

SAMSUN VAKIFLAR BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Mülhak Vakıflarda Yönetici Atamasının Yapılmasına Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Dilekçe 2-Yetkili Asliye Hukuk Mahkemesinden Alınan Kesinleşmiş Mahkeme Kararı 3-Öğrenim Belgesi 4-Sabıka Kaydı Olmadığına Dair Yazılı Beyan 5-Sağlıkla İlgili Olarak Görevini Devamlı Olarak Yapmaya Engel Bir Durumu Olmadığına Dair Yazılı Beyan	15 GÜN
2	Mülhak Vakıflarda Yönetici Yardımcısının Tayin Edilmesine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Vakfın Talep Yazısı	3 GÜN
3	Yeni Vakıflara Gayrimenkul Alımları ve Satımları ile İlgili Yetki Belgesi Verilmesine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Vakfın Yetkili Organının Kararı 2-Vakfın Talep Yazısı	1 GÜN
4	Mülhak Vakıflara Ait Hayrat Taşınmazların İşlevlerinin Güncellenmesine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Vakfın Talep Yazısı 2-Ekspertiz Raporu	15 GÜN
5	Mülhak Vakıfların Aile Vakıflarına Dönüştürülmesine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Vakfın Talep Yazısı	15 GÜN
6	Mülhak Vakıflara Gayrimenkul Alımları ve Satımları ile İlgili Yetki Belgesi Verilmesine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Vakfın Talep Yazısı	15 GÜN
7	Cemaat Vakıflarına Ait Hayrat Taşınmazların Tahsis Edilmesine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Vakfın Yönetim Kurulunun Kararı 2-Vakfın Talep Yazısı	15 GÜN
8	Mülhak Vakıfların Vakfiyelerindeki Hayır Şartlarının Güncellenmesine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Vakfın Talep Yazısı	15 GÜN
9	Cemaat Vakıflarına Ait, Kısmen veya Tamamen Hayrat Olarak Kullanılmayan Taşınmazların, Aynı Cemaate Ait Başka Bir Vakfa Tahsis Edilmesine veya Vakfın Akarına Dönüştürülmesine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Vakfın Yönetim Kurulunun Kararı 2-Vakfın Talep Yazısı	15 GÜN
10	Mülhak Vakıflara Ait Hayrat Taşınmazların Tahsis Edilmesine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Vakfın Talep Yazısı	15 GÜN
11	Muhtaç Engellilere ve Yetimlere Aylık Bağlanması Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Başvuru Formu [Bölge Müdürlüklerinden veya Genel Müdürlüğün İnternet Sitesinden (www.vgm.gov.tr) Temin Edilebilecektir] 2-Engelliler İçin Övrünü Belirler Sağlık Kurulu Raporu 3-Dilekçe [Sosyal Yardım Bilgi Sisteminde (SOYBİS'de) Kişisel Bilgilerinin ve Muhtaçlığının Tespitinin Sorgulanmasına İzin Verdiğine/Vermediğine Dair Beyanı İçeren] , (*) Boş Kontenjan Bulunması Durumunda	15 İŞ GÜNÜ*

12	İmaret Hizmeti (Kuru Gıda veya Sıcak Yemek) Verilmesine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Başvuru Formu [Bölge Müdürlüklerinden veya Genel Müdürlüğün İnternet Sitesinden (www.vgm.gov.tr) Temin Edilebilecektir] 2-Dilekçe (SOYBİS'de Kişisel Bilgilerinin ve Muhtaçlığının Tespitinin Sorgulanmasına İzin Verdiğine/Vermediğine Dair Beyanı İçeren) (*) Boş Kontenjan Bulunması	15 İŞ GÜNÜ*
