

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDART

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Gereğince Yapılan Başvurular.	1-Adı Soyadı,Kimlik No,Açık adres bulunan imzalı dilekçe.	30 GÜN
2	4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Gereğince Yapılan Başvurular.	1- Elektronik Posta ile Yapılan başvurularda Ek-1 belgesi 2- Faks,Posta ve şahsen yapılan başvurularda, Adı Soyadı Kimlik no ve adresi bulunan imzalı dilekçe.	15 GÜN
3	Nakil Talepleri	1- Dilekçe, 2- Diploma, 3- Daha önceki çalıştığı kurum belgesi, 4- Varsa takdir belgesi ve CV	1 GÜN
4	Bilgi Edinme ve BIMER	1-Başvuru sahiplerinin e-posta yada yazılı başvuruları	1-15 GÜN
5	Pasaport Ve Özlük İşleri	1- Nakil istekleri 2- İş İstekleri 3- Emekli ve Çalışan Personelin İşlemleri 4- Diğer Özlük İşlemleri ile İlgili Dilekçeler	2 GÜN (DİLEKÇE DAHİL)
6	İcra İşlemleri	1-İcra Müdürlüğü yazısı ve İşlemleri	7 GÜN
7	Tahakkuk İşlemleri	1-Hakediş Ödeme Talep Dilekçesi	30 GÜN
8	Egzos Emisyon Pul Ve Ruhsat Satımı	1- Banka Dekontu 2- Sözleşme(Her Yılbaşı)	1 GÜN
9	Ulusal Atık Taşıma Formu Ve Gemi Atık Formu	1-Banka Dekontu	1 GÜN

(YAPIM ŞUBE MUDURLUGU)

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bilgi Edinme ve BİMER	1-Başvuru sahiplerinin e-posta veya yazılı olarak müracaatları	(1-15) Gün
2	İhalelerle ilgili Şikayetlerin deęerlendirilmesi	1-Şikayet dilekçesi, 2- Őikâyetin konusuna göre gerekli görölen bilgi ve belgeler	15 gün
3	Ara hakediŐlerin ödenmesi	1-Talep dilekçesi	30 gün
4	Geçici kabulünden sonra Kesin hakediŐlerin ödenmesi	1-Başvuru veya resen	3 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 gün
6	Teminat iadesi	1- Kesin Hesap Fişi, 2- Ödemeler icmalı 3-Geçici ve Kesin Kabul Tutanakları 4-S.S.K. iliŐsiz Belgesi 5-Vergi borcu olmadığına dair belge	10 gün

7	Fiyat ve inceleme işleri	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 genelgede istenilen diğer belgeler.	2 -4 hafta
8	Geçici ve Kesin Kabuller	1-Dilekçe 2-Resmi yazı	3 hafta

ÇED HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	ÇED Yönetmeliği Kapsamında Başvuru	<p>1- Başvuru dilekçesi, 2- Proje özeti, 3- Proses Akım Şeması, 4- Tapu veya Kira Kontratı, 5- 07.02.1993 tarihinde yayımlanan ÇED Yönetmeliği'nden önce ilgili mevzuat uyarınca yetkili mercilerden alınmış (izin, ruhsat, onay, kamulaştırma kararı, mevzi imar planı, üretim ve/veya işletmeye başladığını gösterir belge vs.), 6- Varsa kapasite raporu ve projeyi tanıtıcı belge. 9- ÇED Yönetmeliği Kapsamında Kapasitesi Nedeniyle Kapsam Dışı kalan Tesislerde (Maden, Gıda, Döküm vb.) Kapasitenin üzerine çıkmayacağını ve Kapasitenin üzerine çıkmayı planladığında ÇED Yönetmeliği hükümlerine göre yeniden müracaat edeceğine dair Taahhütname. 10- Maden sektöründe ÇED alanı köşe koordinatlarını gösteren 1/25000 ölçekli Topoğrafik Harita,</p>	20 iş günü
2	ÇED Gerekli Değildir Belgesi	<p>1- Dilekçe 2- Proje Tanıtım Dosyası e ÇED sisteminden (ÇED yeterlilik belgesi almış firmalar tarafından hazırlanacak rapor), 3- Noter Onaylı İmza Sirküleri, 4- Taahhütname</p>	25 iş günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ
1	Bilirkişi Talebi	Resmi Yazı	1 Ay (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
2	Teknik Personel Görevlendirmesi	Resmi Yazı	15 gün
3	Kıyı Kenar Çizgisi Tespit ve Onay İşlemleri	1- Dilekçe 2- 3621/3830 sayılı Kıyı Kanunu ve Yönetmeliğinde belirtilen özelliklerde onaylı güncel 1/1000 ölçekli halihazır harita, (muhtemel kıyı kenar çizgisinden 200 metre kara yönünde derinliğinde ve pafta bütünlüğünde olacak şekilde) ile CD'si.	3 Ay (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
4	Ahşap İskele İzin Talebi	1- Onaylı kıyı kenar çizgisini içeren 1/1000 ölçekli hali hazır harita paftası üzerine iskelenin koordinatlı olarak işlenmesi. 2- Koordine özet çizelgesi, koordine özet çizelgesinin 1/1000 ölçekli harita üzerine de atılması. 3 - İskelenin alan hesabı.	15 Gün (tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
		4- Vaziyet planı. 5- ÇED belgesi veya gerekli değildir belgesi. 6- 1/25.000 ölçekli harita üzerinde gösterilmesi. 7- Gerekçe raporu.	

