





T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No. : 2-3-4-5-6 İlk Müracaat Yeri: Gelirler Şube Müdürlüğü İsim : Ahmet Tuncer ALTINSOY Unvan : Gelirler Şube Müdürü Adres : Camiîşerif Mah. İstiklal Cad. 5222 Sokak. Eski Ticaret Borsa Sarayı Binası A Blok Kat:3 Akdeniz/Mersin Tel : 0 324 533 36 33 Faks : 0 324 231 51 58 E-Posta : ahmet.altinsoy@mersin.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı İsim : Aynur ATA Unvan : Mali Hizmetler Dairesi Başkanı Adres : Camiîşerif Mah. İstiklal Cad. 5222 Sokak. Eski Ticaret Borsa Sarayı Binası A Blok Kat:3 Akdeniz/Mersin Tel : 0 324 533 36 01 Faks : 0 324 231 51 58 E-Posta : aynur.ata@mersin.bel.tr
---	---





T.C.

6	Küçük Tonajlı Gemi ve Deniz Araçlarından Atık Alınabilmesi için Mavi Kart Alım Başvurusu	1- Dilekçe 2- Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi 3- Tonilato Belgesi/fotokopisi 4- Tekne Sahibi Kimlik fotokopisi	10 Dakika
7	Küçük Tonajlı Gemi ve Deniz Araçlarından Mavi Kart kapsamında Atık (Sintine, Atık Yağ ve Pissu Katı Atık) Alımı	1- Sözlü veya yazılı talep 2- a) Atık tür ve miktarına göre ücret tarifiesi b) Tutarı sonucu ödeme belgesi Açıklama a.13/04/2021 tarih ve 183 sayılı Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclis Kararı b.Gemilerden Atık Alınması ve Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Çerçevesinde Uygulanacak Ücret ve Esaslar Hakkında Tebliğ (2009/3)	6 Saat

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

Sıra No. : 1-2 İlk Müracaat Yeri: Temizlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü İsim : İbrahim CAN Unvan : Temizlik Şube Müdürü V. Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Siteler Mah. Makina İkmal Sahası içi Akdeniz /MERSİN Tel : 0 324 533 12 13 Faks : 0 324 234 84 54 E-Posta : cevrekorumavekontrol@mersin.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı İsim : Dr. Bülent HALİSDEMİR Unvan : Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanı Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Siteler Mah. Makina İkmal Sahası içi Akdeniz /MERSİN Tel : 0 324 533 13 01 Faks : 0 324 231 77 62 E-Posta : cevrekorumavekontrol@mersin.bel.tr
Sıra No. : 3 İlk Müracaat Yeri: Çevre Koruma ve Denetim Şube Müdürlüğü İsim : Tüba KAYA SANAL Unvan : Çevre Koruma ve Denetim Şube Müdürü Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Siteler Mah. Makina İkmal Sahası içi Akdeniz /MERSİN Tel : 0 324 533 13 14 Faks : 0 324 234 84 54 E-Posta : cevrekorumavekontrol@mersin.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı İsim : Dr. Bülent HALİSDEMİR Unvan : Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanı Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Siteler Mah. Makina İkmal Sahası içi Akdeniz /MERSİN Tel : 0 324 533 13 01 Faks : 0 324 231 77 62 E-Posta : cevrekorumavekontrol@mersin.bel.tr



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Katı Atıkların Taşınması ve Bertaraf Edilmesi Talepleri	1- Firmaların bertarafa ilişkin dilekçeleri	1 gün (Talep başvurusu müdürlüğe ulaştıktan sonra)
2	İlimiz sınırları içerisinde Şahıs ya da Firmalardan gelen Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Taşıma İzni verilmesi	1- Dilekçe 2- Belediyemiz Uydu Takip Sistemine Geçmiş Olmak 3- Ticaret Sicil Gazetesi Örneği Fotokopisi (Şirket başvurusunda), Esnaf ve Sanatkarlar Odasından Sicil Belgesi (Şahıs başvurusunda) 4- İmza Sirküleri Fotokopisi 5- Vergi Kaydı, (Vergi dairesinden alınacak ilgili makama yazısı, Vergi levhası değil) 6- Araç veya araçların ruhsat fotokopileri 7- Taşıma İzni Taahhütname 8- Araç veya araçların damperlerinin “sarı renge” boyandığına ve damperlerin yanlarında "Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıkları Taşıma Aracı” ve “Plakanın” yazıldığına dair fotoğraflar 9- Belediyemize ait borcu yoktur yazısı 10- Belge ücreti yatırıldığına dair makbuz	Başvuru evrakları tamamlandıktan Araç Takip Cihazı Takıldıktan Sonra 1 gün içinde
3	Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Dolgu Alanı İzni Talepleri	1000 m ³ üstü ise 1- Tapu veya Tahsis Belgesi 2- Alanın İmar Plan Durumu 3- Dolgu Alanı Projesi 4- Muvafakatname 5- Sözleşme 6- 3.Şahıslar İçin Vekâletname 7- Hafriyat toprağı rehabilite ve dolgu ücreti(projesinde belirtilen m ³) ile yapılan başvurular 1000 m ³ altı ise 1- Tapu veya Tahsis Belgesi 2- Alanın İmar Plan Durumu 3- Muvafakatname 4- Sözleşme 5- 3.Şahıslar İçin Vekâletname 6- Hafriyat toprağı rehabilite ve dolgu ücreti(projesinde belirtilen m ³) ile yapılan başvurular	Başvuru evrakları tamamlandıktan sonra 7 gün



T.C.

