Oda Kayıt Belgesi(Esnaf ve Sanatkarlar Odası) 5-Ustalık Belgesinin Fotokopisi 6-Bitkisel Atık Yağ Toplama Sözleşmesi(Gerekli olan yerlerden) 7-2 Adet Dosya 8-Ecza Dolabı Fatura Fotokopisi</p>	<p>1 GÜN</p> <p>Not: Yapılacak İç ve Dış Yazışmalar nedeniyle süre uzayabilir.</p>

		<p>9-İtfaiye Raporu-Yangın Söndürme Cihazı Fatura Fotokopisi</p> <p>Tüzel Kişilerde; 1-Yapı Kullanma İzin Belgesi(İskan)Fotokopisi 2-Muhtar veya Noter Onaylı Kira Sözleşmesi(Tapu Sahibi veya Vekalet Verilecek kişi ile yapılacak) 3-Tapu Sureti(Hisseli ise diğer hisse sahiplerinden onaylı muvafakat alınacak) 4-Ana Sözleşmenin Yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesi 5-İmza Sirküleri 6-Ticaret Sicil Faaliyet Belgesi 7-Şube ise; Yoklama Fişi/Şube Kararı/Faaliyet Belgesi 8-Ustalık Belgesinin Fotokopisi 9-2 Adet Dosya 10-Ecza Dolabı Fatura Fotokopisi 11-İtfaiye Raporu-Yangın Söndürme Cihazı Fatura Fotokopisi</p> <p>Not: Yukarıda Belirtilen Bilgi ve Belgeler Yeterli görülmediği takdirde İlave Bilgi ve Belge İstenebilir.</p>	
--	--	--	--

3	UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ İŞ YERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI	Gerçek Kişilerde; 1-Yapı Kullanma İzin Belgesi(İskan)Fotokopisi 2-Muhtar veya Noter Onaylı Kira Sözleşmesi(Tapu Sahibi veya Vekalet Verilecek kişi ile yapılacak) 3-Tapu Sureti(Hisseli ise diğer hisse sahiplerinden onaylı muvafakat alınacak) 4-Kat Malikleri Listesi ve Kat Maliklerinden Alınacak Karar (Liste Tapu Müdürlüğünden Alınacak ve Kat Maliklerinden Muvafakat Alınacak) 5-Esnaf Sicil Tasdiknamesi ve Oda Kayıt Belgesi(Esnaf ve Sanatkarlar Odası) 6-2 Adet Dosya 7-Ecza Dolabı Fatura Fotokopisi 8-İtfaiye Raporu 9-Yerleşim Planı Krokisi 10-Bilgisayar İşletmeni Sertifikası (İnternet Salonu Açacaklardan)	30 GÜN Not: Yapılacak İç ve Dış Yazışmalar nedeniyle süre uzayabilir.

		<p>Tüzel Kişilerde; 1-Yapı Kullanma İzin Belgesi(İskan)Fotokopisi 2-Muhtar veya Noter Onaylı Kira Sözleşmesi(Tapu Sahibi veya Vekalet Verilecek kişi ile yapılacak) 3-Tapu Sureti(Hisseli ise diğer hisse sahiplerinden onaylı muvafakat alınacak) 4-Kat Malikleri Listesi ve Kat Maliklerinden Alınacak Karar (Liste Tapu Müdürlüğünden Alınacak ve Kat Maliklerinden Muvafakat Alınacak) 5-Ana Sözleşmenin Yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesi 6-İmza Sirküleri 7-Ticaret Sicil Faaliyet Belgesi 8-Şube ise; Yoklama Fişi/Şube Kararı/Faaliyet Belgesi 9-2 Adet Dosya 10-Ecza Dolabı Fatura Fotokopisi 11-İtfaiye Raporu 12-Yerleşim Planı Krokisi 13-Bilgisayar İşletmeni Sertifikası (İnternet Salonu Açacaklardan)</p>	
--	--	---	--

4	MESUL MÜDÜR BİLDİRİMİ	1-Noterden Alınacak Mesul Müdür Sözleşmesi 2-Mesul Müdür Beyan Formu(Dolacak)	1 GÜN
5	CANLI MÜZİK YAYINI İZİN BELGESİ	Başvuru Dilekçesi	1 GÜN (Süre Kocaeli büyükşehir Belediyesinden Gelecek Uygunluk Yazısı İle Başlar)
6	MESAFE YAZISI	Başvuru Dilekçesi	1 GÜN Not: Mahallinde Yapılacak Tespitten Sonra)
7	NARGİLE SUNUM UYGUNLUK YAZISI	Başvuru Dilekçesi	1 GÜN Not: Mahallinde Yapılacak Tespitten Sonra)

