**KDZ. EREĞLİ İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ**

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ SÜRE)** |
| 1 | Tarımsal Sulama Suyu İzinleri | 1- Dilekçe, 2- Tapu Fotokopisi | İl Özel İdaresince işlem yapılmaktadır. |
| 2 | Zirai Kredi Proje Tasdikleri | 1- Dilekçe, 2- Proje | “ “ |
| 3 | İl Özel İdaresine Ait Araçların Kiralanması | 1- Dilekçe, 2- Ücret makbuzu | “ “ |
| 4 | Sulama Suyu, Toprak Analizi ve İçme suyu Analizleri | 1- Dilekçe, 2- Numune | “ “ |
| 5 | Toprak Etüt Hizmetleri | 1- Vasıf değişikliğini belirtir dilekçe, 2- Talep edilen alanın işaretlenmiş olduğu 1/5000 lik Kadostro haritası 3- 1/25000 lik topoğrafik harita 4- Haritaların Nedcad ortamında kaydedildiği CD 5- Tapu sicil kaydının onaylı örneği, 6. Alanda maden araması yapılacaksa, Arama Ruhsatı 7- Etüt Bedeli. | “ “ |
| 6 | Yol Geçiş İzinleri | MADEN OCAKLARI İÇİN; 1- Dilekçe, 2- Maden arama ruhsatı, 3- Mücavir alan yazısı, 4- Vaziyet planı, 5- 1/25000 lik harita , 6- Etüt bedeli . YOL KENARINDA YAPILACAK OLAN TESİSLER İÇİN; 1- Dilekçe,  2- İskan ruhsatı, 3- Mücavir alan yazısı(En yakın Belediyeden) 4- Vaziyet planı, 5- 1/25000 lik harita, 6- Etüt bedeli. | “ “ |
| 7 | Köy Gelişim Alanı İmar Planı | 1- Muhtarlık Dilekçesi 2- Köy İhtiyar Heyeti kararı 3- Kadastro haritası 4- Tapu kaydı 5- İhtiyaçlı listesi | “ “ |
| 8 | Mevzi İmar Planları | 1- Başvuru dilekçesi 2- Tapu kaydı 3- Kadastro çapı | İl Özel İdaresince işlem yapılmaktadır. |
| 9 | Parselasyon Planları | 1- Başvuru dilekçesi 2- Tapu kaydı 3- İmar planı 4- Tescil dosyası | “ “ |
| 10 | İfraz ve Tevhid İşlemleri | 1- Başvuru dilekçesi 2- Tapu kaydı 3- Kadastro çapı 4- İfraz veya tevhid tescil dosyası | “ “ |
| 11 | Köy Yerleşik Alan Sınır Haritası | Başvuru dilekçesi | “ “ |
| 12 | Halihazır Harita İşlemleri Onayı | 1- Başvuru dilekçesi 2- Halihazır harita 3- Hesap cildi | “ “ |
| 13 | İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi ( I. Sınıf Gayrisıhhi Müessese Ruhsatı Verilmesi ) | 1- Başvuru Formu 2- Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise ticaret sicil gazeteci, imza sirküleri ve oda kayıt belgesi, tapu fotokopisi, kiracı ise kira kontratosu 3- Sağlık koruma bandının işaretlendiği imarca tasdikli vaziyet planı 4- Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait, kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları 5- Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu 6- ÇED olumlu belgesi veya "ÇED gerekli değildir" belgesi 7- Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu 8- Sorumlu müdür sözleşmesi 9- Emisyon izni 10- Deşarj izni 11- Geçiş yolu izin belgesi 12- İşletme Belgesi ( Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından alınacak ) 13- Yapı kullanma izin belgesi 14- Tabip sözleşmesi ( Devamlı olarak en az 50 işçi çalıştıran işyerleri için )  15- Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi 16- Açılma İzin Raporu | İl Özel İdaresince Yönetmelik Hükümleride belirtilen süre içerisinde ruhsat verilmektedir. |
