



KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE) |
|---------|--|--|---|
| 1 | İlan ve Reklam Vergisi Beyannamesi Alınması | 1-İlan Reklam Vergisi Beyannamesi | 5 Dakika |
| 2 | Reklam Panosu Terkini Talebi | 1-Dilekçe | 2 Gün |
| 3 | Ayaklı Tanıtım Levhası Dikilmesi İçin İzin Talebi | 1-Dilekçe 2-Kroki (Ayaklı Reklamın ve Mevkiinin) 3-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Fotokopisi yoksa İmza Sirküsü Fotokopisi veya Vergi Levhası Fotokopisi | 15 Gün |
| 4 | Çeşitli Gelirler (Peşin Ceza-Elektrik Tüketim-Salon Ücreti vb.) Talebi | 1-T.C No 2-Şirket İse Vergi Kimlik Numarası 3-Konu İle İlgili Evrak | 15 Dakika |
| 5 | Yangın Sigorta Vergisi İşlemleri | 1-Yangın Sigorta Beyannamesi | 5 Dakika |
| 6 | Eğlence Vergisi Beyan İşlemleri Tahakkuku | 1-Dilekçe 2-Eğlence Vergisi Beyannamesi 3-Vergi Levhası Fotokopisi 4-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Fotokopisi | 15 Dakika |
| 7 | İcra Takibi İşlemleri | Gerçek Kişi İse; 1-TC Numarası Tüzel Kişilik İse; 1-Şirket Adı 2-Vergi Numarası | 1 Gün |
| 8 | Borç Ödeme Talebi | 1-Tahakkuk Fişi veya Sicil Numarası (Su, Emlak, ÇTV, İlan Reklam vb.) | 1 Dakika |
| 9 | Yanlış Ödenen Paranın İadesi Talebi | 1-Dilekçe 2-Alındı Belgesinin Aslı 3-Banka İban Numarası | 7 Gün |

| | | | |
|----|---|---|-----------|
| 10 | Sicil Tespit Talebi (Sicilsiz Gelen Mükelleflere) | 1-T.C Kimlik Numarası | 1 Dakika |
| 11 | Gelen Dilekçelere Kayıt Yapılması Talebi | 1-Dilekçe | 1 Dakika |
| 12 | Teminat Mektubu İade Talebi | 1-Teminatın İadesinde Sakınca Olmadığına Dair İlgili Daire Başkanlığından Üst Yazı 2-Teminatı Almaya Yetkili Olduğunu Gösterir Belge (İmza Sirküleri, Vekâletname, Kimlik) 3-SGK İlişiksiz Belgesi (Yapım ve Hizmet Alımı İşi) 4-Borcu Yok Belgesi (Vergi Dairesi) 5-Kaşe/İmza | 15 Dakika |
| 13 | Geçici (Nakit) Teminat Yatırılması | 1-İşin Adı, Teminat Tutarı, İhaleye Girecek Kişinin Adı | 1 Dakika |
| 14 | Su Depozito İade Talebi | 1-Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Tarafından Tanzim Edilmiş Evrak 2- Banka İban Numarası | 5 Dakika |
| 15 | Yanlış Tahsilâtın Dolayı Geri İade Edilmesi Talebi | 1-İlgili Birim Tarafından Düzenlenmiş Geri İadeye Ait Evrak 2- Banka İban Numarası | 5 Dakika |
| 16 | Nakit Teminat İadesi Talebi | Gerçek Kişi İse; 1-İlgili Müdürlük Tarafından yazılmış olan Teminatın İadesinde Sakınca Olmadığına Dair Üst Yazı 2-Hizmet Alımı veya Yapım İşi İse SGK'dan İlişik Kesme Belgesi 3- Banka İban Numarası 4-Teminat Alındı Belgesi Aslı Tüzel Kişilik İse; 1-İlgili Müdürlük Tarafından yazılmış olan Teminatın İadesinde Sakınca Olmadığına Dair Üst Yazı 2-Hizmet Alımı veya Yapım İşi İse SGK'dan İlişik Kesme Belgesi 3-Banka Dekontu veya Teminat Alındı Belgesi Aslı 4- Banka İban Numarası | 5 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: Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı

İsim : Arslan AKMAZ

Unvan : Mali Hizmetler Dairesi Başkanı

Adres : Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi

Tel : 0344 228 46 00

Faks : 0344 228 46 97

İkinci Müracaat Yeri: Genel Sekreter Yardımcısı

İsim : Hüseyin AĞIR

Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı V.

