

## ETÜT VE PROJELER DAİRE BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	<b>Hizmet İşleri Hakediş</b>	1- 3071 sayılı dilekçe kanunun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Kararlar Şube Müdürlüğü/Genel Evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı veya doğrudan Etüt ve Projeler Daire Başkanlığı'na müracaat 2- Kanuni temsilcinin yetkili olduğuna dair vekalethnamesi	<b>30 GÜN</b>
2	<b>Hizmet İşleri Geçici Kabul</b>	1- 3071 sayılı dilekçe kanunun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Kararlar Şube Müdürlüğü/Genel Evrak kaydından havalesi tamamlanmış yapım işinin tamamlandığına dair dilekçe aslı 2- Kontrol mühendisinin teklif müzekereleri 3- Kabul komisyonu oluru	<b>30 GÜN</b>
3	<b>Hizmet İşleri İş Deneyim Belgesi</b> <b>1. İş Bitirme (Yüklenici)</b> <b>2. İş Durum (Yüklenici)</b>	1- 3071 sayılı dilekçe kanunun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Kararlar Şube Müdürlüğü/Genel Evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı 2- Mezuniyet belgesi 3 -Geçici kabul tutanağı 4- Kesin hakediş 5- Sigortalı belgesi 6- 2 adet fotoğraf	<b>30 GÜN</b>
4	<b>Hizmet İşleri Kesin Kabul</b>	1- 3071 sayılı dilekçe kanunun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Kararlar Şube Müdürlüğü/Genel Evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı 2- Geçici kabul tutanağı 3- Kontrol mühendisinin teklif müzekereleri 4- Kabul komisyonu oluru	<b>30 GÜN</b>
5	<b>Hizmet İşleri Teminat İadesi</b>	1- 3071 sayılı dilekçe kanunun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Kararlar Şube Müdürlüğü/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	<b>30 GÜN</b>
6	<b>İhaleli Olarak Yapılan İşlerle İlgili Vatandaş Şikâyet ve İstek Dilekçesi</b>	1- 3071 sayılı dilekçe kanunun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Kararlar Şube Müdürlüğü/Genel Evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı ve doğrudan Etüt ve Projeler Daire Başkanlığı'na müracaat	<b>30 GÜN</b>
7	<b>Uygulanması Öngörülen Yeni Proje Fikirleri İle İlgili Vatandaş Dilekçesi</b>	1- 3071 sayılı dilekçe kanunun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Kararlar Şube Müdürlüğü/Genel Evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı ve doğrudan Etüt ve Projeler Daire Başkanlığı'na müracaat 2- İş konusu resim, proje ve ekler	<b>15 GÜN</b>

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
8	<b>Kent Estetik Kurulu Reklam Araçları Başvuruları Sırasında İstenen Evraklar</b>	<p>1- Başvuru dilekçesi</p> <p>2- Başvuruda bulunan kişi veya kurumun iletişim bilgileri</p> <p>3- Reklam aracının yapılması istenen noktanın açık adresi</p> <p>4- Reklam aracının yapılması istenen noktanın uydu üzerinde gösteren çıktısı</p> <p>5- Reklam aracının 3 boyutlu renkli teknik çıktısı (Ölçü bilgileri olmak zorunda)</p> <p>6- Reklam aracının yapılması istenen noktanın mülkiyet durumunu gösterir belge (Kira sözleşmesi/Tapu fotokopisi)</p> <p>7- Reklam aracının yapılması istenen noktanın mülkiyeti başvuru sahibine ait olmadığı durumlarda mülkiyet sahibinden alınmış izin belgesi (Noter tasdikli)</p> <p>8- Reklam aracının yapılacağı noktanın en az 3 farklı açıdan çekilmiş fotoğraflarının renkli çıktısı</p> <p>9- Talep edilen reklam uygulamasının, yapılması istenen noktaya bilgisayar ortamında fotomontaj tekniğiyle hazırlanmış hali</p> <p>10- Reklam aracının yapılacağı alanın imar durumunu gösterir belgesi (İlçe Belediyesi)</p> <p>11- Özel mülkiyete konulacak reklam araçları için mülkiyet sahibinden veya apartman yönetiminden alınacak noter tasdikli muvafakatname</p> <p>12- Başvuruda istenen tüm bilgi ve belgeler A4 dosya ebadında çıktıları alınmış halde renkli JPG olarak CD'de teslim edilecektir.</p>	15 GÜN
9	<b>Kent Estetik Kuruluna Mimari Proje Başvuruları Sırasında İstenen Evraklar</b>	<p>1- Kapak yazısı (ada, pafta, parsel, mimarı, iletişim numarası...)</p> <p>2- Araziyi uydu görüntüsü üzerinde gösteren görsel</p> <p>3- Mimari projenin farklı açılardan 3 boyutlu görselleri (tüm cephe görselleri)</p> <p>4- Mimari projede kullanılacak olan malzemelerin proje üzerinde gösterilmiş hali ve kullanılacak renkler ral kodlarıyla</p> <p>5- Projenin uygulanacağı alanın arazi fotoğrafları</p> <p>6- Projenin 3 boyutlu olarak araziye aplike edilmiş görseli</p> <p>7- İmar durumunu gösterir belge</p> <p>8- Tapu kaydı</p> <p>9- İlçe Belediyesinden alınmış üst yazı</p> <p>10- İlçe Belediyesi tarafından paraflanmış mimari proje çıktısı</p> <p>11- Başvuruda istenen tüm bilgi ve belgeler A4 dosya ebadında çıktıları alınmış 2 nüsha halinde renkli JPG olarak CD'de teslim edilecektir.</p>	15 GÜN
10	<b>İlan Reklam Tanıtım İzinleri (Yeni Müracaatlar)</b>	<p>1- 3071 sayılı dilekçe kanunun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Kararlar Şube Müdürlüğü/Genel Evrak kaydından genel evrak kayıt numarası almış, havalesi tamamlanmış dilekçe aslı ve Etüt ve Projeler Daire Başkanlığı'na doğrudan müracaat</p> <p>2- Levhanın-reklam araçlarının çizimi</p> <p>3- Hangi alana yapılacağını gösterir, reklam aracının photoshop'lanmış görünümü</p> <p>4- Kamu emlaki dışındaki alanlarda ilgili kişi/şirket şirketle arsa izin belgesi</p> <p>5- Evrakların topluca Etüt Proje Daire Başkanlığına yazılması (Kent Estetik Kurulu'na)</p> <p>6- Kent Estetik Raportörlerinin, talep edilen yerlerde inceleme yapması</p> <p>7- Estetik Kurulundan gelen kararların encümene yazılması</p> <p>8- Reklamlarla ilgili encümen kararının ilgili mükelleflere bildirilmesi</p> <p>9- Encümen'ce izin verilmiş reklamlara, beyanname alınması, tahsis sözleşmesi imzalatılması</p> <p>10- Tahakkuk işlemlerinin yapılması</p>	15-20 GÜN

