

KAYSERİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

MAKİNA İKMAL BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Okul Servis Araçları Uygunluk Belgesi	1.Ruhsat Fotokopisi 2.Zorunlu Mali Sorumluluk Poliçesi (Trafik) 3.Bağlı Bulunan Odadan Belge 4.Okul Servis Araçları Koltuk Sigorta Poliçesi 5.Araç Şirket Adına Olacak İse Şirket İmza Sirküsü ,İşyeri Belgesi 6. 1 Adet Şeffaf Telli Mavi Dosya (Evraklar Dosya İçerisine Konulacak)	EVRAKLAR TAMAMLANINCA 2 GÜN
2	Halk Otobüsü Devri	1.T.C Kimlik Numarası 2.Ssk,Bağkur Ve Maliyeden Borcu Olmadığına Dair Belge 3.2886 Sayılı Kanundan Ötürü İhaleye Katılmama Cezası Almadığına Dair Yazılı Taahhüt 4.Adli sicil kaydı olmadığına dair kişinin beyanı 5.Taahhüt Dilekçesi (Noterlikten) 6.Borcu Olmadığına Dair Resmi Belge (Gelir Müdürlüğünden Alınacak) 7.Odadan Devredebilir Yazısı Ayrıca; Halk Otobüsleri Üyelik Belgesi 8. Ruhsat Fotokopisi Bu Belgeler Getirildikten Sonra Devir İşleminde Belediyemiz Encümeni Yetkilidir. Ortaklar Kendi Aralarında Devir İçin 5000 Tam Bilet , Dışarıdan Başka Birine Devir İçin 10.000 Tam Bilet Devir Ücreti Yatırılacaktır. Şirketler İçin Ayrıca; İmza Sirküsü Ve Sicil Gazetesi İstenecektir.	EVRAKLAR TAMAMLANINCA 1 HAFTA
3	Otobüs Talebi	1.İstek Veya Şikayet Belirtir Dilekçe (İstek veya şikayet hattı:0 352 222 89 99)	AYNI 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: Mak. İkmal Bakım Ve Onarım Daire Başkanlığı
İsim : Ali KÜÇÜKOĞLU
Unvan : Mak. İkmal Bakım Ve Onarım Daire Bşk.
Adres : Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15 Kocasinan KAYSERİ
Tel : 0 352 207 16 36
Faks :
E-Posta : akucukoglu@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Genel Sekreter Yardımcılığı
İsim : Hayri NAZIKSOY
Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı
Adres : Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15 Kocasinan KAYSERİ
Tel : 0 352 207 16 16
Faks : 0 352 231 86 58
E-Posta : hnaziksoy@kayseri.bel.tr

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İş Deneyim Belgesi Verilmesi	1. Konuya İlişkin Dilekçe 2. 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımak Kaydıyla Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Genel Evrak Kaydından Havalesi Tamamlanmış Dilekçe Aslı Veya Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına Doğrudan Müracaat Yapılması Üzerine Verilir.	3 GÜN BİLGİ EDİNME KANUNU GEREĞİ, KANUNİ SÜRE 30 GÜN
2	İhaleli Olarak Yapılan İşlerle İlgili Vatandaş Şikayet Ve İstek Dilekçesi	1. İhalelere Yapılacak İtirazen Şikayet Başvuruları Yönetmeliğine Uygun Dilekçe 2. İmza Sirküleri 3. Yetkili Olduğunu Gösterir Belge 4. 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımak Kaydıyla Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Genel Evrak Kaydından Havalesi Tamamlanmış Aslı Veya Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına Doğrudan Müracaat Üzerine İdare Tarafından Değerlendirme Yapılarak Sonuçlandırılır	3 GÜN BİLGİ EDİNME KANUNU GEREĞİ, KANUNİ SÜRE 30 GÜN
3	Kesin Teminat İadesi	1. Vergi Borcu Yoktur Belgesi 2. Sgk Borcu Yoktur Belgesi (Soğuk Damgalı) 3. 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımak Kaydıyla Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Genel Evrak Kaydından Havalesi Tamamlanmış Dilekçe Aslı Veya Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına Doğrudan Müracaat Yapılması Üzerine Verilir	3 GÜN BİLGİ EDİNME KANUNU GEREĞİ

