

## ÜSKÜDAR BELEDİYESİ HİZMET STANDARTLARI RAPORU

Belediyeler “Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik” gereği Hizmet Standartlarını hazırlamakla yükümlüdürler. Hizmet standartları, vatandaşlara doğrudan sunulan kamu hizmetlerinin hızlı, kaliteli ve verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere; sunulan hizmetlere ilişkin bilgiler ile bu hizmetleri almak için yapılacak olan başvuruda kullanılacak belge ve formların internet siteleri aracılığıyla paylaşılması, internet ortamında müracaat usullerinin geliştirilmesi ve bu şekilde hizmetlere ulaşılabilirliğin artırılması amacıyla hazırlanır. Belediyemizde Harcama Birimlerine ait Hizmet Standartları, Harcama Yetkilisinin onayı ile belirlenmiş olup bu rapor ile bilgilerinize sunulmuştur.



**BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	444 0 875 Çağrı Merkezi ( Geri Bildirim) Hattı	Telefon İletişim Bilgisi		Başvuru yapılan konu ile ilgili hizmetin tamamlanma süresi paydaşın cep telefonu, e-posta adresine anında yazılı olarak iletilir veya sözlü olarak paydaşa bildirilir. Her iş kalemi için en geç 15 Gün içinde yanıt verilir.
4	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Tüm Bilgi Edinme Talepleri CİMER ve E-Devlet Üzerinden alınmaktadır.		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
5	Web Sayfası Üzerinden Gelen Başvurular, Mobil Uygulama Üzerinden Gelen Başvurular, Posta yolu ile Gelen Başvurular	Formda Zorunlu Alanların Doldurulması		Başvuru yapılan konu ile ilgili hizmetin tamamlanma süresi paydaşın cep telefonu, e-posta adresine anında yazılı olarak iletilir veya sözlü olarak paydaşa bildirilir. Her iş kalemi için en geç 15 Gün içinde yanıt verilir.
6	Süper Hizmet Birimine Gelen Başvurular ( Vatandaşın Belediyey Gelerek yüz yüze yaptığı talepler)			Başvuru yapılan konu ile ilgili hizmetin tamamlanma süresi paydaşın cep telefonu, e-posta adresine anında yazılı olarak iletilir veya sözlü olarak paydaşa bildirilir. Her iş kalemi için en geç 15 Gün içinde yanıt verilir.

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	: Haşim Oğuzhan
Unvan	:Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Süper Hizmet Koodinatörü
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 – 3942
Faks	: 216 531 31 03
E.Posta	: uskudarbasi@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim	: Hüseyin Hilmi ERDEM
Unvan	:Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 –3102
Faks	: 216 531 31 03
E.Posta	: herdem@uskudar.bel.tr

**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
5	Bilgilendirme SMS İptali	Dilekçe veya Süper Hizmet Birimi Talebi		5 Saat İçinde Hizmet Tamamlanır.
6	Mobese Kamera Talebi	Dilekçe veya Süper Hizmet Birimi Talebi		3 Gün İçinde Emniyet Müdürlüğüne Yönlendirilir.

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	: Nazım Köse
Unvan	: Bilgisayar İşletmeni
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 - 2131
Faks	:
e.Posta	: nkose@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim	: Faruk Yakaryılmaz
Unvan	: Bilgi İşlem Müdürü
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 -2126
Faks	:
e.Posta	: fyakaryilmaz@uskudar.bel.tr

**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
5	Masa ve Sandalye Temini	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		1 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
6	Sahne Kurulumu	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		7 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
7	Ses Sistemi Kurulumu	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu , E- Mail		7 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
8	Çardak Kurulumu	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		1 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	: Tamer Kara
Unvan	: Teknik Personel
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 - 1340
Faks	: 0216 531 30 88
e.Posta	tkara@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim	Hulis KELEŞ
Unvan	: Destek Hizmetleri Müdürü
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 - 1300
Faks	: 0216 531 30 88
e.Posta	hkeles@uskudar.bel.tr

**EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
5	2942 Sayılı Kanuna Göre Kamulaştırma Talebi	1.Dilekçe		1 Ay (2942 /8. maddeye göre yapılan işlemlerde)
6	4916 Sayılı Kanuna Göre Tapu Verme	1.Dilekçe		3+2=5 yıl (Hazine'den Devir Gerçekleşmesi Halinde, Ödemeye İlişkin Kanuni Süre Çerçevesinde)
		2.Yapıya Ait 2000 Yılından Önceki Elektrik ve Su Faturaları		
		3.Bina resimleri		
		4.İlgilisinin Nüfus Cüzdanı Fotokopisi		
7	3194 Sayılı İmar Kanununun 17. Maddesi Gereği Satış	1.Dilekçe		1 Ay
		2.Tapu	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
		3.Tevhide ait Encümen Kararı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
		4.İmar Durumu	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	: İfakat ÜNAL
Unvan	: Emlak ve İstimlak Şefi
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 – 1408
Faks	: 0216 531 31 22
e.posta	: iunal@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim	: Eyyup AÇAR
Unvan	: Emlak ve İstimlak Müdürü
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 - 1400
Faks	: 0216 531 31 22
e.posta	: eyyup.acar@uskudar.bel.tr

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	: Mehmet Akif Yıldız
Unvan	: Fen İşleri Müdür Yardımcısı
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 531 30 00 / 1503
Faks	: 531 32 51
e.Posta	: fenisleri@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim	: Süleyman Çadır
Unvan	: Fen İşleri Müdürü
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 531 30 00 / 1500
Faks	: 531 32 51
e.Posta	: fenisleri@uskudar.bel.tr

**GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
5	Üsküdar Bilgi Evleri ve Çocuk Akademilerine Öğrenci Kaydı	Başvuru Formu		30 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Nüfus Cüzdanı Fotokopisi		
		Üsküdar İlçesinde oturduğunu gösteren İkametgah Kağıdı veya Üsküdar'da bir okula kayıtlı olduğunu gösteren öğrenci belgesi	Nüfus Müdürlüğü/ e-devlet/ Okul	
		1 Adet Vesikalık Fotoğraf		
6	8-12 Yaş Çocuklar için Üsküdar Çocuk Üniversitesine Öğrenci Kaydı	Wisc-4 Zeka Testi	Üsküdar Çocuk Üni. veya Devlet Hastanesinden veya RAM (Rehberlik ve Araştırma Merkezi)	15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Nüfus Cüzdanı Fotokopisi		
		Online Başvuru Formu	usgem.org	
		1 Adet Vesikalık Fotoğraf		
		Üsküdar İlçesinde oturduğunu gösteren İkametgah Kağıdı veya Üsküdar'da bir okula kayıtlı olduğunu gösteren öğrenci belgesi veya Velinin Üsküdar ilçesinde çalıştığını gösterir belge	Nüfus Müdürlüğü/ e-devlet/ Okul/İş Yeri	
7	Üsküdar Gençlik Akademisine Öğrenci Kaydı	Nüfus Cüzdanı Fotokopisi		15 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Başvuru Formu		
		Diploma Fotokopisi veya Öğrenci Belgesi		
		Üsküdar İlçesinde oturduğunu gösteren İkametgah Kağıdı veya Üsküdar'da bir okula kayıtlı olduğunu gösteren öğrenci belgesi	Nüfus Müdürlüğü/ e-devlet/ Okul	
8	Üsküdar Gençlik Merkezine Öğrenci Kaydı	On Line Başvuru	usgem.org	15 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
		1 Adet Vesikalı Fotoğraf		
9	Üsküdar Genç Enderuna Öğrenci Kaydı	Başvuru Formu	Üsküdar Gençlik Merkezi	30 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Üsküdar İlçesinde oturduğunu gösteren İkametgah Kağıdı veya Üsküdar'da bir okula kayıtlı olduğunu gösteren öğrenci belgesi	Nüfus Müdürlüğü/ e-devlet/ Okul	
		Nüfus Cüzdanı Fotokopisi		
		1 Adet Vesikalık Fotoğraf		
		Mülakat		
10	Üsküdar Fikir Sanat Merkezine Öğrenci Kaydı	Başvuru Formu	Üsküdar Fikir Sanat Merkezi	15 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Nüfus Cüzdanı Fotokopisi		
11	Barbaros Güzel Sanatlar Akademisine Öğrenci Kaydı	Başvuru Formu	Barbaros Güzel Sanatlar Akademisi	30 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Üsküdar İlçesinde oturduğunu gösteren İkametgah Kağıdı veya Üsküdar'da bir okula kayıtlı olduğunu gösteren öğrenci belgesi	Nüfus Müdürlüğü/ e-devlet/ Okul	
		Nüfus Cüzdanı Fotokopisi		
		Mülakat		
		Başvuru Formu	Küplüce Sanat Akademisi	
		Mülakat		
		Nüfus Cüzdanı Fotokopisi		

**GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
12	Küplüce Sanat Akademisine Öğrenci Kaydı	Üsküdar İlçesinde oturduğunu gösteren İkametgah Kağıdı veya Üsküdar'da bir okula kayıtlı olduğunu gösteren öğrenci belgesi	Nüfus Müdürlüğü/ e-devlet	30 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
13	Medeniyet Okuluna Öğrenci Kaydı	Başvuru Formu	Medeniyet Okulu	30 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
		1 Adet Vesikalık Fotoğraf		
		Mülakat		
		Üsküdar İlçesinde oturduğunu gösteren İkametgah Kağıdı veya Üsküdar'da bir okula kayıtlı olduğunu gösteren öğrenci belgesi	Nüfus Müdürlüğü/ e-devlet/ Okul	
14	Nevmekan Bağlarbaşı ve Nevmekan Sahil Kütüphanelerine Üyelik Oluşturma	Nüfus Cüzdanı		2 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
15	Muhsin Yazıcıoğlu Spor Sarayı Üyelik İşlemleri	Başvuru Formu		30 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Hepatit A (Anti HAV Igm) Test Sonucu (Yüzme Havuzu)	Devlet Hastanelerinde veya Spor Sarayı Danışma	
		Nüfus Cüzdanı Fotokopisi		
		Üsküdar İlçesinde oturduğunu gösteren İkametgah Kağıdı	Nüfus Müdürlüğü	
		1 Adet Vesikalı Fotoğraf		
16	Mehmet Çakır Kültür ve Spor Merkezi Üyelik İşlemleri	Başvuru Formu		30 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Hepatit A (Anti HAV Igm) Test Sonucu (Yüzme Havuzu)	Devlet Hastanelerinde veya Spor Merkezi Danışma	
		Nüfus Cüzdanı Fotokopisi		
		1 Adet Vesikalı Fotoğraf		
17	Boğaziçi Yaşam Merkezi Spor Salonu Üyelik İşlemleri	Başvuru Formu		30 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Hepatit A (Anti HAV Igm) Test Sonucu (Yüzme Havuzu)	Devlet Hastanelerinde veya Spor Merkezi Danışma	
		Nüfus Cüzdanı Fotokopisi		
		1 Adet Vesikalı Fotoğraf		
18	Vakıfbank Spor Sarayı Üyelik İşlemleri	Başvuru Formu		30 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Hepatit A (Anti HAV Igm) Test Sonucu (Yüzme Havuzu)	Devlet Hastanelerinde veya Spor Sarayı Danışma	
		Nüfus Cüzdanı Fotokopisi		
		Üsküdar İlçesinde oturduğunu gösteren İkametgah Kağıdı	Nüfus Müdürlüğü	
		1 Adet Vesikalı Fotoğraf		
19	Çavuşdere Spor Sarayı Üyelik İşlemleri	Başvuru Formu		30 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Hepatit A (Anti HAV Igm) Test Sonucu (Yüzme Havuzu)	Devlet Hastanelerinde veya Spor Sarayı Danışma	
		Nüfus Cüzdanı Fotokopisi		
		1 Adet Vesikalı Fotoğraf		
20	Burhaniye Gençlik Merkezi Spor Birimi Üyelik İşlemleri	Başvuru Formu		30 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
		1 Adet Vesikalı Fotoğraf		
		Nüfus Cüzdanı Fotokopisi		
21	Çamlıca Spor Okulu ( Ücretsiz Pilates, Yaz-Kış Spor Okulu) Üyelik İşlemleri	Başvuru Formu		30 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Nüfus Cüzdanı Fotokopisi		
		İkamet		



**GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.				
<b>İlk Müracaat Yeri</b>				
İsim	: Kenan AVCI			
Unvan	: Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdür Yardımcısı			
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina			
Tel	: 444 0 875 - 1602			
Faks	:			
e.Posta	: kavci@uskudar.bel.tr			
<b>İkinci Müracaat Yeri</b>				
İsim	: Yakup Öksüz			
Unvan	: Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü			
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Üsküdar Gençlik Merkezi			
Tel	: 444 0 875 - 1601			
Faks	:			
e.Posta	: yoksuz@uskudar.bel.tr			

**HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	CİMER Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu (Web sitesi üzerinden gelen başvurular CİMER'e yönlendirilir.)		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	: Erhan Açıkalin
Unvan	: Bilgisayar İşletmeni
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 - 1705
Faks	: 0216 531 32 88
e.Posta	: eacikalin@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim	: Zeynep DİŞLİ
Unvan	: Hukuk İşleri Müdür Yardımcısı
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 - 1700
Faks	: 0216 531 32 88
e.Posta	: zdisli@uskudar.bel.tr

**İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)	
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.	
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.	
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.	
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular	Süper Hizmet Formu	Süper Hizmet Birimi	15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.	
5	Yapı Ruhsat Belgesi Tanzimi	1	Dilekçe	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		2	Tapu / Terkli Tapu	Tapu Müdürlüğü	
		3	Tapu Mülkiyet Yazısı	Tapu Müdürlüğü	
		4	Vekaletname	Noter	
		5	Röperli Kroki	LİHKAB (Lisanslı Harita Kadastro Bürosu)	
		6	Yapı Aplikasyon Krokisi	Özel Harita Büroları	
		7	İmar Durumu	Durum Büro Şefliği	
		8	İnşaat İstikamet Rölövesi	Harita Büro Şefliği	
		9	Kot Kesit Belgesi	Harita Büro Şefliği	
		10	Avan Proje Onayı	Ruhsat Büro Şefliği	
		11	Yıkım Ruhsatı	Ruhsat Büro Şefliği	
		12	İ.S.K.İ. Belgesi	İSKİ	
		13	23. Madde yazısı	Ulaşım Müdürlüğü	
		14	Park ve Bahçeler Md. Yazısı(ağaç Varsa)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
		15	Sığınak Tastiki	Sığınak Komisyonu	
		16	İtfaiye Tastiki	İtfaiye Komisyonu	
		17	Isı Yalıtım Tastiki	Makine-Elektrik Büro Şefliği	
		18	Hissedar Muvaffakatı	Noter	
		19	Hafriyat Taşıma İzin Belgesi	Makine-Elektrik Büro Şefliği	
		20	K.V.T.K.K. Kararı	İlgili Kuruldan	
		21	Cephe Onayı	Ruhsat Büro Şefliği	
		22	Proje Müellifleri Sicil Durum Belgeleri	Proje Müellifleri	
		23	Müteahhit Sözleşmesi (Taahhüdü)	Noter	
		24	Müteahhit Evrakları	Müteahhit	
		25	Otopark Taahhütnamesi	Noter	
		26	Otopark Harcı	İBB-Mali Hizmetler	
		27	Ruhsat Harcı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
		28	Denetim Büro Sözleşmesi	Yapı Denetim	
		29	Denetim Harcı	Kaymakamlık-Mal Müdürlüğü	
		30	Denetim Proje Kontrol Formu	Yapı Denetim	
		31	Denetçi Belgeleri	Yapı Denetim	
		32	Yapı Denetim Taahhüdü	Yapı Denetim	
		33	Şantiye Şefliği Sözleşmesi	Noter	
		34	Şantiye Şefliği Sicil Durum Belg.	Şantiye Şefi	
6	Avan Proje Onayı	1	Başvuru Dilekçesi	10 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.	
		2	Avan Proje		
		3	İmar Durum Belgesi		
		4	İnşaat İstikamet Rölövesi		
		5	Kot Kesit Belgesi		
7	Vaziyet Planı Onayı	1	Dilekçe	4 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.	
		2	İmar Durumuna Uygun Vaziyet Planı		Proje Müellifi-Mimar
8	Yıkım Belgesi	1	Başvuru Dilekçesi	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		2	İmar Durum Belgesi	Durum Büro Şefliği	
		3	İnşaat İstikamet Rölövesi	Harita Büro Şefliği	
		4	Kot Kesit Belgesi	Harita Büro Şefliği	
		5	Tapu Müdürlüğü Yazısı	Tapu Müdürlüğü	
		6	Nüfus Müdürlüğü Yazısı	Nüfus Müdürlüğü	
		7	Fenni Mesul Evrakları	Fenni Mesuller	
		8	Su Bağlantısı Kesme Yazısı	İSKİ	
		9	Elektrik Bağlantısı Kesme Yazısı	AYEDAŞ	
		10	Gaz Bağlantısı Kesme Yazısı	İGDAŞ	
		11	Telefon Bağlantısı Kesme Yazısı	TELEKOM	
		12	Türksat Bağlantısı Kesme Yazısı	TÜRKSAT	
9	Eski Eser İskan (Yapı Kullanma İzin) Belgesi Tanzimi	1	Dilekçe	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		2	Proje Müellifi Ve TUS (Teknik Uygulama Sorumluluğu) İskan Raporu	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
		3	Koruma Kurulu Kararı-İskan Görüşü	İstanbul 6 Numaralı Koruma Kurulu	
		4	Enerji Kimlik Belgesi	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
		5	İSKİ, Vergi Dairesi, SGK Yazıları	İlgili İdareler	

**İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)	
	İzin Belgesi Tanzımı	6	3 D Cephe Fotoğrafları	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	Tamamlanır.
		7	Isı Yalıtım Belgesi	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
		8	Asansör Ruhsatı (Asansör varsa)	Makine-Elektrik Büro Şefliği	
		9	Takyidatlı Tapu	Tapu Müdürlüğü	
		10	Röperli Aplikasyon Krokisi-Güncel Koordinatlı	LİHKAB (Lisanslı Harita Kadastro Bürosu)	
		11	Kontur Gabari	Özel Harita Büroları	
10	Eski Eser Basit Onarım Ön İzin Belgesi	1	Dilekçe	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	5 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		2	Tapu Aslı yada Vekaletname Aslı	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
		3	Yapıya Ait Fotoğraflar	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
		4	Yapının II. Grup Olduğuna İlişkin Kurul Kararı	İmar İşlem Dosyası(Varsa) İstanbul 6 Numaralı Koruma Kurulu(Yoksa)	
		5	I. Grup Yapılarda Kurul Kararı İle İzin	İstanbul 6 Numaralı Koruma Kurulu	
		6	TUS (Teknik Uygulama Sorumluluğu) Bilgileri	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
11	Eski Eser Onarım Uygunluk Belgesi	1	Dilekçe	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	5 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		2	Yapının Onarım Sonrası Fotoğrafları	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
12	Resmi İmar Durum Belgesi	1	Dilekçe	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	7 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		2	Tapu Aslı yada Vekaletname Asılları		
13	Yazılı İmar Durumu	1	Dilekçe	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	2 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		2	Tapu aslı yada Vekaletname		
14	Kısıtlılık İçin Yazılı İmar Durumu	1	Emlak Vergi Beyannamesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
15	Şifahi İmar Durumu				
16	İnşaat İstikamet Rölövesi	1	Aplikasyon Krokisi-Güncel Koordinatlı	LİHKAB (Lisanslı Harita Kadastro Bürosu)	15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		2	Tapu Aslı yada Vekaletname Asılları	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
		3	İmar Durumu Belgesi	Durum Büro Şefliği	
17	Kot - Kesit Belgesi	1	İstikamet Rölövesi	Harita Büro Şefliği	15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		2	Tapu Aslı yada Vekaletname Asılları	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
		3	İmar Durumu Belgesi	Durum Büro Şefliği	
18	Belediye Encümen Teklif Belgesi	1	İstikamet Rölövesi	Harita Büro Şefliği	15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		2	Tapu Aslı yada Vekaletname Asılları	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
		3	İmar Durumu Belgesi	Durum Büro Şefliği	
19	Zemin Etüd Ön Bilgi Formu	1	Dilekçe	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	2 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		2	Tapu	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
		3	Kot Kesit, İnşaat İstikamet Rölövesi Belgeleri-Güncel (1 yılı geçmemiş)	Harita Büro Şefliği	
		4	İmar Durumu-Güncel(1 yılı geçmemiş)	Durum Büro Şefliği	
		5	Vaziyet Planı (Mimari Kesit)	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
		6	Proj Müellifi Bilgi Yazısı	Proje Müellifi	
20	Zemin Etüd Rapor Kontrolü		Zemin Etüd Raporu Ve CD		5 İş Günü
21	Statik Proje -Tadilat Proje Kontrolü	1	1- Zemin Etüt Raporu	İşlem Dosyası	15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		2	Müellif ve Yapı Denetim Onaylı	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
		3	Mimari ve Statik Proje	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
		4	Müellif ve Yapı Denetim Onaylı Statik Hesap Raporu-CD	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
		5	Müellif Evrakları	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
22	İksa Ve Temel Altı Projesi Kontrolü	1	Müellif ve Yapı Denetim Firması Onaylı Hesap ve Projeler	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	2 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		2	Mimari ve Statik Proje	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
		3	Müellif Evrakları (Sim Belgesi, İşyeri tescil belgesi, taahhütname, imza sirküleri, yüksek lisans diploması)	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
23	Statik Rapor Düzenleme	1	Dilekçe	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	5 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		2	Tapu Veya Vekalet	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
24	Mekanik-Elektrik Tesisat Proje Tasdiki	1	Trafo Belgesi	AYEDAŞ	3 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		2	Mekanik Tesisat Projesi (4 Nüsha)	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
		3	Ekeltrik Tesisat Projesi (4 Nüsha) AYEDAŞ Onaylı	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
		4	Akustik Projesi yada Raporu (2 Nüsha)	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	

**İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		5 Isı Yalıtım Hesapları (2 Nüsha)	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	
25	Isı Yalıtım İzin Belgesi Düzenleme	Dilekçe	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	5 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
26	Asansör Tescili	1 Dilekçe	Talep Eden(Şahıs, Kurum, vb..)	5 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		2 Peryodik Kontrol Raporu	A Tipi Muayene Kuruluşu(Dilekçe Eki)	
		3 AT Uygunluk Beyanı	Asansör Monte eden (Dilekçe Eki)	
		4 Fatura	Asansör Monte eden (Dilekçe Eki)	
		5 Teknik Dosya (Asansör Projeleri ve Hesapları, CE Belgesi, TSE HYB Belgesi, SMM Belgesi, İşyeri tescil belgesi, taahhütname, imza sirküleri)	Asansör Monte eden (Dilekçe Eki)	
27	Proje Tescil Müracaatı	1 Dilekçe		3 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		2 Proje Sorumluluk Beyanı		
		3 Vekaletname		
		4 Form		

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim : Mehmet Şamil POYRAZ

Unvan : İmar ve Şehircilik Müdür Yardımcısı

Adres : Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina

Tel : 444 0 875 – 2003

Faks : .....

e.Posta : spoyraz@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim : Mehmet AKYÜZ

Unvan : İmar ve Şehircilik Müdürü

Adres : Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina

Tel : 444 0 875 -2172

Faks : .....

e.Posta : makyuz@uskudar.bel.tr

**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	İş Danışmanlığı ve İstihdam	Kimlik Beyanı Yeterli		Aday ve Pozisyona Göre Değişiklik Göstermektedir.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	: Saadet GÜL
Unvan	: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 –1901
Faks	:
e.Posta	: guls@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim	: Galip Kapusuz
Unvan	: İstihdam Merkezi İdarecisi
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 –1045
Faks	:
e.Posta	: gkapusuz@uskudar.bel.tr

**İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	4737 Sayılı Kanun Kapsamında İhale İtirazlarının Alınması	İtiraz Dilekçesi ve Ekleri	İşletme Müdürlüğü	10 Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim : Ömer Oğuzhan  
Unvan : Müdür Yardımcısı  
Adres : Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina  
Tel : 444 0 875 - 2002  
Faks : 0216 531 32 73  
e.Posta : ooguzhan@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim : Muhammet Olgun  
Unvan : İşletme Müdürü  
Adres : Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina  
Tel : 444 0 875 - 2000  
Faks : 0216 531 32 73  
e.Posta : molgun@uskudar.bel.tr

**KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
5	6306 Sayılı Kanun Kapsamında Kira Yardımı	Nüfus Cüzdanı Fotokopisi		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Tapu Senedi Fotokopisi		
		Taşınmaza Ait Tapu Kaydı	Tapu Müdürlüğü	
		Emlak Vergi Beyannamesi	Emlak İstimlak Müdürlüğü	
		Riskli Yapıya Ait Fatura	İlgili Kurumlar	
		Yıkılan Yapılar Formu		
		Riskli Yapı Tespit Formu	Müdürlüğümüz	
		Tarihçeli Yerleşim Yeri Bilgileri Raporu	E-DEVLET	
Banka Hesap Cüzdanı Fotokopisi	Ziraat Bankası			
6	6306 Sayılı Kanun Kapsamında Taşınma Yardımı	Nüfus Cüzdanı Fotokopisi		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Riskli Yapıya Ait Fatura	İlgili Kurumlar	
		Yıkılan Yapılar Formu		
		Riskli Yapı Tespit Formu	Müdürlüğümüz	
		Tarihçeli Yerleşim Yeri Bilgileri Raporu	E-DEVLET	
		Banka Hesap Cüzdanı Fotokopisi	Ziraat Bankası	
7	Riskli Yapı Tespiti	Riskli Yapı Tespit Raporu	6306 Sayılı Kanun Kapsamında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından lisanslandırılmış firmalar tarafından hazırlanır.	30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
8	Kentsel Dönüşüm Taleplerinin Toplanması	Nüfus Cüzdanı Fotokopisi		10 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Tapu Senedi Fotokopisi	Tapu Müdürlüğü	
9	Plan Yapımı	Nüfus Cüzdanı Fotokopisi		90 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Taşınmaza Ait Tapu Kaydı	Tapu Müdürlüğü	
		Plan Değişiklik Teklifi	İlgilisi (Firma veya Vatandaş)	
		Çap ve Aplikasyon	Kadastro Müdürlüğü	
		3/2 Çoğunluk		

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	:Zafer Korkmaz
Unvan	:Kentsel Dönüşüm Müdür Yardımcısı
Adres	:Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: +90 (216) 531 30 00 - 2102
Faks	:0216 531 32 24
e.Posta	:zkorkmaz@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim	:Bayram Kaya
Unvan	:Kentsel Dönüşüm Müdürü
Adres	:Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: +90 (216) 531 30 00 - 2101
Faks	:0216 531 32 24
e.Posta	:bkaya@uskudar.bel.tr



**KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
5	Salon Tahsisi	Dilekçe		10 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
6	Kitap Dağıtımı	Dilekçe		10 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	Mesut Meyveci
Unvan	: Kültür İşleri Müdürü
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	:0216 531 30 00– 2201
Faks	:0216 531 32 89
e.Posta	: mmeyveci@uskudar.bel.tr

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
<b>GENEL KAYIT</b>				
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
5	Ç.T.V Beyan Kabulü ve Tahakkukları	Kira Kontratı		7 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
		İşletme Kaşesi		
		Vergi Levhası	Vergi Dairesi	
6	İlan Reklam Beyan Kabulü ve Tahakkukları	Ocak ayı beyan ayı,ocak ayı dışı gelenlerden tabela faturası		7 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
7	Eğlence Vergisi Beyan Kabulü ve Tahakkukları	Ay içerisinde yapılan eğlence beyanı		7 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
8	Elektrik Tüketim Vergisi Beyan Kabulü ve Tah.	Elektrik Dağ.Şti. tarafından satışı yapılan tutarların bildirilmesi		7 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
9	Ölçü ve Tartı Vergisi Beyan Kabulü Tahakkukları	Terazi beyanının verilmesi		7 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
10	İşgaliye-Pazar İşgaliyesi Tahakkukları	Zabıta Müdürlüğü Tarafından izin verilmiş yerlerden		7 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
11	İnşaat Harçları Tahakkukları	Diğer Müdürlüklerden Gelen Yazıya İstinaden		7 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
12	Para Cezaları Tahakkukları	Zabıta Müdürlüğü tarafından kesilen cezalar		7 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
13	Müdürlüklerden gelen Harçlar- Ücretler Tah.	Diğer Müdürlüklerden gelen yazıya İstinaden		7 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
14	Terkin ve Düzeltmeler	Sehven yapılan tahakkuklarda		7 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
15	Kurumlardan Gelen Pay Tahakkukları	Kurum yazıları		7 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
16	Adres Değişikliği Yazısı	Dilekçe,vergi Levhası, fatura,kira kontratı		15 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
17	Saha Tespiti	Tespit Dilekçesi		3 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
18	Yapı Ruhsat	Mimari Proje, İmar müdürlüğünden yazı		2 Saat İçinde Hizmet Tamamlanır.
19	Yıkım İşlemi	Yanan Yıkılan Yapı Formu	İmar Müdürlüğünden	1 Saat İçinde Hizmet Tamamlanır.
20	Nüfus Müdürlüğü Adres Tespiti	Fatura, Tapu		15 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.(işin niteliğine göre süre değişmektedir.)
21	Tevhit,İfraz Parselasyon İşlemi	Encümen Teklif Folyesi, Tapu Tescil Folyesi		2 Saat İçinde Hizmet Tamamlanır.
22	Kapı No ve Sokak Tabelası	Sözlü talep		Süresi İ.B.B tamamlıyor.
		Yazılı talep		
23	İBB Boğaziçi İmar Müdürlüğü Restorasyon Ruhsatı	Restorasyon Projesi, İBB Boğaziçi İmar Müdürlüğü Talep e-postası	İBB Boğaziçi İmar Müdürlüğü	2 Saat İçinde Hizmet Tamamlanır.
24	Mahkeme,İcra Daireleri Kurum Dilekçeleri Gereği Yazışmalar	Gelen Yazılar		20 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
25	Mükellef Yeni Kayıt ve Güncellemesi	Kimlik Fotokopisi		5 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Veraset İlamı		
		Vergi Levhası	Vergi Dairesi	
26	Mükellefin Yeni Beyanı varsa Tahakkuk Oluşturma	Kimlik Fotokopisi		10 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
27	Beyan Düzeltme varsa Arttırın/Eksiltin ve Terkin işlemi	Kimlik Fotokopisi		1 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Dilekçe		
		Tapu Fotokopisi		
28	Beyan Güncelleme ve Suret Verme	Kimlik Fotokopisi		15 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Tapu Fotokopisi		
29	Ek Beyan Oluşturma	Kimlik Fotokopisi		15 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Tapu Fotokopisi		
30	Yerinde Yapılan Tespitten Sonra	Tespit Tutanağı		15 Dakika İçinde Hizmet

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
30	Ek Beyan Oluşturma	Kimlik Fotokopisi		Tamamlanır.
31	Tapu Dairesine Rayiç Bedel Yazısı	Kimlik Fotokopisi Tapu Fotokopisi		20 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
32	Kurum Dışı Arayan Mükellefleri Bilgilendirme	Kimlik Bilgisi		5 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
33	Mükellefe Gönderilen İhbarname Gereği Tahakkuk ve Uzlaşma	Tebliğ Yapılan İhbarname		(İşin Niteliğine Göre Süre Değişmektedir.)
34	Veraset İntikal Vergi Dairesine Yazılar	Kimlik Fotokopisi Veraset İlamı Tapu Fotokopisi		5 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
35	Muafiyet/Kısıtlılık Sonlandırılıp İhbarname Bildirimi.	Mükellefe Tebliğ Edilen İhbarname		Yasal Süreci İçerisinde
36	Kanunun Öngördüğü Muafiyet/Kısıtlılık İşl.	Dilekçe		10 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
37	Hesap Özeti	Dilekçe Kimlik		5 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
38	Kurum İçi, Kurum Dışı, Mahkeme, Posta ile Gelen Yazı Gereği Yazışmalar.	Gelen Yazılar		15 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.(işin niteliğine göre süre değişmektedir.)
39	Sosyal Destek	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğünden Gelen Ödeme Emirleri		1 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
40	Müteahhit Ödemeleri	Hakediş Dosyaları		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
41	Tahsilat Makbuzu	Para		2 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
42	Tebliğat Zarfı	Para		30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
43	Haciz Kaldırma	Tapu Takbis Belgesi		5 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
44	Teftiş Defteri	Para		3 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
45	Banka Haciz Terkin Yazısı	Para		2 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
46	Borcu Yoktur Yazısı	Diğer Müdürlüklerden gelen yazıya istinaden		2 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
47	Hesap Özeti	Mükellefin Borcuna Karşılık		1 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
48	Vatandaşa Ödeme Emri Gönderilmesi	Para		7 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
49	İcra Müd.(Dairesi) 100. Mad.	İst.İcra Müdürlüğünden gelen yazıya istinaden		10 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	: Efendi Çerkez
Unvan	: Mali Hizmetler Müdür Yardımcısı
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 - 2302
Faks	
e.Posta	ecerkez@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim	: Cihan Eroğlu
Unvan	: Mali Hizmetler Müdürü
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 - 2369
Faks	
e.Posta	ceroglu@uskudar.bel.tr

