



İŞLETME VE İŞTİRAKLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bilgi Belge Talepleri	1- Dilekçe 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun şekil şartlarına uygun yazılmış dilekçe	30 gün
2	Sevk Belgesi Düzenlenmesi	Fatura	5 Dakika
3	Hal Rüsum Tespiti	1-Giriş Tespit Belgesi 2-Mezat Tespit Belgesi 3-Hizmet Bedel Belgesi 4-Tahakkuk Belgesi	1 Gün
4	Hal Rüsum ve Diğer Ücretlerin Tahsilatı	1-Tahakkuk Belgesi 2-Günlük Kapı Giriş Yönetim Belgesi	1 Gün
5	Yeni Tahsis İşlemleri	1-Dilekçe 2-İkametgâh Belgesi 3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4-Adli Sicil Kaydı 5-Ticaret ve Sanayi Odası(Meslek Kaydı) 6-Belediyeye Borcu Yoktur Yazısı 7-İmza Sirküsü 8-Sicil Gazetesi	30 Gün



İŞLETME VE İŞTİRAKLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	Tahsis Devir İşlemleri	1-Dilekçe 2-İkametgâh Belgesi 3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4-Adli Sicil Kaydı 5-Ticaret ve Sanayi Odası(Meslek Kaydı) 6-Belediyeye Borcu Yoktur Yazısı 7-İmza Sirküsü 8-Sicil Gazetesi	30 Gün
7	Tahsis İptali İşlemleri	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3-Belediyeye Borcu Yoktur Yazısı	15 Gün

İŞLETME VE İŞTİRAKLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
8	Sebze ve Meyve Halindeki Hal İçi İşyerinin Devri	Gerçek Kişi İse; 1) Devir Alanın Dilekçesi 2) Devir Alanın Vergi levhası Sureti 3) Devir Alanın Kimlik Fotokopisi 4) Devir Alanın Adli Sicil Arşiv Kaydı 5) Devir Alanın İkametgâh Belgesi 6) Devir Alanın Oda Kayıt Sureti 7) Komisyoncular Derneğinden Devir Uygunluk Belgesi 8) Devir Edenin Muvafakatnamesi 9) Devir Ücreti Makbuzu 10) Güvence Teminatı Makbuzu 11) Sözleşme Teminatı Makbuzu 12) Devir Edenin Borcu Yoktur Yazıları 13) Devir Edenin Cezası Olmadığını Gösteren Belge 14) Güncel Kira Miktarını Gösteren Yazı 15) Devir Edenin Kira Sözleşmesi 16) Teminat Meclis Kararı 17) Devir Ücreti Tarifesi 18) İşyeri Devir Mevzuatı	5 İş Günü (Evrakların Tamamı Tarafımıza Ulaştığında Daire Başkanlığının Teklifi ile Belediye Encümenince Devir İşlemi Gerçekleşir.)



		<p>Tüzel Kişi İse;</p> <ol style="list-style-type: none">1) Devir Alanın Dilekçesi2) Devir Alanın Vergi levhası Sureti3) Devir Alanın İmza Sirküsü4) Devir Alanın Ortakların Kimlik Fotokopisi5) Devir Alanın Ortakların Adli Sicil Arşiv Kaydı6) Devir Alanın Ortakların İkametgâh Belgesi7) Devir Alanın Oda Kayıt Sureti8) Devir Alanın Ortaklık Teyit Belgesi9) Komisyoncular Derneğinden Devir Uygunluk Belgesi10) Devir Edenin Muvafakatnamesi11) Devir Ücreti Makbuzu12) Güvence Teminatı Makbuzu13) Sözleşme Teminatı Makbuzu14) Devir Edenin Borcu Yoktur Yazıları15) Devir Edenin Cezası Olmadığını Gösteren Belge16) Güncel Kira Miktarını Gösteren Yazı17) Devir Edenin Kira Sözleşmesi18) Teminat Meclis Kararı19) Devir Ücreti Tarifesi20) İşyeri Devir Mevzuatı	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



İŞLETME VE İŞTİRAKLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
9	Sebze ve Meyve Hallerindeki Hal İçi İşyerlerinin Hal Kayıt Sistemine Kayıt İşlemi	1) Başvuru Formu 2) Vergi Levhası Sureti 3) Oda Kayıt Sureti 4) Başvuru Formunda Belirtilmesi Halinde, Üyesi Olunan Derneğe Kayıtlı Olduğunu Gösterir Belgenin Aslı veya Onaylı Örneği 5) Vekâletname (Gerçek Kişilerde Vekâlet Verilmişse) veya İmza Sirküleri (Tüzel Kişi Temsilcileri İçin)	1 İş Günü
10	Sebze ve Meyve Hallerinde Hal Kayıt Sistemine Yapılan Bildirim İptali	Dilekçe	2 İş Günü
11	Sebze ve Meyve Hallerinde Ücretsiz Araç Abone Kaydı	Dilekçe	5 İş Günü (Dilekçeye İstinaden Daire Başkanlığının Teklifi İle Başkanlık Makamından Alınan Olur Akabinde Yapılır.)



**İŞLETME VE İŞTİRAKLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
12	Kurumların Şehirlerarası Ulaşım Yolcu Rayiç Bedeli Öğrenme Talepleri	1-Dilekçe 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun şekil şartlarına uygun yazılmış dilekçe	3 İş Günü
13	Vatandaşların Şehirlerarası Ulaşım Yolcu Rayiç Bedeli Öğrenme Talepleri	1-Dilekçe 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun şekil şartlarına uygun yazılmış dilekçe	3 İş Günü
14	Bilgi- Belge Talepleri (Terminalde Faaliyette Bulduklarını Gösterir Yazı)	1-Dilekçe 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun şekil şartlarına uygun yazılmış dilekçe 2-Kira sözleşmesi	7 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 :

İkinci Müracaat Yeri :



Ad Soyadı : Doç. Dr. Mustafa GÜLER
Unvanı : Daire Başkanı V.
Adres : Pazar Mah. Necip Bey Cad. No:35
Samsun Büyükşehir Belediyesi 2. Kat
İlkadım/SAMSUN

Tel : 0 (362) 431 6090

Faks : 0 (362) 435 3935

E-Posta : mustafaquler@samsun.bel.tr

Adı Soyadı : İlhan BAYRAM
Unvanı : Genel Sekreter
Adres : Pazar Mah. Necip Bey Cad. No:35
Samsun Büyükşehir Belediyesi 2.Kat
İlkadım/SAMSUN

Tel : 0 (362) 431 2240

Faks : 0 (362) 431 0373

E-Posta : ilhanbayram@samsun.bel.tr

