

T.C. HEMŞİN BELEDİYE BAŞKANLIĞI KAMU HİZMETLERİ STANDARDI TABLOSU

Tablo-1

BASIN- HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU				
S.NO.	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)	HİZMET İÇİN GÖREVLİ PERSONELİN İSMİ VE ÜNVANI
1	SOSYAL YARDIMLAR	1- Nüfus Cüzdanı Aslı 2- Sosyal Yardım Başvuru Formu	2 Gün	Zafer PEHLİVAN Birim Sorumlusu
2	İLAN HİZMETLERİ	1- İlan Formu 2- Ödendi Makbuzu	15 Dakika	"
3	KÜLTÜR MERKEZİ SALON KİRALAMA	1- Kiralama Formu 2- Ödendi Makbuzu	15 Dakika	"
4	BİLGİ EDİNME	1-Kimlik ve Adres bilgileri	15 İŞ GÜNÜ	"
5	KAYIT KABUL SİSTEMİ	1-Dilekçe Aslı	1-3 Dakika	"
İLK MÜRACAAT YERİ			İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İsim	Zafer PEHLİVAN		İsim	Halim Kazım BEKAR
Unvan	Yazı İşleri Müd. (Grvl)		Unvan	Belediye Başkanı
Adres	Hemşin Belediye Başkanlığı – Atatürk Cad. No:70 Hemşin RİZE		Adres	Hemşin Belediye Başkanlığı – Atatürk Cad. No:70 Hemşin RİZE
Tel	4646412990		Tel	4646412990
Fax	4646413030		Fax	4646413030
E-Posta	zaferpehlivan@hemsin.bel.tr		E-Posta	baskan@hemsin.bel.tr

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.

T.C. HEMŞİN BELEDİYE BAŞKANLIĞI KAMU HİZMETLERİ STANDARDI TABLOSU

Tablo-1

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU				
S.NO.	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)	HİZMET İÇİN GÖREVLİ PERSONELİN İSMİ VE ÜNVANI
1	NİKAH İŞLEMLERİ	1- Nüfus Cüzdanı Asılları 2- 6 Adet Vesikalık Fotoğraf	2 gün	Murat GÜZEY Evlendirme Mem. (Grvl)
2	DOSYA KARAR ÖRNEĞİ TALEBİ	1- Başvuru Dilekçesi	1 Gün	Zafer PEHLİVAN Yazı İşl. Müd.(Grvl.)
3	İHBAR VE ŞİKÂYET TALEPLERİ	1- Dilekçe veya Resmi Yazı	15 Gün	"
4	RESMÎ VE ŞAHİS GELEN-GİDEN YAZILAR KAYDI	1- Evrak	Aynı gün kaydı ve dağılımı yapılır.	"
5	GELEN İLANLAR	1-Yazılı Metin	İstenilen Zaman Zarfınca	"
İLK MÜRACAAT YERİ		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ		
İsim	Zafer PEHLİVAN	İsim	Halim Kazım BEKAR	
Unvan	Yazı İşleri Müd.	Unvan	Belediye Başkanı	
Adres	Hemşin Belediye Başkanlığı – Atatürk Cad. No:70 Hemşin RİZE	Adres	Hemşin Belediye Başkanlığı – Atatürk Cad. No:70 Hemşin RİZE	
Tel	4646412990	Tel	4646412990	
Fax	4646413030	Fax	4646413030	
E-Posta	zaferpehlivan@hemsin.bel.tr	E-Posta	baskan@hemsin.bel.tr	

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.