13	İlköğretim ve Ortaöğretim Öğrencilerine Eğitim (Burs) Yardımı Yapılmasına Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Başvuru Formu 2-Öğrenim Belgesi 3-Dilekçe (SOYBİS'de Kişisel Bilgilerinin ve Muhtaçlığının Tespitinin Sorgulanmasına İzin Verdiğine/Vermediğine Dair Beyanı İçeren) 4-Şehit veya Gazi Çocuğu Olunması Durumunda Buna Dair Belge  (*) Başvuruların; İlköğretim ve Ortaöğretim Okullarının Öğretim Yılına Başladığı Tarihten İtibaren Bir Ay İçerisinde Bölge Müdürlüklerinde Oluşturulacak Müracaat Kabul Merkezlerine, Şahsen, Posta Yoluyla veya Genel Müdürlüğün İnternet Sitesi (www.vgm.gov.tr) Üzerinden Yapılması ve Boş Kontenjan Bulunması Durumunda	15 İŞ GÜNÜ*
14	Hayrat Taşınmazların Tahsisine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Talep Yazısı	15 İŞ GÜNÜ
15	Bir Taşınmazın Vakıf Kültür Varlığı Olup Olmadığının Tespit Edilmesine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Dilekçe (T.C. Kimlik Numarasını İçeren)	30 GÜN
16	Taşınmaz Vakıf Kültür Varlığının Restorasyonunun veya Onarımının Yapılmasına Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Dilekçe (T.C. Kimlik Numarasını İçeren)	30 GÜN
17	İş Deneyim Belgesi Düzenlenmesine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	İş Deneyim Belgesi Düzenlemeye Yetkili Kurum ve Kuruluşlara Taahhütte Bulunan Yükleniciler İçin; 1-Dilekçe 2-Sözleşme 3-Hakediş Raporları 4-Biten İşlerde Geçici Kabul Tutanağı 5-Varsa, Tasfiye Tutanağı 6-Kesin Hakediş Raporu 7-Keşif Artış Olurları 8-Devir Sözleşmesi  Özel Sektöre Taahhütte Bulunan Yükleniciler İçin; 1-Dilekçe 2-Yapılacak İş Karşılığı Bedel İçeren Noter Onaylı Sözleşme 3-Yapı Ruhsatı 4-Yapı Kullanma İzin Belgesi 5-İlgili Sigorta Müdürlüğünden Onaylı İş Yeri Bildirgesi 6-Sözleşmeye İlişkin Fatura Örnekleri veya Bu Örneklerin Noter, Yeminli Mali Müşavir, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir veya Vergi Dairesi Onaylı Suretleri  İş Deneyim Belgesi Düzenlemeye Yetkili Kurum ve Kuruluşlarda Mühendis veya Mimar Olarak Görev Alanlar İçin; 1-Dilekçe 2-Hizmet Cetveli 3-Görevlendirme Yazısı  İş Deneyim Belgesi Düzenlemeye Yetkili Kurum ve Kuruluşlara Taahhüt Edilen İşlerin Kontrollük Hizmetini Yapan Danışmanın Bünyesinde Mühendis veya Mimar Olarak Görev Alanlar İçin; 1-Dilekçe 2-Mezuniyet Belgesi 3-İlgili Meslek Odası Üye Kayıt Belgesi 4-Danışmanın Teknik Personel Bildirimi 5-Sosyal Güvenlik Prim Ödemelerini Gösteren Belgeler	30 İŞ GÜNÜ

		<p>İş Deneyim Belgesi Düzenlemeye Yetkili Kurum ve Kuruluşlara Taahhütte Bulunan Yüklenici Bünyesinde Mühendis veya Mimar Olarak Görev Alanlar İçin;</p> <p>1-Dilekçe 2-Mezuniyet Belgesi 3-İlgili Meslek Odası Üye Kayıt Belgesi 4-İşin İhale Dokümanında veya Sözleşmesinde İstenmiş Olması Halinde Mühendis veya Mimarın İşin Başında İdareye Vermiş Olduğu Noterden Taahhütname 5-Müteahhidin Teknik Personel Bildirimi 6-Sosyal Güvenlik Prim Ödemelerini Gösteren Belgeler</p> <p>Özel Sektöre Taahhütte Bulunan Yüklenici Bünyesinde Mühendis veya Mimar Olarak Görev Alanlar ile, Bu Yüklenicinin Gerçekleştirdiği İş, Mühendis veya Mimar Olarak Denetleyenler İçin;</p> <p>1-Dilekçe 2-Mezuniyet Belgesi 3-İlgili