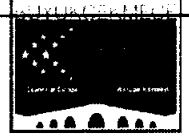




T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Strateji Geliştirme Müdürlüğü



Sayı : E-93139116-000-2022-26623-1
Konu : Kamu Hizmet Standartları

30.03.2022

BÜYÜKÇEKMECE KAYMAKAMLIĞINA

İlgi : 25.03.2022 tarih ve E-63486416-000-6894 sayılı yazınız.

İlgi yazınıza istinaden, Belediyemize ait "Kamu Hizmet Standartları" tanzim edilerek, yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgi ve gereğini arz ederim.

Dr. Hasan AKGÜN
Belediye Başkanı

Ek :2022 Yılı Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Kamu Hizmet Standartları

Yazı İşl. M.İ.
30.03.2022
Gereğini rica ederim.
K A Y M A K A M

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: 3C57BE70

Doğrulama Adresi: <https://turkiye.gov.tr/buyukcekmece-belediyesi-ebys/>

Fatih Mah. Şehremini Sk. No:1 34500 Büyükçekmece / İSTANBUL

Telefon No: 444 0 340 Faks No: (0 212) 883 69 68

e-Posta: STRATEJIGELISTIRME@bcekmece.bel.tr

İnternet Adresi: www.bcekmece.bel.tr

Kep Adresi: buyukcekmecebelediyesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: DİĞDEM
TANRIVERDİ GÜL
Büro Memuru (Genel)

Telefon No:



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Makama ziyarete gelmek isteyen vatandaş, iş insanları ve il. ilçe protokolünün randevu taleplerinin alınması.	1. Ad-Soyad 2. İletişim Bilgileri 3. Adres	5 İş günü
2	Makama ziyarete gelen vatandaş, iş insanları ve il. ilçe protokolünün ağırlanması.	1. Önceden alınan randevu talepleri nedeniyle herhangi bir belgeye ihtiyaç duyulmamaktadır.	Düzenlenen Randevu saatine göre
3	Vatandaşların konu taleplerine göre Belediye Başkanı ile iletişimin sağlanması, konularına göre ilgili Başkan Yardımcılarına ve Müdürlüklere yönlendirmelerin sağlanması.	1. Ad-Soyad 2. İletişim Bilgileri 3. Adres	7 İş günü
4	İçimizi ziyarete gelen devlet bütçelerinin makamda kabulü.	Herhangi bir belgeye ihtiyaç duyulmamaktadır.	Protokol Programına göre
5	Kargo ile makama gelen kitap, dergi, broşür vb. malzemelerin kabulü	1. Gönderilen Malzemenin Makbuzu 2. Gönderen kişi/kurumun iletişim bilgileri	5 Dakika
6	Vatandaşın istek ve şikâyetlerine cevap vermek	1. Dilekçe ile müracaat 2. Telefon ile müracaat 3. e-mail	5 İş günü

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Nakil Talebi	1. Dilekçe 2. Hizmet Belgesi	15 İş günü
2.	Açıktan Atanma Talebi	1. Dilekçe 2. Hizmet Belgesi	15 İş günü
3.	Staj Talebi	1. Dilekçe 2. Fotoğraf 3. Staj Formu	2 İş günü
4.	Hizmet Belgesi Talebi	1. Dilekçe	1 İş günü
5.	Hususi Damgalı Pasaport Talebi	1. Kimlik Kartı	15 İş günü
6.	Bordro Talebi	Kişisel Başvuru	1 İş günü
7.	Kamu Kurumlarından Gelen Yazılar	Kurum dışından gelen tüm evrak ve diğer materyaller	7 İş günü
8.	İzin Talebi	1. İzin Talep Formu	1 İş günü
9.	Emeklilik Talebi	Dilekçe	3 İş günü
10.	İcra İşlemleri		7 İş günü

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Evde Sağlık Hizmetleri	Hastalık Raporu, İlaç Uygulama Reçetesi	1 İş günü
2.	Hasta Nakil İşlemleri	Her türlü iletişim araçları ile yapılan müracaatlar, şahsen yapılan müracaatlar,	Randevu Programı
3.	Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri	Her türlü iletişim araçları ile yapılan müracaatlar, şahsen yapılan müracaatlar,	Randevu Programı
4.	Poliklinik Hizmetleri	Şahsen Müracaat	1 İş günü
5.	Acil Müdahale ve Operasyon	Şahsen Müracaat	1 İş günü
6.	Hayvan Bakım ve Beslenme	Bölgelerde önceden planlı olarak belirlenen besleme sahaları	1 İş günü
7.	Kısırlaştırma	Periyodik olarak yapılan planlama, vatandaşların müracaatları	Randevu Programı
8.	Hayvan Sahiplendirme	Sahiplendirme Formu	1 İş günü
9.	Engelli Eğitim ve Sosyal Yaşam Merkezi (Müracaat)	Hastalık Raporu	1 İş günü
10.	Gökkuşuğu Dezavantajlılar İzci Kültübtü ve Eğitim Merkezi (Müracaat)	Hastalık Raporu	1 İş günü
11.	Vektörel İlaçlama	Vatandaşların şahsen müracaatları, Tahsilat Makbuzu	3 İş günü
12.	Dezenfeksiyon	Dilekçe Formu	1 İş günü

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	E-Belediye Sorgulama İşlemleri	T.C. Kimlik Numarası ve Belediye Sicil Numarası	1 dk
2.	E-Belediye Ödeme İşlemi	T.C. Kimlik Numarası, Belediye Sicil Numarası, Kredi Kartı Bilgileri	3 dk
3.	Bilgilendirme SMS ve E-mail bilgilendirme istenmesi veya iptali	Telefon numarası	1 dk
4.	Web Sitesi Üzerinden Kurs Başvuru Dilekçeleri, Şikâyetler	T.C. Kimlik Numarası, Adı Soyadı, Mail adresi, Telefon numarası	5 dk
5.	E-Belediye Beyan Başvurma İşlemleri	Tapu Senedi , T.C. Kimlik	7 dk
6.	E-Belediye Şifre oluşturma ve Sıfırlama İşlemleri	Vergi No Veya T.C. kimlik numarası	4 dk
7.	Dijital Arşiv Hizmetleri	Belge istenmemektedir.	10 dk
8.	Keos. E-İmar	Belge istenmemektedir.	4 dk
9.	Keos. Planas K1-İl/İlçe	Belge istenmemektedir.	4 dk
10.	Keos. Kent Rehberi	Belge istenmemektedir.	4 dk
11.	Keos. Abıs	Belge istenmemektedir.	4 dk

DİŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Bilgi Edinme Başvurularının cevaplanması	İlgili talep veya şikâyete ait dilekçe, form veya diğer dokümanlar	15 gün içerisinde
2.	Açık Kapı Başvurularının cevaplanması	İlgili talep veya şikâyete ait dilekçe, form veya diğer dokümanlar	7 gün içerisinde
3.	CİMER Başvurularının cevaplanması	İlgili talep veya şikâyete ait dilekçe, form veya diğer dokümanlar	30 gün içerisinde

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	: Uğur ŞENER	İsim	: Nuraydın SAK
Unvanı	: Dış İlişkiler Müdürü	Unvanı	: Başkan Yardımcısı
Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Kat:2	Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Kat:1
Telefon	: 0 212 444 0 340 (6020)	Telefon	: 0 212 444 0 340 (2020)
Faks	: 0212 883 39 74	Faks	: 0212 883 39 74
E-posta	: ugur.sener@bcekmece.bel.tr	E-posta	: nuraydin.sak@bcekmece.bel.tr

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	İlam Hükümünün Yerine Getirilmesi Talebi	1-Mahkeme Kararı 2.E-Serbest Meslek Makbuzu, 3.Onaylı vekâletname sureti	30 İş günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	: Av. Songül DURSUN ÇELİK	İsim	: Ömer KAZANCI
Unvanı	: Hukuk İşleri Müdürü	Unvanı	: Başkan Yardımcısı
Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 A Blok Kat:1	Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 A Blok Kat:1
Telefon	: 0-212 444 0 340 (1510)	Telefon	: 0-212 444 0 340 (2010)
Faks	: 0-212 8835564	Faks	: 0-212-8835564
E-posta	: songul.celik@bcekmece.bel.tr	E-posta	: omer.kazanci@bcekmece.bel.tr

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

SIRANO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Stratejik Plan	Her Bir Harcama Birimine Ait Stratejik Amaç ve Stratejik Hedef Gösterge Tabloları	5 Yılda Bir (Mahalli İdareler Seçimlerinden sonra 6 ay içinde)
2.	İdare Faaliyet Raporu	Her Bir Harcama Birimine Ait Birim Faaliyet Raporları	Her Yıl İçin Nisan Ayı
3.	İdare Performans Programı	Her Bir Harcama Birimine Ait Performans Gösterge Tabloları	Her Yıl İçin Ekim Ayı
4.	İç Kontrol Eylem Planı	Her Bir Harcama Birimine Ait İç Kontrol Standartları Tabloları	1 Ay
5.	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Hazırlanması	a-Hazine ve Maliye Bakanlığının Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler ile ilgili yazısı ve eki b-Bütçe Gelirlerinin Gelişim Tablolarının düzenlenmesi	Her yıl 31 Temmuz'a kadar
6.	Bilgi Edinme Başvurularının cevaplanması	İlgili talep veya şikâyeteye ait dilekçe, form veya diğer dokümanlar	15 gün içerisinde
7.	Açık Kapı Başvurularının cevaplanması	İlgili talep veya şikâyeteye ait dilekçe, form veya diğer dokümanlar	7 gün içerisinde
8.	CİMER Başvurularının cevaplanması	İlgili talep veya şikâyeteye ait dilekçe, form veya diğer dokümanlar	30 gün içerisinde