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: Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı
İsim : Mehmet Akif YAVUZ
Unvan : Destek Hizmetleri Daire Bşk.
Adres : Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15 Kocasinan KAYSERİ
Tel : 0 352 207 16 00
Faks : 0 352 222 75 65
E-Posta : makifyavuz@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Genel Sekreter Yardımcılığı
İsim : Hayri NAZİKSOY
Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı
Adres : Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15 Kocasinan KAYSERİ
Tel : 0 352 207 16 16
Faks : 0 352 231 86 58
E-Posta : hnaziksoy@kayseri.bel.tr

YAPI KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yapım İşleri Hakediş	1. 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Genel Evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı veya doğrudan Yapı Kontrol Daire Başkanlığı'na müracaat 2.Kanuni temsilcinin yetkili olduğuna dair vekaletnamesi	30 GÜN
2	Yapım İşleri Geçici Kabul	1. 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Genel Evrak kaydından havalesi tamamlanmış yapım işinin tamamlandığına dair dilekçe aslı 2.Kontrol Mühendisinin teklif müzekkeresi 3.Kabul komisyonu oluru	30 GÜN
3	Yapım 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.,Yönetim Kurulu Üyesi Vs.)	1.3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Genel Evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı 2.Mezuniyet Belgesi 3.Geçici Kabul Tutanağı 4.Kesin Hak ediş 5.Sigortalı Belgesi 6.2 adet fotoğraf	30 GÜN
4	Yapım İşleri Kesin Kabul	1.3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Genel Evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı 2.Geçici Kabul Tutanağı 3.Kontrol Mühendisinin teklif müzekkeresi 4. Kabul komisyonu oluru	30 GÜN
5	Yapım İşleri Teminat İadesi	1.3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Genel Evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı 2.Geçici Kabul Tutanağı (Teminatın yarısı için) 3.Kesin Kabul Tutanağı (Teminatın tamamı için) 4.Vergi borcu yoktur belgesi 5.SGK ilişiksiz belgesi	30 GÜN
6	İhaleli Olarak Yapılan İşlerle İlgili Vatandaş Şikayet Ve İstek Dilekçesi	1.3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Genel Evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı veya doğrudan Yapı Kontrol Daire Başkanlığı'na müracaat	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 Daire Başkanlığı

İsim : Ömer TEKİNER
Unvan : Yapı Kontrol Daire Bşk.
Adres : Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15 Kocasinan KAYSERİ
Tel : 0 352 207 15 55
Faks : 0 352 232 17 52
E-Posta : otekiner@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Genel Sekreter Yardımcısı

İsim : Kemalettin Cengiz TEKİNSOY
Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı
Adres : Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15 Kocasinan KAYSERİ
Tel : 0 352 207 15 05
Faks : 0 352 222 75 62
E-Posta : k.c.tekinsoy@kayseri.bel.tr