4	Mersin İli Sınırları Çevre Koruma Ve Kontrolü (Katı Atık, Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları, Tıbbi Atıklar, Tehlikeli Atıkları Yönetimi ve Kontrolü) İle İlgili Şikayetleri Değerlendirmek.	1- Dilekçe 2- E-Posta 3- ALO 185 4- Açık kapı 5- Cimer ile yapılan şikayet ve başvurular	Talep başvurusu müdürlüğe ulaştıktan sonra 15 gün içerisinde
5	İklim ve Çevre Bilim Merkezi Ziyareti Talepleri		2 saat (Ziyaretçiler bilim merkezine ulaştıktan sonra)

Sıra No. : 1-2-3-4 İlk Müracaat Yeri: Sıfır Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü İsim : Arda ALP Unvan : Sıfır Atık Yönetimi Şube Müdürü V. Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Macit Özcan Spor Kompleksi Yenişehir/Mersin Tel : 0324 533 13 25 Faks : 0324 234 84 54 E-Posta : sifiratik@mersin.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı İsim : Dr. Kemal ZORLU Unvan : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanı Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Macit Özcan Spor Kompleksi Yenişehir/Mersin Tel : 0324 533 13 01 Faks : 0324 231 77 62 E-Posta : kemal.zorlu@mersin.bel.tr
Sıra No. : 5 İlk Müracaat Yeri: İklim ve Çevre Bilim Merkezi Şube Müdürlüğü İsim : Onur SEVİN Unvan : İklim ve Çevre Bilim Merkezi Şube Müdürü V. Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi İklim ve Çevre Bilim Merkezi Yenişehir/Mersin Tel : 0324 533 13 25 Faks : 0324 234 84 54 E-Posta : iklimvecevrebilim@mersin.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı İsim : Dr. Kemal ZORLU Unvan : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanı Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi İklim ve Çevre Bilim Merkezi Yenişehir/Mersin Tel : 0324 533 13 01 Faks : 0324 231 77 62 E-Posta : kemal.zorlu@mersin.bel.tr







T.C.

11	Medikal Malzeme Yardım Hizmetleri	1- Kimlik Bilgileri 2- Engelli Sağlık Raporu 3- İhtiyaç duyulan medikal malzemeye ilişkin tıbbi malzeme veya tek hekim raporu 4- İkametli nüfus kayıt örneği 5- Gelir Belgesi (Maaş bordrosu)	1-7 Gün
12	Engelli Birey Transfer ve Servis Aracı Hizmeti	1- Engelli Sağlık Raporu 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- İkametgâh Belgesi ve iletişim bilgisi	1 Saat
13	Engelli Birey Mesleki Eğitim Kursları	1- Kimlik Bilgileri 2- Engelli Sağlık Raporu 3- Fotoğraf	1-7 Gün
14	Engelli Birey Spor Kursu ve Duyu Bütünleme Terapi Hizmeti	1- Dilekçe-Telefonla müracaat 2- Kimlik Bilgileri 3- Engelli Sağlık Raporu 4- Refakatçi Kimlik Kartı Fotokopisi 5- Fotoğraf	1-7 Gün
15	Engelsiz Yaşam Parkı	1- Dilekçe - telefonla müracaat 2- Kimlik bilgileri 3- Engelli Sağlık Raporu 4- Fotoğraf	1-7 Gün
16	Mola Evi Hizmeti	1- Engelli bireye ait 2 adet vesikalık fotoğrafı 2- Engelli bireye ait 1 adet kimlik fotokopisi 3- Engelli bireyin vasisine ait 1 adet kimlik fotokopisi 4- Engelli bireye ait RAM raporu fotokopisi 5- Engelli bireye ait sağlık raporu fotokopisi 6- Engelli bireye ait ikametgâh	1-7 Gün
17	Otizm Aile Danışma Merkezi	1- Engelli Kursiyer Formu 2- Engelli bireye ait 1 adet kimlik fotokopisi 3- Engelli bireyin vasisine ait 1 adet kimlik fotokopisi 4- Fotoğraf	1-7 Gün

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



T.C. MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



T.C.