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ / EN GEC
11	<b>Kent Estetik Kuruluna Yeme-İçme Mekanları Başvuruları Sırasında İstenen Evraklar</b>	<p>1- İlgili İlçe Belediyesinden yeme-içme mekânı düzenleneceği alanın üst yazı      2- İlgili İlçe Belediyesinden Encümen yazısı      3- Kapak yazısı (ada, pafta, parsel, mimari...)      4- Başvuruda bulunan kişi veya kurumun iletişim bilgileri      5- Reklam aracının yapılması istenen noktanın açık adresi      6- Reklam aracının yapılması istenen noktanın 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 (noter tasdikli) (yan taraflarında bulunan dükkanlar varsa muvafakatları)      16- Yaya Alanları Yeme-İçme Mekânları Tasarım Rehberine uygun olarak düzenlenecek proje (Büro Tescili olan mimar tarafından hazırlanmış olmalı ve her evrağın arka sayfası kaşelenmeli)      17- Başvuruda istenen tüm bilgi ve belgeler A3 dosya ebadında çıktıları alınmış 2 nüsha halinde renkli JPG olarak CD'de teslim edilecektir.</p>	15-20 GÜN
12	<b>Yapım İşleri Hakediş</b>	<p>1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Kararlar Şube Müdürlüğü/Genel Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe veya doğrudan Yapı Kontrol Daire Başkanlığına müracaat      2- Kanuni temsilcinin yetkili olduğuna dair vekâletnamesi</p>	30 GÜN
13	<b>Yapım İşleri Geçici Kabul</b>	<p>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</p>	30 GÜN
14	<b>Yapım İşleri Deneyim Belgesi</b> <b>1.İş Bitirme(Yüklenici)</b> <b>2.İş Durum(Yüklenici)</b> <b>3.İş Bitirme(Alt Yüklenici)</b> <b>4.İş Denetleme (Mimar, Mühendis, Şantiye Şefi vs.)</b> <b>5.İş Yönetme (Proje Müd.,Teknik Şube Müd., Yönetim Kurulu Üyesi vs.)</b>	<p>1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla 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</p>	30 GÜN

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
15	<b>Yapım İşleri Kesin Kabul</b>	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Kararlar Şube Müdürlüğü/Genel Evrak kaydından sonra EBYŞ üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe 2- Geçici Kabul Tutanağı 3- Kontrol Mühendisinin teklif müzükkeresi 4- Kabul Komisyonu Tutanağı	<b>30 GÜN</b>
16	<b>Yapım İşleri Teminat İadesi</b>	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Kararlar Şube Müdürlüğü/Genel Evrak kaydından sonra EBYŞ üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe 2- Geçici Kabul Tutanağı (Teminat Yarısı için) 3- Kesin Kabul Tutanağı (Teminatın Tamamı için) 4- SGK İliksiz belgesi	<b>30 GÜN</b>
17	<b>İhaleli Olarak Yapılan İşlerle İlgili Vatandaş Şikayet ve İstek Dilekçesi</b>	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Kararlar Şube Müdürlüğü/Genel Evrak kaydından sonra EBYŞ üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe veya doğrudan Etüt ve Projeler Daire Başkanlığı'na müracaat	<b>30 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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri : Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı**  
**İsim : Ahmet Ş. BAHÇECİOĞLU**  
**Unvan : Etüt ve Projeler Dairesi Başkanı**  
**Adres : Sahabiye Mah. Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15  
Kocasinan/KAYSERİ**  
**Tel : 0 352 207 16 56**  
**Fax : 0 352 207 16 68**  
**e-posta : abahcecioglu@kayseri.bel.tr**

**İkinci Müracaat : Genel Sekreter Yardımcılığı**  
**İsim : Hamdi ELCUMAN**  
**Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı**  
**Adres : Sahabiye Mah. Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15  
Kocasinan/KAYSERİ**  
**Tel : 0 352 207 15 05**  
**Fax : 0 352 222 75 62**  
**e-posta : helcuman@kayseri.bel.tr**