İŞLETMELER VE İŞTİRAKLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Huzurevine Müracaat	1.Başvuru dilekçesi ile birlikte huzurevinde kalacak kişinin şahsen müracaatı	BELGELER MEVCUT İSE 1 SAAT (BİLGİLENDİRME VE KAYIT)
2	Huzurevine Kabul	1.Kabul tarihi itibariyle güncellenmiş sosyal ve ekonomik durum tespit belgesi 2.T.C.Kimlik numarası 3.Sağlık kurulu raporu 4.Yüklenme senedi (Huzurevi Şube Müdürlüğünden Temin) 5.8 adet fotoğraf	EVRAKLARIN TESLİM SÜRESİ İLE İLİNTİLİDİR.
3	Geçici Konaklama Yeri Hizmetleri	1.T.C. Kimlik numarası 2.İlgili birimden temin edilecek müracaat formu	ŞARTLAR UYGUN VE YER VAR İSE HEMEN KABUL
4	Güvenlik	1.Başvuruda Bulunan (Gerçek ya da Tüzel Kişi Ve Vatandaşlar Veya Kamu Kurum Ve Kuruluşlarca Gelen) Kişileri Yönlendirme Ve Güvenlik Hizmetleri	3 DAKİKA
5	Salon Tahsisi	1.3071 SayılıDilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımak Kaydıyla Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Genel Evrak Kaydından, Genel Evrak Kayıt Numarası Almış, Havalesi Tamamlanmış Dilekçe Aslı Veya İşletmeler Ve İştirakler Teknik Onarım Şube Müdürlüğü, İşletmeler Ve İştirakler Koordinasyon Şube Müdürlüğüne Doğrudan Müracaat	TALEBE GÖRE DEĞİŞKENDİR
6	Meslek Edindirme Kursları	1. 3071 SayılıDilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımak Kaydıyla Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Genel Evrak Kaydından, Genel Evrak Kayıt Numarası Almış, Havalesi Tamamlandıktan Sonra İşletmeler Ve İştirakler Koordinasyon Şube Müdürlüğüne Doğrudan Müracaat	EĞİTİM VERİLEN MESLEĞİN SÜRESİ İLE İLGİLİDİR.

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: İşletmeler ve İştirakler Daire Başkanlığı

İsim : İbrahim YAPAR

Unvan : İşletmeler ve İştirakler Daire Bşk.

Adres : Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15 Kocasinan KAYSERİ

Tel : 0 352 207 15 89

Faks : 0 352 222 75 70

E-Posta : istirakler@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Genel Sekreter Yardımcılığı

İsim : Hüseyin BEYHAN

Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı

Adres : Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15 Kocasinan KAYSERİ

Tel : 0 352 207 15 06

Faks : 0 352 207 89 52

E-Posta : hbeyhan@kayseri.bel.tr

PARK BAHÇELER VE AĞAÇLANDIRMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Mimarsinan parkı anfitiyatro tahsisi (günlük)	1.3071 sayılı dilekçe kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla personel ve yazı işleri şube müdürlüğü genel evrak kaydından ,genel evrak kayıt numarası almış,havalesi tamamlanmış dilekçe aslı. 2.Gün uygunluğu idarece onaylandıktan sonra kiralama yılına ait ,Kayseri Büyükşehir Meclisince kabul edilen mali yılı vergi resim harç ücret tarifesi çizelgesinde belirtilen ücretin ödendiğine dair makbuzun aslı.	3 GÜN
2	Ağaç sökme ve dikme makinesi talebi	1.3071 sayılı dilekçe kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla personel ve yazı işleri şube müdürlüğü genel evrak kaydından ,genel evrak kayıt numarası almış,havalesi tamamlanmış dilekçe aslı. 2.İdarece onaylandıktan sonra ,kiralama yılına ait ,Kayseri Büyükşehir Belediyesi meclisince kabul edilen mali yılı vergi resim harç ücret tarifesi çizelgesinde belirtilen ücretin ödendiğine dair makbuzun aslı.	2 GÜN
3	Çim biçme makinesi talebi	1.3071 sayılı dilekçe kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla personel ve yazı işleri şube müdürlüğü genel evrak kaydından ,genel evrak kayıt numarası almış,havalesi tamamlanmış dilekçe aslı. 2. Gün uygunluğu idarece onaylandıktan sonra kiralama yılına ait ,Kayseri Büyükşehir Meclisince kabul edilen mali yılı vergi resim harç ücret tarifesi çizelgesinde belirtilen ücretin ödendiğine dair makbuzun aslı.	1 GÜN
4	Çim biçme makinesi talebi (m ²)	1.3071 sayılı dilekçe kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla personel ve yazı işleri şube müdürlüğü genel evrak kaydından ,genel evrak kayıt numarası almış,havalesi tamamlanmış dilekçe aslı. 2.İdarece onaylandıktan sonra ,kiralama yılına ait ,Kayseri Büyükşehir Belediyesi meclisince kabul edilen mali yılı vergi resim harç ücret tarifesi çizelgesinde belirtilen ücretin ödendiğine dair makbuzun aslı.	1 GÜN
5	Şahıs adına ağaç dikilmesi (adet)	1.3071 sayılı dilekçe kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla personel ve yazı işleri şube müdürlüğü genel evrak kaydından ,genel evrak kayıt numarası almış,havalesi tamamlanmış dilekçe aslı. 2. İdarece onaylandıktan sonra ,kiralama yılına ait ,Kayseri Büyükşehir Belediyesi meclisince kabul edilen mali yılı vergi resim harç ücret tarifesi çizelgesinde belirtilen ücretin ödendiğine dair makbuzun aslı.	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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: Park Bahç. Ve Ağaçl. Dairesi Başkanlığı