5	İskele ve Dolgu Alanları	Kıyı Yapı ve tesislerine İlişkin Tebliğ doğrultusunda; 1- Dilekçe 2- 1/5000 ölçekli veya 1/25000 ölçekli halihazır paftalar üzerine hazırlanan analiz paftası, 3- 1/1000 ölçekli (tüm onaylı imar planlarının işlenmiş olduğu) imar planı teklifi, 4- İmar planı açıklama raporu, 5- DKK tarafından onaylı Hidrografik ve oşinografik rapor, 6- Fizibilite raporu 7- Modelleme raporu, 8- Planların ülke koordinat sisteminde (ITRF 96) SAYISAL NÜSHASI, cd veya dvd, 9- Jeolojik ve Jeoteknik etüd raporu ile Müdürlüğümüze başvuruda bulunulur. Müdürlüğümüze başvuru yapar.	1 Ay (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
6	Mücvir Alan İçerisine Girme veya Çıkarma İşlemleri	1- Resmi yazı, 2- Belediye Meclis Kararı, 3- Belediye Gerekçe Raporu, 4- 1 ve 2 No'lu Mücvir Alan Değerlendirme Formları, 5- Belediye, onaylı imar planı sınırı (var ise), öneri alan, varsa diğer belediye, mevcut mücvir, köy, il ve ilçe sınırlarını (var ise), köy idari sınırlarını içeren 1/25.000 ölçekli harita. 6- Sayısal Veri (Ülke koordinatlı taranmış paftalar üzerinde sınırlar işlenmiş ve kırık noktaları koordinatlanmış) 7- Köy İhtiyar Heyeti Kararları	3 Ay (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
7	İmar Planları için verilen Görüşler	1- Resmi Yazı 2- Tapu senedi 3- Koordinatlı çap 4- Öneri Planın işlendiği üst ölçekli planlar.	15 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)

8	1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli uygulama İmar Planları, değişiklikleri ve halihazır haritaların arşivlenmesi	1- Resmi yazı 2- 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planları, 3- Halihazır haritalar 4- İmar Plan açıklama raporu, 5- İmar Planlarının onanmasına ilişkin belediye meclis kararı, 6- Askı tutanakları 7- Jeolojik etüt raporları 8- Tapu	1 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
9	Belediye imar uygulamalarına ilişkin şikâyet	1- Dilekçe 2- Tapu senedi 3- Koordinatlı çap Diğer gerekli evraklar İdaresinden temin edilir, konu araştırılır ve sonuç ilgisine ulaştırılır.	1 Ay (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
10	Yapı Kooperatifleri	Olağan ve Olağanüstü genel Kurul yapacak olan, Yapı Kooperatiflerinin usulüne uygun müracaat etmeleri halinde temsilci talebi karşılanır.	15 gün
11	Yapı Kooperatifleri	Genel Kurul sonrası olması gereken evraklar bir liste ile Kooperatif Yönetiminden talep edilerek dosyalanır.	15 gün
12	Yapı Kooperatifleri	Şikâyet dilekçelerinin sonuçlandırılması.	1-6 ay
13	Plana Esas Jeolojik ve Jeoteknik Zemin Etüt Raporları	-İlgili kurumun/şahsın dilekçesi yahut ilgili kurum/şahıs ile ilgili firmanın arasında imzalanan sözleşme ekinde olmak üzere etüt yapacak firmanın dilekçesi -Tapu yada tahsis belgesi -Gerek görülen kurum görüşleri	15 gün-3 ay
14	Devlet Eliyle İskân İstemeyen Ailelerin İskân Çalışması (Fiziksel Yerleşim)	1- Muhtarlık köyün iskânı talebiyle başvurur. 2- Muhtarlık talebi ilgili Kaymakamlık veya Valiliğe iletir. 3- Dilekçeler İl Müdürlüğüne sunulur.	
15	Şube Çalışmaları	1-Başvuru dilekçeleri incelenerek, ön inceleme etüt formu düzenlenir (EK 28)	120 GÜN