**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular	İletişim bilgileri ve görüşme konusu (Sisteme kaydedilir.)		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
5	Belediye Başkanı ile randevu talebi	İletişim bilgileri ve görüşme konusu (Sisteme kaydedilir.)		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
6	Belediye Başkanı ile telefon görüşmesi talebi	İletişim bilgileri ve görüşme konusu (Sisteme kaydedilir.)		5 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
7	Belediye Başkanını Programlara Davet İstekleri	Davetiye, E-posta		3 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
8	İstek, Talep, Öneri ve Şikayetlerin Belediye Başkanına iletilmesi	Dilekçe, E-posta, Sosyal Medya, Süper Hizmet Sistemi, Sözlü bildiri (Sisteme kaydedilir.)		5 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
9	SMS sistemi yönetimi ile bilgilendirme duyuruları, tebrik ve kutlama mesajları iletilmesi	E-posta, Süper Hizmet		3 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	: Cihad ERDİM
Unvan	: Sözleşmeli Memur
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 - 1006
Faks	: 0216 531 32 44
e.Posta	: ozelkalem@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim	: Zekeriya ŞANLIER
Unvan	: Özel Kalem Müdürü V.
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 - 1060
Faks	: 0216 531 32 44
e.Posta	: zsanlier@uskudar.bel.tr

**PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	Pınar Vural
Unvan	:Yönetici Asistanı
Adres	:Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	:444 0 875 - 2501
Faks	:0216 531 32 50
e.Posta	pvural@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim	Muhammed Sucuoğlu
Unvan	: Süper Hizmet Sorumlusu
Adres	:Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	:444 0 875 - 2510
Faks	:0216 531 32 50
e.Posta	msucuoğlu@uskudar.bel.tr

**PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü içinde hizmet tamamlanır.
3	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü içinde hizmet tamamlanır.
4	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü içinde hizmet tamamlanır.
5	Vatandaşların Uygulama İmar Planı Değişiklik Teklifleri Müracaatlarını Almak	Mülkiyet Bilgileri (Tapu Örneği ve Tapu Sicil Kaydı- Son 3 Ayda Alınmış)		Teklif 1 Ay İçerisinde Belediye Meclisine Sunulur
		Fotoğraf Albümü ( Parselin her cephesinden çekilmiş ve çekim yönleri halihazır paftaya işlenmiş şekilde, her bir A4 kağıdına iki adet fotoğraf yerleştirilerek teslim edilecektir)		
		Koordinatlı Kadastral Çap		
		Aplikasyon Krokisi		
		Halihazır Pafta Örneği		
		Mer-i 1/1000 Uygulama İmar Planı (Boyalı)		
		İlgili Kurum Görüşleri (ilgili kurum görüşlerinin eksiksiz olarak teslim edilmesi halinde)	İSKİ, Ulaşım Planlama Müdürlüğü, Zemin Deprem ve Zemin İnceleme Müdürlüğü ile gerekli hallerde İBB Park ve Bahçeler Müdürlüğü, İlgili Kültür Varlıkları ve/veya Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlükleri	
		Teklif Plan (10 Takım-Oda Onaylı ve 1 Adedi bilgi Paftası Şeklinde		
		Teklif Plan Raporu (10 Takım-Oda Onaylı)		
		Sayısal Ortamda Hazırlanan Teklif Plan;"CAD" Programları ile Koordinatlı Olarak Hazırlanarak Cd Ortamında Teslim Edilecektir.		
Vekâletname- Aslı				
Plancı Karne Örneği ile Büro Tescil Belgesi				
6	Onanlı Planlar Hakkında Bilgi Talebi	Dilekçe Tapu Örneği		15 İş Günü içinde hizmet tamamlanır.
7	CİMER Başvurularını Değerlendirme	E-Posta Çıktısı		30 Gün Değerlendirilir.
8	Onanlı Planlar için Görüş Vermek	Görüş İstenen Kurum Yazı Örneği		30 Gün içinde hizmet tamamlanır.
9	İlçemizde 1/1000 Ölçekle Uygulama İmar Planı Hazırlamak Planla İlgili Tüm Analitik İşlemleri Toplamak, Hazırlanmış Planı Belediye Meclisine Göndermek	1/1000 Ölçekli Paftalar Ve Plan Açıklama Raporları İle Birlikte		3 Ay içinde Belediye Meclisine Gönderilir. (Plan bölgesinin niteliği ve büyüklüğüne göre süre değişiklik gösterebilir.)
10	Üsküdar Belediye Meclisinden Çıkan Uygulama İmar Planları Onaylanmak Üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığına Gönderilmesini Sağlanmak	İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı Evrak Kontrol Listesi İle Birlikte Diğer Dökümanların Tamamı		20 İş Günü İçinde Büyükşehir Belediye Başkanlığı/İlgili Koruma Kurulu Müdürlüğü/ İlgili Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Komisyonuna Gönderilir.

**PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
11	Onanmış Ve Askıda Olan Plana Yapılan Vatandaş İtirazlarını Değerlendirmek	Dilekçe Ve Tapu Örneği		30 Gün içinde Belediye Meclisine Gönderilir. (Yapılan itiraz sayısının büyüklüğüne göre süre değişiklik gösterebilir.)
12	Onanlı Planlar Hakkında Açılan her Türlü Davaya Ait Teknik Raporların Hazırlanması	Kurum Yazısı (Hukuk İşleri Müdürlüğü ve Mahkeme Yazı Örneği)		5 iş günü içinde tamamlanır. (Kapsamlı analitik inceleme ve teknik değerlendirme gerektiren raporlarda süre değişiklik gösterebilir.)

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	Halim Hürfikir
Unvan	Plan ve Proje Müdür Yardımcısı
Adres	Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	444 0 875 - 3057
Faks	0216 531 31 03
e.Posta	hhurfikir@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim	Mutlu Kaynar
Unvan	Plan ve Proje Müdürü
Adres	Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	0216 531 30 54
Faks	0216 531 31 03
e.Posta	mkaynar@uskudar.bel.tr

**RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
5	İşyeri Ruhsat Devri	Vergi Levhası	Vergi Dairesi	1 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		İşyerine ait kira sözleşmesi (Kiracılar İçin)		
		İşyeri ruhsat devir sözleşmesi	Noter	
		Eski ruhsatın aslı		
		Eksiksiz doldurulmuş başvuru formu	Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edilebilir.	
6	İşyeri Ruhsat İptali	İşyerine ait ruhsat aslı		1 Saat İçinde Hizmet Tamamlanır.
		İptal dilekçesi	Müdürlüğümüzden temin edilebilir.	
		Şirketlerde imza sirküsü/vekalet		
7	Yeni İşyeri Ruhsat Başvurusu	Vergi Levhası	Vergi Dairesi	1 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		İşyerine ait kira sözleşmesi (Kiracılar İçin)		
		Eksiksiz doldurulmuş başvuru formu	Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edilebilir.	
8	Mesul Müdürlük Belgesi	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı (Fotokopi)		1 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Mesul Müdürlük Sözleşmesi	Noter	
		Mesul Müdür atama dilekçesi	Müdürlüğümüzden veya internet sitemizden temin edilebilir.	
9	Canlı Müzik İzin Belgesi	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı (Fotokopi)		1 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Canlı Müzik Ölçüm raporu	Yetkilendirilmiş özel firmalardan alınır.	
		Çevre Koruma Biriminden uygunluk yazısı.	Temizlik İşleri Müdürlüğünden temin edilebilir.	

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	Tuğçe KABATAŞ
Unvan	Birim Personeli
Adres	Üsküdar Belediyesi, Başkanlık Binası
Tel	531 30 00/2701
Faks	
e.Posta	tkabatas@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim	Kadir GİDER
Unvan	Ruhsat ve Denetim Müdürü
Adres	Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	531 30 00/2700
Faks	
e-Posta	kgider@uskudar.bel.tr



**SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 iş günü içinde hizmet tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 iş günü içinde hizmet tamamlanır.
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 iş günü içinde hizmet tamamlanır.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 iş günü içinde hizmet tamamlanır.
5	Ölüm kayıt defter tutanağında kayıtlı vefat edenlerin, talep doğrultusunda mernis tutanağı düzenlenmesi.	Dilekçe Resmi yazı	İlçe Nüfus Müdürlüğü	5 iş günü içinde hizmet tamamlanır.
6	Hepatit-A testi için kan alımı	Mali Hizmetler Makbuzu	Mali Hizmetler Müdürlüğü	3 iş günü içinde hizmet tamamlanır.
7	Hasta taleplerinin alınması ve yönlendirilmesi	Kimlik Bilgisi Telefonla Başvuru		5 iş günü içinde hizmet tamamlanır.