3

Müdahale Süresi
5 Gün

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

Sıra No : 1 İlk Müracaat Yeri: Yapım Bakım Onarım Şube Müdürlüğü İsim : Kenan Caner COŞKUN Unvan : Yapım Bakım Onarım Şube Müdür V. Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Siteler Mah. Makina İkmal Sahası İç Akdeniz/MERSİN Tel : 0 324 533 31 05 Faks : 0 324 234 35 05 E-Posta : fenisleri@mersin.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: Fen İşleri Dairesi Başkanlığı İsim : Serdar GÖKPINAR Unvan : Fen İşleri Dairesi Başkanı Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Siteler Mah. Makina İkmal Sahası İç Akdeniz/MERSİN Tel : 0 324 533 17 00 Faks : 0 324 234 35 05 E-Posta : fenisleri@mersin.bel.tr
Sıra No : 2 İlk Müracaat Yeri: İhaleli İşler Şube Müdürlüğü İsim : Sevdâ MARANGOZ BOZKURT Unvan : İhaleli İşler Şube Müdürü Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Siteler Mah. Makina İkmal Sahası İç Akdeniz/MERSİN Tel : 0 324 533 17 23 Faks : 0 324 234 35 05 E-Posta : fenisleri@mersin.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: Fen İşleri Dairesi Başkanlığı İsim : Serdar GÖKPINAR Unvan : Fen İşleri Dairesi Başkanı Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Siteler Mah. Makina İkmal Sahası İç Akdeniz/MERSİN Tel : 0 324 533 17 00 Faks : 0 324 234 35 05 E-Posta : fenisleri@mersin.bel.tr



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
İMAR ve ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cadde ve Bulvardaki Reklam Tabelası ve Totemlerin Kontrol Ölçümlerinin Yapılması	1- Başvuru dilekçesi veya Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığından gelen yazı ekinde aplikasyon krokisi	15 Gün
2	İmar Uygulaması (Onay)	1- Talep yazısı 2- İdareimiz tarafından hazırlanan ve İlçe Belediyelerine gönderilen; imar uygulamalarının hazırlanması ve onaylanmasında uyulması gereken genel esaslara göre uygulama dosyasında bulunması gereken evraklar	Değişken
3	Mahalle Yerleşik Alanlarının Onaylanması	1- Talep yazısı 2- Komisyon oluru 3- İlçe Belediye Meclis kararı 4- Yerleşik alan sınırları işlenmiş kadastral paftalar	Değişken
4	Kırsal Mahalle ve Kırsal Yerleşik Alanlarının Onaylanması	1- Talep yazısı 2- Komisyon oluru 3- İlçe Belediye Meclis kararı 4- Yerleşik alan sınırları işlenmiş kadastral paftalar	Değişken
5	İmar Uygulamaları (Hazırlamak)	1- Talep yazısı 2- Uygulama dosyası	Değişken
6	Hâlihazır Harita Üretimi ve Onaylanması	1- Talep yazısı 2- Hâlihazır harita paftaları 3- Hesap cildi	Halihazır Haritanın Arazi Genişliğine Göre Süresi Değişmektedir.
7	Adres Teyit Yazısı (Tespiti)	1- Talep dilekçesi 2- Tapu/Ruhsat/Yapı Kullanma İzin Belgesi fotokopisi 3- Kimlik fotokopisi 4- Açık adres bilgisi	10 Gün
8	Mersin Geneli İl Haritası ve Cadde-Sokak Haritası Sunum Hizmeti	1- Talep dilekçesi 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.)	3 Gün



T.C.

21/84



T.C.

22/84





T.C. MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



T.C.

6	Kamu ve Özel Sektör Kurumları Tüzel ve Gerçek Kişiler İçin İşyeri Açma Ruhsatları Verilirken Yangın Güvenliği Açısından Denetlenmesi	1- Dilekçe 2- M² Gösteren Belge 3- Numarataj (Adres Tespiti) 4- Vekaletname 5- İmza Sirküsü (Şirket ise) 6- Nüfus Cüzdanı	1-3 Gün
7	İşyeri, Fabrika, Araç Yangın vb Yangın İhbarları	112 ihbar telefonu ile başvuru - Alo 185 başvuru 1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı fotokopisi 3- Ödeme dekontu	Merkezde: 5-6 Dk Kırsal: 34 Dk 1-3 gün
8	Baca Temizleme	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı fotokopisi 3- Ödeme Dekontu	1-7 gün
9	Arazözle Su Verme	1- Dilekçe 2- Kiralama ücret makbuzu	Acil Durumlar Haricinde 1 Gün

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

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
PARK ve BAHÇELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kentsel Donatı Elemanlarının Temini, Uygulanması ve Bakımı (Bank, Pergole, Gölgelek, Çocuk Oyun Grubu Vs. Donatı Elemanları)	1- Talep dilekçesi	Projenin gerçekleşmesi için gerekli malzemelerin alınması için yapılan ihale sözleşmesinde belirtilen malzeme teslim tarihini izleyen süreç sonunda malzemelerin ve belgelerin tamamlanması ve teslimi ile hizmet gerçekleşir.
2	Peyzaj Projeleri Oluşturulması ve Uygulanmasını Yapmak	1- Talep dilekçesi	Projenin gerçekleşmesi için gerekli malzemelerin alınması için yapılan ihale sözleşmesinde belirtilen malzeme teslim tarihini izleyen süreç sonunda malzemelerin ve belgelerin tamamlanması ve teslimi ile hizmet gerçekleşir.