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	: Dr. Ali KAYA	İsim	: Ömer KAZANCI
Unvanı	: Strateji Geliştirme Müdürü	Unvanı	: Başkan Yardımcısı
Adres	: Adres : Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Kat:3	Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 A Blok Kat:1
Telefon	: 444 0 340 (4070)	Telefon	: 444 0 340 (2010)
Faks	: 0212 883 69 68	Faks	: 0212 883 69 68
E-posta	: ali.kaya@bcekmece.bel.tr	E-posta	: omer.kazanci@bcekmece.bel.tr

Adres : Fatih Mah. Şehremini Cad. No:1 34500
Tel: 444 0 340 / 1160-1161
Web : www.bcekmece.bel.tr



T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI



Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	: Uğur SALMAN	İsim	: Başak SANCAR
Unvanı	: Destek Hizmetler Müdürü	Unvanı	: Başkan Yardımcısı
Adres	: Cumhuriyet Mah. Turgut Özal Bulvarı Destek Hizmetleri Garajı : Büyükçekmece / İSTANBUL	Adres	: Cumhuriyet Mah. Turgut Özal Bulvarı Destek Hizmetleri : Garajı Büyükçekmece / İSTANBUL
Telefon	: 0 212 873 20 98 (115)	Telefon	: 0 212 873 20 98 (120)
Faks	: 0 212 871 16 54	Faks	: 0 212 871 16 54
E-posta	: ugur.salman@bcekmece.bel.tr	E-posta	: basak.sancar@bcekmece.bel.tr

T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI



		Not: Milli Emlak Müdürlüğünden devir onayı geldiği takdirde hizmet tamamlama süreci	
7	Mimar Sinan Yat Limanı Hizmeti	1) Kimlik fotokopisi 2) İkametgâh 3) Rubsat fotokopisi	Yat Limanının doluluk oranına göre değişiklik göstermektedir.
8	Terörle Mücadele Kanunu Kapsamında Emsal Kira Bedeli Belirlenmesi	1) Kimlik fotokopisi 2) Eski Kira Sözleşmesi 3) İkametgâh Belgesi 4) Vazife Malulü Belgesi	10 İş günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	:	İsim	:
Unvanı	:	Unvanı	:
Adres	:	Adres	:
Telefon	:	Telefon	:
Faks	:	Faks	:
E-posta	:	E-posta	:

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		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	: Özkan SAKA	İsim	: Rıza Evren KILCI
Unvanı	: Fen İşler Müdürü	Unvanı	: Başkan Yardımcısı
Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 A Blok Kat:2	Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Kat:2
Telefon	: 0 212 444 0 340 (4000)	Telefon	: 0 212 444 0 340 (2000)
Faks	: 0 212 883 69 68	Faks	: 0 212 883 69 68
E-posta	: ozkan.saka@bcekmece.bel.tr	E-posta	: riza.kilci@bcekmece.bel.tr

**T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI**



5.	Tesisat Proje Onayı	1- Dilekçe (Adres, Cep Telefonu, TCKN Belirtilmiş) 2- Elektrik Tesisat Projesi (3 takım) 3- Sıhhi Tesisat Projesi (3 takım) 4- Tesisat Mimari Projesi (1 takım) 5- Isı Yalıtım Hesap Dosyası (2 Adet)	5 İş günü
6.	Statik Proje Onayı	1-Onaylanmış Mimari Projeler 2-Onaylanmış Zemin Etütleri ve Geoteknik Raporları 3- Mütellif Taahhütnamesi 4- Statik Projesi (3 takım) 5- Statik ve Betonarme Hesap Sonuçları Kitapçığı (2 Adet) 6- Onaylı Mevcut ve Yeterli Performans Analizi- Binanın mevcut karot ve donatı taraması (Güçlendirme yapılacak ise)	5 İş günü
7.	Zemin Etüd Onayı	1-Dilekçe (Adres, Cep Telefonu, TCKN Belirtilmiş) 2-İmar Durumu 3-Kot-Kesit 4-Zemin Etütleri ve Geoteknik Raporları (2 adet) 5- Taahhütname (Jeoloji ,Jeofizik ve İnşaat Mühendisleri onayı) 6- Yapı denetim onayı	5 İş günü
8.	Yıkım Ruhsatı	1- Dilekçe (Adres, Cep Telefonu, TCKN Belirtilmiş) 2- Hissedar Muvafakatnamesi (Hisseli ise) (6306 sayılı yasa kapsamında ise gerekmez) 3- Kurum Kesim Yazıları (İSKİ, BEDAŞ, İGDAŞ, TELEKOM) 4- Asbest Raporu 5- Yapının Boş Olduğunun Mahallen Tespiti 6- Yıkım sorumluluğunu alacak İnşaat Mühendisi Beyannamesi	5 İş günü (Bu süre Dış Kurumlardan Gelecek Evrakların Geliş Süresine Göre Değişebilir)
9.		1- Dilekçe (Adres, Cep Telefonu, TCKN Belirtilmiş) 2- İmar Durumu (Güncel) 3- Aplikasyon Krokisi (Röperli Kroki) (Güncel) 4- İnşaat istikamet rölovesi 5- Kot-Kesit 6- Tapu (Yola Terki Varsa Yapılmış Olması Gerekir) 7- Vekâletname (Vekâleten başvurularda) 8- Ön İnceleme Projesi 9- 5 Takım Mimari Proje	

12.	Proje Tescil İşlemleri	1.Büro Tescil Belgeleri (Mimar, İnşaat, Makine, Elektrik, Jeoloji- Jeofizik) 2. Büyükşehir Fenni Sicil Evrağı 3. Diploma 4. İmza Sirküleri 5. İkametgâh	2 İş günü
13.	Bağımsız Bölüm Düzeltmeleri	1- Dilekçe (Adres, Cep Telefonu, TCKN Belirtilmiş) ve eki Lihkab tarafından hazırlanan teknik rapor	2 İş günü
14.	Yapıya İlişkin Bilgi Formu (YİBF) Bilgi Değişikliği	1- Dilekçe (Adres, Cep Telefonu, TCKN Belirtilmiş) 2- İmzalanmış Değişiklik Formu 3- Seviye Tespit Tutanağı (Gerekiyorsa)	2 İş günü
15.	Muhtelif Vatandaş Dilekçeleri	1- Dilekçe (Adres, Cep Telefonu, TCKN Belirtilmiş) 2- Dilekçe Tetkikinin Yapılması 3- İlgilisine Tebligat Yapılması	3 İş günü

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		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	: Abdurrehim ÇAKIR	İsim	: Nuraydın SAK
Unvanı	: İmar ve Şehircilik Müdürü	Unvanı	: Başkan Yardımcısı
Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Kat:1	Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mah. Şehremini Sokak No:1 Büyükçekmece/İstanbul C Blok Kat:1
Telefon	: 0 212 444 0 340 (5025)	Telefon	: 0 212 444 0 340 (2020)
Faks	: 0 212 883 69 68	Faks	: 0 212 883 69 68
E-posta	: abdurrehim.cakir@bcekmece.bel.tr	E-posta	: nuraydin.sak@bcekmece.bel.tr

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1	Giderlerin Ödenmesi	1- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince idarece düzenlenmesi gereken belgeler. 2- Mahalli İdarelere Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen belgeler. 3- Vekâletname. 4- 2.000-TL ve üzeri ödemelerde Vergi Borcu olmadığına dair resmi makamdan alınmış yazı yada ilgili makamın resmi internet sitesinden alınan yazı 5- Hakediş ödemelerinde SGK ve Vergi Borcunun olmadığına dair yazı 6- Banka Hesap Numarası	1 İş günü
2	Bütçeden Red ve İadeler	1-Gerçek kişilerden; üzerinde T.C. kimlik numarası yazılı Nüfus Cüzdanı, Pasaport, Ehliyet veya Evlenme Cüzdanı gibi kimlik belgesi 2-Tüzel kişilerden; imza sirküleri aslı ve fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 3-Vekâleten işlemlerde vekilin alacaklı adına tahsile yetkili olduğuna ilişkin tasdikli vekâletname aslı ve fotokopisi (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 4- Gelirler Servisinden banka dekontu alındı belgesi 5-Gelirler Servisinden borcu yoktur yazısı	1,5 saat
3	Hakediş Ödemeleri	1-Gerçek kişilerden; üzerinde T.C. Kimlik Numarası yazılı Nüfus Cüzdanı, Pasaport, Ehliyet veya Evlenme Cüzdanı gibi Kimlik Belgesi 2-Tüzel kişilerden; imza sirküleri aslı ve fotokopisi, (Fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 3-Vekile yapılacak ödemelerde, vekilin alacaklı adına takibe yetkili olduğuna ilişkin noter tasdikli vekâletname aslı ve fotokopisi (Fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) Vekalet verilen kişinin; üzerinde T.C. Kimlik	20 dakika