Adres : Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi

Tel : 0344 228 46 00

Faks : 0344 228 46 81



KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE) |
|---------|------------------------------------|---|---|
| 1 | Haldeki Dükkânlarda Kiralama Satış | <p>a) Sebze ve Meyve Toptan Ticareti ile İştigal etmesi, b) İlgili meslek odasına kayıtlı olması, c) Vergi mükellefi olması, d) Başvuru tarihinden önceki bir yıl içinde toptancı halindeki iş yerinin kira sözleşmesinin feshine veya satış işleminin iptaline karar verilmemiş olması, e) Komisyoncu ve Tüccarların gerçek kişi olması halinde bu kişilerin, tüzel kişi olması halinde ise yönetim kurulu üyelerinin birinci fıkranın (d) bendinde aranılan şartlara sahip olması, f) Belediye Meclisince belirlenen tutardaki teminatı vermesi, g) İlgili Mevzuatla aranılan diğer şartlara sahip olması, (4) İş yeri kiralama veya satın alma talebinde bulunanlar, Ek-3'te yer alan dilekçe ile birlikte ilgili toptancı haline başvurur.</p> <p>DİLEKÇEYE AŞAĞIDAKİ BELGELER EKLENİR</p> <p>a) T.C. Kimlik Numarası beyanı, b) Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı bünyesinde tutulan ilgili sistemlere kayıtlı olduğunu gösterir belge/üretici örgütü belgesi /ilgili meslek odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge, c) Başvuru tarihinden önceki bir yıl içinde Toptancı Halindeki iş yerinin kira sözleşmesinin feshine veya satış işleminin iptaline karar verilmediğine ilişkin taahhütname, d) Başvuruda bulunanların gerçek kişi olması halinde bu kişilerin, Tüzel kişi olması halinde ise Yönetim kurulu üyelerinin adli sicil kaydına ilişkin beyanı, e) 31'inci maddeye göre Belediye adına ve lehine düzenlenmiş Teminatlar ile gayrikabili rücu yetki belgesi, (5) Dördüncü fıkrada belirtilenlerin yanı sıra iş yeri kiralama yâda satın alma talebinde bulunan üretici örgütü, komisyoncu ve tüccarlardan, kayıtlı olduğu vergi dairesi adı ve vergi kimlik numarası beyanı istenir. (6) Dördüncü fıkranın (d) bendinde belirtilen teminat ve gayri kabili rücu yetki belgesi, kiralama veya satışa ilişkin sözleşmenin akdine karar verilebilir.</p> <p>f) 5957 Sayılı Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmeliğin 32.Maddesinin (6) fıkrasına göre "İşyerlerini devredecekler, devir taleplerini toptancı hal yönetim birimine yazılı olarak bildirir. Hal yönetim birimince kontrol edilir. Talebin, belediye ve işletim yetkisi devredilmiş toptancı hallerinde belediye encümenince" yapılır. Denilmektedir.</p> | 20 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: Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı

İsim : Arslan AKMAZ

Unvan : Mali Hizmetler Dairesi Başkanı

Adres : Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi

Tel : 0344 228 46 00

Faks : 0344 228 46 97

İkinci Müracaat Yeri: Genel Sekreter Yardımcısı

İsim : Hüseyin AĞIR

Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı V.

Adres : Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi

Tel : 0344 228 46 00

Faks : 0344 228 46 81



KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE) |
|---------|--|---|---|
| 1 | Hayvan Sahiplendirme Hizmeti | 1-Nüfus Cüzdanı 2-Köpek Tasmaları (Köpek Sahiplenme) 3-Kedi Taşıma Kafesi (Kedi Sahiplenme) 4-Başvuru Formu (İlgili Birim Tarafından Veriliyor) | 1 Gün |
| 2 | İlaçlama Hizmeti | 1-Büyükşehir Belediyesi İç Birimler İlaçlama Talep Yazısı | 3 Gün |
| 3 | Sahipsiz Ve Başboş Hayvan Toplama Hizmeti | 1- 444 46 11 Nolu Çözüm Masası Aranarak veya http://www.kahramanmaras.bel.tr/Cozum-Masasi-Istek-Ve-Sikayet Adresinde Konuyla Alakalı İhbar 2- Hayvan Sağlık Zabıtası Komisyonu Kararları | 3 Gün |
| 4 | Ev Ve Süs Hayvanı Satan Kişilere Yönelik Eğitim Ve Sertifika Verilmesi Hizmeti | 1- Başvuru Dilekçesi 2-Nüfus Cüzdanı | 15 Gün |
| 5 | Yerel Hayvan Koruma Görevlisi Eğitimi | 1- İl Hayvanları Koruma Kurulu Komisyon Kararı 2- Kurul Müracaat Değerlendirme Uygunluk Yazısı | 15 Gün |
| 6 | Kasap Numarası | 1-Dilekçe 2-İşyeri Ruhsatı 3-Kasaplar Odasından Ustalık Belgesi 4-Vergi Levhası 5- Kimlik Fotokopisi 6-İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünden Hijyen Belgesi | 1 Gün |
| 7 | Kesim Randevusu | 1- Başvuru Dilekçesi | 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: Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı

İsim : Arslan AKMAZ
Unvan : Mali Hizmetler Dairesi Başkanı
Adres : Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi
Tel : 0344 228 46 00
Faks : 0344 228 46 97

İkinci Müracaat Yeri: Genel Sekreter Yardımcısı

İsim : Hüseyin AĞIR
Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı V.
Adres : Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi
Tel : 0344 228 46 00
Faks : 0344 228 46 81