



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                     | HİZMETİN TANIMI                                                                                                  | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                              | HİZMETTEN YARARLANANLAR        | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                  |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                             |                                                                                                                                                                           |                                                 |                                     |                     | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI                                                                                                                                                                                           |
|---------|------------|---------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                  |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLI İDARE                                                                                    | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PARAF LİSTESİ                                             | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                 | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                                                                              | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.      | 77470124   | 773990000                 | Üniversite Öğrencilerinin Staj Başvuru İşlemleri | Mersin Büyükşehir Belediyesinde staj yapmak isteyen üniversite öğrencilerinin staj başvuru işlemlerinin alınması | -3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu<br>-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ek 23 üncü maddesi<br>-2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu'nun 4 üncü maddesi<br>-T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Staj Seferberliği Uygulama Yönergesi | Staj Yapmak İsteyen Öğrenciler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Üniversite öğrencileri için; T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Kariyer Kapısı Staj Başvuru Formu<br><br>2- Lise öğrencileri için; Öğrenci Başvuru Dilekçesi | 1- Üniversite öğrencileri için; T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Kariyer Kapısı/ (T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Staj Seferberliği Uygulama Yönergesi 7. Maddesine göre)<br>2- Lise öğrencileri için; Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü | 1- Görevli Personel<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı | Staj sürecinin başlangıcına ve bitirildiğine dair ilgili birimler ile yapılan iç yazışmalar | Staj sürecinin başladığına ilişkin kabul yazısının ve staj bitimine ilişkin bilgilendirme yazısının öğrencinin öğrenim gördüğü üniversitenin ilgili birimlerine yazılması | -                                               | 20 İş Günü                          | 100                 | -Başvuru Hizmeti sadece üniversite öğrencileri için Elektronik Ortamda sunulmaktadır.<br><a href="https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr">https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr</a> - <a href="http://www.mersin.bel.tr">www.mersin.bel.tr</a> |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                   | HİZMETİN TANIMI                                                                                                   | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR               | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                       |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                        |                                                                                       |                                                                                                                                                |                                             |                                              |                                                 |                                     |                     |  |
|---------|-------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|--|
|         |                   |                           |                                                                |                                                                                                                   |                                                    |                                       | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                         | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                   | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                    | PARAF LİSTESİ                                                                                                                                  | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |  |
| 2.      | 97955630/37816165 | 756020000                 | Belediyemize Ait Mülklerin Kiralanması İşlemlerini Takip Etmek | Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığına gelen Belediyemize ait mülklerin kiralınmasına ilişkin işlemleri takip etmek | -2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu                   | Vatandaşlar, Kamu Kurum ve Kuruluşlar | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı Kira Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Kamu, Kurum ve Kuruluşları ile vatandaşın doğrudan müracaatı<br>2- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununda belirtilen belgeler | Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı Kira Şube Müdürlüğü | 1- Memur<br>2- Şef<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı<br>5- Genel Sekreter Yardımcısı<br>6- Genel Sekreter<br>7-Büyükşehir Belediye Başkanı | -                                           | 30 Gün                                       | -                                               | Sunuluyor                           |                     |  |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                            | HİZMETİN TANIMI                                                                                | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI            | HİZMETTEN YARARLANANLAR               | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                               |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                               |                                                          |                                                                                               |                                                                                                  |                                                 |                                     |                     | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|-------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |                   |                           |                                                                         |                                                                                                |                                                               |                                       | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                 | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                            | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                            | PARAF LİSTESİ                                            | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                   | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                     | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |                                               |
| 3.      | 97955630/96301917 | 752010000                 | 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanununa Göre Yürütülen Kamulaştırma İşlemleri | Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığına gelen kamulaştırma işlemlerini takip etmek                | -2942 Kamulaştırma Kanunu<br>-4650 Sayılı Kamulaştırma Kanunu | Vatandaşlar, Daire Başkanlığı         | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı Kamulaştırma Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Vatandaş, İlgili Daire Başkanlığının talebi, Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığınıza doğrudan müracaat<br>2- Tapu<br>3- Emlak Beyanı<br>4- Nüfus Cüzdanı<br>5- Tapu sahibinin ölü olması durumunda veraset intikali<br>6- Kamulaştırma örtü ise niteliği ve miktarı | Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı Kamulaştırma Şube Müdürlüğü | 1- Memur<br>2- Şef<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı | 1- Başkanlık Makamı<br>Olur yazısı<br>2-Değer Tespit Tutanağı<br>3-Uzlaşma-Uzlaşmama Tutanağı | 1- Tebligatlar<br>2- İlgili Mahkemelerce e yazışmalar                                            | 45 Gün                                          | 45 Gün                              | -                   | Sunulmuyor                                    |
| 4.      | 97955630/96301917 | 752010000                 | Kamulaştırma Şerhinin Kaldırılması                                      | Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığına gelen kamulaştırma şerhi kaldırma taleplerini takip etmek | -2942 Kamulaştırma Kanunu<br>-4650 Sayılı Kamulaştırma Kanunu | Kamu Kurum, Kuruluşlar ve Vatandaşlar | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı Kamulaştırma Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Dilekçe<br>2- Nüfus Cüzdanı sureti<br>3- Tapu Kaydı                                                                                                                                                                                                                | Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı Kamulaştırma Şube Müdürlüğü | 1- Memur<br>2- Şef<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı | -                                                                                             | Taşınmazın kayıtlı olduğu Tapu Müdürlüğü ile Kamulaştırma Şerhi Kaldırılması için yazışma yapmak | 3 Gün                                           | 3 Gün                               | -                   | Sunulmuyor                                    |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                   | HİZMETİN TANIMI                                                                                               | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                      | HİZMETTEN YARARLANANLAR               | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                           |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                 |                                                                                                           |                                                                                                                                                |                                                                              |                                                                                                  |                                                 |                                     |                     |                                               |
|---------|-------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |                   |                           |                                |                                                                                                               |                                                                         |                                       | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                             | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER            | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                        | PARAF LİSTESİ                                                                                                                                  | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                  | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                     | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 5.      | 97955630/76835128 | 756020000                 | Taşınmaz Satış İşlemleri       | Mersin Büyükşehir Belediyesi mülkiyetinde bulunan taşınmazların satın alma talebi                             | -2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu                                        | Kamu Kurum, Kuruluşlar ve Vatandaşlar | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı Emlak Yönetimi ve Tahsis Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Dilekçe<br>2- Nüfus cüzdanı sureti | Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı Emlak Yönetimi Şube Müdürlüğü           | 1- Memur<br>2- Şef<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı<br>5- Genel Sekreter Yardımcısı<br>6- Genel Sekreter<br>7-Büyükşehir Belediye Başkanı | 1- Meclis Kararı<br>2- Encümen Kararı<br>3- Daire Başkanlığı arı ile yazışma | 1- Tapu Müdürlükleri<br>2- Ticaret ve Sanayi Odası<br>3- Tüm Emlakçılar Odası<br>4- Ziraat Odası | 90-120 Gün                                      | 90-120 Gün                          | -                   | Sunuluyor.                                    |
| 6.      | 97955630/76835128 | 756010000                 | Tapu Devir ve Tescil İşlemleri | Belediyemizden diğer kurumlarca talep edilen, Belediyemize ait taşınmazların devir işlemlerini sonuçlandırmak | -5393 Sayılı Belediye Kanunu<br>-5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu | Kamu Kurum ve Kuruluşlar              | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı Emlak Yönetimi ve Tahsis Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Talep yazısı                       | Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı Emlak Yönetimi ve Tahsis Şube Müdürlüğü | 1- Memur<br>2- Şef<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı<br>5- Genel Sekreter Yardımcısı<br>6- Genel Sekreter<br>7-Büyükşehir Belediye Başkanı | 1- Meclis Kararı<br>2- Encümen Kararı                                        | İlgili Tapu Müdürlükleri ile taşınmaz devir işlemleri için yapılan yazışmalar                    | 45-60 Gün                                       | 45-60 Gün                           | -                   | Sunuluyor.                                    |



# MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                       | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                       | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                          | HİZMETTEN YARARLANANLAR                           | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                            |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                   |                                                                                                            |                                                                                                                                                 |                                              |                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                     |                     |                                               |
|---------|-------------------|---------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |                   |                           |                                                    |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                             |                                                   | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                              | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                              | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                         | PARAF LİSTESİ                                                                                                                                   | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR  | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                                                                                                               | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 7.      | 97955630/76835128 | 756010000                 | Taşınmaz Tahsis İşlemleri                          | Mersin Büyükşehir Belediyesinin Mülkiyetindeki Taşınmazların Kamu kurum ve Kuruluşlarına Tahsis Edilmesi                                                                              | 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu                                                             | Kamu Kurum ve Kuruluşlar                          |                                                            |                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı, Emlak Yönetimi ve Tahsis Şube Müdürlüğü |                        | 1- Talep Yazısı                                                                                                                                         | Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı, Emlak Yönetimi ve Tahsis Şube Müdürlüğü | 1- Memur<br>2- Şef<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı<br>5- Genel Sekreter Yardımcısı<br>6- Genel Sekreter<br>7- Büyükşehir Belediye Başkanı | 1- Başkanlık Oluru<br>2- Meclis Kararı       | Tapu Müdürlükleri ile Yapılan Yazışmalar                                                                                                                                                                   | 30 Gün                                          | 30 Gün                              |                     | Sunulmuyor.                                   |
| 8.      | 97955630/76835128 | 756010000                 | Taşınmaz Üzerindeki Şerh, İpotek, Beyan Terkinleri | Taşınmaz üzerindeki şerh, ipotek ve beyan terkin işlemleri                                                                                                                            | -5393 Belediye Kanunu<br>-5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu                                                                            | Kamu Kurum, Kuruluşlar ve Vatandaşlar             | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı, Emlak Yönetimi ve Tahsis Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Dilekçe<br>2- Tapu Kaydı<br>3- Nüfus Cüzdanı sureti                                                                                                  | Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı, Emlak Yönetimi ve Tahsis Şube Müdürlüğü | 1- Memur<br>2- Şef<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı<br>5- Genel Sekreter Yardımcısı<br>6- Genel Sekreter<br>7- Büyükşehir Belediye Başkanı | 1- Kıymet Takdir Raporu<br>2- Encümen Kararı | Taşınmaz üzerindeki şerh, ipotek ve beyan terkin işlemleri için, tapu müdürlükleri ile yapılan yazışmalar                                                                                                  | 40 Gün                                          | 40-60 Gün                           | -                   | Sunuluyor.                                    |
| 9.      | 39238924          | 840000000                 | İlan ve Reklam Vergisi                             | Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve anayolları üzerinde ilân ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlenmesi ve vergilendirilmesi | -5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 7. Maddesinin (g) Bendi<br>-2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 12,13, 14, 15, 16. Maddeleri | Ana Cadde, Bulvar ve Caddelerde Bulunan İşyerleri | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı, İlan Ve Reklam Şube Müdürlüğü              | -                      | 1- Beyanname veya dilekçe<br>2- Nüfus Cüzdanı fotokopisi<br>3- Vergi Levhası fotokopisi<br>4- Şirket ise Ticaret Sicil Gazetesi<br>5- Oda Kayıt Belgesi | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı, İlan Ve Reklam Şube Müdürlüğü              | 1- Memur<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı                                                                                                  | -                                            | Mükellef faaliyetine yeni başlaması durumunda beyanname ile başvuru yapılır. İşyerini kapatması veya reklam materyali değişikliği veya kaldırılması halinde dilekçe ile yapılan başvurulara cevap verilir. | -                                               | 25 Dakika                           | 4000                | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI           | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                           | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                              | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                        |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                     |                                                                                        |                                                |                                                                             |                                                                                                                                                                            |                                                 |                                     |                     |                                               |  |
|---------|------------|---------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|--|
|         |            |                           |                        |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                 |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                          | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                     | PARAF LİSTESİ                                  | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                 | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                                                                               | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |  |
| 10.     | 46743134   | 840000000                 | Yangın Sigorta Vergisi | Belediye sınırları ve yetki ve sorumluluk alanı içindeki menkul ve gayrimenkul mallar için yapılan yangın sigortaları dolayısıyla alınan primlerden sigorta şirketlerince ödenecek Yangın Sigorta Vergisi | -2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nun 40. Maddesi                                                                                                                                                          | Sigorta Mükellefleri    | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Beyanname                                                                                              | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü | 1- Memur<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı | -                                                                           | -                                                                                                                                                                          | -                                               | 15 Dakika                           | 500                 | Sunulmuyor                                    |  |
| 11.     | 46743134   | 840000000                 | Para Cezası Tahsili    | 1608, 3134, 394, 831, 2559, 4207, 5326 ve 5252 Sayılı Kanunlar, 552 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile diğer Kanunlar gereği Belediyece verilmiş olan para cezalarının tahsili                           | -6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Hakkındaki Kanun                                                                                                                                                        | Gerçek ve Tüzel Kişiler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü | -                      | 1- İdari Yaptırım Karar Tutanağı<br>2- Encümen kararı<br>3- Kimlik fotokopisi                             | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü | Veznedar                                       | Konu ile ilgili gerekli görüldüğü takdirde, ilgili daire başkanlıkları ile. | Mükellef ile gerekli görüldüğü takdirde (erken ödeme ve benzeri) ilgisine tebliğ yapılan idari para cezası ve yaptırım karar tutanağına istinaden (encümen kararı tebliği) | -                                               | 15 Dakika                           | 1000                | Sunulmuyor                                    |  |
| 12.     | 46743134   | 8400000000                | Borcu Yoktur Yazısı    | Belediye yetki ve sorumluluk sınırları içerisinde faaliyet gösteren minibüslere verilecek borcu yoktur yazısı                                                                                             | -5393 Sayılı Belediye Kanun’u<br>-5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanun’u<br>-İçişleri Bakanlığının 26199 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliğinin 18. maddesi ve ilgili maddeleri | Gerçek ve Tüzel Kişiler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Kimlik fotokopisi<br>2- Oda Kayıt Belgesi<br>3- Tahsis Belgesi<br>4- Ruhsat İzin Belgesi<br>5- Dilekçe | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü | Memur                                          | -                                                                           | -                                                                                                                                                                          | -                                               | 10 Dakika                           | 1500                | Sunulmuyor                                    |  |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI               | HİZMETİN TANIMI                                                                                                  | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                        | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                        |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                        |                                                                                        |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  |                                      |                     |            |
|---------|------------|---------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|------------|
|         |            |                           |                            |                                                                                                                  |                                                                           |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                          | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                   | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                     | PARAF LİSTESİ                                                                                                              | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                                                                                                                                | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANM A SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANM A SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |            |
| 13.     | 46743134   | 855020000                 | Borçların Taksitlendirmesi | Tecil taksitlendirme kanunda belirtilen vadesi geçmiş alacakları 36 ayı geçmemek üzere faiz alınarak tecil etmek | -6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun 48. Maddesi   | Gerçek ve Tüzel Kişiler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Taksitlendirme dilekçesi<br>2- Mal Beyanı | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü | 1- Memur<br>2- Şef<br>3- Müdür<br>4- Daire Başkanı<br>5- Genel Sekreter Yardımcısı<br>6- Genel Sekreter<br>7- Üst Yönetici | Kamu alacaklarının tahsiline yardımcı olmak amacı ile ödeme güçlüğü çeken mükelleflerin borçlarına tecil faizi ekleyerek ve taksit imkânı sağlayarak imza yetkileri yönergesine göre belediye başkanı adına daire başkanından onay alınır. | Banka ve Tapu Müdürlükleri ile mal beyanında belirtilen varlığın borcu karşılar. Nitelikte olduğuna ve takyidat durumuna bakılarak haciz işlemi tesis etmek amacıyla.                                                                                                                                                                                                                                                                 | -                                                | 30 Dakika                            | 10                  | Sunulmuyor |
| 14.     | 46743134   | 855020000                 | Haciz Kaldırma             | Gerçek ve tüzel kişilerin üzerinde bulunan hacizlerin kaldırılması                                               | -6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un 48.Maddesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Dilekçe<br>2- Makbuz                      | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü | 1- Memur<br>2- Şef<br>3- Müdür<br>4- Daire Başkanı                                                                         | Kamu alacaklarının tahsiline yardımcı olmak amacı ile haciz işlemi uygulanan taşınmazdaki haczin sistem üzerinden kaldırılmasını a yönelik İmza Yetkileri Yönergesine göre Belediye Başkanı adına Daire Başkanından Onay alınır.           | Borçlu mükellefler adına 6183 sayılı ilgili maddesine menkul varlıklarına işlenen haciz şerhleri ile ilgili Banka Genel Müdürlüğü üzerinden, Tescilli Araç kaydı üzerine işlenen haciz şerhleri ile ilgili Tescil Kuruluşu veya yetkimiz dahilinde olan (2020 başlangıç) işlemler E-Belediye sistemi üzerinden, gayrimenkul haciz işlemleri ile ilgili Tapu Müdürlükleri veya (2020 başlangıç) Web Tapu sistemi üzerinden Fek edilir. | -                                                | 1 Gün                                | 2000                | Sunulmuyor |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                          | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                  | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                                                      | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                         | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                          |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                       |                                                                                                                                  |                                              |                                                 |                                                    |                     |                                               |  |
|---------|-------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|--|
|         |                   |                           |                                                                       |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                 | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                            | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                             | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                                                                                 | PARAF LİSTESİ                                                                                                         | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                      | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |  |
| 15.     | 87035131/7627273  | 622010000                 | Sorumluluk alanlarımızda Bulunan Cadde, Bulvar, Meydanların Temizliği | Belediyemizin sorumlu olduğu alanlarda, 15 metreden geniş Cadde, Bulvar, Meydanların Temizliği ve 15 metreden daha az cadde niteliği taşıyan cadde, sokak ve meydanların temizliğinin sağlanması | -5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu Madde 7(g) bendi -5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 14 (a) bendi ve -2872 sayılı Çevre Kanunu, -6360 Sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun | Vatandaş, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve Sivil Toplum Kuruluşları | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Temizlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | Rutin temizlik hizmetleri haricinde;<br>1- Dilekçe<br>2- E-posta<br>3- TEKSİN (ALO 185)<br>4- CİMER İle yapılan şikâyet ve başvurular                  | Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Temizlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü                                                           | 1-İlgili Personel<br>2-Şef<br>3-Şube Müdürü<br>4-Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanı<br>5-Genel Sekreter Yardımcısı | Merkez ilçeler (Akdeniz-Toroslar-Yenişehir-Mezitli) haricinde gelen talep ve şikâyetler için Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı | Gerekli hallerde müracaat sahibiyle          | -                                               | 4 gün (Talep başvurusu müdürlüğe ulaştıktan sonra) | -                   | https://www.cimer.gov.tr/                     |  |
| 16.     | 87035131/67627273 | 622010000                 | Vektör İle Mücadele Edilmesi                                          | Belediyemizin sorumlu olduğu alanlarda, halkın sağlığını korumak, her türlü sivrisinek, karasinek, haşere ve kemirgenlerin bertarafını sağlamak                                                  | -Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik                                                                                                                                                                                                                                      | Vatandaş, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve Sivil Toplum Kuruluşları | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Temizlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | Rutin gündüz ve gece ilaçlama uygulamaları haricinde;<br>1- Dilekçe<br>2- E-posta<br>3- TEKSİN (ALO 185)<br>4- CİMER İle yapılan şikâyet ve başvurular | *Mersin Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetimi Ve Kent Araştırmaları Şube Müdürlüğü<br>*Basın Yayın Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel<br>2-Şef<br>3-Şube Müdürü<br>4-Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanı<br>5-Genel Sekreter Yardımcısı | Merkez ilçeler (Akdeniz-Toroslar-Yenişehir-Mezitli) haricinde gelen talep ve şikâyetler için Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı | Gerekli hallerde müracaat sahibiyle          | -                                               | 4 gün (Talep başvurusu müdürlüğe ulaştıktan sonra) | -                   | https://www.cimer.gov.tr/                     |  |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU         | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI              | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                             | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                                                                                                           | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                                            | HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                                        |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                               |                                                 |                                     |                     | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI                     |
|---------|--------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------|
|         |                    |                           |                           |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    | MERKEZİ İDARE                                               | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                                          | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                                                                                 | PARAF LİSTESİ                                                                                                                                                                         | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                      | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                                                                  | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |                                                                   |
| 17.     | 87035131/740413362 | 155.04                    | Koruma Kontrol ve Denetim | Belediyemizin sorumlu olduğu alanlarda, çevre koruma ve kontrol ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek ve yasaların vermiş olduğu yetki çerçevesinde gerekli önlemleri almak | -5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu Madde 7(i) bendi<br>-2872 sayılı Çevre Kanunu Madde 20 (h) bendi<br>-Çevresel Gürültü Kontrol Yönetmeliği                          | Şikâyet ve ihbarda bulunan Vatandaş, Sivil Toplum Kuruluşu, Özel Sektör, Kamu Kurum ve Kuruluşları | -                                                           | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Çevre Koruma ve Denetim Şube Müdürlüğü           | -                      | 1- Dilekçe<br>2- E-posta<br>3- TEKSİN (ALO 185)<br>4- CİMER ile yapılan şikâyet ve başvurular                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | *Mersin Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetimi Ve Kent Araştırmaları Şube Müdürlüğü<br>*Basın Yayın Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel<br>2-Şef<br>3-Şube Müdürü<br>4-Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanı<br>5-Genel Sekreter Yardımcısı                                                                 | Merkez ilçeler (Akdeniz-Toroslar-Yenişehir-Mezitli) haricinde gelen talep ve şikâyetler için Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı | Gerekli hallerde müracaat sahibiyle                                                                                                                           | -                                               | 15 Gün                              | -                   | <a href="https://www.cimer.gov.tr/">https://www.cimer.gov.tr/</a> |
| 18.     | 87035131/6290472   | 858000000                 | Deniz Denetim Faaliyeti   | İlgili mevzuat kapsamında Mersin kıyılarında faaliyet gösteren gemilere deniz kirliliği denetimi yapmak                                                                     | -Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı 2023/3 Sayılı Yetki Devri Genelgesi -12/06/2021 Tarih ve 31509 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Çevre Denetimi Yönetmeliği | Vatandaş                                                                                           | -                                                           | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Denizcilik Hizmetleri ve Denetimi Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Kirlilik tarafımızca tespit edildiyse; Deniz kirliliğine sebep olan gemiye ait;<br>- Gemi teknik özellik listesi<br>- Gemi personel listesi<br>- Kaptan Pasaport fotokopisi<br>2- Kirlilik ihbar yolu ile geldiyse; Yukarıdaki belgelere ek olarak;<br>- Kirliliği yaratan gemiye ait görüntü kayıtları<br>- Varsa kirliliğe ait numune<br>- Tutanak (İhbar özel veya kamu kurumu tarafından yapılırsa) | Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Denizcilik Hizmetleri ve Denetimi Şube Müdürlüğü                                             | 1- Deniz Kirliliği Denetçisi<br>2- Deniz Denetim Şefi<br>3- Denizcilik Hizmetleri ve Denetimi Şube Müdürü<br>4- Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanı<br>5- Genel Sekreter Yardımcısı | İstenildiği takdirde mahkemeye sunulmak üzere Hukuk Müşavirliğine yazı                                                           | Liman Başkanlığına Seyri Seferden Men, Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğü ve Sahil Güvenlik Akdeniz Bölge Kom. Bilgi Liman Başkanlığına Seyri Seferi İzin Yazıları | -                                               | 4 Saat                              | -                   | Sunulmuyor                                                        |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU       | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                   | HİZMETİN TANIMI                         | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                        | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                                 | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                                         |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                         |                                                                                   |                                                                    |                                                   |                                                                     |                                                 |                                                              |                                        |                                                                   |
|---------|------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|         |                  |                           |                                                                |                                         |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLI İDARE                                                                                                           | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                    | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                | PARAF LİSTESİ                                                      | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR       | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                        | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                          | YILLIK İŞLEM SAYISI                    | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI                     |
| 19.     | 87035131/6290472 | 622010000                 | Deniz Kirliliği İle İlgili Şikâyet ve İhbarların Değerlendirme | Şikâyet ve ihbarların değerlendirilmesi | -2872 Sayılı Çevre Kanunu 20.maddesi,<br>- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı 2023/3 Sayılı Yetki Devri Genelgesi<br>-12/06/2021 Tarih ve 31509 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Çevre Denetimi Yönetmeliği | Şikâyet ve ihbarda bulunan Vatandaş, Sivil Toplum Kuruluşu, Özel Sektör, Kamu Kurumları | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı, Denizcilik Hizmetleri ve Denetimi Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Dilekçe<br>2- E-posta<br>3- TEKSİN (ALO 185)<br>4- CİMER ile yapılan şikâyet ve başvurular | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetimi Ve Kent Araştırmaları Şube Müdürlüğü | 1- İlgili Personel<br>2- Şef<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı | Konu başka birimi ilgilendiriyor sa ilgili birime | Şikâyet ve ihbarda bulunana konu hakkında bilgilendirilme yapılması | -                                               | 15 iş günü içerisinde (Talep Müdürlüğümüze ulaştıktan sonra) | Talebe göre değişkenlik göstermektedir | <a href="https://www.cimer.gov.tr/">https://www.cimer.gov.tr/</a> |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU       | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                             | HİZMETİN TANIMI                                                | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE/NUMARASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | HİZMETTEN YARARLANANLAR                | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                                        |                                                                                                                     | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                  |                    |               |                                             |                                              |                                                  |                                          |                                                                         |                                               |
|---------|------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|         |                  |                           |                                                                                          |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                                          | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)                                                                                              | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                             | İLK BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANM A SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANM A SÜRESİ     | YILLIK İŞLEM SAYISI                                                     | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 20.     | 87035131/6290472 | 155010600                 | Küçük Tonajlı Gemi ve Deniz Araçlarından Atık Alınabilmesi için Mavi Kart Alım Başvurusu | Deniz araçlarından atıkların alınması için Mavi Kart verilmesi | -5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunun 7. maddesinin (i) bendi, -2872 Sayılı Çevre Kanununun 20. maddesi, -Gemilerden Atık Alınması ve Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin 3. ve 6.maddesi, - Mülga Çevre ve Şehircilik Bakanlığı 02.09.2020 tarih ve 18756 sayılı (2020/21) Denizcilik Atıkları Uygulaması Hakkında Genelge -2009/3 No’lu Gemilerden Atık Alınması ve Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Çerçevesinde Uygulanacak Ücretler ve Esaslar Hakkında Tebliğ | Deniz Aracı Sahipleri ve Kullanıcıları | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Denizcilik Hizmetleri ve Denetimi Şube Müdürlüğü | 1- Dilekçe<br>2- Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi<br>3- Tonilato Belgesi/fotokopisi<br>4- Tekne Sahibi Kimlik fotokopisi | Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Denizcilik Hizmetleri ve Denetimi Şube Müdürlüğü | -                  | -             | -                                           | -                                            | 10 Dakika                                        | Talebe göre değişken lik gösterm ektedir | Sunuluyor <a href="https://www.csb.gov.tr/">https://www.csb.gov.tr/</a> |                                               |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU       | HİZMETİN ADI                                                                                                      | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                               | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                          | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                                        |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                        |                                                                                                                      |                                             |                                                                                                                                                                 |                                                 |                                                    |                           |                                                                         |  |
|---------|-------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--|
|         |                   |                                 |                                                                                                                   |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                  | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                                          | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                                     | PARAF LİSTESİ                                                                                                        | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                                                                    | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                | YILLIK İŞLEM SAYISI       | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI                           |  |
| 21.     | 87035131/6290472  | 155010600                       | Küçük Tonajlı Gemi ve Deniz Araçlarından Mavi Kart kapsamında Atık ( Sintine, Atık Yağ ve Pissu, Katı Atık) Alımı | Deniz araçlarından Mavi Kart kapsamında atık alımı                                                                                            | -5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunun 7. maddesinin (i) bendi, -2872 Sayılı Çevre Kanununun 20. maddesi, -Gemilerden Atık Alınması ve Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin 3. ve 6.maddesi, - Mülga Çevre ve Şehircilik Bakanlığı 02.09.2020 tarih ve 184756 sayılı (2020/21) Denizcilik Atıkları Uygulaması Hakkında Genelge 2009/3 No’lu Gemilerden Atık Alınması ve Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Çerçevesinde Uygulanacak Ücretler ve Esaslar Hakkında Tebliğ | Gemi ve Deniz Aracı Sahipleri ve Kullanıcıları, Vatandaş, Turist | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Denizcilik Hizmetleri ve Denetimi Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Sözlü veya yazılı talep<br>2- a) Atık tür ve miktarına göre ücret tarifesi<br>b) Tutarı sonucu Ödeme Belgesi<br><br>Açıklama<br>a) 13/04/2021 tarih ve 183 sayılı Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclis Kararı<br>b) Gemilerden Atık Alınması ve Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Çerçevesinde Uygulanacak Ücret ve Esaslar Hakkında Tebliğ (2009/3) | Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Denizcilik Hizmetleri ve Denetimi Şube Müdürlüğü | -                                                                                                                    | -                                           | Denizcilik Atıkları Uygulamasında (DAU) çalışmadığı durumlarda; Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü’ne “Atık Transfer Formlarının “ gönderilmesi | -                                               | 6 Saat                                             | Talebe göre değişikliktir | Sunuluyor <a href="https://www.csb.gov.tr/">https://www.csb.gov.tr/</a> |  |
| 22.     | 65243817/18322412 | 622010000 (Talep ve Şikayetler) | Katı Atıkların Taşınması ve Bertaraf Edilmesi Talepleri                                                           | Belediyemizin sorumlu olduğu alanlarda, II. Sınıf Düzenli Depolama Kriterlerine uygun katı atıkların bertaraf edilmesi taleplerini karşılamak | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu Madde 7 (i) bendi 5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 15 (g) bendi Madde67 2872 sayılı Çevre Kanunu Madde 11 Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik Atık Yönetimi Yönetmeliği                                                                                                                                                                                                                                        | Belediyeler, Özel Sektör , Kamu Kurum ve Kuruluşlar              | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı Sıfır Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü     | Yüklenici Firma        | 1- Firmaların bertarafa ilişkin dilekçeleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Mersin Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı Sıfır Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü     | 1-Teknik Personel<br>2-Şube Müdürü<br>3-İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı | -                                           | Atık kabulü için<br>-Yüklenici firma Atık kabulü ve tahakkuk için<br>-Gerekli hallerde müracaat sahibiyle Atık kabulü için<br>-Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü | -                                               | 1 gün (Talep başvurusu müdürlüğe ulaştıktan sonra) | -                         | Sunulmuyor                                                              |  |

# MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU       | HİZMETİN ADI                                                                                                                 | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                     | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                         | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                            | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                                    |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                    |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                 |                                                                                     |                                                |                                               |            |            |
|---------|-------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|------------|
|         |                   |                                 |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                    | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                                      | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                                 | PARAF LİSTESİ                                                                                                         | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                                                                             | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                                                                                                                                                                           | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                                                 | YILLIK İŞLEM SAYISI                            | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |            |            |
| 23.     | 65243817/18322412 | 622010000 (Talep ve Şikayetler) | İlimiz sınırları içerisinde Şahıs ya da Firmalardan gelen Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Taşıma İzni verilmesi | İlimiz sınırları içerisinde Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Taşıma işlemi yapacak olan Şahıs ya da Firmalara Taşıma izin belgesi düzenlenmesi                                          | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu Madde 7(i) bendi ve 26 5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 15 (o) bendi 2872 sayılı Çevre Kanunu Madde 8,11,12 Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği | Özel Sektör, Kamu Kurum ve Kuruluşlar, Alt Yapı Firmaları, Tüzel ve gerçek kişiler | -                                                          |                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı Sıfır Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Dilekçe<br>2- Belediyemiz Uydu Takip Sistemine Geçmiş Olmak<br>3- Ticaret Sicil Gazetesi Örneği Fotokopisi (Şirket başvurusunda), Esnaf ve Sanatkarlar Odasından Sicil Belgesi (Şahıs başvurusunda)<br>4- İmza Sirküleri Fotokopisi<br>5- Vergi Kaydı, (Vergi dairesinden alınacak ilgili makama yazısı, Vergi levhası değil)<br>6- Araç veya araçların ruhsat fotokopileri<br>7- Taşıma İzni Taahhütname<br>8- Araç veya araçların damperlerinin “sarı renge” boyandığına ve damperlerin yanlarında "Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıkları Taşıma Aracı” ve “Plakanın” yazıldığına dair fotoğraflar,<br>9- Belediyemize ait borcu yoktur yazısı.<br>10- Belge ücretinin yatırıldığına dair makbuz | Mersin Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı Sıfır Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü | 1-Teknik Personel<br>2-Şube Müdürü<br>3- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı | -                                                                                                                                                                                       | -                                                                                                                                                                                                                                                                      | -                                               | Başvuru evrakları tamamlandıktan n Araç Takip Cihazı Takıldıktan Sonra 1 gün içinde | -                                              |                                               | Sunulmuyor |            |
| 24.     | 65243817/18322412 | 622010000 (Talep ve Şikayetler) | Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Dolgu Alanı İzni Talepleri                                                      | İlimiz sınırları içerisinde düzensiz ve insan sağlığını doğrudan etkileyen çukur ve engebeli alanların izinlendirilerek rehabilite amaçlı dolgu alanı olarak kullanılması ve doğaya kazandırılması. | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu Madde 7(i) bendi 5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 15(o) bendi 2872 sayılı Çevre Kanunu Madde 8,11,12 Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği        | Özel Sektör, Kamu Kurum ve Kuruluşlar, Tüzel ve gerçek kişiler                     | -                                                          |                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı Sıfır Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü | -                      | 1000 m³ üstü ise<br>1- Tapu veya Tahsis Belgesi<br>2- Alanın İmar Plan Durumu<br>3- Dolgu Alanı Projesi<br>4- Muvafakatname<br>5- Sözleşme<br>6- 3.Şahıslar İçin Vekâletname<br>7- Hafriyat toprağı rehabilite ve dolgu ücreti(projesinde belirtilen m³) ile yapılan başvurular<br><br>1000 m³ altı ise<br>1- Tapu veya Tahsis Belgesi<br>2- Alanın İmar Plan Durumu<br>3- Muvafakatname<br>4- Sözleşme<br>5- 3.Şahıslar İçin Vekâletname<br>6- Hafriyat toprağı rehabilite ve dolgu ücreti(projesinde belirtilen m³) ile yapılan başvurular                                                                                                                                                                | Mersin Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı Sıfır Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel<br>2-Şube Müdürü<br>3- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı | HAFDEK Komisyon kararı için;<br><br>Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı, Yol Yapım Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı, İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı, Zabıta Dairesi Başkanlığı | Arazi içinde dere yatağı var ise, tarım arazisi ise, koruma alanı ise görüş almak için;<br>-Mersin Büyükşehir İmar İnşaat A.Ş<br>-İlgili İlçe Belediyesi<br>-HAFDEK Üye Kurumlar<br>-Devlet Su İşleri<br>- Tarım ve orman Müdürlüğü<br>- İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | -                                               | -                                                                                   | Başvuru evrakları tamamlandıktan n sonra 7 gün | -                                             |            | Sunulmuyor |

# MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU       | HİZMETİN ADI                                                                                                                                                                                            | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                      | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                  | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                  | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                                             |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                       |                                                                                                                             |                                                                                                                       |                                             |                                              |                                                  |                                                              |                     |                           |  | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|-------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|--|-----------------------------------------------|
|         |                   |                                 |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                          | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                                               | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                  | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                                          | PARAF LİSTESİ                                                                                                         | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANM A SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANM A SÜRESİ                         | YILLIK İŞLEM SAYISI |                           |  |                                               |
| 25.     | 65243817/18322412 | 622010000 (Talep ve Şikayetler) | Mersin İli Sınırları Çevre Koruma Ve Kontrolü (Katı Atık, Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları, Tıbbi Atıklar, Tehlikeli Atıkların Yönetimi ve Kontrolü) İle İlgili Şikayetleri Değerlendirmek. | İlimiz sınırları içerisinde Katı Atık, Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları, Tıbbi Atıklar, Tehlikeli Atıkların Yönetimi ve Kontrolü İle İlgili Şikayetlerin Değerlendirmesi | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu Madde 7(i) bendi 5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 15(o) bendi 2872 sayılı Çevre Kanunu Madde 8,11,12 Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği | Vatandaş, Özel Sektör, Kamu Kurum ve Kuruluşlar, Tüzel ve gerçek kişiler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı Sıfır Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü          | -                      | 1- Dilekçe<br>2- E-Posta<br>3- ALO 185<br>4- Açık kapı<br>5- Cimer<br><br>ile yapılan şikayet ve başvurular | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetimi Ve Kent Araştırmaları Şube Müdürlüğü                                           | 1-İlgili Personel<br>2-Şube Müdürü<br>3- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı | Şikayetin giderilmesi için İlgili Birimler  | -                                            | -                                                | Talep başvurusu müdürlüğe ulaştıktan sonra 15 gün içerisinde | -                   | https://www.cimer.gov.tr/ |  |                                               |
| 26.     | 65243817/18322412 | 622010000 (Talep ve Şikayetler) | İklim ve Çevre Bilim Merkezi Ziyareti Talepleri                                                                                                                                                         | İklim ve Çevre Bilim Merkezi bünyesinde gelen ziyaretçileri deney düzenekleri kullanarak iklim değişikliğinin etkileri hakkında bilinçlendirmek                                      | -                                                                                                                                                                                                                                                                   | vAtandaşlar, öğrenciler                                                  | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı İklim ve Çevre Bilim Merkezi Şube Müdürlüğü | -                      | -                                                                                                           | Mersin Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı İklim ve Çevre Bilim Merkezi Şube Müdürlüğü | -                                                                                                                     | -                                           | -                                            | -                                                | 2 saat (Ziyaretçiler bilim merkezine ulaştıktan sonra)       | -                   | Sunulmuyor                |  |                                               |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                        | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                         | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                              |                                              |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                              |                                              |                                                             |                                                                                                                                |                                                                                     |                                                 |                                     |                     | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|------------|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                     |                                                                                                                                         |                                                    |                                                        | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ              | MAHALLİ İDARE                                | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                         | İLK BAŞVURU MAKAMI                           | PARAF LİSTESİ                                               | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                    | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                        | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |                                               |
| 27.     | 62188018   | 622.01                    | Yol Yapım bakım ve onarım talepleri | Vatandaşlardan, Resmi Kurum ve Kuruluşlardan Özel Şirketlerden Gelen Yapım Bakım ve Onarım Taleplerinin Sonuçlandırılması               | 3071 sayılı Dilekçe Kanunu                         | Vatandaşlar, Resmi Kurum ve Kuruluşlar, Özel Şirketler | İç İşleri Bakanlığı                                        | Mersin Büyükşehir Belediyesi | Yol Yapım Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı | -                      | 1.Dilekçe,<br>2.Gerekli ise mevcut yerin krokisi, görseli                                                                          | Yol Yapım Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı | 1-Memur,<br>2-Müdür,<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı<br>02.12.2004 tarihli 25658 sayılı Resmi Yazışma Yönetmeliği (Bilgi amaçlı) | -                                                                                   | 3071 sayılı Dilekçe Kanunu<br>30 gün            | 15 gün                              |                     | Sunulmuyor                                    |
| 28.     | 62188018   | 622.01                    | Kazı ruhsatı                        | Alt Yapı Kurumlarından (TEDAŞ, Türksat, Türk Telekom, Meski, Vodafone, Turkcell, Superonline, Aksagaz) gelen Kazı İzni Ruhsat Talepleri | AYKOME Yönetmeliği Belediye Gelir Tarifesi         | Kamu Kurum ve Kuruluşları                              | İç İşleri Bakanlığı                                        | Mersin Büyükşehir Belediyesi | Yol Yapım Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı | -                      | 1. Mersin Büyükşehir Belediyesi web sitesi AYKOME modül sistemi üzerinden müracaat<br>2.Müracaat yazısı<br>3.Güzergâh projesi      | Yol Yapım Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı | 1-Kazı Denetim Personeli<br>2-Ruhsat Şefi<br>3-Müdür        | İlgili Mersin Büyükşehir Belediyesi Birimleri (Altyapı kurumlarının kazı ruhsat talepleri ile ilgili)                          | Altyapı Kurum ve Kuruluşlar (Altyapı kurumlarının kazı ruhsat talepleri ile ilgili) | 3071 sayılı Dilekçe Kanunu<br>30 gün            | 15 gün                              |                     | Sunulmuyor                                    |
| 29.     | 62188018   | 622.01                    | Kazı ruhsatı                        | Özel Şirketlerden Gelen Kazı İzni Ruhsat Talepleri                                                                                      | AYKOME Yönetmeliği, Belediye Gelir Tarifesi        | Özel Şirketler                                         | İç İşleri Bakanlığı                                        | Mersin Büyükşehir Belediyesi | Yol Yapım Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı | -                      | 1.Ruhsat fotokopisi<br>2.İmza sirküsü<br>3.Şirket kaşesi<br>4.Vergi levhası fotokopisi<br>5.Vekâletname<br>6.Ticari Sicil Gazetesi | Yol Yapım Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı | 1-Ruhsat Personeli<br>2-Ruhsat Şefi<br>3-Müdür              |                                                                                                                                | Altyapı Kurum ve Kuruluşlar (Altyapı kurumlarının kazı ruhsat talepleri ile ilgili) | 3071 sayılı Dilekçe Kanunu<br>30 gün            | 7 gün                               |                     | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                      | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                       | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                   | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                 | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                              |                                              |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                              |                                      |                                             |                                              |                                                     |                                     |                     |                                               |
|---------|------------|---------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |                                                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ              | MAHALLİ İDARE                                | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | İLK BAŞVURU MAKAMI                           | PARAF LİSTESİ                        | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ     | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 30.     | 62188018   | 622.01                    | Kazı ruhsatı                      | Vatandaşlardan gelen Kazı İzni Ruhsat Talepleri                                                                                                                                                                                                       | AYKOME Yönetmeliği Belediye Gelir Tarifesi                           | Vatandaş (Şahıs)                                        | İç İşleri Bakanlığı                                        | Mersin Büyükşehir Belediyesi | Yol Yapım Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı | -                      | 1.Yapı Ruhsatı veya Kayıt Belgesi<br>2.Kimlik kartı fotokopisi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Yol Yapım Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı | 1-Memur,<br>2-Ruhsat Şefi<br>3-Müdür | -                                           | -                                            | 3071 sayılı Dilekçe Kanunu 30 gün                   | 3 gün                               |                     | Sunulmuyor                                    |
| 31.     | 62188018   | 755.02                    | İhale işleri (İş Deneyim Belgesi) | İhale ile yapılan yapım İşleri<br>1.İş Bitirme (Yüklenici)<br>2.İş Durum (Yüklenici)<br>3.İş Bitirme (Alt Yüklenici)<br>4.İş Denetleme (Mimar, Mühendis, Şantiye Şefi vs.)<br>5.İşYönetme (Proje Müdürü, Teknik Şube Müdürü, Yönetim Kurulu Üyesi vs) | 4735 Sözleşme Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği 4734 Kamu İhale Kanunu, | Yüklenici, Alt Yüklenici, denetleyen ve İş yöneticileri | İç İşleri Bakanlığı                                        | Mersin Büyükşehir Belediyesi | Yol Yapım Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı | -                      | 1.Dilekçe<br>2.Mezuniyet belgesi<br>3.Geçici kabul tutanağı<br>4. Görevlendirme yazısı<br>5.Sigortalı belgesi<br>6. Kesin Hak ediş<br>7. Hak ediş raporları<br>8.Sözleşme<br>9.Fatura<br>10.Görevlerini aralıksız en az 5 yıl yaptıklarını tevsik eden, ticaret ve sanayi odası/ticaret odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurlukları, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir tarafından düzenlenen belge<br>11.Vergi harç ve ücret tarifesinde belirtilen belge bedelleri<br>12.Sosyal güvenlik prim ödemelerini gösteren belgeler<br>13.Bitim işlerinde geçici kabul tutanağı<br>14.Tasfiye tutanağı, keşif artışı olurları ve devir sözleşmesi<br>15.Hizmet cetveli<br>16. İlgili meslek odası üye kayıt belgesi<br>17. İşin başında idareye vermiş olduğu noterden taahhütname<br>18.Müteahhidin teknik personel bildirimi<br>19.Sözleşme konusu iş kapsamında proje müdürü olarak bildirildiğine ilişkin belge | Yol Yapım Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı | 1-Teknik Heyet<br>2-Kontrol Amiri    | -                                           | -                                            | 4735 Sözleşme Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği 30 gün | 7 gün                               |                     | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                     | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                     | HİZMETTEN YARARLANANLAR                               | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                              |                                                                                                      |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                   |                                                                       |                                              |                                                 |                                              |                     |                                               |
|---------|------------|---------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                  |                                                                                                                                                                |                                                                                        |                                                       | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ              | MAHALLİ İDARE                                                                                        | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                          | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                   | PARAF LİSTESİ                                                                                     | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                           | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ          | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 32.     | 62188018   | 115.02.02                 | Kırmızı Kot Verilmesi            | Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel Şirketler ve vatandaşların talebi üzerine inşaat yapılacak araziye kırmızı kot verilmesi ve ücretinin alınması                 | Belediye Vergi, Harç ve Ücret Tarifesi                                                 | Kamu Kurum Kuruluşları, Özel Şirketler ve Vatandaşlar | İç İşleri Bakanlığı                                        | Mersin Büyükşehir Belediyesi | Yol Yapım Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı                                                         | -                      | 1.Dilekçe<br>2.Tapu fotokopisi<br>3.Harita Plan Örneği<br>4.Aplikasyon<br>5.İmar Durum Belgesi<br>6.Var ise Vekalet                                                                                                                 | Yol Yapım Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı                                                         | 1-Harita Teknikeri,<br>2-Müdür,<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter                            | -                                                                     | -                                            | 3071 Sayılı Dilekçe Kanunu<br>30 gün            | 15 gün                                       |                     | Sunulmuyor                                    |
| 33.     | 59722202   | 130030000                 | Ambulans Servisi Hizmetleri      | Muhtelif adres ve hastanelerde bulunan hastaları, gitmek istedikleri hastaneye veya adrese ambulans vasıtası ile görevli personel tarafından naklini sağlamak. | 29.08.2022 tarih 387659 sayılı Mersin Büyükşehir Belediyesi Ambulans Servisi Yönergesi | Vatandaş                                              | -                                                          | -                            | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Halk Sağlığı ve Denetim Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Nüfus Cüzdanı<br>(Adres Bilgileri -Telefon Numarası)<br>3-Ücret dekontu (İl dışı nakillerde 4,55 TL krş/km, şehit yakını, gazi ve engelli raporu olanlara %50 indirimli olarak Mali Hizmetler Daire Başkanlığına yatırılacaktır.) | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Halk Sağlığı ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1-Memur<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter<br>Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | Şehir dışı nakillerde Genel Sekreterlik Makamından Olur Emri alınması | -                                            | En Kısa Sürede                                  | Şehir Dışı (1 Saat)<br>Şehir İçi (30 Dakika) | 5000-10000          | Sunulmuyor                                    |
| 34.     | 59722202   | 130030000                 | Onkoloji Hasta Servis Hizmetleri | Kanser tanısı almış ve onkoloji tedavisi gören, çeşitli nedenlerle sağlık kuruluşlarına gidemeyen vatandaşlarımızı sağlık kurumlarına ulaşmalarını sağlamak    | 29.08.2022 tarih 387660 sayılı Onkoloji Hasta Servis Hizmetleri Yönergesi              | Vatandaş                                              | -                                                          | -                            | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Halk Sağlığı ve Denetim Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Vatandaşın Müracaatı<br>2- Onkoloji Tedavi Raporu                                                                                                                                                                                | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Halk Sağlığı ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1-Memur<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter<br>Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | -                                                                     | -                                            | En Kısa Sürede                                  | 30 Dakika                                    | 1000                | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                        | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                     | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI             | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                      |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ      |                                                                                                      |                                                                                                |                                             |                                              |                                                 |                                     |                     | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|------------|---------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                     |                                                                                                                                     |                                                                |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                        | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                   | PARAF LİSTESİ                                                                                  | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |                                               |
| 35.     | 59722202   | 170030000                 | Ruhsat Uygunluk Raporu Düzenlenmesi | Ruhsat Uygunluk Raporu düzenlenmesi                                                                                                 | İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik      | Vatandaş                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Halk Sağlığı ve Denetim Şube Müdürlüğü | -                      | Dilekçe                    | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Halk Sağlığı ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1-Memur<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | -                                           | -                                            | 15 Gün                                          | 2 Gün                               | -                   | Sunulmuyor                                    |
| 36.     | 59722202   | 170020000                 | Denetim Hizmetleri                  | 1.Sınıf Gayri sıhhi müesseseler ile Büyükşehir sorumluluk alanındaki işyerinin şikâyet ve ihbar değerlendirmesi                     | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 7. maddesi              | Vatandaş                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Halk Sağlığı ve Denetim Şube Müdürlüğü | -                      | Dilekçe                    | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Halk Sağlığı ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1-Memur<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | -                                           | -                                            | 15 gün                                          | 2 Gün                               | -                   | Sunulmuyor                                    |
| 37.     | 41936869   | 130010000                 | Klinik Hizmetleri                   | Poliklinik hizmetleri ile; hastalar muayene edilerek, yapılacak tedavileri belirlenmekte ve gerekli reçetelendirmeler yapılmaktadır | 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu | Vatandaş                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü       | -                      | Nüfus Cüzdanı              | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü       | 1-Memur<br>2-Şube müdürü<br>3-Daire başkanı<br>4-Genel sekreter yardımcısı<br>5-Genel sekreter | -                                           | -                                            | -                                               | 30 dakika                           | 4000-5000           | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                      | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                              | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                                                                            | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ      |                                                                                                |                                                                                                |                                             |                                              |                                                  |                                                                                                         |                     |                                               |
|---------|------------|---------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                   |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                  | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                             | PARAF LİSTESİ                                                                                  | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANM A SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANM A SÜRESİ                                                                    | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 38.     | 41936869   | 130010000                 | Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri | Mersin Büyükşehir Belediyesi Belediye Kliniği ve Aile Danışma Biriminde uzman psikoloğumuz ile psikolojik danışmanlık hizmetinin verilmesi                                                                                   | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunun 7.md                                                                                                                                                                                                                                                                                | Vatandaş                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü |                        | Vatandaşın müracaatı       | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 1-Memur<br>2-Şube müdürü<br>3-Daire başkanı<br>4-Genel sekreter yardımcısı<br>5-Genel sekreter | -                                           | -                                            | -                                                | 30 dakika                                                                                               | 100-200             | Sunulmuyor                                    |
| 39.     | 41936869   | 130020000                 | Evde Sağlık Hizmetleri            | Büyükşehir belediyesi sınırları içerisinde yaşayan 65 yaş üstü, engelli, kronik rahatsızlığı olan, evde bakıma muhtaç hasta yaşlı ve engelli bireylere evde sağlık, eğitim, yönlendirme ve rehabilitasyon hizmeti verilmesi. | 5393 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 14.maddesi<br>5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi 7.maddesi<br>3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunun 3.ve 9. Maddeleri<br>10.03.2005 25751 sayılı Evde Bakım Hizmetleri Sunumu Hakkında Yönetmelik 18/02/2020 tarih 22272 sayılı Evde Sağlık, Bakım ve Destek Hizmetleri Yönergesi | Vatandaş                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü |                        | Dilekçe-Telefonla müracaat | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 1-Memur<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | -                                           | -                                            | -                                                | Merkez için 5 iş günü, ilçelerde ise 7 iş günü içerisinde talepler değerlendirilir ve hizmet başlatılır | 3000-4000           | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                  | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                              | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                              | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                      |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                         |                                                                                                      |                                                                                                |                                             |                                              |                                                 |                                                                                                                                                                                                       |                     | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|------------|---------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                 |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                        | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                    | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                   | PARAF LİSTESİ                                                                                  | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                                                                                                                                                                   | YILLIK İŞLEM SAYISI |                                               |
| 40.     | 41936869   | 13002000                  | Evde Bakım Hizmeti            | Büyükşehir belediyesi sınırları içerisinde yaşayan 65 yaş üstü, engelli, kronik rahatsızlığı olan, evde bakıma muhtaç hasta, engelli ve yaşlılara evde bakım, temizlik, eğitim, yönlendirme ve rehabilitasyon hizmeti verilmesi.                                             | 18/02/2020 tarih 22272 sayılı Evde Sağlık, Bakım ve Destek Hizmetleri Yönergesi | Vatandaş                |                                                            |                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü       |                        | Dilekçe-Telefonla müracaat<br>Varsa sağlık kurulu raporu, varsa engelli kartı | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü       | 1-Memur<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | -                                           | -                                            | -                                               | Evde Bakım Hizmeti talebi için sosyal inceleme merkezde 5 iş günü, merkez dışı ilçelerde 7 iş günü içerisinde tamamlanır. Uygun görülen talepler 1 ay içerisinde programa alınarak hizmet başlatılır. | 3000-4000           | Sunulmuyor                                    |
| 41.     | 41936869   | 120030000                 | Yaşlı Destek Hizmeti          | Evde yalnız yaşayan yaşlı, engelli veya kronik hastaları öncelikle tespit edip bu vatandaşlarımızı telefonla arayarak iletişim kurmak, yalnızlıklarını gidermek ve talepleri olması durumunda ilgili birimlerle irtibat kurularak ihtiyaçlarını gidermeye yardımcı olunması, | 18/02/2020 tarih 22272 sayılı Evde Sağlık, Bakım ve Destek Hizmetleri Yönergesi | Vatandaş                |                                                            |                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü       |                        | Dilekçe-Telefonla müracaat                                                    | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü       | 1-Memur<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | -                                           | -                                            | -                                               | 1 saat                                                                                                                                                                                                | 200-300             | Sunulmuyor                                    |
| 42.     | 41936869   | 130010000                 | Kadın Sağlığı Danışma Merkezi | Vatandaşlarımızın sağlıklı ve bilinçli yaşam tarzı konusunda danışmanlık hizmeti alma gereksinimi                                                                                                                                                                            | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 7. Md.                                 | Vatandaş                |                                                            |                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Halk Sağlığı ve Denetim Şube Müdürlüğü |                        | Dilekçe-Telefonla müracaat                                                    | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Halk Sağlığı ve Denetim Şube Müdürlüğü |                                                                                                |                                             |                                              |                                                 | 30 Dakika                                                                                                                                                                                             | 100-200             | Sunulmuyor                                    |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                   | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                              | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                                                                                  | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                 | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |               |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                |                                                                                         |                                                                                              |                                                                                                          |                                                                      |                                                                                                                                                                                                          |                                     |                     |                                               |
|---------|------------|---------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                           | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                      | PARAF LİSTESİ                                                                                | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                              | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                         | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ                                                                                                                                                          | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 43.     | 40115593   | 120020000                 | Medikal Malzeme Yardım Hizmeti                 | Mersin ilinde ikamet etmekte olan ve sosyo-ekonomik yoksunluk içerisinde olup medikal yardım ihtiyacını kendi imkânı ile temin etmekte zorlanan engelli bireylere medikal yardım yapılması.                                                  | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 7. Maddesinin v bendi 5393 sayılı Belediye Kanunu 14. madde b bendi, 38. madde n bendi, 60. madde i bendi, Büyükşehir Belediyeleri Engelli Hizmet Birimleri Yönetmeliği, Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev, Yetki, Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik | Engelli Bireyler                                        | -                                                          | -               |               | -                      | 1-Kimlik bilgileri<br>2-Engelli Sağlık Raporu<br>3-İhtiyaç duyulan medikal malzemeye ilişkin tıbbi malzeme veya tek hekim raporu<br>4-İkametli nüfus kayıt örneği<br>5-Gelir Belgesi (Maaş bordrosu) | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Engelliler Şube Müdürlüğü | 1.Meslek Elemanı (sosyolog ,psikolog, sosyal çalışmacı )<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı | İhtiyaç halinde ilgili Daire Başkanlıkları ile yapılan yazışmalar (Bilgi ve Hizmetin Yapılması Amacıyla) | Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları (Bilgi Amaçlı) | -                                                                                                                                                                                                        | 1-7 Gün                             | 150-200             | Sunulmuyor                                    |
| 44.     | 40115593   | 12020000                  | Engelli Birey Transfer ve Servis Aracı Hizmeti | Mersin il ve ilçelerinde ikamet eden ve toplu taşıma araçlarını kullanamayan ortopedik engelliler için ihtiyaç halinde gün içerisinde hastane, banka, okul, rehabilitasyon merkezi vb. yerlere götürülüp tekrar evlerine bırakılması işlemi. | 18.02.2020 tarih 22271 sayılı Engelli Birey Nakli ve Engelli Transfer Aracı Hizmetleri Yönergesi                                                                                                                                                                                                                                    | Toplu Taşıma Araçlarını Kullanamayan Tüm Engel Grupları | -                                                          | -               |               | -                      | 1- Engelli Sağlık Raporu<br>2- Nüfus Cüzdanı fotokopisi<br>3- İkametgâh Belgesi ve iletişim bilgisi                                                                                                  | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Engelliler Şube Müdürlüğü | 1-Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı                                         | İhtiyaç halinde ilgili Daire Başkanlıkları ile yapılan yazışmalar (Bilgi ve Hizmetin Yapılması Amacıyla) | -                                                                    | Engelli Transfer Birimini arayan engelli birey ve yakınlarının talepleri doğrultusunda oluşturulan başvuruların sıralanarak formlara yazıldıktan sonra mesai saatleri içerisinde gerçekleştirilmektedir. | 1 Saat                              | 3000-5000           | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                              | HİZMETİN TANIMI                                                                                                          | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                                                                                  | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                         |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                          |                                                                                         |                                             |                                                                                                          |                                                                                                   |                                                                   |                                     |                     |                                               |
|---------|------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                           |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                           | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                     | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                      | PARAF LİSTESİ                               | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                              | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                      | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ                   | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 45.     | 40115593   | 120030000                 | Engelli Birey Mesleki Eğitim Kursları                     | Engelli bireylerin mesleki eğitim alarak hem iş gücü piyasasına girmelerini hem de sosyal entegrasyonlarının sağlanması. | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 7. Maddesinin v bendi, 5393 sayılı Belediye Kanunu 14. madde b bendi, 38. madde n bendi, 60. Madde i bendi, Büyükşehir Belediyeleri Engelli Hizmet Birimleri Yönetmeliği, Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev, Yetki Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik | Engelli Bireyler        | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Engelliler Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Kimlik Bilgileri<br>2- Engelli Sağlık Raporu<br>3- Fotoğraf                                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Engelliler Şube Müdürlüğü | 1-Memur<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı | İhtiyaç halinde ilgili Daire Başkanlıkları ile yapılan yazışmalar (Bilgi ve Hizmetin Yapılması Amacıyla) | İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Halk Eğitim Merkezi , Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü (Koordinasyon) | Açılacak kurs ve gelen taleplere göre değişkenlik göstermektedir. | 1-7 Gün                             | 60-150              | Sunulmuyor                                    |
| 46.     | 40115593   | 120200000                 | Engelli Birey Spor Kursu ve Duyu Bütünleme Terapi Hizmeti | Engelli bireyler için spor kursları açarak engelli bireylerin durumuna uygun olan kurslara yönlendirmek                  | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 7. Maddesinin v bendi, 5393 sayılı Belediye Kanunu 14. madde b bendi, 38. madde n bendi, 60. Madde i bendi) Büyükşehir Belediyeleri Engelli Hizmet Birimleri Yönetmeliği, Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev, Yetki Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik | Engelli Bireyler        | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Engelliler Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Dilekçe - telefonla müracaat<br>2-Kimlik bilgileri<br>3-Engelli Sağlık Raporu<br>4-Fotoğraf | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Engelliler Şube Müdürlüğü | 1-Memur<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı | İhtiyaç halinde ilgili Daire Başkanlıkları ile yapılan yazışmalar (Bilgi ve Hizmetin Yapılması Amacıyla) | Gençlik Spor İl Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü (Koordinasyon)                               | Açılacak kurs ve gelen taleplere göre değişkenlik göstermektedir. | 1-7 Gün                             | 250-300             | Sunulmuyor                                    |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI         | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                              | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                                                                                  | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                         |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                         |                                                                                                |                                                                                                          |                                              |                                                                   |                                     |                     |                                               |
|---------|------------|---------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                      |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                           | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                   | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                      | PARAF LİSTESİ                                                                                  | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                              | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ                   | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 47.     | 40115593   | 120200000                 | Engelsiz Yaşam Parkı | Engelli bireyler için spor ve sosya-kültürel aktiviteler yaparak engelli bireylerin durumuna uygun olan faaliyetler sunmak                                                                                   | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 7. Maddesinin v bendi, 5393 sayılı Belediye Kanunu 14. madde b bendi, 38. madde n bendi, 60. Madde i bendi) Büyükşehir Belediyeleri Engelli Hizmet Birimleri Yönetmeliği, Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev, Yetki Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik | Engelli Bireyler        | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Engelliler Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Dilekçe - telefonla müracaat<br>2-Kimlik bilgileri<br>3-Engelli Sağlık Raporu<br>4-Fotoğraf                                                                                                                                                                                                | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Engelliler Şube Müdürlüğü | 1-Memur<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı                                                    | İhtiyaç halinde ilgili Daire Başkanlıkları ile yapılan yazışmalar (Bilgi ve Hizmetin Yapılması Amacıyla) | -                                            | Açılacak kurs ve gelen taleplere göre değişkenlik göstermektedir. | 1-7 Gün                             | 250-300             | Sunulmuyor                                    |
| 48.     | 40115593   | 120020000                 | Mola Evi Hizmeti     | Mersin merkez ve Tarsus ilçelerinde ikamet eden 5-23 yaş,%40-%80 engel oranına sahip olan engelli birey ailelerinin engelli bireylerini merkezimize bırakması ve ilgili yönerge doğrultusunda hizmet vermesi | Engelli Hizmet Birimleri Yönetmeliği, Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev, Yetki, Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik, Mola Evi Yönergesi                                                                                                                                                         | Engelli Bireyler        | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Engelliler Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Engelli bireye ait 2 adet vesikalık fotoğrafı<br>2-Engelli bireye ait 1 adet kimlik fotokopisi<br>3-Engelli bireyin vasisine ait 1 adet kimlik fotokopisi<br>4-Engelli bireye ait Ram raporu fotokopisi<br>5-Engelli bireye ait sağlık raporu fotokopisi<br>6-Engelli bireye ait ikametgâh | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Engelliler Şube Müdürlüğü | 1-Memur<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | -                                                                                                        | -                                            | -                                                                 | 1-7 gün                             | 1500-2000           | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                            | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                                                                                                                            | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                 | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                         |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                         |                                                                                                |                                             |                                              |                                                 |                                     |                     |                                               |  |  |
|---------|-------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|--|--|
|         |                   |                           |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                               |                                                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                           | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                      | PARAF LİSTESİ                                                                                  | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |  |  |
| 49.     | 40115593          | 120020000                 | Otizm Aile Danışma Merkezi                                                  | Mersin il sınırları içerisinde ikamet eden 0-6 yaş arasındaki Engelli Sağlık Kurulu Raporu ile Otizm (Yaygın Gelişimsel Bozukluk) tanısı almış engelli bireylerin ve ailelerinin; psikolojik, gelişimsel, özel eğitim ve duyuşsal alanlarda danışmanlık hizmetleri açısından desteklenmesi | Engelli Hizmet Birimleri Yönetmeliği, Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev, Yetki, Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik, Otizm Aile Danışma Merkezi Yönergesi | Engelli Bireyler                                        | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Engelliler Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Engelli Kursiyer Formu<br>2-Engelli bireye ait 1 adet kimlik fotokopisi<br>3-Engelli bireyin vasisine ait 1 adet kimlik fotokopisi<br>4-Fotoğraf                                                                                                                                                                                                                                            | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Engelliler Şube Müdürlüğü | 1-Memur<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | -                                           | -                                            | -                                               | 1-7 gün                             | 2000-2200           | Sunulmuyor                                    |  |  |
| 50.     | 20044586          | 313990000                 | Cami, Okul, Muhtarlık ve Belediyemize Ait Tesislerin Yapım Onarım Talepleri | Vatandaşlardan, Resmi Kurum ve Kuruluşlardan, Belediyemize ait diğer birimlerden gelen tamirat yapım vb. talepler                                                                                                                                                                          | 3071 sayılı Dilekçe Kanun’u                                                                                                                                                                   | Vatandaşlar, Resmi Kurum, Özel ve Tüzel Kuruluşlar      | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı                              |                        | 1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla genel evrak kaydından, genel evrak kayıt numarası almış, havalesi tamamlanmış dilekçe, 2-Gerekli ise mevcut yerin krokisi                                                                                                                                                                                                   | Mersin Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı                 | 1-Memur<br>2-Müdür<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı                           | -                                           | -                                            | 30 Gün                                          | 30 Gün                              | -                   | Sunulmuyor                                    |  |  |
| 51.     | 20044586-38492411 | 755070300                 | İş Deneyim Belgesi (İşi Tamamlayan Mütteahhitte Verilen Belge               | Yapım İşleri Deneyim Belgesi<br>1.İş Bitirme (Yüklenici)<br>2.İş Durum (Yüklenici)<br>3.İş Bitirme (Alt Yüklenici)<br>4.İşDenetleme (Mimar, Mühendis, Şantiye Şefi vs.)<br>5.İşYönetme Proje Müdürü, Teknik Şube Müdür, Yönetim Kur. Üyesi vs.)                                            | 4734 Kamu İhale Kanun’u, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve İlgili Yönetmelikler                                                                                                   | Yüklenici, Alt Yüklenici, Denetleyen ve İş Yöneticileri | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı                              |                        | 1-13071 Sayılı Dilekçe Kanunu’nun şekil şartlarını taşımak kaydıyla genel evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı<br>2-Kontrollük Teşkilatı Oluru / Noter Onaylı Personel Taahhütname (Yönetme/Denetleme)<br>3-Geçici Kabul Tutanağı<br>4-Kesin hak ediş<br>5-Sigortalı Belgesi (Alt Yüklenici Denetleme)<br>6-İdare Onayı (Alt Yüklenici)<br>Sözleşme Damga Vergisi (Alt Yüklenici | Mersin Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı                 | 1-Müdür<br>2-Daire Başkanı                                                                     | -                                           | -                                            | -                                               | 5 Gün                               | -                   | Sunulmuyor                                    |  |  |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                     | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                      | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                          | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                       | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                          |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                          |                                                                                         |                                                                                                |                                                                         |                                                 |                                     |                     |                                               |
|---------|-------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |                   |                           |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                             |                                                               | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                            | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                       | PARAF LİSTESİ                                                                           | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                    | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                            | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 52.     | 20044586-68720701 | 807020000                 | Hizmet Alanımıza Giren Bakım, Onarım, Aydınlatma İş ve İşlemleri                 | Belediyemize ait alanlarda hizmet binaları ve vatandaşlar tarafından kullanılan park, mezarlık, meydan ve alanlar, kültür merkezleri, spor salonlarında aydınlatma, tamir, bakım ve onarım işlemlerini yapmak                        | 5216 Büyükşehir Belediyesi Kanunu 6360 Sayılı Kanunlar, 24246 Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri ve 24500 Sayılı Elektrik Tesislerinde Topraklama Yönetmeliği | Vatandaşlar, Belediyemize Ait Diğer Birimler                  | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı                               |                        | 1-Vatandaşlar tarafından çağrı merkezi aracılığıyla yapılan aydınlatma ve enerji tesisleri ihbar ve şikâyetler<br>2-Başkanlık Makamı ve diğer Daire Başkanlıklarından aydınlatma ve elektrik arıza, bakım onarımı, park ve bahçelerin aydınlatma iş ve işlemleri ile ilgili gelen talepler<br>3-Talep ve şikâyetlerin Daire Başkanlığınca Enerji İşleri Şube Müdürlüğüne havalesinin yapılması<br>4-Şube Müdürü tarafından yönlendirilen ekiplerin fizibilite çalışmalarının yapılarak değerlendirilmesi | Mersin Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı                  | 1-Memur<br>2-Müdür<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı                    | Belediyemize bağlı diğer Daire Başkanlıkları                                                   | -                                                                       | -                                               | Müdahale Süresi 5 Gün               | -                   | Sunulmuyor                                    |
| 53.     | 45524029          | 823990000                 | Cadde Ve Bulvardaki Reklam Tabelası Ve Totemlerin Kontrol Ölçümlerinin Yapılması | Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda cadde ve bulvardaki reklam tabelası ve totemlerin tespit edilmesi                                                                                                                               | -3402 Sayılı Kadastro Kanun'u<br>-3194 Sayılı İmar Kanun'u                                                                                                  | Özel Sektör ve Vatandaşlar, Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Başvuru dilekçesi veya Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'ndan gelen yazı ekinde aplikasyon krokisi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü | 1- Teknik Personel<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı                                | Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelir Şube Müdürlüğü (Birime gelen ölçüm talebine istinaden) | Vatandaş ( Birime gelen başvuru dilekçesine cevaben )                   | 15 Gün                                          | 15 Gün                              | Değişken            | Sunulmuyor                                    |
| 54.     | 45524029          | 115010700                 | İmar Uygulaması (Onay)                                                           | 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. Maddesi ve 2981/3290 Sayılı Yasanın 10/c ile Ek-1 maddesine göre İlçe Belediye Encümeni tarafından kabul edilen imar uygulamalarının 5216 Sayılı Büyükşehir Kanununun 7/b maddesine göre onaylanması | -3194 Sayılı İmar Kanun'u ve İlgili Yönetmelikleri<br>-2981/3290 Sayılı İmar Affı Kanunu                                                                    | İlçe Belediyeleri                                             | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Talep yazısı<br>2- İdaremiz tarafından hazırlanan ve İlçe Belediyelerine gönderilen; imar uygulamalarının hazırlanması ve onaylanmasında uyulması gereken genel esaslara göre uygulama dosyasında bulunması gereken evraklar                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı<br>3- Genel Sekreter Yardımcısı<br>4- Genel Sekreter | -                                                                                              | İlçe Belediyesi ( İlgili İlçe Belediyeden gelen talep yazısına cevaben) | -                                               | Değişken                            | Değişken            | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                            | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                 | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                                     | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                                    | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                          |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                     |                                                                                          |                                                                                                                |                                             |                                                                                        |                                                 |                                     |                     |                                               |
|---------|------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                        |                                                                                            | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                            | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                       | PARAF LİSTESİ                                                                                                  | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                           | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 55.     | 45524029   | 115990000                 | Mahalle Yerleşik Alanlarının Onaylanması                | Mahalle yerleşik alanlarının onaylanması işlemi                                                                                                 | -3194 Sayılı İmar Kanun'u Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği                                             | İlçe Belediyeleri                                                                          | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Talep yazısı<br>2- Komisyon oluru<br>3- İlçe Belediye Meclis Kararı<br>4- Yerleşik alan sınırları işlenmiş kadastral paftalar                          | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı<br>3- Genel Sekreter Yardımcısı<br>4- Genel Sekreter<br>5- Belediye Başkanı | -                                           | İlçe Belediyesi (İlgili İlçe Belediyeden gelen talep yazısına cevaben)                 | -                                               | Değişken                            | Değişken            | Sunulmuyor                                    |
| 56.     | 45524029   | 15010700                  | Kırsal Mahalle ve Kırsal Yerleşik Alanların Onaylanması | Kırsal Mahalle ve Kırsal Yerleşik alanlarının onaylanması işlemi                                                                                | -5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu                                                                | İlçe Belediyeleri                                                                          | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Talep yazı<br>2- Komisyon oluru<br>3- İlçe Belediye Meclis Kararı<br>4- Kırsal Mahalle veya Kırsal Yerleşik alan sınırları işlenmiş kadastral paftalar | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı<br>3- Genel Sekreter Yardımcısı<br>4- Genel Sekreter<br>5- Belediye Başkanı | -                                           | İlçe Belediyesi (İlgili İlçe Belediyeden gelen talep yazısına cevaben)                 | -                                               | Değişken                            | Değişken            | Sunulmuyor                                    |
| 57.     | 45524029   | 115010700                 | İmar Uygulamaları (Hazırlamak)                          | Mülkiyeti idaremize ait parsellerde veya sorumluluğu idareimizde bulunan projelere altlık oluşturması amacıyla imar uygulama dosyası hazırlamak | -3194 Sayılı İmar Kanun'u ve Arazi ve Arsa Düzenlenmesi Yönetmeliği -2981/3290 Sayılı İmar Affı Kanunu | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Maliye Hazinesi İlçe Belediyeleri, Diğer Kurumlar ve Kişiler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Talep yazısı<br>2- Uygulama dosyası                                                                                                                    | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı<br>3- Genel Sekreter Yardımcısı<br>4- Genel Sekreter                        | -                                           | Mersin Tapu Kadastro Müdürlüğü (Birimimize göndermiş oldukları talep yazısına cevaben) | -                                               | Değişken                            | Değişken            | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                    | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                    | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                    | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                              | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                          |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          |                                                                    |                                                           |                                                                               |                                                 |                                                                 |                     |                                               |
|---------|------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                                 |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                       |                                                                      | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                            | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                           | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                       | PARAF LİSTESİ                                                      | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR               | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                  | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                             | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 58.     | 45524029   | 115990000                 | Hâlihazır Harita Üretimi ve Onaylanması                         | 1/5000 ölçekli nazım imar planına altlık oluşturması amacıyla özel mühendislik firmaları tarafından hazırlanan ve İdareimizce hazırlanan veya ihale edilen haritaların onaylanması | -3194 Sayılı İmar Kanun’u<br>Büyük Ölçekli Harita Yapım Yönetmeliği<br>-5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanun’u                       | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Özel Sektör ve Vatandaşlar             | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Talep yazısı<br>2- Hâlihazır harita paftaları<br>3- Hesap cildi                                                                                                                                                                                                                   | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı<br>3- Genel Sekreter Yardımcısı | - Gerektiğinde halihazır haritayı hazırlayan firmalar ile | -                                                                             | -                                               | Hâlihazır Haritanın arazi genişliğine göre süresi değişmektedir | Değişken            | Sunulmuyor                                    |
| 59.     | 10237852   | 115021000                 | Adres Teyit Yazısı (Tespiti)                                    | Adres Teyit Yazısı                                                                                                                                                                 | -Adres ve Numaralandırma aya İlişkin Yönetmelik 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu                                                   | Belediyemiz, Kamu Kurum ve Kuruluşları<br>Özel Sektör ve Vatandaşlar | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü |                        | 1- Talep dilekçesi<br>2- Tapu/Ruhsat/Yapı Kullanma İzin Belgesi fotokopisi<br>3- Kimlik fotokopisi<br>4- Açık adres bilgisi                                                                                                                                                          | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı<br>3- Genel Sekreter Yardımcısı | -                                                         | İlgili Belediyeler (İlgili İlçe Belediyeden gelen talep dilekçesine cevaben ) | -                                               | 3 Gün                                                           | Değişken            | Sunulmuyor                                    |
| 60.     | 10237852   | 115021000                 | Mersin Geneli İl Haritası ve Cadde-Sokak Haritası Sunum Hizmeti | Mersin geneli il haritası üretilmesi ve cadde-sokak haritaların üretimi                                                                                                            | -Adres ve Numaralandırma aya İlişkin Yönetmelik -5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu<br>-6360 sayılı Kanun<br>3194 Sayılı İmar Kanunu | Belediyemiz, Kamu Kurum ve Kuruluşları<br>Özel Sektör ve Vatandaşlar | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Talep dilekçesi<br>2- Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına ödenen harç ücretinin makbuzu (Kamu Kurum ve Kuruluşları ile öğrencilerin okudukları okullardan belge getirmeleri halinde her yıl bir defaya mahsus olmak üzere çıktı ve raster sunum hizmeti ücretsiz olarak verilir.) | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı<br>3- Genel Sekreter Yardımcısı | -                                                         | -                                                                             | -                                               | 10 Gün                                                          | Değişken            | Sunulmuyor                                    |



# MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                                        | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                        | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                                   | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                                    |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                    |                                                                                         |                                                                                                            |                                                                                           |                                                 |                                     |                     |            |  | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|------------|--|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                                                                     |                                                                                                                                |                                                                                                                                           |                                                                                           | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                                      | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                                 | PARAF LİSTESİ                                                                           | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                              | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |            |  |                                               |
| 61.     | 10237852   | 115021000                 | Kurum veya Vatandaşlarca Talep Edilen Tematik Haritaların Üretilmesi                                | Kurum veya vatandaşlarca talep edilen tematik haritaların üretilmesi                                                           | -Adres ve Numaralandırma aya İlişkin Yönetmelik<br>-5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu<br>-6360 sayılı Kanun<br>-3194 Sayılı İmar Kanunu | Belediyemiz, Kamu Kurum ve Kuruluşları<br>Özel Sektör ve Vatandaşlar                      | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü                           | -                      | 1- Talep dilekçesi<br>2- Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına ödenen harç ücretinin makbuzu (Kamu Kurum ve Kuruluşları ile öğrencilerin okudukları okullardan belge getirmeleri halinde her yıl bir defaya mahsus olmak üzere çıktı ve raster sunum hizmeti ücretsiz olarak verilir.)                                                                     | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü                           | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı<br>3- Genel Sekreter Yardımcısı                      | -                                                                                                          | -                                                                                         | -                                               | 30 Gün                              | Değişken            | Sunulmuyor |  |                                               |
| 62.     | 15184548   | 115060000                 | Basit Onarım Ön İzin Belgesi ve Onarım Uygunluk Belgesi Düzenlenmesi                                | Taşınmaz kültür varlıklarının koruma ilkeleri doğrultusunda basit onarım ön izin ve basit onarım uygunluk belgesi düzenlenmesi | -2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve İlgili KUDEB Yönetmeliği                                                      | Kamu Kurum ve Kuruluşları Özel Sektör ve Vatandaşlar                                      | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı KUDEB Şube Müdürlüğü                            | -                      | 1- Mülkiyet durumu gösteren belge (Tapu Şerhli Tapu Kaydı)<br>2- Yapının mevcut durumunun fotoğrafları<br>3- Yapılacak uygulamaya ilişkin açıklayıcı bilgi içeren başvuru dilekçesi<br>4- Yapı sahibi adına başvuru yapılacaksa noter onaylı muvafakatname<br>5- Taşınmaz kültür varlığı olmayan yapılar için Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı KUDEB Şube Müdürlüğü                            | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı<br>3- Genel Sekreter Yardımcısı<br>4- Genel Sekreter | Planlama Şube Müdürlüğü, Harita Müdürlüğü (Hazırlanan raporlara ek sunmak amacıyla bilgi belge temin etme) | Adana Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü (Vatandaşın gelen talebe cevaben) | -                                               | 10 Gün                              | Değişken            | Sunulmuyor |  |                                               |
| 63.     | 15184548   | 115060000                 | 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa Aykırı Uygulamaların Kontrolü ve Denetimi | 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa Aykırı Uygulamaların Kontrolü ve Denetimi                            | -2863 Sayılı Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu                                                                                  | Adana Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü, İlçe Belediyeleri ve Vatandaşlar | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı KUDEB Koruma Uygulama ve Denetim Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Başvuru dilekçesi /şikâyet dilekçesi<br>2- Resmi kurum yazıları<br>3- Adana Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu kararları                                                                                                                                                                                                                         | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı KUDEB Koruma Uygulama ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı<br>3- Genel Sekreter Yardımcısı<br>4- Genel Sekreter | -                                                                                                          | Adana Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü (Vatandaşın gelen talebe cevaben) | -                                               | 10 Gün                              | Değişken            | Sunulmuyor |  |                                               |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                             | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                             | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                           | HİZMETTEN YARARLANANLAR                              | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                            |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                            |                                                                                                                |                                                                                       |                                                                                                                            |                                                 |                                        |                     | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI                      |
|---------|------------|---------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------|
|         |            |                           |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                      | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                              | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                         | PARAF LİSTESİ                                                                                                  | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                           | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                               | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ    | YILLIK İŞLEM SAYISI |                                                                    |
| 64.     | 54882412   | 115010200                 | 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Tadilatı | Büyükşehir Belediyesince ve kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve vatandaşlarca hazırlanan ve Büyükşehir Belediye Meclisince Karara bağlanan 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı/Nazım İmar Planı Tadilatlarının onay, çizim ve ilgili yerlere dağıtım işlerinin yapılması. | -3194 Sayılı İmar Kanunu İlgili Mekânsal Planlar, Planlı alanlar Yönetmeliği | Kamu Kurum ve Kuruluşları Özel Sektör ve Vatandaşlar | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Planlama Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Başvuru dilekçesi/talep yazısı<br>2- Teklif Plan paftaları (güncellenmiş hâlihazır haritalar üzerine çizilmiş, 5 takım) (Bir adet sayısal ortamda CD olarak teslim edilecektir) 5 Takım + 1 CD)<br>3- Plan Açıklama Raporu, plan hükümleri<br>4- Mevcut 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Paftası (Belediyemizden temin edilecektir.)<br>5- 1/5000 ölçekli Hâlihazır paftası (Belediyemizden temin edilecektir.)<br>6- Bilgi paftası-1: Mevcut ve teklif durumu gösterir pafta (3 takım 1'i boyalı)<br>7- Bilgi paftası-2: 1/1000 ölçekli teklif imar planı bilgi paftası (3 takım 1'i boyalı)<br>8- Kadastral durumunu gösterir kroki ya da folye<br>9- İlgili kurum ve kuruluş görüşleri<br>10- (A) Grubu Müellif Yeterlilik Belgesi<br>11- İlgili meslek odasından alınmış "Büro Tescil Belgesi" sureti<br>12- Başvuru belgesinde adı geçen maliklerin, eğer kendileri başvurmuyorsa, noterden onaylı muvafakat veya vekâletnameleri<br>13- Başvuru tarihinden en fazla üç ay önce alınmış tapu tescil belgesi veya yerine geçecek belge<br>*Belgeler üzerine Plan İşlem Numarası (PİN) yazılacaktır. | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Planlama Şube Müdürlüğü | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı<br>3- Genel Sekreter Yardımcısı<br>4- Genel Sekreter<br>5- Belediye Başkanı | Başkanlık Makamı, Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı (Dosyanın meclise sevkı) | İlgili Belediyeler, Vatandaşlar, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel Kuruluşlar (Konuya ilişkin olarak, ilgili yazıya cevaben) | -                                               | Askı süreci bitiminden itibaren 45 Gün | Değişken            | Sunuluyor <a href="http://www.mersin.bel.tr">www.mersin.bel.tr</a> |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                   | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                         | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                          | HİZMETTEN YARARLANANLAR                              | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                   |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                   |                                                                                                                |                                                                                                     |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |                                     |                     | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI                      |
|---------|------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                                                |                                                                                                                                                                         |                                                                                                             |                                                      | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                     | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                | PARAF LİSTESİ                                                                                                  | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                         | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                      | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ                                                                                                                                           | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |                                                                    |
| 65.     | 54882412   | 105040000-105050000       | 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı/Plan Tadilatı (İlçe Belediyelerinden Gelen) | İlçe Bel. Mec. Kararlarının (1/1000 Ölçekli Uy. İmar Planı Tadilat Talepleri) Büyükşehir Belediye Meclisinde görüşülmesi                                                | -3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Mekânsal Planlar, Planlı Alanlar Yönetmeliği 5216 Sayılı Belediye Kanunu | Kamu Kurum ve Kuruluşları Özel Sektör ve Vatandaşlar | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Planlama Şube Müdürlüğü        | -                      | 1- Her bir tadilat dosyası için ayrı olacak şekilde, İlçe Belediyesi üst yazısı<br>2- Dosya İçeriği;<br>a. İlçe Belediyesi Meclis Kararı<br>b. Başvuru Dilekçesi/Talep Yazısı<br>c. Teklif Plan Paftaları (güncellenmiş hâlihazır haritalar üzerine çizilmiş, 5 takım) (Bir adet sayısal ortamda CD olarak teslim edilecektir) 5 Takım + 1 CD)<br>d. Plan Açıklama Raporu, plan hükümleri<br>e. Mevcut 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Paftası<br>f. Mevcut 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Paftası (Belediyemizden temin edilecektir.)<br>g. 1/1000 ölçekli Hâlihazır Paftası<br>h. Bilgi paftası: Mevcut ve teklif durumu gösterir pafta (3 takım 1'i boyalı)<br>i. Kadastral durumunu gösterir kroki ya da folye<br>j. İlgili kurum ve kuruluş görüşleri<br>k. (A) Grubu Müellif Yeterlilik Belgesi<br>l. İlgili meslek odasından alınmış "Büro Tescil Belgesi" sureti<br>m. Başvuru belgesinde adı geçen maliklerin, eğer kendileri başvurmuyorsa, noterden onaylı muvafakat veya vekâletnameleri<br>n. Başvuru tarihinden en fazla üç ay önce alınmış tapu tescil belgesi veya yerine geçecek belge<br>*Belgeler üzerine Plan İşlem Numarası (PİN) yazılacaktır. | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Planlama Şube Müdürlüğü        | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı<br>3- Genel Sekreter Yardımcısı<br>4- Genel Sekreter<br>5- Belediye Başkanı | Başkanlık Makamı, Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı (Dosyanın meclise sevkı)               | İlgili Belediyeler (Konuya ilişkin olarak, ilgili yazıya cevaben)                                 | 5216 Sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesine Göre İlçe Bel. Mec. Kararları (1/1000 Ölçekli Uy. İmar Planı Tadilat Talepleri) 3 Ay içinde Büyükşehir Belediye Meclisi'nce karara bağlanır. | 45 Gün                              | Değişken            | Sunuluyor <a href="http://www.mersin.bel.tr">www.mersin.bel.tr</a> |
| 66.     | 54846218   | 115020800                 | Yapı Kullanım İzin Belgeleri                                                   | Mülkiyeti Büyükşehir Belediyesine ait olan veya tahsis edilen tesis ve yapıların projelerini tasdik etmek, ruhsatlandırmak ve yapı kullanma izni belgelerini düzenlemek | -3194 sayılı İmar Kanunu Planlı / Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği                                          | Vatandaşlar                                          | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Proje ve Ruhsat Şube Müdürlüğü |                        | 1- Talep yazısı<br>2- SGK İlişiksizlik Belgesi<br>3- Enerji Kimlik Belgesi<br>4- Fenni Mesul Raporu<br>5- Röperli Aplikasyon Krokisi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Proje ve Ruhsat Şube Müdürlüğü | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı<br>3- Genel Sekreter Yardımcısı                                             | İmar ve Denetim Şube Müdürlüğü (İmar durumu belgesi talep etmek amacıyla İlgili Daire Başkanlıkları | Vatandaş İlçe Belediyeler (İlgili İlçe Belediyeden/va tandaştan gelen talep dilekçesine cevaben ) | 15 Gün                                                                                                                                                                                    | 15 Gün                              | Değişken            | Sunulmuyor                                                         |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                                                                                                                                                                                                   | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                                                   | HİZMETTEN YARARLANANLAR    | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                    |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                |                                                                                                                               |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                             |                                                 |                                                                            |                     |                                               |
|---------|------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                      |                            | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                      | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                           | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                                            | PARAF LİSTESİ                                                                 | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                                                                                                                                                                              | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                                | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                                        | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 67.     | 15184548   | 115060000                 | İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Olarak İnşa Edilmiş veya İnşa Halindeki Bütün Yapılar Hakkında Uygulanacak İşlemleri Düzenlemek ve Bu İşlemlerle İlgili Müracaat, Tespit, Değerlendirme, Uygulama ve Duyuru Esaslarını ve İlgili Diğer Hususları Belirleme | İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Olarak İnşa Edilmiş veya İnşa Halindeki Bütün Yapılar Hakkında Uygulanacak İşlemleri Düzenlemek ve Bu İşlemlerle İlgili Müracaat, Tespit, Değerlendirme, Uygulama ve Duyuru Esaslarını ve İlgili Diğer Hususları Belirleme | 3194 sayılı İmar Kanunun 32. Ve 42. Maddeleri<br><br>775 Sayılı Gecekondu Kanunu                                     | Vatandaş<br>Resmi Kurumlar | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar Ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı, İmar ve Denetim Şube Müdürlüğü | -                      | Dilekçe<br>Tapu<br>Açıklayıcı Bilgi                                                                                  | Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar Ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı, İmar ve Denetim Şube Müdürlüğü                            | 1-Personel<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı | -Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı<br>-İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı<br>-Yol Yapım, Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı<br>-Planlama Şube Müdürlüğü<br>-Proje ve Ruhsat Şube Müdürlüğü<br>-Harita Şube Müdürlüğü<br>-KUDEB Koruma Uygulama Denetim Şube Müdürlüğü | - İlçe Belediyeler<br>- Kaymakamlıklarla<br>- Milli Emlak Müdürlüğü<br>- İl Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü | -                                               | 1 Yıl                                                                      | 80 Adet             | -                                             |
| 68.     | 13408189   | 180990000                 | Su Baskımlarına Müdahale Etmek                                                                                                                                                                                                                                 | Kamu ve özel sektör kurumları tüzel ve gerçek kişiler tarafından gelen ihbarların değerlendirilerek olaya müdahale etmek ve olay sonlandırmak (Acil durumlar dışındaki müdahaleler ücrete tabidir.)                                                            | 21.10.2006 tarih ve 26326 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye İtfaiye Yönetmeliği (Madde 6). | Tüm Vatandaşlar            |                                                            |                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı                                            |                        | 1- Acil durumlar için 112 ihbar telefonu<br>2- Alo 185 Başvuru<br>3- Ücrete tabi durumlar için dilekçe, harç makbuzu | 1-112 ihbar telefonu<br>2-Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı<br>3-Afet, Arama ve Kurtarma Şube Müdürlüğü | 1-Memur<br>2- Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı                                  | Daire Başkanlığımız tarafından tutulan Tutanak                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                             | 1-8 Saat<br>Ücrete tabi durumlar için 1gün      | Ücretli-61 su çekimi (Ücretsiz-27 su çekimi-afetlerde sel, su baskını vs.) | Sunulmuyor          |                                               |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                      | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                     | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                | HİZMETTEN YARARLANANLAR       | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                         |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                  |                                                                                                                               |                                                                                              |                                                |                                              |                                                 |                                                          |                     | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|------------|---------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                   |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                   |                               | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                           | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                             | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                                            | PARAF LİSTESİ                                                                                | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR    | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                      | YILLIK İŞLEM SAYISI |                                               |
| 69.     | 13408189   | 180990000                 | Kapalı Kalan Evlerin Merdivenli Araç İle Açılması | Kamu ve özel sektör kurumları tüzel ve gerçek kişiler tarafından gelen ihbarların değerlendirilerek olaya müdahale etmek ve olay sonlandırmak (Acil durumlar dışındaki müdahaleler ücrete tabidir.) | 21.10.2006 tarih ve 26326 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye İtfaiye Yönetmeliği (Madde 6).                                                                                                                              | Tüm Vatandaşlar               |                                                            |                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı |                        | 1- Acil durumlar için 112 ihbar telefonu<br>2- Alo 185 Başvuru<br>3- Ücrete tabi durumlar için dilekçe, harç makbuzu                   | 1-112 ihbar telefonu<br>2-Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı<br>3-Afet, Arama ve Kurtarma Şube Müdürlüğü | 1-Memur<br>2- Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı                                                 | Daire Başkanlığımız tarafından tutulan Tutanak |                                              |                                                 | Ücrete tabi durumlar için 1gün                           | 738 Kapı Açma       | Sunulmuyor                                    |
| 70.     | 32935474   | 309050000                 | İtfaiye Eğitimi (Tüm Eğitimler)                   | Kamu ve özel sektör kurumlarından gelen vatandaşların temel yangın eğitiminin karşılanması                                                                                                          | 1-18/12/2021 Tarih ve 31693 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye İtfaiye Yönetmeliği<br>2-19/12/2007 tarih ve 26735 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik | Kamu ve Özel Sektör Kurumları | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı |                        | 1-Resmi Yazı ve Başvuru dilekçesi<br>a)Ücretliler İçin Kimlik Fotokopisi<br>2-Ücretin Ödendiğine dair Ödeme makbuzu (Ücretlileri İçin) | Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü                                                 | 1-Raporu düzenleyen<br>2- Eğitmen/Amir<br>3- Eğitim Şube Müdürü<br>4-İtfaiye Dairesi Başkanı | -                                              | -                                            | -                                               | 30 Gün İçinde Planlama yapılır. 1 iş gününde tamamlanır. | 11 Eğitim 38 Kişi   | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                       | HİZMETİN TANIMI                                                      | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                | HİZMETTEN YARARLANANLAR       | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                         |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |                                                                                               |                                             |                                              |                                                 |                                                              |                          |                                               |  |  |
|---------|------------|---------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------|--|--|
|         |            |                           |                                                    |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                   |                               | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                           | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                          | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                            | PARAF LİSTESİ                                                                                 | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                          | YILLIK İŞLEM SAYISI      | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |  |  |
| 71.     | 32935474   | 309050000                 | Tatbikat (Yangın, Acil Durum, Deprem, Tahliye vb.) | Kamu Kurum ve Kuruluşlarında ve Özel Sektörde Düzenlenen Tatbikatlar | 1-18/12/2021 Tarih ve 31693 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye İtfaiye Yönetmeliği<br>2-19/12/2007 tarih ve 26735 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik | Kamu ve Özel Sektör Kurumları | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı |                        | Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Ve Özel Sektörde Düzenlenen Tatbikatlar<br>1.Talep yazısı veya Dilekçe<br>2.Eğitim ücretin yatırıldığına dair tahsilat makbuzu<br>(Resmi Kurum ve Kuruluşlardan ücret alınmaz)<br><br>30 İş Günü İçinde Planlama Yapılır, Tatbikat 2 Saatte Tamamlanır | Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü | 1-Raporu düzenleyen<br>2- Eğitimci/Amir<br>3- Eğitim Şube Müdürü<br>4-İtfaiye Dairesi Başkanı | -                                           | -                                            | -                                               | 30 Gün İçinde Planlama Yapılır, Tatbikat 2 Saatte Tamamlanır | 166 Tatbikat 21.968 Kişi | Sunulmuyor                                    |  |  |
| 72.     | 32935474   | 309050000                 | Gönüllü İtfaiyecilik Eğitimi                       | Gönüllü İtfaiyecilik Eğitimi Verilmesi                               | 1-18/12/2021 Tarih ve 31693 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye İtfaiye Yönetmeliği<br>2- 12/06/2017 Tarih ve 580 Sayılı Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı İtfaiye Gönüllü İtfaiyecilik Yönetmeliği | Gerçek Kişiler                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı |                        | 1-Dilekçe<br>2-Kayıt Formu<br>3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi<br>4-2 Vesikalık Fotoğraf<br>5-İkametgah<br>6-Adli Sicil<br>7-Sağlık Raporu                                                                                                                                                | Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü | 1-Raporu düzenleyen<br>2- Eğitimci/Amir<br>3- Eğitim Şube Müdürü<br>4-İtfaiye Dairesi Başkanı | -                                           | -                                            | -                                               | 30 Gün                                                       | 209                      | Sunulmuyor                                    |  |  |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                              | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | HİZMETTEN YARARLANANLAR                            | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                         |                                                               | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                                                                                      |                                                                                                 |                                                                                                        |                                                 |                                     |                                                   |                                               |
|---------|------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                    | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                           | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)                                        | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                        | PARAF LİSTESİ                                                                        | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                     | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                           | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI                               | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 73.     | 32935474   | 36783084                  | İşyeri Açma Ruhsatları Verilirken Yangın Güvenliği Açısından Denetlenmesi | Şehrimizde olması muhtemel yangınları önlemek ve çıkan yangınlarda can ve mal kaybının en aza indirilmesi                                                                                                                                                                                                                           | 21.10.2006 Tarih ve 26326 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye İtfaiye Yönetmeliği (Madde 6)<br>27.11.2007 Tarih ve 2007/12937 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı, 09.06.1958 Tarih ve 7126 Sayılı Dayandığı Kanun, 19.12.2007 Tarih ve 26735 Sayı ile Resmi Gazetede Yayınlanarak Yürürlüğe Giren Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik | Kamu Kurum ve Kuruluşları, Gerçek ve Tüzel Kişiler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı | -                                                             | 1-Dilekçe<br>2-M² Gösteren Belge<br>3-Numarataj (Adres Tespiti)<br>4-Vekaletname<br>5-İmza Sirküsü (Şirket ise)<br>6-Nüfus Cüzdanı<br><b>Belediye İtfaiye Yönetmeliği EK MADDE 1 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-18/12/2021-31693)</b><br><br>(3) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin ilgili hükümlerine göre yangına karşı alınan önlemleri gösteren itfaiye raporunun düzenlenmesi için yapılan işlemler sırasında itfaiye raporuna konu binaya ait yapı ruhsatı belgesine gerek duyulması halinde yapı ruhsatına ilişkin bilgiler Kimlik Paylaşım Sistemi üzerinden alınabilir. (Kimlik Paylaşım Sistemi kullanmadığımız için Belgeler Aslı ya da Aslı Gibidir olarak alınmaktadır.) | Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı Uygunluk ve Ruhsat Şube Müdürlüğü | 1-Denetim Görevlisi<br>2-Raporu Düzenleyen Kişi<br>3- Şube Müdürü<br>4-Daire Başkanı | Daire Başkanlığımız / Uygunluk ve Ruhsat Şube Müdürlüğümü z tarafından tutulan Kontrol Tutanağı | Kişiyi özel/ Resmi Yazıyla Yapılan müracaatlar ve talepler incelenerek uygunluk raporunun hazırlanması | -                                               | 1-4 Gün                             | Ortalama<br>3500-4500 Arası                       | Sunuluyor                                     |
| 74.     | 32935474   | 180040000                 | İşyeri, Fabrika, Araç Yangın vb Yangın İhbarları                          | Kamu ve Özel Sektör Kurumları Tüzel ve Gerçek Kişiler Tarafından Gelen İhbarların Değerlendirilerek Olaya Müdahale Etmek ve Olayı Sonlandırmak (Her Türlü Kaza, Çökme, Patlama, Mahsur Kalma ve Benzeri Durumlarda Teknik Kurtarma Gerektiren Olaylara Müdahale Etmek ve İlk Yardım Hizmeti Yürütmek; Arazide, Çalışmalarını Yapmak | 2022 Mali yılı vergi, harç ve ücret tarifesi 573, 597 ve 602 sayılı meclis kararı gereğince ücretlidir.                                                                                                                                                                                                                                                                | Tüm Vatandaş                                       |                                                            |                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı | Vatandaşları, kamu kurum ve kuruluşlar ve tüm özel kuruluşlar | 1- Dilekçe<br>2- Nüfus Cüzdanı fotokopisi<br>3- Ödeme dekontu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mersin Büyükşehir Belediyesi Müdahale ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü                      | 1-Büro Personeli<br>2-Büro Amiri<br>3-Müdahale Şb. Mdr.<br>4-Daire Bşk               | -                                                                                               | İlgili kişi, kurum ve kuruluşa ilgi dilekçe ve yazısına istinaden cevap yazısı yazılır.                | -                                               | 1-3 Gün                             | 2023 Yılı Ocak-Haziran Ayı Yangın Olayı 2306 adet |                                               |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI      | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                           | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                           | HİZMETTEN YARARLANANLAR                               | HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                         |                                                                             | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                      |                                                                                            |                                                              |                                                |                                                                                         |                                                 |                                       |                                                   |            |
|---------|------------|---------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------|------------|
|         |            |                           |                   |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                              |                                                       | MERKEZİ İDARE                                               | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                           | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)                                                      | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                 | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                         | PARAF LİSTESİ                                                | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR    | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                            | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ   | YILLIK İŞLEM SAYISI                               |            |
| 75.     | 32935474   | 180040000                 | Baca Temizleme    | Şehrimizdeki baca yangınlarını ve baca gazı zehirlenmelerini önlemek                                                                                                                                      | 18.12.2021 Tarih ve 31693 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye İtfaiye Yönetmeliği (Madde 6) Baca Temizleme ve Denetim Yönergesi                                      | Tüm Vatandaşlar                                       | -                                                           | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı | İtfaiye Dairesi Başkanlığından Yetki Belgesi Almış Olan Tüm Özel Kuruluşlar | 1-Dilekçe<br>2-Nüfus Cüzdanı fotokopisi<br>3-Ödeme dekontu | Mersin Büyükşehir Belediyesi Müdahale ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü                       | 1-Yazı İşleri Personeli<br>2- Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı | -                                              | İlgili kişi, kurum ve kuruluşa ilgi dilekçe ve yazısına istinaden cevap yazısı yazılır. | -                                               | 1-7 Gün                               | 2023 Yılı Ocak-Haziran Ayı Baca Temizliği 20 adet | Sunulmuyor |
| 76.     | 32935474   | 801990000                 | Arazözle Su Verme | Kamu ve özel sektör kurumları tüzel ve gerçek kişiler tarafından gelen taleplerin imkânlar dâhilinde değerlendirilerek mağduriyetin giderilmesi (Kamu kurumları harici araç kiralamaları ücrete tabidir.) | Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik (Madde 38 m Bendi) 26.12.2019 tarih ve 679 sayılı Belediye Meclisi Kararı | Kamu ve Özel Sektör Kurumları Tüzel ve Gerçek Kişiler | -                                                           | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı | -                                                                           | 1-Dilekçe<br>2-Kiralama ücret makbuzu                      | Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü | 1-Grup Amiri<br>2- Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı            | Daire Başkanlığımız tarafından tutulan Tutanak |                                                                                         | Acil durumlar haricinde 1 Gün                   | Ücretli olarak ortalam a Su Verme yok | Sunulmuyor                                        |            |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                               | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                     | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                     |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ      |                                                                                                     |                                                          |                                                                                                                                                       |                                                 |                                                 |                                                               |                     |                                               |
|---------|------------|---------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                            |                                                                                                                                                                                                                |                                                                        |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                       | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                  | PARAF LİSTESİ                                            | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                                           | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR    | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                           | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 77.     | 39854392   | 622010000                 | Kentsel Donatı Elemanlarının Temini, Uygulanması ve Bakımı | Kentte bulunan bank, pergole, gölgelik, çocuk oyun grupları gibi donatı elemanlarının temin edilmesi uygulanması ve bakım onarımının yapılması                                                                 | -5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun'unun 7. Maddesi'nin (m) Bendi | Vatandaşlar             | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Park Bahçeler Proje Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Talep Dilekçesi         | Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Park Bahçeler Proje Şube Müdürlüğü | 1- İlgili Personel<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı | Kentsel donatı elemanlarının temini için İhale ve Muhasebe Şube Müdürlüğü ile                                                                         | -                                               | -                                               | Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir                | 1.450 adet          | Sunulmuyor                                    |
| 78.     | 79782248   | 604000000                 | Peyzaj Projeleri Oluşturmak Uygulamasını Yapmak            | Mersin Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde yeşil alan oluşturmak, var olan hizmet sahalarında yenileme çalışmaları yürütmek maksadıyla projelendirme çalışmaları yapılması ve bu projelerin uygulanması | -5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun'unun 7. Maddesi'nin (m) Bendi | Vatandaşlar             | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Park Bahçeler Proje Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Talep dilekçesi         | Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Park Bahçeler Proje Şube Müdürlüğü | 1- İlgili Personel<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı | Proje uygulanabilirliği açısından görüş almak üzere; İmar ve Şehircilik Dairesi, Etüt ve Projeler Dairesi ve Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı ile | Proje ile ilgili izin için ilgili Bakanlıklarla | -                                               | Projelerin ve belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir. | 24 adet             | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                     | HİZMETİN TANIMI                                                                                                   | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                     | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                     |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ      |                                                                                                     |                                                          |                                                                                                                           |                                              |                                                 |                                                            |                     |            |
|---------|------------|---------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------|------------|
|         |            |                           |                                                  |                                                                                                                   |                                                                        |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                       | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                  | PARAF LİSTESİ                                            | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                               | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                        | YILLIK İŞLEM SAYISI |            |
| 79.     | 50290854   | 604000000                 | Kent Kimliğine Uygun Sanatsal Objeler Oluşturmak | Kent kimliğine uygun şekilde tasarlanmış sanatsal objelerle kent estetiğine katkı sağlanması                      | -5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun'unun 7. Maddesi'nin (m) Bendi | Vatandaşlar             | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Park Bahçeler Proje Şube Müdürlüğü |                        | 1- Talep dilekçesi         | Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Park Bahçeler Proje Şube Müdürlüğü | 1- İlgili Personel<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı | -                                                                                                                         | -                                            | -                                               | Proje sürecinin tamamlanmasının ardından 30 gün içerisinde | 15 adet             | Sunulmuyor |
| 80.     | 98765038   | 934000000                 | İş Bitirme Belgesi Verilmesi                     | Sözleşmeye dayalı işin yüklenici tarafından bitirilmesiyle idare tarafından yükleniciye buna dair belge verilmesi | -4734 Sayılı Kamu İhale Kanun'u                                        | Yüklenici               | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı İdari Mali İşler Şube Müdürlüğü    | -                      | 1- Talep dilekçesi         | Mersin Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri Dairesi Başkanlığı Evrak Kayıt                             | 1- İlgili Personel<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı | İhale dosyası Destek Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nda olması durumunda bu birimden dosya incelenmesin e dair talep yazısı | -                                            | -                                               | 15 Gün                                                     | 4                   | Sunulmuyor |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                         | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                     | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                     | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                            |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ      |                                                                                                            |                                                          |                                             |                                                                     |                                                 |                                     |                           |            |
|---------|------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|------------|
|         |            |                           |                                                                                      |                                                                                                                                                                     |                                                                        |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                              | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                         | PARAF LİSTESİ                                            | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                        | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI       |            |
| 81.     | 50290854   | 622990000                 | Çim Biçme Hizmetleri İle Atıkların Kaldırılması Taleplerinin Yerine Getirilmesi      | Çalışma sahası içinde bulunan bitkilerin fizyolojisine uygun estetik şekilde çim biçimi ve kötü görüntü yaratan atıkların kaldırılması                              | -5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun'unun 7. Maddesi'nin (i) Bendi | Vatandaşlar             | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Park Bahçeler Yapım Onarım Şube Müdürlüğü |                        | 1- Talep dilekçesi-Alo 185 | Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Park Bahçeler Yapım Onarım Şube Müdürlüğü | 1- İlgili Personel<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı | -                                           | Taleplerin karşılanması hakkında bilgi vermek amacıyla vatandaş ile | -                                               | 20 Gün                              | 36.836 .675m <sup>2</sup> | Sunulmuyor |
| 82.     | 50290854   | 622990000                 | Dikim Ve Bakım Hizmetleri İle Atıkların Kaldırılması Taleplerinin Yerine Getirilmesi | Çalışma sahası içinde bulunan bitkilerin fizyolojisine uygun ve estetik şekilde dikim ve bakım hizmetlerinin yapılması, kötü görüntü yaratan atıkların kaldırılması | -5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun'unun 7. Maddesi'nin (i) Bendi | Vatandaşlar             | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Park Bahçeler Yapım Onarım Şube Müdürlüğü |                        | 1- Talep dilekçesi         | Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Park Bahçeler Yapım Onarım Şube Müdürlüğü | 1- İlgili Personel<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı | -                                           | Taleplerin karşılanması hakkında bilgi vermek amacıyla vatandaş ile | -                                               | 15 Gün                              | 1.850. 351 Adet           | Sunulmuyor |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                    | HİZMETİN TANIMI                                                          | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                                                                                       | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                  | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                               |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                         |                                                                                                               |                                                                                                     |                                                                                                                                                                         |                                                                                                              |                                                 |                                     |                                  |                                               |
|---------|-------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|
|         |                   |                           |                                                                 |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                          | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                                 | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                    | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                            | PARAF LİSTESİ                                                                                       | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                                                             | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                 | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI              | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 83.     | 50290854          | 622010000                 | Ağaç Budama Hizmeti                                             | Ağaç budama hizmetleri ve atıkların kaldırılması, ot çalıdiken temizliği | -5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu<br>-5393 Sayılı Belediye Kanunu                                                                                                                                                                                                                                                                | Resmi Kurumlar - Vatandaşlar                                             | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Park Bahçeler Yapım ve Onarım Şube Müdürlüğü |                        | 1- Talep yazısı veya dilekçe                                                                                                  | Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Park Bahçeler Yapım ve Onarım Şube Müdürlüğü | -                                                                                                   | -                                                                                                                                                                       | Vatandaş dilekçesine cevaben İlçe Belediyelerle (Kendi sorumluluk alanına giren ağaç budama hizmetleri için) | -                                               | 15 Gün                              | 78.433 Adet                      | Sunulmuyor                                    |
| 84.     | 38695056/85014746 | 813010102                 | Belediye Yönetimindeki Kültürel Tesislerin (Salonların) Tahsisi | Belediye yönetimindeki kültürel tesislerin (salonların) kiraya verilmesi | -5393 Sayılı Yasanın 14. Maddesi (a) Bendi,<br>-5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu<br>7.Maddesi (v) Bendi,<br>-Mersin Büyükşehir Belediyesi Görev Yetki ve Sorumluluklar İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik, - Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı Çalışma Yönergesi ve -Mersin Büyükşehir Belediyesi Ücret Tarifesi | Vatandaş, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Demekler, STK, Okullar, Özel Sektör | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı                              | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür Tesisleri Şube Müdürlüğü        | -                      | 1- Dilekçe, başvuru formu<br>2- Mersin Valiliğinden izin yazısı<br>3- Kimlik fotokopisi<br>4- Dernek, Vakıf vs. yetki belgesi | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür Tesisleri Şube Müdürlüğü        | 1- Memur<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı<br>4- Genel Sekreter Yardımcısı<br>5- Genel Sekreter | 1- Genel Sekreter Oluru (Salonların tahsisi için)<br>2- Kullanım/ Kira Sözleşmesi Onayı (Olur alındıktan sonra ilgili kişi/kurum ile sözleşme karşılıklı imzalanmakta ) | İlgili kişi /kuruma olumlu /olumsuz yanıt verilmesi                                                          | -                                               | 7 Gün                               | 690 (641 Ücretsiz z, 49 ücretli) | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                         | HİZMETİN TANIMI                                                                           | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                                     | HİZMETTEN YARARLANANLAR               | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                        |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                              |                                                                                                        |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                  |                                                 |                                     |                     |                                               |
|---------|-------------------|---------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |                   |                           |                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLI İDARE                                                                                          | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                         | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                     | PARAF LİSTESİ                                                                                       | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR     | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 85.     | 38695056/85014746 | 825010000                 | Kültür Yayınları-Kitap Basımı Talebi | Yazarların basım talebiyle gelen kitap örneklerini inceleyip kültür yayını olarak basmak. | -5393 Sayılı Belediye Kanunu 14. Madde (a) Bendi, -5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 7. Madde (v) Bendi, -Mersin Büyükşehir Belediyesi Görev Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik, -Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Çalışma Yönergesi | Vatandaşlar, Kamu Kurum ve Kuruluşlar | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı                              | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür Tesisleri Şube Müdürlüğü |                        | 1- Dilekçe<br>2- Basılacak kitabın çıktısı<br>3- Basılacak kitabın dijital kopyası | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür Tesisleri Şube Müdürlüğü | 1- Memur<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı<br>4- Genel Sekreter Yardımcısı<br>5- Genel Sekreter | 1- Mersin Büyükşehir Belediyesi Yayın Değerlendirm e Kurulunun gündemi oluşturulmakt a (Mersin Büyükşehir Belediyesi Yayın Değerlendirm e Kurulunda basım talepleri görüşülerek karar alınmakta)<br>2- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı (Resmi Yazı ile Basım İşleminin Gerçekleşmes i Yazısı.)<br>3- Yazar ile yapılacak olan telif sözleşmesi Belediye Başkanı adına Genel Sekreter ile yapılmaktadır . | Kültür ve Turizm Bakanlığı bandrol talebi yazısı | -                                               | 45 Gün                              | 9                   | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                   | HİZMETİN TANIMI                                                                                                      | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                                | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                     | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                        |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                            |                                                                                                        |                                                                                |                                                                                                                           |                                                   |                                                 |                                     |                     |                                               |  |  |
|---------|-------------------|---------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|--|--|
|         |                   |                           |                                |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                             | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                          | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                       | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                     | PARAF LİSTESİ                                                                  | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                               | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR      | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |  |  |
| 86.     | 38695056/85014746 | 622990000                 | Kültürel Yayın/Kitap Talepleri | Kurum kuruluş ve vatandaşlardan gelen talepler üzerine Mersin Büyükşehir Belediyesi kültür yayınları /kitap yollamak | -5393 Sayılı Belediye Kanunu 14.Madde (a) Bendi, -5216 sayılı Büyükşehir Kanun'un 7.Madde (m) ve (v) bendi, -Mersin Büyükşehir Belediyesi Görev Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik, -Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı Çalışma Yönergesi | Vatandaşlar, Kamu Kurum ve Kuruluşlar, Okullar, Özel Sektör | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı                              | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür Tesisleri Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Dilekçe<br>2- CİMER üzerinden talep başvurusu | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür Tesisleri Şube Müdürlüğü | 1- Memur<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı<br>4- Genel Sekreter Yardımcısı | Kitapların vatandaş/kurum ve kuruluşların adreslerine yollanması için ilgili birimle yazışma                              | İlgili Kişi/Kuruma olumlu/olumsuz cevap verilmesi | -                                               | 10 İş Günü                          | 70                  | Sunulmuyor                                    |  |  |
| 87.     | 38695056/85014746 | 934990000                 | Okuma Salonu Talepleri         | Vatandaşlardan gelen talepler üzerine ihtiyaç dâhilinde öğrencilerin de yararlanabileceği okuma salonları açmak.     | -5393 sayılı yasanın 14. Maddesi (a) bendi -5216 sayılı yasanın 7.maddesi (m) ve (v) bendi -Mersin Büyükşehir Belediyesi Görev Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik -Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Çalışma Yönergesi                 | Vatandaş, kamu kurum ve kuruluşlar                          | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı                              | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür Tesisleri Şube Müdürlüğü |                        | 1- Dilekçe<br>2- Ulakbel başvurusu               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür Tesisleri Şube Müdürlüğü | 1- Memur<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı<br>4- Genel Sekreter Yardımcısı | 1- Talep edilen bölgelere keşif yapılması<br>2- Okuma salonlarının açılabilmesi için gerekli resmi yazışmaların yapılması | İlgili Kişiye Cevap Verilmesi                     | -                                               | 1-12 ay                             | 7                   | -Sunulmuyor                                   |  |  |

# MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                                        | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                               | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                            | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                                                                                            | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                          |                                                                                                  | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                    |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                              |                                              |                                                 |                                     |                     |  |
|---------|-------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|--|
|         |                   |                           |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                    | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                            | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)                                                                           | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                               | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                                                               | PARAF LİSTESİ                                                                                                                                                                                                             | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                                                                  | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |  |
| 88.     | 38695056/85014746 | 806990000                 | Kütüphane Hizmeti                                                                                   | Vatandaşların, kamu kurum ve kuruluşlar, okullar, özel sektör ve öğrencilerin yararlanabilmesi için kütüphane ve gezici kütüphane hizmeti vermek                                                                              | -5393 sayılı yasanın 14. Mad.(a) bendi, - 5216 sayılı yasanın 7.mad.(m) ve (v) bendi, -Mersin Büyükşehir Belediyesi Görev Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik, -Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Çalışma Yönergesi | Vatandaş, kamu kurum ve kuruluşlar, okullar, özel sektör                                                                                           | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı                              | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı, Kültür Tesisleri Şube Müdürlüğü  | 1- Dilekçe (gezici kütüphane talebi için)<br>2- Ulakbel başvurusu (gezici kütüphane talebi için) | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı, Kültür Tesisleri Şube Müdürlüğü  | 1- Memur<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı<br>4- Genel Sekreter Yardımcısı<br>5- Genel Sekreter                                              | 1- Olur yazısı (Kütüphane hizmeti verilebilmesi için)<br>2-Daire Başkanlığı Makamı Olur yazısı (Gezici Kütüphane Otobüsü ve personel için görevlendirm e)<br>3-Muhtarlık İşleri Daire Başkanlığı (bilgilendirm e yazısı). | İlgili Kişi/Kuruma Cevap Verilmesi                                                                                                                                           | -                                            | 1-12 ay                                         | 55                                  | Sunulmuyor          |  |
| 89.     | 38695056/99574657 | 622990000                 | Bilimsel, Arkeolojik Kazı, Yüzey Araştırmaları ve Restorasyon Çalışmalarına Maddi Destek Sağlanması | İlimiz dâhilindeki Kültür Turizm Bakanlığı ve bağlı oldukları Üniversiteler adına Bilimsel, Arkeolojik Kazı, Yüzey Araştırmaları çalışmaları yürüten Kazı Başkanlıklarına ve Araştırma Başkanlıklarına maddi destek sağlamak. | -5216 Büyükşehir Belediye Kanunu 7.Maddesi (o) bendi, -Mersin Büyükşehir Belediyesi Görev Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik -Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı Çalışma Yönergesi                                    | Kültür ve Turizm Bakanlığı, İlgili Müze Müdürlükleri, İlgili Üniversiteler, Kazı ve Yüzey Araştırma Başkanlıkları, Müze ve Ören yeri ziyaretçileri | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı                              | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı, Turizm ve Tanıtım Şube Müdürlüğü | 1- Maddi destek talep yazısı                                                                     | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı, Turizm ve Tanıtım Şube Müdürlüğü | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şef<br>3- Şube Müdürü<br>4-Daire Başkanı<br>5- Genel Sekreter Yardımcısı<br>6- Genel Sekreter<br>7- Belediye Başkanı | 1- Başkanlık Makamı oluru (Maddi destek sağlanması için)<br>2- Hukuk Müşavirliği ile (Hazırlanan ortak hizmet Protokolü için görüş almak üzere.)                                                                          | 1- Kültür ve Turizm Bakanlığı (ortak protokolün oluşturulması ve kabul edilmesi hakkında)<br>2- Mersin Valiliği İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü (protokole imza atılması için) | -                                            | 1-12 Ay                                         | 10-20                               | Sunulmuyor          |  |

# MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                                          | HİZMETİN TANIMI                                                               | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                              | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                   | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                          |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ               |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                        |                                                                   |                                                                                                                                                   |                                                 |                                     |                     |                                               |  |  |
|---------|-------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|--|--|
|         |                   |                           |                                                                                                       |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                            | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER          | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                       | PARAF LİSTESİ                                                                                                                                                                          | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                       | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                                                      | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |  |  |
| 90.     | 38695056/99574657 | 821070000                 | Belediyemizin Paydaş Olduğu Önemli Gün ve Haftalara Destek Sağlanması                                 | İlimizin tanıtımı amacıyla yapılan etkinliklerde yer almak ve destek sağlamak | -5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ilgili hükümleri kapsamında<br>-Mersin Büyükşehir Belediyesi Görev Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik,<br>-Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı Çalışma Yönergesi | Yurt İçi ve Yurt Dışından Fuara Gelen Ziyaretçiler        | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı                              | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı. Turizm ve Tanıtım Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Destek talep yazısı              | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı. Turizm ve Tanıtım Şube Müdürlüğü | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şef<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı<br>5- Genel Sekreter Yardımcısı<br>6-Genel Sekreter<br>7- Büyükşehir Belediye Başkanlığı ya da Meclis Başkanlığı | 1- Meclis teklif yazısı (Ödenek için)                             | 1-Mersin Valiliği (Meclis Kararına istinaden ödenek aktarımının uygunluğu için)<br>2- Talepte bulunan kurumdan ödenek aktarımı için) iban talebi) | -                                               | 1-3Ay                               | 1                   | Sunulmuyor                                    |  |  |
| 91.     | 38695056/99574657 | 821030000                 | İlçe Belediye Başkanlıkları Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Festivallere Destek Sağlamak | İlimizin tanıtımı amacıyla yapılan düzenlenen festivallere destek sağlamak    | -5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ilgili hükümleri kapsamında<br>-Mersin Büyükşehir Belediyesi Görev Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik,<br>-Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı Çalışma Yönergesi | Yurt İçi ve Yurt Dışından Festivallere Gelen Ziyaretçiler | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı                              | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı. Turizm, Tanıtım Şube Müdürlüğü   | -                      | 1-Destek talep yazısı, Davet Yazısı | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı. Turizm, Tanıtım Şube Müdürlüğü   | 1- Memur/Büro Personeli<br>2-Şef<br>3-Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı<br>5- Genel Sekreter Yardımcısı<br>6- Genel Sekreter<br>7- Büyükşehir Belediye Başkanı                           | 1- Meclis teklif yazısı (maddi destek talebinin görüşülmesi için) | 1- Meclis Kararına istinaden ödenek aktarımı için İlgili Belediye Başkanından İban talebi)                                                        | -                                               | 1-2 Ay                              | 1                   | Sunulmuyor                                    |  |  |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                                                  | HİZMETİN TANIMI                                                                                                           | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                                                 | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                   | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                                  |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                              |                                                                                                        |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                     |                                                             |                                     |                     |                                               |  |  |
|---------|-------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|--|--|
|         |                   |                           |                                                                                                               |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                           | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                                    | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                         | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                     | PARAF LİSTESİ                                                                                                                                        | KURUMUN VARSA YAPMAZI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | KURUMUN VARSA YAPMAZI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                                                                                                                        | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ             | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |  |  |
| 92.     | 38695056/99574657 | 821030000                 | Katılım Sağlanan ve Desteklenen Festivaller                                                                   | İlimizin tanıtımı amacıyla düzenlenen Belediyemizce de katılım sağlanan ve desteklenen ulusal ve uluslararası festivaller | -5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ilgili hükümleri kapsamında<br>-Mersin Büyükşehir Belediyesi Görev Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik,<br>-Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı Çalışma Yönergesi                    | Yurt İçi ve Yurt Dışından Festivallere Gelen Ziyaretçiler | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı                              | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı. Turizm, Tanıtım Şube Müdürlüğü           | -                      | 1- Maddi Destek Talep Yazısı                                                                                                                       | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı. Turizm, Tanıtım Şube Müdürlüğü | 1- Memur/Büro Personeli<br>2- Şef<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı<br>5- Genel Sekreter Yardımcısı<br>6- Genel Sekreter<br>7- Meclis Başkanlığı | 1- Olur yazısı (satın alma işlemleri için)<br>2- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı (Haber çekimi için personel görevlendiril mesi)<br>3- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı (tanıtım filmi ve personel görevlendiril mesi için)<br>4- Dış İlişkiler ve Projeler Şube Müdürlüğü (Personel görevlendiril mesi için)<br>5- Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı (Stand tasarımı için) | 1- İlçe Belediyeler (Stantta banko tahsisi için<br>2- STK'lar (Stantta banko tahsisi için )<br>3- Turizm Dernekleri (Stantta banko tahsisi için<br>4- Fuar Firması (imzalanan yer kira sözleşmesini göndermek için) | -Mersin Valiliği (Ödeneğin aktarılacağı İban Numarası İçin) | 1-3 Ay                              | 1                   | Sunulmuyor                                    |  |  |
| 93.     | 38695056/84068653 | 774010000                 | Türk Sanat Müziği ve Türk Halk Müziği Dallarında Teorik ve Uygulamalı Çalışmalar Yaparak Müzik Eğitimi Vermek | TSM ve THM Bölümlerinde halkımıza kaliteli eğitim vermek                                                                  | -5393 sayılı Belediye Kanunu 14.maddesinin (a) bendi,<br>-5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 7. Maddesi (v) bendi,<br>-Mersin Büyükşehir Belediyesi Görev Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik,<br>-Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı Çalışma Yönergesi | 15-40 yaş arası herkes                                    | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı                              | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür ve Sanat Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | <u>Kayıt İçin İstenen Belgeler</u><br>1- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi<br>2- 1 adet resim<br>3- 18 yaş altı kursiyerlere muvafakatname<br>4- KVKK Formu | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sanat Hizmetleri Şube Müdürlüğü                                 | 1- Memur<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı<br>4- Genel Sekreter Yardımcısı<br>5- Genel Sekreter                                                  | 1- Genel Sekreterlik oluru (eğitim verilmesi için)<br>2- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı (duyuru için görsel hazırlıkları için yazışma yapılmakta)                                                                                                                                                                                                                          | -                                                                                                                                                                                                                   | -                                                           | 3                                   | Sunulmuyor          |                                               |  |  |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                          | HİZMETİN TANIMI                                                                             | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                                           | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                                   | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                                  |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                    |                                                                        |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                               |                                              |                                                 |                                               |                     | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|-------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |                   |                           |                                                                                       |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                           | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLI İDARE                                                                                                    | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                               | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                     | PARAF LİSTESİ                                                                                       | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                                                                                                   | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ           | YILLIK İŞLEM SAYISI |                                               |
| 94.     | 38695056/84068653 | 774010000                 | Türk Sanat Müziği ve Türk Halk Müziği Koro Çalışmaları, Enstrüman ve Yetenek Kursları | TSM ve THM koro çalışmaları, enstrüman kursları, yetenek kursları                           | -5393 sayılı Belediye Kanunu 14.maddesinin (a) bendi, -5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 7. Maddesi (v) bendi, -Mersin Büyükşehir Belediyesi Görev Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik, -Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı Çalışma Yönergesi    | 15 yaş üstü herkes                                                                        | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı                              | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür ve Sanat Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | <u>Kayıt İçin İstenen Belgeler</u><br>1- 1 adet resim<br>2- 1 adet Nüfus Cüzdanı fotokopisi<br>3-18 yaş altı kursiyerlere muvafakatname<br>4- KVKK Formu | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sanat Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 1- Memur<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı<br>4- Genel Sekreter Yardımcısı<br>5- Genel Sekreter | 1- Genel Sekreterlik Oluru (TSM ve THM dallarındaki çalışmalar ve kurs için resmi dayanak)<br>2- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı (duyuru için görsel hazırlıkları için yazışma yapılmakta) | -                                            | -                                               | Kayıt Duyuru ve Kayıtlar için toplamda 15 Gün | 3                   | Sunulmuyor                                    |
| 95.     | 38695056/84068653 | 774010000                 | Halk Oyunları Kursu Verilmesi                                                         | Yetenekli olan kişiler arasından sınavla seçilen kursiyerlere halk oyunları eğitimi vermek. | -5393 sayılı Belediye Kanunu 14.maddesinin (a) bendi, -5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 7. maddesinin (v) bendi, -Mersin Büyükşehir Belediyesi Görev Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik, -Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı Çalışma Yönergesi | 8-15 yaş arası çocuk kategorisi ile 15-40 yaş arası yetişkin kategorisine başvuran herkes | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı                              | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür ve Sanat Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Nüfus Cüzdanı fotokopisi<br>2-1 adet fotoğraf<br>3-18 yaş altı kursiyerler için Muvafakatname<br>4- KVKK Formu                                        | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sanat Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 1- Memur<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı<br>4- Genel Sekreter Yardımcısı<br>5- Genel Sekreter | 1- Genel Sekreterlik Oluru (halk oyunları kursu verilebilmesi için)<br>2- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı (duyuru için görsel hazırlıkları için yazışma yapılmakta)                        | -                                            | -                                               | Duyuru ve Kayıtlar için toplamda 15 Gün       | 3                   | Sunulmuyor                                    |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU       | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                    | HİZMETİN TANIMI                                                        | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                                                      | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                                                | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                         |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                            |                                                               |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                              |                                                 |                                                      |                                                      |                                               |
|---------|------------------|---------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|         |                  |                           |                                 |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                        | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                           | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                       | İLK BAŞVURU MAKAMI                                            | PARAF LİSTESİ                                                                                                 | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                                                                                                                                                              | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                  | YILLIK İŞLEM SAYISI                                  | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 96.     | 8695056/60205588 | 774010000                 | Tiyatro Kursları                | Tiyatroyu yaşatmak, sevdirmek amacıyla tiyatro kursları açmak          | -5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 14.maddesi (a) bendi,<br>-5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu’nun 7. Maddesi (v) bendi,<br>-Mersin Büyükşehir Belediyesi Görev Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik,<br>-Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı Çalışma Yönergesi | Yetenekli tiyatroya gönül vermiş herkes (9-17 yaş aralığı çocuk grubu, 18-45 yaş arası yetişkin grubu) | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı                              | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Şehir Tiyatroları Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Kurs Kayıt Formu<br>2- Nüfus Cüzdanı fotokopisi<br>3- 18 yaş altındakiler için muvafakatname<br>4- KVKK Formu | Mersin Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatroları Şube Müdürlüğü | 1-Şef<br>2-Memur<br>3-Şube Müdürü<br>4-Daire Başkanı<br>5-Genel Sekreter Yardımcısı<br>6-Genel Sekreter       | 1- Genel Sekreterlik Oluru (tiyatro kursu verilebilmesi için)<br>2- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı (sertifika ve katılım belgesi basımı)                                                                                                                           | -                                            | -                                               | Duyuru ve Kayıtlar için toplamda 15 Gün              | Çocuk Kursu 1, Yetişkin kursu 1                      | Sunulmuyor                                    |
| 97.     | 8695056/60205588 | 821060000                 | Yetişkin ve Çocuk Tiyatro Oyunu | Tiyatroyu yaşatmak, sevdirmek amacıyla tiyatro oyunları hizmeti sunmak | -5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 7. mad. (v) bendi,<br>-Mersin Büyükşehir Belediyesi Görev Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik,<br>-Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı Çalışma Yönergesi                                                                  | Tiyatroya gönül vermiş herkes.                                                                         | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı                              | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Şehir Tiyatroları Şube Müdürlüğü | -                      | -                                                                                                                | Mersin Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatroları Şube Müdürlüğü | 1- Şef<br>2- Memur<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı<br>5- Genel Sekreter Yardımcısı<br>6- Genel Sekreter | 1- Genel Sekreterlik Oluru<br>2- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı (Bilet, afiş, davetiye, billboard, rollup<br>3-Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı<br>4- Ulaşım Dairesi Başkanlığı<br>5- Muhtarlık Dairesi Başkanlığı<br>6- Sağlık Dairesi Başkanlığı | -                                            | -                                               | Yetişkin oyunu: 60-120 dakika<br>Çocuk oyunu: 1 Saat | Yetişkin oyunu: 50<br>Çocuk oyunu: 50 kez sahnelendi | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI        | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                       | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                                     | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                      | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |               |                                                                                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                        |                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                  |                                                 |                                     |                     |                                               |
|---------|-------------------|---------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |                   |                           |                     |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                              | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLI İDARE | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)                                                                 | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                     | PARAF LİSTESİ                                                                                                           | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                      | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR     | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 98.     | 38695056/85014746 | 825010000                 | Etkinlik Düzenlemek | Vatandaşlardan ve/veya Ulakbel'den gelen talepleri sunmak, festivaller düzenlemek, STK (Sivil Toplum Kuruluşları) toplantılar ve etkinlikler düzenlemek. Kent Belleği | -5393 Sayılı Belediye Kanunu 14. Madde (a) Bendi, -5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 7. Madde (v) Bendi, -Mersin Büyükşehir Belediyesi Görev Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik, -Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Çalışma Yönergesi | Vatandaşlar, Kamu Kurum ve Kuruluşlar, Dernekler, Vakıflar, Okullar, STK'lar | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı                              |                 |               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kent Katılımı ve Sivil Toplum ile İlişkiler Şb. Müdürlüğü | 1- Dilekçe, Ulakbel başvurusu, STK, MEDEKA ve TADEKA toplantıları, 2-Kent Belleği (Kent Arşivi danışma kurulunu oluşturmak, Kent araştırma alanlarını danışman ile tanımlar, her araştırma alanı için bir danışman belirlemek, Kentin somut ve somut olmayan kültür envanterinin oluşturulmasını ve yayınlanmasını yönetmek, Araştırma alanlarına ilişkin arşivlerin yerini tespit etmek ve bir yol haritası oluşturmak, Belge, fotoğraf, hareketli görüntü ve obje gibi arşive dahil edilecek malzemeleri tanımlamak, Öncelikle kent arşivini toplamış olan kişi / kurumlardan verileri temin etmek ve doğru kataloglanmasını yönetmek, Verilerin dijital ortama doğru bir şekilde aktarılmasını yönetmek, Kent Müzesi koleksiyonunun oluşturulmasını yönetmek, Kent için araştırma alanları belirleyip, bunların temin edilmesi için davetli konferans / seminer organize etmek, Mersin Kent Belleği etkinliklerini tanımlamak ve organize edilmesini yönetmek.) | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kent Katılımı ve Sivil Toplum ile İlişkiler Şb. Müdürlüğü | 1-Büro Personeli<br>2- Memur<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı<br>5- Genel Sekreter Yardımcısı<br>6- Genel Sekreter | 1-Genel Sekreterlik Oluru<br>2-İlgili Daire Başkanlıkları yla (personel- Araç, gereç temini için | -Valilik<br>-Kaymakamlık<br>-Vakıf<br>-Dernekler | -                                               | 7 -15 gün                           | 600                 | Sunuluyor                                     |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                             | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                          | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                      | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                  |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                 |                                                                                                  |                                                                                                                     |                                                                          |                                              |                                                 |                                                                              |                                        | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|-------------------|---------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|
|         |                   |                           |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                             |                                                              | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                    | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                            | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                               | PARAF LİSTESİ                                                                                                       | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                              | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                                          | YILLIK İŞLEM SAYISI                    |                                               |
| 99.     | 51161856-65558013 | 815000000                 | Ev Eşyası Yardımı ve Ev Tadilatı Hizmeti | Mersin’de yaşayan doğal afet ve yangın olaylarından zarar gören ve sosyal hizmet uzmanlarımızca yerinde sosyal incelemesi yapılan ailelere mağduriyetlerinin giderilmesi amacıyla Belediyemizce beyaz eşya ve mobilya yardımı yapılması ayrıca doğal afet, yangın vb. sebeplerden evleri zarar gören veya sağlıksız ev koşullarında yaşayan vatandaşların evlerine yönelik boya, badana, tamir ve tadilat işlemleri yapılması. | -5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu<br>-5393 Sayılı Belediye Kanunu   | Mersin de Yaşayan İhtiyaç Sahibi ve Dezavantajlı Vatandaşlar | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Başvuru dilekçesi<br>2- İtfaiyeden alınan yangın ve doğal afet raporu<br>3- Yangın ve doğal afet fotoğrafları                      | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü | 1- Memur/ Büro Personeli<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı<br>4- Genel Sekreter Yardımcısı<br>5- Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 1 ay içerisinde yardım gerçekleştir  | Talebe göre değişiklik göstermektedir. | Sunulmuyor                                    |
| 100.    | 51161856-65558013 | 815000000                 | Aşhane Hizmeti                           | İlimizde yaşayan yoksul, yardıma muhtaç, evinde yemek yapamayacak durumda olan vatandaşlarımıza öğlen ve akşam yemeklerini yiyebilme imkânı sunmak amacıyla sıcak yemek yardımı yapılması                                                                                                                                                                                                                                      | -5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun’u<br>-5393 Sayılı Belediye Kanun’u | İhtiyaç Sahibi ve Dezavantajlı Vatandaşlar                   | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Aşhane Yemek Başvuru Formu<br>2- Engelli Raporu (Var ise)<br>3-Yemek yapmasını engel teşkil ettiğini gösterir sağlık kurulu raporu | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü | 1- Memur/ Büro Personeli<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı<br>4- Genel Sekreter Yardımcısı<br>5- Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli Yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 5 Gün içerisinde yardım gerçekleştir | Talebe göre değişiklik göstermektedir. | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI       | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                    | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                          | HİZMETTEN YARARLANANLAR                         | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                  |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                  |                                                                                                                     |                                                                          |                                              |                                                 |                                                                               |                                        |                                               |
|---------|-------------------|---------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|
|         |                   |                           |                    |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                             |                                                 | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLI İDARE                                                                                    | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                               | PARAF LİSTESİ                                                                                                       | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                              | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                                           | YILLIK İŞLEM SAYISI                    | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 101.    | 51161856-65558013 | 815000000                 | Halk Kart Hizmeti  | Muhtaç durumdaki vatandaşlarımıza nitelikli hizmet sunmak ve ihtiyaçlarına göre yardım yapabilmek amacıyla alışveriş yapmalarını sağlamak.                                                                                         | -5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun'u<br>-5393 Sayılı Belediye Kanun'u | İhtiyaç Sahibi ve Dezavantajlı Vatandaşlar      | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Öğrenci Belgesi (Var ise)<br>2- Kirada oturanlar için (Kira kontratı)<br>3- Cezaevinde olanlar için (Müddet name)<br>4- 6284 Sayılı Kanun kapsamında Koruma Kararı (Var ise)<br>5- Engelli Raporunun Fotokopisi % 40 üzeri (Var ise)<br>6- Tapu Kaydı bulunanlar için İlçe Belediyesinden rayiç bedeli.<br>7- Süreğen Hastalığı olup çalışamayanlar (Heyet kurulu raporu)<br>8- Eşinden ayrı olanlar için (Boşanma ilanı ve çocuklara ait velayet kararı)<br>9- Belediyemiz web sitesinde "Sosyal Destek Kart" linkinde yer alan dilekçe ve formlar | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü | 1- Memur/ Büro Personeli<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı<br>4- Genel Sekreter Yardımcısı<br>5- Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 3 Ay içerisinde yardım gerçekleştir   | Talebe göre değişiklik göstermektedir. | Sunuluyor www.mersin.bel.tr                   |
| 102.    | 51161856-23115593 | 813000000                 | Emekli Evi Hizmeti | Emekli vatandaşlarımızın emeklilik süreçlerini daha iyi şartlarda yaşayabilmeleri ve kaliteli vakit geçirebilmeleri amacıyla sohbet, dinlenme, oyun, sağlık, kültür ve sanat alanlarının yer aldığı dinlenme evi hizmeti sunulması | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun'u<br>5393 Sayılı Belediye Kanun'u   | Mersin İl Merkezinde Yaşayan Emekli Vatandaşlar | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Emekli Kimlik Kartı ile şahsen başvuru<br>2-1 Adet vesikalık fotoğraf                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter       | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara Cevap vermek               | -                                               | İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 1 Gün içerisinde hizmet gerçekleştir. | Talebe göre değişiklik gösterir        | Sunulmuyor.                                   |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI            | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                        | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                        | HİZMETTEN YARARLANANLAR          | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                   |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                   |                                                                                                               |                                                                           |                                                                                                                                 |                                                 |                                                                                            |                                       |                                                                    |
|---------|-------------------|---------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|         |                   |                           |                         |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                           |                                  | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                     | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                | PARAF LİSTESİ                                                                                                 | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                               | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                                    | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                                                        | YILLIK İŞLEM SAYISI                   | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI                      |
| 103.    | 51161856-23115593 | 745000000                 | Evlendirme Hizmeti      | Aile birliğini sağlamak amacıyla nikâh işlemlerinin gerçekleştirilmesi                                                                                                                                                                 | 3080 Sayılı Evlenme yönetmeliği ve ilgili Genelgeler                      | Vatandaşlar                      | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü  | -                      | 1-Nüfus Cüzdanı asılları<br>2-Nüfus Cüzdan fotokopisi<br>3-4’er adet vesikalık fotoğraf (6 ayı geçmemiş aynı poz)<br>4-Resimli Sağlık Raporu (bağlı bulunan aile hekimliğinden)<br>5-Evlenecek kişilerin şahsen müracaatı<br>6-Aile Hekimliğinden alınacak kan testi sonucu (Akdeniz Anemisi)<br>7-Nüfus Müdürlüğünden alınacak Evlenme ehliyet belgesi<br>8-Aile Cüzdan ücreti (Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına yatırılmak üzere)<br><b><u>YABANCI UYRUKLULARIN EVLENME MÜRACAATI İÇİN GEREKEN EVRAKLAR:</u></b><br>1-Evlenme ehliyet belgesi<br>a)Kendi ülkesinden getirecek ise uluslararası (çok dilli belge) olacak<br>b)Ankara’da ki büyükelçiliğinden alınacak ise Dışişleri Bakanlığında tasdik yaptırılacak<br>2-Doğum Belgesi (uluslararası ya da noterden Türkçe çevirisi olacak)<br>3-Bekarlık Belgesi (uluslararası ya da noterden Türkçe çevirisi olacak)<br>4-Pasaport (noterden Türkçe çevirisi olacak)<br>5- 4 adet fotoğraf (6 ayı geçmemiş aynı poz)<br>6-Aile Hekimliğinden alınacak resimli Sağlık Raporu<br>7-Aile Hekimliğinden alınacak kan testi (Akdeniz Anemisi)<br>8-Evlenecek kişilerin şahsen müracaatı<br><b>Not: İstenen evraklar her ülke için değişiklik göstermektedir.</b> | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü  | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İlgili belgeler hazırlanıp Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına gönderilir | İlçe Belediyeleri, İlçe Nüfus Müdürlüğü ile nikah işlemleri ile ilgili yapılan yazışmalar<br><br>Gelen başvurulara cevap vermek | -                                               | İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra belirtilen gün içerisinde nikâh işlemi gerçekleşir | Talebe göre değişiklik göstermektedir | Sunulmuyor                                                         |
| 104.    | 51161856-67891252 | 815000000                 | Öğrenim Yardımı Hizmeti | Türkiye genelinde devlet üniversitelerinde okumaya hak kazanmış (En az 4 yıllık) (AÖF hariç) veya vakıf üniversitelerini tam burslu kazanmış bütün öğrencilere ailelerinin Mersin’de ikamet etmesi şartı ile öğrenim yardımı yapılması | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun’u<br>5393 Sayılı Belediye Kanun’u | Üniversiteyi Kazanmış Öğrenciler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Eğitim Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Başvuru formu<br>2-ÖSYM Sonuç Belgesi<br>3-Öğrenci Kayıt Belgesi<br>4-Aile Nüfus Kayıt Örneği<br>5-İkametgâh<br>6-Şehit ve gazi çocuğu için şehit ve gazilik belgesi (Var ise)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Eğitim Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli Yazışmalar yapılır.  | Gelen başvurulara Cevap vermek                                                                                                  | -                                               | Başvuru süresi sonlandıktan sonra 30 gün içerisinde öğrenim yardımı gerçekleşir            | Talebe göre değişiklik göstermektedir | Sunuluyor <a href="http://www.mersin.bel.tr">www.mersin.bel.tr</a> |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                               | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                        | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                  | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                   |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                   |                                                                                                               |                                                                          |                                              |                                                 |                                                                              |                                        | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI                      |
|---------|-------------------|---------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|         |                   |                           |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                           |                                                          | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                     | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                            | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                | PARAF LİSTESİ                                                                                                 | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                              | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                                          | YILLIK İŞLEM SAYISI                    |                                                                    |
| 105.    | 51161856-67891252 | 745000000                 | Eğitim ve Öğretimi Destekleme Kurs Hizmeti | Mersin’de ikamet eden, ortaöğretim kurumlarına devam eden ancak ailenin ekonomik olanaklarının yeterli olmaması, evin fiziki koşullarının ders çalışmak için uygun olmaması gibi olumsuz koşullar nedeniyle üniversite giriş sınavlarına hazırlanamayan, ücretli eğitim desteği alacak ekonomik olanaklara sahip olamayan öğrencilere götürülen ücretsiz eğitim desteğidir. | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun’u<br>5393 Sayılı Belediye Kanun’u | Ortaöğretim Kurumlarına Devam Eden veya Mezun Öğrenciler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Eğitim Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | <u>12.sınıf öğrenciler için</u><br>1-Öğrenci Belgesi<br>2-Transkript<br>3-Aile Gelir Durum Belgesi<br>4- 1 adet vesikalık fotoğraf<br><br><u>Mezun Öğrenciler için</u><br>Diploma fotokopisi<br>Sabıka kaydı<br>Aile Gelir Durum Belgesi<br>1 adet vesikalık fotoğraf | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Eğitim Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | Başvuru süresi sonlandıktan sonra 15 gün içerisinde hizmet gerçekleşir.      | Talebe göre değişkenlik göstermektedir | Sunuluyor <a href="http://www.mersin.bel.tr">www.mersin.bel.tr</a> |
| 106.    | 51161856-23115593 | 813000000                 | Çamaşır Kafe Hizmeti                       | Üniversite öğrencilerinin çamaşırları ücretsiz olarak yıkanırken, aynı zamanda öğrencilere kafe hizmeti sunulmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                      | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun’u<br>5393 Sayılı Belediye Kanunu  | Üniversiteye Devam Eden Öğrenciler                       | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü  |                        | 1- Öğrenci Belgesi (Üniversite)<br>2-Başvuru Formu                                                                                                                                                                                                                    | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü  | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 1 Gün içerisinde hizmet gerçekleşir. | Talebe göre değişkenlik göstermektedir | Sunulmuyor.                                                        |



# MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI            | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                         | HİZMETTEN YARARLANANLAR                    | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                  |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                            |                                                                                                  |                                                                                                               |                                                                          |                                              |                                                 |                                                                                |                                        |                                                                    |
|---------|-------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|         |                   |                           |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            |                                            | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                    | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                       | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                               | PARAF LİSTESİ                                                                                                 | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                              | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                                            | YILLIK İŞLEM SAYISI                    | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI                      |
| 107.    | 51161856-6558013  | 815000000                 | Mahalle Mutfağı Hizmeti | Hizmetten yararlanmak isteyen vatandaşlarımız ister mahalle mutfagımızda kalarak ister evlerine götürerek belirlenen ücreti fiş karşılığında ödeyerek sıcak yemek hizmetinden faydalanabilmektedir.                                                                                                                                                                     | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun'u 5393 Sayılı Belediye Kanunu      | Vatandaşlar                                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü | -                      | -                                                                                                                | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | 1 gün içerisinde hizmet gerçekleştir.                                          | Talebe göre değişkenlik göstermektedir | Sunulmuyor.                                                        |
| 108.    | 51161856-6558013  | 815000000                 | Kıyafet Evi Hizmeti     | Yoksul ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yılda 4 defa kişi başı 3 parça olmak üzere kıyafet yardımında bulunmak amaçlanmıştır. Kıyafet Evimizin ilk şubesi Ulu Çarşı'da açılmış olup projemizin önceliği çocuklara verilmiştir.                                                                                                                                        | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmet ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği | İhtiyaç Sahibi ve Dezavantajlı Vatandaşlar | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Başvuru Dilekçesi<br>2-SGK Dökümü (18 yaş üstü bireyler için)<br>3- Boşanma durumunu gösteren belge( Var ise) | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 15 gün içerisinde yardım gerçekleştir. | Talebe göre değişkenlik göstermektedir | Sunulmuyor.                                                        |
| 109.    | 51161856-23115593 | 813000000                 | Mobil Kuaför Hizmeti    | Merkez ve merkez dışı ilçelerimizde ağırlıklı olarak kırsal kesimde yaşayan ve kuaför hizmeti alamayan vatandaşlarımıza mobil kuaför hizmeti sunulmakta olup hizmetimizden yararlanan tüm vatandaşlarımıza içerisinde kişisel bakım ürünleri bulunan (şampuan, el kremi, tarak, tıraş bıçağı, tıraş köpüğü, kolonya, bebe şampuanı vb.) hediye paketleri verilmektedir. | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun'u 5393 Sayılı Belediye Kanun'u     | Vatandaşlar                                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü | -                      | -                                                                                                                | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | 1 gün içerisinde hizmet gerçekleştir                                           | Talebe göre değişkenlik göstermektedir | Sunuluyor <a href="http://www.mersin.bel.tr">www.mersin.bel.tr</a> |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                     | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                        | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                                                                                             | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                  |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                                                  |                                                                          |                                                                                                                                                  |                                                 |                                      |                                        |                                               |
|---------|-------------------|---------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|
|         |                   |                           |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                           |                                                                                                                                                     | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                    | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                              | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                               | PARAF LİSTESİ                                                                                                    | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                              | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                                                     | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ  | YILLIK İŞLEM SAYISI                    | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 110.    | 51161856-23115593 | 813000000                 | Refakatçi Evi (Dosthane) Hizmeti | Mersin merkez ilçelerinin kırsal mahalleleri ile merkez dışı ilçelerde ikamet eden ve Mersin’de ki Üniversite veya Kamu Hastanelerinde tedavi gören hasta ve hasta yakınlarının geçici olarak kalabileceği Refakatçi Evimiz 18 Ocak 2021 tarihi itibarıyla hizmete girmiş olup hizmetimizden yararlanan vatandaşlarımıza Hastane ve Refakatçi Evi arasında servis hizmeti ayrıca sabah kahvaltısı ve akşam yemeği hizmeti de sunulmaktadır. | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun’u<br>5393 Sayılı Belediye Kanun’u | Mersin’de ki Üniversite veya Kamu Hastanelerinde tedavi gören hasta ve hasta yakınları                                                              | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Nüfus Cüzdanı<br>2-İkametgâh<br>3-Hastanın Hastaneden Alacağı Tedavi/Muayene Olduğunu Gösterir Belge<br>4-Taahhütname | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter<br>Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek                                                                                                                   | -                                               | 1 gün içerisinde hizmet gerçekleştir | Talebe göre değişiklik göstermektedir. | Sunulmuyor.                                   |
| 111.    | 51161856-23115593 | 813000000                 | Sosyal Uyum Merkezi              | Sosyal Uyum Merkezi’nde, Mersin’de yaşayan hassas gruplar için (Geçici Koruma Kapsamı Altındaki Suriyeliler, Uluslararası Koruma Statü veya Başvuru Sahibi sığınmacılar, dezavantajlı durumda olan vatandaşlarımız vb.) koordineli, verimli ve ölçülebilir hizmet sunumu gerçekleştirilecek ve ev sahibi toplulukla sosyal uyum teşvik edilecektir.                                                                                         | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun’u<br>5393 Sayılı Belediye Kanun’u | Geçici Koruma Kapsamı Altındaki Suriyeliler, Uluslararası Koruma Statü veya Başvuru Sahibi sığınmacılar, dezavantajlı durumda olan vatandaşlarımız. | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü | -                      | -                                                                                                                       | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter<br>Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli yazışmalar yapılır. | Uluslararası Göç Örgütü (IOM), İlgili Sivil Toplum Kuruluşları ile sosyal uyum amacıyla yapılan yazışmalar<br><br>Gelen başvurulara cevap vermek | -                                               | 1 gün içerisinde hizmet gerçekleştir | Talebe göre değişiklik göstermektedir. | Sunulmuyor.                                   |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                        | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                     | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                                                                                                    | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                   |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                             |                                                                                                   |                                                                                                               |                                                                          |                                              |                                                 |                                     |                                        |                                                                    |
|---------|-------------------|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|         |                   |                           |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                        |                                                                                                                                                            | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                     | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                        | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                | PARAF LİSTESİ                                                                                                 | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                              | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI                    | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI                      |
| 112.    | 51161856-67891252 | 745000000                 | Öğrenci Danışmanlık Merkezi (MERCİ) | Öğrenci Danışmanlık Merkezi Projesi ile Mersin ilinde lise-üniversite çağında eğitimine devam etmeyen veya devam etmekte güçlük yaşayan ev sahibi topluluk ve mülteci topluluktan çocuk ve gençlere danışmanlık hizmeti verilerek sağlıklı, nitelikli, başarılı ve çağdaş bireyler olarak yetismeleri ve eğitimlerine devam etmelerinin teşvik edilmesi amaçlanmış olup Öğrenci Danışmanlık Merkezimiz hizmete girmiştir. Merkezimizde psikolojik danışmanlık hizmetinin yanında eğitimsel mesleki rehberlik, oyun terapisi, pilates, yoga dersleri de verilmektedir. | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun'u 5393 Sayılı Belediye Kanun'u | Mersin ilinde lise-üniversite çağında eğitimine devam etmeyen veya devam etmekte güçlük yaşayan ev sahibi topluluk ve mülteci topluluktan çocuk ve gençler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Eğitim Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Öğrenci Bilgi Formu<br>2-Aile İzin Formu (18 yaş altı çocuklar için)<br>3-Danışmanlık Bilgilendirilmiş Onam Formu<br>4-KVKK Bilgilendirme Formu | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Eğitim Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli Yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | 1 gün içerisinde hizmet gerçekleşir | Talebe göre değişkenlik göstermektedir | Sunulmuyor.                                                        |
| 113.    | 51161856-65558013 | 815000000                 | Bir Ekmek Bir Çorba Projesi         | Bir Ekmek Bir Çorba Projesi kapsamında 2021 yılı içerisinde 13 ilçemizin tamamında haftanın <b>6 günü</b> belirlenen toplam <b>62 farklı noktada</b> vatandaşlarımıza çorba ikram edilmektedir. Çorbalarımız, Aşhanemiz tarafından hazırlanarak personellerimizce dağıtılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun'u 5393 Sayılı Belediye Kanun'u | Vatandaşlar                                                                                                                                                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü  | -                      | -                                                                                                                                                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü  | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli Yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | 1 gün içerisinde hizmet gerçekleşir | Talebe göre değişkenlik göstermektedir | Sunuluyor <a href="http://www.mersin.bel.tr">www.mersin.bel.tr</a> |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI               | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                        | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                                                    | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                  |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                         |                                                                                                  |                                                                                                               |                                                                          |                                              |                                                 |                                     |                                        | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|-------------------|---------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|
|         |                   |                           |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                           |                                                                                                            | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                    | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                    | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                               | PARAF LİSTESİ                                                                                                 | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                              | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI                    |                                               |
| 114.    | 51161856-65558013 | 815000000                 | El Bebek Gül Bebek Projesi | Tüm Dünyayı etkisi altına alan ve çok sayıda kişinin ölümüne neden olan Koronavirüs (COVID-19) salgını sebebiyle 6-12 ay arası bebekleri olan ve asgari ücret ya da altında hane geliri olan aileler için “ <b>El Bebek Gül Bebek</b> ” projesi hayata geçirilmiş olup içerisinde bebek bezi, bebek maması, şampuan, ıslak mendil ve sabunun bulunduğu bebek paketleri talebi olan ailelere hediye edilmektedir. | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun’u<br>5393 Sayılı Belediye Kanun’u | Mersin ilinde yaşayan ve 6-12 ay arası bebeği olan aileler<br>ücret ya da altında hane geliri olan aileler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü | -                      | 1-SGK Dökümü (Anne ve Babanın)<br>2-Bebeğin Kimlik Fotokopisi | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli Yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | 5 gün içerisinde hizmet gerçekleşir | Talebe göre değişkenlik göstermektedir | Sunulmuyor.                                   |
| 115.    | 51161856-23115593 | 815000000                 | Hamile Bakım Sütü Projesi  | Hamile Bakım Sütü projesi kapsamında Mersin ilinde yaşayan hamile kadınlara gebelikleri boyunca bebek ve annenin kalsiyum ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla 45 günlük periyotlar halinde 1’er litrelik paketlerden oluşan 12 litre süt paketi teslim edilmektedir.                                                                                                                                               | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun’u<br>5393 Sayılı Belediye Kanun’u | Mersin ilinde yaşayan hamile kadınlar                                                                      | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Kişinin hamile olduğunu gösterir belge (kaç haftalık)       | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli Yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | 5 gün içerisinde hizmet gerçekleşir | Talebe göre değişkenlik göstermektedir | Sunulmuyor.                                   |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                  | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                            | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                     | HİZMETTEN YARARLANANLAR                      | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                   |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   |                                                                                                               |                                                                          |                                              |                                                 |                                        |                                        | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|-------------------|---------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|
|         |                   |                           |                               |                                                                                                                                                                            |                                                                        |                                              | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLI İDARE                                                                                     | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                              | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                | PARAF LİSTESİ                                                                                                 | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                              | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ    | YILLIK İŞLEM SAYISI                    |                                               |
| 116.    | 51161856-67891252 | 745000000                 | Öğrenci Yurtları ve Konukevi  | Üniversite öğrencileri için açılan 68'i kız 40'ı erkek olmak üzere toplam 108 öğrenci kapasiteli Gülnar Yüksek Öğrenim Kız Öğrenci Yurdu ve Konukevimiz hizmete girmiştir. | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun'u 5393 Sayılı Belediye Kanun'u | Üniversite Öğrencileri                       | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Eğitim Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Öğrenci belgesi<br>2-Kimlik Fotokopisi<br>3-Anne ve Babanın Gelir Durum Belgesi<br>4-YKS Yerleştirme Sonuç Belgesi<br>5-Engelliler için Engelli Raporu<br>6-Veli Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği<br>7-4 Adet Biyometrik fotoğraf<br>8-Adli Sicil Kaydı<br>9-Sağlık Raporu | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Eğitim Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli Yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | 1 hafta içerisinde hizmet gerçekleşir. | Talebe göre değişkenlik göstermektedir | Sunulmuyor.                                   |
| 117.    | 51161856-65558013 | 815000000                 | Glutensiz Un ve Ekmek Yardımı | Mersin Büyükşehir Belediyemizin sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda ilimizde yaşayan çölyak hastası bireylere glutensiz un ve ekmek yardımı yapılmaktadır.         | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun'u 5393 Sayılı Belediye Kanun'u | Mersin ilinde yaşayan çölyak hastası kişiler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü  | -                      | 1-Başvuru Dilekçesi<br>2-Çölyak Hastası olduğunu gösterir güncel rapor                                                                                                                                                                                                  | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü  | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli Yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | 5 gün içerisinde hizmet gerçekleşir.   | Talebe göre değişkenlik göstermektedir | Sunulmuyor                                    |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                        | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                        | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                               | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                   |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                    |                                                                                                   |                                                                                                               |                                                                          |                                              |                                                 |                                        |                                        |                                                                     |  |  |
|---------|-------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--|--|
|         |                   |                           |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                           |                                                                       | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                     | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                               | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                | PARAF LİSTESİ                                                                                                 | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                              | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ    | YILLIK İŞLEM SAYISI                    | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI                       |  |  |
| 118.    | 51161856-67891252 | 745000000                 | MERCEK (Mesleki Eğitim ve Meslek Edindirme Merkezi) | Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığımız bünyesinde Mesleki Eğitim ve Meslek Edindirme Merkezi projesi kapsamında verilecek eğitimler ile vatandaşlarımızın meslek öğrenebilmeleri sağlanırken birçok sektörün de kalifiye eleman ihtiyacının karşılanması ve kursiyerlerin kişisel gelişim ve becerilerine katkıda bulunmaları amaçlanmaktadır.                                                                                     | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun’u<br>5393 Sayılı Belediye Kanun’u | Mersin ilinde yaşayan 18 yaş üstü tüm vatandaşlar                     | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Eğitim Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Öğrenim Belgesi<br>2-Kursiyer Başvuru Formu                            | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Eğitim Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli Yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | 1 hafta içerisinde hizmet gerçekleşir. | Talebe göre değişkenlik göstermektedir | Sunuluyor. <a href="http://www.mersin.bel.tr">www.mersin.bel.tr</a> |  |  |
| 119.    | 51161856-65558013 | 815000000                 | Yeni Doğan Destek Paketi                            | Mersin Büyükşehir Belediyesi olarak yeni bebek sahibi ailelere bebeklerinin büyüme aşamasında destek sağlamak amacıyla; Yeni doğan için hazırlanan ve içerisinde 1 paket bebek bezi, 1 adet alt açma bezi, 1 adet zıbbın takımı, 1 adet biberon, 1 adet ateş ölçer, 1 paket ıslak mendil, 1 adet bebek şampuanı, 1 adet bebek havlusu, 1 paket sabun tozu içeren bebek bakım çantasını teslimat noktalarımızdan teslim ediyoruz. | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun’u<br>5393 Sayılı Belediye Kanun’u | Mersin ilinde ikamet eden ve 0-1 ay arası bebeği olan vatandaşlarımız | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü  | -                      | 1- Bebeğin Kimlik Belgesi veya doğum belgesi<br>2-Annenin Kimlik Belgesi | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü  | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli Yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | 5 gün içerisinde hizmet gerçekleşir.   | Talebe göre değişkenlik göstermektedir | Sunuluyor. <a href="http://www.mersin.bel.tr">www.mersin.bel.tr</a> |  |  |

# MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                      | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                                               | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                        | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                      | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                     |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                        |                                                                                                     |                                                                                                               |                                                                          |                                              |                                                 |                                      |                                         |                                               |
|---------|-------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|
|         |                   |                           |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                           |                                                                              | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                       | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                   | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                  | PARAF LİSTESİ                                                                                                 | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                              | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ  | YILLIK İŞLEM SAYISI                     | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 120.    | 51161856-23115593 | 813000000                 | Cenazelere Yönelik Yemek Hizmeti (Pişirim Fırını) | Vatandaşlarımızın acılarına ortak olmak amacıyla, İlimiz 4 merkez ilçesinde ve Tarsus ilçesinde talepte bulunan tüm cenaze sahiplerine ilk gün yemeği olarak pişirim fırınımızda hazırlanan 50 kişilik lahmacun paketleri ulaştırılmaktadır.                                                                  | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun'u<br>5393 Sayılı Belediye Kanun'u | Mersin merkez ilçelerinde ve Tarsus'ta kamet eden cenaze sahibi olan aileler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı<br>Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Ölüm Belgesi                               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı<br>Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli Yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | 2 gün içerisinde hizmet gerçekleşir. | Talebe göre değişkenlik göstermektedir. | Sunulmuyor.                                   |
| 121.    | 51161856-23115593 | 813000000                 | Taziye Evi                                        | Cenaze Sahibi ailelerin, başsağlığı ve taziye ziyaretine gelen misafirleri ağırlamaları amacıyla hizmet vermektedir.                                                                                                                                                                                          | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun'u<br>5393 Sayılı Belediye Kanun'u | Vatandaşlar                                                                  | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı<br>Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü |                        | 1-Dilekçe<br>2-Taahhütname<br>3-Ölüm Belgesi | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı<br>Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli Yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | 1 gün içerisinde hizmet gerçekleşir  | Talebe göre değişkenlik göstermektedir  | Sunulmuyor.                                   |
| 122.    | 51161856-23115593 | 813000000                 | Hanım Evi                                         | Tarsus ilçesinin uzak köy ve mahallelerinden gelen kadınlarımızın merkezdeki işlerini bitirdikten sonra dinlenmeleri, otobüs saatini bekledikleri süre boyunca kaliteli ve verimli vakit geçirebilmeleri aynı zamanda sosyalleşmeleri ve yazı sıcakta, kışın soğukta beklememeleri amacıyla hizmet vermektir. | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun'u<br>5393 Sayılı Belediye Kanun'u | Vatandaşlar( Cinsiyeti Kadın olma zorluğu)                                   | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı<br>Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü |                        | 1-Taahhütname                                | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı<br>Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü | 1-Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli Yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | 1 gün içerisinde hizmet gerçekleşir  | Talebe göre değişkenlik göstermektedir  | Sunulmuyor.                                   |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                     | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                                                    | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                   |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ      |                                                                                                   |                                                                                                                |                                                                          |                                              |                                                 |                                                                                                              |                                        | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|-------------------|---------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|
|         |                   |                           |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                        |                                                                                                            | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                     | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                | PARAF LİSTESİ                                                                                                  | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                              | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                                                                          | YILLIK İŞLEM SAYISI                    |                                               |
| 123.    | 51161856-23115593 | 813000000                 | Emek Evi     | Sabah erken saatte gündelik işlere giden vatandaşlarımızın işe giderken ve iş dönüşü rahat bir ortamda beklemeleri ve dinlenmeleri amacıyla hizmet vermekteyiz. Vatandaşlarımıza Emek Evi'nde geçirdikleri süreç içerisinde ücretsiz olarak çay ve çorba ikram etmekteyiz                                                                                                                                | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun'u 5393 Sayılı Belediye Kanun'u | Vatandaşlar                                                                                                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü  | -                      | 1-Taahhütname              | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü  | 1- Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli Yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | 1 gün içerisinde hizmet gerçekleşir                                                                          | Talebe göre değişkenlik göstermektedir | Sunulmuyor.                                   |
| 124.    | 51161856-67891252 | 745000000                 | Hello Mersin | Yabancı Dil Konuşma Kulübü olarak , Çocuklarımız ve Yetişkinlerimiz dahilinde İngilizce ve Almanca yabancı dili olarak belli seviyeye gelmiş, dil gelişimine, yurt dışına gitmek isteyen, kendini dilde daha rahat ifade edebilmeleri açısından günlük, restoran, hobi vs. geniş dallarda konuşma dilinde, gelişimlerine özgüven vererek, eğlenceli aktivitelerle konuşma becerilerini geliştirmektedir. | 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun'u 5393 Sayılı Belediye Kanun'u | 5.6.7 ve 8. Sınıf Ortaokul Öğrencileri, 9.10.11 ve 12. Sınıf Lise Öğrencileri, 18 yaş üstü tüm vatandaşlar | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Eğitim Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Katılımcı başvuru formu  | Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Eğitim Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -Memur/Büro Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter   | İlgili Daire Başkanlıklarıyla konuyla ilgili gerekli Yazışmalar yapılır. | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | Başvuru gerçekleştikten sonra, 1hafta içinde ön görüşmeye davet edilip gruplar oluşturulur ve hizmet başlar. | Talebe göre değişkenlik göstermektedir | Sunulmuyor.                                   |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                                    | HİZMETİN TANIMI                                                                                 | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                                                                | HİZMETTEN YARARLANANLAR                        | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                                              |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                 |                                                                    |                                                                                                    |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                 |                                     |                     |                                               |
|---------|------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                                                                 |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLI İDARE                                                                                                                | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                            | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                 | PARAF LİSTESİ                                                                                      | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                    | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                                                                                                                                             | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 125.    | 87768392   | 145010300                 | Tarımsal üretimi arttırmak amacıyla sulama tesisleri kurulması, geliştirilmesi ve desteklenmesi | Tarımsal üretimi arttırmak amacıyla sulama tesisleri kurulması, geliştirilmesi ve desteklenmesi | -6360 sayılı kanun, Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik                                                                                                                                                                            | Vatandaş                                       | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Yapılar ve Sulama Şube Müdürlüğü                 | -                      | 1- Sulama Kooperatifi Başkanı veya Muhtar tarafından verilecek talep dilekçesi<br>2- İdarenin konu ile ilgili tespiti | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı | 1- İlgili Personel<br>2- Şef<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı<br>5- Genel Sekreter Yardımcısı | Fen İşleri Dairesi Başkanlığı<br>Mali Hizmetleri Dairesi Başkanlığı<br>Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı<br>İlgili Birimler | Hizmete yönelik üretici firma Sulama Kooperatifleri<br>Çevre ve Şehircilik Bakanlığı<br>Doğa Koruma ve Milli Parklar Müdürlüğü<br>Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü<br>MESKİ<br>Devlet Su İşleri 6. Bölge Müdürlüğü<br>Orman Bölge Müdürlüğü | -                                               | Talep değerlendirme süresi 30 Gün   | Ortalama 100 - 150  | Sunulmuyor                                    |
| 126.    | 51135520   | 622000000                 | Tarımsal Hizmetler, Eğitim ve Kooperatifler ile İlgili Talep ve Şikâyetleri Değerlendirmek      | Tarımsal hizmetler, eğitim ve kooperatifler ile ilgili talep ve şikâyetleri değerlendirmek      | -6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, -5393 sayılı Belediye Kanunu, -Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik | Vatandaş, Kooperatif Üyesi Tarımsal Üreticiler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Hizmetler Eğitim Ve Kooperatifler Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Dilekçe<br>2- Alo 185<br>3- CİMER                                                                                  | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı | 1- İlgili Personel<br>2- Şef<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı<br>5- Genel Sekreter Yardımcısı | İlgili Birimler                                                                                                                | Tarım Kredi Kooperatifleri, Tarımsal Kooperatifler, Ziraat Odaları Araştırma Enstitüleri Sivil Toplum Kuruluşları                                                                                                                        | Kurum içi 15 Gün, Kurum dışı 30 Gün             | Kurum içi 15 Gün, Kurum dışı 30 Gün | Ortalama 1750-2000  | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                  | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                          | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                                                                 | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                       | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                                   |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                     |                                                                                                             |                                                                                                    |                                                                                                                                                  |                                                                                                                   |                                                 |                                                                                                                                                                                                                          |                     | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                               | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                                     | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                          | PARAF LİSTESİ                                                                                      | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                                      | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                      | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                                                                                                                                                                                      | YILLIK İŞLEM SAYISI |                                               |
| 127.    | 28244177   | 622000000                 | Bitkisel Materyal ve Seracılık İle İlgili Talep ve Şikâyetleri Değerlendirmek | Bitkisel materyal ve seracılık ile ilgili talep ve şikâyetleri değerlendirmek                                                                                                                                                            | -6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, -5393 sayılı Belediye Kanun'u, -Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik | Vatandaş, Kooperatifler                                                       | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı, Bitkisel Materyal ve Seracılık Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Dilekçe<br>2- Alo 185<br>3- CİMER      | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı                                          | 1- İlgili Personel<br>2- Şef<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı<br>5- Genel Sekreter Yardımcısı | İlgili Birimler                                                                                                                                  | Tarım Kredi Kooperatifleri, Tarımsal Kooperatifler, Ziraat Odaları Araştırma Enstitüleri Sivil Toplum Kuruluşları | Kurum içi 15 gün, Kurum dışı 30 gün             | Kurum içi 15 gün, Kurum dışı 30 gün                                                                                                                                                                                      | Ortalama 1500-2000  | Sunulmuyor                                    |
| 128.    | 80991887   | 140010500                 | Geçici Hayvan Bakımevi Hizmeti                                                | Sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanların toplatılmasını, geçici ve kalıcı barındırılmasını, bakılmasını, aşılanmasını ve kısırlaştırılmasını, uygun olanların 5199 sayılı kanun hükümlerince alındıkları ortama geri bırakılmasını sağlamak | -5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği                                                                                                                                                                                                                         | Sahipsiz Hayvanların Alınması İçin Başvuru Yapan Vatandaşlar, Hayvan Severler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Evcil ve Sahipsiz Hayvanlar Şube Müdürlüğü       | -                      | 1- Şikâyet dilekçesi<br>2- Telefon ihbarı | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Evcil ve Sahipsiz Hayvanlar Şube Müdürlüğü | 1- İlgili Personel<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı<br>4- Genel Sekreter Yardımcısı           | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı /Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü (Bilgi amaçlı) Kalite Yönetim Ve Kent Araştırmaları Şube Müdürlüğü | Tarım ve Orman Bakanlığı/ VII. Bölge Müdürlüğü/ Doğa Koruma ve Milli Parklar Mersin Şube Müdürlüğü                | -                                               | Şikâyetlerin değerlendiriler ek hayvanların bakımevine alınması aynı günde gerçekleştirilir ken, rehabilte edilen hayvanların alındıkları ortama geri bırakılmaları 1 Ay sürmektedir. Gebe hayvanlarda 4 Ay sürmektedir. | Ortalama 3.000 tane | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                    | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                         | HİZMETTEN YARARLANANLAR       | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                             |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ              |                                                                                                             |                                    |                                                  |                                                                                                                                                       |                                                 |                                                    |                     |                                               |
|---------|------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                                 |                                                                                                                                                                                |                                                                                            |                               | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                               | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER         | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                          | PARAF LİSTESİ                      | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR      | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                                                          | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 129.    | 80991887   | 140010800                 | Hayvan Sahiplendirme Hizmeti                                    | Geçici Hayvan Bakımevine getirilen aşı, kısırlaştırılma ve gerekli tedavileri tamamlanması sonucu vatandaşlarca sahiplenmek istedikleri hayvanın yeni sahibine teslim edilmesi | -5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği | Hayvan Sahiplenen Vatandaşlar | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Evcil ve Sahipsiz Hayvanlar Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Nüfus Cüzdanı ile şahsi başvuru | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Evcil ve Sahipsiz Hayvanlar Şube Müdürlüğü | 1- Sorumlu Veteriner Hekim         | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı | Tarım ve Orman Bakanlığı/ VII. Bölge Müdürlüğü/ Doğa Koruma ve Milli Parklar Mersin Şube Müdürlüğü bilgi ve belge için) İlçe Tarım Ve Orman Müdürlüğü | -                                               | 1 Günde                                            | Ortalama 1.000 Tane | Sunulmuyor                                    |
| 130.    | 80991887   | 140019900                 | Sokak Hayvanlarına Yönelik Beslenme Odağı Oluşturulması Hizmeti | Vatandaşın sahip olduğu hayvanlarını kayıt altına almasını sağlayarak ilimiz sınırlarında bulunan sahipli hayvanların kontrolünü sağlamak                                      | -5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği | Hayvan Gönüllüleri            | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Evcil ve Sahipsiz Hayvanlar Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Dilekçe                         | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Evcil ve Sahipsiz Hayvanlar Şube Müdürlüğü | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı | -                                                | Dilekçe sahibi ile (Bilgi amaçlı)                                                                                                                     | -                                               | Beslenme odağının temin edilmesi durumunda 1 Hafta | Ortalama 50 adet    | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

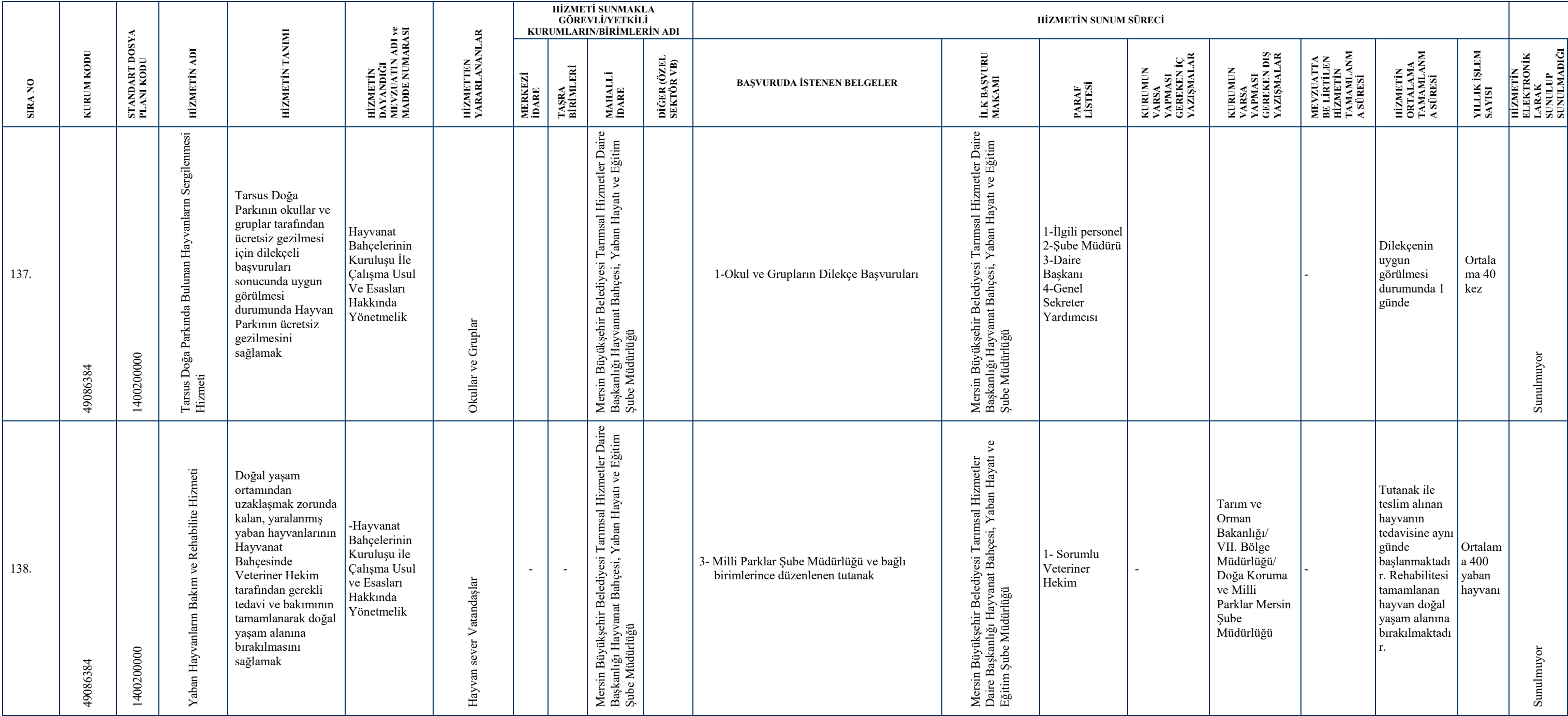
| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                      | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                    | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                         | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                              | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                                    |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |                                                                           |                                                                            |                                                                                                  |                                                 |                                     |                                                |                                               |
|---------|------------|---------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                   |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                            |                                                                      | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLI İDARE                                                                                                      | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                             | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                                 | PARAF LİSTESİ                                                             | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                     | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI                            | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 131.    | 80991887   | 140010300                 | Sahipli Hayvanların Kayıt Altına Alınması Hizmeti | Vatandaşın sahip olduğu hayvanlarını kayıt altına almasını sağlayarak ilimiz sınırlarında bulunan sahipli hayvanların kontrolünü sağlamak                                                          | -5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği | Hayvan Sahipleri                                                     | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Evcil ve Sahipsiz Hayvanlar Şube Müdürlüğü        | -                      | 1- Nüfus Cüzdanı ile Şahsi Başvuru<br>2- Kayıt Altına Alınacak Hayvanın Kimlik ve Aşı Karnesi                                                                                          | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Evcil ve Sahipsiz Hayvanlar Şube Müdürlüğü        | Sorumlu Veteriner Hekim                                                   | -                                                                          | Tarım ve Orman Bakanlığı/VII. Bölge Müdürlüğü/Doğa Koruma ve Milli Parklar Mersin Şube Müdürlüğü | -                                               | 1 Günde                             | Ortalama 15 Adet                               | Sunulmuyor                                    |
| 132.    | 80991887   | 140010300                 | Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Kesim İş Hizmeti      | İnsanların tükettiği temel gıda maddelerinden birisi olan kırmızı etin Belediyemize bağlı mezbahalarda veteriner hekim kontrolünde ve hijyenik bir ortamda kesiminin gerçekleştirilmesini sağlamak | Hayvansal Gıdaların Resmi Kontrollerine İlişkin Özel Kuralları Belirleyen Yönetmelik       | Büyükbaş ve küçükbaş hayvan kesimi gerçekleştirecek hayvan sahipleri | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Veteriner Hizmetleri ve Mezbahalar Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Hayvan Sahibinin Şahsi Başvurusu<br>2- İl Dışından Gelen Hayvanlardan Veteriner Sağlık Raporu<br>3- İl İçi Nakillerde Koyun ve Keçilerde Nakil Belgesi, Sığırlarda Pasaport Belgesi | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Veteriner Hizmetleri ve Mezbahalar Şube Müdürlüğü | 1- Hayvan Kesici Personel<br>2- Sorumlu Veteriner Hekim<br>3- Şube Müdürü | -Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı<br>-Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı | İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü                                                                    | -                                               | 1 Günde                             | Ortalama 50.000 Küçükb aşı<br>4.500 Büyükb aşı | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                     | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                      | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                           | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                    | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                                    |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                           |                                                                                                                    |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                             |                                                 |                                     |                                                                   |                                               |
|---------|------------|---------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                  |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                              |                                                            | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                                      | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                      | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                                 | PARAF LİSTESİ                                                                            | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                                                                                                                                                                   | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI                                               | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 133.    | 65379521   | 140030200                 | Et Satış Yerleri Denetim Hizmeti | Mersin il sınırları içerisindeki kaçak kesimlerin kontrol altına alınması, sağlıklı ve hijyenik koşullarda et satışı yapılması için kasap dükkanlarının denetlenmesi | -5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 32. Maddesi - Hayvansal Gıdaların Resmi Kontrollerine İlişkin Özel Kuralları Belirleyen Yönetmelik                                                                                         | - Kırmızı Et Tüketen Vatandaşlar<br>- Et Satış İşletmeleri | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Veteriner Hizmetleri ve Mezbahalar Şube Müdürlüğü |                        | 1- Şikâyet dilekçesi<br>2- Periyodik denetimler | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Veteriner Hizmetleri ve Mezbahalar Şube Müdürlüğü | 1- Veteriner Hekim<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı<br>4- Genel Sekreter Yardımcısı | Zabıta Dairesi Başkanlığı/<br>Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı                                                                                                                                                                                                                | İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü/<br>İlçe Belediye Başkanlığı                  | -                                               | 1 Günde                             | Yılda ortalama her bir işyeri en az 1 kez                         | Sunulmuyor                                    |
| 134.    | 65379521   | 774010800                 | Kurban Kesim Hizmeti             | Kurban Bayramında ehil kasaplar tarafından Veteriner Hekim kontrolünde ücretsiz hayvan kesimi yapılması                                                              | -Kurban Hizmetlerinin Diyanet İşleri Başkanlığınca Yürütülmesine Dair Kararı ve -18/8/2002 tarihli ve 24850 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kurban Hizmetlerinin Diyanet İşleri Başkanlığınca Yürütülmesine Dair Yönetmelik | Kurban kestiren vatandaşlar                                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Veteriner Hizmetleri ve Mezbahalar Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Hayvan sahibinin şahsi başvurusu             | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Veteriner Hizmetleri ve Mezbahalar Şube Müdürlüğü | 1- Hayvan Kesici Personel<br>2- Veteriner Hekim<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı    | Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı,<br>Zabıta Dairesi Başkanlığı,<br>Çevre Koruma ve Kont Dairesi Başkanlığı, İtfaiye Dairesi Başkanlığı<br>Basın Yayın Dairesi Başkanlığı,<br>Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,<br>Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı<br>(Gereği için) | İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü/<br>İlçe Belediye Başkanlığı<br>(Gereği için) | -                                               | 1 Günde                             | Ortalama 6.000 adet Küçük Baş 200 adet Büyük Baş Kurbanlık Hayvan | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                 | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                         | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                        | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                             |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                      |                                                                                                             |                                                                                          |                                             |                                                                                                   |                                                 |                                       |                     |                                               |
|---------|------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                              |                                                                                                                                         |                                                                                           |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLI İDARE                                                                                               | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                 | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                          | PARAF LİSTESİ                                                                            | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                      | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ   | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 135.    | 80991887   | 774010800                 | Ev ve Süs Hayvanları Satış Yeri Eğitim Kursu Hizmeti         | Ev ve Süs Hayvanları Satış Yeri sahibi olan işyeri sahiplerine hayvan sağlığı ve yetiştiriciliği konularında eğitim ve sertifika vermek | Ev ve Süs Hayvanlarının Üretim, Satış, Barınma ve Eğitim Yerleri Hakkında Yönetmelik      | Vatandaşlar             | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Evcil ve Sahipsiz Hayvanlar Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Başvuru dilekçesi<br>2- Kursu katılma bedelinin makbuzu | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Evcil ve Sahipsiz Hayvanlar Şube Müdürlüğü | 1- İlgili Personel<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı<br>4- Genel Sekreter Yardımcısı | -                                           | Milli Parklar Şube Müdürlüğü, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü, Mersin Üniversitesi                    | -                                               | Yeterli Başvuru Olduğu Takdirde 2 Gün | Yılda 1 Kez         | Sunulmuyor                                    |
| 136.    | 80991887   | 774010800                 | Yerel Hayvanları Koruma Gönüllülerine Verilen Eğitim Hizmeti | Yerel Hayvanları Koruma Gönüllülerine Eğitim ve Sertifika Vermek                                                                        | 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği | Vatandaşlar             |                                                            |                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Evcil ve Sahipsiz Hayvanlar Şube Müdürlüğü |                        | 1- Başvuru Dilekçesi<br>2- T.C Kimlik Fotokopisi           | Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Evcil ve Sahipsiz Hayvanlar Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı     | -                                           | Tarım ve Orman Bakanlığı/VII. Bölge Müdürlüğü/ Doğa Koruma ve Milli Parklar Mersin Şube Müdürlüğü | -                                               | Yeterli Başvuru Olduğu Takdirde 2 Gün | Yılda 1 Kez         | Sunulmuyor                                    |