		<p>2- Ek 28 formu Bakanlığa onaya gönderilir.</p> <p>3- Bakanlıktan onay gelmesi durumunda iskân çalışmalarına başlanılır.</p> <p>4- İskân duyurusu yapılır.</p> <p>5- İskân duyurusu okul, kahvehane, cami, köy meydanı v.s. gibi yerlere 30 gün süre ile asılır.</p> <p>3- İskân talebinde bulunan ailelerin başvuru dilekçeleri alınır.</p> <p>4- Müracaateden aileler adına dosyalar düzenlenir.</p> <p>5- İnceleme Kurulunca hak sahibi aileler tespit edilir.</p> <p>6- Hak sahibi ailelerin M.İ. K. kararları alınarak hak sahiplikleri kesinleştirilir.</p> <p>7- Hak sahipliği kesinleşen ailelerin listesi Müdürlük panosunda 15 gün süre ile ilan edilir.</p> <p>8- Alınan M.İ. K. kararları ve onaylı hak sahibi aile listesi Bakanlığa gönderilir</p>	
16	Arazi Etüt Çalışmaları	<p>1- İskânın şekline göre Müdürlüğümüzce arazi araştırması yapılır.</p> <p>2- Kurum görüşleri alınır.(cevap gelene dek)</p> <p>3- Arazinin Bakanlığa tahsisi sağlanır.</p> <p>4- Ek 20 formu düzenlenerek Bakanlığa onaya gönderilir</p>	45 gün
17	Proje Çalışmaları	<p>1- Arazinin iskân şekline göre projelendirmesi yapılır.</p> <p>2- Arazinin hâlihazır harita ve imar planı yaptırılır.</p> <p>3- İmar planı askısı yapılır</p> <p>4- İmar planı uygulaması ve tescili yapılır.</p>	120 GÜN
18	Şube Çalışmaları	1-Noter huzurunda çekilen kura ile hak sahibi ailelere verilecek arsalar belirlenir	
19	Tapu ve Tescil İşlemleri	<p>1- Borçlanma sözleşmeleri ve temlik cetvelleri hazırlanır.</p> <p>2- Tapu Sicil Müdürlüğünce temlik ve tescil işlemleri yapılır.</p> <p>3- Maliye hazinesi lehine ipotek tesisi ve 10 yıllık takyidat şerhi verilmesi sağlanır</p>	60 GÜN
20	Bakanlık ve Şube Çalışmaları	<p>1- Hak sahibi ailelere tapu dağıtımı sağlanır.</p> <p>2- Köyde toplantı yapılarak konut kredisi talepleri alınır. (Süreç Bakanlıkça</p>	(Süreç Bakanlıkça belirlenir

