ETÜT VE PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
PROJE PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	**Hizmet İşleri Hakediş**	1- 3071 sayılı dilekçe kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe veya doğrudan Etüt ve Projeler Daire Başkanlığına müracaat 2- Kanuni temsilcinin yetkili olduğuna dair vekaletnamesi	**30 GÜN**
2	**Hizmet İşleri Kabul**	1- 3071 sayılı dilekçe kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe aslı 2- Kontrol mühendisinin teklif müzekkeresi 3- Kabul Komisyonu oluru	**30 GÜN**
3	**Hizmet İşleri İş Deneyim Belgesi** **1. İş Bitirme (Yüklenici)** **2.İş Durum (Yüklenici)** **3. İş Bitirme (Alt Yüklenici)** **4. İş Denetleme (Mimar, Mühendis, Şantiye Şefi vs.)** **5. İş Yönetme** **(Proje Müd. Teknik Şube Müd.)**	1- 3071 sayılı dilekçe kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe aslı 2- Mezuniyet belgesi 3- Kabul tutanağı 4- Kesin hakediş 5- Sigortalı belgesi	**30 GÜN**
4	**Hizmet İşleri Teminat İadesi**	1- 3071 sayılı dilekçe kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe aslı 2- Kabul tutanağı 3- Vergi borcu yoktur belgesi 4- SGK ilişiksiz belgesi	**30 GÜN**
5	**İhaleli Olarak Yapılan İşlerle İlgili Vatandaş Şikayet ve İstek Dilekçesi**	1- 3071 sayılı dilekçe kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe aslı ile müracaat	**30 GÜN**
6	**Uygulanması Öngörülen Yeni Proje Fikirleri İle İlgili Vatandaş Dilekçesi**	1- 3071 sayılı dilekçe kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe veya doğrudan Etüt ve Projeler Daire Başkanlığına müracaat 2- İş konusu resim, proje ve ekler	**15 GÜN**

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	**Kent Estetik Kurulu Reklam Araçları Başvuruları**	1- Başvuru Dilekçesi 2- Başvuruda bulunan kişi veya kurumun iletişim bilgileri 3- Reklam aracının yapılması istenen noktanın açık adresi 4- Reklam aracının yapılması istenen noktanın uydu üzerinde gösteren çıktısı 5- Reklam aracının 3 boyutlu renkli teknik çıktısı (Ölçü bilgileri olmak zorunda) 6- Reklam aracının yapılmasını talep eden firmayla ilgili belgeler (Kira sözleşmesi/Tapu+Vergi levhası fotokopisi) 7- Reklam aracının yapılması istenen noktanın mülkiyeti başvuru sahibine ait olmadığı durumlarda mülkiyet sahibinden alınmış izin belgesi 8- Reklam aracının yapılacağı noktanın en az 5 farklı geniş açıdan çekilmiş fotoğraflarının renkli çıktısı 9- Talep edilen reklam uygulamasının, yapılması istenen noktaya bilgisayar ortamında fotomontaj tekniğiyle hazırlanmış hali 10- Reklam aracının yapılacağı alanın imar durumunu gösterir belgesi (İlçe Belediyesi) 11- Özel mülkiyete konulacak reklam araçları için mülkiyet sahibinden veya apartman yönetiminden alınacak muvafakat name 12- Reklam aracının yapılacağı Belediye sınırları dışındaki Karayolları Genel Müdürlüğünün yapım ve bakım ağında bulunan, alanlarda Karayolları 6. Bölge Müdürlüğünden olur ve görüşlerinin alınması 13- Yüksekliği 6.00 m dahil ve 6.00 m üzeri tüm reklam araçları için statik projesi (İnşaat Mühendisleri odasına kayıtlı inşaat mühendisi tarafından her sayfası imzalı çıktıları ve PDF imzalı hali flash bellekte teslim edilecek.) *** Başvuruda istenen tüm bilgi ve belgeler A4 dosya ebadında çıktıları alınmış halde ve renkli JPG olarak flash bellekte teslim edilecektir. (* Flash bellekte bulunan tüm belgeler alındıktan sonra geri verilecektir.)	**15 GÜN**
8	**Kent Estetik Kuruluna Mimari Proje Başvuruları**	1- Kapak yazısı (ada, pafta, parsel, mimarı, iletişim numarası…) 2- Araziyi uydu görüntüsü üzerinde gösteren görsel 3- Mimari projenin farklı açılardan 3 boyutlu görselleri (tüm cephelerden) 4- Mimari projede kullanılacak olan malzemelerin proje üzerinde gösterilmiş hali ve kullanılacak renkler ral kodlarıyla 5- Projenin uygulanacağı alanın arazi fotoğrafları 6- Projenin 3 boyutlu olarak araziye aplike edilmiş görseli 7- İmar durumunu gösterir belge 8- Tapu kaydı 9- İlgili İlçe Belediyesinden alınmış üst yazı 10- İlgili İlçe Belediyesi tarafından paraflanmış mimari proje çıktısı *** Başvuruda istenen tüm bilgi ve belgeler A4 dosya ebadında çıktıları alınmış 2 nüsha halinde renkli JPG olarak flash bellekte teslim edilecektir. (* Flash bellekte bulunan tüm belgeler alındıktan sonra geri verilecektir.)	**15 GÜN**