Meslek Odası Üye Kayıt Belgesi 4-Fenni Mesulün İşin Başında Belediyeye Vermiş Olduğu Noterden Taahhütname 5-Yapı Denetim Görevlisinin Çevre ve Şehircilik Bakanlığından (Eski Bayındırlık ve İskân Bakanlığı) Aldığı Görev Belgesi 6-Yapı Ruhsatı 7-Yapı Kullanma İzin Belgesi 8-Belgeye Konu İşe İlişkin Bedel İçeren Noter Onaylı Sözleşme 9-Sosyal Güvenlik Prim Ödemelerini Gösteren Belgeler</p> <p>İş Deneyim Belgesi Düzenlemeye Yetkili Kurum ve Kuruluşlara Doğrudan Tek Sözleşme ile Taahhüt Edilmiş İşlerin Bir Bölümünü Yapan Alt Yükleniciler İçin;</p> <p>1-Dilekçe 2-Yüklenici ile Yaptıkları, Yapılacak İş Karşılığı Bedel İçeren Sözleşme 3-Yüklenici ile Yaptığı Sözleşmeye İlişkin Fatura Örnekleri veya Bu Örneklerin Noter, Yeminli Mali Müşavir, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir veya Vergi Dairesi Onaylı Suretleri 4-Çalıştırdıkları Personelin Sosyal Güvenlik Prim Ödemelerini Gösteren Belgeler</p> <p>İş Deneyim Belgesi Düzenlemeye Yetkili Kurum ve Kuruluşlara Taahhütte Bulunan Anonim Şirketlerde; Genel Müdür, Murahhas Müdür, Yönetim Kurulu Üyesi ve Yönetim Kurulu Başkanı, Limited Şirketlerde Şirket Müdürü Olarak Görev Alan Mimar ve Mühendisler İçin;</p> <p>1-Dilekçe 2-Mezuniyet Belgesi 3-İlgili Meslek Odası Üye Kayıt Belgesi 4-Görevlerini Aralıksız En Az Beş Yıl Yaptıklarını Tevsik Eden, Ticaret ve Sanayi Odası/Ticaret Odası Bünyesinde Bulunan Ticaret Sicil Memurlukları, Yeminli Mali Müşavir veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Tarafından Düzenlenen Belge</p> <p>İş Deneyim Belgesi Düzenlemeye Yetkili Kurum ve Kuruluşlara ve Özel Sektöre Taahhütte Bulunan Yüklenicilerde Proje Müdürü Olarak Görev Yapan Mimar ve Mühendisler İçin;</p> <p>1-Dilekçe (T.C. Kimlik Numarasını İçeren) 2-Mezuniyet Belgesi 3-İlgili Meslek Odası Üye Kayıt Belgesi 4-Sözleşme Konusu İş Kapsamında Proje Müdürü Olarak Bildirildiğine İlişkin Belge 5-Sosyal Güvenlik Prim Ödemelerini Gösteren Belgeler</p>	
18	Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Şube Müdürlüğü Arşivinde veya Taşınmaz Vakıf Kültür Varlıklarında Araştırma Yapılmasına Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Dilekçe (T.C. Kimlik Numarasını İçeren)	<b>3 İŞ GÜNÜ</b>
19	Mülkiyeti Genel Müdürlüğe veya Mazbut Vakıflara Ait Taşınmazların Üzerine Kat Karşılığı İnşaat Yapılmasına Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Dilekçe (T.C. Kimlik Numarasını İçeren) 2-Takyıdatlı Tapu Kaydı 3-Güncel İmar Durum Belgesi 4-Aplikasyon Krokisi 5-Mimari Avan Proje	<b>30 GÜN</b>

20	Mülkiyeti Genel Müdürlüğe veya Mazbut Vakıflara Ait Taşınmazların Üzerine Kat Karşılığı Yapılan İnşaatlarda İşin Yüklenicisine Ait Bağımsız Bölümlerin Tapu Ferağlarının Verilmesine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Dilekçe (T.C. Kimlik Numarasını İçeren)	<b>60 GÜN</b>
21	Mülkiyeti Genel Müdürlüğe veya Mazbut Vakıflara Ait Taşınmazların Yapım veya Onarım karşılığı kiralanmasına yönelik talebin değerlendirilmesi	1-Dilekçe (T.C. Kimlik Numarasını İçeren) 2-Takyıdatlı Tapu Kaydı 3-Güncel İmar Durum Belgesi 4-Aplikasyon Krokisi	<b>30 GÜN</b>