**T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI**



		5- Vekâletname, İmza Sirküleri, Kaşe (Kurum ise)	
11	Kesin Teminat İadesi	1- T.C Kimlik Numarası 2- İlgili Birm Yazısı 3- Makbuzun Aslı(Teminat nakit yatırılmış ise) 4- Vekâletname, İmza Sirküleri, Kaşe (Kurum ise) 5- Banka Hesap Numarası	20 dakika
12	Düzeltilme ve İfade İşlemleri	1- TC Kimlik Numarası 2- Dilekçe 3- Tahsilat Makbuzu Asılları 4- Nüfus cüzdan Fotokopisi	7 Gün
13	Fazla ödenen vergilerin, iptal edilen nikah ücretlerinin vb. sehven yatırılan tutarların ilgililerine iadesi.	1- T.C Kimlik Fotokopisi 2- Makbuz Aslı 3- Banka İBAN Numarası	1 saat
14	Kamulaştırma bedellerinin ilgililerine ödenmesi.	1- Kimlik Fotokopisi	1 Gün

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

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	: Orhan AKGÜN	İsim	: Ömer KAZANCI
Unvanı	: Mali Hizmetler Müdürü	Unvanı	: Başkan Yardımcısı
Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 A Blok Kat:1	Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 A Blok Kat:1
Telefon	: 0 212 444 0 340 (3095)	Telefon	: 0 212 444 0 340 (2010)
Faks	: 0 212 883 69 68	Faks	: 0 212 883 69 68
E-posta	: orhan.akgun@bcekmece.bel.tr	E-posta	: omer.kazanci@bcekmece.bel.tr

**T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI**



11	Peyzaj projesi incelenmesi	1)Dilekçe 2-)Peyzaj Mimarlarına ait Peyzaj Mimarları Odası Tescil Belgesi(Aktif) 3-)3 Adet peyzaj projesi 4-)3 Adet 3D proje görseli 5-) İstek Yapılan Yılda Meclis Kararı İle Kararlaştırılan Uygulanacak Ücretlere İlişkin Teklif Tarife Listesindeki Ücretlere Göre İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne Yatırılan Tahsilat Maktbuzu	15 İş günü
12	İskân aşamasındaki binaların peyzaj düzenlemelerinin uygunluğunun teklif edilmesi	1)Dilekçe 2-) İstek Yapılan Yılda Meclis Kararı İle Kararlaştırılan Uygulanacak Ücretlere İlişkin Teklif Tarife Listesindeki Ücretlere Göre İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne Yatırılan Tahsilat Maktbuzu	15 İş günü
13	Süs Havuzlarının Bakım ve Onarım Şikâyetleri	Dilekçe ya da mail ya da telefon	Acil Durumlarda: 1 İş günü Rutin Bakım: 7 İş günü
14.	Sulama Sistemlerinin Arızaları	Dilekçe ya da mail yada telefon	Acil Durumlarda: 1 İş günü Rutin Bakım: 7 İş günü
15.	Parkların Sert Zemin Bakım ve Tamirat Talepleri Tespiti	Dilekçe ya da mail yada telefon	7 İş günü
16.	Parkların Sert Zemin Bakım ve Tamiratları	Dilekçe ya da mail yada telefon	15 İş günü
17.	Park ve Yeşil Alanların Genel Bakım Talepleri Tespiti	Dilekçe yada mail yada telefon	7 İş günü
18.	Park ve Yeşil Alanların Genel Bakımlarının Yapılması	Dilekçe yada mail yada telefon	15 İş günü
19.	Parkların Yapım Talebin Değerlendirme	Dilekçe ya da mail yada telefon	30 İş günü
20.	Parkların Yapım	Dilekçe yada mail yada telefon	90-270 İş günü

T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI



ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	Kış Bahçesi Uygulama ve Kontrolleri	- Dilekçe - Noter tasdikli taahhütname - Aplikasyon krokisi - Tapu kayıt örneği - Kira sözleşmesi - Fotoğraf - Muvafakatname - Ücret makbuzu - Tahakkuk makbuzu	1 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

İkinci Müracaat Yeri		
İsim	:	Nesrin GAZİHAN
Unvanı	:	Etüd Proje Müdürü
Adres	:	Büyütkçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Kat:3
Telefon	:	0 212 444 0 340 (4050)
Faks	:	0 212 883 69 68
E-posta	:	nesrin.gazihan@bcekmece.bel.tr.
İsim	:	Rıza Evren KILCI
Unvanı	:	Başkan Yardımcısı
Adres	:	Büyütkçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Kat:2
Telefon	:	0 212 444 0 340 (2000)
Faks	:	0 212 883 69 68
E-posta	:	riza.kilci@bcekmece.bel.tr.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1.	Katı Atık Sözleşmesi	1.Başvuru Dilekçesi 2. Vergi Numarası 3.Kaşe	1 İş günü
2.	Balıç Atığı ve Moloz Kaldırma Talebi	1.Çözüm Masası 2.Başvuru Dilekçesi 3.E-Posta 4.Telefon	3 İş günü
3.	Atıl Eşyaların (koltuk, kanepe, yatak) Alınması Talebi	1.Çözüm Masası 2.Başvuru Dilekçesi 3.E-Posta 4.Telefon	3 İş günü
4.	Cadde, Sokak ve Meydan Yerlerinin Yıkınması Talebi	1.Çözüm Masası 2.Başvuru Dilekçesi 3.E-Posta 4.Telefon	1 İş günü
5.	Çöp Toplama ve Sıfırlama Talebi	1.Çözüm Masası 2.Başvuru Dilekçesi 3.E-Posta 4.Telefon	1 İş günü
6.	Yer altı ve Yer Üstü Çöp Konteyneri, Çöp Kutusu Talebi	1.Çözüm Masası 2.Başvuru Dilekçesi 3.E-Posta 4.Telefon	3 İş günü
7.	Konteyner Tamiri Talebi	1.Çözüm Masası 2.Başvuru Dilekçesi 3.E-Posta 4.Telefon	1 İş günü

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Resmi kurumlardan gelen evrak kayıtları	Resmi Kurumlardan gelen tüm evraklar konularına göre ilgili Mütürlüklerine havale edilmektedir.	1 İş günü
2.	Vatandaşların dilekçe ile talep müracaatları	Kimlik fotokopisi, Şirket veya firma ise imza sirküsü, vekaleten ise vekalet örneği	30 İş günü
3.	Encümen Kararları	İlgili müdürlükten Encümene havale edilecek evraklar ile ilgili Başkanlık makamınca onaylı üst yazı ve ekleri.	7 İş günü
4.	Meclis Kararları	İlgili müdürlükten Meclise havale edilecek evraklar ile ilgili Başkanlık makamınca onaylı üst yazı ve ekleri.	
5.	Nikâh Hizmetleri	Evlendirme Hizmetleri İçin Gerekli Evraklar 1. İlçe dışında oturanlar evlenme müracaatına gelirken yerleşim belgesi (ikametgâh) getirmeleri gerekmektedir. 2. Nüfus cüzdanı aslı ve 1 adet fotokopisi 3. Fotoğraflı sağlık raporu (Erkekten Hemoglobinin OPATİ Testi istenecektir). Aile Hekimliğinden resimli sağlık raporu düzenlenir.) 4. Beş adet vesikalık fotoğraf (son altı ay içinde ön cepheaden çekilmiş, fotokopi fotoğraflar kabul edilmez.) 5. Bayanın kendi soyadını kullanabilmesi için beyanda bulunması gerekmektedir. Evllenme İzni Belgesi Başka belediyelerde nikâh yapmak isteyenler; yukarıdaki belgeler hazırlayıp, evlendirme dairemize birlikte müracaat ederek İzni Belgesi alabilirler.	1 saat

**T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI**



Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	: Yılmaz ÖZDAMAR	İsim	: Ömer KAZANCI
Unvanı	: Yazı İşleri Müdürü.	Unvanı	: Başkan Yardımcısı
Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Giriş Kat	Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 A Blok Kat:1
Telefon	: 0 212 444 0 340 (3065)	Telefon	: 0 212 444 0 340 (2010)
Faks	: 0212 883 69 68	Faks	: 0212 883 69 68
E-posta	: yilmaz.ozdamar@bcekmece.bel.tr	E-posta	: omer.kazanci@bcekmece.bel.tr

**T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI**



	Kaçak Hayvan Girişine Mani Olma		
13.	Tehlike Arz Eden Binaların Nüfustan Tahliyesine İştirak Edilerek Güvenlik Tedbirlerinin Alınması	Telefon Veya Şahsen Müracaat	Belirlenen Günler
14.	Kaçak Kazı, Tretüvar Tahribi Ve Kaçak Ağaç Kesimi Önlenmesi	Telefon, Şahsen Müracaat veya Rutin Kontrol	Her Gün
15.	Kaymakamlık Makamından Gelen İşyerleri İle İlgili Verilen Cezai Müteyyidelerin Uygulanması	Resmi Yazı	3 İş günü

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

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	: İbrahim KAYA	İsim	: Ömer KAZANCI
Unvanı	: Zabıta Müdürü	Unvanı	: Başkan Yardımcısı
Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 A Blok Giriş kat	Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 A Blok 1.Kat
Telefon	: 0 212 444 0 340 (5000)	Telefon	: 0 212 444 0 340 (2010)
Faks	: 0212 883 69 68	Faks	: 0212 883 69 68
E-posta	: ibrahim.kaya@bcekmece.bel.tr	E-posta	: omer.kazanci@bcekmece.bel.tr