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	: Türkan Sema ŞİMŞEK
Unvan	: Memur
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 - 2403
Faks	
e.Posta	: tsimsek@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim	: Harun KOPUZ
Unvan	: Sağlık İşleri Müdürü
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 - 2400
Faks	
e.Posta	: hkopuz@uskudar.bel.tr

**SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA GEREKLİ OLAN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
5	Kadın Konuk Evinde Gizlilik ve Koruma Hizmeti	Şönim üzerinden Başvuru dilekçesi	Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi (ŞÖNİM)	ŞÖNİM (Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi müdürlüğü) tarafından yönlendirilen kadınlar ve varsa çocukları, uygun görülen Kadın Konukevine yerleştirildikten sonra bakanlıkça giriş/çıkış, avukat hizmeti v.s talepleri doğrultusunda yazışmalar yapılmaktadır. Bunun için bayanlardan kimlik dışında bir evrak talep edilmemektedir.
6	Kadın Konuk Evinde Danışmanlık	Konuk Evi Ön Görüşme Formu	Konuk Evi	
7	Kadın Konuk Evinde Yönlendirme			
8	Kadın Konuk Evinde Psikolojik Destek	Kimlik Bilgisi Beyanı		Kadın Konukevinde iki psikolog bulunmaktadır. kadınların kaldığı süre boyunca psikolojik destek rutin olarak verilmektedir.
9	Kadın Konuk Evinde Hukuki Destek	Kimlik Bilgisi Beyanı		
10	Kadın Konuk Evinde Tıbbi Destek	Kimlik Bilgisi Beyanı		Hastane ve ilaç masrafları Belediyemiz tarafından karşılanmaktadır.
11	Kadın Konuk Evinde Ev Kuranlara Özel Maddi Yardım	Fakirlik Kağıdı	Muhtarlık	Kadın Konukevinden ayrılanlar için nakdi ve kısmi eşya yardımı yapılmaktadır. Kadınların Sığınma evlerinde kalma süreleri 3-6 ay arası değişmekle birlikte özel durumlarda bu süreler uzayabilmekte ve ya kısalabilmektedir.
		Kira Kontratı		
		Kimlik Fotokopisi		
12	Kadın Konuk Evinde İş Bulma Konusunda Destek	Kimlik Bilgisi Beyanı		15 Gün ((gizlilik kararı olan kadınlardan herhangi bir evrak talep edilmemektedir. Mahkemece verilen evrak doğrultusunda işlem yapılmaktadır.)
13	Kadın Konuk Evinde Kreş	Kimlik Bilgisi Beyanı		1 Gün (Kadın Konukevine ait kreş mevcuttur. Ayrıca bir evrak talep edilmemektedir.)
14	Yeni doğan bebek ziyareti	Kimlik Bilgisi Beyanı		Nüfus müdürlüğünden alınan listeler, süper hizmet üzerinden gelen talepler veya telefonla gelen talepler doğrultusunda aileler ziyaret edilmektedir. (15 gün)
15	Fizik Tedavi	Kimlik Fotokopisi		Engelsiz Yaşam Merkezinde iki Fizik Tedavi Uzmanı eğitmen bulunmaktadır. Günlük 40 dk lık seanslarla uygulanmaktadır. Her çocuk haftada bir gün hizmet almaktadır.
		Hastalık Rapor Fotokopisi	İlgili Hastahane	
		Rehberlik Araştırma Raporu	RAM (Rehberlik Araştırma Merkezi)	
		İkametgah Belgesi (gerekli durumlarda)	İkamet Edilen Mahalle Muhtarlığı veya Nüfus Müdürlüğü	
16	Bireysel Eğitim (Özel Eğitim)	Fakirlik Kağıdı (gerekli durumlarda)	Muhtarlık	Engelsiz Yaşam Merkezinde iki Özel Eğitim Uzmanı bulunmaktadır. Her öğretmen 40 dk lık seanslarla çocuklara hizmet vermektedir. Her çocuk haftada bir gün gelmektedir. Şuan Grup Eğitimleri yapılmaktadır ve her eğitimde çocuk sayısı 2 ila 5 arası değişmektedir.
		Kimlik Fotokopisi		
		Hastalık Rapor Fotokopisi	İlgili Hastahane	
		Rehberlik Araştırma Raporu	RAM (Rehberlik Araştırma Merkezi)	
		İkametgah Belgesi (gerekli durumlarda)	İkamet Edilen Mahalle Muhtarlığı veya Nüfus Müdürlüğü	
17	Psikolojik Danışmanlık Hizmeti	Kimlik Fotokopisi		3 Uzman Psikolog bulunmaktadır. Her psikolog 40 dk lık seanslarla bir öğrenciye hizmet vermektedir. Her öğrenci haftada bir gelmektedir. Hizmet için belirli bir süre yoktur.
18	Spor Rehabilitasyonu	Fakirlik Kağıdı	Muhtarlık	Gerekli evraklarla başvuru yapılması halinde haftada bir gün uzman eğitmenlerce 40 dk lık sportif rehabilitasyon hizmeti verilmektedir.
		Kimlik Fotokopisi		
		Hastalık Rapor Fotokopisi	İlgili Hastahane	
		Rehberlik Araştırma Raporu	RAM (Rehberlik Araştırma Merkezi)	
		İkametgah Belgesi (gerekli durumlarda)	İkamet Edilen Mahalle Muhtarlığı veya Nüfus Müdürlüğü	
19	Yaşlılara Yönelik Ev Temizlik Hizmeti	Fakirlik Kağıdı	Muhtarlık	Yaşlılara yönelik ev temizliği ayda bir yapılmaktadır.
20	Sıcak Yemek Hizmeti	Kimlik Fotokopisi		Sıcak yemek hizmeti günde iki öğün olarak hergün dağıtılmaktadır.
21	Panik Butonu	Yardım Dilekçesi		Panik butonu hizmeti şuan için verilmemektedir.
		Hastalık Rapor Fotokopisi	İlgili Hastahane	
		Borç Belgeleri		
22	Rehabilitasyon Merkezinde Danışmanlık	Kimlik Fotokopisi		Evrakları ile birlikte başvuru yapan vatandaşlarla yapılan görüşmelerden sonra ailenin talebi doğrultusunda medikal malzeme desteği sağlanmaktadır. (hasta bezi,

## SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA GEREKLİ OLAN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
23	Rehabilitasyon Merkezinde Hasta ve Engellilere Yönelik Araç Tahsisi	Hastalık Rapor Fotokopisi	Hastane	hasta karyolası, baston, walker v.b) Kuaför hizmeti; evinden çıkamayan yaşlı ve ya yatalak hastaların evlerine ziyaretler halinde gerçekleştirilmektedir.
24	Rehabilitasyon Merkezinde Kuaförlük Hizmeti	Fakirlik Kağıdı	Muhtarlık	Engelsiz Yaşam Merkezi yeni döneminde daha iyi bir hizmet verebilmek amacıyla ilçemizde ikamet eden engelli vatandaşlarımız için çeşitli kurslar açmıştır. (filografi, ahşap yakma ve dağlama, bağlama, kaligrafi, bilgisayar, tekstil, ahşap boyama, resim, ebru boyama, nikah şekeri, yaratıcı drama kursları ile hizmet vermektedir.)
25	Medikal Malzeme Desteği	Dilekçe		
26	Kurslar			
27	Rehabilitasyon Hizmeti			Engelsiz Yaşam Merkezinde ve Fevziye Meriç Çocuk Destek Eğitim Merkezinde bulunan çocuklara ve yetişkinlere yönelik psikolojik destek, danışmanlık hizmeti, sosyal faaliyet etkinlikleri yapılmaktadır.