22	Mülkiyeti Genel Müdürlüğe veya Mazbut Vakıflara Ait Taşınmaz Kültür Varıklarının Restorasyon veya Onarım Karşılığı Kiralanmasına Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Dilekçe (T.C. Kimlik Numarasını İçeren)	<b>30 GÜN</b>
23	Elde Tutulmasında Fayda Görülmeyen Vakıf Taşınmazlarının Gerçek veya Tüzel Kişilere Ait Taşınmazlar ile Takas/Trampa Edilmesine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Dilekçe (T.C. Kimlik Numarasını, Vakıf Taşınmazının/Taşınmazlarının Ada ve Parsel Numarasını ve Başvuru Sahibine Ait Taşınmazın/Taşınmazların Ada ve Parsel Numarasını İçeren) 2-Takyıdatlı Tapu Kaydı 3-Taşınmazın Güncel Emlak Beyan Değerini Gösterir İlgili Belediyesinden Alınan Belge 4-Güncel İmar Durum Belgesi 5-Taşınmaza Ait Hâlihazır Durumu Gösterir Fotoğraflar ve Uydu Fotoğrafları 6-Trampaya Konu Taşınmazların İlgili Kadastro Müdürlüğünden Alınacak Krokileri	<b>60 İŞ GÜNÜ</b>
24	Elde Tutulmasında Fayda Görülmeyen Vakıf Taşınmazlarının Paraya Çevrilmesine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Dilekçe (T.C. Kimlik Numarasını İçeren)	<b>60 İŞ GÜNÜ</b>
25	Gerçek veya Tüzel Kişilere Ait Taşınmazların Bağışlanmasına Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1- Dilekçe (T.C. Kimlik Numarasını İçeren) 2-Bağışlanacak Taşınmaza Ait Takyıdatlı Tapu Kaydı	<b>30 İŞ GÜNÜ</b>
26	Gerçek ve Tüzel Kişilerin Mülkiyetinde veya Tasarrufundaki Taşınmazların Tapu Kayıtlarında Bulunan Vakıf Şerhlerinin Terkin Edilmesine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Dilekçe (T.C. Kimlik Numarasını İçeren) 2-Takyıdatlı Tapu Kaydı 3-Taşınmazın Sahibi Hayatta Değil ise Varisleri Tarafından Alınacak Veraset İlamı ve Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği 4-Taşınmazın Güncel Emlak Beyan Değerini Gösterir İlgili Belediyesinden Alınan Belge	<b>15 İŞ GÜNÜ</b>
27	Tapu Tahsisin Tapuya Dönüştürülmesine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Dilekçe (T.C. Kimlik Numarasını İçeren) 2-Tapu Tahsis Belgesi veya Müracaat Formu veya Mahkeme Kararı veya Müracaat Masraflarının Ödendiğini Gösteren Banka Makbuzu	<b>4 AY</b>
28	Vakıf Müzelerinde ve Kültür Merkezlerinde; Bilimsel Araştırma Yapılmasına, Sergilenen Eserlerle İlgili Ödev, Tez,Yayın Hazırlanmasına, Fotoğraf, Film, Belgesel Çekilmesine, Kültürel Etkinlik Düzenlenmesine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Dilekçe (T.C. Kimlik Numarasını, Çalışmanın Hangi Tarihte Yapılacağını, Konusunu ve Başvuru Sahibinin Özgeçmişini İçeren) 2-Üniversiteden Alınacak Yazı (Sadece Üniversite Öğrencileri Tarafından Getirilecektir)	<b>15 GÜN</b>
		Kütüphanede Yer Alan Eserlerin İncelenmesi Durumunda;	

29	Vakıf Kütüphanelerinden Yararlanılmasına Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	Gerçek Kişiler İçin; 1-Nüfus Cüzdanının İbrazı (T.C. Kimlik Numarasını İçeren)	<b>10 DAKİKA*</b>
