

## Osmaniye Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Hizmet Standartları

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verme	1-Vergi levhası 2- Kimlik fotokopisi 3- Esnaf sicil veya ticaret odası kaydı 4- Ustalık belgesi(Gerektiğinde) 5- Yapı kullanma izni(Gerektiğinde) 6- Vaziyet planı(Gerektiğinde) 7- İş akım şeması(Gerektiğinde) 8- TSE belgesi(Gerektiğinde) 9- Deşarj ve emisyon izni(Gerektiğinde) 10- ÇED raporu(Gerektiğinde) 11- Sorumlu müdür sözleşmesi(Gerektiğinde)	2 gün
2	Hafta tatili ruhsatı verme	1- 1 adet resim	2 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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İlk Müracaat Yeri:

İsim :Fatma TEKE  
Unvan :Başkan Yardımcısı .  
Adres :Osmaniye Belediyesi  
Tel. :03288-141226-4056  
Faks :03288141135  
E-Posta :fatma.teke@ osmaniye-bld.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Kadir KARA  
Unvan : Belediye Başkanı  
Adres :Osmaniye Belediyesi  
Tel. :0328-8138789  
Faks :03288134536  
E-Posta osmaniyebelediyesi@osmaniye-bld.gov.tr

## Osmaniye Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Hizmet Standartları

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	Su aboneliği verme	1-Tapu fotokopisi 2-Ruhsat fotokopisi 3-Su sayacı faturası 4-Kimlik fotokopisi 5-Yapının fotoğraf resmi (2004 ten önce yapılmış yapılarda muhtardan onaylı belge gerekmektedir.)	20 dakika
2	Su aboneliği (İsim değişikliği – ev sahibi)	1-Tapu fotokopisi 2-Kimlik fotokopisi 3- Su abone numarası	10 dakika
3	Su aboneliği (İsim değişikliği – kiracı)	1-Kira kontratı 2-Kiracı kimlik fotokopisi 3-Ev sahibi kimlik fotokopisi	10 dakika
4	Kanalizasyon	Resmi dilekçe	1 gün
5	Kaçak su	Resmi dilekçe	1 gün
6	Abonelikte ana boru yer tespiti	Resmi dilekçe	1 gün
7	Su arıza	Resmi dilekçe	1 gün
8	Bahçe sulama	Resmi dilekçe	1 gün
9	Sayaç ayarı	Resmi dilekçe	1 gün
10	Kanalizasyon suyu arıtma	Resmi dilekçe	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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İlk Müracaat Yeri:		İkinci Müracaat Yeri :	
İsim	:Mustafa BALKAYA	İsim	: Kadir KARA
Unvan	:Başkan Yardımcısı.	Ünvan	: Belediye Başkanı
Adres	:Osmaniye Belediyesi	Adres	:Osmaniye Belediyesi
Tel.	:03288141226-4109	Tel.	:03288138789
Faks	:03288141135	Faks	:03288134536
E-Posta	:	E-Posta	osmaniyebelediyesi@osmaniye-bld.gov.tr

## Osmaniye Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Hizmet Standartları

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	İnşaat Ruhsatı	1-Dilekçe 2-Tapu 3-Aplikasyon krokisi 4-Faydalı alan hesabı 5-Beyanname 6-İmar çapı 7-Mimarın sicil durumu + taahhüdü 8-Elektrik mühendisi sicil durumu + taahhüdü 9- İnşaat mühendisi sicil durumu + taahhüdü 10- Makine mühendisi sicil durumu + taahhüdü	30 gün