İsim : Halit TAŞYAPAN

Unvan : Park Bahç. Ve Ağaçl. Dairesi Bşk.

Adres : Kadir Has Kültür Parkı KAYSERİ

Tel : 0 352 337 68 92

Faks : 0 352 337 68 93

E-Posta : htasyapan@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Genel Sekreter Yardımcılığı

İsim : Kemalettin Cengiz TEKİNSOY

Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı

Adres : Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15 Kocasinan KAYSERİ

Tel : 0 352 207 15 05

Faks : 0 352 222 75 62

E-Posta : k.c.tekinsoy@kayseri.bel.tr

1.HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Encümen Kararı	1.3071 sayılı dilekçe kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla personel ve yazı işleri şube müdürlüğü genel evrak kaydından ,genel evrak kayıt numarası almış,havalesi tamamlanmış dilekçe aslı.	10 DAKİKA
2	Meclis Kararları İle İlgili Talepler	1.3071 sayılı dilekçe kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla personel ve yazı işleri şube müdürlüğü genel evrak kaydından ,genel evrak kayıt numarası almış,havalesi tamamlanmış dilekçe aslı.	10 DAKİKA
3	Meclis Karar, Komisyon Raporları Suretinin Verilmesi	1.3071 sayılı dilekçe kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla personel ve yazı işleri şube müdürlüğü genel evrak kaydından ,genel evrak kayıt numarası almış,havalesi tamamlanmış dilekçe aslı.	10 DAKİKA
4	Belediye Meclis Gündemi Ve Karar Özeti Yayınlanması	1. www.Kayseri.bel.tr internet adresinden ve ilan panosuna asılarak herhangi bir talebe gereksinim duyulmaksızın yayınlanır.	KBB MECLİS GÜNDEMİ,TOPLANTI TARİHİNDEN 3 GÜN ÖNCE İNT. ORTAMINDA YAYINLANIR VE İLAN PANOSUNA ASILIR. MECLİS KARAR ÖZETLERİ,KARARIN KESİNLEŞTİĞİ GÜN İNT. ORTAMINDA YAYINLANIR VE İLAN PANOSUNA ASILIR.