T.C.

3	Kent Kimliğine Uygun Sanatsal Objeler Yapılması	1- Talep dilekçesi	Projenin gerçekleşmesi için gerekli malzemelerin alınması için yapılan ihale sözleşmesinde belirtilen malzeme teslim tarihini izleyen süreç sonunda malzemelerin ve belgelerin tamamlanması ve teslimi ile hizmet gerçekleşir.
4	İş Bitirme Belgesi Verilmesi	1- Talep dilekçesi	15 Gün
5	Çim Biçme Hizmetleri ile Atıkların Kaldırılması Taleplerinin Yerine Getirilmesi	1- Talep Dilekçesi 2- Alo 185	20 Gün
6	Dikim Ve Bakım Hizmetleri İle Atıkların Kaldırılması Taleplerinin Yerine Getirilmesi	1- Talep dilekçesi	15 Gün
7	Ağaç Budama Hizmeti	1- Talep Yazısı veya Dilekçe	25 Gün

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

Sıra No. : 1-2-3 İlk Müracaat Yeri: Park Bahçeler Yapım ve Onarım Şube Müdürlüğü İsim : Ali Nuri ZEKA Unvan : Park Bahçeler Yapım ve Onarım Şube Müdür V. Adres : Halkkent mah. Orgeneral Eşref Bitlis Caddesi Toroslar/Mersin Tel : 0 324 533 20 01 Faks : 0 324 231 78 34 E-Posta : parkvebahceleryapimveonarim@mersin.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı İsim : Salim Serdar GÖKÇEK Unvan : Park ve Bahçeler Dairesi Başkanı Adres : Halkkent mah. Orgeneral Eşref Bitlis Caddesi Toroslar/Mersin Tel : 0 324 533 20 01 Faks : 0 324 231 78 34 E-Posta : serdar.gokcek@mersin.bel.tr
--	--



T.C.

31/84



T.C.

5



T.C.

9	Mahalle Mutfağı Hizmeti	-	1 gün
10	Kıyafet Evi	1- Başvuru Dilekçesi 2- SGK Dökümü (18 yaş üstü bireyler için) 3- Boşanma durumunu gösteren belge (Var ise)	15 gün
11	Mobil Kuaför Hizmeti	-	1 gün
12	Refakatçi Evi (Dosthane) Hizmeti	1- Nüfus Cüzdanı 2- İkametgâh 3- Hastanın Hastaneden Alacağı Tedavi/Muayene Olduğunu Gösterir Belge 4- Taahhütname	1 gün
13	Taziye Evi	1- Dilekçe 2- Taahhütname 3- Ölüm belgesi	1 gün
14	Hanım Evi	1-Taahhütname	1 gün
15	Emek Evi	1-Taahhütname	1 gün
16	Sosyal Uyum Merkezi	-	1 gün
17	Öğrenci Danışmanlık Merkezi (MERCİ)	1- Öğrenci Bilgi Formu 2- Aile İzin Formu(18 yaş altı çocuklar için) 3- Danışmanlık Bilgilendirilmiş Onam Formu 4- KVKK Bilgilendirme Formu	1 gün
18	Bir Ekmek Bir Çorba Projesi	-	1 gün



T.C.

25	Cenazelere Yönelik Yemek Hizmeti (Pişirim Fırını)	1-Ölüm Belgesi	2 gün
26	Hello Mersin	1-Katılımcı başvuru formu	1 hafta

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

Sıra No. : 1-2-3-9-10-15-16-17-19-21-22-24 İlk Müracaat Yeri: Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü İsim : Özlem YAŞAR Unvan : Sosyal Yardımlar Şube Müdürü Adres : Mahmudiye Mah. Bahçeler Cad. No:67 Gökdelen İş Merkezi Kat:22 Akdeniz/MERSİN Tel : 0 324 533 22 05-19-34 Faks : 0 324 238 61 66 E-Posta : sosyalyardim@mersin.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı İsim : Engin YILDIRIM Unvan : Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanı Adres : Mahmudiye Mah. Bahçeler Cad. No:67 Gökdelen İş Merkezi Kat:22 Akdeniz/MERSİN Tel : 0 324 533 22 01 Faks : 0 324 238 61 66 E-Posta : sosyalhizmetlerdb@mersin.bel.tr
Sıra No. : 4-5-8-11-12-13-25 İlk Müracaat Yeri: Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü İsim : Suzan DÖNMEZLER Unvan : Sosyal Hizmetler Şube Müdürü Adres : Mahmudiye Mah. Bahçeler Cad. No:67 Gökdelen İş Merkezi Kat:22 Akdeniz/MERSİN Tel : 0 324 533 22 13-11 Faks : 0 324 238 61 66 E-Posta : sosyalhizmetler@mersin.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı İsim : Engin YILDIRIM Unvan : Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanı Adres : Mahmudiye Mah. Bahçeler Cad. No:67 Gökdelen İş Merkezi Kat:22 Akdeniz/MERSİN Tel : 0 324 533 22 01 Faks : 0 324 238 61 66 E-Posta : sosyalhizmetlerdb@mersin.bel.tr





T.C.