		11-Sığınak raporu 12-Emlak+tahsilat+numarataj belgeleri 13-Ruhsat harcı 14-Kimlik fotokopisi 15-Projeler 16-Zemin etüdü	
2	Yapı kullanma izni	1-Dilekçe 2-Tapu 3-Ruhsat fotokopisi 4-SSK İş bitime belgesi 5-Vergi dairesi ilişik kesme belgesi 6-Sağlık raporu 7-Mimarın sicil durumu + taahhüdü 8-Elektrik mühendisi sicil durumu + taahhüdü 9- İnşaat mühendisi sicil durumu + taahhüdü 10- Makine mühendisi sicil durumu + taahhüdü 11-Sığınak raporu 12-Emlak+tahsilat+numarataj belgeleri 13-Yapı kullanma harcı 14-Kimlik fotokopisi 15-Asansör işletme ruhsatı	<b>30 gün</b>
3	Kat irtifakı	1-Dilekçe 2-Tapu 3-Ruhsat fotokopisi 4-Proje tasdik harcı 5-Mimari proje	<b>30 gün</b>
4	Kat mülkiyeti	1-Dilekçe 2-Tapu 3-Ruhsat fotokopisi 4-Yapı kullanma izni	<b>30 gün</b>

		5- Proje tasdik harcı 6-Mimari proje	
--	--	---	--

“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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İlk Müracaat Yeri:		İkinci Müracaat Yeri :	
İsim	:S.Ayşe ARGUN	İsim	:Kadir KARA
Unvan	:Başkan Yardımcısı	Ünvan	: Belediye Başkanı
Adres	:Osmaniye Belediyesi	Adres	:Osmaniye Belediyesi
Tel.	:03288141226-4060	Tel.	:03288138789
Faks	:03288141135	Faks	:03288134536
E E-Posta	:ayseargun@osmaniye-bld.gov.tr	E-Posta	osmaniyebelediyesi@osmaniye-bld.gov.tr

## Osmaniye Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü Hizmet Standartları

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	Emlak vergisi ve iş yeri çevre temizlik vergisi	1- Kimlik fotokopisi 2- Tapu fotokopisi 3- Yapı kullanma izni(veya ruhsat) 4-veraset kararı(ölüm halinde)	1 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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İlk Müracaat Yeri:  
İsim :Mustafa BALKAYA  
Unvan :Başkan Yardımcısı.  
Adres :Osmaniye Belediyesi  
Tel. :03288141226-4109  
Faks :03288141135  
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri :  
İsim : Kadir KARA  
Ünvan : Belediye Başkanı  
Adres :Osmaniye Belediyesi  
Tel. :03288138789  
Faks :03288134536  
E-Posta osmaniyebelediyesi@osmaniye-bld.gov.tr

## Osmaniye Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Hizmet Standartları

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	İmar durum belgesi	1-Tapu fotokopisi 2- Kadastro çapı	1 gün
2	İnşaat Projesine Esas İmar Çapı Verilmesi	1-Dilekçe 2-Tapu Fotokopisi 3-Aplikasyon Krokisi	5 gün
3	18. Madde Uygulaması	31 Ocak 1988 Tarihli Yayınlanan B.Ö.Y.Ü.Y Uygun Hazırlanan Dosya	15 gün
4	İfraz İşlemi	31 Ocak 1988 Tarihli Yayınlanan B.Ö.Y.Ü.Y Uygun Hazırlanan Dosya	15 gün
5	Tevhid İşlemi	31 Ocak 1988 Tarihli Yayınlanan B.Ö.Y.Ü.Y Uygun Hazırlanan Dosya	15 gün
6	2981/3290 Ek-1 10-c ve 9-c Uygulamaları	31 Ocak 1988 Tarihli Yayınlanan B.Ö.Y.Ü.Y Uygun Hazırlanan Dosya	15 gün
7	İhate Duvar Ruhsatının	1-Dilekçe	5 gün

	Verilmesi	2-Tapu Fotokopisi 3- Aplikasyon Krokisi	
8	Ruhsatsız ve Ruhsata Aykırı Yapıların Denetlenmesi	Yapı Ruhsatı	<b>1 gün</b>
9	İhate Duvar Ruhsatı İzninin Denetimi	1-Tapu 2- Aplikasyon Krokisi	<b>5 gün</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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İlk Müracaat Yeri:

İsim :S.Ayşe ARGUN  
Unvan :Başkan Yardımcısı  
Adres :Osmaniye Belediyesi  
Tel. :03288141226-4060  
Faks :03288141135  
E E-Posta :ayseargun@osmaniye-bld.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :

İsim :Kadir KARA  
Ünvan : Belediye Başkanı  
Adres :Osmaniye Belediyesi  
Tel. :03288138789  
Faks :03288134536  
E-Posta osmaniyebelediyesi@osmaniye-bld.gov.tr

## Osmaniye Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Hizmet Standartları

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	Bilgi Edinme Müracaatı	1-Dilekçe veya matbuu form ( Başvuru dilekçesinde bilgi edinme kanununa göre talep vurgulanacak)	15 gün
2	Vatandaş Şikâyetleri ve Talepleri	Alo 153 veya mail yoluyla gelen başvurular	3 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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

### İlk Müracaat Yeri:

İsim :Fatma TEKE  
Unvan :Başkan Yardımcısı .  
Adres :Osmaniye Belediyesi  
Tel. :03288-141226-4056  
Faks :03288141135  
E-Posta :fatma.teke@ osmaniye-bld.gov.tr

### İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Kadir KARA  
Ünvan : Belediye Başkanı  
Adres :Osmaniye Belediyesi  
Tel. :0328-8138789  
Faks :03288134536  
E-Posta osmaniyebelediyesi@osmaniye-bld.gov.tr



## Osmaniye Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Hizmet Standartları

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	Evlenme Müracaatı	1-Nüfus Kayıt rnekleri 2-Nüfus Cüzdan Fotokopileri 3- 6'şar adet vesikalık fotoğraf	10 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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İlk Müracaat Yeri:

İsim :Mustafa BALKAYA  
Unvan :Başkan Yardımcısı.  
Adres :Osmaniye Belediyesi  
Tel. :03288141226-4109  
Faks :03288141135  
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Kadir KARA  
nvan : Belediye Başkanı  
Adres :Osmaniye Belediyesi  
Tel. :03288138789  
Faks :03288134536  
E-Posta osmaniyebelediyesi@osmaniye-bld.gov.tr

## Osmaniye Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü Hizmet Standartları

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	Dilekçe Müracaatı	1-Dilekçe	30 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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İlk Müracaat Yeri:  
İsim :Fatma TEKE  
Unvan :Başkan Yardımcısı .  
Adres :Osmaniye Belediyesi  
Tel. :03288-141226-4056  
Faks :03288141135  
E-Posta :fatma.teke@ osmaniye-bld.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :  
İsim : Kadir KARA  
Ünvan : Belediye Başkanı  
Adres :Osmaniye Belediyesi  
Tel. :0328-8138789  
Faks :03288134536  
E-Posta osmaniyebelediyesi@osmaniye-bld.gov.tr