İlk Müracaat Yeri	Körfez Belediyesi	İkinci Müracaat Yeri	Körfez Belediyesi
İsim	Kemal SOYDAŞ	İsim	Levent YILMAZ
Unvan	Ruhsat ve Denetim Müdürü	Unvan	Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	Körfez Belediye Başkanlığı	Adres	Körfez Belediye Başkanlığı
Telefon	0262 528 23 02/370	Telefon	0262 528 23 02

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

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	500 00 50 ÇAĞRI MERKEZİ HATTINDAN GELEN ŞİKAYETLER	1-Şikayetçinin Adı/Soyadı 2-Şikayetin Konusu 3-Şikayet Hakkında Geniş Bilgi ve Ayrıntılı Adres 4-Şikayet Sahibinin Adres ve Telefonu	24 SAAT(Şikayetin Durumuna Göre)
2	ELEKTRONİK ORTAMDAN GELEN TALEP VE ŞİKAYETLER	1-E-Mail ilgisinin Adı/Soyadı 2-Şikayetin ve Talep Konusu 3-Şikayet Hakkında Bilgi ve Adres 4-Cevap verilmesi istenen E-Mail Adresi	15 GÜN
3	CUMHURBAŞKANLIĞI İLETİŞİM MERKEZİ (CİMER) E-MAIL ŞİKAYETLERİ	1-E-Mail ilgisinin Adı/Soyadı 2-Şikayetin ve Talep Konusu 3-Şikayet Hakkında Bilgi ve Adres 4-Cevap verilmesi istenen E-Mail Adresi	15 GÜN
4	TALEP VE ŞİKAYETLER	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımak Kaydıyla Yazı İşleri Müdürlüğü Genel Evrak Bürosundan Kayıt Numarası Almış ve Havalesi Tamamlanmış Dilekçe 2-Şikayet veya Talep Sahibinin T.C. Kimlik Numarası 3- Şikayet veya Talep Sahibinin Adres ve Genel Bilgileri	30 GÜN

		4-Şikayet veya talep konusu yerin kapsamlı Adres Bilgileri, Şikayet veya talep konusu yere ait bilgiler ve belgeler	
5	PAZAR YERİ TAHSİS İŞLEMİ	1-Dilekçe 2-Vergi Levhası 3-Pazacılar Odası Faaliyet Belgesi 4-2 Adet Resim 5-Kimlik Fotokopisi	1 GÜN
6	PAZAR YERİ DEVİR İŞLEMLERİ	1-Devir Eden ile Devir Alan Kişinin Başvurusu 2-Devir Eden ile Devir Alan Kişinin Pazarcılar Odası Faaliyet Belgeleri(Son 3 Aya Ait)	1 GÜN
7	KURBAN PAZAR YERİ İŞLEMLERİ	1-Dilekçe	1 GÜN

İlk Müracaat Yeri	Körfez Belediyesi	İkinci Müracaat Yeri	Körfez Belediyesi
İsim	Mehmet GÖKKAYA	İsim	Faruk Denli
Unvan	Zabıta Müdürü	Unvan	Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	Körfez Belediye Başkanlığı	Adres	Körfez Belediye Başkanlığı
Telefon	0262 528 23 02/110	Telefon	0262 528 23 02

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

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	BİLGİ EDİNME HAKKI	1-Başvuru Sahibi Gerçek Kişi ise; Adı/Soyadı,İmzası,Ev veya İş Yeri Adresini İçeren Dilekçe 2-Başvuru Sahibi Tüzel Kişi ise; Tüzel Kişinin Unvanı ve Adresi ile Yetkili Kişinin İmzasını ve Yetki Belgesini İçeren Dilekçe (4982 sayılı kanuna istinaden)	15 GÜN
2	TALEP VE ŞİKAYETLER	Talep veya Şikayet Sahibinin Adı/Soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresi bulunan Dilekçe. (3071 sayılı kanuna istinaden)	30 GÜN
3	AĞAÇ BUDAMA HİZMETLERİ (Kasım-Mart Ayları Arası) (Özel Mülk Bahçeleri Meclis Kararına göre ücretlendirilir)	1-Dilekçe: -Apartman ve blok sakinlerinin tamamının imzası veya konuya ilişkin Yönetim Kurulu Kararı fotokopisi ek'li dilekçe. -Müstakil konutlar için konut sahibinin dilekçesi, Tapu Kaydı, Ödeme Dekontu 2-Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Çağrı Merkezi Başvurusu 3-Çözüm Masası Başvurusu 4-Mobil Uygulama Çek-İlet	30 GÜN