40/84



T.C.

8	Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Kesim İşi Hizmeti	1- Hayvan sahibinin şahsi başvurusu 2- İl dışından gelen hayvanlardan Veteriner Sağlık Raporu 3- İl içi nakillerde koyun ve keçilerde Nakil Belgesi, sığırlarda Pasaport Belgesi	1 Günde
9	Et Satış Yerleri Denetim Hizmeti	1- Şikâyet dilekçesi 2- Periyodik denetimler	1 Günde
10	Kurban Kesim Hizmeti	1- Hayvan sahibinin şahsi başvurusu	1 Günde
11	Ev ve Süs Hayvanları Satış Yeri Eğitim Kursu Hizmeti	1- Başvuru dilekçesi 2- Kursa katılma bedelinin makbuzu	Yeterli başvuru olduğu takdirde 2 günde
12	Yerel Hayvanları Koruma Gönüllülerine Verilen Eğitim Hizmeti	1-Başvuru dilekçesi 2-T.C kimlik fotokopisi	Yeterli başvuru olduğu takdirde 2 günde
13	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarsus Doğa Parkı'nda Bulunan Hayvanların Sergilenmesi Hizmeti	1- Başvuru dilekçesi (Okullar ve Gruplar)	Başvurunun Uygun Görülmesi Durumunda 1 Günde
14	Yaban Hayvanların Bakım ve Rehabilite Hizmeti	1- Milli Parklar Şube Müdürlüğü ve bağlı birimlerince düzenlenen tutanak	Tedavisi tamamlanan hayvanlar Doğa Koruma Milli Parklar personeline teslim edilerek; doğal yaşam alanına bırakılması sağlanmaktadır.

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









5	S Plaka Araç Değişikliği İşlemleri	Araç Değişikliğinde istenecek belgeler (Değişik: 09/03/2020 tarih ve 169 sayılı Meclis Kararı) 1- Dilekçe 2- Ruhsat fotokopisi 3- Araç uygunluk belgesi. Makine Mühendisleri Odası veya Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü'nün Araç Uygunluk Bölümünden temin edilebilecektir. 4- Takılacak Araç için Fatura veya Satış Sözleşmesi 5- Makbuz Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığı'na veya Ruhsatlandırma ve Denetim Şube Müdürlüğü'ne ilgili ücretin yatırıldığına dair MAKBUZUN ASLI, renkli fotokopi kabul edilmeyecektir.	Evraklar Tamamlandıktan Sonra 1 Hafta İçinde Ruhsat Verilir.
---	---------------------------------------	---	--







T.C. MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU







T.C.

13



T.C.

28

İl ortalaması 1 saat
Merkez 20 Dakika

29

3 gün

30

15 gün

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

Sıra No.

İlk Müracaat Yeri: Ruhsatlandırma ve Denetim

İsim : Yasemin TUTSAK

Unvan : Ruhsatlandırma ve

Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Palmiye Mah. 1219 Sokak S. Bilgen Apt.
No: 9 Kat: 1 Daire: 1-2 Yenişehir/MERSİN

Tel : 0 324 533 38 10

Faks : 0 324 238 16 40

E-Posta : ticariplaka@mersin.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Ulaşım Dairesi Başkanlığı

İsim : Ersan TOPÇUOĞLU

Unvan : Ulaşım Dairesi Başkanı

Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Palmiye Mah. 1219 Sokak S. Bilgen Apt.
No: 9 Daire: 7-8 Yenişehir/MERSİN

Tel : 0 324 533 38 01

Faks : 0 324 238 16 40

E-Posta : ulasim@mersin.bel.tr

Sıra No. : 14-15

İlk Müracaat Yeri: UKOME Şube Müdürlüğü

İsim : Coşkun ERTİNGÜ

Unvan : UKÖME Şube Müdürü

Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Palmiye Mah. 1219 Sokak S. Bilgen Apt.
No: 9 Kat: 2 Daire: 3 Yenişehir/MERSİN

Tel : 0 324 533 38 40

Faks : 0 324 238 16 40

E-Posta : ukome@mersin.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Ulaşım Dairesi Başkanlığı

İsim : Ersan TOPÇUOĞLU

Unvan : Ulaştırma Dairesi Başkanı

Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Palmiye Mah. 1219 Sokak S. Bilgen Apt.
No: 9 Daire: 7-8 Yenişehir/MERSİN