**T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI**



Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	: Abdülhamit PEHLİVAN	İsim	: Dr. Rıza Evren KILCI
Unvanı	: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü	Unvanı	: Başkan Yardımcısı
Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Kat:3	Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Kat:2
Telefon	: 0 212 444 0 340 (5070)	Telefon	: 0 212 444 0 340 (2000)
Faks	: 0 212 883 69 68	Faks	: 0 212 883 69 68
E-posta	: abdulhamit.pehliivan@bcekmece.bel.tr	E-posta	: muraydin.sak@bcekmece.bel.tr

**T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI**



		4. İnşaat istikamet rölevesi örneği 5. Bina aplikasyon krokisi (özel harita bürosundan kaşeli, imzalı) 6. Plankote (harita bürosundan kaşeli imzalı) 7. Kot kesit harcı	
5.	3194 Sayılı İmar Kanununun 15-16 Madde İşlemleri	1. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'un şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Müdürlüğü genel evrak kaydından, genel evrak kayıt numarası almış, havalesi tamamlanmış dilekçe aslı. 2. Vekaleten yapılan işlemlerde vekaletnamenin aslı. 3. Güncel tapu kaydı 4. İmar durumu 5. Kamuya terk var ise inşaat istikamet rölevesi 6. tescil bildirimi (beyanname) 7. Değişiklik haritaları yapım ve kontrol bilgileri formu 8. Durum haritası .ölçü krokisi	15 İş günü
6.	Plan Tadilatı Teklifi	1. Dilekçe 2. Tapu Kaydı (Son 3 aylık) 3. Parsel maliklerinin şehir plancısına vereceği vekaletname (Noter tasdikli) 4. Şehir plancısı büro tescil belgesi 5-Başvuru tarihinden en fazla bir (1) yıl önce alınmış koordinatlı kadastral çap. 5. Teklife ait parsel veya parsellerin işaretlenmiş olduğu yürürlükteki nazım imar ve uygulama imar planları 6. 1/1000 ve 1/5000 ölçekli onaylı hali hazır harita 7. İlgili kurum ve kuruluş görüşleri 8. Yürürlükte olan plan paftası üzerine hazırlanmış şehirplancısı tarafından imzalı Teklif Plan Paftası (7 adet) 9. Şehir plancısı tarafından imzalı Plan Açıklama Raporu (7 adet) 10. Onaylı Jeolojik-Jeotekniketid raporu 11. CD (Plan tadilatının sayısalı, plan raporu, tüm evrakların PDF formatında taranmış hali)	15 İş günü (Büyükçekmece Belediye Meclisi'ne havale edilmesi)

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yaz ve Kış Spor Okulları (Ücretsiz)	- Her hangi bir belge istenmemektedir. - Kayıtlarımız, buymek.bcekmece.bel.tr. internet sitemiz üzerinden online olarak kayıt yapılmaktadır. - Kurslarımız yıl boyunca devam etmektedir	10 Dakika
2	Spor Akademisi Kursları (Ücretsiz)	- Her hangi bir belge istenmemektedir. - buymek.bcekmece.bel.tr. internet sitemiz üzerinden online olarak kayıt yapılmaktadır. - Kurslarımız yıl boyunca devam etmektedir	10 Dakika
3	Herkes İçin Spor (His)	- Her hangi bir belge istenmemektedir. Kayıtlarımız, buymek.bcekmece.bel.tr. internet sitemiz üzerinden online olarak kayıt yapılmaktadır. Kurslarımız yıl boyunca devam etmektedir.	10 Dakika

SOSYAL DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GECİ)
1.	Kira ve fatura (nakdi) yardım desteği	Dilekçe ve ekleri	30 İş günü
2.	Sevgi eli gıda bankası desteği	Dilekçe ve ekleri	30 İş günü
3.	Kuru gıda/erzak desteği	Dilekçe ve ekleri	15 İş günü
4.	Eğitim/kurtasiye vb. desteği	Dilekçe ve ekleri	15 İş günü
5.	Tekerlekli sandalye/hasta- çocuk bezi/hasta yatağı/koltuk değneği desteği	Dilekçe ve ekleri	15 İş günü
6.	Yakacak/soba/kömür/tıp gaz dolum desteği	Dilekçe ve ekleri	15 İş günü
7.	Sıcak yemek desteği	Dilekçe ve ekleri	15 İş günü
8.	İkinci el eşya/kiyafet/bisiklet yardımı	Dilekçe ve ekleri	15 İş günü
9.	Muhtarlıkların giderlerinin karşılanması	Dilekçe ve ekleri	15 İş günü
10.	Doğal/tabii afet desteği (yangın, sel, su baskını vb.)	Dilekçe ve ekleri	15 İş günü
11.	Tıbbi-medikal malzeme ve akutlu tekerlekli sandalye tadilat/bakım/onarım desteği	Dilekçe ve ekleri	15 İş günü
12.	CİMER başvurusu	Başvuru talebi ve ilgili ekler	30 İş günü

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1.	Reklam Tabela Başvuruları	1- Dilekçe. 2 - Uygulamanın ölçülandırılmış tasarım örneği. 3 - Reklam uygulanacak cephenin farklı açılardan çekilmiş fotoğrafları. 4 - Cephe fotoğraflarının bilgisayar ortamında fotomontaj tekniği ile hazırlanmış tasarım örneği. 5 - Mal sahibinden veya bina yönetiminin alınmış Muvafakatname belgesi.	5 İş günü
2.	Kent Estetiği Şikâyet ve Talep Başvuruları	1- Genel evrak kaydından, genel evrak kayıt numarası almış havalesi tamamlanmış dilekçe. 2- Şikâyet ve talep konusu yerin açık adresi. 3 - Şikâyet konu yere ait varsa resim. 4 - Şikâyet sahibine ait iletişim bilgileri.	3 İş günü
3.	Bina Cephelerine İlişkin, Ruhsata Tabi Olmayan, Eklentilerle İlgili Görüş Bildirilmesi Talepleri	1- Dilekçe. 2 - Talebe ilişkin binaya ait, 4 farklı açıdan çekilmiş resim. 3 - Eklentinin mevcut bina ile beraber yapılmış 3 boyutlu animasyon tasarımının farklı açılardan perspektifi. 4 - Tasıtklı mimari projeye işlenmiş eklentinin plan kesit ve görüntüleri.	2 İş günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	: Muzaffer CİVE	İsim	: Dr. Hasan AKGÜN
Unvanı	: Kentsel Tasarım Müdürü	Unvanı	: Belediye Başkanı
Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Kat:3	Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 A Blok Kat:3
Telefon	: 0 212 444 0 340 (2050)	Telefon	: 0 212 444 0 340 (1000-1001)
Faks	: 0 212 883 69 68	Faks	: 0 212 883 69 68
E-posta	: muzaffer.cive@bckmece.bel.tr	E-posta	: basgan@bckmece.bel.tr

**T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI**



9.	Vergi Cezalarında İndirim Talebi	1. Dilekçe	10 dakika
10.	Rayiç Değer yazısı	1. Tapu aslı veya sureti 2. TC Kimlik Kartı 3. Vekâlet ile mütacaatta Vekâletname	5 dakika
11.	Tahakkuk Düzeltme Talebi	1. Gerekçeli yazı (Birimler için) 2. Gerekçeli dilekçe (Mükellefler için) 3. Re'sen düzeltmelerde gerekçeli ve Müdür onaylı Düzeltme Fişi	15 dakika
12.	Yersiz veya fazla tahsilatın reddiyat işlemleri	1. Gerekçeli yazı / dilekçe. 2. Alındı belgelerinin (maktbuz) aslı. 3. Alındı belgesi kayıp ise, "Kaybedilen Alındılar" hizmetinde yazılı şekilde düzenlenen dilekçe (Her yıl yayımlanan parasal limitlerde belirtilen miktarın üstünde kalanlar için hükümsüzliğe ilişkin gazete ilanı. 2022 yılı için 2.260-TL)	30 dakika
13.	Kaybedilen Alındılar	1. Dilekçe Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 498.Md gereği, kaybedilen Alındı'lar hakkında ilgililerince verilecek dilekçenin altına veya arkasına, kaybedilen Alındı'nın bilgileri (suret) yazılıp onaylanır ve ilgisine verilir. İlgili defterdeki kayıtlar karşısına açıklama yazılır. Belirlenen limitin üstünde ise (2022 yılı için 2.260-TL) ilgisince gazete ilanı verilir.	30 dakika
14.	Borç Sorgulama ve Ekstre Dökümü	1. TCKN / Sicil No	3 dakika
15.	Tahsilat İşlemleri (Kredi Kartı / Nakit)	1. TCKN / Sicil No	3 dakika
16.	Haciz Kaldırma İşlemleri	1. TCKN / Sicil No (Ödeme sonrasında)	15 dakika
17.	Tespit Talebi (Metrekare değişikliği, mesken/ işyeri değişikliği, ölçüm itirazı vb.)	1. Mükellefiyet ile ilgili değişikliklerde dilekçe.	1 İş günü