		Öğrenciler İçin; 1-Öğrenim Belgesinin İbrazı . Kütüphaneden İnceleme Dışında Yararlanacak Başvuru Sahipleri İçin; 1-Dilekçe (T.C. Kimlik Numarasını İçeren) . (* ) Gerçek Kişiler ve Öğrencilerin Kütüphanede Yer Alan Eserleri İncelemesi Durumunda (** ) Kütüphaneden İnceleme Dışında Yararlanacakların Başvurması Durumunda	<b>15 GÜN**</b>
30	Kesin Teminatın İadesine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Dilekçe (Nakit Teminatların İadesinde Dilekçeye Banka Hesap Bilgileri Eklenecektir) 2-Alındı Belgesi 3-Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) İlişiksizlik Belgesi 4-İhale Konusu İş İle İlgili Vergi Borcu Bulunmadığına Dair Belge 5-Nüfus Cüzdanı veya Nüfus Cüzdanı Yerine Geçen Belgeler (Hak Sahibi Tarafından İbraz Edilecektir) 6-Yetki Belgesi, Nüfus Cüzdanı veya Nüfus Cüzdanı Yerine Geçen Belgeler (Hak Sahibi Dışındakiler Tarafından İbraz Edilecektir)	<b>45 DAKİKA</b>
31	Geçici Teminatın İadesine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1-Dilekçe (Nakit Teminatların İadesinde Dilekçeye Banka Hesap Bilgileri Eklenecektir) 2-Alındı Belgesi 3-Nüfus Cüzdanı Veya Nüfus Cüzdanı Yerine Geçen Belgeler (Hak Sahibi Tarafından İbraz Edilecektir)	<b>45 DAKİKA</b>
32	Gale Fazlasının Ödenmesine Yönelik Talebin Değerlendirilmesi	1- Dilekçe (T.C. Kimlik Numarasını İçeren) (Kuruma Elden Teslim veya Posta Yoluyla Başvurulabilir) 2-Vakfiye Şartı Gereği Vakıf Evladı veya İlgilisi Olduğunu ve Gale Fazlası Almaya Hak Kazandığını Gösteren Mahkeme Kararı (* ) . Vakfın İlgili Yıla Ait Gale Fazlasının Olması ve Vakfiyesinde Bunun Vakıf Evladına Ödeneceğine Dair Şartın Bulunması Kaydıyla, Mazbut Vakıflarda Genel Müdürlük Onayından, Mülhak Vakıflarda İse Kesin Hesabın Tasdikinden Sonra 15 Gün İçerisinde Yıllık Olarak Ödenir	<b>75 GÜN*</b>
33	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuru Taleplerinin Değerlendirilmesi	1- Dilekçe (T.C. Kimlik Numarasını İçeren) (Kuruma Elden Teslim veya Posta veya Faks Yoluyla Başvurulabilir) 2-Elektronik Posta	<b>15 İŞ GÜNÜ</b>
34	3071 sayılı Dilekçe Hakkı Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuru Taleplerinin Değerlendirilmesi	1- Dilekçe (T.C. Kimlik Numarasını İçeren) (Kuruma Elden Teslim veya Posta veya Faks Yoluyla Başvurulabilir)	<b>30 GÜN</b>
35	Medyanın Röportaj, Bilgi veya Çekim Taleplerinin Değerlendirilmesi	1- Dilekçe (T.C. Kimlik Numarasını İçeren) (Kuruma Elden Teslim veya Posta veya Faks Yoluyla Başvurulabilir) 2-Elektronik Posta 3-Sözlü Başvuru	<b>30 GÜN</b>
36	Lise ve Üniversite Öğrencilerinin Staj Başvuru Taleplerinin Değerlendirilmesi	1-Eğitim Görülen Kurumun Öğrenciye Staj İçin Verdiği Yazı 2-Öğrenim Belgesi	<b>5 İŞ GÜNÜ</b>

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

İlk Müracaat Yeri :

İsim : Ceyhan ŞEN  
unvan : Vakıflar Bölge Müdür V.  
Adres : Hançerli Mah. Çiftehamam Cad. No: 14 SAMSUN  
Tel : 0362 4312148  
Faks : 0362 4328186  
e- posta : c.sen@vgm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Sezgin ÜÇÜNCÜ  
unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Vali Konağı SAMSUN  
Tel : 0362 4330567  
Faks : 0362 4316477  
e- posta : sezgin.ucuncu@icisleri.gov.tr