| 14 | İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi ( 2.ve 3. Sınıf Gayrisıhhi Müessese Ruhsatı Verilmesi ) | 1- Başvuru formu 2- Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti,şirket ise ticaret sicil  gazetesi,imza sirküleri ve oda kayıt belgesi,tapu fotokopisi, kiracı ise kira kontrat’osu 3- İşletmenin yerini gösteren Bayındırlıktan tasdikli vaziyet planı  4- Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait, kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları 5- Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu  6- ÇED olumlu belgesi veya ÇED gerekli değildir belgesi 7- Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu 8- Sorumlu müdür sözleşmesi 9- Emisyon İzni  10- Geçiş Yolu izin belgesi  11- Deşarj İzni  12- İşletme Belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından alınacak) 13- Yapı kullanma izin Belgesi 14- Tabip sözleşmesi (Devamlı olarak en az 50 işçi çalıştıran işyerleri için)  15- Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi | İlçe Özel İdare Müdürlüğümüzce **5 gün** içerinde evrakları tamamlanan İşyerlerine Ruhsat verilmektedir. |
| 15 | İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (Akaryakıt ve LPG İstasyonu Ruhsatı Verilmesi ) | 1- Başvuru beyan formu 2- Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise şirket sözleşmesi ve imza sirküleri 3- Tapu senedi, kiracı ise kira sözleşmesi 4- Tesisin bulunduğu yeri gösteren onaylı plan (sağlık koruma bandı mesafeleri işlenmiş) 5- Çevre kirlenmesini önleyici tedbirler hakkında proje ve açıklama raporu 6- Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporları 7- Bayilik sözleşmesi 8- İtfaiye raporu (İlgili belediyeden) 9- İşletme belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından) 10- Geçiş yolu izin belgesi (Karayolları veya Alt Yapı Daire Başkanlığından) 11- Deşarj izni (araç yıkaması olanlar için) 12- Emisyon izin belgesi (İl Çevre ve Orman Müdürlüğünden) 13- Yapı kullanma izin belgesi 14- Güvenlik açısından uygunluk belgesi (jandarma) | İlçe Özel İdare Müdürlüğümüzce **5 gün** içerinde evrakları tamamlanan İşyerlerine Ruhsat verilmektedir. |
| 16 | İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi ( Madencilik Faaliyetleri için Gayrisıhhi Müessese Ruhsatı Verilmesi ) | 1- Başvuru beyan formu 2- Gerçek ve veya tüzel kişilik evrakları 3- Vaziyet planı 4- Maden ruhsatı 5- MİGEM tetkik heyet raporu 6- ÇED 7- Birinci sınıf GS Müesseseler için sağlık koruma bandı işaretli faaliyet gösterir harita 8- Yangın ve patlatmalar için gerekli önlemlerin alınacağına dair taahhütmame 9- Sorumlu müdür sözleşmesi (1. sınıf için ) 10- Gerekiyorsa emisyon izni 11- Gerekiyorsa deşarj izni 12- İşletme belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından) 13- Geçiş yolu izin belgesi | İlçe Özel İdare Müdürlüğümüzce **5 gün** içerinde evrakları tamamlanan II. Ve III. Sınıf İşyerlerine Ruhsat verilmektedir. |
| 17 | Sıhhi Müesseselere Ruhsat Verilmesi | 1- Başvuru beyan formu 2- İkametgah 3- Gerçek ve/veya Tüzel Kişiliğe Ait Evraklar 4- Vaziyet planı veya kroki 5- Oda kayıt belgesi 6- Kat Mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi 7- Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise izin belgesi 8- Ustalık belgesi 9- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu | Başvurunun Yönetmelikte belirtilen kriterlere uygun olması halinde aynı gün içerinde Ruhsat verilmektedir. |