		<p>belirlenir)</p> <p>3- Konut kredisi taahhünameleri hazırlanarak imzalatılır.</p> <p>4- Bakanlık yatırım programına sunulur.</p> <p>5- Yatırım programına alınan aileler belirlenir.</p> <p>6- Proje tercihleri yapılır.</p> <p>7- İnşaat ruhsatları alınır ve 2 yıl içerisinde inşaatların tamamlanması sağlanır</p>	
21	Yerleri Kamulaştırılanların Devlet Eliyle İskân Çalışması	<p>1- Müdürlüğümüzce iskân yapılması düşünülen yer için gerekli bilgi ve belgeler toplanır.</p> <p>2- Toplanan belgeler Bakanlığa gönderilir</p>	
22	Şube Çalışmaları	<p>1- İskân duyurusu yapılır.</p> <p>2- İskân duyurusu okul, kahvehane, cami, köy meydanı v.s. gibi yerlere 30 gün süre ile asılır.</p> <p>3- İskân talebinde bulunan ailelerin başvuru dilekçeleri alınır.</p> <p>4- İskânın şekli belirlenir.</p> <p>5- Müracaat eden aileler adına dosyalar düzenlenir.</p> <p>6- İnceleme Kurulunca hak sahibi aileler tespit edilir.</p> <p>7- Hak sahibi ailelerin M.İ. K. kararları alınarak hak sahiplikleri kesinleştirilir.</p> <p>8- Hak sahipliği kesinleşen ailelerin listesi Müdürlük panosunda 15 gün süre ile ilan edilir.</p> <p>9- Alınan M.İ. K. kararları ve onaylı hak sahibi aile listesi Bakanlığa gönderilir</p>	120 GÜN
23	Arazi Etüt Çalışmaları	<p>1- İskânın şekline göre Müdürlüğümüzce arazi araştırması yapılır.</p> <p>2- Kurum görüşleri alınır.(cevap gelene dek)</p> <p>3- Arazinin Bakanlığa tahsisi sağlanır.</p> <p>4- Ek 20 formu düzenlenerek Bakanlığa onaya gönderilir</p>	45 gün
24	Proje Çalışmaları	<p>1- Arazinin iskân şekline göre projelendirmesi yapılır.</p> <p>2- Arazinin hâlihazır harita ve imar planı yaptırılır.</p> <p>3- İmar planı askısı yapılır</p> <p>4- İmar planı uygulaması ve tescili yapılır</p>	120 GÜN

25	Bakanlık ve Şube Çalışmaları	1 - İskân yapılacak konutlar Bakanlık yatırım programına alınır. 2- Yatırım programına alındıktan sonra Bakanlıkça ihalesi yapılır 3- İnşaatlar tamamlanarak, noter huzurunda çekilen kura ile konutlar hak sahibi ailelere dağıtılır.	(Süreç Bakanlıkça ihale şartları ve yatırım programına göre belirlenir
26	Tapu ve Tescil işlemleri	1- Borçlanma sözleşmeleri ve temlik cetvelleri hazırlanır. 2- Tapu Sicil Müdürlüğüne temlik ve tescil işlemleri yapılır. 3- Maliye hazinesi lehine ipotek tesisi ve 10 yıllık takyidat şerhi verilmesi sağlanır. 4- 5543 sayılı Kanun gereği taşınmazların 3 er aylık periyotlar halinde kontrolü yapılır. 5- 10 yılsonunda tapudaki takyidat şerhinin kaldırılması sağlanır.	60 gün
27	Göçmen kabulü	1- Vatandaş Başvurusu (Dilekçe ve Noter taahhütnamesi) 2- Toplanan belgeler İl Emniyet Müdürlüğüne gönderilir	5 gün
28	Şube Çalışmaları	Soruşturma sonuçları bakanlığa gönderilir. (Dilekçe, Taahhütname ve Emniyet Soruşturma fişi)	5 gün
29	Bakanlık Çalışmaları	Müdürlüğümüzce Bakanlığa gönderilen belgeler Dış İşleri Bakanlığına gönderilir	Bakanlıkça belirlenir
30	Müdürlük çalışması	Dış İşleri Bakanlığınca uygun görülmesi halinde, 1- Pasaport fotokopileri alınır. 2- Muhacir kâğıdı düzenlenir. 3- Uyrukluk bildirgesi düzenlenir. 4- Parmak izleri için emniyete gönderilir. 5- Toplanan belgeler dosya halinde İç İşleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık Genel Müdürlüğüne gönderilir. 6- İskân kayıt defterine kayıtları yapılır.	20 gün

(YAPI DENETİM ŞUBE MUDURLUGU)

Not : Sıra no 5'deki İş Deneyim Belgelerinin Verilmesi 03.07.2009 tarih ve 27277 sayılı resmi gazete yayımlanan değişikliğe göre hizmet süreleri değiştirilmiştir.