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

### İlk Müracaat Yeri

İsim	Gülsüm YOKMAÇ
Unvan	
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 – 2906
Faks	: 0216 531 32 41
E.Posta	gyokmac@uskudar.bel.tr

### İkinci Müracaat Yeri

İsim	Özlem BAĞLAR
Unvan	: Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 - 2901
Faks	0216 531 32 41
E.Posta	ozbaglar@uskudar.bel.tr

**STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	: Ali Yurtyapan
Unvan	: Strateji Geliştirme Müdür Yardımcısı
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 – 3102
Faks	: 0216 531 32 12
e.Posta	: ayurtyapan@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim	: Bilal Deniz Özcan
Unvan	: Strateji Geliştirme Müdürü
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 – 3100
Faks	: 0216 531 32 25
e.Posta	: bozcan@uskudar.bel.tr

**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
5	Evsel Atıkların Toplanması Ve Nakli			1 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
6	Molozların Toplanması Ve Nakli			2 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
7	Cadde Ve Sokakların Süpürülmesi (El ve Makine İle)			1 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
8	Zararlı Bitkiler Ve Boş Arazi Temizliği			10 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
9	Pazar Yerlerinin Temizliği			Periyodik
10	Konteynerlerin Bakımı-Onarımı-Yıkınması Ve Boyanması			5 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
11	Bordür Taşlarının Yıkınması			Periyodik
12	Kaymakamlık Görevlendirmesi ile Çöp Evlerin Temizlenmesi			10 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
13	Kurban Satış Ve Kesim Yerlerinin Temizliğinin Yapılması			4 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
14	Konteyner Talebi			2 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
15	Yer Altı Çöp Konteyner Talebi			2 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
16	Yapı İskan Ruhsatlarını İnceleme	Başvuru Yazısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü	7 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
17	Afiş Toplama Çalışmaları			1 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
18	Süper Hizmet Şikayetlerinin Cevaplanması			1 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
19	Geri Dönüştürülebilen Atıkların Periyodik Toplanması Ve Bilinçlendirme Çalışmaları			1 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
20	Canlı Müzik Uygunluk Yazısı	Dilekçe		10 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Rapor	Akredite Edilmiş Gürültü Ölçümü Yapan Kurum	

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	: Samet DEMİRTAŞ
Unvan	: Temizlik İşleri Müdür Yardımcısı
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Selimiye Ek Hizmet Binası
Tel	: (0216) 531 30 00 / 3350
Faks	: 531 30 81
e.Posta	: sdemirtas@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim	: Mustafa AKTAŞ
Unvan	: Temizlik İşleri Müdürü
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: (0216) 531 30 00 / 3301
Faks	: 531 30 81
e.Posta	: maktas@uskudar.bel.tr

**TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	: Ali Şentürk
Unvan	: Tekniker
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 0216 531 30 00 - 3407
Faks	: 0216 531 32 14
e.Posta	: asenturk@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim	: Suphan Kartalkanat
Unvan	: Tesisler Müdürü
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 0216 531 30 00 - 3400
Faks	: 0216 531 31 03
e.Posta	: skartalkanat@uskudar.bel.tr

**ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
5	Yol/ Tretuvar Bakım Onarım Hizmeti			10 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
6	Karla Mücadele	Dilekçe, Telefon veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		1 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
7	Asfalt Yama			10 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
8	Cenaze Araç Tahsisi			2 Saat İçinde Hizmet Tamamlanır.
9	Altyapı Tranşe Ruhsat Onayı	Altyapı Kuruluşları Tarafından Onaylı Ruhsat	Altyapı Kuruluşları	3 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
10	23. Madde Hizmeti	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Yazısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
11	Bina Seviye Tespiti	Yapı Kontrol Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Yazısı	Yapı Kontrol Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	7 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
12	STK ve Resmi Kurumlara Araç Tahsisi	Dilekçe		2 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	Sadullah Yazıcı, Hüseyin Tetik
Unvan	: Ulaşım Hizmetleri Müdür Yardımcısı
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 – 3524 / 3514
Faks	: 216 531 31 71
e.Posta	:vyazici@uskudar.bel.tr / htetik@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim	: Ali Rıza Karaman
Unvan	: Ulaşım Hizmetleri Müdürü
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 – 3500
Faks	: 216 531 31 71
e.Posta	: alkaraman@uskudar.bel.tr

**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
5	Hayvan Sahiplendirme İşlemi	Nüfus Cüzdan Fotokopisi Başvuru Evrakı	Veteriner İşleri Müdürlüğü Hekimbaşı Hayvan Rehabilitasyon Merkezi	1 Saat İçinde Hizmet Tamamlanır. (Müdürlükçe Uygun Görülmesi Halinde, Sahiplenilecek Hayvanlar Hekimbaşı Hayvan Rehabilitasyon Merkezinde Teslim Edilecektir).
6	Sokak Hayvanı Tedavi Hizmeti, Rehabilitasyon Hizmeti	Ameliyat İzin Belgesi Telefon ile Başvuru (Randevular için)	Veteriner İşleri Müdürlüğü Hekimbaşı Hayvan Rehabilitasyon Merkezi	1 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.(Acil Vakalar Haricinde Randevu Alınması Gerekmemektedir).
7	Sokak Hayvanı Şikayet Hizmeti	Şahsi Dilekçe Telefonla Başvuru Mail Yoluyla Başvuru	Veteriner İşleri Müdürlüğü Süper Hizmet Birimi	1 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
8	Sahipli Hayvan Şikayet-Öneri Hizmeti	Şahsi Dilekçe Telefonla Başvuru Mail Yoluyla Başvuru	Veteriner İşleri Müdürlüğü Süper Hizmet Birimi	3 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
9	İlaçlama hizmeti	Şahsi Dilekçe Telefonla Başvuru Mail Yoluyla Başvuru	Veteriner İşleri Müdürlüğü Süper Hizmet Birimi	3 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	: Gülperi Özdemir
Unvan	: Müdür Asistanı
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 - 2801
Faks	: 216 5313256
e.Posta	: gozdemir@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim	: Ömür Uzunali
Unvan	: Veteriner İşleri Müdürü
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 - 2801
Faks	: 216 5313256
e.Posta	: ouzunali@uskudar.bel.tr



## YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
5	Yapı Denetim Firması Tarafından Verilen İş Yeri Teslim Tutanağının Onaylanması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		3 Nüsha Harita Mühendisi İmzalı İşyeri Teslim Tutanağı		
		İşyeri Teslim Tutanağında, Arsa ve Binanın Köşe Noktaları Yazılı Olacak.		
		Temel Aplikasyon Planı		
		Personel Bildirgesi		
6	Yapı Denetim Firmalarına ait %10 hakedişin verilmesi	Dilekçe (Dilekçede Yapı Denetim Firmasının Vergi Dairesi, Vergi Kimlik Numarası, Hesap Numarası (Iban) bilgileri yer almalıdır.)		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Personel Bildirgesi		
		Hakediş Raporu (3 Nüsha)		
		Dekont		
		Damga Vergisi Makbuzunun Fotokopisi		
		Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi		
7	Yapı Denetim Firmalarına ait temel üstü %20 hakedişin verilmesi	Dilekçe (Dilekçede Yapı Denetim Firmasının Vergi Dairesi, Vergi Kimlik Numarası, Hesap Numarası (Iban) bilgileri yer almalıdır.)		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Hakediş Raporu (3 Nüsha)		
		Çelik Çubuğu Çekme Deneyi Raporu-Beton Numunesi Basınç Dayanım Raporu 7 Ve 28 Günlük-Beton Döküm Tutanağı-Demir Ve Kalıp ve Donatı İmalatı Kontrol Tutanağı		
		Kontur-Gabari Evrakı		
		Hus Belgesi		
		Dekont		
		Drenaj Ve Yalıtıma İlişkin Fotoğraf		
		Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi		
8	Yapı Denetim Firmalarına ait %60 hakedişin verilmesi	Dilekçe (Dilekçede Yapı Denetim Firmasının Vergi Dairesi, Vergi Kimlik Numarası, Hesap Numarası (Iban) bilgileri yer almalıdır.)		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Hakediş Raporu (3 Nüsha)		
		Çelik Çubuğu Çekme Deneyi Raporu-Beton Numunesi Basınç Dayanım Raporu 7 Ve 28 Günlük-Beton Döküm Tutanağı-Demir Ve Kalıp ve Donatı İmalatı Kontrol Tutanağı		
		Dekont		
		Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi		
9	Yapı Denetim Firmalarına ait %80 hakedişin verilmesi	Dilekçe (Dilekçede Yapı Denetim Firmasının Vergi Dairesi, Vergi Kimlik Numarası, Hesap Numarası (Iban) bilgileri yer almalıdır.)		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Hakediş Raporu (3 Nüsha)		
		Isı Yalıtım Vizesi		
		Dekont		
		Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi		
10	Yapı Denetim Firmalarına ait %95 hakedişin verilmesi	Dilekçe (Dilekçede Yapı Denetim Firmasının Vergi Dairesi, Vergi Kimlik Numarası, Hesap Numarası (Iban) bilgileri yer almalıdır.)		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Hakediş Raporu (3 Nüsha)		
		Dekont		
		Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi		

## YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
11	Yapı Denetim Firmalarına ait -%100 Hakediş -İş Bitirme -Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan) verilmesi	İskan Müracaat Formu		30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		İkametgah Belgeleri (Eski Ruhsat ve Sistemde Varolan Adres Kaydı Güncel Değil İse)		
		İskan Harcı (Makine Elektrik Harcı Dahil)		
		Hakediş Raporu (Bitirmeye Ayrılan Tutar)		
		İş Bitirme Tutanağı		
		İskan Raporu		
		Yapı Teslim Tutanağı		
		SGK İlişiksizlik Yazısı		
		Vergi Dairesi		
		İSKİ Kanal Bağlantı Yazısı		
		İtfaiye Uygunluk Görüşü		
		Enerji Kimlik Belgesi		
		LİHKAB Röperli Kroki		
		Asansör Ruhsatı		
Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi				
12	Yapı Denetim Firmalarına ait Yıl sonu Seviye taleplerinin değerlendirilmesi	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Yılsonu Seviye Tespit Tutanağı		
		Yılsonu Seviye Tespit Tutanağında Belirtilen Seviyeye Göre Çelik Çubuğu Çekme Deneyi Raporu-Beton Numunesi Basınç		
		Yılsonu Seviye Tespit Tutanağında Belirtilen Seviyeye Göre Dayanım Raporu 7 ve 28 Günlük-Beton Döküm Tutanağı-Demir ve		
		Yılsonu Seviye Tespit Tutanağında Belirtilen Seviyeye Göre Kalıp İmalatı Kontrol Tutanağı		
		Yılsonu Seviye Tespit Tutanağında Belirtilen Seviyeye Göre Kontur-Gabari Evrakı		
		Yılsonu Seviye Tespit Tutanağında Belirtilen Seviyeye Göre Isı Yalıtım Vizesi		
		Yılsonu Seviye Tespit Tutanağında Belirtilen Seviyeye Göre Drenaj ve Yalıtıma İlişkin Fotoğraf		
13	Ruhsatlı Yapılarda Kat Mülkiyetine Esas Olmak Üzere, Kat İrtifakı Liste Tasdiki Yapılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Onaylı Mimari Proje (Dosya Nüshası)		
		Kat İrtifakı Listesi (1 Adet) (Liste Mimari Proje Müellifi Tarafından Dosya Nüshası Projeye Yapıştırılarak Onaylanacaktır)		
14	Yapı Kullanma İzin Belgesi Olan Yapılarda, Planlı	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Tapu Fotokopisi		
15	LİHKAB'ın talebi doğrultusunda ruhsat eki mimari projede yanlış olan Bağımsız Bölüm Numaralarının düzeltilmesi	LİHKAB'ın Tarafından Dilekçe Ve Ekleri		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.

## YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
16	İş Deneyim Belgesi düzenlenmesi	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği "Belge İçin Başvuru" Başvuru Başlıklı 45. Maddesinde Belirtilen Evrakları (Aşağıda yer alan a,b,c,ç,d,e,f,g,ğ)		
		a) İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara taahhütte bulunan yükleniciler için; sözleşme, hakediş raporları, biten işlerde geçici kabul tutanağı, varsa; tasfiye tutanağı, kesin hakediş raporu, keşif artış olurları ve devir sözleşmesi.		
		b) Özel sektöre taahhütte bulunan yükleniciler için; yapılacak iş karşılığı bedel içeren noter onaylı sözleşme, yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, ilgili sigorta müdürlüğünden onaylı iş yeri bildirgesi, sözleşmeye ilişkin fatura örnekleri veya bu örneklerin noter, yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi onaylı suretleri.		
		c) İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlarda mühendis veya mimar olarak görev alanlar için; hizmet cetveli, görevlendirme yazısı.		
		ç) İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara taahhüt edilen işlerin kontrollük hizmetini yapan danışmanın bünyesinde mühendis veya mimar olarak görev alanlar için; mezuniyet belgesi, danışmanın teknik personel bildirim, sosyal güvenlik prim ödemelerini gösteren belgeler.		
		d) İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara taahhütte bulunan yüklenici bünyesinde mühendis veya mimar olarak görev alanlar için; mezuniyet belgesi, işin ihale dokümanında veya sözleşmesinde istenmiş olması halinde mühendis veya mimarın işin başında idareye vermiş olduğu noterden taahhütname, müteahhidin teknik personel bildirim, sosyal güvenlik prim ödemelerini gösteren belgeler.		
		e) Özel sektöre taahhütte bulunan yüklenici bünyesinde mühendis veya mimar olarak görev alanlar ile bu yüklenicinin gerçekleştirdiği işi, mühendis veya mimar olarak denetleyenler için; mezuniyet belgesi, fenni mesulün işin başında belediyeye vermiş olduğu noterden taahhütname, yapı denetim görevlisinin Bayındırlık ve İskan Bakanlığında aldığı görev belgesi, yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, belgeye konu işe ilişkin bedel içeren noter onaylı sözleşme, sosyal güvenlik prim ödemelerini gösteren belgeler.		
		f) İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara doğrudan tek sözleşme ile taahhüt edilmiş işlerin bir bölümünü yapan alt yükleniciler için; yüklenici ile yaptıkları, yapılacak iş karşılığı bedel içeren noter onaylı sözleşme, yüklenici ile yaptığı sözleşmeye ilişkin fatura örnekleri veya bu örneklerin noter, yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi onaylı suretleri, çalıştırdıkları personelin sosyal güvenlik prim ödemelerini gösteren belgeler.		
g) İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara taahhütte bulunan; anonim şirketlerde genel müdür, murahhas müdür, yönetim kurulu üyesi ve yönetim kurulu başkanı, limited şirketlerde şirket müdürü olarak görev alan mimar ve mühendisler için; mezuniyet belgesi, görevlerini aralıksız en az beş yıl yaptıklarını tevsik eden, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, noter, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir tarafından düzenlenen belge.				
ğ) İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara ve özel sektöre taahhütte bulunan yüklenicilerde proje müdürü olarak görev yapan mimar ve mühendisler için; mezuniyet belgesi, sözleşme konusu iş kapsamında proje müdürü olarak bildirildiğine ilişkin belge, sosyal güvenlik prim ödemelerini gösteren belgeler.				

**YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
17	Vatandaş talebi üzerine, evrak sureti düzenlemesi	Dilekçe Tapu Fotokopisi		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
18	Yapı Kayıt Belgesi almış olan taşınmazlar üzerinde bulunan Encümen Kararlarının ve Yapı Tatil Tutanağının iptal edilmesi	Yapı Kayıt Belgesi Belediye Encümen Kararı (Para Cezası)	Binaya ait fotoğraf	15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.

NOT: Müracaatlar eğer vekaleten yapılacak ise müracaat dilekçesine noter onaylı vekaletname eklenmelidir.

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	: Enver ÖZGÖLET
Unvan	: Kalem Şefi
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 216 531 30 00 - 3603
Faks	: 216 531 32 25
e.Posta	: eozgolet@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim	: Volkan Raşit ÖZCAN
Unvan	: Yapı Kontrol Müdür Yardımcısı
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 216531 30 00 - 3602
Faks	: 216 531 32 25
e.Posta	: vrozcan@uskudar.bel.tr

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
5	Nikah İşlemleri	Sağlık Raporu	Aile Hekimliği	30 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.
		Nüfus Cüzdan Sureti(Aslı)	Nüfus Müdürlüğü	
		5 Adet Vesikalık Fotoğraf		

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim : Fatih BAŞER

Unvan : Evlendirme Şefi

Adres : Üsküdar Belediyesi, Nikah Sarayı- 6 kat

Tel : 444 0 875-3720

Faks : 216 531 32 25

e.Posta : fbaser@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim : Mustafa SEZGİN

Unvan : Yazı İşleri Müdürü

Adres : Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina

Tel : 444 0 875 - 3701

Faks : 216 531 32 25

e.Posta : msezgin@uskudar.bel.tr

**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BELGENİN ALINACAĞI YER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden Gelen Başvurular			30 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	1. Dilekçe veya Web Sitesi Üzerinden Doldurulan Başvuru Formu		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe		15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
4	Süper Hizmet Birimi Vasıtası ile Gelen Başvurular			15 İş Günü İçinde Hizmet Tamamlanır.
5	Tezgah Kurma Belgesi Verilmesi	1. Borcu Yoktur Yazısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	10 Dakika İçinde Hizmet Tamamlanır.

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

**İlk Müracaat Yeri**

İsim	: Sevda YAMAN
Unvan	: Zabıta Komiseri
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 – 3808
Faks	: 216 531 32 29
e.Posta	: zabita@uskudar.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim	: Mehmet AYVERDİ
Unvan	: Zabıta Müdürü
Adres	: Üsküdar Belediyesi, Merkez Bina
Tel	: 444 0 875 – 3801
Faks	: 216 531 32 29
e.Posta	: mayverdi@uskudar.bel.tr