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: 1.Hukuk Müşavirliği

İsim : Hüseyin BEYHAN
Unvan : 1.Hukuk Müşavir V.
Adres : Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15 Kocasinan KAYSERİ
Tel : 0 352 207 15 06
Faks : 0 352 207 89 52
E-Posta : hbeyhan@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Genel Sekreter Yardımcılığı

İsim : Hüseyin BEYHAN
Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı
Adres : Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15 Kocasinan KAYSERİ
Tel : 0 352 207 15 06
Faks : 0 352 207 89 52
E-Posta : hbeyhan@kayseri.bel.tr

ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Servis Araçlarına Ruhsat Verilmesi	1-Araç Uygunluk Belgesi 2-Araç Noter Satış Belgesi 3-Oda Sicil Belgesi 4-Esnaf Sicil Belgesi 5-Vergi Levhası Fotokopisi 6-Araç Sahibi Tüzel Kişi İse Şirket Yetkilisinin İmza sirküsü 7-T.C. Kimlik Numarası 8- Araç ruhsat fotokopisi 9-Ehliyet Fotokopisi 10-Sabıka Kaydı * 11- Alkol Ve Hız Belgesi (emniyetten) 12-1 adet Fotoğraf 13- Araç sahibi tüzel kişi ise şoför uygunluğu için dilekçesi	2 GÜN
2	Özel Servis Aracı Şoför Uygunluk Belgesi	1-T.C. Kimlik Numarası 2-Ehliyet Fotokopisi 3-*Sabıka Kaydı 4-Alkol Ve Hız Belgesi (Emniyetten) 5-1Adet Resim 6-Araç Sahibi Tüzel Kişi İse Şirketi Şoför Uygunluğu İle İlgili Dilekçesi	2 GÜN
3	Özel Servis Araç Değişikliği (S)	1-Eski Aracın Çalışma Ruhsatı 2-Yeni Aracın Noter Satış Belgesi 3-Yeni Aracın Uygunluk Belgesi 4-Yeni Araç Trafik Ruhsat Fotokopisi	2 GÜN

NOT: S plakalara ait işlemlerin yapılabilmesi için araçların borçsuz ve rehinsiz olması gerekmektedir. Dilekçe ile başvurularda T.C. Kimlik Numarası olacaktır.

*28.08.2007 tarih ve 26627 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet yönetmeliğinin 8. mad. (c) fıkrası Türk Ceza Kanununun103, 104, 109, 188, 190, 191, 227 ve 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 35. maddelerinde ki suçlardan affa uğramış olsa bile hüküm giymemiş olmak ibaresi bulunmaktadır. Bu nedenle Özel Servis Aracı izin belgesi taleplerinde sabıka kaydı istenmesi gerekmektedir.

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: Zabıta Daire Başkanlığı

İsim : Ali ÇELEBİ

Unvan : Zabıta Daire Bşk.

Adres : Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15 Kocasinan KAYSERİ

Tel : 0352 207 15 40

Faks : 0352 232 60 76

E-Posta : alicelebi@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Genel Sekreter Yardımcılığı

İsim : Hüseyin BEYHAN

Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı

Adres : Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15 Kocasinan KAYSERİ

Tel : 0 352 207 15 06

Faks : 0 352 207 89 52

E-Posta : hbeyhan@kayseri.bel.tr

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kütüphanecilik	1.T.C. Kimlik Numarası	1 GÜN
2	Ödünç Kitap Verme	1.Üyelik Belgesi	15 GÜN
3	İnternette Bilgi Araştırma Hizmeti	1.T.C. Kimlik Numarası	30 DAKİKA
4	Bando Ve Mehter Takımı	1.3071 sayılı dilekçe kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına bağlı Genel Evrak kaydından ,genel evrak kayıt numarası almış ,havalesi tamamlanmış dilekçe aslı ile Kültür Ve Sosyal İşler Şube Müdürlüğüne müracaat.	1 GÜN
5	Sempozyum, Sergi, Tiyatro, Konferans, Toplantı,Konser Vb. Düzenleme	1.3071 sayılı dilekçe kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına bağlı Genel Evrak kaydından ,genel evrak kayıt numarası almış ,havalesi tamamlanmış dilekçe aslı ile Kültür Ve Sosyal İşler Şube Müdürlüğüne müracaat	SUNUM SÜRESİYLE SINIRLI
6	Vatandaşlara müzik,resim,el sanatları,tiyatro ve halk oyunları kursları düzenleme	1.T.C. Kimlik Numarası 2.Öğrenci Belgesi 3.2 Adet fotoğraf Müracaatlar belirlenen tarihler arasında Konservatuar Müdürlüğüne yapılacaktır.	HİZMET BAŞVURU SONRASINDA YAPILACAK SINAV İLE BAŞLAR VE KURS SÜRESİNCE DEVAM EDER.
7	Kent bilincinin geliştirilmesi ve Kentin elektronik ortamda tanıtımı	Kent müzesine doğrudan ve e-mail yoluyla müracaat.	SÜREKLİ