T.C. HEMŞİN BELEDİYE BAŞKANLIĞI KAMU HİZMETLERİ STANDARDI TABLOSU

Tablo-1

FEN ve İMAR İŞLERİ BİRİMİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU				
S.NO.	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)	HİZMET İÇİN GÖREVLİ PERSONELİN İSMİ VE ÜNVANI
1	İŞ MAKİNESİ KİRALAMA TALEBİ	1- Dilekçe 2- Ödendi Makbuzu	Her ne kadar da tarifede kiralama var ise de iş yoğunluğu ve iş makinesinin azlığı nedeni ile kiralama yapılmamaktadır. Talep olması halinde; talepler, bu tür işler yapan firmalara yönlendirilmektedir	Ferhat YAŞAR Mühendis- (Birim Sorumlusu)
2	İMAR ALANI İÇİNDE YOL AÇILMASI TALEBİ	1- Dilekçe	İmar Planı kapsamında inşaat ruhsatı verilen her yere Alt yapı ve yol hizmeti verilmektedir.	"
3	KAZI RUHSATI	1- Özel Şahıslar İçin Dilekçe 2- Resmî Kurumlar İçin Resmi Yazı	Meclis Kararında yer alan tarife Cetveline ve İmar iznine göre hareket edilmektedir	"
4	KAMU VE ÖZEL MÜLKİYETE TECAVÜZÜN ÖNLENMESİ	1- Dilekçe	İmar Zabıtası ve Denetimle görevli Teknik personelin sürekli kontrolü ile tüm olumsuzluklar önlenmeye çalışılmaktadır	"
5	İSTEK VE ŞİKAYETLER	1- Dilekçe	Dilekçeler alt birim ilgililerine havale edilir, tüm dilekçelerin cevabı, En geç 1 hafta içinde muhatabına ulaştırılır.	"
İLK MÜRACAAT YERİ		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ		
İsim	Ferhat YAŞAR	İsim	Halim Kazım BEKAR	
Unvan	Mühendis – Birim Sorumlusu	Unvan	Belediye Başkanı	
Adres	Hemşin Belediye Başkanlığı – Atatürk Cad. No:70 Hemşin RİZE	Adres	Hemşin Belediye Başkanlığı – Atatürk Cad. No:70 Hemşin RİZE	
Tel	4646412990	Tel	4646412990	
Fax	4646413030	Fax	4646413030	
E-Posta	ferhatyasar@hemsin.bel.tr	E-Posta	baskan@hemsin.bel.tr	

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.

T.C. HEMŞİN BELEDİYE BAŞKANLIĞI KAMU HİZMETLERİ STANDARDI TABLOSU

Tablo-1

ÇEVRE- TEMİZLİK HİZMETLERİ BİRİMİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU				
S.NO.	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)	HİZMET İÇİN GÖREVLİ PERSONELİN İSMİ VE ÜNVANI
1	Çevre Gürültüsü	1-Şikâyet Dilekçe 2 -e mail	7 Gün	Ferhat YAŞAR Mühendis-(Birim Sorumlusu)
2	Çöp Toplama	1 - Dilekçe (T.C. No. ve İletişim Bilgileri ile)	3 Gün	"
3	Moloz vs. Atık Şikâyeti	1- Şikâyet Dilekçesi 2- e-posta	3 Gün	"
4	Evrensel Nitelikli Katı Atık Bertaraf İmhası	1- Dilekçe	1 Gün	"
5	Kent Temizliği	1-Dilekçe	1 Gün	"
6	Tıbbi Atıkların Bertarafı	1-Dilekçe	7 Gün	"
7	Çöp Konteynır Talebi	1-Dilekçe 2-Adres Bilgileri	7 Gün	"
8	Süpürge ve Temizlik Hizmeti	1-Dilekçe	1 Gün	"
9	Geri Dönüşüm (Kâğıt, Pil, Cam vb.)	1-Dilekçe 2-Başvuru Formu	3 Gün	"
10	Mevcut İçme Suyu Tesislerinin Bakım ve İşletmesi Boru Kırığı ve Su Kaçakları gibi Çıkacak Arızaların Giderilmesi	1-Şikâyet Dilekçesi 2-Telefon İhbarı	1 Gün ile 5 Gün arası	"
11	Katı Atık Toplama Sözleşmesi	1-Dilekçe	1 Gün	"
İLK MÜRACAAT YERİ			İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İsim	Ferhat YAŞAR		İsim	Halim Kazım BEKAR
Unvan	Mühendis - Birim Sorumlusu		Unvan	Belediye Başkanı
Adres	Hemşin Belediye Başkanlığı - Atatürk Cad. No:70 Hemşin RİZE		Adres	Hemşin Belediye Başkanlığı - Atatürk Cad. No:70 Hemşin RİZE
Tel	4646412990		Tel	4646412990
Fax	4646413030		Fax	4646413030
E-Posta	ferhatyasar@hemsin.bel.tr		E-Posta	baskan@hemsin.bel.tr

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.