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Açık Kapı Başvurularının cevaplanması	İlgili talep veya şikâyete ait dilekçe, form veya diğer dokümanlar	7 İş günü
2.	CİMER Başvurularının cevaplanması	İlgili talep veya şikâyete ait dilekçe, form veya diğer dokümanlar	30 İş günü
3.	Bilgi Edinme Başvuruları	Dilekçe, E mail, İletişim Merkezi (4440340) kanallarıyla gelen	15 İş günü
4.	Organik Tarım Kursu	1- Evrak istenmiyor, başvurular buymek.beckmece.bel.tr adresine üyelikle yapılmaktadır. 2- Kurs başladığında 1 adet fotoğraf istenmektedir.	Yıl içerisinde alınan başvurular kurs başlama sürecinde değerlendiriliyor. Kurs 2 ay sürmektedir.
5.	Tıbbi Aromatik Bitki Yetiştiriciliği Kursu	1- Evrak istenmiyor, başvurular buymek.beckmece.bel.tr adresine üyelikle yapılmaktadır. 2- Kurs başladığında 1 adet fotoğraf istenmektedir	Yıl içerisinde alınan başvurular kurs başlama sürecinde değerlendiriliyor. Kurs 2 ay sürmektedir.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	: Gözde Göçmen ÖZTÜRK	İsim	: Muzaffer CİVE
Unvanı	: Tarımsal Hizmetler Müdürü	Unvanı	: Başkan Yardımcısı
Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Kat:3	Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Giriş Kat
Telefon	: 0 212 444 0 340 (1350)	Telefon	: 0 212 444 0 340 (2050)
Faks	: 0212 883 69 68	Faks	: 0212 883 69 68
E-posta	: gozde.ozturk@beckmece.bel.tr	E-posta	: muzaffer.cive@beckmece.bel.tr

18.	İşgaliye	1. Tespit tutanağı, dilekçe.	1 İş günü
19	Tellaliye	1.Yazı	10 – 60 dakika
20.	Nejati Uygur Kültür Merkezi Sosyal Etkinlik Salonu (Nişan, Kına Mevlit vb.)	1. Dilekçe 2. İnzalannus kullanın şartnamesi 3. Ödemeye ilişkin Alındı makbuzu	30 dakika
21.	İstek, Şikayet, Bilgi edinme talepleri, CİMER	444 0 340 Numaralı Telefon İnternet sitesi (www.bcekmece.bel.tr) CİMER (Alo-150 veya www.cimer.gov.tr)	30 dakika – 15 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	: Ümit ASLAN	İsim	: Muzaffer CİVE
Unvanı	: İşletme ve İşirakler Müdürü	Unvanı	: Başkan Yardımcısı
Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Giriş kat	Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Giriş Kat
Telefon	: 444 0 340 (4090)	Telefon	: 444 0 340 (2050)
Faks	: 0212 883 55 64	Faks	: 0212 883 55 64
E-posta	: umit.aslan@bcekmece.bel.tr	E-posta	: muzaffer.cive@bcekmece.bel.tr

T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI

İŞLETME VE İSTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Sicil Açma ve Güncelleme	1. TC Kimlik Kartı / Vergi Levhası 2. İletişim Bilgileri	10 dakika
2.	Emlak Bildirimi (Bina, Arsa, Arazi) Mükellefiyet ve Tahakkuk	1. İletişim bilgilerini içeren Bina, Arsa, Arazi Bildirim Formu (<i>Mülkiyeti yeni edinilen veya değişikliğe uğrayan Bina, Arsa ve Araziler için 3 ay içerisinde bildirimde bulunulmalıdır.</i>) 1. ÇTV Bildirim formu, Vergi Levhası, Kira Kontratı, Tapu Fotokopisi, SGK Bildirgesi (Çalışan kişi sayısını gösteren)	10 dakika
3.	Çevre Temizlik Vergisi Bildirimi (Mükellefiyet ve Tahakkuk)	1. Beyan Formu 2. Fatura/Tabela ölçütleri	10 dakika
4.	İlan Reklam Vergisi Beyanı	1. Emlence Vergisi Beyan Formu	10 dakika
5.	Eğlence Vergisi Beyanı	1. İlgili birimlerden gelen Tarih Fişi	5 dakika
6.	Genel Tahakkuk İşlemleri	1. İndirimli Bina Vergisi Bildirim Formu	15 gün
7.	200 m ² altında tek meskeni olan; -Hiçbir geliri olmadığını belgeleyenlerin, -Emeklilerin, -Gazilerin, -Şehitlerin dul ve yetimlerinin, Emlak vergi muafiyeti	1. İndirimli Bina Vergisi Bildirim Formu	10 dakika
8.	200 m ² altında tek meskeni olan; -Engellilerin Emlak vergi muafiyeti	1. Özürlü kimlik kartı fotokopisi veya sağlık kurulu raporu fotokopisi	10 dakika

13.	Açık kapı başvurusu	Başvuru talebi ve ilgili ekler	7 İş günü
14.	Bilgi edinme	Başvuru talebi ve ilgili ekler	15 İş günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	:	İsim	:
Unvanı	:	Unvanı	:
Adres	:	Adres	:
Telefon	:	Telefon	:
Faks	:	Faks	:
E-posta	:	E-posta	:

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri			İkinci Müracaat Yeri		
İsim	:	Şerif ŞAHİN	İsim	:	Hayri Gürhan OZANOĞLU
Unvanı	:	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü	Unvanı	:	Koordinator
Adres	:	19 Mayıs Mah. Behçet Kemal Çağlar Cad. Atatürk Spor Kompleksi (Stadyum)	Adres	:	Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 A Blok Kat:2
Telefon	:	0212 883 35 34	Telefon	:	0 212 444 0 340 (3030)
Faks	:	0 212 883 69 68	Faks	:	0 212 883 69 68
E-posta	:	serif.sahin@bcekmece.bel.tr	E-posta	:	HAYRIGURHAN.OZANOGLU@bcekmece.bel.tr

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen süreçte tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	: Olgun YAZICI	İsim	: Nuraydın SAK
Unvanı	: Plan ve Proje Müdürü	Unvanı	: Başkan Yardımcısı
Adres	: Büyükcemece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Kat:1	Adres	: Büyükcemece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Kat:1
Telefon	: 0 212 444 0 340 (3070)	Telefon	: 0 212 444 0 340 (2020)
Faks	: 0 212 883 69 68	Faks	: 0 212 883 69 68
E-posta	: olgun.yazici@bcekmece.bel.tr	E-posta	: nuraydin.sak@bcekmece.bel.tr

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Dilekçeler	1.3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'un şekli şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Müdürlüğü genel evrak kaydından, genel evrak kayıt numarası almış, havalesi tanımlanmış dilekçe aslı 2. Vekâleten yapılan işlemlerde vekâletnamenin aslı.	15 İş günü
2.	İmar Durumu	1.3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'un şekli şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Müdürlüğü genel evrak kaydından, genel evrak kayıt numarası almış, havalesi tanımlanmış dilekçe aslı. 2. Vekâleten yapılan işlemlerde vekâletnamenin aslı. 3. Tapu örneği 4. Aplikasyon krokisi(kadastro müdürlüğünden) 5. İmar durum harcı	15 İş günü
3.	İnşaat İstikamet Rölavesi	1.3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'un şekli şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Müdürlüğü genel evrak kaydından, genel evrak kayıt numarası almış, havalesi tanımlanmış dilekçe aslı. 2. Vekâleten yapılan işlemlerde vekâletnamenin aslı. 3. Tapu örneği 4. İmar durumu örneği 5. Aplikasyon krokisi(kadastro müdürlüğünden) 6. İnşaat istikamet harcı	15 İş günü
4.	Kot Kesiti Belgesi	1.3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'un şekli şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Müdürlüğü genel evrak kaydından, genel evrak kayıt numarası almış, havalesi tanımlanmış dilekçe aslı. 2. Vekâleten yapılan işlemlerde vekâletnamenin aslı.	15 İş günü
		1. Tapu örneği 2. İmar durumu örneği	

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Hafriyat Taşıma ve Kabul Belgesi Düzenlenmesi	1. Dilekçe 2. Yapı ruhsatı örneği veya altyapı sözleşmesi	7 Gün.
2.	Çevre Eğitimi	1. Dilekçe 2. Sunum talebi (Telefon, Mail, SMS)	7 Gün
3.	Ambalaj Atıklarının Toplanması	1.SMS, Mail, Telefonla talep	2 Gün
4.	Bitkisel Atık Yağların Toplanması	1.SMS, Mail, Telefonla talep	2 Gün
5.	Elektrikli ve Elektronik Atıkların Toplanması	1.SMS, Mail, Telefonla talep	2 Gün
6.	Atık Pillerin Toplanması	1.SMS, Mail, Telefonla talep	2 Gün
7.	Ömürlü Tamamlanmış Lastiklerin Toplanması	1.SMS, Mail, Telefonla talep	2 Gün
8.	Tekstil Atıklarının Toplanması	1.SMS, Mail, Telefonla talep	2 Gün
9.	Gürültü Ölçümü	1. Dilekçe 2. SMS, Mail, Telefonla talep	15 Gün
10.	Hava Kirliliği Denetimi	1. Dilekçe 2. SMS, Mail, Telefonla talep	1 Gün