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: Kültür Ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı
İsim : Oktay DURUKAN
Unvan : Kültür ve Sosyal İşler Daire Bşk.
Adres : Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15 Kocasinan KAYSERİ
Tel : 0352 207 16 25
Faks : 0352 221 08 67
E-Posta : odurukan@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Genel Sekreter Yardımcılığı
İsim : Hüseyin BEYHAN
Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı
Adres : Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15 Kocasinan KAYSERİ
Tel : 0 352 207 15 06
Faks : 0 352 207 89 52
E-Posta : hbeyhan@kayseri.bel.tr

İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Fenni Mesul Belgesi	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımaz Kaydıyla Personel-Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Genel Evrak Kaydından, Genel Evrak Kayıt Numarası Almış, Havalesi Tamamlanmış Dilekçe Aslı Veya İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı'na Doğrudan Müracaat. 2- *İkametgah, 3- Diploma, 4- Noterden İmza Örneği, 5- Vergi Levhası 6- Büro Tescil Belgesi, 7- **Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 8- SGK/Bağkur Belgesi, 9- Şirket ise Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi, 10-2 Adet Fotoğraf,	20 DAKİKA
2	Nazım İmar Planı Tadilatı Talepleri	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımaz Kaydıyla Personel-Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Genel Evrak Kaydından, Genel Evrak Kayıt Numarası Almış, Havalesi Tamamlanmış Dilekçe Aslı Veya İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı'na Doğrudan Müracaat. 2- Tapu Senedi veya yerine geçecek belge, 3- Maliklerin Kendileri Başvurmuyorsa Noterden Onaylı Vekaletname veya Muvafakatname, 4- Koordinatlı İmar ve Kadastro Çapı, 5- Arsa Kooperatife ait ise Kooperatif ana Sözleşmesi ve Üye Sayısı, 6- Plan Müellifince Hazırlanan, Plan Açıklama Raporu ve Öneri Nazım İmar Planı, 7- İlgili Yeri Gösterir Tasdikli 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Fotokopisi, 8- İlgili Yeri Gösterir 1/1000 Ölçekli Kadastro Durumu İşlenmiş İmar Plan Fotokopisi, 9- Önerinin kapsadığı alana ilişkin imar planına esas onaylı jeolojik-jeoteknik etüd raporu (Gerekli görülen hallerde) 10- Öneri plan değişikliğini konu alan içerisinde yer alan parsel maliklerinin muvafakatnamesi veya başvuru sahibi adına verilmiş vekaletname. 11- Herhangi bir Kurumu İlgilendiren Plan Tadilatlarında İlgili Kurum Görüşü,	3 AY
3	Planlara Askı İlan Süresi İçerisinde Yapılan İtiraz	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımaz Kaydıyla Personel-Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Genel Evrak Kaydından, Genel Evrak Kayıt Numarası Almış, Havalesi Tamamlanmış Dilekçe Aslı Veya İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı'na Doğrudan Müracaat. 2- Tapu Fotokopisi,	1 AY
4	Basit Onarım Taleplerinin Değerlendirilmesi	1- Talep Yazısı, 2- Tapu Belgesi, 3- Tadilat İsteğine Konu Olan Tescilli Taşınmazın Basit Onarım Gerektiren Yerlerini Gösteren Fotoğrafları vb.	15 GÜN