**TABLO Ek-2**  
**ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAN SÜRESİ (EN GEÇ)
1	OKUL SERVİS ARAÇLARI (S)DEVİR İŞLEMLERİ	<p>Dilekçe(Devir eden –Devir alan)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1)İkametgah</li><li>2) Nüfus Cüzdan Fotokopileri</li><li>3)Aracın Ruhsat Fotokopisi</li><li>4)Belediyeye Borç Yok Yazısı</li><li>5)Sabıka kaydı</li><li>6)Noter Onaylı İmza Örnekleri</li><li>7)Kooperatif veya Şirket Hisse devir Sözleşmesi ve Üyelik Kaydı</li><li>8)Ticari plaka ve aracın üzerinde satılamaz kaydı varsa bunun kaldırıldığına dair yazı.</li></ol> <p>Devir Temlik ücreti tahsil edilir, Belediye Encümeni kararından sonra noter satışı yapılabilmesi için tahsis belgesi düzenlenir.”</p>	20 İş Günü (İnceleme:5 gün Onay:10 gün Tebliğ : 5 gün
2	Şehir içi Halk Otobüsü (J Plaka ) Devir İşlemleri	<p>Dilekçe(Devir eden –Devir alan)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1)Yer Bildirim Formu( İkametgah)</li><li>2) Nüfus Cüzdan Fotokopileri</li><li>3) Aracın Ruhsat Fotokopisi</li><li>4) Kooperatif üyelik kaydı</li><li>5)Eski Belediye ruhsatı</li><li>6)Ticari plaka ve aracın üzerinde satılamaz kaydı varsa bunun kaldırıldığına dair yazı.</li><li>7)Noter Onaylı İmza Örnekleri</li><li>8)Kooperatif Üyelik Kaydı</li><li>9)Sabıka kaydı</li><li>10) Belediye Borç Yok Yazısı</li></ol> <p>Devir Temlik ücreti tahsil edilir,Belediye Encümen Kararından sonra noter satışı için tahsis belgesi düzenlenir. Başvuru sahiplerinin ilk başvurularında araçlarında 15 (onbeş yaşından büyük olamaz)yaş şartı aranır.</p>	20 İş Günü (İnceleme:5 gün Onay:10 gün Tebliğ : 5 gün
3	Taksi (T Plaka) Devir İşlemleri	<p>Dilekçe(Devir eden –Devir alan)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1)Yer Bildirim Formu( İkametgah)</li><li>2) Nüfus Cüzdan Fotokopileri</li><li>3) Aracın Ruhsat Fotokopisi</li><li>4) Kooperatif üyelik kaydı</li><li>5)Eski Belediye ruhsatı</li><li>6)Ticari plaka ve aracın üzerinde satılamaz kaydı varsa bunun kaldırıldığına dair yazı.</li><li>7)Noter Onaylı İmza Örnekleri</li><li>8)Sabıka kaydı</li><li>9) Belediye Borç Yok Yazısı</li></ol> <p>Belediye Encümen Kararından sonra Devir Temlik ücreti tahsil edilir, noter satışı yapılabilmesi için tahsis belgesi düzenlenir.</p>	20 İş Günü (İnceleme:5 gün Onay:10 gün Tebliğ : 5 gün
4	( J Plaka) Özel Halk Otobüs Ruhsat Başvurusu	<p>Dilekçe</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1)Trafik tescil belgesi (ruhsat)</li><li>Araç Sahibinin Kimlik fotokopisi</li><li>2) Şoförün( kimlik fotokopisi,sabıka kaydı,ikametgahı, src ve psikoteknik belgesi )</li><li>3)Aracın Mali sorumluluk sigorta poliçesi</li><li>4)Kasko veya Ferdi kaza koltuk sigortası</li><li>5)Mesleki Faaliyet Belgesi</li><li>6) Eski Belediye Ruhsatı</li></ol> <p>Araç uygunluk dosyanın kabulünden sonra gelen ilk Perşembe günü yapılır. Araçlar trafiğe çıktığı tarihten itibaren 15 yıldan sonra yenilenmek zorundadır.</p>	15 İş Günü
5	( T Plaka )Taksi	<p>Dilekçe:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1)Trafik tescil belgesi (ruhsat), Araç Sahibinin Kimlik fotokopisi</li></ol>	15 İş Günü