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Denetçi İşe Başlama İşlemi İçin	1- Denetçi Taahhünamesi 2- Denetçi Belgesi Fotokopisi 3- İmza Beyanı 4- T.C. Kimlik numarası 5- Sabıka kaydı olmadığına dair beyan 6- Sözleşme (Yönetmelik 16/2) (Çalışma saatleri, ücret, görev ve sorumlulukları içeren sözleşme)	5 gün
2	Kontrol/Yardımcı Kontrol Elemanı İşe Başlama İşlemi İçin	1- Kontrol/Yardımcı Kontrol Elemanı Taahhünamesi 2- İmza Beyanı 3- T.C. Kimlik numarası 4- İlgili Meslek Odası Kayıt Belgesi * 5- Sabıka kaydı olmadığına dair beyan 6- İbraz edilen aslının idare tarafından tasdikli diploma sureti 7- Sözleşme (Yönetmelik 16/2) (Çalışma saatleri, ücret, görev ve sorumlulukları içeren sözleşme)	5 gün
3	Kontrol Elemanı/Denetçi İstifa İşlemi İçin	•Noterce düzenlenmiş istifaname (Dağıtım: Yapı Denetim Kuruluşu, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü)	5 gün

4	Kontör Yükleme işlemi için	T.C. Halk Bankası Ankara Kurumsal Şubesindeki Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi TR87 0001 2009 4520 0005 0000 26 Nolu hesaba yatırılmış Kontör Yükleme bedeline ait makbuzun aslı.	5 gün
5	YIBF Fesih işlemi için	Noter Onaylı Fesihname (Dağıtım: Karşı taraf, İlgili İdaresi, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü)	5 gün
6	Şikayet Başvuruları	Belgelerin Toplanması ve İnşaat Mahallinde İnceleme ve Rapor Hazırlanması	6 ay
7	Yapı Denetim İzin Belgesi Vize İşlemleri İçin;	1- Yapı Denetim İzin Belgesi (Aslı), 2- Ticaret Sicil Memurluğundan alınan son ortaklar listesi (Aslı), 3- Yapı Denetim İzin Belgesi belgelendirme ücret dekontu (Halk Bankası Bakanlık kurumsal hesabı 101 nolu ücret kodu), 4- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri tarafından düzenlenen Büro Donanım / Büro Şantiye Denetim Raporu*	1 hafta
8	Kuruluşun Adres Değişikliği İçin;	1- Ticaret Sicil Gazetesi adres değişikliği yapılan (Aslı veya onaylı sureti) 2- Yapı Denetim İzin Belgesi (Aslı), 3- Ticaret Sicil Memurluğundan alınan son ortaklar listesi (Aslı), 4- Yapı Denetim İzin Belgesi belgelendirme ücret dekontu (Halk Bankası Bakanlık kurumsal hesabı 101 nolu ücret kodu), 5- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri tarafından düzenlenen Büro Donanım / Büro Şantiye Denetim Raporu * 6- Vergi Levhası (Adres değişikliği başka ilçeye yapılıyorsa)	1 hafta

9	Şirket Unvan Değişikliği İçin;	1- Ticaret Sicil Gazetesi unvan değişikliği yapılan (Aslı veya onaylı sureti), 2- Ticaret Odası Faaliyet Belgesi (Aslı), 3- Yapı Denetim İzin Belgesi (Aslı), 4- Ticaret Sicil Memurluğundan alınan son ortaklar listesi (Aslı), 5- Kurucu, Denetçi, Kontrol Elemanı, Yardımcı Kontrol Elemanlarının Yeni unvana göre düzenlenmiş Taahhütnameleri, 6- Şirket İmza Sirküsü (Aslı), 7- Yapı Denetim İzin Belgesi belgelendirme ücret dekontu (Halk Bankası Bakanlık kurumsal hesabı 101 nolu ücret kodu), 8- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri tarafından düzenlenen Büro Donanım / Büro Şantiye Denetim Raporu*	1 hafta
10	Kurucu Ortak Değişikliği İçin;	1- Ticaret Sicil Gazetesi, hisse değişikliği yapılan (Aslı veya onaylı sureti) yada Ticaret Sicil Memurluğundan alınan son ortaklar listesi (Aslı), 2- Kurucu Kontrol Elemanı, Mimar, Mühendis ise; - Kurucu Taahhütnamesi, - İbraz edilen aslının idare tarafından tasdikli diploma sureti, - İlgili Meslek Odası Kayıt Belgesi (Aslı), ** - Adli Sicil Beyanı, *** - T.C. Kimlik numarasını gösterir belge, - İmza Beyanı noterden (Aslı), 3- Yeni kurucu Denetçi ise; - Kurucu Taahhütnamesi, - Denetçi Belgesi Fotokopisi, - T.C. Kimlik numarası, - İmza Beyanı noterden (Aslı), - Adli Sicil Beyanı, *** 4- Hisse değişikliği ile Şirket Müdürü değişikliği olmuş ise Şirket İmza Sirküsü (Aslı),	1 hafta
11	Bilgi Edinme ve BİMER	1-Başvuru sahiplerinin e-posta veya yazılı olarak müracaatları	(1-15) Gün

