

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ</b>
1	Yol Hasar Bedeli Hesaplama İşlemleri	1- Dilekçe	<b>15 İŞ GÜNÜ</b>
2	Yol ve Asfalt Tamir, Bakım, Serim ve Yama Talepleri	1- Dilekçe ( <i>Hizmet; asfalt sezonu içerisinde tamamlanacaktır.</i> )	<b>1 AY</b>
3	Bordür, Tretuar Yapım ve Kaldırım Onarım Talebi	1- Dilekçe	<b>1 AY</b>
4	Mekanik Malzeme Serilmesi İşlemleri	1- Dilekçe ( <i>Hava koşulları, hizmet sezonu ve yoğunluğa göre değişiklik gösterebilmektedir.</i> )	<b>1 AY</b>
5	İmar Yolu Açılması Talebi	1- Dilekçe ( <i>Hava koşulları, hizmet sezonu, yoğunluk ve altyapı çalışmalarının tamamlanmasına göre değişiklik gösterebilmektedir.</i> )	<b>3 AY</b>
6	Kazı Ruhsatı İşlemleri	1- Dilekçe	<b>15 İŞ GÜNÜ</b>
8	İş Makinesi Kiralama Talebi	1- Dilekçe	<b>5 İŞ GÜNÜ</b>
9	Yol Geniştirme Talebi	1- Dilekçe ( <i>Hava koşulları, hizmet sezonu, yoğunluk ve altyapı çalışmalarının tamamlanmasına göre değişiklik gösterebilmektedir.</i> )	<b>1 AY</b>
10	Kar Küreme ve Buzlanmayı Önleyici Çalışma Talebi	1- Dilekçe ( <i>İş yoğunluğu, iş makinesi kapasiteleri ve mevsim durumuna göre değişiklik gösterebilir.</i> )	<b>1 İŞ GÜNÜ</b>
11	Hafriyat ve Moloz Kaldırma Talebi	1- Dilekçe	<b>15 GÜN</b>
13	Talep / Şikâyet Bildirimi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NE DİLEKÇE OLARAK VERİLECEKTİR.	

**İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLAR**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ</b>
1	İmar Çapı Belgesi Talebi	1- Dilekçe 2- Tapu fotokopisi 3- Aplikasyon krokisi 4- Ödendi belgesi 5- Vekâlet belgesi (vekilse)	<b>15 İŞ GÜNÜ</b>

2	İmar Durumu Plan Örneği Talebi	1- Dilekçe 2- Tapu fotokopisi 3- Ödendi belgesi	<b>15 İŞ GÜNÜ</b>
3	İmar Durumu Belirtme Yazı Talebi	1- Dilekçe 2- Tapu fotokopisi	<b>5 İŞ GÜNÜ</b>
4	Parselden Şerh Kaldırma İşlemleri	1- Dilekçe 2- T.C. kimlik belgesi fotokopisi 3- Tapu fotokopisi 4- Tapudaki şerh kararının örneği	<b>5 İŞ GÜNÜ</b>
5	Tevhid-İfraz İşlemleri	1- Dilekçe 2- T.C. kimlik belgesi fotokopisi 3- Ödendi belgesi 4- Vekâletname (vekilse) aslı ve noter onaylı sureti 5- Tapu fotokopisi 6- Akli meleke ve hukuki ehliyet raporu (malik 65 yaş ve üzeri ise) 7- Noter onaylı imza sirküleri (tüzel kişiler için) 8- Noter onaylı ticari sicil belgesi (tüzel kişiler için)	<b>1 AY</b>
6	Yola Terk-İhdas İşlemleri	1- Dilekçe 2- T.C. kimlik belgesi fotokopisi 3- Ödendi belgesi 4- Vekâletname (vekilse) aslı ve noter onaylı sureti 5- Tapu fotokopisi 6- Akli meleke ve hukuki ehliyet raporu (malik 65 yaş ve üzeri ise) 7- Noter onaylı imza sirküleri (tüzel kişiler için) 8- Noter onaylı ticari sicil belgesi (tüzel kişiler için)	<b>1 AY</b>
7	18'inci Madde İtiraz İşlemleri (Şuyulandırma)	1- Dilekçe 2- T.C. kimlik belgesi fotokopisi 3- Tapu fotokopisi 4- Veraset ilanı (mirasçıysa)	<b>6 AY</b>
8	Hâlihazır Harita Kontrol ve Onay İşlemleri	1- Dilekçe 2- Teknik dosya 3- Hâlihazır harita paftaları	<b>1 AY</b>