Tel : 0 324 533 38 01

Faks : 0 324 238 16 40

E-Posta : ulasim@mersin.bel.tr



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No. : 16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27 İlk Müracaat Yeri: Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü İsim : Bayram DEMİR Unvan : Toplu Taşıma Şube Müdürü Adres : (Meşot Toplu Taşıma Yerleşkesi) Korukent Mah. 96070 Sok. Dış Kapı No:3/A Toroslar/MERSİN) Tel : 0 324 533 38 60 Faks : 0 324 238 16 40 E-Posta : toplutasima@mersin.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: Ulaşım Dairesi Başkanlığı İsim : Ersan TOPÇUOĞLU Unvan : Ulaşım Dairesi Başkanı Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Palmiye Mah. 1219 Sokak S. Bilgen Apt. No: 9 Daire: 7-8 Yenişehir/MERSİN Tel : 0 324 533 38 01 Faks : 0 324 238 16 40 E-Posta : ulasim@mersin.bel.tr
Sıra No. : 28-29-30 İlk Müracaat Yeri: Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü İsim : İbrahim NAMLI Unvan : Trafik Hizmetleri Şube Müdürü Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Palmiye Mah. 1219 Sokak S. Bilgen Apt. No: 9 Kat: 2 Daire: 4 Yenişehir/MERSİN Tel : 0 324 533 38 10 Faks : 0 324 238 16 40 E-Posta : trafikhizmetleri@mersin.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: Ulaşım Dairesi Başkanlığı İsim : Ersan TOPÇUOĞLU Unvan : Ulaşım Dairesi Başkanı Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Palmiye Mah. 1219 Sokak S. Bilgen Apt. No: 9 Daire: 7-8 Yenişehir/MERSİN Tel : 0 324 533 38 01 Faks : 0 324 238 16 40 E-Posta : ulasim@mersin.bel.tr

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Zabita Hizmetleri	1-Dilekçe/-Açık Kapı 2-Cimer/E-Posta 3-Telefon/185 Teksin 4-Whatsapp	1-30 Gün
2	Talep, Şikâyet ve Görüşler	1-Dilekçe/-Açık Kapı 2-Cimer/E-Posta 3-Telefon/185 Teksin 4-Whatsapp	1-15 Gün
3	Merkez ve İlçe Otogarlar Otobüs Firma veya Acentelere ait Otobüslerin, Seferlerin Takip ve Kontrolü	1-Dilekçe/-Açık Kapı 2-Cimer/E-Posta 3-Telefon/185 Teksin 4-Whatsapp 5-Resmi Yazı	1-30 Gün
4	Rayiç Kilometre ve Otobüslerin Ücret Tarifesi Kontrolü	1- Dilekçe 2- E-Posta 3- Resmi Yazı	1 Gün



T.C.

5	Hal Kayıt Sistemi Kayıt Başvuru Talebinin Kabulü	1- Dilekçe 2- Hal Kayıt Sistemi başvuru form 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	1 Saat
6	Hal Kayıt Sistemi Silme Başvuru Talebinin Kabulü	1- Dilekçe 2- Dilekçeyi veren şahıs ise kimlik fotokopisi şirket ise yetkili kişinin imza sirküsü	1 Saat
7	Künye İptal Talebinin Kabulü	1- Dilekçe 2- Dilekçeyi veren şahıs ise kimlik fotokopisi şirket ise yetkili kişinin imza sirküsü 3- İptal olacak künye ve yerine alınan doğru künye 4- İptal sebebini gösterir fatura fotokopisi 5- Künye fotokopisi 6- Müstahsil makbuzu fotokopisi 7- İrsaliye fotokopisi	1 Saat
8	Sıfat Güncellemesi Talebinin Kabulü	1- Dilekçe 2- Dilekçeyi veren şahıs ise kimlik fotokopisi şirket ise yetkili kişinin imza sirküsü 3- Hal Kayıt Başvuru Formu 4- Oda Kaydı 5- Vergi Levhası	1 Saat



T.C.

62/84





T.C.

16



T.C.

17



T.C.

18



T.C.

20

68/84



Sıra No. : 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20 İlk Müracaat Yeri: Zabıta Dairesi Başkanlığı İsim : Leyla KARATAŞ ŞAHİN Unvan : Zabıta Dairesi Başkanı V. Adres : Kiremithane Mah. 4408 Sok. Çetintürk Apt. No:1 Akdeniz/MERSİN Tel : 0 324 533 39 01 Faks : 0 324 238 16 51 E-Posta : zabita@mersin.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı İsim : Olcay TOK Unvan : Genel Sekreter Adres : Çankaya Mah. Atatürk Cad. No:19 Akdeniz / MERSİN Tel : 0 324 533 31 11 Faks : - E-Posta : olcay.tok@mersin.bel.tr
---	---



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

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



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No. : 7-8-9-10 İlk Müracaat Yeri: Mezarlıklar Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü İsim : Cengiz BAŞTUĞ Unvan : Mezarlıklar Bakım ve Onarım Şube Müdür V. Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Bahçeler Cad. Mahmudiye Mah. 607 Sok. Gökdelen İş Merkezi 28.Kat Akdeniz/MERSİN Tel : 0 324 533 20 52 Faks : - E-Posta : bakimveonarim@mersin.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı İsim : İbrahim ZENGİN Unvan : Mezarlıklar Dairesi Başkanı Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Bahçeler Cad. Mahmudiye Mah. 607 Sok. Gökdelen İş Merkezi 28.Kat Akdeniz/MERSİN Tel : 0 324 533 20 51 Faks : - E-Posta : mezarliklar@mersin.bel.tr
--	--