12	Yapı Denetim İzin Belgesi verilmesi.(Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğü'ne müracaat edilerek.)	1- Ticaret sicil gazetesi Sadece Yapı Denetiminin faaliyet konusu olduğunu gösteren ticaret sicil gazetesi, 2- Ticaret ve sanayi odasına kayıt belgesi, 3- Kuruluş ortaklarının diploma veya yerine geçen belgelerinin asılları veya ibraz edilen asıllarının idare tarafından tasdikli sureti, ek-13'deki form-11'e uygun taahhütnameleri, odaya kayıt belgeleri,sabıka kaydı olup olmadığına dair beyanı,noterlikçe tasdikli imza sirküleri,T.C. kimlik numaraları, 4- Kuruluşta asgari istihdam edilmesi gereken denetçi, mühendis ve mimarların denetim sorunluluğunu üstlendiğine dair ek-14'deki form-12'ye uygun taahhütnameleri, denetçi, belgeleri, noterlikçe tasdikli imza beyanları, 5- T.C. kimlik numaraları.	30 gün
13	Denetçi Belgesi verilmesi.(Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğü'ne müracaat edilerek.)	1- Görevini devamlı olarak yapmaya engel olmadığına dair Sağlık Raporu, 2- Diplomasının veya yerine geçen belgenin aslı veya ibraz edilen aslını idare tarafından tasdiklenen sureti, 3- Meslek Odasına kayıt belgesi, 4- T.C. kimlik numarası ve 2 Adet vesikalık fotoğraf, 5- Mahkumiyetinin bulunmadığına dair adli sicil beyanı, 6- Hizmet Belgesi (Laboratuar denetçileri için enaz 3 yıl laboratuarda çalıştığına dair belge) Kamu kurumunda çalışan mühendis ve mimarlardan; Diploma, T.C. kimlik numarası, sabıka kaydı beyanı, sağlık raporu istenmez. Kamu kurumlarından emekli olanlardan ise bu bilgi ve belgeler istenir.	30 gün
14	4708 Sayılı Yasadan kaynaklanan Yapı Denetim Hizmetleri Eğitimi	1-Talep ve İhtiyaç Başvuruları	7 gün

15	Yapı Mütcaahhitlerinin Kayıtları. (Y AMBİS)	1- Dilekçe, 2- EK-1'deki Yapı Mütcaahhidi Yetki Belgesi Numarası Başvuru Formu, 3- Yapı mütcaahhidi gerçcek kişi ise kayıtlı olduğu meslek odasından müracaat yılı içinde alınmış kayıt belgesinin aslı veya Mütürlükçe onaylı örneğini, tüzel kişi ise meslek odasına kayıt belgesi ile birlikte şirket sözleşmesinin yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi aslını veya Mütürlükçe ya da ilgili Sicil Memurluğunca tasdik edilmiş suretini Form ekinde, 4- Para Yatırıldığına Dair Makbuz(Halk Bankası Osmaniye Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletme TR87 0001 2009 4520 0005 0000 26 Hesabı Gelir Kodu: 118)	5 gün
16	Geçici Ustalık Yetki Belgesi.(YAMBİS)	1- Dilekçe, 2- Kimlik Fotokopisi, 3- Ustalık eğitim başvuru formu	3 ay

(YAPI MALZEMELERİ ŞUBE MUDURLUGU)