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	İmar Planları İle İlgili Bilgi-Belge	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımaz Kaydıyla Personel-Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Genel Evrak Kaydından, Genel Evrak Kayıt Numarası Almış, Havalesi Tamamlanmış Dilekçe Aslı Veya İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı'na Doğrudan Müracaat. 2- Tapu Örneği, 3- Koordinatlı Çap Örneği, 4- Vekaletname,	30 GÜN
6	Belediye Başkanlığımıza, Müracaat Eden Vatandaşların Veya Kanuni Temsilcilerinin, İlçe Belediyelerin, Gerçek Veya Tüzel Kişilerin, Meslek Odalarının, Sivil Toplum Örgütlerinin, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının İmar Mevzuatı Açısından Tereddüte Düşülen Konularda Bilgi İstemleri	1- Şahıs Konularında Dilekçe ve Konuya İlişkin Bilgi ve Belge, 2- Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Yazılı Talepleri ve Konuya İlişkin Bilgi ve Belge, 3- İlgili İlçe Belediyesi Yazısı, 4- Konuyla İlgili Bilgi ve Belgeler (Proje, Plan Örnekleri, Parsele İlişkin Bilgiler)	30 GÜN VE İLGİLİ MEVZUATTA BELİRTİLEN SÜRELER DAHİLİNDE
7	Onarım Uygunluk Belgesinin Düzenlenmesi	Basit Onarım Ön İzin Belgesi,	15 GÜN
8	Vatandaşın Talep ve Şikayetlerinin Değerlendirilmesi	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımaz Kaydıyla Personel-Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Genel Evrak Kaydından, Genel Evrak Kayıt Numarası Almış, Havalesi Tamamlanmış Dilekçe Aslı Veya İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı'na Doğrudan Müracaat. Yazı İşleri Şube Müdürlüğünden Birimimizi Havale Edilecek Olan Dilekçeye Konu Taleple İlgili Gerekli Değerlendirmeler Yapılarak Vatandaşa Bilgi Verilmektedir.	1 AY

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
9	Kamulaştırma	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımaz Kaydıyla Personel-Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Genel Evrak Kaydından, Genel Evrak Kayıt Numarası Almış, Havalesi Tamamlanmış Dilekçe Aslı Veya İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı'na Doğrudan Müracaat. 2- Taşınmaz Mal Sahibinin Nüfus Cüzdanı (Gerekli Durumlarda Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği, Evlilik Cüzdanı) 3- Mirasçıların Veya Yetkili Temsilcilerin (Vekil, Veli, Vasi, Kayyum, Yasal Danışman) *** Nüfus Cüzdanı ve Temsil Belgesi, 4- Taşınmazın Tapusu, 5- Taşınmaza Ait Emlak Vergi Beyannamesi, 6- Taşınmaz Mal Sahibi Muris İse Veraset İlamı, 7- Zeminüstü Taşınmaza Ait Varsa İmar Affı Belgesi, 8- Taşınmaza Ait Numarataj Belgesi,	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ PAZARLIK GÖRÜŞMELERİNDE ANLAŞMA SAĞLANDIĞI TAKDİRDE EN GEÇ 2 AY,ANLAŞMA SAĞLANAMAMASI DURUMUNDA DAVA SÜRECİ EN AZ 6 AY SÜRMEKTEDİR. BU NEDENLE NET SÜRE VERİLEMİŞTİR.
10	Tescilli Kültür Varlıklarında Can Güvenliğinin Tehlikeye Girmesi Halinde Gerekli Önlemleri Almak ve Uygulamak	Talep Yazısı	ACİL MÜDEHALE GEREKTİREN DURUMLARDA ANINDA,GEREKLİ KURUMLARLA VE MERCİLERLE YAZIŞMA İŞLEMİ 10 GÜN
11	Kültür Varlıklarının Onarımı ve Restorasyon Uygulamaları İçin Maddi Durumu İyi Olmayan Mülk Sahiplerine Yardımcı Olmak	1- Talep Yazısı 2- Mülkiyet Durumu, 3- Onarım ve Restorasyon Yapılacak Yerin Fotoğrafları	1 AY
12	Adres Tespiti ve Numara Montajı (İlk alanlar için)	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımaz Kaydıyla Personel-Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Genel Evrak Kaydından, Genel Evrak Kayıt Numarası Almış, Havalesi Tamamlanmış Dilekçe Aslı Veya İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı'na Doğrudan Müracaat. 2- Tapu Kaydı Örneği 3- Bina Köşe Koordinatları 4- Bina Fotoğrafları 5- Varsa Yapı Ruhsatı	6 GÜN
13	Adres Tespiti (Yenileme için)	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımaz Kaydıyla Personel-Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Genel Evrak Kaydından, Genel Evrak Kayıt Numarası Almış, Havalesi Tamamlanmış Dilekçe Aslı Veya İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı'na Doğrudan Müracaat. 2- T.C. Kimlik Numarası	2 SAAT