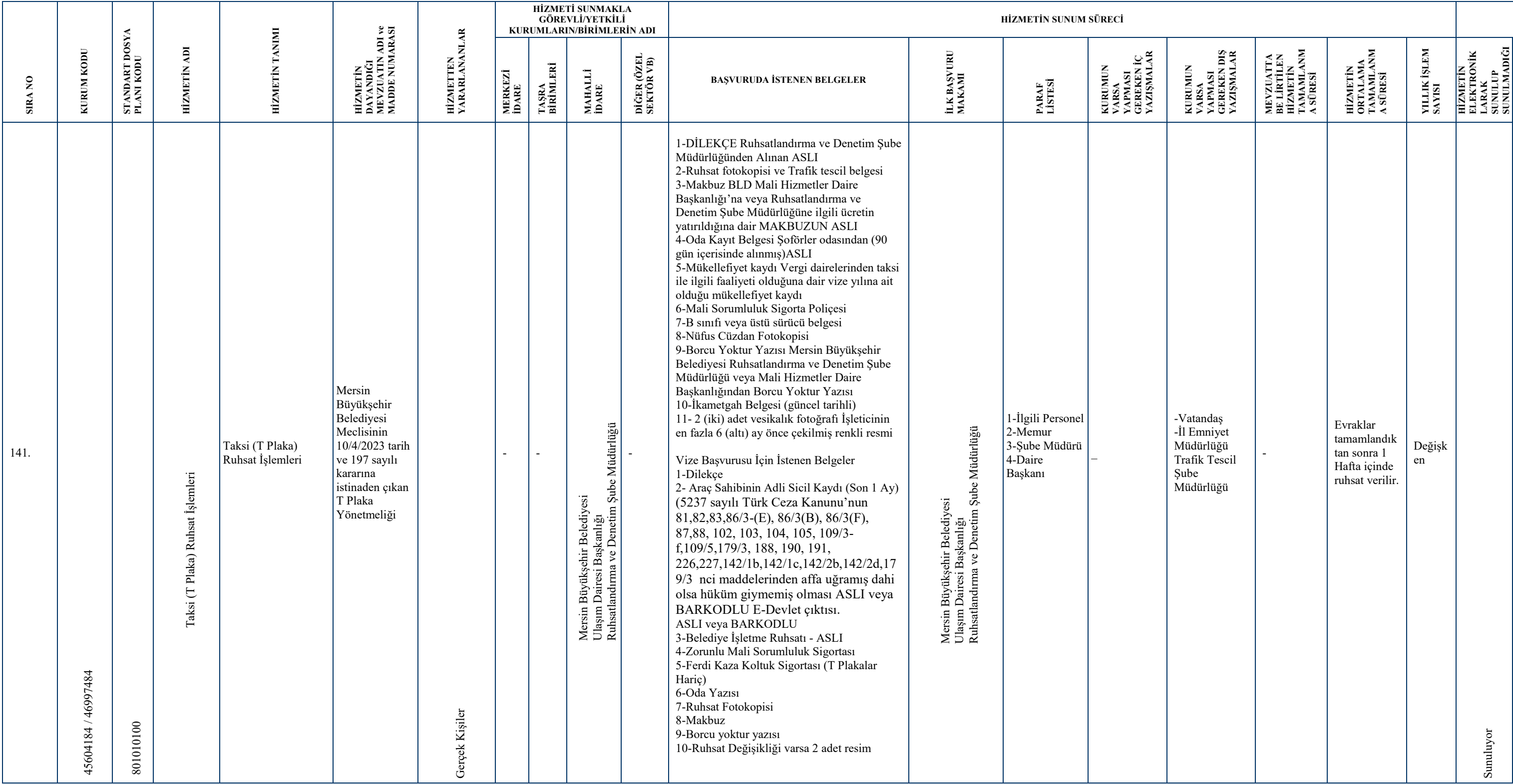


## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU          | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                      | HİZMETİN TANIMI                   | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                   | HİZMETTEN YARARLANANLAR   | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                           |                                                                  |               |                                                                    |                                              |                                                              |                                     |                     |                                                |
|---------|---------------------|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|
|         |                     |                           |                                   |                                   |                                                                                                                      |                           | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                      | İLK BAŞVURU MAKAMI                                               | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                        | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ              | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 139.    | 45604184 / 46997484 | 801010100                 | Servis (S Plaka) Ruhsat İşlemleri | Servis (S Plaka) Ruhsat İşlemleri | -Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 16/12/2022 tarih ve 676 sayılı kararına istinaden çıkan S Plaka Yönetmeliği | Gerçek (Şahıslar) Kişiler | -                                                          | -               | -             | 1- DİLEKÇE. Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğünden Alınan (Dilekçe verirken Alıcı – Satıcı birlikte Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğünden olmak zorundadırlar) ASLI, renkli fotokopi kabul edilmeyecektir.<br>2- (Değişik: 09/03/2020 t. 169.sy Meclis kararı) Adli sicil kaydı, 81,82,83,86,86/3-(E), 86/3(B), 86/3(F), 87,88, 102, 103, 104, 105, 109,109/3-f,109/5,179/3, 188, 190, 191, 226,227,142/1b,142/1c,142/2b,142/2d,17 9/3 nci maddelerinden affa uğramış dahi olsa hüküm giymemiş olması ve 5326 sayılı kanunun 35.maddelerinden affa uğramış olsalar bile hüküm giymemiş olduğunu belirten adli sicil kaydı, SON 1AY ASLI veya BARKODLU E-Devlet çıktısı kabul edilecektir.<br>3- TC Kimlik Numaralı Nüfus veya Vatandaşlık haklarını gösterir belge,<br>4- En az B sınıfı T.C. Sürücü Belgesi kendisinin veya şoförünün SRC1-2 Belgesi,<br>5- Makbuz, Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na “Ticari Taşıt Tahsis Ücreti”nin yatırıldığına dair makbuzun ASLI, renkli fotokopi kabul edilmeyecektir.<br>6- Borcu Yoktur Yazısı. Mersin Büyükşehir Belediyesi Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü veya Mali Hizmetler Daire Başkanlığından Borcu Yoktur Yazısı.<br>7- ADRES BİLGİ RAPORU. Müracaat tarihi itibari ile çalışmak istediği Mersin Merkez ilçe sınırları veya diğer ilçe sınırları içerisinde kesintisiz bir (1) yıl ikamet ettiğini gösterir belge. ASLI veya BARKODLU E-Devlet çıktısı kabul edilecektir.<br>8- Noterden taahhütname (başka geçim kaynağı olmadığı, tek geçim kaynağının şoförlük olduğunu taahhüt etmek.) ASLI, renkli fotokopi kabul edilmeyecektir.<br>9- İkametgah Belgesi ASLI veya BARKODLU E-Devlet çıktısı kabul edilecektir.<br>10- Oda Kayıt Belgesi. Şoförler odasından Oda Kayıt Belgesi ( müracaat ettiği aya ait oda kayıt ASLI veya ASLI GİBİDİR onaylı belge, renkli fotokopiler kabul edilmeyecektir. | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel<br>2-Memur<br>3-Şube Müdürü<br>4-Daire Başkanı | -             | -Vatandaş<br>-İl Emniyet Müdürlüğü<br>Trafik Tescil Şube Müdürlüğü | -                                            | Evraklar tamamlandıktan sonra 1 Hafta içinde ruhsat verilir. | Değişik en                          | Sunuluyor           |                                                |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU          | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                            | HİZMETİN TANIMI                                                            | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                       | HİZMETTEN YARARLANANLAR   | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                    |                       | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                 |                                                                  |                                             |                                                                    |                                                 |                                                              |                     |           |
|---------|---------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|
|         |                     |                           |                                                         |                                                                            |                                                                                                                          |                           | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                      | DİĞER ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                              | PARAF LİSTESİ                                                    | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                       | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                          | YILLIK İŞLEM SAYISI |           |
| 140.    | 45604184 / 46997484 | 801010100                 | Minibüs ve Halk Otobüsü (M ve H Plaka) Ruhsat İşlemleri | Toplu Taşıma Minibüs ve Halk Otobüsü (M ve H Plaka) Ruhsat Devir İşlemleri | Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 16/12/2022 tarih ve 676 sayılı kararına istinaden çıkan M ve H Plaka Yönetmeliği | Gerçek (Şahıslar) Kişiler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaştırma Dairesi Başkanlığı Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü | -                     | 1- DİLEKÇE. Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğünden Alınan (Dilekçe verirken Alıcı - Satıcı Burda olmak Zorundadırlar) Son 1 Aylık olmak üzere ASLI<br>2- Adli sicil kaydı, 5237 sayılı kanunun 81, 82, 83, 86/3-(E), 86/3(B), 86/3(F), 87, 88, (Değişik: 16/12/2022 tarih ve 676 sy BMK),102,103, 104, 105, 109/3-f, 109/5, 188, 190, 191, 227, 142/1b, 142/1c, 142/2b, 142/2d, 179/3, 226 ve 5326 sayılı kanunun 35.maddelerinden affa uğramış olsalar bile hüküm giymemiş olduğunu belirten adli sicil kaydı, SON 1 AYLIK BELGE ASLI. Renkli fotokopiler kabul edilmeyecektir.<br>3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi<br>4- En az B sınıfı T.C. Sürücü Belgesi ve SRC2 Belgesi,<br>5- Makbuz Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na "Ticari Taşıt Tahsis Ücreti" nın yatırıldığına dair makbuz. ASLI, renkli fotokopiler kabul edilmeyecektir.<br>6- Adres Yerleşim Yeri Bilgileri ASLI, renkli fotokopiler kabul edilmeyecektir.<br>7- ADRES BİLGİ RAPORU. Müracaat tarihi itibari ile çalışmak istediği Mersin Merkez ilçe sınırları veya diğer ilçe sınırları içerisinde kesintisiz 1 (bir) yıl ikamet ettiğini gösterir belge ASLI veya BARKODLU<br>8- NOTERDEN TAAHÜTNAME. (başka geçim kaynağı olmadığı, tek geçim kaynağının şoförlük olduğunu taahhüt etmek.) ASLI, renkli fotokopiler kabul edilmeyecektir.<br>9- Borcu Yoktur Yazısı ..Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na borcu olmadığına dair yazı,<br>10- Oda Kayıt Belgesi ..Şoförler odasından Oda Kayıt Belgesi (yasal süresi) ASLI veya ASLI GİBİDİR<br>11- Vergi Levhası<br>12- Trafik ruhsatnamesi (motorlu araç tescil ve trafik belgeleri) aslı ve fotokopisi,<br>13- Araç veya plaka sicil dosyasında "satılamaz", "rehinli" vb. kayıt bunun kaldırıldığına dair varsa ilgili kurumdan alınacak yazı,<br>14- Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığından cezai işlem yapılmadığı hakkında yazılı belge | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel<br>2-Memur<br>3-Şube Müdürü<br>4-Daire Başkanı | -                                           | -Vatandaş<br>-İl Emniyet Müdürlüğü<br>Trafik Tescil Şube Müdürlüğü | -                                               | Evraklar tamamlandıktan sonra 1 Hafta içinde ruhsat verilir. | Değişken            | Sunuluyor |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU          | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                   | HİZMETİN TANIMI                                                | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                  | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                 |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                 |                                                                  |                                             |                                              |                                                 |                                     |                     |                                                             |                                               |           |
|---------|---------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|
|         |                     |                           |                                                                |                                                                |                                                                                                                     |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                   | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                              | PARAF LİSTESİ                                                    | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |                                                             | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |           |
| 142.    | 45604184 / 46997484 | 801010100                 | Servis ( S Plaka ) Tahsis Belgesi ( Devir İşlemleri - Şirket ) | Servis ( S Plaka ) Tahsis Belgesi ( Devir İşlemleri - Şirket ) | Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 16/12/2022 tarih ve 676 sayılı kararına istinaden çıkan S Plaka Yönetmeliği | Tüzel Kişiler           | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Dilekçe ASLI. (Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğünden alınan dilekçe verirken alıcı - satıcı burada olmak zorundadırlar)<br>2-Makbuz ASLI (Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığı'na veya Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğüne ilgili ücretin yatırıldığına dair makbuzun)<br>3-Şirketin En Az 1 (Bir) Yıl önceden Ticaret Odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge, ASLI veya ASLI GİBİDİR<br>4-Oda Kayıt Bağlı Olduğu Odadan Alacağı; Müracaat ettiği aya ait belge ASLI veya ASLI GİBİDİR.<br>5-Vergi Levhası<br>6-Trafik Ruhsatnamesi(satın alınacak plakanın Trafik Tescil Belgesi)<br>7- Şirketin toplu yolcu taşımacılığı yaptığını gösteren ana sözleşmesi<br>8-Şirket yetkilisinin imza sirküleri<br>9- 1 Adet mavi telli dosya<br>Not: Renkli fotokopiler geçersizdir.                                                                                                                                                                                             | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel<br>2-Memur<br>3-Şube Müdürü<br>4-Daire Başkanı | -                                           | -                                            | -                                               | -                                   | -                   | Evraklar tamamlandıktan sonra 1 Hafta içinde ruhsat verilir | Değişken.                                     | Sunuluyor |
| 143.    | 45604184 / 46997484 | 801010100                 | Servis ( S Plaka ) Ruhsat İşlemleri                            | Servis (S Plaka) Ruhsat Devir İşlemleri                        | Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 16/12/2022 tarih ve 676 sayılı kararına istinaden çıkan S Plaka Yönetmeliği | Tüzel Kişiler           | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü | -                      | 1- DİLEKÇE. Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğünden Alınan (Dilekçe verirken Alıcı – Satıcı birlikte Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğünden olmak zorundadırlar) ASLI verilecektir, renkli fotokopi kabul edilmeyecektir.<br>2- Makbuz Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığı'na veya Ruhsatlandırma veya Denetim Şube Müdürlüğüne ilgili ücretin yatırıldığına dair MAKBUZUN ASLI, renkli fotokopi kabul edilmeyecektir.<br>3- Şirketin en az 1 (bir) yıl önceden Ticaret Odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge, ASLI veya ASLI GİBİDİR onaylı belge, renkli fotokopiler kabul edilmeyecektir.<br>4- Oda kayıt Bağlı olduğu odadan alacağı; müracaat ettiği aya ait belge ASLI veya ASLI GİBİDİR Yapılmış Belge, renkli fotokopiler kabul edilmeyecektir.<br>5- Vergi Levhası<br>6- (Trafik Ruhsatnamesi),Satin alınacak plakanın Trafik Tescil Belgesi<br>7- Şirketin toplu yolcu taşımacılığı yaptığını gösteren ana sözleşmesi,<br>8- Şirket yetkilisinin imza sirküleri | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel<br>2-Memur<br>3-Şube Müdürü<br>4-Daire Başkanı | -                                           | -                                            | -                                               | -                                   | -                   | Evraklar tamamlandıktan sonra 1Hafta içinde ruhsat verilir  | Değişken.                                     | Sunuluyor |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU          | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                    | HİZMETİN TANIMI                                                                 | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                       | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                 |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                 |                                                                  |                                              |                                                                    |                                                 |                                                             |                     |                                               |
|---------|---------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |                     |                           |                                                                                 |                                                                                 |                                                                                                                          |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                   | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                              | PARAF LİSTESİ                                                    | KURUMUN VARSAM YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSAM YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                      | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                         | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 144.    | 45604184 / 46997484 | 801010100                 | Minibüs ve Özel Halk Otobüsü (M ve H Plakalar) Tahsis Belgesi (Devir İşlemleri) | Minibüs ve Özel Halk Otobüsü (M ve H Plakalar) Tahsis Belgesi (Devir İşlemleri) | Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 16/12/2022 tarih ve 676 sayılı kararına istinaden çıkan M ve H Plaka Yönetmeliği | Tüzel Kişiler           | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Dilekçe ASLI Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü’nden Alınan (Dilekçe verirken alıcı - satıcı burada olmak zorundadırlar)<br>2-Adli Sicil Kaydı, SON 1 AY (5237 sayılı Türk Ceza Kanunu’nun 81,82,83,86/3-(E), 86/3(B), 86/3(F), 87,88, 102, 103, 104, 105, 109/3-f,109/5,179/3, 188, 190, 191, 226,227,142/1b,142/1c,142/2b,142/2d,17 9/3 nci maddelerinden affa uğramış dahi olsa hüküm giymemiş olması ASLI veya BARKODLU E-Devlet çıktısı.<br>3-Nüfus Cüzdanı fotokopisi<br>4-En Az B Sınıfı T.C. Sürücü Belgesi Ve Src2 Belgesi<br>5- Makbuz ASLI.(Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı’na Ticari Taşıt Tahsis ücretinin yatırıldığına dair)<br>6-Adres yerleşim yeri bilgileri aslı<br>7-Adres Bilgi Raporu.(Müracaat tarihi itibari ile çalışmak istediği Mersin merkez ilçe sınırları veya diğer ilçe sınırları içerisinde kesintisiz 1(bir) yıl ikamet ettiğini gösterir belge. ASLI veya barkotlu)<br>8-Noterden Taahhütname ASLI. (Başka geçim kaynağı olmadığı, tek geçim kaynağının şoförlük olduğunu taahhüt etmek)<br>9-Borcu Yoktur yazısı.(Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı’na borcu olmadığına dair yazı.)<br>10-Şoförler Odasından Oda Kayıt Belgesi (Son 15 gün içerisinde alınmış)ASLI veya ASLI GİBİDİR)<br>11-Vergi Levhası<br>12-Trafik Ruhsatnamesi ASLI ve fotokopisi (Motorlu Araç Tescil Ve Trafik Belgeleri)<br>13-Araç veya Plaka Sicil Dosyasında "Satılamaz", "Rehinli" vb. kayıt varsa bunun kaldırıldığına dair ilgili kurumdan alınacak yazı<br>14- 1 Adet mavi telli dosya<br>Not: Renkli fotokopiler geçersizdir | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel<br>2-Memur<br>3-Şube Müdürü<br>4-Daire Başkanı | -                                            | -Vatandaş<br>-İl Emniyet Müdürlüğü<br>Trafik Tescil Şube Müdürlüğü | -                                               | Evraklar tamamlandıktan sonra 1Hafta içinde ruhsat verilir. | Değişken.           | Sunuluyor                                     |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

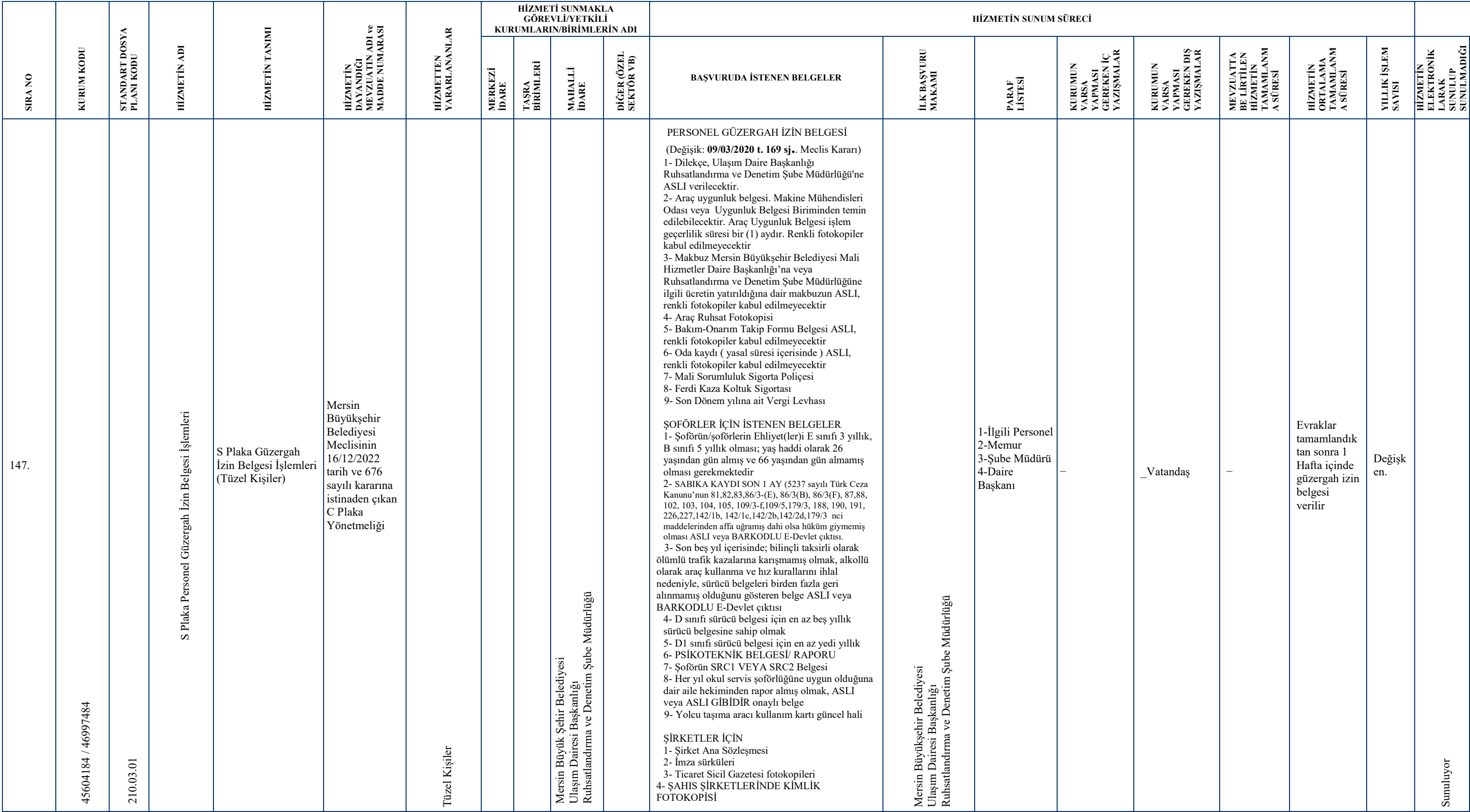
| SIRA NO | KURUM KODU          | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                       | HİZMETİN TANIMI                                   | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                  | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                 |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                 |                                                                  |                                             |                                                                    |                                                 |                                                              |                     |           |
|---------|---------------------|---------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|
|         |                     |                           |                                                    |                                                   |                                                                                                                     |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                   | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                              | PARAF LİSTESİ                                                    | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                       | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                          | YILLIK İŞLEM SAYISI |           |
| 145.    | 45604184 / 46997484 | 801010100                 | Taksi ( T Plaka ) Tahsis Belgesi – Devir İşlemleri | Taksi (T Plaka ) Tahsis Belgesi – Devir İşlemleri | Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 16/12/2022 tarih ve 676 sayılı kararına istinaden çıkan T Plaka Yönetmeliği | Tüzel Kişiler           | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Dilekçe (Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğünden alınan) (Dilekçe Verirken Alıcı - Satıcı burada olmak zorundadırlar)<br>2-Nüfus Cüzdanı fotokopisi<br>3-Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği ASLI veya barkotlu<br>4-Makbuz ASLI (Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığı'na veya Ruhsatlandırma ve Denetim Şube müdürlüğüne ilgili ücretin yatırıldığına dair )<br>5-Ehliyet Belgesi. en az B Sınıfı T.C Sürücü Belgesi<br>6- SABİKA KAYDI SON 1 AY (5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 81,82,83,86/3-(E), 86/3(B), 86/3(F), 87,88, 102, 103, 104, 105, 109/3-f,109/5,179/3, 188, 190, 191, 226,227,142/1b, 142/1c,142/2b,142/2d,179/3 nci maddelerinden affa uğramış dahi olsa hüküm giymemiş olması ASLI veya BARKODLU E-Devlet çıktısı.<br>7-Adres Bilgi Raporu.(Müracaat tarihi itibari ile çalışmak istediği Mersin merkez ilçe sınırları veya diğer ilçe sınırları içerisinde kesintisiz 1(bir) yıl ikamet ettiğini gösterir belge. belgenin ASLI veya barkotlu )<br>8-Noterden Taahhütname ASLI (Başka geçim kaynağı olmadığını tek geçim kaynağının şoförlük olduğunu, veraset yolu ile geçenler hariç)<br>9-Oda Kayıt Belgesi Şoförler Odasından ASLI ( Son 15 gün içerisinde alınmış)<br>10- Esnaf Ve Sanatkarlar Odasından Sicil Kaydı<br>11-Devir İşlemlerinde Alıcı-Satıcı Başvurdukları yerde bulunulması gerekmektedir. Vekâlet varsa ASLI beraberinde getirilmeli<br>12-Araç veya Plaka Sicil Dosyasında "Satılamaz", "Rehinli" vb. kayıt varsa bunun kaldırıldığına dair ilgili kurumdan alınan yazı<br>13- 1 Adet mavi telli dosya<br>Not: Renkli fotokopiler geçersizdir | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel<br>2-Memur<br>3-Şube Müdürü<br>4-Daire Başkanı | -                                           | -Vatandaş<br>-İl Emniyet Müdürlüğü<br>Trafik Tescil Şube Müdürlüğü | -                                               | Evraklar tamamlandıktan sonra 1 Hafta içinde ruhsat verilir. | Değişik en.         | Sunuluyor |



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



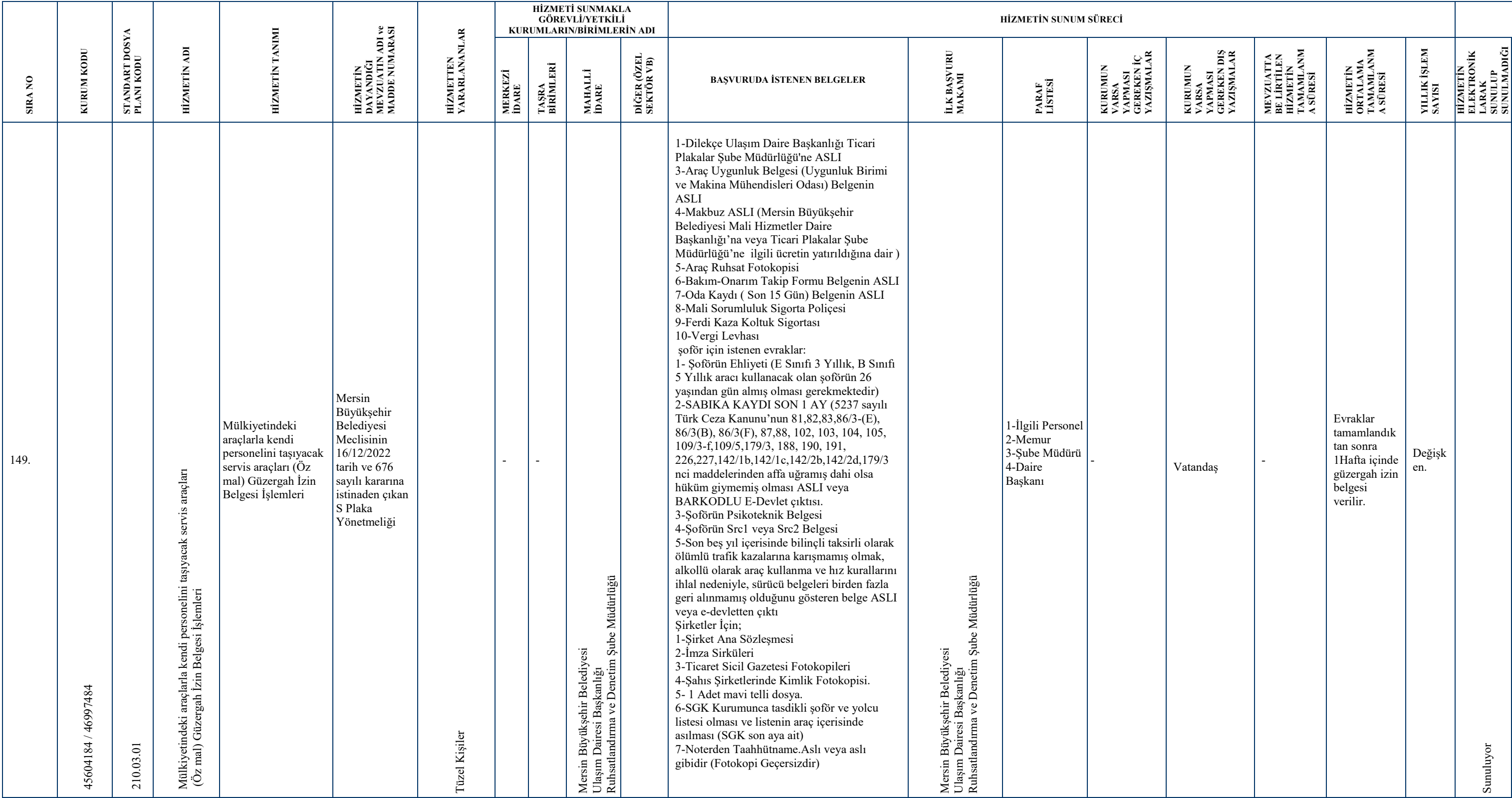
| SIRA NO | KURUM KODU          | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                   | HİZMETİN TANIMI                                               | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                      | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                           |                                                                  |                      |                                                                    |                                              |                                                                             |                                      |                     |    |  | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|---------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|----|--|-----------------------------------------------|
|         |                     |                           |                                |                                                               |                                                                                                                         |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                   | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                      | İLK BAŞVURU MAKAMI                                               | PARAF LİSTESİ        | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                        | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANM A SÜRESİ                            | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANM A SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |    |  |                                               |
| 146.    | 45604184 / 46997484 | 801.01.01                 | C Plaka Ruhsat Devir İşlemleri | C Plaka Güzergâh İzin Belgesi İşlemleri (Gerçek Kişiler İçin) | Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 16/12/2022 tarih ve 676 sayılı BMK kararına istinaden çıkan C Plaka Yönetmeliği | Gerçek Kişiler          | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1. UKOME 'ce belirlenen sayıda verilecek İşletme İzin Belgesi' nin alınabilmesi için, talepte bulunan özmal ticari araç sahibi gerçek kişiler;<br>a. Son 1 ay içinde alınmış Adli Sicil Kaydı(Türk Ceza Kanunu'nun 81,82,83.,86/3-(e),86/3-(b), 86/3(f), 87,88,102,103,104,105,109/3-f, 109/5, 179/3, 188, 190, 191, 227, 142/1b, 142/1c, 142/2b, 142/2d,179/3 maddelerinden affa uğramış dahi olsa hüküm giymemiş olması)<br>b. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (T. C. Kimlik Numarası yazılı olacak)<br>c. "İşletme İzin Belgesi" harcı ödeme makbuzu,<br>ç. Talep Dilekçesi ve Talep Sahibinin 2 (iki) Adet vesikalık fotoğrafı,<br>d. İkametgâh Belgesi (Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğü'nden Onaylı)<br>e. Şoförler ve Otomobilciler Odası, Ticaret Odası veya Ticaret ve Sanayi Odası veya Esnaf ve Sanatkarlar Odası'ndan birine kayıtlı olmaları, bu odaların olmadığı yerlerde ziraat odasına kayıtlı olmaları, kayıtlı olduklarına dair belge (Son altı ay içinde alınması)<br>f. Araç ruhsat fotokopisi,<br>g. Yolcu taşımacılığında kullanılan D4 Yetki Belgelerinin asıllarını her bir araç için ayrı olmak üzere dosya ekinde sunmaları, ilk kez alacak gerçek ve tüzel kişiler ise Uygun görülen talebe ait verilen UKOME Genel Kurul Kararını sunmaları.<br>ğ. Şoföre ait yeterli düzeyde sürücü belgesi, Mesleki Yeterlilik Belgesi (SRC 2 Belgesi) ve Psikoteknik Değerlendirme Belgesinin istenildiğinde asıllarını ibraz etmek kaydı ile fotokopilerini vermek.<br>h. D4 Yetkisi bulunan Özmal veya kooperatif çatısı altında toplu taşımacılık yapan araç sahibi gerçek kişiler ile tüzel kişilerin çalıştıkları güzergâhlara ait resmi kurumdan alınmış güzergâh listesi, zaman tarifesi ve ücret tarifelerinin fotokopileri ile ilk kez İşletme İzin Belgesi talebinde bulunan Gerçek ve Tüzel kişilere ait UKOME Genel Kurulunca onaylanmış Ücret, Zaman ve Güzergâh çizelgesi tarifelerinin fotokopileri ile birlikte vergi levhalarının fotokopilerini ibraz etmeleri.<br>ı. Hangi kooperatife bağlı ise üyelik kayıt belgesi Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı'na hitaben dilekçe ekinde bu belgeleri sunularak müracaat edilecektir.<br>i. Araç Uygunluk Belgesi<br>2. UKOME'ce belirlenen sayıda verilecek İşletme İzin Belgesi' nin alınabilmesi için, talepte bulunan özmal ticari araç sahibi tüzel kişiler;<br>a. Aracın ruhsat fotokopisi<br>b. Şirket kuruluş belgesi, Ticaret Sicil Belgesi veya ticaret veya sanayi odalarına kayıtlı gerçek veya tüzel kişilere ait geçerli unvan, adres, ortaklar, temsil ve ilzama yetkili olan kişiler, sermaye miktarı ve işgal konusunun yer aldığı ticaret sicili gazetesi/gazeteleri fotokopileri,<br>c. Şirket yetki belgesi (Yönetim Kurulu İmza Sirküleri)<br>ç. Vergi levhası,<br>d. Sabıka kaydı (Şirket sahibine/sahiplerine ait)<br>e. Yetkilinin T. C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı fotokopisi,<br>f. Hangi kooperatife bağlı ise üyelik kayıt belgesi,<br>g. Yetkilinin imza sirküsü,<br>ğ. Yetkilinin talep dilekçesi ve 2 (iki) adet fotoğrafı,<br>h. "İşletme İzin Belgesi" Harcı Ödeme Makbuzu,<br>ı. Şoförler ve Otomobilciler Odası, Ticaret Odası veya Ticaret ve Sanayi Odası veya Esnaf ve Sanatkarlar Odası'ndan birine kayıtlı olmaları, bu odaların olmadığı yerlerde ziraat odasına kayıtlı olmaları,<br>i. Araç İşletme İzin Belgesi fotokopisi veya araç bilgilerinin yer aldığı fatura veya benzeri belge fotokopisi<br>j. Yolcu taşımacılığında varsa D4 Belgelerini tüzel kişilerin her bir araç için ayrı ayrı olmak üzere fotokopilerini dosya ekinde sunmaları,<br>k. Sürücüye ait yeterli düzeyde sürücü belgesi, Mesleki Yeterlilik Belgesi (SRC 2 Belgesi) ve Psikoteknik Değerlendirme Belgesi' nin istenildiğinde asıllarını ibraz etmek kaydı ile fotokopilerini vermek.<br>l. İşletme İzin Belgesi talebinde bulunan şoförlerden E Sınıfı Sürücü Belgesi sahibi olanların 26 (yirmi altı) yaşından gün almış olmaları ve 63 (altmış üç) yaşını aşmamış olmaları, Mesleki Yeterlilik belgesine (SRC 2) haiz olmaları ve 5 (beş) yılda bir yenilemek kaydıyla Psikoteknik değerlendirme belgesi ve toplu taşıma şoförü olmalarına engel halleri bulunmadığına dair sağlık raporu almaları şarttır.<br>m. Araç uygunluk Belgesi Mersin Büyükşehir Belediyesi | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel<br>2-Memur<br>3-Şube Müdürü<br>4-Daire Başkanı | UKOME Şube Müdürlüğü | -Vatandaş<br>-İl Emniyet Müdürlüğü<br>Trafik Tescil Şube Müdürlüğü | -                                            | Evraklar tamamlandıktan sonra 1 Hafta içinde güzergah izin belgesi verilir. | Değişken                             |                     | 73 |  |                                               |





## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU          | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                            | HİZMETİN TANIMI                         | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                  | HİZMETTEN YARARLANANLAR   | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                           |                                                                  |               |                                                              |                                                                             |                                                    |                                        |                     | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|---------------------|---------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|
|         |                     |                           |                                         |                                         |                                                                                                                     |                           | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                   | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR V.B)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                      | İLK BAŞVURU MAKAMI                                               | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                  | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMIŞ A SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMIŞ A SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |                                                |
| 148.    | 45604184 / 46997484 | 210.03.01                 | S Plaka Güzergah İzin Belgesi İşlemleri | Öğrenci Güzergah İzin Belgesi İşlemleri | Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 16/12/2022 tarih ve 676 sayılı kararına istinaden çıkan S Plaka Yönetmeliği | Gerçek (Şahıslar) Kişiler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü | ÖĞRENCİ GÜZERGAH İZIN BELGESİ İÇİN İSTENEN BELGELER<br>1- Dilekçe, Ulaşım Daire Başkanlığı Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü'ne ASLI verilecektir.<br>2- Araç uygunluk belgesi. Makine Mühendisleri Odası veya Uygunluk Belgesi Biriminden temin edilebilecektir. Araç Uygunluk Belgesi işlem geçerlilik süresi bir (1) aydır. Renkli fotokopiler kabul edilmeyecektir.<br>3- Makbuz Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığı'na veya Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğüne ilgili ücretin yatırıldığına dair makbuzun ASLI, renkli fotokopiler kabul edilmeyecektir.<br>4- Araç Ruhsat Fotokopisi<br>5- Bakım-Onarım Takip Formu Belgesi ASLI, renkli fotokopiler kabul edilmeyecektir.<br>6- Oda kaydı ( yasal süresi içerisinde ) ASLI, renkli fotokopiler kabul edilmeyecektir.<br>7- Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesi<br>8- Ferdi Kaza Koltuk Sigortası<br>9- Son Dönem yılına ait Vergi Levhası<br><br>ŞOFÖRLER İÇİN İSTENEN BELGELER<br>1- Şoförün/şoförlerin Ehliyet(ler)i E sınıfı 3 yıllık, B sınıfı 5 yıllık olması; yaş haddi olarak 26 yaşından gün almış ve 69 yaşından gün almamış olması gerekmektedir.<br>2- SABİKA KAYDI SON 1 AY (5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 81,82,83,86/3-(E), 86/3(B), 86/3(F), 87,88, 102, 103, 104, 105, 109/3-f,109/5,179/3, 188, 190, 191, 226,227,142/1b, 142/1c,142/2b,142/2d,179/3 nci maddelerinden affa uğramış dahi olsa hüküm giymemiş olması ASLI veya BARKODLU E-Devlet çıktısı.<br>3-Son beş yıl içerisinde; bilinçli taksirli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olmak, alkollü olarak araç kullanma ve hız kurallarını ihlal nedeniyle, sürücü belgeleri birden fazla geri alınmamış olduğunu gösteren belge ASLI veya BARKODLU E-Devlet çıktısı<br>4- D sınıfı sürücü belgesi için en az beş yıllık sürücü belgesine sahip olmak<br>5- D1 sınıfı sürücü belgesi için en az yedi yıllık sürücü belgesine sahip olmak<br>6- PSİKOTEKNİK BELGESİ/ RAPORU<br>7- Şoförün SRC1 VEYA SRC2 Belgesi<br>8- Şoförler için Okul Servis Araçları Yönetmeliğinin 6.Maddesinin 2. Fıkrasına istinaden Milli eğitim Bakanlığınca verilen sertifika<br>9-(Ek. 25/11/2022 tr. Ve 639 sy. BMK)21/9/2006 tarihli ve 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu Kanunu çerçevesinde alınan Mesleki Yeterlilik Belgesine (MYK) sahip olmak<br>10- Her yıl okul servis şoförlüğüne uygun olduğuna dair aile hekiminden rapor almış olmak, ASLI veya ASLI GİBİDİR onaylı belge<br>11- Yolcu taşıma aracı kullanım kartı güncel hali<br><br>REHBER PERSONELLER İÇİN İSTENEN BELGELER<br>1- Rehber Personel(22 yaşını doldurmuş) en az lise diploması,<br>2- Kimlik fotokopisi<br>3 SABİKA KAYDI SON 1 AY (5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 81,82,83,86/3-(E), 86/3(B), 86/3(F), 87,88, 102, 103, 104, 105, 109/3-f,109/5,179/3, 188, 190, 191, 226,227,142/1b, 142/1c,142/2b,142/2d,179/3 nci maddelerinden affa uğramış dahi olsa hüküm giymemiş olması ASLI veya BARKODLU E-Devlet çıktısı.<br>4- Rehber personeller için Okul Servis Araçları Yönetmeliği'nin 6 ncı maddesinin ikinci fıkrasının (b) bendinde belirtilen sertifikaya sahip olmak,<br>5- Her yıl, okul servis rehber personeli olmaya uygun olduğuna dair aile hekimliğinden rapor almış olmak, Raporun ASLI veya ASLIGİBİDİR onaylı belge<br><br>ŞİRKETLER İÇİN İSTENEN BELGELER<br>1- Şirket Ana Sözleşmesi, İmza sirküleri, Ticaret Sicil Gazetesi fotokopileri<br>2- Rehabilitasyonlar için: Bağlı bulundukları bakanlıkta belge ve açma BELGESİ Rehabilitasyon<br>3- NOTERDEN TAAHHÜTNAME. Yapılacak olan taşımacılığı ticari bir faaliyet olmayacağı hakkında NOTERDEN TAAHHÜTNAME verilmesi zorunludur. | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel<br>2-Memur<br>3-Şube Müdürü<br>4-Daire Başkanı | -             | -Vatandaş -İl Emniyet Müdürlüğü Trafik Tescil Şube Müdürlüğü | Evraklar tamamlandıktan sonra 1 Hafta içinde güzergah izin belgesi verilir. | Değişken                                           | Sunuluyor                              |                     |                                                |





## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU          | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                                                    | HİZMETİN TANIMI                                                                                                 | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                  | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                           |                                                                  |               |                                             |                                              |                                                                            |                                     |                     |  |
|---------|---------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|--|
|         |                     |                           |                                                                                                                 |                                                                                                                 |                                                                                                                     |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                   | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                      | İLK BAŞVURU MAKAMI                                               | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ                            | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |  |
| 150.    | 45604184 / 46997484 | 210.03.01                 | Mülkiyetindeki araçlarla Rehabilitasyon Merkezlerine servis yapacaklar (Öz mal) Güzergah İzin Belgesi İşlemleri | Mülkiyetindeki araçlarla Rehabilitasyon Merkezlerine servis yapacaklar (Öz mal) Güzergah İzin Belgesi İşlemleri | Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 16/12/2022 tarih ve 676 sayılı kararına istinaden çıkan S Plaka Yönetmeliği | Tüzel Kişiler           | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1-Dilekçe ASLI (Araçın izleyeceği güzergâh ile çalışma saatlerini de içeren )<br>2- SABİKA KAYDI SON 1 AY (5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 81,82,83,86/3-(E), 86/3(B), 86/3(F), 87,88, 102, 103, 104, 105, 109/3-f,109/5,179/3, 188, 190, 191, 226,227,142/1b, 142/1c,142/2b,142/2d,179/3 nci maddelerinden affa uğramış dahi olsa hüküm giymemiş olması ASLI veya BARKODLU E-Devlet çıktısı.<br>3-Araç Uygunluk Belgesi ASLI (Son 2 Ay Uygunluk Biriminden -Makina Mühendisler Odasından alınmış)<br>4-Makbuz ASLI (Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığı'na, Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğüne veya Makine Mühendisler Odasından ilgili ücretin yatırıldığına dair )<br>5-Ruhsat ASLI.(Araçın Trafik Tescil Şube Müdürlüğünce düzenlenmiş motorlu araç tescil belgesinin fotokopisi)<br>faaliyet belgesi güncel tarihli)<br>6-Bakım-Onarım Takip Formu ASLI<br>7-Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesi<br>8-Ferdi Kaza Koltuk Sigortası<br>9-Vergi Levhası (Kayıtlı olduğu vergi dairesinden son bir ay içerisinde alınmış faal mükellef olduklarına dair belge)<br>10-Şoförün Ehliyeti (E Sınıfı 3 yıllık, B Sınıfı 5 yıllık aracı kullanacak olan şoförün 26 yaşından gün almış olması)<br>11-Şoförün Psikoteknik belgesi (Güncel tarihli)<br>12-Şoförün Src1 veya Src2 Belgesi<br>13-Şoförün Son Beş Yıl İçerisinde; Bilinçli taksirli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olmak, alkollü olarak araç kullanma ve hız kurallarını ihlal nedeniyle, sürücü belgeleri birden fazla geri alınmamış olduğunu gösteren belge ASLI veya barkotlu<br>14-Sgk Kurumunca Tasdikli Yolcu Listesi Olması Ve Listenin Araç İçerisinde Asılması (Sgk)<br>15-Noterden Taahhütname (Yapılacak olan taşımacılığı ticari bir faaliyet olmayacağı hakkında noterden taahhütname verilmesi zorunludur) ASLI veya ASLI GİBİDİR<br>16-Gerçek kişiler için nüfus cüzdanı ASLI ve fotokopisi, tüzel kişi ise şirket ana sözleşmesi, imza sirküleri ASLI, ticari sicil gazetesi<br>17- 1 Adet mavi telli dosya<br>Not: Renkli fotokopiler geçersizdir | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel<br>2-Memur<br>3-Şube Müdürü<br>4-Daire Başkanı | -             | Vatandaş                                    | -                                            | Evraklar tamamlandıktan sonra 1Hafta içinde güzergah izin belgesi verilir. | Değişken.                           | Sunuluyor           |  |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU          | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                   | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                           | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                 | HİZMETTEN YARARLANANLAR             | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                 |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                 |                                                                                                                              |                                             |                                              |                                                 |                                                                         |                     |                                               |  |  |
|---------|---------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|--|--|
|         |                     |                           |                                |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                     | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                   | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                              | PARAF LİSTESİ                                                                                                                | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                                     | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |  |  |
| 151.    | 45604184 / 46997484 | 622000000                 | Çekme Takma İşlemleri          | - Plakayı askıya alma işlemleri<br>-Plaka Takma İşlemleri                                                                                                                                                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 16/06/2017 tarih ve 610 sayılı kararına istinaden çıkan Çekme – Takma Yönetmeliği                                          | Tüzel Kişiler                       | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü |                        | Çekme:<br>1-Dilekçe<br>2-Ruhsat Fotokopisi<br><br>Takma:<br>3-Araç Uygunluk Belgesi (Makine Mühendisler Odası veya Uygunluk Birimi)<br>4-Takılacak Araç İçin Fatura Veya Satış Sözleşmesi.<br>5- 1 Adet mavi telli dosya.<br>Not: Renkli Fotokopiler Geçersizdir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel<br>2-Memur<br>3-Şube Müdürü<br>4-Daire Başkanı                                                             | -                                           | İlgili Noterlik                              | -                                               | Evraklar tamamlandıktan sonra 1Hafta içinde çekme takma belgesi verilir | Değişken            | Sunuluyor                                     |  |  |
| 152.    | 45604184 / 60971791 | 801.01.9900               | Geçiş Yolu İzin Belgesi Tahsis | Geçiş yolu izin belgesi işleri                                                                                                                                                                            | 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ‘nun 17. Ve 18. Maddesine dayanılarak hazırlanan ‘Karayolları kenarında yapılacak ve açılacak tesisler hakkında ’ yönetmelik | Vatandaş, Şirketler                 | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı UKOME Şube Müdürlüğü                     | -                      | 1-Büyükşehir Belediye Başkanlığından havalı dilekçe<br>2-Bağlı bulunduğu Belediye Başkanlığından, numarataj adres tespiti<br>3- Bağlı bulunduğu belediye Başkanlığından, 1/1000’ lik İmar durumunu gösterir belge<br>4- Bağlı Bulunduğu Belediye Başkanlığından, 1/ 200 ‘ lük vaziyet planı ( Teknik Elemanlarca hazırlanmış, tesisin arazi üzerindeki konumunu her türlü giriş- çıkış yollarını gösteren ve hali hazır durumun işlenmiş olduğu vaziyet planından 5 adet )<br>5- Bina varsa Yapı Kullanma Belgesi fotokopisi<br>6-Tapu fotokopisi<br>7- Vergi Levhası fotokopisi<br>8- Kira kontratı<br>9-Kimlik fotokopisi<br>10-Şirket ise Şirket ana sözleşmesi ve imza sirküleri<br>11- UKOME Genel Kurul Kararı | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı UKOME Şube Müdürlüğü                     | 1-Memur<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı                                                   | -                                           | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | Belgenin tamamlanmasından itibaren 2 gün                                |                     | Sunulmuyor                                    |  |  |
| 153.    | 45604184 / 60971791 | 050.04.0200               | UKOME Genel Kurul Kararı       | Yetki ve sorumluluğunda bulunan ilin mevcut imar yolları üzerinde her türlü trafik tedbirini almak, trafik ve yaya düzenini sağlamak, kanun ve yönetmeliklerle yükümlendirilmiş görevleri yerine getirmek | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4736 Sayılı Kanunun 4. Maddesi                                                                | Vatandaş, Kamu, Kurum ve Kuruluşlar | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı UKOME Şube Müdürlüğü                     |                        | 1- Genel Kurula gelen talep yazısı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı UKOME Şube Müdürlüğü                     | 1-Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı<br>3- Genel Kurul Üyeleri<br>4- Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Büyükşehir Belediye Başkanı | -                                           | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                               | Genel Kurul kararından sonra 2 gün                                      |                     | www.mersinbel.tr adresinde sunulmaktadır      |  |  |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU          | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                  | HİZMETİN TANIMI                               | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                                         | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                                 |                                                                                    |                                          | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                        |                                          |               |                                             |                                              |                                                 |                                     |                     |                                               |
|---------|---------------------|---------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |                     |                           |                                               |                                               |                                                                                                            |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ                 | MAHALLİ İDARE                                                                      | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)                   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                   | İLK BAŞVURU MAKAMI                       | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 154.    | 45604184 / 46315717 | 800000000                 | Elektronik Biniş Kartı                        | Elektronik Biniş Kartı (Sivil)                | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu<br>5393 Sayılı Belediye Kanunu<br>4736 Sayılı Kanunun 4. Maddesi  | Vatandaş                | -                                                          | Tarsus-Anamur – Silifke-Erdemli | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü | M.B.B İmar A.Ş.<br>Mersin 33 Kart Birimi | Kart bedeli (bayii)                                                                                                          | Anlaşmalı Bayilikler                     | Birim Amiri   | -                                           | -                                            | -                                               | 30 Dakika                           |                     | Sunuluyor                                     |
| 155.    | 45604184 / 46315717 | 800000000                 | İndirimli Mersin 33 Kart (Öğrenci)            | İndirimli Mersin 33 Kart işleri (Öğrenci)     | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu<br>5393 Sayılı Belediye Kanunu<br>4778 Sayılı Kanunun 28. Maddesi | Vatandaş                | -                                                          | Tarsus-Anamur – Silifke-Erdemli | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü | M.B.B İmar A.Ş.<br>Mersin 33 Kart Birimi | 1-Kimlik fotokopisi<br>2-1 Adet vesikalık fotoğraf (son 6 ay içerisinde çekilmiş )<br>3-Öğrenci belgesi<br>4- Kart bedeli    | M.B.B İmar A.Ş.<br>Mersin 33 Kart Birimi | Birim Amiri   | -                                           | -                                            | -                                               | 30 Dakika                           | -                   | Sunuluyor                                     |
| 156.    | 5604184 / 46315717  | 800000000                 | İndirimli Mersin 33 Kart İşlemleri (Öğretmen) | İndirimli Mersin 33 Kart İşlemleri (Öğretmen) |                                                                                                            | Vatandaş                | -                                                          | Tarsus-Anamur – Silifke-Erdemli | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü | M.B.B İmar A.Ş.<br>Mersin 33 Kart Birimi | 1-Kimlik fotokopisi<br>2-Görev yeri belgesi<br>3-1 Adet vesikalık fotoğraf (son 6 ay içerisinde çekilmiş )<br>4- Kart bedeli | M.B.B İmar A.Ş.<br>Mersin 33 Kart Birimi | Birim Amiri   | -                                           |                                              | -                                               | 30 Dakika                           | -                   | Sunuluyor                                     |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU          | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                     | HİZMETİN TANIMI                                                     | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                        | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                                |                                                                                    |                                          | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                         |                                          |               |                                             |                                              |                                                  |                                      |                     |                                               |
|---------|---------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |                     |                           |                                                                  |                                                                     |                                                                                                           |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ                | MAHALLİ İDARE                                                                      | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)                   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                    | İLK BAŞVURU MAKAMI                       | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANM A SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANM A SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 157.    | 45604184 / 46315717 | 800000000                 | İndirimli Mersin 33 Kart İşlemleri (Engelli )                    | Ücretsiz Mersin 33 Kart İşlemleri (Engelli )                        | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu<br>5393 Sayılı Belediye Kanunu<br>4736 Sayılı Kanunun 4. Maddesi | Vatandaş                | -                                                          | Tarsus-Anamur –Silifke-Erdemli | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü | M.B.B İmar A.Ş.<br>Mersin 33 Kart Birimi | 1-Tam teşekküllü Devlet Hastanesinden alınmış %40 ve üzeri heyet raporu<br>2-Kimlik fotokopisi<br>3-1 Adet vesikalık fotoğraf (son 6 ay içerisinde çekilmiş ) | M.B.B İmar A.Ş.<br>Mersin 33 Kart Birimi | Birim Amiri   | -                                           | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                                | 30 Dakika                            | -                   | Sunuluyor                                     |
| 158.    | 45604184 / 46315717 | 800000000                 | İndirimli Mersin 33 Kart İşlemleri (60 yaş )                     | İndirimli Mersin 33 Kart İşlemleri (60 yaş )                        | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu<br>5393 Sayılı Belediye Kanunu<br>4736 Sayılı Kanunun 4. Maddesi | Vatandaş                | -                                                          | Tarsus-Anamur –Silifke-Erdemli | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü | M.B.B İmar A.Ş.<br>Mersin 33 Kart Birimi | 1-Kimlik fotokopisi<br>2-1 Adet vesikalık fotoğraf (son 6 ay içerisinde çekilmiş )<br>3- Kart bedeli                                                          | M.B.B İmar A.Ş.<br>Mersin 33 Kart Birimi | Birim Amiri   | -                                           | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                                | 30 Dakika                            | -                   | Sunuluyor                                     |
| 159.    | 45604184 / 46315717 | 315.01.0200               | İndirimli Mersin 33 Kart İşlemleri (65 yaş ve üstü)              | Ücretsiz Mersin 33 Kart İşlemleri (65 yaş ve üstü)                  | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu<br>5393 Sayılı Belediye Kanunu<br>4736 Sayılı Kanunun 4. Maddesi | Vatandaş                | -                                                          | Tarsus-Anamur –Silifke-Erdemli | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü | M.B.B İmar A.Ş.<br>Mersin 33 Kart Birimi | 1-Kimlik fotokopisi<br>2-1 Adet vesikalık fotoğraf (son 6 ay içerisinde çekilmiş)<br>3-Kart bedeli                                                            | M.B.B İmar A.Ş.<br>Mersin 33 Kart Birimi | Birim Amiri   | -                                           | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                                | 30 Dakika                            | -                   | Sunuluyor                                     |
| 160.    | 45604184 / 46315717 | 800000000                 | İndirimli Mersin 33 Kart İşlemleri (Jandarma-Polis-Bekçi-Zabıta) | Ücretsiz Mersin 33 Kart İşlemleri (Jandarma-Polis-Bekçi-Zabıta vb.) | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu<br>5393 Sayılı Belediye Kanunu<br>4736 Sayılı Kanunun 4. Maddesi | Vatandaş                | -                                                          | Tarsus-Anamur –Silifke-Erdemli | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü | M.B.B İmar A.Ş.<br>Mersin 33 Kart Birimi | 1-Kimlik fotokopisi<br>2-Görev yeri belgesi<br>3-1 Adet vesikalık fotoğraf (son 6 ay içerisinde çekilmiş )<br>4- Kart bedeli                                  | M.B.B İmar A.Ş.<br>Mersin 33 Kart Birimi | Birim Amiri   | -                                           | Gelen başvurulara cevap vermek               | -                                                | 30 Dakika                            | -                   | Sunuluyor                                     |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU          | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                                                                                    | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                 | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                      | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                    |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                 |                                                                                    |                                                                                                                  |                                                      |                                                                                                          |                                                 |                                                                                           |                     |                                               |
|---------|---------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |                     |                           |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |                                                                         |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                      | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                            | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                 | PARAF LİSTESİ                                                                                                    | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR          | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                             | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                                                       | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 161.    | 45604184 / 46315717 | 622                       | Hat/Güzergah Talep İşlemleri                                                                                                                    | Hat/Güzergah Talep İşlemler                                                                                                                     | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu<br><br>Madde-7(f)              | Vatandaş                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Dilekçe<br>2-İletişim Bilgileri<br>3-Talep Edilen Bölge Bilgileri                                                                   | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü | 1-Sevk ve İdare Amiri<br>2-Toplu Taşıma Şefi<br>3-Şube Müdürü<br>UKOME Kurulu                                    | Karar alınması için UKOME Şube Müdürlüğü ile yazışma | 1. Talep Edilen Bölgeye ait ilgili kurumlar (Başvuru kurula sevk edildi ise)<br><br>Gelen Başvuru Cevabı | -                                               | Talep UKOME kararı neticesine göre 2 gün içerisinde dilekçe/talep sahibine bilgi verilir. | -                   | Sunulmuyor                                    |
| 162.    | 45604184 / 46315717 | 622                       | Durak Talep İşlemleri                                                                                                                           | Durak Talep İşlemleri                                                                                                                           | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu<br><br>Madde-7(f)              | Vatandaş                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Dilekçe<br>2-Talep Edilen Bölge Bilgileri<br>3- Alo 185 İletişim Koordinasyon ve Analiz Merkezi<br>4- Whatsapp Grubu<br>5- E-mail   | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü | 1-Sevk ve İdare Amiri<br>2-Toplu Taşıma Şefi<br>3-Şube Müdürü<br>UKOME Kurulu                                    | İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı                | Karayolları 5.Bölge Müdürlüğü                                                                            | -                                               | Talep birime geldikten sonra 3 gün sonra vatandaşa olumlu/olumsuz bilgi verilir           | -                   | Sunulmuyor                                    |
| 163.    | 45604184 / 46315717 | 622                       | Otobüs Talepleri İşlemleri                                                                                                                      | Otobüs Talepleri İşlemleri (Cenaze ve Sosyal Faaliyetler vb.)                                                                                   | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu<br><br>Madde-7(m)              | Vatandaş                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Dilekçe<br>2-İletişim Bilgileri                                                                                                     | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü | 1-Sevk ve İdare Amiri<br>2-Toplu Taşıma Şefi<br>3-Şube Müdürü<br>4-Daire Başkanı<br>Gn.Skr.Yrd. (Şehir Dışı İse) | Kurum İçi Yazışmalar                                 | Gelen başvurulara cevap vermek                                                                           | -                                               | Acil durumlarda (cenaze) 30 dakika, diğer durumlarda 2 gün içinde                         | -                   | Sunulmuyor                                    |
| 164.    | 45604184 / 46315717 | 622                       | Otobüs işletmesi ile ilgili vatandaşlarımızdan gelen şikayet, talep ve önerilerinin (Hat ve Durak Talepleri Hariç) çözüme kavuşturulması işleri | Otobüs işletmesi ile ilgili vatandaşlarımızdan gelen şikayet, talep ve önerilerinin (Hat ve Durak Talepleri Hariç) çözüme kavuşturulması işleri | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu<br>5393 Sayılı Belediye Kanunu | Vatandaş                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Alo 185 İletişim Koordinasyon ve Analiz Merkezi<br>2-E-Posta<br>3-Dilekçe<br>4-Tlf Hattı (2341718 -19)<br>5-Sosyal Medya<br>6-Cimer | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü | 1-Toplu Taşıma Şefi<br>2-Şube Müdürü                                                                             | Kurum İçi Yazışmalar                                 | Gelen başvurulara cevap vermek                                                                           | -                                               | 15 gün                                                                                    | -                   | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU          | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                 | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                  | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                         | HİZMETTEN YARARLANANLAR                 | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                         |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                              |                                                                                         |                                                                             |                                             |                                                                                                         |                                                  |                                          |                     |                                               |  |  |
|---------|---------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|--|--|
|         |                     |                           |                                                                              |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                            |                                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                           | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                         | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                      | PARAF LİSTESİ                                                               | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                            | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANM A SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANM A SÜRESİ     | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |  |  |
| 165.    | 45604184 / 46315717 | 622.01                    | Toplu Taşıma Otobüs Kamera Görüntüsü Talepleri                               | Resmi Kurumların kamera görüntüsü talepleri, kamera kayıt sistemimizden incelenmekte ve talep edilen tarih - saat aralığındaki görüntüler Cd ortamına aktarılarak üst yazı ile gönderilmektedir. | 5271 Numaralı Ceza Muhakemesi Kanunu                                                                                                                       | Resmi Kurumlar (Emniyet Müd., Savcılık) | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü      | -                      | 1 -Resmi Kurum Yazısı                                                                                              | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü      | 1-Toplu Taşıma Şefi<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter | -                                           | Gelen başvurulara cevap vermek                                                                          | -                                                | 15 gün                                   |                     | Sunulmuyor                                    |  |  |
| 166.    | 45604184-56626054   | 210                       | Sinyalizasyon Tesisli Kavşaklardaki Arızaların Giderilmesi                   | Sinyalizasyon Tesisli Kavşaklardaki Arızaların Giderilmesi                                                                                                                                       | 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu<br>5393 Sayılı Belediye Kanununun UKOME Kararlarını yerine getirmek.<br><br>2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu | Vatandaş, Resmi Kurumlar                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Dilekçe,<br>2- E-posta,<br>3-Telefon<br>4-Alo 185 İletişim Koordinasyon ve Analiz Merkezi<br>5- Whatsapp Grubu  | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 1-Memur<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı                                 | -                                           | İlgili kurum ve kuruluşlar ile gerektiğinde yazışma yapmak ve vatandaşın gelen dilekçelere cevap vermek | -                                                | İl ortalaması 1 saat, merkezde 20 dakika |                     | Sunulmuyor                                    |  |  |
| 167.    | 45604184-56626054   | 210.06.0200               | Yetki ve Sorumluluk alanında bulunan yollarda yatay/düşey işaretleri yapmak. | Yetki ve Sorumluluk alanında bulunan yollarda düşey/yatay işaretleri yapmak.                                                                                                                     | 5217 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu<br>5393 Sayılı Belediye Kanununun UKOME Kararlarını yerine getirmek. 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu        | Vatandaş                                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Dilekçe,<br>2- E-posta,<br>3-Telefon<br>4- Alo 185 İletişim Koordinasyon ve Analiz Merkezi<br>5- Whatsapp Grubu | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 1-Memur<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı                                 | -                                           | İlgili kurum ve kuruluşlar ile gerektiğinde yazışma yapmak ve vatandaşın gelen dilekçelere cevap vermek | -                                                | 3 gün                                    |                     | Sunulmuyor                                    |  |  |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                              | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                                   | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                        | HİZMETTEN YARARLANANLAR                 | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                         |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                 |                                                                                         |                                                                                      |                                                                                              |                                                                               |                                                 |                                     |                     |                                               |  |  |
|---------|-------------------|---------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|--|--|
|         |                   |                           |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                           |                                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                           | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                            | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                      | PARAF LİSTESİ                                                                        | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                  | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                  | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |  |  |
| 168.    | 45604184-56626054 | 622.01                    | Kavşak Caddede Kamera Görüntüsü Talepleri | Resmi Kurumların kamera görüntüsü talepleri, kamera kayıt sistemimizden incelenmekte ve talep edilen tarih - saat aralığındaki görüntüler Cd ortamına aktarılaraq üst yazı ile gönderilmektedir.                                                                                                  | 5271 Numaralı Ceza Muhakemesi Kanunu                                                                                                                                      | Resmi Kurumlar (Emniyet Müd., Savcılık) | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | 1 -Resmi Kurum Yazısı                                                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 1-Memur<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı                                          | -                                                                                            | Gelen başvurulara cevap vermek                                                | -                                               | 15 gün                              |                     | Sunulmuyor                                    |  |  |
| 169.    | 29574198          | 165000000                 | Zabıta Hizmetleri                         | Belediye sınırları içerisinde kentin düzenini, kent halkının sağlık ve huzurunu korumak, belediye yetki organlarının bu amaçla alacakları kararların uygulanmasını sağlamak, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarını takip etmek ve sonuçlandırmak | Zabıta Yönetmeliği, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliği | Gerçek ve Tüzel Kişiler                 | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı                                  | -                      | 1-Dilekçe/- Açık Kapı 2-Cimer/E-Posta 3-Telefon/185 Teksin 4-Whatsapp | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı                                  | 1-İlgili Personel<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı | Büyükşehir Belediyesi'ne Bağlı Birimlerden Bilgi, Görüş ve Gereğinin Yapılmasını İstenilmesi | Kamu Kurum ve Kuruluşlardan Bilgi, Görüş ve Gereğinin Yapılmasını İstenilmesi | -                                               | 1-30 Gün                            | 80.000 Adet         | Sunuluyor zabita@mersin.bel.tr                |  |  |
| 170.    | 29574198          | 622010000                 | Talep, Şikâyet ve Görüşler                | Gerçek ve tüzel kişilerin istek ve şikâyetlerinin alınması                                                                                                                                                                                                                                        | 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun                                                                                                                    | Gerçek ve Tüzel Kişiler                 | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı                                  | -                      | 1-Dilekçe/- Açık Kapı 2-Cimer/E-Posta 3-Telefon/185 Teksin 4-Whatsapp | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı                                  | 1-İlgili Personel<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı | Büyükşehir Belediyesi'ne Bağlı Birimlerden Bilgi, Görüş ve Gereğinin Yapılmasını İstenilmesi | Gerçek ve Tüzel Kişiler                                                       | -                                               | 1-15 Gün                            | 3000 Adet           | Sunuluyor zabita@mersin.bel.tr                |  |  |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                        | HİZMETİN TANIMI                                                                                  | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                                                                                      | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                  |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |                                                                                              |                                             |                                                                                                                                                   |                                                 |                                     |                     | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                                                         |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                    | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | İLK BAŞVURU MAKAMI                                     | PARAF LİSTESİ                                                                                | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                                                      | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |                                               |
| 171.    | 99685984   | 622010000                 | Merkez ve İlçe Otoparklarda Otobüs Firmalarının Seferlerinin Takibi | Giriş-çıkış yapan firma ve acentelere ait otobüslerin kontrolü ve seferlerinin takip ve kontrolü | 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Otoparklar Yönetmeliği, Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliği                                           | Gerçek ve Tüzel Kişiler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Otoparklar Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Dilekçe/- Açık Kapı 2-Cimer/E-Posta 3-Telefon/185 Teksin 4-Whatsapp 5-Resmi Yazı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı | 1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı                  | Otoparklar Şube Müdürlüğü Otomasyon Sistemi | Gerçek ve Tüzel Kişiler                                                                                                                           | -                                               | 1-30 Gün                            | 850 Defa            | Sunuluyor otogarklar@mersin.bel.tr            |
| 172.    | 99685984   | 315000000                 | Rayiç Kilometre ve Otobüslerin Ücret Tarifesi Kontrolü              | Rayiç kilometre ve otobüslerin ücret tarifesi kontrolü yapılması                                 | 6245 Sayılı Harcırah Kanunu                                                                                                                             | Gerçek ve Tüzel Kişiler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Otoparklar Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Dilekçe 2-E-Posta 3-Resmi Yazı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı | 1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı                  | -                                           | Mersin Jandarma Komutanlığı-Emniyet Müdürlüğü- Sağlık Kurumları -İl ve İlçe Müftülüğü ve Diğer Kurum ve Kuruluşlar dan Bilgi ve Görüş İstenilmesi | -                                               | 1 Gün                               | 170 Defa            | Sunuluyor otogarklar@mersin.bel.tr            |
| 173.    | 21202377   | 622000000                 | Hal Kayıt Sistemi Kayıt Başvuru Talebinin Kabulü                    | Halde işletmeci olarak faaliyet göstermek isteyenlerin hal kayıt sistemine kaydının yapılması    | 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve İlgili Yönetmelikler | Hal İşletmecileri       | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Mersin Hal Yöneticiliği   | -                      | 1-Dilekçe 2-Hal Kayıt Sistemi Başvuru Formu 3-Tapu fotokopisi veya Kira Kontratı fotokopisi 4-İlgili meslek odasına kaydını gösterir belgenin aslı veya onaylı örneği 5-Teminat Mektubu 6-Vergi Levhası, şube olanlardan yoklama fişi, Şirket İse Ana Sözleşme, Ticaret Sicil Gazetesi, İmza Sirküleri 7-Kimlik fotokopisi 8-Vekâletname veya imza sirküleri 9-Başvuru Formunda belirtilmesi halinde ilgili derneğe kaydı istenir | Mersin Haller Şube Müdürlüğü                           | 1-İlgili Personel 2-Hal Yöneticisi 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı | Hal Yöneticiliği Bilgi İşlem Birimi         | -                                                                                                                                                 | Belgelerin Tamamlanması İle Hizmet Gerçekleşir  | 1 Saat                              | 50 Adet             | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                     | HİZMETİN TANIMI                                                                                 | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                                                                                      | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                    |                              |                                                                                                          |                                             |                                              |                                                                                 |                                     |                     |                                               |
|---------|------------|---------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                  |                                                                                                 |                                                                                                                                                         |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                  | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                               | İLK BAŞVURU MAKAMI           | PARAF LİSTESİ                                                                                            | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ                                 | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 174.    | 21202377   | 622000000                 | Hal Kayıt Sistemi Silme Başvuru Talebinin Kabulü | Halde faaliyet gösteren işletmecilerden faaliyetine son verenlerin sistemden kaydının silinmesi | 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve İlgili Yönetmelikler | Hal İşletmecileri       | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Mersin Hal Yöneticiliği | -                      | 1- Dilekçe<br>2- Dilekçeyi veren şahıs ise kimlik fotokopisi şirket İse yetkili kişinin imza sirküsü                                                                                                                                                                                     | Mersin Haller Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel<br>2-Hal Yöneticisi<br>3-Şube Müdürü<br>4-Daire Başkanı<br>5-Genel Sekreter Yardımcısı | Hal Yöneticiliği Bilgi İşlem Birimi         | -                                            | Gerekli Araştırmanın Yapılarak Belgelerinin Tamamlanması İle Hizmet Gerçekleşir | 1 Saat                              | 50 Adet             | Sunulmuyor                                    |
| 175.    | 21202377   | 622000000                 | Künye İptal Talebinin Kabulü                     | Hal işletmecilerinin yapmış oldukları yanlış künye bildirimlerinin iptali                       | 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve İlgili Yönetmelikler | Hal İşletmecileri       | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Mersin Hal Yöneticiliği | -                      | 1- Dilekçe<br>2- Dilekçeyi veren şahıs ise kimlik fotokopisi şirket ise yetkili kişinin imza sirküsü<br>3- İptal olacak künye ve yerine alınan doğru künye 4-İptal sebebini gösterir fatura fotokopisi,<br>5- Künye fotokopisi,<br>6- Müstahsil makbuzu fotokopisi 7-İrsaliye fotokopisi | Mersin Haller Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel 2-Hal Yöneticisi<br>3-Şube Müdürü<br>4-Daire Başkanı<br>5-Genel Sekreter Yardımcısı    | Hal Yöneticiliği Bilgi İşlem Birimi         | -                                            | Gerekli Araştırmanın Yapılarak Belgelerinin Tamamlanması İle Hizmet Gerçekleşir | 1 Saat                              | 150 Adet            | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                               | HİZMETİN TANIMI                                                                             | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                                                                                      | HİZMETTEN YARARLANANLAR                          | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                 |                              |                                                                                                        |                                             |                                              |                                                                                  |                                     |                     | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|------------|---------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                            |                                                                                             |                                                                                                                                                         |                                                  | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                  | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                            | İLK BAŞVURU MAKAMI           | PARAF LİSTESİ                                                                                          | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ                                  | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |                                               |
| 176.    | 21202377   | 622000000                 | Sıfat Güncellemesi Talebinin Kabulü                        | Hal işletmecilerinin sıfat güncelleme işlemi                                                | 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve İlgili Yönetmelikler | Hal İçerisinde İşyeri Kiralayan ve Satın Alanlar | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Mersin Hal Yöneticiliği | -                      | 1- Dilekçe<br>2- Dilekçeyi veren şahıs ise kimlik fotokopisi şirket ise yetkili kişinin imza sirküsü<br>3- Hal Kayıt Başvuru formu 4- Oda Kaydı<br>5- Vergi Levhası                                                                                   | Mersin Haller Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel 2- Hal Yöneticisi<br>3-Şube Müdürü<br>4-Daire Başkanı<br>5-Genel Sekreter Yardımcısı | Hal Yöneticiliği Bilgi İşlem Birimi         | -                                            | Gerekli Araştırmanın Yapılarak Belgelerin Tamamlanması İle Hizmet Gerçekleştirir | 1 Saat                              | 50 Adet             | Sunulmuyor                                    |
| 177.    | 21202377   | 622000000                 | Analiz Rapor Onayının Hal Kayıt Sistemine İşlenmesi Talebi | Hal içinde ve dışında sebze ve meyve ithal eden esnafların ithal ettikleri malların analizi | 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve İlgili Yönetmelikler | Hal İçi ve Hal Dışındaki Esnaflar                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Mersin Hal Yöneticiliği | -                      | 1- Dilekçe<br>2- Dilekçeyi veren şahıs ise kimlik fotokopisi şirket ise yetkili kişinin imza sirküsü<br>3- Analiz Raporu<br>4- Uygunluk yazısı (İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü)<br>5- Analiz onayı verilecek olan künye 6-Gümrük Beyannamesi | Mersin Haller Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel 2- Hal Yöneticisi<br>3-Şube Müdürü<br>4-Daire Başkanı<br>5-Genel Sekreter Yardımcısı | Hal Yöneticiliği Bilgi İşlem Birimi         | -                                            | Gerekli Araştırmanın Yapılarak Belgelerin Tamamlanması İle Hizmet Gerçekleştirir | 1 Saat                              | 200 Adet            | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                  | HİZMETİN TANIMI                                                         | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                                                                                      | HİZMETTEN YARARLANANLAR                          | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                             |                              |                                                                                                       |                                             |                                              |                                                 |                                     |                     | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|------------|---------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                               |                                                                         |                                                                                                                                                         |                                                  | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                  | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                        | İLK BAŞVURU MAKAMI           | PARAF LİSTESİ                                                                                         | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |                                               |
| 178.    | 21202377   | 622000000                 | Ürün Rayiç Fiyatlarının Belirlenmesi Talebi   | Hal içerisinde işlem gören malların günlük rayiç fiyatının belirlenmesi | 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve İlgili Yönetmelikler | Hal İçi ve Hal Dışındaki Esnafılar               | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Mersin Hal Yöneticiliği | -                      | 1- Dilekçe<br>2- Dilekçeyi veren şahıs ise Kimlik fotokopisi şirket ise yetkili kişinin imza sirküsü                                                                                                                              | Mersin Haller Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel 2-Hal Yöneticisi<br>3-Şube Müdürü<br>4-Daire Başkanı<br>5-Genel Sekreter Yardımcısı | Hal Yöneticiliği Bilgi İşlem Birimi         | -                                            | Belgeleri n Tamamlanması İle Hizmet Gerçekleşir | 1 Saat                              | 100 Adet            | Sunulmuyor                                    |
| 179.    | 21202377   | 622000000                 | Adres Değişikliği Güncelleme Başvurusu Talebi | Hal işletmecilerinin işyeri adres güncelleme işlemi                     | 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve İlgili Yönetmelikler | Hal İçerisinde İşyeri Kiralayan ve Satın Alanlar | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Mersin Hal Yöneticiliği | -                      | 1- Dilekçe<br>2- Dilekçeyi veren şahıs ise kimlik fotokopisi şirket ise yetkili kişinin imza sirküsü<br>3- Hal Kayıt Başvuru Formu 4- Oda Kaydı<br>5- Vergi Levhası<br>6- İşyeri Kiralık İse Kira Kontratı Mülkse Tapu fotokopisi | Mersin Haller Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel 2-Hal Yöneticisi<br>3-Şube Müdürü<br>4-Daire Başkanı<br>5-Genel Sekreter Yardımcısı | Hal Yöneticiliği Bilgi İşlem Birimi         | -                                            | Belgeleri n Tamamlanması İle Hizmet Gerçekleşir | 1 Saat                              | 50 Adet             | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                     | HİZMETİN TANIMI                                                              | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                                                                                      | HİZMETTEN YARARLANANLAR                          | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |                                                                                               |                                             |                                              |                                                 |                                     |                     | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                                  |                                                                              |                                                                                                                                                         |                                                  | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                  | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                      | İLK BAŞVURU MAKAMI           | PARAF LİSTESİ                                                                                 | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |                                               |
| 180.    | 21202377   | 622000000                 | Hal Kayıt Sisteminde Şube ve Depo Ekleme İşlemi Talebinin Kabulü | Hal işletmecilerinin işyerine depo ve şube ekleme işlemi                     | 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve İlgili Yönetmelikler | Hal İçerisinde İşyeri Kiralayan ve Satın Alanlar | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Mersin Hal Yöneticiliği | -                      | 1- Dilekçe<br>2- Dilekçeyi veren şahıs ise kimlik fotokopisi şirket ise yetkili kişinin imza sirküsü<br>3- Hal Kayıt Başvuru Formu 4- Oda Kaydı<br>5- Vergi Levhası<br>6- İşyeri Kiralık İse Kira Kontratı Mülkse Tapu fotokopisi<br>7- Şube ise vergi dairesinden yoklama fişi | Mersin Haller Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel 2- Hal Yöneticisi 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı | Hal Yöneticiliği Bilgi İşlem Birimi         | -                                            | Belgelerin Tamamlanması İle Hizmet Gerçekleşir  | 1 Saat                              | 50 Adet             | Sunulmuyor                                    |
| 181.    | 21202377   | 622000000                 | Teminat Mektubu İade Talebi                                      | Süresi dolan veya faaliyetine son veren esnafın teminat mektuplarının talebi | 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve İlgili Yönetmelikler | Hal İçerisinde İşyeri Kiralayan ve Satın Alanlar |                                                            |                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Mersin Hal Yöneticiliği |                        | 1- Dilekçe<br>2- Dilekçeyi veren şahıs ise kimlik fotokopisi şirket ise yetkili kişinin imza sirküsü                                                                                                                                                                            | Mersin Haller Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel 2- Hal Yöneticisi 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı | Hal Yöneticiliği Vezne Birimi               |                                              | Belgelerin Tamamlanması İle Hizmet Gerçekleşir  | 1 Saat                              | 500 Adet            | Sunulmuyor                                    |

# MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                  | HİZMETİN TANIMI               | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                      | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                      | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                |                              |                                                                                              |                                             |                                              |                                                 |                                     |                     |                                               |
|---------|------------|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                               |                               |                                                                                                                                                         |                                                                              | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                  | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                           | İLK BAŞVURU MAKAMI           | PARAF LİSTESİ                                                                                | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 182.    | 21202377   | 622000000                 | Yıllara Ait Rüsum Borç Talebi | Dönemlere ait rüsum talepleri | 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve İlgili Yönetmelikler | Hal İçerisinde İşyeri Kiralayan ve Satın Alanlar ve Taşımacılıkla uğraşanlar |                                                            |                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Mersin Hal Yöneticiliği |                        | 1- Dilekçe<br>2- Dilekçeyi veren şahıs ise kimlik fotokopisi şirket ise yetkili kişinin imza sirküsü | Mersin Haller Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel 2-Hal Yöneticisi 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı | Hal Yöneticiliği Bilgi İşlem                |                                              | Belgelerin Tamamlanması İle Hizmet Gerçekleşir  | 1 Saat                              | 20 Adet             | Sunulmuyor                                    |



# MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU                | HİZMETİN ADI                                                                | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                           | HİZMETTEN YARARLANANLAR                           | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                         |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                         |                                                                                                          |                                             |                                               |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                               |                                               |    |
|---------|-------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|----|
|         |                   |                                          |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                              |                                                   | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                           | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                      | PARAF LİSTESİ                                                                                            | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR  | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ                                                                                           | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | YILLIK İŞLEM SAYISI                           | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |    |
| 183.    | 87035131/51158693 | 51158693-170000000<br>51158693-020000000 | 2. ve 3.Sınıf Gayrisihhi Mütessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi | 2.Sınıf Gayrisihhi Mütessese meskenlerden mutlaka uzaklaştırılması gerekmemekle beraber izin verilmeden önce civarında ikamet edenlerin sıhhat ve istirahatleri üzerine gerek tesisatları ve gerekse vaziyetleri itibarıyla bir zarar vermeyeceğine kanaat oluşması için inceleme yapılması gereken işyerlerini, Üçüncü Sınıf Gayrisihhi Mütessese meskenlerin yanında açılabilmekle beraber yalnız sıhhi nezarete tabi tutulması gereken işyerlerini kapsar | 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve ilgili mevzuatlar | Kamu Kurum ve Kuruluşlar, Gerçek ve Tüzel Kişiler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Dilekçe<br>2-Başvuru formunda belirtilen adres bilgisini gösteren resmi yazı ile alınan Numarataj (İlçe Belediyesinden temin edilen Adres Belgesi ) (Ruhsat Müracaat tarihinden itibaren güncel tarihli onaylı olmalı)<br>3- Tapu Sureti<br>4- Kira ise, <b>noter onaylı</b> veya <b>ıslak imzalı</b> kira sözleşmesi olacaktır. (Tapuda birden fazla malik olması durumunda tüm maliklerin imzası olacaktır) (Kira Sözleşmesinin ıslak imzalı getirilmesi halinde kiraya verenin imza sirküsü getirilecek)<br>5-Yapı Kullanma İzin Belgesi (İlgili Belediyeden alınan güncel tarihli ve onaylı belge getirilecek)<br>6-ÇED Yönetmeliği kapsamında alınmış karar yazısı (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden)<br>7-Çevre izni kapsamında alınmış karar yazısı (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden)<br>8-Ustalık Belgesine tabi ise; (Ustanın işyerinde sigortalı olduğunu bildirir SGK belgesi)<br>9-Ticaret Sicil Gazetesi, Ticaret Sicil Tasdiknamesi ve Oda Kayıt Belgesi (Ruhsat talep edilen adres, faaliyet konusu ve şube ise şube unvanı belgede yer alacak)<br>10-Vergi Levhası (Belgede ruhsat talep edilen faaliyet konusu, işyeri adresi ve şube ise şube unvanı yazmıyorsa yazılı olan yoklama fişi getirilecek)<br>11-İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığından Ruhsat Müracaat tarihinden itibaren güncel tarihli ve onaylısı getirilecek)<br>12-İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı Sözleşmesine tabi ise Bakanlık çıktısının getirilmesi. (Tabi değil ise tabi olmadığını bildirir yazı vb.)<br>13- Vaziyet planı Güncel tarihli ve onaylı olacaktır. (Teknik personel tarafından onaylı.)<br>14- Denetim esnasında engellilerin İş yerine giriş ve çıkışları için kolaylaştırıcı tedbirlerinin alınmış olması.<br><br>Gıda ile ilgili uğraşılan işlerde çalışanlarda hijyen eğitimi sertifikasının olması zorunludur. Belediyemiz gıda denetim ekiplerince yapılan denetimlerde, hijyen eğitimi sertifikasının olmadığına tespiti halinde, mevzuat gereği çalışanların her biri için ayrı ayrı idari para cezası uygulanmaktadır.<br><br>Yukarıda belirtilen şartların sağlanmış olmasından ve işyerinin mevzuata uygun hale getirilmesinden sonra “Gayrisihhi Mütessese İşyeri Açma Başvuru/Beyan Formu” ile şahsen müracaat edilecektir. | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | -                                           | Müracaat sahibine varsa eksik evrak bildirimi | Başvuru da belirtile n belgeler tamam ise 5 Gün<br><br>(2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları İlişkin Yönetmeliğin 23.Mad. ) | Belirtilen evrakların tamamlanm a sından ve işyerinin mevzuata uygun hale getirilmesin d en sonra Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü’ n e şahsen müracaat edilir. Beş (5) Gün içerisinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenir. Yönetmeli k gereği bir ay içerisinde ruhsat sonrası kontrolü yapılır | Tale be göre de ğiş kenli k göste rme ktedi r | Sunulmuyor                                    | 90 |



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                                                         | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                           | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                           | HİZMETTEN YARARLANANLAR                           | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                   |                                                                                                          |               |                                               |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                               |                     | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|-------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |                   |                           |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                              |                                                   | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                           | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                              | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                       | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR   | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                                                | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ           | YILLIK İŞLEM SAYISI |                                               |
| 184.    | 87035131/51158693 | 51158693-170000000        | Akaryakıt ve LPG Satış İstasyonu Faaliyet Konulu 2.Sınıf Gayrisihhi Müesses İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi | Meskenlerden mutlaka uzaklaştırılması gerekmemekle beraber izin verilmeden önce civarında ikamet edenlerin sıhhat ve istirahatleri üzerine gerek tesisatları ve gerekse vaziyetleri itibarıyla bir zarar vermeyeceğine kanaat oluşması için inceleme yapılması gereken işyerlerini kapsar | 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve ilgili mevzuatlar | Kamu Kurum ve Kuruluşlar, Gerçek ve Tüzel Kişiler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1- Dilekçe<br>2- Başvuru formunda belirtilen adres bilgisini gösteren resmi yazı ile alınan Numarataj (İlçe Belediyesinden temin edilen Adres Belgesi ) (Ruhsat Müracaat tarihinden itibaren güncel tarihli onaylı olmalı)<br>3- Noter onaylı İşletme Hakkı Devir Sözleşmesi (Sözleşmede devir alınan Ruhsat tarihinin / sayısının ve adresin yazılı olması)<br>4- Son durumu gösterir Tapu Sureti ve taşınmaza ait güncel tarihli onaylı Web tapu kaydının olması (Tapuda intifa var ise intifa sözleşmesi getirilecektir.)<br>5- Kira ise, <b>noter onaylı</b> veya <b>ıslak imzalı</b> kira sözleşmesi olacaktır.<br>(Tapuda birden fazla malik olması durumunda tüm maliklerin imzası olacaktır. Kira Sözleşmesinin ıslak imzalı getirilmesi halinde kiraya verenin imza sirküsü getirilecektir.)<br>6- Akaryakıt ve LPG için Yapı Kullanma İzin Belgesi. (İlgili Belediyeden alınan güncel tarihli ve onaylı belge getirilecektir.)<br>7- ÇED Yönetmeliği kapsamında alınmış karar yazısı (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden)<br>8- Çevre izni kapsamında alınmış karar yazısı (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden)<br>9- İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığından Ruhsat Müracaat tarihinden itibaren güncel tarihli ve onaylı getirilecek.)<br>10- Sağlık koruma bandının, akaryakıt ve LPG tanklarının adet, hacim ve sınıflarının gösterildiği ve tesisin fiziki durumu ile uyumlu ilçe belediyesinden güncel tarihli ve onaylı vaziyet planı örneği. (Ruhsat öncesi denetimde yerinde Kontrol edilecektir.)<br>11- İstasyon alanının 1/5000 ve 1/1000 ölçekli planda “A” alanı olarak gösterilmiş olması (İlgili birimden .ada, .parsel’in Akaryakıt alanı olarak işli olduğunun belirtildiği güncel tarih ve onaylı folyo vb.)<br>12- Geçiş Yolu İzin Belgesi (Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığından alınacak Güncel tarihli ve onaylı getirilecek.)<br>13- Tehlikeli Maddeler Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası (Poliçede ruhsat alınacak adres, unvan ile Akaryakıt, LPG, ve perakende ticareti ibareleri yer alacaktır.)<br>14- TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi.<br>15- İş sağlığı ve güvenliği uzmanı sözleşmesinin ve işyeri hekim sözleşmesinin Bakanlık çıktılarının getirilmesi. (İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevzuatta öngörülen tedbirlerin uzmanlar tarafından alındığını/alınacağını gösteren belge)<br>16-Ticaret Sicil Gazetesi, Oda Kayıt Belgesi ve Ticaret Sicil Tasdiknamesi (Ruhsat talep edilen adres, faaliyet konusu ve şube ise şube unvanı belgede yer alacak)<br>17-Vergi Levhası (Belgede ruhsat talep edilen faaliyet konusu, işyeri adresi ve şube ise şube unvanı yazmıyorsa yazılı olan yoklama fişi getirilecek)<br>18-Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi (Ruhsat alınacak unvan, faaliyet konusu ve adres belgede yazılı olması)<br>19-Kamera Kayıtlarının 30 gün süreli kayıt yaptırma ve çalışma vaziyette olduğuna dair ilgili şirketten alınacak kaşeli ve onaylı yazı<br>20-LPG için Sorumlu Müdür Sözleşmesi ve çalışanların yetki belgesi (Ruhsat sonrası denetimde Sorumlu Müdürlük Belgesinin alınmış olması)<br>21-Denetim esnasında Engellilerin işyerine giriş ve çıkışları için gereken kolaylaştırıcı tedbirlerin alınmış olması.<br><br>Yukarıda belirtilen şartların sağlanmış olmasından ve işyerinin mevzuata uygun hale getirilmesinden sonra “Gayrisihhi Müesses İşyeri Açma Başvuru/Beyan Formu” ile şahsen müracaat edilecektir. Gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılacaktır.<br><br>Mevzuat gereği LPG için Sorumlu Müdür Sözleşmesi ve çalışanların yetki belgesinin olması zorunludur.<br><br>Belgelerde adres bilgisi hanesinde işyeri adresi bilgileri yer almalıdır.<br><br>Yönetmelik gereği İdareye sunulan ve sunulacak olan tüm belgelerin noter tasdikli olması<br>Veya asıllarının görülmesi gerekmektedir.<br><br>İşyeri faaliyetine hazır hale getirildikten sonra ruhsat işlemleri başlatılır. | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | -             | Müracaat sahibine varsa eksik evrak bildirimi | Başvuru da belirtile n belgeler tamam ise 5 Gün<br><br>(2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 23.Mad. ) | Belirtilen evrakların tamamlanm a sından ve işyerinin mevzuata uygun hale getirilmesin d en sonra Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü’ n e şahsen müracaat edilir. Ruhsat öncesi yerinde inceleme yapılır. Aksi bir durum yok ise 5 Gün içerisinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenir. Yönetmeli k gereği bir ay içerisinde ruhsat sonrası kontrolü yapılır. | Tale be göre de ğiş kenli k göste rme ktedi r | Sunulmuyor          |                                               |