	<b>Ruhsat Başvurusu</b>	2) Şoförün( kimlik fotokopisi,sabıka kaydı,ikametgahı, src ve psikoteknik belgesi ) 3)Aracın Mali sorumluluk sigorta poliçesi 4)Kasko veya Ferdi kaza koltuk sigortası 5)Mesleki Faaliyet Belgesi Araç Uygunluk dosyanın kabulünden sonra gelen ilk Perşembe günü yapılır. Araçlar trafiğe çıktığı tarihten itibaren 10 yıldan sonra yenilenmek zorundadır.	
6	<b>S (Pers. Servisi) Güzergah İzin Belgesi</b>	Dilekçe; 1)Trafik tescil belgesi (ruhsat), Araç Sahibinin Kimlik fotokopisi 2)Şoförün( kimlik fotokopisi,sabıka kaydı,ikametgahı, src ve psikoteknik belgesi ) 3)Aracın Mali sorumluluk sigorta poliçesi 4)Kasko veya Ferdi kaza koltuk sigortası 5)Mesleki Faaliyet Belgesi 6)İl Trafik Komisyon Kararı 7)Karayolu Yolu Taşıma Yetki Belgesi Araç Uygunluk dosyanın kabulünden sonra gelen ilk Perşembe günü yapılır. Araçlar trafiğe çıktığı tarihten itibaren yıldan 12 sonra yenilenmek zorundadır.	10 İş günü
7	<b>Okul Servisi ( S Plaka ) Özel İzin Belgesi</b>	Dilekçe: 1)Trafik tescil belgesi (ruhsat), Araç Sahibinin Kimlik fotokopisi 2)Şoförün( kimlik fotokopisi,sabıka kaydı,ikametgahı, psikoteknik belgesi ) 3)Aracın Mali sorumluluk sigorta poliçesi 4)Kasko veya Ferdi kaza koltuk sigortası 5)Mesleki Faaliyet Belgesi Araç Uygunluk dosyanın kabulünden sonra gelen ilk Salı ve Perşembe günleri yapılır. Danıştay 8' inci Daire Başkanlığı'nın 12/02/2010 tarih ve Esas No: 2009/10048 sayılı Kararı uyarınca 12 şartına uymak şartı uygulanmaktadır.	10 İş günü
8	<b>(J Plaka) Otobüs Araç Değişikliği</b>	Dilekçe: 1)Yeni araca ait trafik ruhsatı veya noter satış sözleşmesi 2)Eski aracının trafikten çekme belgesi 3) Belediye Ruhsatı 4) Yeni aracın Mali sorumluluk sigorta poliçesi 5)Yeni aracın ferdi kaza koltuk sigortası Araç Uygunluk, dosyanın kabulünden sonra gelen ilk Perşembe günü TUV onaylı Ek-1 formu görüldükten Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. Araç değişikliğinde mevcut yönetmeliklerdeki yaş şartı aranır.	7 İş Günü
9	<b>( T Plaka) Taksi Araç Değişikliği</b>	Dilekçe: 1)Yeni araca ait trafik ruhsatı veya noter satış sözleşmesi 2) Eski aracının trafikten çekme belgesi 3) Belediye Ruhsatı 4) Yeni Aracın Mali sorumluluk sigorta poliçesi 5) Yeni aracın ferdi kaza koltuk sigortası Araç Uygunluk, dosyanın kabulünden sonra gelen ilk Perşembe günü TUV onaylı Ek-1 formu görüldükten sonra Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.Ticari plakası varsa mevcut yönetmeliklerdeki yaş şartı aranır.	7 İş Günü
10	<b>S ( Öğrenci Personel Servis) Plaka Araç Değişikliği</b>	Dilekçe: 1)Yeni araca ait trafik ruhsatı veya noter satış sözleşmesi 2) Eski aracının trafikten çekme belgesi 3) Belediye Özel İzin Belgesi 4) Yeni Aracın Mali sorumluluk sigorta poliçesi 5) Yeni aracın ferdi kaza koltuk sigortası Araç Uygunluk, dosyanın kabulünden sonra gelen ilk Perşembe günü TUV onaylı Ek-1 formu görüldükten sonra Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.	7 İş Günü

11	Hafriyat Taşıma İzin Belgesi	<b>Dilekçe:</b> 1)Araç Sahibinin Kimlik Fotokopisi 2) İkametgahı 3)Araç trafik mali sorumluluk sigortası 3) Sürücü Belgesi 4) Araç Ruhsat Fotokopisi 5)Karayolları Yetki Belgesi 6)Taahhütname Araç Uygunluk, dosyanın kabulünden sonra gelen ilk Perşembe günü TUV onaylı Ek-1 formu görüldükten sonra Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.	7 İş Günü
----	---------------------------------	--	-----------

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

İlk Müracaat Yeri: Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

İsim-Soyisim:Yusuf ÖZCAN

Unvanı :Ulaşım Hizmetleri Müdürü

Adres :Belediye Hizmet Binası 3. Kat.

Tel.:0 328 4400080 dahili 4135

Faks :0 328 8141135

e-Posta:yusuf.ozcan@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri: Belediye Başkan Yardımcısı

İsim :Mustafa BALKAY

Ünvan: Belediye Başkan Yardımcısı

Adres: Belediye Hizmet Binası

Tel. : 0 4400080 dahili 4109

Faks : 0 328 8141135

**Mustafa BALKAYA**  
Belediye Başkan Yardımcısı