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1.	Vatandaşın İhtiyaç, Şikâyet, Beklentilerine Cevap Verilerek Sorunların Çözümlemesi	Tüm iletişim araçlarından, çözüm masasından ve şahsen müracaat ile	CİMER:30 İş günü Bilgi Edinme:15 İş günü Açık Kapı:7 İş günü
2.	İlçe Dâhilinde Tüm İşyerleri Denetimi	Ruhsat veya Ruhsat Müracaat Belgesi	Her Gün
3.	Çevre Kirliliği Ve Kaçak Hafriyat İle Mücadele	Telefon, Şahsen Müracaat veya Rutin Kontrol	Her Gün
4.	Tretuvar İşgallerinin Önlenmesi	Telefon, Şahsen Müracaat veya Rutin Kontrol	Her Gün
5.	Semt Pazarlarının Denetimi	Tezgâh Kurma Ve Tahsis Belgesi	Her Gün
6.	İlçemiz Sınırları Dâhilinde Hurda Araçların Tespiti	Telefon, Şahsen Müracaat veya Rutin Kontrol	Her Gün
7.	Dilenciler İle Mücadele	Telefon, Şahsen Müracaat veya Rutin Kontrol	Her Gün
8.	Belediyemizin Düzenlenmiş Olduğu Tüm Etkinliklerde ve Resmi Tatil Günlerinde Görev Yapılması	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Planlanan Günler
9.	Kaçak İnşaat Faaliyetlerine Mani Olmak	Telefon, Şahsen Müracaat veya Rutin Kontrol	Her Gün
10.	Gecekondu Faaliyetlerine Mani Olmak	Telefon, Şahsen Müracaat veya Rutin Kontrol	Her Gün
11.	İlçe Dâhilinde Seyyar Faaliyetlerine Mani Olunması	Telefon, Şahsen Müracaat veya Rutin Kontrol	Her Gün
12.	Kurban Bayramında Kurban Çadırlarında Ve İlçemizde	Telefon, Şahsen Müracaat veya Rutin Kontrol	Yılda Bir

		Yabancılar İçin Gerekli Evraklar: – Yabancı uyruklu ise Türkiye’de bağlı bulunduğu konsolosluktan alınmış, Kaymakamlık yazı işleri müdürlüğünden onaylanmış bekârlık belgesi. – İstanbul’da konsolosluğu olmayan yabancılar için Ankara’da bulunan konsolosluklarından alınan bekârlık belgelerinin Dışişleri Bakanlığında onaylanması gerekmektedir. – Yabancı uyruklu olup bekârlık belgesini ülkesinden getirmesi durumunda Millîyetler Arası bir anlaşma gereği ülkelerinde APOSTİL yapturacaklar ve Türkiye’ye geldikten sonra tercüme ettirip noterden tasdik ettireceklerdir. – Vizesi ve Geçerlilik süresi tam pasaportların Türkçe tercümesinin noterden onaylanması. * MİRACATLARA ÇİFTLERİN BİRLİKTE GELMELERİ GEREKMEKTEDİR. * Askerin adına adresli vukuatlı nüfus kayıt örneği * Ailenin kimlik fotokopileri * Kira kontrat fotokopisi * Halk Bankası hesap çıkzdanı * Anne ve Babanın SGK hizmet belgesi * Askerlik şubesinden yazı.	
6.	Asker Aile Yardımı		3 Hafta

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	: Hasan ERTÜRK	İsim	: Başak SANCAR
Unvanı	: Temizlik İşleri Müdürü	Unvanı	: Başkan Yardımcısı
Adres	: Cumhuriyet Mah. Turgut Özal Bulvarı Büyükçekmece Belediyesi Ek Hizmet Binası Büyükçekmece/İSTANBUL	Adres	: Cumhuriyet Mah. Turgut Özal Bulvarı Büyükçekmece Belediyesi Ek Hizmet Binası Büyükçekmece / ISTANBUL
Telefon	: 0 212 873 20 98 (5050)	Telefon	: 0 212 873 20 98 (2030)
Faks	: 0 212 871 16 54	Faks	: 0 212 871 16 54
E-posta	: hasan.erturk@bcekmece.bel.tr	E-posta	: basak.sancar@bcekmece.bel.tr

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bilgi talebi	İlgi talebe ait dilekçe	İşyerine ait yazışmalar tamamlandıktan sonra
2	Telefon ve Dilekçe ile Yapılan Şikâyetler	Şikâyetçinin açık kimliği, Vatandaşlık Numarası, Açık Adres,e-mail	3 İş günü
3	Açık Kapı Başvuruları	İlgili talep veya şikâyetle ait dilekçe, form veya diğer dokümanlar	7 İş günü
4	CİMER Başvuruları	İlgili talep veya şikâyetle ait dilekçe, form veya diğer dokümanlar	30 İş günü
5	Bilgi Edinme Başvuruları	İlgili talep veya şikâyetle ait dilekçe, form veya diğer dokümanlar	15 İş günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	: Mehmet Evren KOÇAK	İsim	: Rıza Evren KILICI
Unvanı	: Ruhsat ve Denetim Müdürü	Unvanı	: Başkan Yardımcısı
Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı A Blok Giriş Kat	Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı C Blok 2 Kat
Tel	: 0 212 444 0 340 (3080)	Tel	: 444 0 340 (2000)
Faks	: 0212 883 69 68	Faks	: 0212 883 69 68
E-Posta	: mehmet.evrenkocak@bcekmece.bel.tr	E-Posta	: niza.kilici@bcekmece.bel.tr

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

İlk Müracaat Yeri			İkinci Müracaat Yeri		
İsim	:	Alper AYDIN	İsim	:	Rıza Evren KILCI
Unvanı	:	Park ve Bahçeler Müdürlü	Unvanı	:	Başkan Yardımcısı
Adres	:	Büyükkemece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Kat:3	Adres	:	Büyükkemece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Kat:2
Telefon	:	0 212 444 0 340 (6000)	Telefon	:	0 212 444 0 340 (2000)
Faks	:	0 212 883 69 68	Faks	:	0 212 883 69 68
E-posta	:	alper.aydin@bcekmece.bel.tr.	E-posta	:	riza.kilci@bcekmece.bel.tr.

PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1	Bilgi Edinme	Başvuru sahibinin adı soyadı imzası oturum yeri veya iş adresini, başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe:(4982 sayılı kanuna istinaden)	15 İş günü
2	Talep ,Şikâyet Dilekçelerini Değerlendirmek	Dilekçe sahibinin adı soyadı ve imzası ile iş veya ikametgah adresi bulunan dilekçe.(3071 sayılı kanuna istinaden)	30 İş günü
3	Ağaç Kesimi ve Budama Talebi (ÖZEL MÜLKİYET) (Uygunluğunun Kontrolü)	1)Başvuru dilekçesi 2-)Apartman yönetim karar defterinden alınan kesim ve budama izin belgesi.	15 İş günü
4	Ağaç Kesimi ve Budama İşlemleri (ÖZEL MÜLKİYET) :Budama işlemleri Kasım -Şubat Aylarında yapılmaktadır. Budanması ve kesimi için gerekli evraklar.	1)Başvuru dilekçesi 2-)Apartman yönetim karar defterinden alınan kesim ve budama izin belgesi.	15 İş günü
5	Müdürlüğünüz sorumluluk alanındaki park ,yeşil alan ve sokaklarda Ot Temizliği	1-) İstek Yapılan Yılda Meclis Kararı İle Kararlaştırılan Uygulanacak Ücretlere İlişkin Teklif Tarife Listesindeki Ücretlere Göre İşletme ve İşletmeler Müdürlüğüne Yatırılan Tahsilat Makbuzu	15 İş günü
6	Müdürlüğünüz sorumluluk alanındaki park ,yeşil alan ve sokaklarda Ot Temizliği	Dilekçe yada mail yada telefon	15 İş günü
7	Müdürlüğünüz sorumluluk alanındaki park ,yeşil alan ve sokaklarda Çim Biçimi	Dilekçe yada mail yada telefon	15 İş günü
9	Müdürlüğünüz sorumluluk alanındaki park ve yeşil alanlar için Oyun Grubu ve Spor Aletleri Talebi	Dilekçe yada mail yada telefon	30 İş günü
10	Müdürlüğünüz sorumluluk alanındaki park ve yeşil alanlar için Oyun Grubu ve Spor Aletleri Tamir Talebi	Dilekçe yada mail yada telefon	Acil Durumlarda :1 İş günü Rutin Bakım : 7 İş günü

		Numarası yazılı Nüfus Cüzdanı, Pasaport, Ehliyet veya Evlenme Cüzdanı gibi Kimlik Belgesi 4- Banka havalesi için banka Hesap numaralarını belirten imzalı dilekçe 5- Vergi ve S.G.K. Borcunun olmadığına dair yazı aslı	
4	Teminat İadeleri Mektupları	1- Gerçek kişilerden; üzerinde T.C. Kimlik Numarası yazılı Nüfus Cüzdanı, Pasaport, Ehliyet veya Evlenme Cüzdanı gibi kimlik belgesi 2- Tüzel kişilerden; imza sirküleri aslı ve fotokopisi, (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 3- Vekâleten işlemlerde vekilin alacaklı adına tahsisle yetkili olduğuna ilişkin tasdikli vekâletname aslı ve fotokopisi (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 4-Kesin teminat iadelerinde yapım ve hizmet ihaleleri ile ilgili teminat iadesinde S.G.K. ve vergi dairesi ilişkisiz belgesi aslı. 5- İlgili birimden teminatın iadesinde sakınca olmadığına dair ilgili yazı aslı	10 dakika
5	Avukatlık Ücreti Ödemeleri	1- Vekâletname aslı ve avukatı tarafından aslı gibidir onaylı vekâletname 2- Kimlik belgesi (T.C. numaralı Kimlik, Evlenme Cüzdanı, Pasaport veya Ehliyet) 3- Serbest meslek mabuzu	10 dakika
6	Asker Ailesi Yardım Ödemeleri	1- TC Kimlik Numarası 2- Banka Hesap Numarası	10 dakika
7	Sosyal Yardım Ödemeleri	1- TC Kimlik Numarası 2- Banka Hesap Numarası	10 dakika
9	Ödeme (Hakediş Dosyaları)	1- TC Kimlik Numarası Vekâletname (Vekil ise) Banka Hesap Numarası 4- Vergi Borcu Yoktur Yazısı 5- SGK Borcu Yoktur Yazısı	10 dakika
10	Geçici Teminat İadesi	1- TC Kimlik Numarası 2- İlgili Birim Yazısı 3- Mabuzun Aslı 4- Banka Hesap Numarası	20 dakika

KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞ SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Halk Akademisi El Sanatları Kursları	1- Evrak istenmiyor, başvurular buymek.bcekmece.bel.tr adresine üyelikle yapılmaktadır. 2- Kurs başladığında 1 adet fotoğraf istenmektedir.	Başvuru süresi 10 dk. (online) Kurslar ekim ayında başlayıp, mayıs ayında sona ermektedir.
2.	Halk Akademisi Güzel Sanatlar Kursları	1-Evrak istenmiyor, başvurular buymek.bcekmece.bel.tr adresine üyelikle yapılmaktadır. 2- Kurs başladığında 1 adet fotoğraf istenmektedir.	Yıl içerisinde alınan başvurular kurs başlama sürecinde değerlendiriliyor.
3.	Halk Akademisi Sahne Sanatları Kursları	1- Evrak istenmiyor, başvurular buymek.bcekmece.bel.tr adresine üyelikle yapılmaktadır. 2- Kurs başladığında 1 adet fotoğraf istenmektedir.	Başvuru süresi 10 dk. (online) Kurslar ekim ayında başlayıp, mayıs ayında sona ermektedir
4.	Halk Akademisi Meslek Edindirme Kursları	1 Evrak istenmiyor, başvurular buymek.bcekmece.bel.tr adresine üyelikle yapılmaktadır. 2- Kurs başladığında 1 adet fotoğraf istenmektedir.	Başvuru süresi 10 dk. (online)
5.	Örgün Eğitim Kursları	1-Evrak istenmiyor, başvurular buymek.bcekmece.bel.tr adresine üyelikle yapılmaktadır. 2- Kurs başladığında 1 adet fotoğraf istenmektedir.	Başvuru süresi 10 dk. (online) Yıl içerisinde alınan başvurular kurs başlama sürecinde değerlendiriliyor.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri				İkinci Müracaat Yeri			
İsim	:	Nazan KARAGÖZOĞLU		İsim	:	Hayri Gürhan OZANOĞLU	
Unvanı	:	Kültür İşleri Müdürü		Unvanı	:	Koordinator	
Adres	:	Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremiuni Sokak No:1 A Blok Kat:1		Adres	:	Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremiuni Sokak No:1 A Blok Kat:2	
Telefon	:	0 212 444 0 340 (3050)		Telefon	:	0 212 444 0 340 (2030)	
Faks	:	0 212 883 55 64		Faks	:	0 212 883 55 64	
E-posta	:	nazan.karagozoglu@bcekmece.bel.tr		E-posta	:	HAYRIGURHAN.OZANOGLU@bcekmece.bel.tr.	

	Yapı Ruhsatı	10- 3 Takım Statik Proje 11- 3 Takım Tesisat Projesi 12- 3 Takım Elektrik Projesi 13- 2 Takım Zemin Etidi ve Geoteknik Rapor 14- 14-Hissedar Muvafakatnamesi (Hisseli ise) 15- 15- Mütahhüt Vergi Bilgileri 16- Ticaret Odası Sicil Kaydı 17- Mütcaahhıtlığı Üstlendiğine Dair Taahhütname 18- Otopark Bedeline İlişkin Taahhütname (Noterden) ve Makbuzu 19- İSKİ Onayı sistemden tarafımızca kontrol edilir. 20- Yapıya İlişkin Bilgi Formu (YİBF) 21- Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi 22- Yapı Denetim Kurumu Taahhütnamesi 23- Yapı Denetçileri Bilgileri. Taahhütnameleleri ve Yapı Denetim Hizmet Bedeli Dekontu 24- Proje Mutellifleri Bilgileri, Taahhütnameleleri ve Büro Tescilleri 25- Şantiye Şefi Sözleşmesi ve Ekleri 26- Proje Kontrol Formu 27- Büyükşehircekmce Belediyesi Tescil Belgesi Yapı Ruhsatı Harç ve ücretlerinin Yatırılmasına mütcaekip yapı ruhsatı tanzim edilir.	30 İş günü (Bu süre Dış Kurumlardan Gelecek Evrakların Geliş Süresine Göre Değişebilir)
10.	Yenieme Ruhsatı (Tendi) (Yapı Ruhsatı alındıktan sonra 2 yıl içinde inşasına başlanmış ve 5 yıllık süresi devam eden İnşaatlar)	1- Dilekçe (Adres, Cep Telefonu, TCKN Belirtilmiş) (Ruhsat süresi içinde) 2- İmar Durumu (Güncel) 3- Güncel Seviye Tescil Tutanağı 4- Vekâletname (Vekâleten başvurularda) Ruhsat yenieme ücretlerinin yatırılmasına mütcaekip yenieme ruhsatı tanzim edilir.	2 İş günü
11.	Kat İrtifakı İşlemleri	1- Dilekçe (Adres, Cep Telefonu, TCKN Belirtilmiş) 2- Mimari Proje ve mimari projeye İşlenmiş Bağunsız bölüm listesi 3- Vekâletname (Vekâleten başvurularda) Kat irtifakı harçlarının yatırılmasına mütcaekip taramış mimari proje Tapu Müdürlüğüne gönderilir.	2 İş günü

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BASVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Çizimli – Yazılı İmar Durumu Verilmesi	1- Dilekçe (Adres, Cep Telefonu, TCKN Belirtilmiş) 2- Tapu 3- Tevhiti İmar durumunu taleplerinde hissedar muvafakatı 4- Aplikasyon Krokisi (Röperli Kroki) 5- Vekâletname (Vekâleten başvurularda)	5 İş günü
2.	İnşaat İstikamet Rölövesi, Kot-kesit Belgesi, Kontur-Gabari Verilmesi	1- Dilekçe (Adres, Cep Telefonu, TCKN Belirtilmiş) 2- İmar Durumu 3- Aplikasyon Krokisi (Röperli Kroki) 4- Tapu 5- Vekâletname (Vekâleten başvurularda)	5 İş günü
3.	Tevhit ve İfraz, Yola Terk, Yoldan İhdas İşlemleri	1- Dilekçe (Adres, Cep Telefonu, TCKN Belirtilmiş) 2- Hissedar Muvafakatnamesi (Hisseli ise) 3- Aplikasyon Krokisi (Röperli Kroki) 4- Beyanname (Değişiklik Tasarımı) 5- Tevhit işleminde Lihkab yazısı 6- İmar Durumu 7- İnşaat istikamet rölövesi 8- Tapu 9- Takyidatlı Tapu Kaydı 10- Vekâletname (Vekâleten başvurularda)	15 İş günü
4.	18. Madde İmar Uygulanması (Şuylandırma Cetvellerinin Temini)	1- Dilekçe (Adres, Cep Telefonu, TCKN Belirtilmiş) 2- Beyanname (Değişiklik Tasarımı) 3- Aplikasyon Krokisi (Röperli Kroki) 4- Muvafakaname 5- Takyidatlı Tapu Kaydı	15 İş günü

**T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI**

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDA HİZMETİ
1.	Şikâyet
2.	Yol Teknik Altı (İmar Kanunu 2
3.	Asfalt Dökülme Tamirâtı
4.	Izgara, Kanal t
5.	Kanalet Sistem Onarımı
6.	Kar Kütreme
7.	Kamu Kurumla onarım Çalışma
8.	Yol Açılması

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN
1.	Açık Kapı Başvurularının cevaplanması	İlgili talep veya şikâyetle ait dilekçe, form veya diğer dokümanlar	(
2.	CİMER Başvurularının cevaplanması	İlgili talep veya şikâyetle ait dilekçe, form veya diğer dokümanlar	
3.	Bilgi Edinme Başvuruları	Dilekçe, E mail, İletişim Merkezi (4440340) kanallarıyla gelen	
4.	Organik Tarım Kursu	1- Evrak istenmiyor, başvurular buymek.bcekmece.bel.tr adresine üyelikle yapılmaktadır. 2- Kurs başladığında 1 adet fotoğraf istenmektedir.	Yıl içerisinde alınan süreçinde değerlendirildi 2 ay sürmektedir.
5.	Tıbbi Aromatik Bitki Yetiştiriciliği Kursu	1- Evrak istenmiyor, başvurular buymek.bcekmece.bel.tr adresine üyelikle yapılmaktadır. 2- Kurs başladığında 1 adet fotoğraf istenmektedir	Yıl içerisinde alınan başlama sürecinde de sürmektedir.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanması tablodaki bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri			İkinci Müracaat Yeri		
İsim	:	Gözde Göçmen ÖZTÜRK	İsim	:	Muzafer ÇİVE
Unvanı	:	Tarimsal Hizmetler Müdürü	Unvanı	:	Başkan Yardımcısı
Adres	:	Büyükkçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Kat:3	Adres	:	Büyükkçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Şehremini Sokak No:1 C Blok Giriş Kat
Telefon	:	0 212 444 0 340 (1350)	Telefon	:	0 212 444 0 340 (2050)
Faks	:	0212 883 69 68	Faks	:	0212 883 69 68
E-posta	:	gozde.oztuerk@bcekmece.bel.tr	E-posta	:	muzafer.cive@bcekmece.bel.tr