T.C. HEMŞİN BELEDİYE BAŞKANLIĞI KAMU HİZMETLERİ STANDARDI TABLOSU

Tablo-1

İHALE BİRİMİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU				
S.NO.	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)	HİZMET İÇİN GÖREVLİ PERSONELİN İSMİ VE ÜNVANI
1	İHALE İŞLEMLERİ	1- 4734 Sayılı Yasanın 10.Maddesinde İstenen Belgeler 2- 2886 Sayılı Yasanın 10.Maddesinde İstenen Belgeler	-	Ferhat YAŞAR Murat GÜZEY
2	İHBAR VE ŞİKÂYET DİLEKÇELERİ-İHALE	1- Dilekçe veya resmi yazı	7 Gün	"
3	İHALE BİLGİ EDİNME	Dilekçe ya da İnternet Başvurusu	1 Gün	"
4	4734 Sayılı kanuna tabii ihaleler. [Hizmet ihalesi, mal ve hizmet alımı ihaleleri	Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve sanayi odası veya ilgili meslek odası belgesi, gerçek kişi olması halinde kayıtlı olduğu ticaret ve sanayi odasından ya da esnaf ve sanatkârlar odasından ilk ilan veya ihale tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğunu gösterir. Belge, teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri, gerçek kişi olması halinde ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimdeki görevleri belirten son durumu gösterir. Ticaret sicil gazetesi bu bilgilerin tamamının ticaret sicil gazetesinde bulunmaması halinde bu bilgilerin tümünü göstermek üzere ilgili ticaret sicil gazeteleri veya bu hususları gösteren belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri, şartname ekinde yer alan standart forma uygun teklif mektubu bu şartnamede belirtilen geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların saymanlık yada muhasebe müdürlüklerine yatırıldığını gösteren makbuzlar, şartnamenin 7.4 ve 7.5 maddelerinde belirtilen şekli ve içeriği mal alımı ihaleleri uygulama yönetmeliğinde düzenlenen yeterlilik belgeleri vekaleten ihaleye katılma halinde vekil adına düzenlenmiş ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekaletname ile noter tasdikli imza beyannamesi, isteklinin ortak girişim olması halinde bu şartname ekinde yer alan standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi ,alt yüklenicilere yaptırılması düşünüldüğü işlerin listesi, yerli malı teklif eden yerli istekli lehine fiyat avantajı tanınması durumunda bu avantajdan yararlanmak isteyen yerli isteklilerce sunulacak yerli malı belgesi,{değişik 3\72009-27277 R.G\10. Md.} tüzel kişi tarafından iş deneyimini	En Geç 6 Gün	"

T.C. HEMŞİN BELEDİYE BAŞKANLIĞI KAMU HİZMETLERİ STANDARDI TABLOSU

		göstermek üzere sunulan belgenin tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde ticaret ve sanayi odası ticaret odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurları veya yeminli mali müşavir yada serbest muhasebeci mali müşavir tarafından ilk ilan tarihinden sonra düzenlenen ve düzenlendiği tarihten geriye doğru son bir yıldır kesintisiz olarak bu şartın korunduğunu gösteren standart forma uygun belge, kanunun gerektirdiği ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler.		
İLK MÜRACAAT YERİ		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ		
İsim	Ferhat YAŞAR	İsim	Halim Kazım BEKAR	
Unvan	Mühendis – Birim Sorumlusu	Unvan	Belediye Başkanı	
Adres	Hemşin Belediye Başkanlığı – Atatürk Cad. No:70 Hemşin RİZE	Adres	Hemşin Belediye Başkanlığı – Atatürk Cad. No:70 Hemşin RİZE	
Tel	4646412990	Tel	4646412990	
Fax	4646413030	Fax	4646413030	
E-Posta	ferhatyasar@hemsin.bel.tr	E-Posta	baskan@hemsin.bel.tr	

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.

