

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
İŞLETME VE İŞTİRAKLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
TERMİNALLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kurumların Şehirlerarası Ulaşım Yolcu Rayiç Bedeli Öğrenme Talepleri	1-Dilekçe 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Kararlar Daire Başkanlığı Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe. Yetkili makamlar tarafından havale edilecek olan dilekçeye konu taleple ilgili gerekli değerlendirmeler yapılarak vatandaşla bilgi verilmektedir.	15 İş Günü
2	Vatandaşların Şehirlerarası Ulaşım Yolcu Rayiç Bedeli Öğrenme Talepleri	1-Dilekçe 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Kararlar Daire Başkanlığı Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe. Yetkili makamlar tarafından havale edilecek olan dilekçeye konu taleple ilgili gerekli değerlendirmeler yapılarak vatandaşla bilgi verilmektedir.	15 İş Günü
3	Bilgi- Belge Talepleri (Faaliyet Yazısı)	1-Dilekçe 2- Kira sözleşmesi 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Kararlar Daire Başkanlığı Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe. Yetkili Makamlar tarafından havale edilecek olan dilekçeye konu taleple ilgili gerekli değerlendirmeler yapılarak vatandaşla bilgi verilmektedir.	15 İş Günü
4	Terminal Denetimleri	1- Denetim sonucu düzenlenen belgeler 2-Tespit tutanağı 1 adet 3- 1 adet fotoğraf	30 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi eksizsiz 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: Terminaller Şube Müdürlüğü

İsim : Ali SOUKSU
Unvan : Terminaller Şube Müdür V.
Adres : Karşıyaka Mahallesi 2069.Sok. No:1/E Altınordu/ORDU
Telefon : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat
Fax : 0 (452) 233 25 47
Mail : ali.souksu@ordu.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı

İsim : Zeki MUT
Unvan : İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanı V.
Adres : Düz Mahalle Kültür Cad. No:14/101 Altınordu /ORDU
Telefon : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat
Fax : 0 (452) 233 25 47
Mail : zeki.mut@ordu.bel.tr

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
İŞLETME VE İŞTİRAKLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
LİMANLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bilgi Belge Talepleri	1-Dilekçe 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Kararlar Daire Başkanlığı Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe. Yetkili makamlar tarafından havale edilecek olan dilekçeye konu taleple ilgili gerekli değerlendirmeler yapılarak vatandaşa bilgi verilmektedir.	15 İş Günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi eksizsiz 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: Limanlar Şube Müdürlüğü

İsim : Hüseyin İŞGIN
Unvan : Limanlar Şube Müdür V.
Adres : Düz Mahalle Kültür Cad. No:14/101 Altınordu /ORDU
Telefon : 0 (452) 234 21 98
Fax : 0 (452) 233 25 47
Mail : huseyin.isgin@ordu.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı

İsim : Zeki MUT
Unvan : İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanı V.
Adres : Düz Mahalle Kültür Cad. No:14/101 Altınordu /ORDU
Telefon : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat
Fax : 0 (452) 233 25 47
Mail : zeki.mut@ordu.bel.tr

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
İŞLETME VE İŞTİRAKLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
İŞLETME VE İŞTİRAKLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bilgi Belge Talepleri	1-Dilekçe 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Kararlar Daire Başkanlığı Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe. Yetkili makamlar tarafından havale edilecek olan dilekçeye konu taleple ilgili gerekli değerlendirmeler yapılarak vatandaşla bilgi verilmektedir.	15 İş Günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi eksizsiz 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 : İşletme ve İştirakler Şube Müdürlüğü

İsim : Fatih DUMAN
Unvan : İşletme ve İştirakler Şube Müdür V.
Adres : Düz Mahalle Kültür Cad. No:14/101 Altınordu /ORDU
Telefon : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat
Fax : 0 (452) 233 25 47
Mail : fatih.duman@ordu.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı

İsim : Zeki MUT
Unvan : İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanı V.
Adres : Düz Mahalle Kültür Cad. No:14/101 Altınordu /ORDU
Telefon : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat
Fax : 0 (452) 233 25 47
Mail : zeki.mut@ordu.bel.tr

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
İŞLETME VE İŞTİRAKLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
TOPTANCI HALLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bilgi Belge Talepleri (Faaliyet Yazısı)	1. Dilekçe 2. Kira Sözleşmesi 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Kararlar Daire Başkanlığı Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe. Yetkili makamlar tarafından havale edilecek olan dilekçeye konu taleple ilgili gerekli değerlendirmeler yapılarak vatandaşla bilgiverilmektedir.	15 İş Günü
2	Yaş Sebze ve Meyve Denetimi	1. Satıcının/ üreticinin/ komisyoncunun künye numarası, vergi numarası, T.C. Kimlik No. 2. Künye numarası ile nakliyeciyi araç plaka no uyumu	45 Gün
3	Tahsis Hakkı Devri	1. Dilekçe (Alandan- satandan) 2. Ticaret Odası kayıt belgesi (ETO) 3. Nüfus cüzdan fotokopisi 4. Savcılık sabıka kaydı 5. Nüfus kayıt örneği 6. İkametgâh ilmühaberi 7. Kayıtlı olduğu vergi dairesi adı ve vergi kimlik numarası beyanı 8. Belediye adına düzenlenmiş talimatlar ile gayri kabili rücu yetki belgesi (Meclis tarafından belirlenmiş) 9. Şirket ise; şirket sözleşmesi ve ticaret sicil gazetesi fotokopisi 10. Devir eden işletmecinin stokta ve sistemdeki (hks) borçlarını ödediğine dair makbuz 11. Temsile yetkili olanların bu yetkilerini gösterir imza sirküleri 12. İşyeri kira- satış talep formu (Ek-3 dilekçesi) 13. Adres ve tebligat beyanı 14. Devir ücreti makbuzu 15. İşyeri teslim taahhütname(Devir alandan) 16. İşyeri Temsil Taahhütnamesi (devir edenden- başvuru tarihinden önceki bir yıl içinde işyeri hakkında fesih veya satış iptali kararının olmadığına dair taahhütname) 17. Borcu yoktur belgesi (Elektrik, su vb.)	30 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi eksizsiz 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 : Toptancı Halleri Şube Müdürlüğü

İsim : Arif TOKAÇ
Unvan : Toptancı Halleri Şube Müdür V.
Adres : Düz Mahalle Kültür Cad. No:14/101 Altınordu /ORDU
Telefon : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat
Fax : 0 (452) 233 25 47
Mail : arif.tokac@ordu.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı

İsim : Zeki MUT
Unvan : İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanı V.
Adres : Düz Mahalle Kültür Cad. No:14/101 Altınordu /ORDU
Telefon : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat
Fax : 0 (452) 233 25 47
Mail : zeki.mut@ordu.bel.tr