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Spor Kursları	1- Kurs Kayıt Formu 2- Nüfus Cüzdanı fotokopisi 3- Bir Adet Vesikalık Fotoğraf	1 Saat
2	Spor Organizasyonları	1- Talep Yazısı 2- Web Sayfası	Talebin İçeriğine Göre Değişkenlik Göstermektedir.
3	Amatör Spor Kulüplerine Ayni ve Nakdi Destek Verilmesi	1- Dilekçe 2- Kimlik Fotokopisi 3- Vergi Numarası 4- IBAN No Belgesi (Kulüp adına) 5- Yetki Belgesi 6- Faaliyet Belgesi	8 Ay (Başvurular 01 Şubat-31 Mart tarihleri arasında alınmaktadır.)
4	Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Spor Hizmet ve Faaliyetlerinde Başarı Gösteren veya Derece Alan Sporculara, Antrenörlere, Teknik Yöneticilere ve Öğrencilere Ödül Verilmesi	1- Sporcu Beyan Belgesi (İl Temsilcisi Onaylı) 2- Antrenör Beyan Belgesi (İl Temsilcisi Onaylı) 3- Detaylı yarışma dokümanı (Federasyon ya da İl Temsilcisi Onaylı) 4- Sabıka Kaydı 5- Adres Bilgisi Raporu 6- Kimlik fotokopisi 7- IBAN No Belgesi 8- Sporcu Ceza Kâğıdı	6 Ay (Başvurular 01 Ocak-31 Mart tarihleri arasında alınmaktadır.)
5	Spor Sahaları Kullanım Talebi	1- Dilekçe	2 Saat
6	Spor Sahaları Yapım, Bakım, Onarım Talepleri	1- Dilekçe	Talebin İçeriğine Göre Değişkenlik Göstermektedir.

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





T.C.

6	Ücretsiz kreş	1- Ücretsiz yararlanmak istediğini beyan eden dilekçe 2- Aile hekiminden veya bir çocuk doktorundan alınacak sağlık raporu (1 adet) 3- Çocuğun aşı kartı fotokopisi (1 adet) 4- 3 adet vesikalık fotoğraf 5- Anne baba çalışma belgesi 6- Kurumlar bilgi formu 7- Aynı hanede yaşayanların gelir durumuna ilişkin beyan belgesi 8- E-Belediye (SOYBİS) kullanım izin formu 9- İndirim talep formu	15-60 gün
7	Gençlik Kampı gününbirlik hizmet	1- Dilekçe 2- Çocuklar için Veli Onam Belgesi 3- Ziyaretçi olarak katılacaklara ilişkin isim listesi	1 gün
8	Gençlik kampı yatılı hizmet	1- Resmi yazışma	5 gün
9	Etkinlik ve Sanat Merkezi	1- Başvuru Formu	1 saat
10	Doğa Bizi Çağırıyor Etkinliği	-	1 gün
11	Kadın ve Çocuk Bilim, Teknoloji Atölyesi	1- Kadın ve Çocuk Atölyelerine Katılım Taahhütnamesi 2- Kayıt Formu	1 saat
12	Kadın ve Çocuk Atölyeleri	1- Kadın ve Çocuk Atölyelerine Katılım Taahhütnamesi 2- Kayıt Formu	1 saat
13	Üretici Kadın Kayıtları	1- Kimlik Bilgileri 2- Ürün Bilgileri	1 gün
14	Farkındalık Eğitimleri	3- Dilekçe 4- Yazışma	15 gün

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



T.C.

78/84



T.C.

11	Konferans Düzenlemek	Sözlü veya yazılı talep (Dilekçe)	3 Saat
12	Panel düzenlemek	1- Sözlü veya yazılı talep (dilekçe)	3 Saat
13	Çalıştay Düzenlemek	1- Sözlü ya da yazılı talep	Talep Üzerine Değişkenlik Göstermektedir.
14	Gönüllü Olarak Görev Almak İsteyenlerin Başvuru İşlemleri	1- Gönüllü üyelik formu doldurulması(www.mersinkentkonseyi.org) 2- Başvuruda bulunacak kişinin CV'si	15 iş günü
15	Mersin Kent Konseyi'ne gelen taleplerin(dilekçe) Mersin Büyükşehir Belediyesine, ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmesi takibinin yapılması.	1- Dilekçe 2- Dilekçe sahibinin adı, soyadı, imzası iş veya ev adresi, telefon, numarası	15 İş Günü