1	Yapı Ruhsat Müracaat İşlemleri	1- Proje paftaları(mimari, statik,elektrik,mekanik) 2- Güncel tapu kaydı 3- İmar çapı ve fotokopisi 4- Harita evrakları (aslı) 5- HUS (haritacı-yapı sahibi sözleşmesi) 6- Numarataj belgesi (aslı) 7- Yıkım ruhsatı fotokopisi (yıkım varsa) 8- Vekaletname (vekilse) 9- Yapıya ilişkin bilgi formu 10- Yapı denetim proje kontrol formu 11- Yapı denetim hizmet sözleşmesi 12- Müteahhit vergi kaydı 13- Oda sicil belgesi (aslı) 14- Müteahhit taahhütnamesi 15- Ticaret sicil gazetesi 16- İmza sirküleri 17- Yapı ruhsatına ilişkin bilgi formu 18- Şantiye şefi taahhütnamesi 19- İkametgâh belgesi 20- Oda kayıt belgesi (aslı) 21- Hizmet sözleşmesi 22- Diploma fotokopisi 22- Müellif taahhütnamesi (statik, mimari, elektrik, mekanik, harita, jeoloji, jeofizik ve zemin) 23- Oda kayıt belgesi (statik, mimari, elektrik, mekanik, harita, jeoloji, jeofizik ve zemin) 24- Yapı sahibinin ikametgâh belgesi 25- Yapı sahibi ve takipçi bilgileri 26- Zemin etüt raporu	<b>15 İŞ GÜNÜ</b>
2	Kat İrtifakı Cins Değişikliği	1- Dilekçe 2- Tapu fotokopisi 3- Ruhsat fotokopisi 4- Mimari proje (3 takım) 5- Ödendi belgesi	<b>15 İŞ GÜNÜ</b>
4	Cins Değişikliği Müracaat İşlemleri (1957 yılı öncesi yapılar)	1- Dilekçe 2- Tapudan onaylı belge	<b>5 İŞ GÜNÜ</b>

6	Yapı Kullanma İzin Verilme İşlemleri	1- Dilekçe 2- SGK ilişiksiz belgesi 3- Enerji kimlik belgesi 4- Topraklama raporu 5- Yapı aplikasyon projesi (harita uygulama sorumlusu ve harita fenni mesul ile birlikte onaylı, tip-2 ve tip-3 sözleşmeleri ile birlikte) 6- Ödendi belgesi	<b>15 İŞ GÜNÜ</b>
7	Ruhsat ve Yapı Kullanma İzni Suret ve Tasdik İşlemleri	1- Dilekçe 2- Tapu fotokopisi 3- Ödendi belgesi	<b>5 İŞ GÜNÜ</b>
9	İşe Başlama Kontrol Onay İşlemleri	1- Dilekçe 2- İnşaat ruhsat fotokopisi	<b>5 İŞ GÜNÜ</b>
10	Yıkım Ruhsatı Müracaatı	1- Dilekçe 2- Tapu fotokopisi 3- Vekaletname fotokopisi (vekilse) 4- Bina fotoğrafı 5- Ödendi belgesi 6- Veraset ilamı (ölüm varsa) 7- Müteahhide ait ticaret odası kaydı 8- Vergi levhası 9- Ticaret sicil gazetesi (tüzel kişiler için) 10- İmza sirküleri 11- Yıkım sözleşmesi 12- Yetki belgesi (şirketse)	<b>15 İŞ GÜNÜ</b>
15	Hakediş Müracaatı (Yapı Denetimden)	1- Dilekçe 2- Hakediş dosyası (3 takım) 3- Yapı denetim dekontu ve faturası 4- Personel bildirgesi 5- Tahakkuk ödemeye esas bilgiler (3 adet)	<b>15 İŞ GÜNÜ</b>
19	Talep / Sikâyet Bildirimi	YAZI İŞLERİ MUDURLUĞU'NE DİLEKÇE OLARAK VERİLECEKTİR.	

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 : Fen İşleri Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri : Belediye Başkan Yardımcılığı
İsim : Vehbi Rüştü NESLİOĞLU	İsim : Yılmaz KÖKSAL
Ünvan : Fen İşleri Müdür V.	Ünvan : Belediye Başkan Yardımcısı
Adres : Sakarya Mahallesi Hastane Cad No: 32 Çifteler / ESKİŞEHİR	Adres : Sakarya Mahallesi Hastane Caddesi No:32 Çifteler / ESKİŞEHİR
Telefon : 0222 5414081	Telefon : 0222 541 4081
E-mail : ciftelerfenisleri@gmail.com	E-mail : ciftelerbelediyesi@gmail.com