SIR A NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Piyasa Gözetimi ve Denetimi	Piyasa gözetimi ve denetimi yapılacak ürünün ilgili teknik düzenlemeler kapsamında olup olmadığı kontrol edilir. Eğer düzenlenmiş alan ise CE işareti kontrolü yapılır.	30-90 GÜN (Tarafımızca düzeltmeler için süre verilir.)
2	İl Müdürlüğümüzde planlanan denetimler (Hazır beton denetimleri)	İlimiz dahilinde faaliyet gösteren beton santrallerinden TS - EN 2061 ve TS 500 standartlarına uygun olarak toplam 6 adet küp numunesi alınıp, numunelerin kırımı TS 12350 standardına göre yapılır ve raporlanarak düzenlenir.	28 GÜN (Numune kırımının gerçekleştirilebilmesi için örnekler kür havuzunda bekletilir.)
3	Resen denetim (Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğü tarafından İl Müdürlüğümüze bildirilir.)	Bakanlığımız tarafından programa alınan ürünün gözetimi ve denetimi ilgili teknik düzenlemeler kapsamında olup olmadığı kontrol edilip, bir tutanak düzenlenir ve varsa aykırılık belirtilip 4703 Sayılı Kanunun ilgili maddesine göre işlem yapılır.	30-90 GÜN (Tarafımızca düzeltmeler için süre verilir.)
4	Şikayet Üzerine	Şikayetler www.cevreseshircilik.gov.tr adresinde bulunan yapı malzemeleri web sayfasındaki şikayetler bölümüne veya Müdürlüğümüze dilekçe yolu ile yapılabilir. Yapılan denetimde ürünün ürün güvenliği açısından ciddi risk ve tehlike oluşturacağı yönünde şüpheli özellikler göstermesi halinde, numune alınarak analiz yapılmasına karar verilir.	Numune alma:3 GÜN (Belirlenen cezanın İşlemlerinin başlatılması 3-4 GÜN) Cezanın Yatırılmasının Takibi:30 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgeler dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

(MILLI EMLAK MUDURLUGU HİZMET STANDARTLARI)

SIR A NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Taşınmaz Mal Satış İşlemleri	. Talep Dilekçesi	1 YIL
2	Kiralama İşlemleri	1- Talep Dilekçesi 2- Devletin Hüküm ve Tasarrufu Altındaki Yerler İle Kısmi Kiralamalarda Talep Edilen Alana İlişkin Ölçekli Kroki Veya Harita	6 AY
3	İrtifak Hakkı ve Kullanma İzni İşlemleri	İrtifak Hakkı Veya Kullanma İzni Amacını Belirtir Talep Dilekçesi	6 AY
4	4706 Savılı Kanununun Ek-3. Maddesine Göre Hazineve Ait Taşınmazlarda Yatırım Yapacaklara İrtifak Hakkı Tesisi ve Kullanma İzni Verilmesi	1-Talep Dilekçesi ve Talep Formu 2-Yatırım Teşvik Belgesi 3-Yatırım Bilgi Formu 4-Organize Ve Endüstri Bölgelerinde Boş Parsel Bulunmadığına İlişkin Belge. 5-Başvuru Ücretinin Yatırıldığına İlişkin Makbuz 6-Avan Projesi 7-Oda Sicil Kayıt Örneği 8-Vergi Borcunun Bulunmadığına İlişkin Belge 9-İşletme Hesabı Özeti 10-İşletmenin Son Üç Yıllık Bilançosu Ve Mali Tabloları 11-Fizibilite Raporu Ve Finans Tablosu, Başvuruda Bulunan Tüzel Kişilik ise Ayrıca Şirket Ana Sözleşmesi, Kanuni Temsilcilerin İmza Sirküleri ve Adresleri, Halka Açık ise Açılma Oranını Gösterir Belge	6 AY

SIR A NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	Ecrimisil işlemlerine ilişkin itiraz ve şikayetlerin karşılanması	. İtiraz Ve Şikayet Dilekçesi	30 GÜN
6	Bağış İşlemleri	Bağış Talebini Belirten Dilekçe	1 AY
7	Trampa	Talep Dilekçesi	6 AY
8	4706 Sayılı Kanununun 4. maddesinin son fıkrasına göre Hazineye ait taşınmazların Küçük Sanayi Sitesi yapılmak üzere bu amaçla kurulmuş kooperatifler ile kamu kurum ve kuruluşlarına,Borsa yapılmak üzere TicaretBorsalarına,Teknoloji Geliştirme BölgelerindeYönetici Şirkete doğrudan satışı	1- Talep Dilekçesi Veya Yazısı 2- Küçük San.Sit.Yapı Kooperatifi kuruluş ana sözleşmesi 3- Kurulması planlanan küçük sanayinin tek bir faaliyet alanına yönelik olması durumunda, (Demirciler, Ayakkabıcılar, Dericiler v.b.) bu durumun ilgili kooperatifin mevcut ortaklık/üye yapısı dikkate alınarak üyelerinin küçük sanayinin ilgili faaliyet alanları ile iştiğal ettiğinin ilgili oda ve diğer kurumlar (vergi dairesi, ticaret sicili kaydı vb.) nezdinde de belgelendirmesi4- 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununa tüzel kişilik kazanmış yönetici şirketten tüzel kişilik kazandığın ilişkin ticaret sicil gazetesini bilgileri	6 AY