T.C. HEMŞİN BELEDİYE BAŞKANLIĞI KAMU HİZMETLERİ STANDARDI TABLOSU

Tablo-1

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU				
S.NO.	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)	HİZMET İÇİN GÖREVLİ PERSONELİN İSMİ VE ÜNVANI
1	Çevre Temizlik Vergisi (İşyerleri İçin)	1-Nüfus kâğıdı fotokopisi 2-İşyerinin kime ait olduğu ve adresi bilgileri 3- Yazışma ve arşivleme	1 Gün	Murat GÜZEY Mali Hizmetler Müdürü
2	İlan ve Reklam Vergisi	1.Beyanname Bildirimi	10 dk	"
3	Eğlence Vergisi	1.Ruhsat 2.Vergi Levhası	10 dk.	"
4	2886 sayılı kanuna tabii ihaleler [Kira, taşınır-taşınmaz mal satışları]	Kanuni ikametgâh sahibi olmak, tebligat için Türkiye'de adres göstermek, geçici teminat yatırmış olmak, tüzel kişilere idare merkezlerinin bulunduğu yer mahkemesinden veya siciline kayıtlı bulunduğu yer ticaret veya sanayi odasından veya benzeri bir makamdan ihalenin yapıldığı yıl içinde alınmış tüzel kişinin sicile kayıtlı olduğuna dair belge ile tüzel kişilik adına ihaleye katılacak veya teklifte bulunacak kişilerin tüzel kişiliği temsile yetkili olduklarının gösterir. Noterlikçe tasdik edilmiş vekaletnameyi vermeleri, isteklinin belediyemize borçlu olmadığına dair belge almaları	5 Gün	2886 sayılı kanuna tabii ihaleler [Kira, taşınır-taşınmaz mal satışları]
5	4734 Sayılı kanuna tabii ihaleler. [Hizmet ihalesi, mal ve hizmet alımı ihaleleri]	Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve sanayi odası veya ilgili meslek odası belgesi, gerçek kişi olması halinde kayıtlı olduğu ticaret ve sanayi odasından ya da esnaf ve sanatkârlar odasından ilk ilan veya ihale tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğunu gösterir. Belge, teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri, gerçek kişi olması halinde ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimdeki görevleri belirten son durumu gösterir. Ticaret sicil gazetesi bu bilgilerin tamamının ticaret sicil gazetesinde bulunmaması halinde bu bilgilerin tümünü göstermek üzere ilgili ticaret sicil gazeteleri veya bu hususları gösteren belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri, şartname ekinde yer alan standart forma uygun teklif	6 Gün	4734 Sayılı kanuna tabii ihaleler. [Hizmet ihalesi, mal ve hizmet alımı ihaleleri]

T.C. HEMŞİN BELEDİYE BAŞKANLIĞI KAMU HİZMETLERİ STANDARDI TABLOSU

		<p>mektubu bu şartnamede belirtilen geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların saymanlık yada muhasebe müdürlüklerine yatırıldığını gösteren makbuzlar, şartnamenin 7.4 ve 7.5 maddelerinde belirtilen şekli ve içeriği mal alımı ihaleleri uygulama yönetmeliğinde düzenlenen yeterlilik belgeleri vekaleten ihaleye katılma halinde vekil adına düzenlenmiş ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekaletname ile noter tasdikli imza beyannamesi, isteklinin ortak girişim olması halinde bu şartname ekinde yer alan standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi ,alt yüklenicilere yaptırılması düşündüğü işlerin listesi, yerli malı teklif eden yerli istekli lehine fiyat avantajı tanınması durumunda bu avantajdan yararlanmak isteyen yerli isteklilerce sunulacak yerli malı belgesi,{değişik 3\72009-27277 R.G\10. Md.] tüzeli kişi tarafından iş deneyimini göstermek üzere sunulan belgenin tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde ticaret ve sanayi odası ticaret odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurları veya yeminli mali müşavir yada serbest muhasebeci mali müşavir tarafından ilk ilan tarihinden sonra düzenlenen ve düzenlendiği tarihten geriye doğru son bir yıldır kesintisiz olarak bu şartın korunduğunu gösteren standart forma uygun belge, kanunun gerektirdiği ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler.</p>		
6	Emlak Vergisi (Bina, arsa ve arazi)	1-Bina vergisi beyanı için: kimlik fotokopisi, tapu fotokopisi, yapı kullanma izin belgesi fotokopisi	1 Gün	Murat GÜZEY Mali Hizmetler Müdürü
7	YENİ ABONELİK İŞLEMLERİ	1- Abone dilekçe örneği (Su tahsilat servisinden alınacak) 2 -Abone olacak şahsın kendisi ve kimlik fotokopisi. 3 -Tapu fotokopisi. 4 -Yakın abone numarası 5 -Ön ödemeli kartlı su sayacı ŞİRKETLER İÇİN 1- Abone dilekçe örneği (Su tahsilat servisinden alınacak) 2- Şirket Kaşesi 3- İmza sirküsü 4- Yetki belgesi 5- Yetkilinin kimlik fotokopisi	2 Gün	Murat GÜZEY Mali Hizmetler Müdürü