T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
1	Talep ve Şikâyetler	Dilekçe, E mail, İletişim Merkezi (4440340) kanallarıyla gelen	7 iş günü
2	Pazar Tezgâhı Devir ve Tahsis İşlemleri	1-İlgili meslek kuruluşuna kayıtlı olduğunu gösterir belge 2-Üç adet vesikalık fotoğraf 3- İkametgâh 4- Nüfus cüzdanı fotokopisi 5- Vergi levhası EVRAKLARIN SON ALTI AY İÇERİSİNDE DÜZENLENMİŞ OLMASI GEREKMEKTEDİR.	20 iş günü
3	Kamulaştırma İşlemleri	1) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 2) Tapu Fotokopisi, 3) İkametgâh Belgesi, 4) Mülk sahibi vefatı halinde vcraset ilanı 5) Vekil işlemlerinde vekâlet örneği	60 iş günü
4	Hisse Satışı	1) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2) Tapu Fotokopisi 3) Belediye Borcu Olmadığına Dair Hesap Ekstresi 4) 2 adet fotoğraf	90 iş günü
5	775 Sayılı Yasa Şerhının Kaldırılması Talebi	1) Tapu fotokopisi 2) Belediyeye borcu olmadığına dair hesap ekstresi	3 iş günü
6	4706 Sayılı Yasa Kapsamında Hazine Yeri Devir Talebi	1) 31.12.2000 yılından önceye ait her bağımsız bölüm için elektrik, su, doğalgaz v.b. fatura 2) Kimlik fotokopisi 3)İkametgâh 4)Binaya ait resim, 5)Bina sahibi vefatı halinde vcraset ilanı,	60 iş günü



T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



SIRANO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Geçici Teminat İadesi	1- Yetki belgesi (Tüzel kişilerde tüzel kişiliği temsil yetkili olanlar için imza sirküleri veya vekaletname ile imzabeyanamesi, tüzel kişiliği temsil yetkili olmayanlar için şirket yetkilisiince yapılmış görevlendirme ve imza sirküleri veya vekaletname ile imza beyanamesi, gerçek kişilerde imza beyanamesi) 2- Kimlik veya kimlik yerine geçecek belgeler	İhale sonucunun bütün isteklere bildiriminden itibaren (1. ve 2. sıradaki istekler hariç) 2 gün, sözleşme imzalandıktan sonra 2. isteklinin teslimi 2 gün
2.	Kati Teminat İadesi	1- Dilekçe 2- Yetki belgesi (Tüzel kişilerde tüzel kişiliği temsil yetkili olanlar için imza sirküleri veya vekaletname ile imzabeyanamesi, tüzel kişiliği temsil yetkili olmayanlar için şirket yetkilisiince yapılmış görevlendirme ve imza sirküleri veya vekaletname ile imza beyanamesi, gerçek kişilerde imza beyanamesi) 3- Kimlik veya kimlik yerine geçecek belgeler 4- İlgili SSK Müdürlüğünden iadesinde sakınca yoktur yazısı	3 İş günü
3.	Bilgi Edinme	4982 Bilgi edinme hakkı Kanunu Kapsamında, Bireysel ve Kurumsal Matbu Başvuru Formunda İstenilen Belgeler	15 İş günü
4.	Aylık Hak ediş Onayı	1- Dilekçe 2- Şirketin vergi borcu olmadığına dair bağlı olduğu vergi dairesinden aldığı yazı 3- İşçi çalıştırıyor ise; çalışanların SGK döktümleri ve bordroları	5 İş günü
5.	İş Bitirme Belgesi	1- Dilekçe 2- Bitirilen işe ait belgeler	7 İş günü
6.	Gezi organizasyonu	Kimlik, İletişim ve Adres Bilgileri	1 İş günü

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

SIRANO	HİZMETİN ADI	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
1.	CİMER Bilgi edinme / gerçek kişi talebi	İlgili talep veya şikâyetle ait dilekçe, form veya diğer dokümanlar	15 İş günü
2.	CİMER Şikâyet, İhbar, İstek talebi	İlgili talep veya şikâyetle ait dilekçe, form veya diğer Dokümanlar	30 İş günü
3.	Kaymakamlıktan gelen Açık Kapı Başvurularının cevaplanması	İlgili talep veya şikâyetle ait dilekçe, form veya diğer dokümanlar	7 İş günü
4.	Telefon ile Çözüm Masası veya Santral üzerinden talep ve şikâyet	Kimlik, İletişim ve adres bilgileri	5 İş günü
5.	STK talep ve isteklerinin değerlendirilmesi	İlgili talep veya şikâyetle ait dilekçe, form veya diğer dokümanlar	3 İş günü
6.	Diğer kanallardan gelen (SMS,e-posta, Whatsapp, canlı destek, telefon) Şikayetler	Kimlik, İletişim ve adres bilgileri	5 İş günü
7.	Cenaze ve Mezarlık İşlerinin Yürütülmesi	Kimlik, İletişim ve adres bilgileri	1 İş günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen süreçte tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	:Şerif ŞAHİN	İsim:	:Ömer KAZANCI
Unvanı	:Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	Unvanı:	:Başkan Yardımcısı
Adres	: Büyükşehirmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Kat:3	Adres	: Büyükşehirmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 A Blok Kat:1
Telefon	: 0 212 444 0 340 (4060)	Telefon	: 0 212 444 0 340 (2010)
Faks	: 0212 883 69 68	Faks	: 0212 883 69 68
E-posta	: serif.sahin@bcekmece.bel.tr	E-posta	: omer.kazanci@bcekmece.bel.tr

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Bilgi ve Belge Talepleri (Bilgi Edinme)	Başvuru sahibinin adı ve soyadı, T.C. Kimlik No su, imzası, oturma yeri veya iş adresini içeren dilekçe. Başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe.	15-30 İş günü
2.	İhbar ve Suç Duyuruları (İnceleme ve Araştırma)	Başvuru sahibinin adı-soyadı, T.C. Kimlik No'su ve imzası ile iş veya ikametgah adresini içeren dilekçe	30 İş günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri				İkinci Müracaat Yeri			
İsim	:	Neriman ÇAĞ	İsim	:	Dr. Hasan AKGÜ'N		
Unvanı	:	Tefiş Kurulu Müdürü	Unvanı	:	Belediye Başkanı		
Adres	:	Büyükkçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 A Blok Kat:2	Adres	:	Büyükkçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 A Blok Kat:3		
Telefon	:	0 212 444 0 340 (1520)	Telefon	:	0 212 444 0 340 (1000-1010)		
Faks	:	0 212 883 39 74	Faks	:	0212 883 39 74		
E-posta	:	neriman.cag@bcekmece.bel.tr	E-posta	:	baskan@bcekmece.bel.tr		

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen süreçte tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	: Başak KILIÇ	İsim	: Nuraydın SAK
Unvanı	: Bilgi İşlem Müdürü	Unvanı	: Başkan Yardımcısı
Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Kat:2	Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Kat:1
Telefon	: 0 212 444 0 340 (6090)	Telefon	: 0 212 444 0 340 (2020)
Faks	: 0 212 883 55 68	Faks	: 0 212 883 55 68
E-posta	: bilgiislem@bcekmece.bel.tr	E-posta	: nuraydin.sak@bcekmece.bel.tr

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	: Ahmet Hakan DURMAZ	İsim	: Adem YAZIR
Unvanı	: Sağlık İşleri Müdürü	Unvanı	: Başkan Yardımcısı
Adres	: Kumburgaz Mah. İmrakor Cd. No:3, 34530 Büyükçekmece/İstanbul	Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehremini Sokak No:1 C Blok Kat:3
Telefon	: 0 212- 863 30 76 (128)	Telefon	: 0 212 444 0 340 (2040)
Faks	: 0 212 863 30 42	Faks	: 0 212 883 55 68
E-posta	: hakan.durmaz@bcekmece.bel.tr	E-posta	: adem.yazir@bcekmece.bel.tr

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	:	İsim	:
Unvanı	:	Unvanı	:
Adres	:	Adres	:
Telefon	:	Telefon	:
Faks	:	Faks	:
E-posta	:	E-posta	:
	:		:

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen süreçte tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	: Mesut ÖZKARACALAR	İsim	: Dr. Hasan AKGÜN
Unvanı	: Özel Kalem Müdürü	Unvanı	: Büyükçekmece Belediye Başkanı
Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehrinini Sokak No:1 A Blok Kat:3	Adres	: Büyükçekmece Belediye Başkanlığı Fatih Mahallesi Şehrinini Sokak No:1 A Blok Kat:3
Telefon	: 0212 881 50 60 (1100)	Telefon	: 0 212 883 29 90 (1000-1010)
Faks	: 0 212 883 40 30	Faks	: 0 212 883 69 68
E-posta	: mesut.ozkaracalar@bcekmece.bel.tr	E-posta	: basgan@bcekmece.bel.tr