SIR A NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
9	En az ellimilvon ABD Doları (TL karşılığı) en az 100 kisive istihdam sağlayacak yatırımcılara doğrudan taşınmaz satışı	1-Talep Dilekçesi ve Talep Formu 2-Yatırım Bilgi Formu 3-Organize sanayi ve Endüstri bölgesinde boş yer bulunmadığına ve yatırımın bu alanlarda yapılamayacağına ilişkin belge 4-Yatırım Takip Formu 5-Avan Proje (Çap Üzerine Tesislerin Yerleşimini ve Ölçülerini Gösterir Vaziyet Planı) 6-Oda Sicil Kayıt Örneği 7-Banka Referans Mektubu 8-Vergi Borcu Bulunmadığına İlişkin Belge 9-İşletme Hesabı Özeti 10-İşletmenin Son Üç Yıllık Bilançosu 11-Son Üç Yıllık Mali Tablolar 12-Halka Açık A.Ş.'lerde, Halka Açılma Oranını Gösteren Belge 13-Şirket Ana Sözleşmesi 14-Kanuni Temsilcilerin İmza Sirküleri ve Adresleri	6 AY
10	1905 sayılı Kanun uyarınca ihbar ikramiyesi verilmesi işlemleri	Hazinenin Bilgisi Dışında Kalmış Taşınmazlara İlişkin Bilgileri Ve İhbar İkramiyesi Ödenmesi Talebini İçeren İhbar Dilekçesi	2 AY
11	Define Arama İznine İlişkin İşlemler	Talep Dilekçesi	3 AY

AÇIKLAMALAR 1- Mücbir sebepler, sistem arızaları, elektrik kesilmesi vb. haller sebebiyle, tanımlanmış hizmetlerin geçici veya sürekli olarak kesintiye uğraması durumunda çalışılmayan süreler hizmetlerin tamamlanma sürelerine eklenir. 2- Hizmetin tamamlanma süresine ait başlama tarih ve saati, birimdeki söz konusu hizmetlere fiilen başlandığı anda başlar. 3- Kamu Hizmet Standartlarında hizmet adıyla özel olarak tanımlanmamış hizmetler uygun olması halinde, genel olarak tanımlanmış hizmetler kapsamında değerlendirilerek sonuçlandırılır. 4- Gerçeğe aykırı bilgi ve belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılır. (Kamu Hizmet Standartlarında Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 9'ncü maddesi) 5- Kamu Hizmet Standartları Tablosunda tanımlanmış hizmetlerden, sadece milli emlak biriminde başlatılıp, aynı birimde tamamlanan hizmetler için belirlenmiş süreler aynen geçerlidir. Ancak, milli emlak biriminde başlatılıp, ilgili mevzuatı gereğince başka idarelerde devam ettikten sonra, tekrar ilk müracaatın yapıldığı birime dönen ve işlemin kalan bölümü bu birimlerde tamamlanan hizmetlerde, başka idarelerin varsa ilgili mevzuatındaki süreler, yok ise Kamu Hizmet Standartları Yönetmeliğinin 11'nci maddesinde belirtilen süreler hizmetin tamamlanma sürelerine dahil edilmiştir. Hizmetin bütünü içinde başka idarelerce yapılacak işlemlerden doğan gecikmelerdeki süreler ayrıca eklenir. Milli emlak biriminde başlatıldıktan sonra, başka idarelerde devam ederek başka idarelerde tamamlanan (milli emlak birimine geri dönmeyen) hizmetlerde hizmetin bütünü içindeki sorumluluk, hizmetin milli emlak birimindeki bölümü ile sınırlı olur. 6- Görüş alınması gereken durumlarda, uygun görüşün süresi içinde gelmiş olacağı varsayılmıştır. 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 :	OSMANİYE ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	İlk Müracaat Yeri :	OSMANİYE VALİLİĞİ
İsim :	Ertuğrul KILIÇKIRAN	İsim :	Hakan EZGİ
Unvan :	İl Müdürü	Unvan :	Vali Yardımcısı
Adres :	Adnan Menderes Mah. Yeni Valilik Binası OSMANİYE	Adres :	Adnan Menderes Mah. Yeni Valilik Binası OSMANİYE
Tel :	0 (328) 2861510 - 8261524	Tel :	0 (328) 825 07 07
Faks :	0 (328) 8261570	Faks :	
E-Posta :	osmaniye@csb.gov.tr	E-Posta :	