T.C. HEMŞİN BELEDİYE BAŞKANLIĞI KAMU HİZMETLERİ STANDARDI TABLOSU

		<p>6- Vergi levhası fotokopisi</p> <p>RESMİ KURUMLAR İÇİN</p> <p>1- Resmi dairelerinin bulunduğu makamdan alınan, abone olunacak yer ve yetkili kişi ile ilgili yazı</p> <p>2- yetkili kişi ve kimlik fotokopisi</p> <p>ÖZÜRLÜ ABONELERİNDE</p> <p>1- Özürlü şahsa ait özürlü belgesi ya da kimlik kartı</p> <p>2- Kimlik fotokopisi</p> <p>GAZİ ŞEHİT ABONELİKLERİNDE</p> <p>1- Durumlarına ilişkin resmî belge</p> <p>2- Kimlik fotokopisi</p> <p>YAŞLI ABONELİKLERİNDE</p> <p>1- Dilekçe örneği su tahsilat servisinden</p> <p>2- Kimlik fotokopisi</p> <p>YEŞİL ALAN ORTAK ALAN ABONELİKLERİ</p> <p>1- Aparman yönetim karar defteri</p> <p>2- Apartman yöneticisi kimlik fotokopisi</p> <p>3- Eğer varsa apartman kaşesi</p>		
8	DEVİR İŞLEMLERİ İÇİN	<p>1-Abone olacak şahsın kendisi ve kimlik fotokopisi (Tarifelerine göre yeni abonelikte istenen belgeler)</p> <p>2- Mülkiyet sahibi ise Tapu fotokopisi –Kiracı ise kira sözleşmesi Fotokopisi</p> <p>3-Depozit ücreti</p> <p>Not: Ön Ödemeli kartlı su sayaçlarından DEPOZİT ücreti alınmamaktadır.</p>	1 Gün	Murat GÜZEY Mali Hizmetler Müdürü
9	ABONELİK KAPATMA	<p>1-Abone sahibinin abone servisine kimlik fotokopisi ile başvurarak kapatma dilekçesi doldurması gerekir</p> <p>2- Sayacın son endeksi alınarak su bedeli tahsil edilir ve kurumumuzda adınıza ait depozit var ise iade edilir</p> <p>NOT: Aboneliğini sonlandırmadan mülkü terk edenler 3.kişilerin kullanacakları su bedellerinden sorumludurlar.</p>	1 Gün	"