| 18 | Umuma Açık Eğlence ve İstirahat Yerleri Ruhsatlarının Verilmesi | 1- Başvuru beyan formu 2- İkametgah 3- Gerçek ve/veya Tüzel Kişiliğe Ait Evraklar 4- Vaziyet planı veya kroki 5- Oda kayıt belgesi 6- Kat mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi 7- Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise izin belgesi 8- Ustalık belgesi 9- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu 10- Gerekirse Mesul Müdür Sözleşmesi | İlçe Özel İdare Müdürlüğümüzce **1 ay** içerinde evrakları tamamlanan İşyerlerine Ruhsat verilmektedir. |
| 19 | Yer Seçimi ve Tesis Kurma İzni | 1- Başvuru formu 2- Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri ve oda kayıt belgesi,tapu fotokopisi, kiracı ise kira kontrat’osu 3- İşletmenin kurulacağı yeri gösteren plan örneği  4- Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait, kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları 5- Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu  6- ÇED olumu belgesi veya "ÇED gerekli değildir" belgesi | İl Özel İdaresince işlem yapılmaktadır. |
| 20 | I (a) Grubu Maden İşletme Ruhsatı | 1- Müracaat formu,  2- Harita,  3- Mülkiyet durum belgesi, 4- Adres bildirim taahhütnamesi | “ “ |
| 21 | Kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları yol, köprü, gölet, liman, baraj gibi projelerin inşasında kullanılacak yapı ve inşaat hammaddeleri üretim izini verilmesi | 1- Talep yazısı,  2- Kamu Kurum ve Kuruluşlarının yapı hammaddesi talep formu | “ “ |
| 22 | Jeotermal Kaynak ve Doğal Mineralli Su Ruhsatı | 1- 1/25000 ölçekli pafta ve koordinatlar 2- Arama Projesi 3- Başvuru beyan formu 4- Gerçek ve/veya tüzel kişiliğe ilişkin evraklar (Adres, TC kimlik no, Vergi Dairesi ve No- Banka adı ve hesap no- tel-faks) | “ “ |
| 23 | Tarımsal Sulama-İçmesuyu ve Ticari Satış ve Su Ürünlerini Geliştirme Amacı Su ve Avlak Bölgelerin Kiraya Verilmesi | 1- Dilekçe,  2- Tapu kaydı, 3- Kira sözleşmesi, 4- Tüzel kişiliklerle ilgili evraklar 5- Proje, 6- Kadastro paftası, 7- Alan hesabı | “ “ |
| 24 | İl Özel İdaresine Ait Gayrimenkul Satışları | 1- Talep yazısı | “ “ |
| 25 | İl Özel İdaresine Ait Gayrimenkullerin Kiralanması | 1- Talep yazısı | “ “ |
| 26 | Belediye Sınırları Dışında Numarataj Hizmetleri | 1- Talep yazısı  2- Tapu Kaydı  3- Kaymakamlık üst yazısı  4- Adres beyan formu  5- Komisyon tutanağı | Mücavir alan dışında kalan yerlerdeki numarataj çalışmalarında evrakları tamamlanan binalara **7 gün** içerisinde Ulusal Adres Veri Tabanına göre kapı numaraları verilmektedir |
| 27 | Köy Muhtarlığı Yardım Talepleri | 1- Dilekçe  2- İhtiyar Heyeti Kararı  3- İhtiyar Heyeti Taahhütnamesi  4- İl Özel İdaresince hazırlanmış Keşif | En geç 15 gün içerisinde İl Özel İdaresine sunulmaktadır. |
| 28 | Köy Muhtarlığı Talepleri | Dilekçe ve varsa eki İhtiyar Heyeti Kararı vb. | Talepler en geç 1 ay içerinde İlgili Kuruma yazılır vaya sonuçlandırılır. |
| 29 | Bilgi Edinme Kanununa göre yapılan talepler | Dilekçe veya elektronik posta | Talepler en geç 1 ay içerinde İlgili Kuruma yazılır vaya sonuçlandırılır. |
| 30 | Vatandaşlardan gelen Arazi kayıtları talepleri | Müdürlüğümüzde bulunan 1937 tarihli Tahrir Defteri kayıtlarına bakılarak cevap verilmektedir. | Çıkarılacak Arazi kayıtlarının adedine göre gün içerisinde yada en geç 15 gün içerinde cevap verilmektedir. |