4	OT-ÇALI-DİKEN TEMİZLİĞİ (Kamu Kurum ve Kuruluşları Bahçeleri)	1-Dilekçe -Kamu Kurum Kuruluş Yetkilisi İmzalı Dilekçe 2-Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Çağrı Merkezi Başvurusu 3-Çözüm Masası Başvurusu 4-Mobil Uygulama Çek-İlet	15 GÜN
5	KURU, ÇÜRÜK, YIKILMIŞ AĞAÇLARIN KESİLMESİ VE ATIKLARIN KALDIRILMASI,OT-ÇALI-DİKEN TEMİZLİĞİ (Özel Mülk Bahçeleri Meclis Kararına göre ücretlendirilir.)	1-Dilekçe -Apartman ve Blok Sakinlerinin Tamamının İmzası veya Konuya İlişkin Yönetim Kurulu Kararı fotokopisi Ek'li Dilekçe. -Müstakil konutlar için konut sahibinin dilekçesi ,Tapu Kaydı, Ödeme Dekontu 2-Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Çağrı Merkezi Başvurusu 3-Çözüm Masası Başvurusu 4-Mobil Uygulama Çek-İlet	15 GÜN
6	TOPRAK TEMİNİ TALEBİ (Özel Mülk Bahçeleri Meclis Kararına göre ücretlendirilir.)	1-Dilekçe -Apartman ve Blok Sakinlerinin Ek'li Dilekçesi, Ödeme Dekontu -Müstakil Konutlar İçin Konut Sahibinin Dilekçesi, Ödeme Dekontu 2-Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Çağrı Merkezi Başvurusu 3-Çözüm Masası Başvurusu	3 GÜN

7	BAHÇE DÜZENLEMELERİ İLE İLGİLİ TEKNİK BİLGİ,BİTKİSEL MALZEME TALEPLERİNİN İMKANLAR ÖLÇÜSÜNDE ÇÖZÜMLENMESİ (Kamu Kurum ve Kuruluşları Bahçeleri)	1-Dilekçe -Kamu Kurum Kuruluş Yetkilisi İmzalı Dilekçe 2-Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Çağrı Merkezi Başvurusu 3-Çözüm Masası Başvurusu	15 GÜN
8	PARK İÇERİSNDEKİ AYDINLATMA VE SULAMA PROBLEMLERİ	1-Dilekçe 2-Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Çağrı Merkezi Başvurusu 3-Çözüm Masası Başvurusu	2 GÜN
9	PARK VE YEŞİL ALANLAR,ÇOCUK OYUN ALETLERİ VE KENT MOBİLYALARIYLA İLGİLİ ACİL ŞİKAYETLERİN YERİNDE İNCELENMESİ	1-Dilekçe 2-Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Çağrı Merkezi Başvurusu 3-Çözüm Masası Başvurusu	3 GÜN
10	PARK ALANLARINDA OTURMA GRUPLARI,ÇOCUK OYUN GRUPLARI TEMİN ETMEK MEVCUT OLANLARI İYİLEŞTİRME	1-Dilekçe 2-Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Çağrı Merkezi Başvurusu 3-Çözüm Masası Başvurusu	15 GÜN (SATIN ALMA SÜRECİ TAMAMLANDIKTAN SONRA)

11	PARK, YEŞİL ALAN VE KALDIRIMLARDA BULUNAN MUHTELİF BİTKİLERİN BİTKİ HASTALIKLARINA KARŞI İLAÇLANMASI	1-Dilekçe 2-Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Çağrı Merkezi Başvurusu 3-Çözüm Masası Başvurusu	15 GÜN
12	MEVCUT PARK VE YEŞİL ALANLARIN BAKIMI VE TEMİZLİĞİ	1-Dilekçe 2-Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Çağrı Merkezi Başvurusu 3-Çözüm Masası Başvurusu	2 GÜN
13	YENİ PARK VE YEŞİL ALAN OLUŞTURULMASI TALEBİ	1-Dilekçe 2-Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Çağrı Merkezi Başvurusu 3-Çözüm Masası Başvurusu	1 YIL
14	AĞAÇ,DAL VE YEŞİL ATIKLARIN KALDIRILMASI	1-Dilekçe 2-Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Çağrı Merkezi Başvurusu 3-Çözüm Masası Başvurusu	2 GÜN

15	İŞ DENEYİM BELGESİ (Yapım, Hizmet ve Mal Alım İhalelerine Ait)	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil ve şartlarını taşımak kaydıyla gelen evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı. 2-Dilekçede İş Deneyim Belgesi istenen işin adı detaylı olarak yer alacak.	3 GÜN
16	GEÇİCİ TEMİNAT İADESİ	Kesinleşen ihale kararının bildirim tarihinden itibaren, 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil ve şartlarını taşımak kaydıyla gelen evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı. (İhale dosyasında mevcut değil ise Yetki Belgesi)	15 GÜN
17	HİZMET VE YAPIM İŞLERİ KESİN TEMİNAT İADESİ	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil ve şartlarını taşımak kaydıyla gelen evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı. 2-Geçici Kabul Tutanağı (Teminatın Yarısı İçin) 3-Kesin Kabul Tutanağı (Teminatın Tamamı İçin) 4-SGK İlişiksiz Belgesi 5-Vergi Borcu Yoktur Belgesi	15 GÜN