T.C. HEMŞİN BELEDİYE BAŞKANLIĞI KAMU HİZMETLERİ STANDARDI TABLOSU

10	ABONE TİPİ DEĞİŞİKLİĞİ	Şantiyeden meskene veya diğer tarife türlerine geçmek isteyenler Yapı Kullanma izin Belgesi ile başvuruda bulunmaları gerekmektedir. Ön ödemeli kartlı sayaç abonelerinde sayaç kartını da getirmelidirler.	1 Gün	"
11	İTİRAZ İŞLEMLERİ	Hatalı okuma, tahakkuk hatası, sayaç karışıklığı, tür değişikliği, mükerrer ödemelerle ilgili itirazlar su tahsilat servisine yapılmalıdır. Gerekli kontroller yapıldıktan sonra hatalı tahakkuklara ilişkin düzeltme işlemi yapılır.	1 Gün	"
12	SAYAÇ MUAYENE İŞLEMLERİ	Sayacın fazla yazdığı iddia eden abonelerimiz sayaç muayene talebinde bulunabilir. Tüketim miktarı dikkate alınarak sayaç sökülür ve Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü Ölçü ve Ayarlar Şefliğinde muayenesi yaptırılır, muayene sonucu abonelerimize bildirilir. Hatalı çalıştığı belirlenen sayaçla ilgili gerekli tahakkuk düzeltme işlemi yapılır.	30 - 60 Gün	"
13	TAHSİLAT ŞUBELERİ VE ÖDEME ŞEKLİ	Su Tahsilat Servisi: Hemşin Belediye Başkanlığı Mali Hizmetler Müdürlüğü – Atatürk Cad. No:70 Daire: 10 Adresine şahsen başvuru	1 Gün	"
14	SU FATURA BİLGİLERİ	4646412990 No 'lu Tel. / bilgi@hemsin.bel.tr 'ye e-posta ile başvuru	1 Gün	"
15	SAYAÇ SÖKME TAKMA	Arızalı sayaçlarda kişinin su tahsilat servisine müracaat etmesi gerekmektedir. Eğer abonenin sayacı 10 yıllık damga müddetini geçirmiş bir sayaç ise Ön Ödemeli Kartlı Su Sayacı alma zorunluluğu vardır. Damga yılı geçmemiş sayaçlarda ise mekanik veya ön ödemeli sayaç kişinin inisiyatifine bırakılır. Sayaç arızası olmasa bile mekanik sayaçtan ön ödemeli kartlı su sayacına geçmek isteyenler mekanik sayacın son endeksini alarak ön ödemeli kartlı su sayacıyla birlikte su tahsilata başvurmaları gerekmektedir.	2 Gün	"
İLK MÜRACAAT YERİ			İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İsim	Murat GÜZEY		İsim	Halim Kazım BEKAR
Unvan	Mali Hizmetler Müdürü		Unvan	Belediye Başkanı
Adres	Hemşin Belediye Başkanlığı – Atatürk Cad. No:70 Hemşin RİZE		Adres	Hemşin belediye Başkanlığı – Atatürk Cad. No:70 Hemşin RİZE
Tel	4646412990		Tel	4646412990
Fax	4646413030		Fax	4646413030
E-Posta	muratguzey@hemsin.bel.tr		E-Posta	baskan@hemsin.bel.tr

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.

T.C. HEMŞİN BELEDİYE BAŞKANLIĞI KAMU HİZMETLERİ STANDARDI TABLOSU

Tablo-1

ZABITA BİRİMİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU				
S.NO.	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)	HİZMET İÇİN GÖREVLİ PERSONELİN İSMİ VE ÜNVANI
1	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	Başvuru beyanı eksiksiz doldurulacak Nüfus Cüzdanı Tapu örneği Kira Kontratı Ustalık Belgesi Esnaf Sicil Belgesi ve Oda Kayıt Belgesi Vergi Levhası Kat Malikleri Oluru Yapı Kullanma İzni Fotoğraf 3 adet	2 Gün İçinde	Ferhat YAŞAR Zabita Mem. (Grvl)
2	Tatil Günleri Açma Ruhsatı	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Harç Makbuzu	1 Gün	"
3	Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı	Başvuru beyanı eksiksiz doldurulacak Nüfus Cüzdanı Tapu örneği Kira Kontratı Ustalık Belgesi Esnaf Sicil Belgesi ve Oda Kayıt Belgesi Vergi Levhası Kat Malikleri Oluru Yapı Kullanma İzni Motor Beyanı Yol Geçiş İzin Belgesi Kapasite Raporu İş Akım Şeması Gerekli görüldüğü düşünüldüğünde ilave evraklar istenir	2 Gün	"
4	Mesul Müdürlük Belgesi	Dilekçe Sabıka Kaydı	1 Gün	"

T.C. HEMŞİN BELEDİYE BAŞKANLIĞI KAMU HİZMETLERİ STANDARDI TABLOSU

		Kimlik Noter Sözleşmesi		
5	Şikâyet ve Talepler	Dilekçe	1 Hafta	"
İLK MÜRACAAT YERİ		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ		
İsim	Ferhat YAŞAR		İsim	Halim Kazım BEKAR
Unvan	Birim Sorumlusu		Unvan	Belediye Başkanı
Adres	Hemşin Belediye Başkanlığı – Atatürk Cad. No:70 Hemşin RİZE		Adres	Hemşin Belediye Başkanlığı – Atatürk Cad. No:70 Hemşin RİZE
Tel	4646412990		Tel	4646412990
Fax	4646413030		Fax	4646413030
E-Posta	ferhatyasar@hemsin.bel.tr		E-Posta	baskan@hemsin.bel.tr

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.