

NOT: Hizmet süresi, başvuruda istenen belgeler eksiksiz olduğu takdirde veya tamamlandıktan sonra ki hizmet süresidir. Bu süreye hizmetin gereği diğer kurum ve kuruluşlarda geçen süreler dahil değildir.

NO	HİZMETİN ADI	Başvuruda İstenilen Belgeler	Türkiye Geneli Ortalama Hizmet Süresi	İl Müdürlüğü Hizmet Süreleri
YAPIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ				
1	Bilgi Edinme ve BİMER	1-Başvuru sahiplerinin e-posta veya yazılı olarak müracaatları	15 Gün	15 Gün
2	İhalelerle ilgili şikâyetlerin değerlendirilmesi	1-Şikâyet dilekçesi 2-Şikâyetin konusuna göre gerekli görülen bilgi ve belgeler	10 İş Günü	10 İş Günü
3	Ara hakedişlerin ödenmesi	1-Talep dilekçesi	5 İş Günü	5 İş Günü
4	Geçici kabulünden sonra Kesin hakedişlerin ödenmesi	1-Başvuru veya resen	12 Ay	12 Ay
5	Taahhüt hizmetleri ile ilgili İş Deneyim Belgelerinin verilmesi	1-Dilekçe 2-Sözleşme 3-Hakediş raporu 4-Geçici kabul tutanağı 5-Yapı ruhsatı 6-Yapı kullanma izin belgesi	15 İş Günü	15 İş Günü
6	6 Teminat iadesi	1-Kesin Hesap Fişi 2-Ödemeler icmalı 3-Geçici ve Kesin Kabul Tutanakları 4-S.S.K. ilişiksiz Belgesi 5-Vergi borcu olmadığına dair belge	10 İş Günü	10 İş Günü
7	Fiyat ve İnceleme İşleri	1-Firma Talep Dosyaları 2-Fiyat Analiz ve Tutanak 3-Gerekçe Raporları 4-Teklif yazıları ve Faturalar 5-Yetki satıcı belgeleri 6-Teknik prospektüsler 7-Yedek parça temin ve servis garantisi ve konu ile ilgili yürürlükte bulunan genelgelere istenilen diğer belgeler	4 Hafta	4 Hafta
8	Baraj yapımından dolayı taşınmazları kamulaştırılanların devlet tarafından iskân edilmeleri	1-Mülkiyeti tevsik eden belgeler (İkametgâh Belgesi) 2-Vukuatlı nüfus kayıt örneği 3-Taahhütnameler 4-Kamulaştırma bedelini yatıracağına dair taahhütname	2 Yıl	2 Yıl

NOT: Hizmet süresi, başvuruda istenen belgeler eksiksiz olduğu takdirde veya tamamlandıktan sonra ki hizmet süresidir. Bu süreye hizmetin gereği diğer kurum ve kuruluşlarda geçen süreler dahil değildir.

NO	HİZMETİN ADI	Başvuruda İstenilen Belgeler	Türkiye Geneli Ortalama Hizmet Süresi	İl Müdürlüğü Hizmet Süreleri
YAPIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ				
9	Sit Alanı dolayısıyla taşınmazları kamulaştırılanların iskânı	1-Mülkiyeti tevsik eden belgeler (İkametgâh Belgesi) 2-Vukuatlı nüfus kayıt örneği 3-Taahütname 4-Kamulaştırma bedelini yatıracağına dair taahhütname	2 Yıl	2 Yıl
10	Orman İçi köylerin kamulaştırılması nedeniyle iskânı	1-Mülkiyeti tevsik eden belgeler (İkametgâh Belgesi) 2-Vukuatlı nüfus kayıt örneği 3-Taahütname 4-Kamulaştırma bedelini yatıracağına dair taahhütname	2 Yıl	2 Yıl
11	Kırsal Alanda Fiziksel Yerleşimin Düzenlenmesi	Başvuru dilekçesi 2-Köy Dernek Kararı 3-Vukuatlı nüfus kayıt örneği 4-Taahütname	2 Yıl	2 Yıl
13	Göçebelilerin iskânı	1-Mülkiyeti tevsik eden belgeler (İkametgâh belgesi) 2-Vukuatlı nüfus kayıt örneği 3-Taahütname 4-Göçebe olduğuna dair belge 5-SGK ile ilişkisi olmadığına dair belge	1 yıl	1 yıl
14	İskâna İlişkin Geri Ödemeler	1-Kredi taahhütname tutanağı 2-Borçlanma sözleşmesi	18 Ay	18 Ay

İlk Müracaat Yeri
İsim : Ahmet Faik GÜLSEVER
Unvan : Çevre ve Şehircilik İl Müdürü V.
Adres : Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Tel : 0 258 268 00 04 – 268 06 73 – 268 06 74
Faks : 0 258 268 27 82
E-Posta : afaik.gulsever@csb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri
İsim : Ali Nazım BALCIOĞLU
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Denizli Valiliği
Tel : 0258 241 50 02 - 03
Faks : 0258 241 05 18