18	MAL ALIMLARI KESİN TEMİNAT İADESİ	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil ve şartlarını taşımak kaydıyla gelen evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı. 2-Mal Alımları Kabul Tutanağı 3-Fatura 4-Vergi Borcu Yoktur Belgesi	15 GÜN
19	İHALE DÖKÜMANINA VE KARARINA YÖNELİK İTİRAZ	İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Tebliğ eki olan dilekçe örneği ve ekleri	5 GÜN

İlk Müracaat Yeri	Körfez Belediyesi	İkinci Müracaat Yeri	Körfez Belediyesi
İsim	Şahin YILMAZ	İsim	Faruk DENLİ
Unvan	Park ve Bahçeler Müdür Vekili	Unvan	Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	Körfez Belediye Başkanlığı	Adres	Körfez Belediye Başkanlığı
Telefon	0262 526 45 01	Telefon	0262 528 23 02

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

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER/ YAPILAN HİZMETLER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	KULLANILMAYAN MOBİLYA ATIKLARININ TOPLANMASI	1-Şikayet veya Talep Dilekçesi 2-Telefon veya Şahsen Başvuru	48 SAAT İÇERİSİNDE
2	SIFIR ATIK KAPSAMINDAKİ ÖZEL ATIKLARIN VE GERİ DÖNÜŞÜM MALZEMELERİNİN TOPLANMASI	1-Şikayet veya Talep Dilekçesi 2-Telefon veya Şahsen Başvuru	48 SAAT İÇERİSİNDE
3	YENİ ÇÖP KONTEYNER TEMİNİ	1-Talep Dilekçesi 2-Telefon veya Şahsen Başvuru	48 SAAT İÇERİSİNDE
4	ÖLÜ HAYVANI BULUNDUĞU YERDEN KALDIRMA	1- Şikayet veya Talep Dilekçesi 2-Telefon veya Şahsen Başvuru	24 SAAT İÇERİSİNDE
5	CADDE/SOKAK YIKAMA VE SULAMA	1- Şikayet veya Talep Dilekçesi 2-Telefon veya Şahsen Başvuru	48 SAAT İÇERİSİNDE

6	TADİLAT SONRASI İŞ YERİ VE EVLERDEN ÇIKAN MOLOZ VE İNŞAAT ATIKLARININ TOPLANMASI	1- Şikayet veya Talep Dilekçesi 2-Telefon veya Şahsen Başvuru	1 HAFTA İÇESİNDE
---	--	--	------------------

İlk Müracaat Yeri	Körfez Belediyesi	İkinci Müracaat Yeri	Körfez Belediyesi
İsim	Ali Osman YILDIRIM	İsim	Faruk DENLİ
Unvan	Temizlik İşleri Müdür Vekili	Unvan	Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	Körfez Belediye Başkanlığı	Adres	Körfez Belediye Başkanlığı
Telefon	0262 527 24 10	Telefon	0262 528 23 02

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

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	BİLGİ EDİNME (CİMER/AÇIK KAPI ÜZERİNDEN)	1-Başvuru Sahibinin; -Adı/Soyadı -İmzası -Ev veya İş Yeri Adresi İçeren Dilekçe Tüzel Kişi İse; -Unvanı -Adresi -Yetkili Kişinin İmzası -Yetki Belgesini İçeren Dilekçe	30 GÜN
2	500 00 50 ÇAĞRI MERKEZİ	Şikayet veya Talepte Bulunan Kişinin; - Adı/Soyadı -Kişiyeye ait Telefon Numarası -Açık Adresi -Talep veya Şikayet Konusu	30 GÜN
3	ÇÖZÜM MERKEZİ	Şikayet veya Talepte Bulunan Kişinin; - Adı/Soyadı -Kişiyeye ait Telefon Numarası -Açık Adresi -Talep veya Şikayet Konusu	30 GÜN

4	WHATSAPP HATTI/SOSYAL MEDYA/ E-MAİL VE MOBİL ÇEK-İLET ÜZERİNDEN TALEP VEYA ŞİKAYETLER	Şikayet veya Talepte Bulunan Kişinin; - Adı/Soyadı -Kişiyeye ait Telefon Numarası -Açık Adresi -Talep veya Şikayet Konusu	30 GÜN
---	---	---	--------

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	Bülent GÜLAL	İsim	Osman YURT
Unvan	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür Vekili	Unvan	Belediye Başkan Yardımcısı
Telefon	0262 528 23 02/408	Telefon	0262 528 23 02

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