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
14	Adres Beyanı (Başkanlık Onaylı)	Vatandaş Dilekçesi	3 GÜN
15	Cadde Sokaklara İsim Verilmesi	Vatandaş Dilekçesi	2 AY
16	Sayısal Kent Rehberi (Dijital Ortamda)	Dilekçe	1 SAAT
17	Kent Rehberi Haritası	Dilekçe	2 SAAT

*ikametgah; Planlı alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin 58. maddesi :"Fenni mesulün ,yapının bulunduğu il sınırları içinde ikamet etmesi esastır.Farklı bir ilde fenni mesuliyet üstlenilebilmesi için ilgili idarenin uygun görmesi ve yapı yeri ile fenni mesulün işyeri arasındaki mesafenin en fazla 200 km olması gerekir."

**Nüfus Cüzdanı örneği; Kayseri Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliğinin 58. Maddesi- Fenni Mesuliyet,sürveyanlık hizmetleri ve sicil:.....Fenni mesuliyet üstlenilebilmesi için; yapının kanuna, plana ,mevzuata fen ve sağlık kurallarına , projelerine uygun yaptırılacağına dair noter taahhünamesi ile veya şahsen kendisinin aşağıdaki belgelerle birlikte (noter tasdikli nüfus cüzdanı örneği,her yıl yenilenecek olan oda kayıt belgesi,fenni mesuliyet üstlenilen her konuda ayrı düzenlenen proje onay belgesi , noter tasdikli imza sirküleri,diploma sureti, Bağ-kur veya sigorta kaydı, her yıl yenilenecek vergi kayıt belgesini) Büyükşehir Belediyesi'ne ibraz etmek zorundadır.

*** Nüfus Cüzdanı: 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun , 19. Maddesi : Bu tutanakta ,taşınmazın yüzölçümü ,zilyedin kimliği ,vergi kaydı, zilyetliğin başlangıç tarihi ve süresi , mülkiyeti kazanma şartlarının gerçekleşip gerçekleşmediği belirtilir.

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: İmar Ve Şehircilik Daire Başkanlığı

İsim : Hüseyin TAŞKARACA

Unvan : İmar Ve Şehircilik Daire Bşk.

Adres : Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15 Kocasinan KAYSERİ

Tel : 0 352 207 16 40

Faks : 0 352 222 89 55

E-Posta : htaskaraca@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Genel Sekreter Yardımcılığı

İsim : Kemalettin Cengiz TEKİNSOY

Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı

Adres : Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15 Kocasinan KAYSERİ

Tel : 0 352 207 15 05

Faks : 0 352 222 75 62

E-Posta: k.c.tekinsoy@kayseri.bel.tr

