|  |
| --- |
| **T.C.****CUMHURBAŞKANLIĞI****DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI****YÖNETİM HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ** **HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |
| **Sıra No** | **HİZMETİN ADI** | **İSTENİLEN BELGELER** | **TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **1.** | Başkanlığımız Bütçesinden,Cami ve Kur’an Kursu İnşaat/OnarımYardım Talepleri  | 1. Yardım Talep Formu
2. Protokol
3. Tapu/Tahsis Belgesi
4. Keşif
5. Fotoğraf
6. İlgili Derneğe Ait Tüzük
7. İnşaat/Onarıma Ait Fotoğraf
8. Derneğin Faal Olduğuna Dair Güncel Yazı
9. Iban Numarası
10. Vergi Numarası
 | Bütçenin durumuna göre yıl içinde tamamlanmaktadır. |
| **2.** | Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri,Ödenek Talepleri ( Sosyal Mekan Düzenlemesi) | 1. Tapu
2. Tahsis Belgesi
3. Keşif Özeti
 | Bütçenin durumuna göre yıl içinde tamamlanmaktadır. |
| **3.** | Müftülük Sitesi, Kur’an Kursu,Cami ve İmamevlerine Proje Talepleri | 1. Cami Yapım İzni
2. İmar Durum Belgesi
3. Aplikasyon Krokisi
4. Tapu/Tahsis Belgesi
5. Zemin Etüd Raporu
 | 20 Gün |
| **4.** | Mülkiyeti Hazineye Ait Camii İnşaatları için Yapı Ruhsatı ve Proje Uygunluk İşlemleri | 1. Yapım Protokolü
2. Mimari Proje
3. İmar Çapı
4. Aplikasyon Krokisi
5. Tapu/Tahsis Belgesi
6. Zemin Etüd Raporu
7. Taahhütname
 | 20 Gün |
| **5.** | Mülkiyeti Hazineye Belediyeye ve DiğerKamu kurum ve Kuruluşlarına ait Taşınmazların Tahsis İşlemleri | 1. Tahsis Talep Formu
2. Tapu Sureti
3. İmar Durum Belgesi
 | Maliye Bakanlığı ve diğer Kurum ve Kuruluşlarla yazışma süreçlerine bağlıdır. |
| **6.** | İhale, Demirbaş, Sarf Malzemesi ve Hizmet Alımları | 1. Geçici Teminat Mektubu
2. Teklif Mektubu
3. İhalenin yapıldığı yıla ait Ticaret Odası belgesi
4. Vekâleten katılma halinde noterden vekâletname
5. Teklif vermeye yetkili olduğuna dair imza beyannamesi
6. Yerli istekli olduğuna ilişkin belge
7. İsteklinin ortak girişim olması halinde ortak girişim beyannamesi,
8. İş deneyim belgeleri
9. Teknik kapasite raporu (Eşik değerin üzerindeki ihalelerde)
10. Banka referans mektubu
11. İsteklinin Bilançosu veya eşdeğer belgeler
12. İsteklinin iş hacmini gösterir belge
13. Fiyat teklif mektubu
14. Vergi borcu yoktur yazısı
 | İhalenin yapıldığı tarihten itibaren sözleşmenin imzalanmasına kadar.15-20 iş günü |
| **7.** | Demirbaş, Sarf Malzemesi ve Hizmet Alımı ödemelerinin Başbakanlık Merkez Saymanlık Müdürlüğüne Bildirilmesi | 1. Fatura
 | 7 iş günü |

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** | **Başkanlık Merkezi** | **İkinci Müracaat Yeri** | **Başkanlık Merkezi** |
| **İsim** | Mehmet BİLGİN | **İsim** | Osman TIRAŞÇI |
| **Unvan** | Yönetim Hizmetleri Genel Müdürü | **Unvan** | Diyanet İşleri Başkan Yardımcısı |
| **Adres** | Diyanet İşleri Başkanlığı Merkez Bina | **Adres** | Diyanet İşleri Başkanlığı Merkez Bina |
| **Telefon** | (0312) 295 70 35-36 | **Telefon** | (0312) 295 72 15 / 295 72 17  |
| **Faks** | (0312) 284 55 42 | **Faks** | (0312) 295 72 42 |
| **E-posta** | yonetimhizmetleri@diyanet.gov.tr | **E-posta** | osman.tirasci@diyanet.gov.tr |