



FEN İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Muhtar ve Vatandaş Talep ve Şikâyetlerinin Değerlendirilmesi	1- Usulüne göre yazılmış ve talebi belirten dilekçe 2- Çözüm Merkezi üzerinden alınan tüm talepler	15 Gün
2	Yol Yapım Bakım ve Onarım (Asfalt Yama, Sathi Kaplama, BSK, Beton Yol, Stabilize, vs.)	1- Usulüne göre yazılmış ve talebi belirten dilekçe 2- Çözüm Merkezi üzerinden alınan tüm talepler	Mevsim şartlarının uygunluğuna göre değişmektedir.
3	Özel Asfalt Kaplama Yapılması veya malzeme temini	1- Usulüne göre yazılmış ve talebi belirten dilekçe 2- Hesaplanan asfalt kaplama veya malzemenin bedelinin yatırılması	30 gün
4	Makine Kiralama	1- Usulüne göre yazılmış ve talebi belirten dilekçe 2- Hesaplanan kira bedelinin yatırılması	5 İş Günü
5	Bisiklet Yolu Talepleri	1- Usulüne göre yazılmış ve talebi belirten dilekçe 2- (varsa) talebi gösterir kroki, 3- (varsa) ekli projesi, 4- (varsa) fotoğraf	30 gün
6	Tretuar Yapım ve Onarım Talepleri	1- Usulüne göre yazılmış ve talebi belirten dilekçe 2- Çözüm Merkezi üzerinden alınan tüm talepler	İş Programı ve Mevsim şartlarının uygunluğuna göre değişmektedir.



FEN İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	Sanat Yapıları (Köprü, Menfez, Dayanma Yapıları) Yapım ve Onarım Talepleri	1- Usulüne göre yazılmış ve talebi belirten dilekçe 2- (varsa) talebi gösterir kroki, 3- (varsa) ekli projesi , 4- (varsa) fotoğraf	Talebin uygun bulunması halinde Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığınca projelendirilerek tarafımızca uygulanması yapılır.
8	Yeni İmar Yolu Açılması Talepleri	1- Usulüne göre yazılmış ve talebi belirten dilekçe 2- (varsa) talebi gösterir kroki, 3- (varsa) ekli projesi, 4- (varsa) fotoğraf	Talebin uygun bulunması halinde İlçe sorumlusuna uygulanmak üzere havale edilir. İlçe sorumlusu talebin aciliyeti ve iş programına göre gerekli çalışmayı yapar
9	Kırmızı Kot Talebi	1- Usulüne göre yazılmış ve talebi belirten dilekçe 2- (varsa) talebi gösterir kroki, 3- (varsa) ekli projesi, 4- (varsa) fotoğraf	30 gün
10	Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı Verilmesi	1-Samsun Bilgi Sistemi (SABS) üzerinden yapılmış kazı başvurusu 2-Altyapı Kurumları ile bağlantılı olmayan kazılar için çalışma adresini gösterir kroki, plan, projeyi de içeren dilekçe.	5 İş Günü



FEN İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
11	Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atığı Taşıma İzin Belgesi	1 -Talebi içerir dilekçe 2- Faaliyet Belgesi: 3- Firma Yetkilisi/Araç Sahibinin İmza Sirküleri veya 4-İmza Beyannamesi (Aslı veya Noter Tasdikli) 5- Vergi Kaydı (Aslı) veya vergi dairesinden alınacak ilgili makama yazı 6- Araçların Listesi ve Araç Ruhsatları (Aslı veya Noter Tasdikli) 7- Araçlara Ait Önden ve Yandan Çekilmiş Fotoğraflar	2 İş Günü
12	Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atığı Taşıma İzin Belgesi Yenileme	1- Maddede istenen belgeler (yeni tarihli olmak üzere) tekrar sunulmalıdır.	2 İş Günü
13	Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atığı Taşıma ve Kabul Belgesi Düzenlenmesi (Belediyemize ait ihaleli işler için)	1- Talebi içerir dilekçe 2- Sözleşme Örneği 3- Yetkili veya Vekelat Sahibi İmza Sirküsü 4- Hafriyat Miktarının, Kontrolörü tarafından onaylanmış örneği 5- Yapı Ruhsat Örneği 6- Ücret Yatırıldığına Dair Makbuz.	2 İş Günü
14	Hafriyat Toprağı ve İnşaat Yıkıntı Atıkları Geri Kullanım ve Geçici Depolama İzni	1- Talebi İçerir dilekçe 2- Tapu Senedi 3- Muvafakatname 4-Nüfus Kâğıdı fotokopisi 5- İlgili Kurumlardan Görüş Yazısı 6- Belediye Teknik Ekip Uygunluk yazısı 7-Ücret Yatırıldığına Dair Makbuz.	3 İş Günü



FEN İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
15	Rehabilite Maksatlı Hafriyat Toprağı Döküm İzni verilmesi	1-Sadece Kamu Yararı kapsamındaki alanların rehabilite edilmesine izin verilmektedir.	3 İş Günü
16	Hafriyat toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolsüz Dökülmesini Engellemek İçin Denetimler Gerçekleştirilmesi	1- Mail, dilekçe veya telefon 2- Kurumlardan gelen yazılar 3- Birimlerden gelen yazılar 4- Program dahilinde yapılan denetimler	7 gün
17	İş Deneyim Belgesi Verilmesi	1- Usulüne göre yazılmış ve talebi belirten dilekçe 2- Belge tutarının yatırılması	5 İş Günü
18	Metruk Bina Yıkımı	1- Belediyemizce metruk binaların tespiti yapıp Belediye Encümeninden yıkım kararı alınarak tebligat ve ilan işlemlerinin tamamlanmış olması	30 gün
19	Belediyemize ait İşletme, Lojman ve Taşınmazların Bakım ve Onarımlarının Yapılması	1- Usulüne göre yazılmış ve talebi belirten yazı	15 gün
20	Doğal Taş Elemanları Satışı için Vatandaş ve Kurumların Taleplerinin değerlendirilmesi	1- İhtiyacın net bir şekilde bildirilmesi (yazılı ve görsel) 2- Üretime başlamak için ücretin en az yarısının yatırılması, Sevkiyattan önce de tamamının yatırılması	6 ay (Fakat talebin büyüklüğüne göre 1 yıl sürebilir)



Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:

Ad-Soyad : Metin KÖKSAL

Unvan : Fen İşleri Daire Başkanı

Adres : Yeşildere Mahallesi Anadolu Bulvarı 1. Km
Atakum / SAMSUN

Tel : 0 (362) 311 90 00

Faks : 0 (362) 440 55 53

E-posta : fenisleri@samsun.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri:

Ad-Soyad : İlhan BAYRAM

Unvan : Genel Sekreter

Adres : Pazar Mah. Necip Bey Cad. No:35 Kat: 2
Samsun Büyükşehir Belediyesi

Tel : 0 (362) 431 22 40

Faks : 0 (362) 431 03 73

E-posta : ilhanbayram@samsun.bel.tr