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
9	**Kent Estetik Kuruluna Yeme-İçme Mekanları Başvuruları Sırasında İstenen Evraklar**	1- İlgili İlçe Belediyesinden yeme-içme mekanı düzenleneceği alanın üst yazı 2- İlgili İlçe Belediyesinden Encümen yazısı 3- Kapak yazısı (ada, pafta, parsel, mimarı…) 4- Başvuruda bulunan kişi veya kurumun iletişim bilgileri 5- Düzenlenecek olan alanın açık adresi 6- Düzenlenecek olan alanın uydu üzerinde gösteren çıktısı 7- Tapu/Kira sözleşmesi 8- Düzenlenecek olan alanın vaziyet planı ve planı 9- Düzenlenecek olan alanın görünüşleri 10- Düzenlenecek olan alanın (örtülerin kesitini de içeren) sistem detayı (ölçüler, kotlar, malzeme, aydınlatma elemanları, peyzaj, atık su giderleri vs.) 11- Bitkisel uygulama projesi 12- Düzenlenecek olan alanın mevcut fotoğrafları 13- Düzenlenecek olan alanın 3d boyutlu görselleri (1 adet görseli malzemeli olacak şekilde, diğerleri bina altına 3d boyutta işlenmiş olacak şekilde) 14- Düzenlenecek olan alanda kullanılacak olan tefriş elemanlarına (masalar, sandalyeler, menüler, karşılama stantları, aydınlatma, ısıtma, zemin vs.) ve örtülere (tenteler, şemsiyeler) ilişkin fotoğraflar 15- Kat maliklerinin muvafakatı (yan taraflarında bulunan dükkanlar varsa muvafakatları) *** Yaya Alanları Yeme-İçme Mekanları Tasarım Rehberine uygun olarak düzenlenecek proje (Büro Tescili olan mimar tarafından hazırlanmış olmalı ve her evrakın arka sayfası kaşelenmeli) *** Başvuruda istenen tüm bilgi ve belgeler A3 dosya ebadında çıktıları alınmış 2 nüsha halinde renkli JPG olarak flash bellekte teslim edilecektir. (* Flash bellekte bulunan tüm belgeler alındıktan sonra geri verilecektir.)	**15 - 20 GÜN**
10	**4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Başvuruları**	1- Gerçek Kişiler İçin; Ad Soyadı, İmza, İkametgah Adresi ve diğer iletişim adresleri içeren yazılı dilekçe ile kuruma doğrudan başvuru yapılabilir. 2- Tüzel Kişiler İçin: Unvan, Adres ve İlgili kişilerin imza sirkülerinin bulunduğu dilekçe ile kuruma doğrudan başvurular yapılabilir.	**15 – 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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Proje Planlama Şube Müdürlüğü
İsim : Seyfi Ali ÜLKER
Ünvan : Proje Planlama Şube Müdür V.
Adres : Sahabiye Mah.Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15 Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 222 89 60 / 2130
Fax : 0 352 207 16 68
e-posta : aulker@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı
İsim : Murat BALTACI
Ünvan : Etüt ve Projeler Dairesi Başkanı
Adres : Sahabiye Mah.Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15 Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 222 89 60 / 2100
Fax : -
e-posta : mbaltaci@kayseri.bel.tr

YAPI KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	**Yapım İşleri Hakediş**	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe veya doğrudan Etüt ve Projeler Daire Başkanlığına müracaat 2- Kanuni temsilcinin yetkili olduğuna dair vekaletnamesi	**30 GÜN**
2	**Yapım işleri Geçici Kabul**	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Kararlar Şube Müdürlüğü/Genel Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe 2- Kontrol Mühendisinin teklif müzekkeresi 3- Kabul Komisyonu oluru	**30 GÜN**
3	**Yapım İşleri Deneyim Belgesi**	1- 3071 sayılı dilekçe kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/ Genel Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe 2- Mezuniyet Belgesi 3- Geçici Kabul Tutanağı 4- Kesin Hakediş 5- Sigortalı Belgesi 6- 2 adet fotoğraf	**30 GÜN**
4	**Yapım İşleri Kesin Kabul**	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Kararlar Şube Müdürlüğü/ Genel Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe 2- Kontrol Mühendisinin teklif müzekkeresi 3- Kabul Komisyonu Tutanağı	**30 GÜN**
5	**Yapım İşleri Teminat İadesi**	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Kararlar Şube Müdürlüğü/ Genel Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe 2- Geçici Kabul Tutanağı (Teminat Yarısı için) 3- Kesin Kabul Tutanağı (Teminatın Tamamı için)	**30 GÜN**
6	**İhaleli Olarak Yapılan İşlerle İlgili Vatandaş Şikayet ve İstek Dilekçesi**	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Kararlar Şube Müdürlüğü/ Genel Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe ile müracaat	**30 GÜN**
7	**4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Başvuruları**	1- Gerçek Kişiler İçin; Ad Soyadı, İmza, İkametgah Adresi ve diğer iletişim adresleri içeren yazılı dilekçe ile kuruma doğrudan başvuru yapılabilir 2- Tüzel Kişiler İçin: Unvan, Adres ve İlgili kişilerin imza sirkülerinin bulunduğu dilekçe ile kuruma doğrudan başvurular yapılabilir 3- Başvuruya 15 gün içinde cevap vermek zorunludur. Başvuru konusuna bağlı olarak ilgili kurum 15 gün daha ek süre isteyebilir, fakat bu durumu başvuru sahibine de bildirmek durumundadır	**15 – 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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Yapı Kontrol Şube Müdürlüğü
İsim : Mehmet MÜNEVVER
Ünvan : Yapı Kontrol Şube Müdür V.
Adres : Sahabiye Mah.Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15 Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 222 89 60 / 2150
Fax : -
e-posta : mmunevver@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı
İsim : Murat BALTACI
Ünvan : Etüt ve Projeler Dairesi Başkanı
Adres : Sahabiye Mah.Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15 Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 222 89 60 / 2100
Fax : -
e-posta : mbaltaci@kayseri.bel.tr