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

Sıra No. : 1-2-3-4-5 İlk Müracaat Yeri: Kariyer Merkezi Şube Müdürlüğü İsim : Serkan ÖZADA Unvan : Kariyer Merkezi Şube Müdürü Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi İstiklal Cad. Hizmet Binası A blok Akdeniz\MERSİN Tel : 0 324 237 13 18 Faks : 0 324 237 13 19 E-Posta : serkan.ozada@mersin.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı Genel Sekreterlik Makamı İsim : Olcay TOK Unvan : Genel Sekreter Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Çankaya Mah. Atatürk Cad. No: 19 Taş Bina Akdeniz\MERSİN Tel : 0 324 533 31 11 Faks : 0 324 234 77 98 E-Posta : genelsekreterlik@mersin.bel.tr
Sıra No. : 6-7-8-9-10 İlk Müracaat Yeri: Dış İlişkiler ve Projeler Şube Müdürlüğü İsim : Çağan COŞKUNER Unvan : Şube Müdürü Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Camii Şerif Mah. İstiklal Cad. Eski Borsa Sarayı Binası B Blok Kat: 3 Akdeniz\MERSİN Tel : 0 324 533 33 38 - 533 21 11 Faks : - E-Posta :	İkinci Müracaat Yeri: Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı Genel Sekreterlik Makamı İsim : Olcay TOK Unvan : Genel Sekreter Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Çankaya Mah. Atatürk Cad. No: 19 Taş Bina Akdeniz\MERSİN Tel : 0 324 533 31 11 Faks : 0 324 234 77 98 E-Posta : genelsekreterlik@mersin.bel.tr









SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	ALO 188 Cenaze Hizmetleri	1- Hizmet Standartları Tablosunda Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı bölümüne bakınız.	Talep Yoğunluğuna göre hizmet süresi değişiklik göstermektedir.

Sıra No. 1 İlk Müracaat Yeri: Kalite Yönetim ve Kent Araştırmaları Şube Müdürlüğü İsim : Ezgi Ayhan Unvan : Kalite Yönetim ve Kent Araştırmaları Şube Müdürü V. Adres : Deniz Mahallesi, İsmet İnönü Bulvarı Macit Özcan Spor Kompleksi Yenişehir /MERSİN Tel : 0 324 533 32 68 Faks : E-Posta : ezgi.ayhan@mersin.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: Özel Kalem Müdürlüğü İsim : Serkan ALTUNDEĞER Unvan : Şube Müdür V. Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Çankaya Mah. Atatürk Cad. No: 19 Taş Bina Akdeniz/MERSİN Tel : 0 324 533 31 20 Faks : 0 324 238 16 43 E-Posta : serkan.altundeger@mersin.bel.tr
--	--



SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İş Deneyimi Belgesi Verilmesi	1- Konu ile ilgili dilekçe 2- İş Deneyim belgeleri ile ilgili her yıl belirlenen tutarın belediyemiz veznesine yatırıldığına dair makbuz.	2 Gün
2	İhaleli Olarak Yapılan İşlerle İlgili Şikâyet Dilekçeleri	1- İhalelere yapılacak itirazın şikâyet başvuruları yönetmeliğine uygun dilekçe, 2- İmza Sirküleri, 3- İhale Dokümanı indirdiğine dair belge	10 Gün
3	Geçici Teminat İadeleri	1- Dilekçe	3 Gün
4	Kesin Teminat İadeleri	1- Dilekçe 2- SGK İlişiksizlik Belgesi	3 Gün
5	Ekmek Satış İzni	1- Dilekçe	30 gün

Sıra No: 1-2-3-4 İlk Müracaat Yeri: İhaleli İşler Şube Müdürlüğü İsim : Ferdi Bekir ARIKAN Unvan : İhaleli İşler Şube Müdür V. Adres : Mersin Büyükşehir Belediyesi Çankaya Mah. İstiklal Cad. Belediye Hizmet Binası A Blok Kat: 5 Akdeniz/MERSİN Tel : 0 324 533 11 01 Faks : 0 324 234 22 95 E-Posta : destekhizmetleri@mersin.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı İsim : Ayhan TERBAN Unvan : Destek Hizmetleri Daire Başkanı Adres : Mahmudiye Mahallesi Metropol İş Merkezi Kat:26 Akdeniz/MERSİN Tel : 0 324 533 11 01 Faks : 0 324 234 22 95 E-Posta : destekhizmetleri@mersin.bel.tr
Sıra No: 5 İlk Müracaat Yeri: Bütçe İçi İşletmeler Şube Müdürlüğü İsim : Cem ÖZDEMİR Unvan : Bütçe İçi İşletmeler Şube Müdürü Adres : Çilek, 134. Cadde No:96, 33020 Akdeniz/Mersin Tel : (0324) 221 33 35 Faks : 0324-234 22 95 E-Posta : destekhizmetleri@mersin.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı İsim : Ayhan TERBAN Unvan : Destek Hizmetleri Daire Başkanı Adres : Mahmudiye Mahallesi Metropol İş Merkezi Kat:26 Akdeniz/MERSİN Tel : 0 324 221 33 35 Faks : 0 324 234 22 95 E-Posta : destekhizmetleri@mersin.bel.tr