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                                                        | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                          | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                           | HİZMETTEN YARARLANANLAR                           | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI                              |                 |               |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |               |                                             |                                              |                                                  |                                      |                     |  |  | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |  |  |  |  |
|---------|-------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|--|--|-----------------------------------------------|--|--|--|--|
|         |                   |                           |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                              |                                                   | MERKEZİ İDARE                                                                           | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | İLK BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANM A SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANM A SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |  |  |                                               |  |  |  |  |
| 185.    | 87035131/51158693 | 51158693-170000000        | Elektrikli Araç Şarj İstasyonu Faaliyet Konulu 3.Sınıf Gayrisihhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi | Meskenlerden mutlaka uzaklaştırılması gerekmemele beraber izin verilmeden önce civarında ikamet edenlerin sıhhat ve istirahatleri üzerine gerek tesisatları ve gerekse vaziyetleri itibarıyla bir zarar vermeyeceğine kanaat oluşması için inceleme yapılması gereken işyerlerini kapsar | 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve ilgili mevzuatlar | Kamu Kurum ve Kuruluşlar, Gerçek ve Tüzel Kişiler | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü |                 |               |                        | <p>ELEKTRİKLİ ARAÇ ŞARJ İSTASYONLARININ; AKARYAKIT SATIŞ İSTASYONU, LPG SATIŞ İSTASYONU VE OTO PARKLAR İÇERİSİNDE VEYA MÜSTAKİL OLARAK KURULDUĞUNDA İSTENİLECEK BELGELER</p> <p><u>1) Elektrik enerjisi ile çalışan araçların şarj edilmeleri için, ilgili <b>Elektrik Kurumunun Olumlu Görüş Yazısı.</b></u></p> <p><u>2) Yapı Kullanma İzin Belgesi mevcut olan Akaryakıt ve LPG İstasyonu, Otopark vb. tesislerde kurulacak Elektrikli Araç Şarj İstasyonu için ilgili Belediyesinden kurulmasında sakınca olmadığını belirtir “Uygunluk Yazısı”</u></p> <p><u>a) Elektrikli araç şarj istasyonlarının veya şarj ünitelerinin bir temel veya bir kaideye oturması alışı, çelik benzeri profil veya beton gibi malzemeler ile inşai faaliyete konu bir taşıyıcı sisteminin olması, mimari uygulama, statik hesaplama, tesisat projeleri gerektirmesi durumunda <b>yapı tanımı kapsamında değerlendirileceği</b> ve <b>yapı ruhsatı düzenlenmesi gerektiği</b>, bu kapsamda ruhsatlı bir iş yerine elektrikli araç şarj istasyonu faaliyeti konusu eklenebilmesi için <b>tadilat ruhsatı düzenlenerek Yapı Kullanma İzin Belgesinin alınması gerektiği</b>;</u><br/>(Yapıldığı tarihteki mevzuata uygun olarak inşası tamamlanmış ve yapı kullanma izin belgesi almış yapılarda, ilgili Belediyesince 2018/4 sayılı Genelge’nin 3 üncü maddesindeki şartlarda tadilat yapılacak olması halinde, <b>tadilatın yürürlükteki plana uygun olmak kaydıyla</b> yapı ruhsatının düzenlendiği tarihteki Yönetmelik hükümlerine göre sonuçlandırılabilmesinin mümkün olduğu)</p> <p><u>b) Elektrikli araç şarj istasyonlarının veya şarj ünitelerinin yukarıda belirtilen bir inşai faaliyet kapsamında olmadan, <b>verinde yapı gerektirmeden, sadece montaj ve elektrik bağlantısı niteliğinde olması halinde ise yapı tanımı kapsamına girmeveceğinden</b> yapı ruhsatı ve yapı kullanma iznine gerek olmadan Elektrikli araç şarj istasyonlarının veya şarj ünitelerinin <b>vaziyet planında gösterilmesi ve ilgili Belediyesine onaylatılması</b></u></p> <p><u>3) Çevre İzni kapsamında alınmış karar yazısı ( 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu Kanun Kapsamında çıkarılan tali mevzuat hükümlerine uyulması ile ilgili yazı) (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden)</u></p> <p><u>4) Elektrikli araç şarj istasyonunun kurulacağı parselde ait 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planlarında “Akaryakıt İstasyonu/LPG İstasyonu vb./ Otopark Alanı” olarak işaretlendiğini belirtir belge;</u></p> <p><u>5) Son durumu gösterir Tapu Sureti ve taşınmaza ait güncel tarihli onaylı tapu kaydının olması ve Kira ise Kira Sözleşmesi (Tapuda birden fazla malik olması durumunda tüm maliklerin imzası olmalı)</u></p> <p><u>6) Akaryakıt İstasyonu/LPG İstasyonu vb./ Otopark Alanı” içerisinde kurulacak Elektrikli araç şarj istasyonu için bahsedilen tesislere alınmış olan <b>Gecis Yolu İzin Belgesinin halen geçerli olduğu ve Elektrikli araç şarj istasyonu için de uygun olduğuna dair Ulaşım Dairesi Başkanlığına onaylatılması</b> (Güncel Tarihli) (Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik kapsamında yer alan tesisler bünyesindeki araç şarj ünitelerinin yerlerinin, buralarda <b>burakılacak araçlar nedeniyle, taşıt yolunda görüş mesafesini azaltacak şekilde belirlenmeyeceği</b> )</u></p> <p><u>7) İtfaiye Raporu (Yönetmeliği 5/h maddesinde yer alan itfaiye raporu alınması zorunlu işyerlerinde, yangın tedbirlerini etkileyecek şekilde yapıda değişiklik yapılarak müstakil olarak ruhsatlandırılacak veya tali faaliyet olarak ana faaliyete eklenecek istasyonlar ya da bu yerlere konulacak olan şarj üniteleri için münferit itfaiye raporunun istenmesi gerektiği) ) (<b>Ruhsat Müracaat tarihinden itibaren güncel tarihli onaylısı getirilecek</b>)</u></p> <p><u>8) Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası</u></p> <p><u>9) İş sağlığı (İşyeri Hekimi) ve güvenliği uzmanı sözleşmesinin Bakanlık çıktıları</u></p> <p><u>10) Engellilerin işyerine giriş ve çıkışları için gereken kolaylaştırıcı tedbirlerin alınmış olması (Denetimde kontrol)</u></p> <p><u>11) Ticaret Sicil Gazetesi, Oda Kayıt Belgesi ve Ticaret Sicil Tasdiknamesi (Ruhsat talep edilen adres, faaliyet konusu ve şube ise şube unvanı belgede yer alacak)</u></p> <p><u>12-Vergi Levhası (Belgede ruhsat talep edilen faaliyet konusu, işyeri adresi ve şube ise şube unvanı yazılmıyorsa yazılı olan yoklama fişi getirilecek)</u></p> <p><u>13) Başvuru formunda belirtilen adres bilgisini gösteren resmi yazı ile alınan Numarataj (Adres) Belgesi (İlçe Belediyesinden temin edilmesi) (Ruhsat Müracaat tarihinden itibaren güncel tarihli onaylı olmalı)</u></p> <p><u>14) Devir edilmesi halinde Noter onaylı İşletme Hakkı Devir Sözleşmesi</u></p> <p>Yukarıda belirtilen şartların sağlanmış olmasından ve işyerinin mevzuata uygun hale getirilmesinden sonra “Gayrisihhi Müessese İşyeri Açma Başvuru/Beyan Formu” ile şahsen müracaat edilecektir. Gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılacaktır. Yönetmelik gereği idareye sunulan ve sunulacak olan tüm belgelerin noter tasdikli olması veya asıllarının görülmesi gerekmektedir.</p> <p>Belgelerde adres bilgisi hanesinde işyeri adresi bilgileri yer almazdır. Mevzuat gereği gerekmesi halinde ek bilgi ve belge istenilebilir.</p> <p>Büyükşehir olan illerde <u>müstakil olarak açılacak elektrikli araç şarj istasyonlarının ruhsatlandırma yetkisinin (ESB ve OSB alanları dışında) ilgili ilçe belediyesinde olduğu</u></p> <p>Elektrikli araç şarj istasyonu faaliyeti konusunun; otoparklarda, alışveriş merkezlerin in otopark alanı olarak ayrılmış yerlerinde ve akaryakıt/LPG istasyonları dâhil bütün gayrisihhi müesseselerde ana faaliyet için ruhsat düzenleyen yetkili idare tarafından <u><b>tali faaliyet olarak ruhsata işlenebileceği</b></u> gibi belirtilen bu yerlerde <u><b>üçüncü kişiler tarafından işletilecek</b></u> elektrikli araç şarj istasyonlarına <u><b>müstakil ruhsat da düzenlenebileceği</b></u>;</p> <p><u><b>Ana faaliyet konusu (açık veya kapalı)</b> otopark olan iş yerlerinde, elektrikli araç ş arj istasyonu faaliyet konusunun bu faaliyet konusuna <b>tali faaliyet olarak eklenebileceği</b>, bununla beraber ana faaliyet konusu sair sıhhi müessese (<b>otel, restoran, kafe, kafeterya, lokanta, düğün salonu vb.</b>) kapsamında olan bir işyerinde otopark <b>faaliyet konusunun tali faaliyet olması durumunda</b> elektrikli araç şarj istasyonu faaliyeti konusunun <b>ana faaliyete tali faaliyet olarak eklenmesinin mümkün olmadığı</b>.</u></p> <p>Otoparklarda, alışveriş merkezlerinin otopark alanı olarak ayrılmış yerlerinde ve akaryakıt/LPG istasyonları dâhil bütün gayrisihhi müesseseler dışında yetkili idarelerce uygun görülen ve imar planında bu amaca ayrılmış olan diğer yerlerde açılacak elektrikli araç şarj istasyonlarına <u><b>müstakil ruhsat düzenlenebileceği</b></u></p> <p>Tali faaliyet olarak yapılacak ruhsatlandırmalarda, ana faaliyetin yeniden ruhsatlandırılmasını gerektiren bir değişikliğin (işletmenin faaliyet alanının veya konusunun değişmesi, bir üst sınıfa geçmesi adresinin değişmesi, işletmecinin değişmesi vb.) olmaması halinde <b>ana faaliyet konusu için düzenlenen ruhsatta yeniden mer’i mevzuata uygunluğun aranmayacağı, yalnızca tali faaliyet konusuyla ilgili hususlar dikkate alınarak ruhsatın yenilenmesi gerektiği</b></p> <p>İşyeri açma izni harcı ile ilgili olarak işyeri faaliyet alanı, araç şarj istasyonu faaliyet alanı ile araç şarj üniteleri nedeniyle <b>ayrıştırılan alanlar toplamı</b> olacak şekilde hesaplanması gerektiği, (<b>ayrıştırılan alanlar toplamı alınan vaziyet planında gösterilmediği takdirde tapu yüzölçümü baz alınacak</b>)<br/>İşyeri faaliyetine hazır hale getirildikten sonra ruhsat işlemleri başlatılır.</p> |                    |               |                                             |                                              |                                                  |                                      |                     |  |  |                                               |  |  |  |  |

92



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                                                            | HİZMETİN TANIMI                                                       | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                           | HİZMETTEN YARARLANANLAR                           | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI                              |                 |               |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                         |                                                                                                             |                                                       |                                                                                                                |                                                                                                                                        |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |            | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|-------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------|-----------------------------------------------|
|         |                   |                           |                                                                                                                         |                                                                       |                                                                                              |                                                   | MERKEZİ İDARE                                                                           | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                      | PARAF LİSTESİ                                                                                               | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR           | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                   | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ                                                                                        | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                                                  | YILLIK İŞLEM SAYISI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |            |                                               |
| 186.    | 87035131/51158693 | 51158693-1700000000       | Birinci Sınıf Gayrisihhi Mütessese Yer Seçimi Ve Tesis Kurma İzni/Deneme İzni/ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi | Meskenlerden mutlaka uzak bulundurulmaları gereken işyerlerini kapsar | 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve ilgili mevzuatlar | Kamu Kurum ve Kuruluşlar, Gerçek ve Tüzel Kişiler | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü |                 |               |                        | <p><b>Yer Seçimi ve Tesis Kurmada İstenen Belgeler:</b></p> <p>1-Dilekçe</p> <p>2- İşletmenin kurulacağı yeri gösteren onaylı 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar plan örneği (İlgili birimden ..ada, ..parsel'in Sanayi alanı veya yapılacak faaliyet konusuna ait alan olarak işli olduğunun belirtildiği güncel tarihli ve onaylı folyo vb.)</p> <p>3-Son durumu gösterir <b>Tapu Sureti ve taşınmaza ait güncel tarihli onaylı Web tapu kaydının olması.</b></p> <p>4- Kira ise, <b>noter onaylı</b> veya <b>ıslak imzalı</b> kira sözleşmesi olacaktır. (Tapuda birden fazla malik olması durumunda tüm maliklerin imzası olacaktır. Kira Sözleşmesinin ıslak imzalı getirilmesi halinde kiraya verenin imza sirküslü getirilecektir.)</p> <p>5-Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve raporları (Şirket tarafından hazırlanacaktır. Ancak ÇED Raporunda var ise istenmemektedir)</p> <p>6-Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu (Rapor tarihi son bir aya ait olacak)</p> <p>7-ÇED Yönetmeliği kapsamında alınmış karar ve Proje Tanıtım Dosyası</p> <p>8- Ticaret Sicil Gazetesi, Oda Kayıt Belgesi, Ticaret Sicil Tasdiknamesi (<b>Belgede ruhsat talep edilen işyeri adresi, faaliyet konusu ve şube ise şube unvanı belgede yer alacak</b>)</p> <p>9- Vergi Levhası (<b>Belgede ruhsat talep edilen işyeri adresi, faaliyet konusu ve şube ise şube unvanı yazmıyorsa yazılı olan yoklama fişi getirilecek</b>)</p> <p>10-Başvuru formunda belirtilen adres bilgisini gösteren resmi yazı ile alınan Numarataj Belgesi (<b>İlçe Belediyesinden temin edilmesi Ruhsat Müracaat tarihinden itibaren güncel tarihli ve onaylı olmalı</b>)</p> <p><b>Deneme İzni/Ruhsat için İstenen Belgeler:</b></p> <p>1- Dilekçe</p> <p><b>2- Sağlık koruma bandının işaretlendiği,</b> tesisin yerleşimini de gösteren ilçe belediyesinden <b>güncel tarihli onaylı vaziyet plan örneği</b></p> <p><b>3- İtfaiye Raporu</b> (Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığından Ruhsat Müracaat tarihinden itibaren güncel tarihli ve onaylısı getirilecek.)</p> <p><b>4- Sorumlu müdür sözleşmesi (İşletmenin faaliyet alanında mesleki yeterliliğe sahip olmalı)</b></p> <p><b>5- Çevre iznine tabi ise Çevre izni, çevre izin ve lisans belgesi (Ruhsat için) veya Geçici Faaliyet Belgesi (Deneme İzni için) (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden)</b></p> <p><b>6- Yapı kullanma izin belgesinin alınmış olması (Yapı Kullanma İzin Belgesi İşyeri açma ve Çalışma Ruhsatı müracaat tarihinden önce alınmış ise Belgenin Sanayi veya faaliyet konusu ile uyumlu olması ve mevcut yapıda değişiklik olmadığını bildirir ilgili Belediyesi tarafından güncel tarihli onaylısı getirilmeli)</b></p> <p><b>7- Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri ise Geçiş Yolu İzin Belgesi, (Gerektirmiyor muaf ise muaf olduğuna dair yazı getirilmeli) (Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığından alınacak Geçmiş tarihli var ise Halen geçerli olduğuna dair Güncel tarihli ve onaylısı getirilecek)</b></p> <p><b>8- İş sağlığı ve güvenliği uzmanı sözleşmesinin Bakanlık çıkışı ve işyeri hekim sözleşmesi</b> getirilecektir.</p> <p><b>9- Akaryakıt vb. ile ilgili işlerde Tehlikeli Maddeler Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası / Diğer Faaliyet konuları ile ilgili Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası (Belgede Ruhsat alınacak işyeri adresi, unvan ve talep edilen faaliyet konusu verilecek)</b></p> <p><b>10-Sanayi Sicil Kayıt Belgesi (6948 sayılı Kanun Madde 2) (Ruhsat alınacak unvan, faaliyet konusu ve adres belgede vazili olması)</b></p> <p><b>11-Akaryakıt vb. ile ilgili işlerde Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi (Kontrol edilecek) (Ruhsat alınacak unvan, faaliyet konusu ve adres belgede vazili olması)</b></p> <p><b>12-Başvuru formunda belirtilen adres bilgisini gösteren resmi yazı ile alınan Numarataj Belgesi (İlçe Belediyesinden temin edilmesi) (Ruhsat Müracaat tarihinden itibaren güncel tarihli onaylı olmalı)</b></p> <p>Gıda ile ilgili uğraşılan işlerde çalışanlarda hijyen eğitimi sertifikasının olması zorunludur. Belediyemiz gıda denetim ekiplerince yapılan denetimlerde, hijyen eğitimi sertifikasının olmadığını tespiti halinde, mevzuat gereği çalışanların her biri için ayrı ayrı idari para cezası uygulanmaktadır.</p> <p>Yukarıda belirtilen şartların sağlanmış olmasından sonra “Gayrisihhi Müessese İşyeri Açma Başvuru/Beyan Formu” ile şahsen müracaat edilecektir. Gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılacaktır.</p> <p>Belgelerde adres bilgisi hanesinde işyeri adresi bilgileri yer almalıdır.</p> <p>Yönetmelik gereği İdareye sunulan ve sunulacak olan tüm belgelerin noter tasdikli olması veya asıllarının görülmesi gerekmektedir</p> | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter<br>Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | İnceleme kurulu oluşturulması için yapılan yazışmalar | Müracaat sahibine varsa eksik evrak bildirimi, İnceleme kurulu oluşturulması için kurumlara yapılan yazışmalar | İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 7 Gün içinde inceleme kurulu oluşturulur, aksi bir durum yok ise 3 Gün içinde sonuçlandırılır. | (2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 18-21.Mad.) | Birinci Sınıf Gayrisihhi Müesseselerin Ruhsatlandırma İşlemleri Üç Aşamada Yapılmakta Olup, Birinci Aşama Yer Seçimi ve Tesis Kurma İzni, İkinci Aşama Deneme İzni (Deneme izni, bu süreçte açılma ve çalışma ruhsatı yerine geçer.) Üçüncü Aşama ise, Açılma İznidir. (İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatıdır.) Hangi aşama için başvuru yapılacak ise o aşama için istenilen Belgelerin Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğüne Gönderilmesinden Sonra Yedi (7) Gün İçerisinde İnceleme Kurulu Oluşturularak Rapor Düzenlenir. Rapor Sonucunun uygun Olması Halinde Üç (3) Gün İçerisinde hangi aşamada ki (Yer Seçimi ve Tesis Kurma İzni veya Deneme İzni Ruhsatı veya Açılma İzni Ruhsatı) belge için başvuru yapılmış ise o belge düzenlenir. Yönetmelik Gereği Bir Ay İçerisinde Ruhsat sonrası Kontrolü Yapılır. | Talebe göre değişikliğin gösterilmesi | Sunulmuyor |                                               |



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                            | HİZMETİN TANIMI                                                | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE/NUMARASI                                           | HİZMETTEN YARARLANANLAR                           | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |               |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                         |               |                                                                                                             |                                              |                                                 |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               |            |
|---------|-------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
|         |                   |                           |                                                         |                                                                |                                                                                              |                                                   | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                      | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                 | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                                                                                                            | YILLIK İŞLEM SAYISI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |            |
| 187.    | 87035131/51158693 | 51158693-1700000000       | Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi | Gayrisıhhi müesseseler dışında kalan her türlü işyerini kapsar | 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve ilgili mevzuatlar | Kamu Kurum ve Kuruluşlar, Gerçek ve Tüzel Kişiler | -                                                          | -               |               | -                      | 1- Dilekçe<br>2- Başvuru formunda belirtilen adres bilgisini gösteren resmi yazı ile alınan Numarataj (İlçe Belediyesinden temin edilen Adres Belgesi ) (Ruhsat Müracaat tarihinden itibaren 1 (bir) ayı geçmemiş Güncel tarihli onaylı olmalı)<br>3- Son durumu gösterir Tapu Sureti<br><br>4- Kira ise, <b>noter onaylı</b> veya <b>ıslak imzalı</b> kira sözleşmesi olacaktır. (Tapuda birden fazla malik olması durumunda tüm maliklerin imzası olacaktır) (Kira Sözleşmesinin ıslak imzalı getirilmesi halinde kiraya verenin imza sirküsü getirilecek)<br>5-Ticaret sicil Gazetesi, Oda Kayıt Belgesi, Ticaret Sicil Tasdiknamesi (Belgede Ruhsat alınacak işyeri adresi, Unvan ve talep edilen Faaliyet konusu yer alacak Kontrol edilecek)<br>6-Vergi Levhası (Belgede Ruhsat alınacak işyeri adresi, Unvan ve talep edilen Faaliyet konusu yazmıyorsa vergi yoklama fişi olması Kontrol edilecek)<br>7-Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise gerekli izin (Yapı kullanma izin belgesi)<br>8- İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığından Ruhsat Müracaat tarihinden itibaren güncel tarihli ve onaylısı getirilecek.)<br>9-Ustalık Belgesine tabi ise<br><br>(İş yerinde sigortalı olduğunu bildirir SGK belgesi)<br><br>10- Denetim esnasında engellilerin işyerine giriş ve çıkışları için gereken kolaylaştırıcı tedbirlerin alınmış olması.<br><br>Gıda ile ilgili uğraşılan işlerde çalışanlarda hijyen eğitimi sertifikasının olması zorunludur. Belediyemiz gıda denetim ekiplerince yapılan denetimlerde, hijyen eğitimi sertifikasının olmadığının tespiti halinde, mevzuat gereği çalışanların her biri için ayrı idari para cezası uygulanmaktadır.<br><br>Yukarıda belirtilen şartların sağlanmış olmasından ve işyerinin mevzuata uygun hale getirilmesinden sonra “Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru/Beyan Formu” ile şahsen müracaat edilecektir. Gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılacaktır.<br><br>Belgelerde adres bilgisi hanesinde işyeri adresi bilgileri yer almalıdır.<br><br>Yönetmelik gereği İdareye sunulan ve sunulacak olan tüm belgelerin noter tasdikli olması veya asıllarının görülmesi gerekmektedir. | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü |               | 1-İlgili Personel<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter<br>Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | -                                            | Müracaat sahibine varsa eksik evrak bildirimi   | Başvuru da belirtile n belgeler tamam ise aynı gün<br><br>(2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 12.Mad. ) | Belirtilen evrakların tamamlanm a sından ve işyerinin mevzuata uygun hale getirilmesin d en sonra Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü’ n e şahsen müracaat edilir. 1 Gün içerisinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenir. Yönetmeli k gereği bir ay içerisinde ruhsat kontrolü yapılır. | Tale be göre de ğiş kenli k göste rme ktedi r | Sunulmuyor |

94



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                  | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                           | HİZMETTEN YARARLANANLAR                           | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |               |                                                                                         | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                         |                                                                                                          |                                             |                                                                              |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                                                |
|---------|-------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------|
|         |                   |                           |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                              |                                                   | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)                                                                  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                      | PARAF LİSTESİ                                                                                            | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                 | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ                                                                                                                  | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | YILLIK İŞLEM SAYISI         | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 188.    | 87035131/51158693 | 51158693-1700000000       | Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi | Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerleri; gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kıraathaneler; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet salonları, lunaparklar, sirkler ve benzeri yerleri kapsar | 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve ilgili mevzuatlar | Kamu Kurum ve Kuruluşlar, Gerçek ve Tüzel Kişiler | -                                                          | -               |               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1- Dilekçe<br>2-Başvuru formunda belirtilen adres bilgisini gösteren resmi yazı ile alınan Numarataj (Adres) Belgesi (İlçe Belediyesinden temin edilmesi) (Ruhsat Müracaat tarihinden itibaren güncel tarihli onaylı olmalı)<br>3-Tapu<br>4- Kira ise, Kira Sözleşmesi (Tapuda birden fazla malik olması durumunda tüm maliklerin imzası olmalı (Kira Sözleşmesinin ıslak imzalı getirilmesi halinde kiraya verenin imza sirküsünde getirilecek)<br>5-Ticaret Sicil Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkar Sicil Tasdiknamesi, Oda Kayıt Belgesi ( <b>Ruhsat talep edilen adres, faaliyet konusu ve şube ise şube unvanı belgede yer alacak</b> )<br>6-Vergi levhası ( <b>Belgede ruhsat talep edilen faaliyet konusu, işyeri adresi ve şube ise şube unvanı yazmıyorsa yazılı olan yoklama fişi getirilecek</b> )<br>7-Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise gerekli izin (Yapı kullanma izin belgesi)<br>8-İtfaiye raporu (Büyükşehir Belediye Başkanlığından <b>Ruhsat Müracaat tarihinden itibaren güncel tarihli onaylısı getirilecek</b> )<br>9-Umuma açık istirahat ve eğlence yeri için mesafe krokisi<br>10-Asayiş ve güvenlik yönünden yetkili kolluk kuvvetin görüşü (İlgili kolluktan Belediye talep edecek)<br>11-Ustalık Belgesine tabi ise (Ustanın işyerinde sigortalı olduğunu bildirir SGK belgesi)<br>12-Mesul Müdür Beyannamesi (Belediyemizden temin edilecektir.)<br>13-Umuma açık istirahat ve eğlence yerinde çalışacak personel hakkında kimlik bilgisi ile adli sicil ve bulaşıcı hastalığı bulunmadığına dair beyanname (Belediyemizden temin edebilirsiniz)<br>14- Denetim esnasında Engellilerin işyerine giriş ve çıkışları için gereken kolaylaştırıcı tedbirlerin alınmış olması<br><br>Gıda ile ilgili uğraşılan işlerde çalışanlarda hijyen eğitimi sertifikasının olması zorunludur. Belediyemiz gıda denetim ekiplerince yapılan denetimlerde, hijyen eğitimi sertifikasının olmadığının tespiti halinde, mevzuat gereği çalışanların her biri için ayrı ayrı idari para cezası uygulanmaktadır. Yukarıda belirtilen şartların sağlanmış olmasından ve işyerinin mevzuata uygun hale getirilmesinden sonra “Sihhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru/Beyan Formu” ile şahsen müracaat edilecektir. Gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılacaktır.<br><br>Belgelerde adres bilgisi hanesinde işyeri adresi bilgileri yer almalıdır.<br><br>Yönetmelik gereği İdareye sunulan ve sunulacak olan tüm belgelerin noter tasdikli olması veya asıllarının görülmesi gerekmektedir. | Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü | 1-İlgili Personel<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4-Genel Sekreter Yardımcısı<br>5-Genel Sekreter | -                                           | Müracaat sahibine varsa eksik evrak bildirim, Kolluk kuvvete görüş sorulması | Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri bir ay içinde sonuçlandırılır<br><br>(2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 32.Mad.) | Belirtilen evrakların tamamlanması ve işyerinin mevzuata uygun hale getirilmesinden sonra Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü’ne şahsen müracaat edilir. Sonra yerinde inceleme yapılır. Kolluk kuvveti görüşü alınır. Sonuç olumlu ise işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenir. Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri bir ay içerisinde olumlu ya da olumsuz sonuçlandırılır. Yönetmelik gereği bir ay içerisinde ruhsat kontrolü yapılır. | Talebe göre değişikliktedir | Sunulmuyor.                                    |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI               | HİZMETİN TANIMI                  | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                                    |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |                                    |                                             |                                              |                                                  |                                      |                     |                                               |
|---------|------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                            |                                  |                                                    |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                                      | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                              | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                  | PARAF LİSTESİ                      | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANM A SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANM A SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 189.    | 46107359   | 622010000                 | Cenaze Defin İşlemi(Şahsi) | Cenaze defin işlemi (Şahsi)      | -6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanun’u        | Vatandaş                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı Mezarlıklar, Cenaze ve Defin Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Ölüm Raporu veya Adli Tıp Raporu<br>2-Şahsi Mezar Taahhütnamesi                                                                                                                                                                                                      | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar, Cenaze ve Defin Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı | -                                           | -                                            | -                                                | 1 Gün                                | 4312 Adet           | Sunulmuyor                                    |
| 190.    | 46107359   | 622010000                 | Defin İşlemi (Defin Üstü)  | Cenaze defin işlemi (Defin Üstü) | -6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanun’u        | Vatandaş                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı Mezarlıklar, Cenaze ve Defin Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Ölüm Raporu veya Adli Tıp Raporu<br>2-Defin üstü işlem yapılacak mezarın 1.derece varislerinin çoğunun defin işlemi için muvafakat namesi<br>3-Defin üstü işlem yapılacak mezarın 1.derece varislerini gösterir Aile Bildirim Belgesi<br>4-Defin üstü mezar tutanağı | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar, Cenaze ve Defin Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı | -                                           | -                                            | -                                                | 1 Gün                                | 481 Adet            | Sunulmuyor                                    |
| 191.    | 46107359   | 622010000                 | Defin İşlemi (Aile yeri)   | Cenaze defin İşlemi (Aile yeri)  | -6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanun’u        | Vatandaş                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı Mezarlıklar, Cenaze ve Defin Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Ölüm Raporu veya Adli Tıp Raporu<br>2- Mezarlık Müdürlüğünce verilmiş tapu defteri<br>3- Tapu sahibi hayatta ise muvafakat namesi<br>4- Tapu sahibi hayatta değil ise 1.derece varislerin çoğunun muvafakat namesi<br>5-Aile yeri mezar tutanağı                     | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar, Cenaze ve Defin Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı | -                                           | -                                            | -                                                | 1 Gün                                | 254 Adet            | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                              | HİZMETİN TANIMI                       | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                                    |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                             |                                                                    |                                                                                          |                                                                                           |                                                 |                                     |                     |                                               |  |  |
|---------|------------|---------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|--|--|
|         |            |                           |                                           |                                       |                                                    |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                                      | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                      | İLK BAŞVURU MAKAMI                                          | PARAF LİSTESİ                                                      | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                              | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                              | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |  |  |
| 192.    | 46107359   | 622010000                 | Kemik Nakil İşlemi                        | Kemik nakli işlemi                    | -6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu         | Vatandaş                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı Şube Müdürlüğü                                         | -                      | 1- Dilekçe<br>2- Kemik nakli yapılacak cenazenin, nakil yapılacak belediyeden defin yapılması uygundur belgesi.<br>3- Kemik nakli yapılacak cenazenin 1.derece varislerinin tümünün muvafakat namesi<br>4- Kemik nakli yapılacak cenazenin 1.derece varislerini gösterir Aile Bildirimi Belgesi | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı<br>3- Genel Sekreter Yardımcısı | Kemik nakli için doktor görevlendiril mesi talebi (Engelliler ve Sağlık İşleri)          | -                                                                                         | -                                               | 15 Gün                              | 0 Adet              | Sunulmuyor                                    |  |  |
| 193.    | 46107359   | 622010000                 | Ek Mezar Tahsis(Tapu)                     | Ek mezar talebi işlemi                | -6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu         | Vatandaş                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı Şube Müdürlüğü                                         | -                      | 1- Defin işlemi esnasında ek mezar talep dilekçesi (Müdürlüğün uygun gördüğü mezarlıklarda ek mezar verilir)<br>2-Ek mezar<br>3-Tespit Tutanağı                                                                                                                                                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı                                 | -                                                                                        | -                                                                                         | -                                               | 2Ay                                 | 29 Adet             | Sunulmuyor                                    |  |  |
| 194.    | 46107359   | 622000000                 | Çadır, Masa, Sandalye vb. Talep İşlemleri | Çadır, masa, sandalye, şemsiye talebi | -6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanun'u        | Vatandaş                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı Mezarlıklar, Cenaze ve Defin Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Dilekçe<br>2-Telefon ile talep<br>3-Teksin ve Ulakbel üzerinden talep<br>4-Alo 188 kanalı ile talep<br>5- Alo 185 kanalı ile talep                                                                                                                                                           | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı                                 | İlgili Daire Başkanlıkların dan talep ile ilgili E-Belediye üzerinden yapılan iç yazışma | İlgili Kurum veya kuruluşlardan talep ile ilgili E-Belediye üzerinden yapılan dış yazışma | -                                               | 1 Gün                               | 3.389 Adet          | Sunulmuyor                                    |  |  |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                      | HİZMETİN TANIMI                                                              | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                         |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                          |                                                             |                                                                                         |                                                                                                                       |                                              |                                                 |                                     |                                                                                                |                                               |  |  |
|---------|------------|---------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|--|
|         |            |                           |                                                   |                                                                              |                                                    |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                           | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                     | İLK BAŞVURU MAKAMI                                          | PARAF LİSTESİ                                                                           | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                           | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI                                                                            | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |  |  |
| 195.    | 46107359   | 622010000                 | Mezarlık Temizlik Talebinin Değerlendirmesi       | Mezarlık temizlik talebi (Genel Temizlik+İlaçlama+budama/ot biçme talepleri) | -6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanun’u        | Vatandaş                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı Mezarlıklar Defin Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Dilekçe                                     | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı                                                      | -                                                                                                                     | -                                            | -                                               | 15 Gün                              | 925 Adet                                                                                       | Sunulmuyor                                    |  |  |
| 196.    | 46107349   | 622010000                 | Mezarlık Yapım İşleri Talebinin Değerlendirilmesi | Mezar dizayn talebi                                                          | -6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanun’u        | Vatandaş                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı Mezarlıklar Defin Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Dilekçe<br>2-Resmi Yazı ile talep başvurusu | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı<br>3- Genel Sekreter Yardımcısı<br>4- Genel Sekreter | Mezarlık yapım işlemleri için Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Yol Yapım İşleri Dairesi Başkanlığı ile yazışma yapılması | -                                            | -                                               | 15 Gün                              | Talep Edilen yapım işleri taleplerinin uygulayıcı birime aktarılma işlem sayısındır. (18 adet) | Sunulmuyor                                    |  |  |
| 197.    | 46107359   | 622010000                 | Mezarlık Üstü Yapım İşlemi                        | Mezar dizayn talebi                                                          | 6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanun’u         | Vatandaş                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı Şube Müdürlüğü                              | -                      | 1-Dilekçe                                      | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı                                                      | -                                                                                                                     | -                                            | -                                               | 1 Gün                               | 580 Adet                                                                                       | Sunulmuyor                                    |  |  |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                   | HİZMETİN TANIMI                                 | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                                                    |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                      |                                                             |                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                      |                                                 |                                     |                     |                                               |
|---------|------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                                |                                                 |                                                    |                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                                      | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                 | İLK BAŞVURU MAKAMI                                          | PARAF LİSTESİ                                                     | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                                                | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                                                                         | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 198.    | 96781549   | 622010000                 | Yeni Mezarlık Alanı İşlemi                                     | Mezarlık tahsisi                                | 6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanun'u         | Vatandaş                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı Mezarlıklar Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü             | -                      | 1-Muhtarlık talep dilekçesi<br>2-Vatandaş dilekçesi                                                        | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı<br>3-Genel Sekreter Yardımcısı | Yeni Mezarlık Alanı için Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Emlak İstimlak Dairesi Başkanlığı ile yazışma yapılması | Yeni Mezarlık Alanı için Orman Bölge Müdürlüğü Kaymakamlık DSİ İl Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü İl Kültür Müdürlüğü DKMP Şube Müdürlüğü ile görüş yazısı alınması | -                                               | 15 Gün                              | 16 Adet             | Sunuluyor                                     |
| 199.    | 46107359   | 622010000                 | Defin Ruhsatı(İlgili makama verilmek üzere Ölüm Raporu işlemi) | İlgili makama verilmek üzere ölüm raporu işlemi | 6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanun'u         | Vatandaş                | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı Mezarlıklar, Cenaze ve Defin Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Dilekçe                                                                                                  | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı<br>3-Genel Sekreter Yardımcısı | -                                                                                                                                                          | Vatandaşın adresine belge gönderilmesi (Talep doğrultusunda gönderilmektedir.)                                                                                       | -                                               | 3 Gün                               | 36 Adet             | Sunulmuyor                                    |
| 200.    | 46107359   | 622010000                 | Cami ve İbadethane Temizliği Talebi                            | Cami ibadethane temizliği talebi işlemi         | 6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanun'u         | Vatandaş, Kamu Kurumu   | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı Mezarlıklar, Cenaze ve Defin Hizmetleri Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Dilekçe<br>2-Alo 185 Kanalı ile talep 3- Alo 188 kanalı ile talep<br>4-Teksin ve Ulakbel Üzerinden talep | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı                                | -                                                                                                                                                          | -                                                                                                                                                                    | -                                               | 1 Ay                                | 325 adet            | Sunulmuyor                                    |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU          | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI          | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                    | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                                                | HİZMETTEN YARARLANANLAR                    | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                            |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                 |                                                                        |                                                           |                                             |                                              |                                                  |                                         |                                          |                                               |  |  |
|---------|---------------------|---------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|--|
|         |                     |                           |                       |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                              | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                            | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                     | PARAF LİSTESİ                                             | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANM A SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANM A SÜRESİ    | YILLIK İŞLEM SAYISI                      | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |  |  |
| 201.    | 46107359            | 622010000                 | Cenaze Nakli Talebi   | Cenaze nakil işlemleri (Şehir içi+Şehir Dışı+ Uçak Nakil dahil)                                                                                                                                    | 6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanun’u                                                                                                                                                                                                                                                        | Vatandaş                                   | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı Şube Müdürlüğü | -                      | 1-Ölüm Raporu veya Adli Tıp Raporu<br>2-Alo 185 Kanalı ile talep<br>3-Alo 188 kanalı ile talep<br>4-Teksin ve Ulakbel Üzerinden talep | Mersin Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı            | 1- Şube Müdürü<br>2- Daire Başkanı                        | -                                           | -                                            | -                                                | 1 Gün                                   | 2.692 Adet                               | Sunulmuyor                                    |  |  |
| 202.    | 5001114553/91315854 | 813030000                 | Spor Kursları         | Sporu sevdirmek ve teşvik etmek amacıyla spor kursları açmak                                                                                                                                       | -5216 sayılı Büyükşehir Kanunun 7. Maddesi (m) bendi<br>-5393 sayılı Belediye Kanunun 14. Maddesi (b) bendi<br>-Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki Sorumlulukları ile Çalışma Usul Esaslarına Daire Yönetmelik<br>-Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Çalışma Yönergesi | Vatandaşlar, STK, Kamu Kurum ve Kuruluşlar | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı | -                      | 1- Kayıt Formu<br>1- Nüfus Cüzdan fotokopisi<br>2- Bir Adet Vesikalık Fotoğraf                                                        | Mersin Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 1- İşçi<br>2- Memur<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı | -                                           | -                                            | -                                                | 1 Saat                                  | Talep sayısı değişkenlik göstermektedir  | Sunuluyor: www.mersin.bel.tr                  |  |  |
| 203.    | 5001114553/91315854 | 813030000                 | Spor Organizasyonları | Uluslararası spor müsabakalarında tercih edilen bir kent olmak, spor faaliyetlerine kent geneline yaymak, alternatif spor olanaklarını kentte yaşayan tüm kesimler için erişilebilir hale getirmek | -5216 Sayılı Büyükşehir Kanunu 7.maddesinin (m) bendi<br>-5393 sayılı Belediye Kanunun 4.maddesinin (c) bendi<br>-Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Çalışma Yönergesi                                                                                                                 | Spor Federasyonları                        | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı | -                      | 1- Talep yazısı                                                                                                                       | Mersin Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 1- İşçi<br>2- Memur<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı | -                                           | Cevap yazısı                                 | -                                                | Talebe göre değişkenlik göstermektedir. | Talep sayısı değişkenlik göstermektedir. | Sunulmuyor                                    |  |  |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU          | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                                                                                                                | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                  | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                                              | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                                                                     | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                            |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                        |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                    |                                                 |                                                 |                                                                            |                                           |                              |
|---------|---------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------|
|         |                     |                           |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                             | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                              | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                    | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                     | PARAF LİSTESİ                                                                                                                                    | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                        | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR    | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                                        | YILLIK İŞLEM SAYISI                       |                              |
| 204.    | 5001114553/91315854 | 813030000                 | Amatör Spor Kulüplerine Ayni ve Nakdi Yardım Verilmesi                                                                                      | Mersin'de faaliyet gösteren amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi destek vermek.                                                                                                                 | -5216 sayılı Büyükşehir Kanunun 7.maddesinin (m) bendi<br>-5393 sayılı Belediye Kanununun 4.maddesinin (c) bendi<br>-Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Çalışma Yönergesi<br>-Mersin Büyükşehir Belediyesi Spor Hizmet ve Faaliyetlerine Yapılacak Ayni ve Nakdi Yardım Yönetmeliği  | Amatör Spor Kulüpleri                                                                                                       | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı | -                      | 1- Dilekçe<br>2- Kimlik fotokopisi<br>3- Vergi numarası<br>4- IBAN No Belgesi (Kulüp adına)<br>5- Yetki Belgesi<br>6- Faaliyet Belgesi                                                                                                                                                        | Mersin Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 1- İşçi<br>2- Memur<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı<br>5- Genel Sekreter Yardımcısı<br>6- Genel Sekreter                                   | Yönetmelikt e geçen Meclis Olurunun alınması. Ödeme işleminin yapılabilmesi için Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına yazı yazılır. | Amatör Spor Konfederasyonu Mersin İl Temsilcisi | -                                               | 8 Ay (Başvurular 01 Ocak-31 Mart tarihleri arasında alınmaktadır)          | Talep sayısı değişken lik göstermektedir. | Sunuluyor. www.mersin.bel.tr |
| 205.    | 5001114553/91315854 | 813030000                 | Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Başarı Gösteren Veya Derece Alan Sporculara, Antrenörlere, Teknik Yöneticilere ve Öğrencilere Ödül Verilmesi | Mersin'de ikamet eden Ulusal ve uluslararası düzeyde spor hizmet ve faaliyetlerinde başarı gösteren veya derece alan sporculara, antrenörlere, teknik yöneticilere ve öğrencilere ödül verilmesi | -5216 sayılı Büyükşehir Kanunun 7.maddesinin (m) bendi<br>-5393 sayılı Belediye Kanununun 14.maddesinin (b) bendi<br>-Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Çalışma Yönergesi<br>-Mersin Büyükşehir Belediyesi Spor Hizmet ve Faaliyetlerine Yapılacak Ayni ve Nakdi Yardım Yönetmeliği | Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Başarı Gösteren veya Derece Alan Sporculara, Antrenörlere, Teknik Yöneticilere ve Öğrenciler | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı | -                      | 1- Sporcu Beyan Belgesi (İl Temsilcisi Onaylı)<br>2- Antrenör Beyan Belgesi (İl Temsilcisi Onaylı)<br>3- Detaylı Yarışma Dokümanı (Federasyon yada İl Temsilcisi Onaylı)<br>4- Sabıka Kaydı<br>5- Adres Bilgisi Raporu<br>6- Kimlik fotokopisi<br>7- İban No Belgesi<br>8- Sporcu Ceza Kağıdı | Mersin Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 1- İşçi<br>2- Memur<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı<br>5- Genel Sekreter Yardımcısı<br>6- Genel Sekreter<br>7- Büyükşehir Belediye Başkanı | Yönetmelikte geçen Meclis Olurunun alınması. Ödeme işleminin yapılabilmesi için Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına yazı yazılır.  | -                                               | -                                               | Ortalama 6 Ay (Başvurular 01 Ocak-31 Mart tarihleri arasında alınmaktadır) | Talep sayısı değişken lik göstermektedir. | Sunuluyor. www.mersin.bel.tr |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU         | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                 | HİZMETİN TANIMI                                                   | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                         | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                                                     | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                                         |                                                                            |                                           | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ      |                                                                          |                                                                                                                |                                             |                                                                                                           |                                                 |                                                                                                   |                                           | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|--------------------|---------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|         |                    |                           |                                              |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                             | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ                         | MAHALLİ İDARE                                                              | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)                    | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                       | PARAF LİSTESİ                                                                                                  | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                              | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                                                               | YILLIK İŞLEM SAYISI                       |                                               |
| 206.    | 500114553/42102054 | 62201990000               | Spor Sahaları Kullanım Talepleri             | Uhdemizde bulunan spor sahalarından faydalanmasını sağlamak.      | -5216 sayılı Büyükşehir Kanunun 7. Maddesi<br>-5393 sayılı Belediye kanun -Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Çalışma Yönergesi                                                                                                                 | Spor Kulüpleri, Demekler, STK, Okullar, Veteran Takımları, Vatandaş                                         | -                                                          | -                                       | Mersin Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı |                                           | 1-Dilekçe                  | Mersin Büyükşehir Belediyesi Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü               | 1- İşçi<br>2- Memur<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı                                                      | -                                           | Değerlendirilm e sonucunda talebe, dilekçeye cevap yazılır                                                | -                                               | 2 Saat                                                                                            | Talep sayısı değişken lik göstermektedir. | Sunulmuyor                                    |
| 207.    | 500114553/42102054 | 62201990000               | Spor Sahaları Yapım, Bakım, Onarım Talepleri | Spor alanları, yeni bakım ve onarım ve proje faaliyetleri yapmak. | -5393 Sayılı Belediye Kanunu<br>-5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunun 7. Maddesinin (m) bendi<br>-6831 sayılı Orman Kanunun 2.maddesinin (b) bendi<br>-4734 sayılı Kamu İhale Kanunu<br>Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Çalışma Yönergesi | Valilik, Kaymakamlık ve Muhtarlıklar, STK, Vatandaş, MEB, İlçe Belediyeleri, Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlar | -                                                          | -                                       | Mersin Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı |                                           | 1- Dilekçe                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü               | 1- İşçi<br>2- Memur<br>3- Şube Müdürü<br>4- Daire Başkanı<br>5- Genel Sekreter Yardımcısı<br>6- Genel Sekreter | -                                           | Değerlendirilm e sonucu talebe cevap yazısı yazılır.                                                      | -                                               | Talebin içeriğine göre değişkenlik göstermektedir                                                 | Talep sayısı değişken lik göstermektedir. | Sunulmuyor                                    |
| 208.    | 62889782           | 120070000                 | Terapi Hizmeti                               | İhtiyaç duyan vatandaşımıza Psikolojik Destek Sağlanması          | 5393 sayılı Belediye Kanununun madde 14;<br>5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu madde 7                                                                                                                                                                 | Her Yaş Grubu Kadın, Çocuk, Ergen Ve Aileler                                                                | Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı                       | Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı   | Özel Terapistler / klinikler / Hastaneler | Ön Görüşme Formu           | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı | 1-Yazı İşleri Personeli 2-Şube Müdürü 3-Dairesi Başkanı                                                        | -                                           | Vatandaşın yazılı talebi olması halinde yazılı cevap verilecek olup normalde yazışma gerektirmemek tedir. | -                                               | Hizmetin başvurusu anında alınıp Hizmetin alınması Randevu yoğunluğuna göre en geç 1-30 gün arası | Yıllık ortalama 400 kişi                  | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                   | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                                     | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                                                                                                                                 | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                                         |                                                                                 |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                           |                                                                                 |                                                             |                                                                                                                                                                                                  |                                                 |                                                                                                   |                                    |                                               |  |
|---------|------------|---------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|--|
|         |            |                           |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                         | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ                         | MAHALLİ İDARE                                                                   | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                                                        | PARAF LİSTESİ                                                                   | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                 | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                                                                                                     | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                                                               | YILLIK İŞLEM SAYISI                | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |  |
| 209.    | 62889782   | 120010000                 | Kadın Danışma Hizmeti                          | Bilgilendirme ve Yönlendirme                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5393 sayılı Belediye Kanununun madde 14; 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu madde 7; 65216 sayılı Kadın Danışma Merkezi Yönetmeliği;                                                                                                                                               | Danışan Olarak Başvuran Tüm Kadınlar                                                                                                                                                    | Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı                       | Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı        | -                      | Ön Görüşme Formu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Kadın Danışma Merkezi                                            | 1-Yazı İşleri Personeli<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı                     | -                                                           | Vatandaşın yazılı talebi olması halinde yazılı cevap verilecek olup normalde yazışma gerektirmemektedir.                                                                                         | -                                               | Hizmetin başvurusu anında alınıp Hizmetin alınması Randevu yoğunluğuna göre en geç 1-30 gün arası | Yıllık ortalama 500 kişi           | Sunulmuyor                                    |  |
| 210.    | 62889782   | 120010000                 | Kadın Konukevi (Polisten Geliyorsa /ilk kabul) | Her türlü şiddete ve sömürüye uğrayan ve uğrama ihtimali bulunan kadınların, şiddetten ve sömürüden korunması, psiko-sosyal ve ekonomik sorunlarının çözülmesi, güçlendirilmesi ve bu dönemde kadınların varsa çocukları ile birlikte ihtiyaçlarının da karşılanmak suretiyle geçici süreyle kalabilecekleri kurum | 5393 sayılı Belediye Kanununun madde 14; 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu madde 7; 28519 sayılı Kadın Konukevlerinin Açılması ve İşletilmesi Hakkında Yönetmelik; 65218 Mersin Büyükşehir Belediyesi Kadın Konukevi Yönetmeliği; 65216 sayılı Kadın Danışma Merkezi Yönetmeliği; | Şiddete uğrayan Ve Uğrama İhtimali Bulunan Tüm Kadınlar, Barınma İhtiyacı Olan Ekonomik Şiddete Maruz Kalan Kadınlar Ve 12 Yaş Altı Erkek Çocukları İle Her Yaş Grubu Kadın Ve Çocuklar | Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı                       | Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Tarsus İlçe Belediyesi, Bakanlığın kadın konukevi | -                      | İlk Kabulde:<br>1-(Polisten Geliyorsa) Genel adli muayene raporu<br>2-Tutanak yâda dilekçe<br>3-Üst yazı<br>İlk kabul ya da bakanlıktan gelirse;<br>1-Genel adli muayene raporu<br>2-Başvuru formu<br>3-İlk görüşme formu<br>4-Dilekçe<br>5-Üst yazı<br>6-Teslim ve teslim belgesi<br>Diğer yapılan işlemlerle ilgili evraklar(her konuğa göre değişiyor) | Polis Karakol, Jandarma Sonrasında Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi sonrasında ilk kabul birimi veya Mersin Büyükşehir Belediyesi Konukevi | 1-Konukevi Yöneticisi<br>2- Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı<br>4- Genel Sekreter | Kadın Kabul Onayı, Konukevi personeli nöbet çizelgesi onayı | Cumhuriyet Savcılığı ile yazışmalar, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile Yazışmalar, Şiddet Önleme ve İzleme Birimi ile yazışmalar, Kadın nakli ile ilgili kurumlarla yapılan yazışmalar | -                                               | Konukevi kabul işlemleri 1 gün (gününde)                                                          | Yıllık ortalama 300 kadın ve çocuk | Sunulmuyor                                    |  |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                    | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                                                                                     | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                                                                                                                                    | HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                                                                      |                                                                                 |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                  |                                                 |                                                                        |                                    | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|------------|---------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                            | MERKEZİ İDARE                                               | TAŞRA BİRİMLERİ                                                      | MAHALLİ İDARE                                                                   | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                         | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                                                                            | PARAF LİSTESİ                                                                    | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                                                                                                                                                                                                   | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                                                                                                     | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                                    | YILLIK İŞLEM SAYISI                |                                               |
| 211.    | 62889782   | 120010000                 | Kadın Konukevi(Nakıl Geliyorsa) | Her türlü şiddete ve sömürüye uğrayan ve uğrama ihtimali bulunan kadınların, şiddetten ve sömürüden korunması, psiko-sosyal ve ekonomik sorunlarının çözülmesi, güçlendirilmesi ve bu dönemde kadınların varsa çocukları ile birlikte ihtiyaçlarının da karşılanmak suretiyle geçici süreyle kalabilecekleri kurum | 5393 sayılı Belediye Kanununun madde 14; 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu madde 7; 28519 sayılı Kadın Konukevlerinin Açılması ve İşletilmesi Hakkında Yönetmelik; 65218 Mersin Büyükşehir Belediyesi Kadın Konukevi Yönetmeliği; 65216 sayılı Kadın Danışma Merkezi Yönetmeliği; | Şiddete Uğrayan Ve Uğrama İhtimali Bulunan Tüm Kadınlar, Barınma İhtiyaçları Olan Ekonomik Şiddete Maruz Kalan Kadınlar Ve 12 Yaş Altı Erkek Çocukları İle Her Yaş Grubu Kadın Ve Çocuklar | Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı                        | Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü                              | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Tarsus İlçe Belediyesi, Bakanlığın kadın konukevi | -                      | Nakil Kabulde: Konuk teslim tutanağı, kabul talebi formu, taahhütname formu<br>Diğer yapılan işlemlerle ilgili evraklar(her konuya göre değişiyor)                                                                                                                                                 | Polis Karakol, Jandarma Sonrasında Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi sonrasında ilk kabul birimi veya Mersin Büyükşehir Belediyesi Konukevi                     | 1-Konukevi Yöneticisi<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı<br>4- Genel Sekreter | Kadın Kabul Onayı,<br>Konukevi personeli nöbet çizelgesi onayı                                                                                                                                                                                                                                                | Cumhuriyet Savcılığı ile yazışmalar, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile Yazışmalar, Şiddet Önleme ve İzleme Birimi ile yazışmalar, Kadın nakli ile ilgili kurumlarla yapılan yazışmalar | -                                               | 1-5 gün                                                                | Yıllık ortalama 300 kadın ve çocuk | Sunulmuyor                                    |
| 212.    | 62889782   | 120060000                 | İndirimli / Ücretli Kreş        | Okul öncesi çocukların bakımları, erken çocukluk dönemine ait eğitimlerinin desteklenmesi ve okula hazırlanması amacıyla açılmış kurum                                                                                                                                                                             | 5393 sayılı Belediye Kanununun madde 14, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu madde 7                                                                                                                                                                                                | 36- 72 Aylık Çocuklar                                                                                                                                                                      | Milli Eğitim Bakanlığı                                      | Milli Eğitim İl Müdürlüğüne Bağlı Okul Öncesi Eğitim Veren kurumlar, | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Diğer Belediyeler                                 | Özel Eğitim Kurumları  | 1- İndirimli yararlanmak istediğini beyan eden dilekçe<br>2- Aile hekiminden veya bir çocuk doktorundan alınacak sağlık raporu (1 adet)<br>3- Çocuğun aşı kartı fotokopisi (1 Adet)<br>4- 3 adet vesikalık fotoğraf<br>5- Anne baba çalışma belgesi<br>6- İndirim talebi varsa indirim talep formu | Yazılı dilekçe için Taş bina evrak kayıt, Başvuru Formu için Kreş yerleri (Halkkent Çocuk Gelişim Merkezi/ Münir Özkul Çocuk Gelişim Merkezi (Hal Kompleksi)) | 1-Kreş Koordinatörü<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı                          | Başvurunun değerlendirilmesi hazırlanan değerlendirme si sonrası sosyal hizmet uzmanları tarafından hazırlanan raporunun Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığına gönderilmesi, Kreş açılma kararı, Kreş ihtiyaçlarının temini ile ilgili iç yazışmalar, kreş öğretmen görevlendirme si ile ilgili iç yazışmalar | Vatandaşa yazılı bilgi verilmesi , Milli Eğitim Bakanlığına bilgi verilmesi,                                                                                                                     | -                                               | Talebin ücretli veya indirimli olması durumuna göre 1-5 gün içerisinde | 4 kreş için ortalama 242 öğrenci   | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                    | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                      | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                      | HİZMETTEN YARARLANANLAR      | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                                                                      |                                                                           |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                         |                                                         |                                                                                                                                                                  |                                                                                                 |                                                 |                                                 |                                                                                                                                   | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|------------|---------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                 |                                                                                                                                                                                      |                                                                                         |                              | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ                                                      | MAHALLİ İDARE                                                             | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                                                                                      | PARAF LİSTESİ                                           | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                                                      | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                    | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ             | YILLIK İŞLEM SAYISI                                                                                                               |                                               |
| 213.    | 62889782   | 120060000                 | Ücretsiz Kreş                   | Okul öncesi çocukların bakımları, erken çocukluk dönemine ait eğitimlerinin desteklenmesi ve okula hazırlanması amacıyla açılmış kurum                                               | 5393 sayılı Belediye Kanununun madde 14, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu madde 7 | 36- 72 Aylık Çocuklar        | Milli Eğitim Bakanlığı                                     | Milli Eğitim İl Müdürlüğüne Bağlı Okul Öncesi Eğitim Veren kurumlar, | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Diğer Belediyeler                           | Özel Eğitim Kurumları  | 1- Ücretsiz yararlanmak istediğini beyan eden dilekçe<br>2- Aile hekiminden veya bir çocuk doktorundan alınacak sağlık raporu (1 adet)<br>3- Çocuğun aşı kartı fotokopisi (1 Adet)<br>4- 3 adet vesikalık fotoğraf<br>5- Anne baba çalışma belgesi<br>6- Kurumlar bilgi formu<br>7- Aynı hanede yaşayanların gelir durumuna ilişkin beyan belgesi<br>8- E-Belediye (SOYBİS) kullanım izin formu<br>9- İndirim talep formu | Yazılı dilekçe için Taş bina evrak kayıt, Başvuru Forumu için Kreş yerleri (Toroslar Engelsiz Yaşam Merkezi / Hal Kompleksi/ Halkkent Sosyal Yaşam Merkezi/ Tarsus ÇGM) | 1-Kreş Koordinatörü<br>2-Şube Müdürü<br>3-Daire Başkanı | Başvurunun değerlendirilmesi için hazırlanan değerlendirme raporunun Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı ile yazışmasının yapılması.                             | Vatandaşa yazılı bilgi verilmesi , Milli Eğitim Bakanlığına bilgi verilmesi                     | -                                               | Sosyal inceleme nedeniyle ortalama 15-60 gün    | 4 kreş için ortalama 46 öğrenci                                                                                                   | Sunulmuyor                                    |
| 214.    | 62889782   | 120060000                 | Gençlik Kampı Günübirlik Hizmet | Çocukların toprak ve suyla buluşup güvenli bir şekilde eğleneceği, sportif faaliyetlerde bulunabileceği ve anne babaların gönüllüleri vakit geçirebildiği destek merkezi hizmetidir. | 5393 sayılı Belediye Kanununun madde 14, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu madde 7 | Çocuklar, gençler ve aileler | Gençlik ve Spor Bakanlığı                                  | Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü                                         | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı | -                      | - Okullar, dernekler ve gruplar randevulu sistem ile Tarsus Gençlik Kampından faydalanmakta olup, dilekçe ile başvuru yapılmaktadır.<br>- Çocuklar için Veli Onam Belgesi<br>- Ziyaretçi olarak katılacaklara ilişkin isim listesi                                                                                                                                                                                        | Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Tarsus Gençlik Kampı                                                                                                        | 1-Şube Müdürü<br>2-Dairesi Başkanı                      | Gençlik kampının işleyişi ile ilgili satın alma yazışmaları, birimler ile koordinasyon ve talepler, tadilat işlemleri için iç yazışmalar, ulaşım için yazışmalar | Milli Eğitim İl Müdürlüğü ile öğrenci ziyaretleri ile ilgili yazışmalar, STK'lar ile yazışmalar | -                                               | Hizmet alma anında / Etkinlik Günübirlik/ 1 gün | En az 20 öğrenci öğretmenleri veya veli refakati şartı ile önceki randevulu olmak üzere Ortalama 250 kişi (Yağmurlu günler hariç) | Sunulmuyor                                    |
| 215.    | 62889782   | 120060000                 | Gençlik Kampı Yatılı Hizmet     | Çocukların toprak ve suyla güvenli bir şekilde eğleneceği, sportif faaliyetlerde bulunabileceği ve anne babaların gönüllüleri vakit geçirebildiği tesis                              | 5393 sayılı Belediye Kanununun madde 14, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu madde 7 | Çocuklar, gençler ve aileler | Gençlik ve Spor Bakanlığı                                  | Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü                                         | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı | -                      | Resmi yazışma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı                                                                                               | 1-Şube Müdürü<br>2-Daire Başkanı                        | Başvurucu kurum ve kuruluşla yapılan yazışmalar                                                                                                                  | Başvurucu kurum ve kuruluşla yapılan yazışmalar                                                 | -                                               | Ortalama 5 gün                                  | Önceden randevulu olmak ve veli refakati şartı ile en fazla 20 öğrenciden oluşan gruplar (İdareni kabul ettiği sayılarda)         | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                             | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                           | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                      | HİZMETTEN YARARLANANLAR           | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                                  |                                                                           |                                  | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                  |                                                                                                                                                        |                                                          |                                                                                                                                                                                      |                                              |                                                 |                                     |                              |                                               |
|---------|------------|---------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                          |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                         |                                   | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ                  | MAHALLİ İDARE                                                             | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)           | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                             | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                                                                     | PARAF LİSTESİ                                            | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                                                                          | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI          | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 216.    | 62889782   | 120060000                 | Etkinlik ve Sanat Merkezi                | Atölye ve eğitim çalışmalarımızla her yaş grubuna yönelik faaliyetler ile halka ulaşmaktayız. Ayrıca merkez bahçesinde tamamen geri dönüştürülmüş malzemeler kullanılarak dizayn edilen parkur, daimi olarak hizmettedir. | 5393 sayılı Belediye Kanununun madde 14, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu madde 7 | Çocuklar ve gençler               | Gençlik ve Spor Bakanlığı                                  | Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü     | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı | -                                | -Başvuru Formu                                                         | Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı/ Etkinlik ve Sanat Merkezi- Adnan Menderes Bulvarı Polis evi karşısı Sahil Yolu                            | 1- Şube Müdürü<br>2-Daire Başkanı                        | -                                                                                                                                                                                    | -                                            | -                                               | 1 saat                              | Yıllık ortalama a 15000 kişi | Sunulmuyor                                    |
| 217.    | 62889782   | 120050000                 | Doğa Bizi Çağırıyor Etkinliği            | Sağlıklı yaşam ve ilimizin doğal güzelliklerine yolculuk adına yapılan etkinlikler                                                                                                                                        | 5393 sayılı Belediye Kanununun madde 14, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu madde 7 | Tüm kadınlar, çocuklar ve aileler | Kültür ve Turizm Bakanlığı                                 | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü    | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı | Sivil Toplum Kuruluşu (Demekler) | -                                                                      | Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Kadın Şube Müdürlüğü                                                                                       | 1-Yazı İşleri Personeli, 2- Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı | Ulaşım için araç, sağlık önlemi için ambulans görevlendirme leri yapılmakta ve ilgili birimlerle yazışma yapılmaktadır. Katılımcıların yasal taahhütnamele rinin alınıp dosyalanması | -                                            | -                                               | 1 gün                               | Yıllık ortalama 6000 kişi    | Sunulmuyor                                    |
| 218.    | 62889782   | 120050000                 | Kadın ve Çocuk Bilim, Teknoloji Atölyesi | Kadınların, çocukların ve gençlerin bilim ve teknolojiye olan ilgilerini arttırmak, bilim, teknoloji ve sosyal sorumluluk projeleriyle topluma faydalı olmalarını sağlamak ve üretim kabiliyetlerini geliştirmek.         | 5393 sayılı Belediye Kanununun madde 14, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu madde 7 | Kadınlar, çocuklar ve gençler     | Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı                              | İl Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı | -                                | 1. Kadın ve Çocuk Atölyelerine Katılım Taahhütnamesi<br>2. Kayıt Formu | Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı/ Tarsus Kadın ve Çocuk Bilim, Teknoloji Atölyesi /Şehitkerim Mahallesi Sayman Caddesi Kat:2 No:17 – Tarsus | 1- Şube Müdürü<br>2-Daire Başkanı                        | Atölyenin işleyişi ile ilgili satın alma yazışmaları, talepler, tadilat işlemleri için iç yazışmalar. Bilim, turnuva ve etkinliklere katılım için yazışmalar                         | -                                            | -                                               | 1 saat                              | Yıllık ortalama 2000 kişi    | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI              | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                                         | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                      | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI   |                                                                          |                                                                                                |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                  |                                                                                                                                                                                                             |                                   |                                                                                                      |                                                                   |                                                 |                                     |                             |                                               |
|---------|------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                         |                         | MERKEZİ İDARE                                                | TAŞRA BİRİMLERİ                                                          | MAHALLİ İDARE                                                                                  | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                             | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                                                                                                                          | PARAF LİSTESİ                     | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                          | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                      | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI         | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 219.    | 62889782   | 120050000                 | Kadın ve Çocuk Atölyeleri | Atölye ve eğitim çalışmalarımızla her yaş grubuna yönelik faaliyetler ile halka ulaşmaktayız. Dezavantajlı mahallelerde kadınların sosyal ve kültürel yönden desteklenmesi, el becerilerinin geliştirilmesi, çocukların bedensel ve ruhsal sağlıklarını koruyucu ve geliştirici çalışmalar yapmaktayız. | 5393 sayılı Belediye Kanununun madde 14, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu madde 7 | Kadınlar ve çocuklar    | Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı | Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı                      | -                      | 1. Kadın ve Çocuk Atölyelerine Katılım Taahhütnamesi<br>2. Kayıt Formu | Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı/ Mevlana Kadın ve Çocuk Atölyesi/ Mevlana Mh. 101091 Sk. No:23 Zemin Kat-Toroslar, Atgirmez Kadın ve Çocuk Atölyesi Günyurdu Mahallesi Atgirmez Mevkii - Tarsus | 1- Şube Müdürü<br>2-Daire Başkanı | Atölyenin işleyişi ile ilgili satın alma yazışmaları, talepler, tadilat işlemleri için iç yazışmalar | Eğitmen Talebi için Halk Eğitim Merkezleri ile yapılan yazışmalar | -                                               | 1 saat                              | Yıllık ortalama 1000 kişi   | Sunulmuyor                                    |
| 220.    | 62889782   | 120050000                 | Üretici Kadın Kayıtları   | Üretici kadın veri tabanına dahil olmak isteyen vatandaşların kaydının oluşturulması.                                                                                                                                                                                                                   | 5393 sayılı Belediye Kanununun madde 14, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu madde 7 | Kadınlar                | -                                                            | -                                                                        | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı                      | -                      | 1. Kimlik bilgileri<br>2. Ürün Bilgileri<br>3. Online Başvuru          | <a href="http://www.mersin.bel.tr">www.mersin.bel.tr</a>                                                                                                                                                    | 1- Şube Müdürü<br>2-Daire Başkanı | -                                                                                                    | -                                                                 | -                                               | 1 gün                               | Yıllık ortalama a 1500 kişi | Sunulmuyor                                    |
| 221.    | 62889782   | 120050000                 | Farkındalık Eğitimleri    | Eşitlik, mahremiyet, şiddet farkındalık vb. konulara ilişkin talepler üzerine farkındalık eğitimleri verilmektedir.                                                                                                                                                                                     | 5393 sayılı Belediye Kanununun madde 14, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu madde 7 | Vatandaşlar             | -                                                            | -                                                                        | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Vatandaş, Muhtarlar | STK'l ar               | 1. Dilekçe<br>2. Yazışma                                               | Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı                                                                                                                                                                 | 1- Şube Müdürü<br>2-Daire Başkanı | Yazışmalar, Etkinlik Değerlendirme Komisyonu Oluru, Daire Başkanlığı Makamı Oluru                    | -                                                                 | -                                               | 1-15 gün                            | Yıllık ortalama a 10 talep  | Sunulmuyor                                    |



# MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI            | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                                              | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                                                              | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                      |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                                                                           |                                                             |                                                                         |                                                                |                                                                                                                                                      |                                                 |                                     |                     |                                               |  |
|---------|------------|---------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|--|
|         |            |                           |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                 |                                                                                                      | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                        | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                      | İLK BAŞVURU MAKAMI                                          | PARAF LİSTESİ                                                           | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                    | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                                                                         | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |  |
| 222.    | 40784603   | 779000000                 | Danışmanlık, Rehberlik  | Kariyer Rehberliği hizmeti almak amacıyla başvuran iş arayan, öğrenci ve diğer gruplara özgeçmiş oluşturma, mülakat teknikleri, iş arama kanalları, işgücü piyasası vb. konularda ücretsiz ve danışmanlık hizmeti vermek.                                                                                                                | Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki Sorumlulukları ile Çalışma usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik | Danışmanlık Hizmeti almak isteyen vatandaşlar (öğrenciler, iş arayanlar ve diğer ilgili başvurusular | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterlik Makamı Kariyer Merkezi Şube Müdürlüğü | -                      | Not: Vatandaşlardan herhangi bir belge alınmamakta genel itibari ile beyan esas alınmaktadır.<br>Not:1 Kasım 2021 tarihi itibariyle Mersin Çalışma Ve İş Kurumu ile yapılan protokole istinaden İŞKUR Portalı kullanılmaktadır. | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kariyer Merkezi Şube Müdürlüğü | 1- Memur/ Kadrolu İşçi<br>2- Şef<br>3- Şube Müdürü<br>4- Genel Sekreter | -                                                              | -                                                                                                                                                    | -                                               | 30 Dakika                           | 1500-2500           | Sunulmuyor                                    |  |
| 223.    | 40784603   | 051000000                 | Toplantı ve Etkinlikler | Kariyer Merkezinin tanınırlığını sağlamak, Belediye ile paydaşları arasında iletişimi güçlendirmek, hedef kitlelere katkı sağlayacak etkinlikler. (Toplantı, zirve, çalıştay, kariyer günleri, kurul toplantıları vb)                                                                                                                    | Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki Sorumlulukları ile Çalışma usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik | İlgili Kurum ve Kuruluşlar İş arayanlar Öğrenciler, İşverenler Diğer ilgililer                       | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterlik Makamı Kariyer Merkezi Şube Müdürlüğü | -                      | 1- İlgili kuruluşlarla yapılan protokoller /resen yapılan hizmetler<br>2- Kurum ve Kuruluşlardan gelen dilekçe ve talepler                                                                                                      | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kariyer Merkezi Şube Müdürlüğü | 1- Memur/ Kadrolu İşçi<br>2- Şef<br>3-Şube Müdürü<br>4- Genel Sekreter  | İlgili Birimlere Yapılacak etkinlik ve eğitim için kordinasyon | Kamu kurumları Odalar Mesleki Kuruluşlar Özel sektör işyerleri Üniversiteler Eğitim Kuruluşları STK'lar İlgili Kuruluşlar(işbirliği ve koordinasyon) | -                                               | 3 Ay                                | 5                   | Sunulmuyor                                    |  |
| 224.    | 40784603   | 774000000                 | Eğitimler ve Seminerler | Kariyer Merkezi Müdürlüğü'nün hedef kitlenin kişisel ve kurumsal kapasitesinin artırılması amacıyla online veya fiziki olarak gerçekleştirdiği faaliyetler. (İş Arama Becerileri Eğitimi İş Arama Kanalları Eğitimi Cv Teknikleri Mülakat Simülasyonları Kurumsallaşma, Markalaşma ve Dijitalleşme Eğitimleri Diğer Eğitsel Faaliyetler) | Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki Sorumlulukları ile Çalışma usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik | İş arayanlar, Öğrenciler, İşverenler, Diğer                                                          | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterlik Makamı Kariyer Merkezi Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Eğitim talep yazısı<br>2- Kariyer Merkezi tarafından resen planlama                                                                                                                                                          | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kariyer Merkezi Şube Müdürlüğü | 1- Memur/ Kadrolu İşçi<br>2- Şef<br>3- Şube Müdürü<br>4- Genel Sekreter | İlgili Birimlere (Koordinasyon amacıyla)                       | Kamu kurumları Odalar Mesleki Kuruluşlar Özel sektör işyerleri Üniversiteler Eğitim Kuruluşları STK'lar İlgili Kuruluşlar(koordinasyon amacıyla)     | 2 Ay                                            | 5                                   | 1500-2500           | Sunulmuyor                                    |  |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                             | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                                     | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                                | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                             | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                         |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                               |                                                                                           |                                                                            |                                             |                                                                                         |                                                 |                                     |                     |                                               |
|---------|------------|---------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                     | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLI İDARE                                                                           | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                          | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                        | PARAF LİSTESİ                                                              | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                            | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 225.    | 40784603   | 770000000<br>799000000    | Mülakat Simülasyonu                      | Kariyer Merkezine rehberlik hizmetleri amacıyla başvuran adayların, işgücü piyasasını, tanınmaları, firmalarla iletişim kurmaları, alanında uzman işe alım veya profesyonel yöneticilerle çeşitli kanallara görüşerek istihdam edilebilirliklerine katkı sunulmasını amaçlayan faaliyetler          | Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik                                                                                                   | İş arayanlar, Öğrenciler, İşverenler, Profesyonel Yöneticiler Diğer | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterlik Makamı Kariyer Merkezi Şube Müdürlüğü    | -                      | 1- Mülakat Simülasyon Başvuru Formu<br>2- Kariyer Merkezi tarafından resen planlama | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kariyer Merkezi Şube Müdürlüğü                               | 1- Memur/<br>Kadrolu İşçi<br>2- Şef<br>3- Şube Müdürü<br>4- Genel Sekreter | -                                           | -                                                                                       | -                                               | 15 Gün                              | 20                  | Sunulmuyor                                    |
| 226.    | 40784603   | 770000000<br>799000000    | Bilgilendirme Hizmeti                    | Kariyer Merkezine kayıt olan kişilere, Kariyer Merkezi görevlilerince periyodik aralıklarla mesleki alanda değerlendirme yapmak, ilimizdeki iş, eğitim ve program olanakları hakkında bilgilendirmek, bilgilerini güncellemek amacıyla her türlü iletişim aracıyla gerçekleştirilen faaliyetlerdir. | Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik                                                                                                   | Kariyer Merkezine başvuran vatandaşlar                              | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterlik Makamı Kariyer Merkezi Şube Müdürlüğü    | -                      | 1- Sözlü talep<br>2- Kariyer Merkezi tarafından resen planlama                      | Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterlik, Kariyer Merkezi Şube Müdürlüğü            | 1- Memur/<br>Kadrolu İşçi<br>2- Şef<br>3- Şube Müdürü<br>4- Genel Sekreter | -                                           | -                                                                                       | -                                               | 1 Hafta                             | 1000                | Sunulmuyor                                    |
| 227.    | 14152976   | 724000000                 | Kardeş Şehirler Öğrenci Değişim Programı | Kardeş Şehirler Öğrenci Değişim Programı Başvurusu                                                                                                                                                                                                                                                  | -Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik,<br>-5393 Sayılı Belediye Kanunu 74. Maddesi, Kardeş Şehirler Öğrenci Değişim Programı Yönergesi | Vatandaşlar                                                         | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterlik Dış İlişkiler ve Projeler Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Kardeş Şehirler Öğrenci Değişim Programı Başvuru Formu                           | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Genel Sekreterlik, Dış İlişkiler ve Projeler Şube Müdürlüğü | 1-Şube Müdürü<br>2- Genel Sekreter                                         | -                                           | Mersin Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü) (Değişim programı için bilgi amaçlı ) | -                                               | 30 Gün                              | Ortalama 30-50 kişi | Sunuluyor                                     |

# MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                      | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                        | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                                                                          | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                              | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                          |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                             |                                                                                           |                                                                      |                                                                       |                                                                                               |                                                 |                                     |                     |                                               |
|---------|------------|---------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                             |                                                                      | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                            | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                        | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                        | PARAF LİSTESİ                                                        | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                           | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                  | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 228.    | 14152976   | 724000000                 | Kardeş Şehir İlişkileri                           | Belediyemizin yurt dışındaki yabancı belediyeler ile karşılıklı işbirliği ve kardeş kent ilişkilerini başlatma, geliştirmek ve Mersin ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkisi kurulması ve mevcut ilişkilerin geliştirilmesine öncülük etmek. | -5393 Sayılı Belediye Kanunu 74. Maddesi,<br>-Kardeş Şehirleri Yönergesi                                                                    | İlgili Belediyeler                                                   | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterlik, Dış İlişkiler ve Projeler Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Talep yazısı                                   | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Genel Sekreterlik, Dış İlişkiler ve Projeler Şube Müdürlüğü | 1-Memur<br>2-Şube Müdürü<br>3- Genel Sekreter<br>4- Belediye Başkanı | Melis Kararı Onayı İçin Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığın a | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (Bilgi ve onay için)                                            | -                                               | 3 Ay                                | 1                   | Sunulmuyor                                    |
| 229.    | 14152976   | 604010000                 | Proje Başvurusu (Şahısların Birimimize Başvurusu) | Proje başvurusu                                                                                                                                                                                                                                        | -5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7, 18 ve 24. Maddesi,<br>-5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14, 15, 38, 60, 75 ve 77. Maddeleri | Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sivil Toplum                              | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterlik, Dış İlişkiler ve Projeler Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Sözlü ve resmi başvuruların alınması (Dilekçe) | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Genel Sekreterlik, Dış İlişkiler ve Projeler Şube Müdürlüğü | 1-Şube Müdürü<br>2- Genel Sekreter                                   | İlgili Birimlere                                                      | İlgili kuruluşlar                                                                             | -                                               | 3 Gün                               | 15                  | Sunulmuyor                                    |
| 230.    | 28493378   | 774010000                 | Proje Yazma Eğitimi                               | AB fonlarından ve yurt içi fonlardan projelerinize kaynak sağlamak için doğru, dengeleri yerinde, hazırlanışı ikna edici projelerle başvuruda bulunmak için gerekli yeterliliği sağlamak.                                                              | -5393 sayılı Belediye Kanununun 76. maddesi                                                                                                 | Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları, Vatandaşlar vb. | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterlik, Dış İlişkiler ve Projeler Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Sözlü talep/yazılı talep                       | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Genel Sekreterlik, Dış İlişkiler ve Projeler Şube Müdürlüğü | 1-Şube Müdürü                                                        | İlgili birimlerle (koordinasyon için)                                 | Eğitim alan kurum ve kuruluşlarla eğitim alacak kişilerin belirlenmesi ve eğitim yerleri için | -                                               | 3 Gün                               | 2                   | Sunulmuyor                                    |

# MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                      | HİZMETİN TANIMI                                              | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                                                                       | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                              | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                          |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                        |                                                                                           |                                                         |                                                       |                                                                                               |                                                 |                                     |                     |                                               |  |
|---------|------------|---------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|--|
|         |            |                           |                                                   |                                                              |                                                                                                                                          |                                                                      | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                            | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                   | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                        | PARAF LİSTESİ                                           | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR           | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                                  | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |  |
| 231.    | 14152976   | 604010000                 | Proje Başvurusu (Belediye Birimlerinin Talepleri) | Proje başvurusu                                              | -5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun 7, 18 ve 24. Maddesi, -5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14, 15, 38, 60, 75 ve 77. Maddeleri | Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sivil Toplum, Belediye Birimleri          | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterlik, Dış İlişkiler ve Projeler Şube Müdürlüğü | -                      | 1- İkili Görüşmeler ve Üst Yönetim Talepleri | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Genel Sekreterlik, Dış İlişkiler ve Projeler Şube Müdürlüğü | 1-Şube Müdürü<br>2-Genel Sekreter                       | İlgili Birimlere                                      | İlgili kuruluşlar                                                                             | -                                               | 3 Gün                               | 25-35               | Sunulmuyor                                    |  |
| 232.    | 28493378   | 500200000                 | Konferans Düzenlemek                              | İlgili konularda talep üzerine konferans düzenlenmektedir    | - 5393 sayılı Belediye Kanununun 76. maddesi                                                                                             | Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları, Vatandaşlar vb. | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Genel Sekreterlik, Kent Konseyi Şube Müdürlüğü             | -                      | Sözlü talep/yazılı talep                     | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Genel Sekreterlik, Kent Konseyi Şube Müdürlüğü              | 1- Memur/Belediye İşçisi/ Kadrolu İşçi<br>2-Şube Müdürü | İlgili Birimlere Yapılacak etkinlik için koordinasyon | Vatandaşlar (talebe cevap),STK, kamu kurum ve kuruluşları, dernekler, baro, Üniversiteler vb. | -                                               | 3 Saat                              | 10                  | Sunuluyor: www.mersin.kentkonseyi.org         |  |
| 233.    | 28493378   | 510900000                 | Paneller Düzenlemek                               | Konuya uygun, alanında uzman konukları davet edip ağırlamak. | - 5393 sayılı Belediye Kanununun 76. maddesi                                                                                             | Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları, Vatandaşlar vb. | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Genel Sekreterlik, Kent Konseyi Şube Müdürlüğü             | -                      | Sözlü talep/yazılı talep                     | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Genel Sekreterlik, Kent Konseyi Şube Müdürlüğü              | 1- Memur/Belediye İşçisi/ Kadrolu İşçi<br>2-Şube Müdürü | İlgili Birimlere Yapılacak etkinlik için koordinasyon | İlgili kişi ve Belediye ile ilgili yazışmalar                                                 | -                                               | 3 saat                              | 10                  | Sunuluyor: www.mersin.kentkonseyi.org         |  |

# MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI        | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                      | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI         | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                             | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                              |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                    |                                                                              |                                                                                     |                                                       |                                                                                 |                                                 |                                     |                     |                                               |  |  |
|---------|------------|---------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|--|--|
|         |            |                           |                     |                                                                                                                                      |                                                            |                                                                     | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                               | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                           | PARAF LİSTESİ                                                                       | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR           | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                                    | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |  |  |
| 234.    | 28493378   | 510800000                 | Çalıştay Düzenlemek | Gelen talep üzerine konuya göre çalıştay düzenlemek                                                                                  | - 5393 sayılı Belediye Kanununun 76. Maddesi               | Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşlar, Vatandaşlar vb. | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Genel Sekreterlik, Kent Konseyi Şube Müdürlüğü | -                      | Sözlü veya yazılı talep                                                                                                                                  | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Genel Sekreterlik, Kent Konseyi Şube Müdürlüğü | 1- Memur/Belediye İşçisi/Kadrolu İşçi<br>2-Şube Müdürü                              | İlgili Birimlere Yapılacak etkinlik için koordinasyon | Dış paydaş ve (çalıştay katılımı için) valilik ( çalıştay ile ilgili izin için) | -                                               | 3 saat                              | 5                   | Sunuluyor. www.mersin.kentkonseyi.org         |  |  |
| 235.    | 28493378   | 120080000                 | Gönüllü İşler       | Vatandaşın talebi üzerine gönüllülük esasına göre çalışma                                                                            | 5393 sayılı Belediye Kanununun 76. Maddesi                 |                                                                     | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Genel Sekreterlik, Kent Konseyi Şube Müdürlüğü |                        | 1. Gönüllü üyelik formu doldurulması( <a href="http://www.mersinkentkonseyi.org">www.mersinkentkonseyi.org</a> )<br>2. Başvuruda bulunacak kişinin cv si | Mersin Büyükşehir Belediyesi, Genel Sekreterlik, Kent Konseyi Şube Müdürlüğü | Memur/Belediye İşçisi/Kadrolu İşçi Şube Müdürü                                      | Başvuruların Yürütme Kurulu Onayına Sunulması         | Vatandaşla (talebe cevap)                                                       | -                                               | 15 Gün                              | 10                  | Sunuluyor. www.mersin.kentkonseyi.org         |  |  |
| 236.    | 28493378   | 802010000                 | Dilekçe             | Mersin Kent Konseyi'ne gelen taleplerin Mersin Büyükşehir Belediyesine, ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmesi takibinin yapılması | 3071 Sayılı Dilekçe Kanunu 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu | Vatandaş, STK'lar, Kurumlar                                         | Merkezi İdare                                              | Taşra Birimleri | Mahalli İdare                                                                | DİĞER (Özel Sektör vb) | 1- Dilekçe<br>2- Dilekçe sahibinin adı, soyadı, imzası iş veya ev adresi, telefon, numarası                                                              | Kent Konseyi Şube Müdürlüğü                                                  | 1- Memur/Belediye İşçisi/Kadrolu İşçi<br>2-Şube Müdürü Etkinlik Komisyonuna dilekçe | İlgili birimler                                       | İlgili kurumlar                                                                 | 15 gün                                          | 15 gün                              | 20                  | Sunuluyor: bilgi@mersinkentkonseyi.org.tr     |  |  |



## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



| SIRA NO | KURUM KODU        | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                   | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                   | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                                                                                                           | HİZMETTEN YARARLANANLAR                   | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                                              |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                |                                                                                                                               |                                                                                                                                      |                                                                     |                                                                 |                                                                                        |                                                    |                                               |
|---------|-------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|         |                   |                           |                                |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                           | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                                                | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                  | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                                                                             | PARAF LİSTESİ                                                                                                                 | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                                                          | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR                        | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ                 | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ                                                    | YILLIK İŞLEM SAYISI                                | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 237.    | 36845525/25553946 | 811990000                 | Yer Seçim Belgesinin Verilmesi | GSM Operatörlerinin yeni kurmuş oldukları elektronik haberleşme istasyonları (baz istasyonları) ile ilgili başvuruları alınıp, gerekli incelemeler sonrasında Yer Seçim Belgesi düzenlenmektedir. | -5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu<br>-5393 Sayılı Belediye Kanunu<br>-Elektronik Haberleşme İstasyonlarına Yer Seçim Belgesinin Verilmesi ve Ücretlerinin Belirlenmesine İlişkin Yönetmelik          | Elektronik Haberleşme Kurumları           | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Sistem ve Donanım Şube Müdürlüğü | -                      | 1- Başvuru Dosyası (Survey dosyası)<br>2- BTK tarafından düzenlenen güvenlik sertifikası<br>3- Muvafakatname<br>4- Ücret Makbuzu                                            | Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Sistem Ve Donanım Şube Müdürlüğü                                                                   | 1- İlgili Personel<br>2- Şube Müdürü<br>3- Daire Başkanı<br>4- Genel Sekreter Yardımcısı (Büyükşehir Belediye Başkanı a.)     | -                                                                                                                                    | GSM Operatörlerine yer seçim belgesinin hazır olduğuna dair yazışma | 20 gün                                                          | 1-20 gün arasında değişiklik göstermektedir.                                           | Gelen Talep Doğrultusunda değişikliktir.           | Sumulmuyor                                    |
| 238.    | 97830286          | 060110400                 | Randevu Talebi                 | Başkanlık makamı ile talepte bulunan vatandaşın, kurum ve kuruluş temsilcilerinin görüştürülmesi                                                                                                  | -Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Özel Kalem Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönergesi                                                                                                                       | Vatandaşlar Kurum ve Kuruluş Temsilcileri | -                                                          | -               | Mersin Büyükşehir Belediyesi Özel Kalem Şube Müdürlüğü                                       | -                      | 1- Adı soyadı, telefon numarası, görüşme konusu (Yurt dışı görüşme taleplerinde Dış İşleri Bakanlığı tarafından onay verildiğinde randevu taleplerine dönüş yapılmaktadır.) | Mersin Büyükşehir Belediyesi Özel Kalem Şube Müdürlüğü Sekreterliği                                                                                            | -                                                                                                                             | -                                                                                                                                    | -                                                                   | 30 Gün                                                          | 15 Gün                                                                                 | 13.500 Kişi                                        | Sumulmuyor                                    |
| 239.    | 97146965          | 135000000                 | Alo 188 Cenaze Hizmetleri      | Cenaze nakil talepleri, masa, sandalye, çadır gibi taleplerin kaydını alarak Mezarlıklar Daire Başkanlığına yönlendirmek ve ilgili daire sorumlularına bilgi vermek.                              | -6360 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu<br><br>-09/08/1931 tarih ve 1868 sayılı Belediye Mezarlıklar Nizamnamesi<br><br>-13/03/2020 tarih ve 36474 sayılı MBB Mezarlıklar Dairesi Görev ve Çalışma Yönergesi | Vatandaşlar                               |                                                            |                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetimi ve Kent Araştırmaları Şube Müdürlüğü            |                        | Hizmet Standartları Tablosunda Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı bölümüne bakınız.                                                                                             | Mersin Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetimi ve Kent Araştırmaları Şube Müdürlüğü'ne bağlı TEKSİN İletişim Koordinasyon ve Analiz Merkezi ( ALO 185 ), ALO 188 | 1-İlgili Birim Personeli<br>2-Şef<br>3-İlgili Birim Müdürü<br>4-İlgili Birim Daire Başkanı<br>5- Koordinasyon ve Analiz Ekibi | İlgili birimlerle e-posta, telefon<br><br>Çözüm Merkezi Otomasyon ( ULAKBEL) sistemi üzerinde Tüm Birimlerle Gerekli Olan Yazışmalar | 30 İş Günü                                                          | Talep Yoğunluğuna göre hizmet süresi değişiklik göstermektedir. | 01/01/2023<br>30/06/2023<br><b>5743</b><br>2023 Yılı Tahmini Ortalama<br><b>11.500</b> | (www.mersin.bel.tr , TEKSİN Mersin Mobil Uygulama) |                                               |

# MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI                                              | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                     | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                                                        | HİZMETTEN YARARLANANLAR                                  | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                   |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ                                                                                                                             |                                                                                                   |                                                                            |                                                                                                  |                                              |                                                                                                                                                                                  |                                     |                     |                                               |
|---------|------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
|         |            |                           |                                                           |                                                                                                                                                     |                                                                                                                           |                                                          | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                     | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                        | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                | PARAF LİSTESİ                                                              | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR                                                      | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ                                                                                                                                  | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 240.    | 54197341   | 934.99                    | İş Deneyim Belgesi Verilmesi                              | Belediyemiz bünyesinde 4734 sayılı Kanuna dayanılarak ihalelere katılan firmalara talep halinde iş deneyim belgesi vermek                           | 4734 sayılı kanunlar ve ilgili yönetmelikler gereği                                                                       | İhale konusu işi sözleşme kapsamında tamamlayan firmalar |                                                            |                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı |                        | 1- Konu ile ilgili dilekçe<br>2- İş Deneyim belgeleri ile ilgili her yıl belirlenen tutarın belediyemiz vizesine yatırıldığına dair makbuz.       | Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Yazı İşleri ve Kararlar Daire Başkanlığı Gelen Evrak Birimi | 1-Şube Müdürü<br>2-Daire Başkanı<br>3-Genel Sekr. Yrd.<br>4-Genel Sekreter | İhale diğer Daire Başkanlıkların ı ilgilendiriyor ise sözleşme imzalayan tüm Harcama Yetkilileri |                                              |                                                                                                                                                                                  | 2 Gün                               | 2                   | Sunulmuyor                                    |
| 241.    | 54197341   | 934.01.16                 | İhaleli Olarak Yapılan İşlerle İlgili Şikâyet Dilekçeleri | Belediyemiz bünyesinde 4734 sayılı Kanuna dayanılarak yapılan ihalelere katılan veya doküman alan firmalara idareye ait şikâyet cevabının verilmesi | 4734 sayılı kanunlar ve ilgili yönetmelikler gereği                                                                       | İhaleye katılan ve doküman indiren firmalar              |                                                            |                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı |                        | 1- İhalelere yapılacak itirazın şikâyet başvuruları yönetmeliğine uygun dilekçe,<br>2-İmza Sirküleri,<br>3-İhale Dokümanı indirdiğine dair belge, | Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Yazı İşleri ve Kararlar Daire Başkanlığı Gelen Evrak Birimi | 1-Şube Müdürü<br>2-Daire Başkanı<br>3-Genel Sekr. Yrd.<br>4-Genel Sekreter |                                                                                                  |                                              | 10 gün                                                                                                                                                                           | 10 Gün                              | 0                   | Sunulmuyor                                    |
| 242.    | 54197341   | 934.01.99                 | Geçici Teminat İadeleri                                   | Belediyemiz bünyesinde 4734 sayılı Kanuna dayanılarak yapılan ihalelere katılan firmalara geçici teminatlarını iade etmek                           | 4734 sayılı kanunlar ve ilgili yönetmelikler gereği                                                                       | İhaleye katılan firmalar                                 |                                                            |                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı |                        | 1- Dilekçe                                                                                                                                        | Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Yazı İşleri ve Kararlar Daire Başkanlığı Gelen Evrak Birimi | 1-Şube Müdürü<br>2-Daire Başkanı<br>3-Genel Sekr. Yrd.<br>4-Genel Sekreter |                                                                                                  |                                              | En avantajlı ilk 2 teklif arasında ise sözleşme sonrası, dışımda ise kesinleşen ihale kararına itiraz süresi tamamlanınca                                                        | 3 Gün                               | 10                  | Sunulmuyor                                    |
| 243.    | 54197341   | 934.01.18                 | Kesin Teminat İadeleri                                    | Belediyemiz bünyesinde 4734 sayılı Kanuna dayanılarak yapılan sözleşme yapan firmalara kesin teminatlarını iade etmek                               | Belediyemiz bünyesinde 4734 sayılı Kanuna dayanılarak yapılan ihalelere katılan firmalara geçici teminatlarını iade etmek | Sözleşme yapılan firma                                   |                                                            |                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı |                        | 1- Dilekçe<br>2- Sgk ilişiksizlik belgesi                                                                                                         | Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Yazı İşleri ve Kararlar Daire Başkanlığı Gelen Evrak Birimi | 1-Şube Müdürü<br>2-Daire Başkanı<br>3-Genel Sekr. Yrd.<br>4-Genel Sekreter |                                                                                                  |                                              | Mal alım içinde garanti süresi öngörülüyorsa, yarısı kabul tutanağı sonrası diğer yarısı garanti süresi sonrası, hizmet alım içinde ise ilişiksizlik belgesi verildikten sonra 3 | 3 Gün                               | 4                   | Sunulmuyor                                    |

## MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI     | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                  | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI ve MADDE NUMARASI                                                                              | HİZMETTEN YARARLANANLAR    | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI |                 |                                                                   |                        | HİZMETİN SUNUM SÜRECİ      |                                                                                                              |                                                                            |                                             |                                              |                                                 |                                     |                     | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|------------|---------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|
|         |            |                           |                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                 |                            | MERKEZİ İDARE                                              | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE                                                     | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI                                                                                           | PARAF LİSTESİ                                                              | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |                                                |
| 244.    | 54197341   |                           | Ekmek Satış İzni | Çeşitli kooperatiflerin Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren ekmek fabrikasında satış yapılmak üzere ürün satış izni istemek | Çeşitli kooperatiflerin Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren ekmek fabrikasında satış yapılmak üzere ürün satış izni gereği | Talepte bulunan kooperatif |                                                            |                 | Mersin Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı |                        | 1- Dilekçe                 | Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Yazı İşleri ve Kararlar Daire Başkanlığı Gelen Evrak Birimi / Ujakkbel | 1-Şube Müdürü<br>2-Daire Başkanı<br>3-Genel Sekr. Yrd.<br>4-Genel Sekreter |                                             |                                              | 30 gün                                          | 30 gün                              | 1                   | Sunulmuyor                                     |