KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ****(EN GEÇ)** |
| 1 | YER SEÇİMİ VE TESİS KURMA İZNİ VERİLMESİ (1. SINIF GAYRISIHHİ MÜESSESELER İÇİN) | 1. Başvuru formu
2. Mülkiyet Belgesi
3. İşletmenin yerini gösteren plan örneği Madencilik Faaliyetlerinde ise maden üretim faaliyetleri ile bu faaliyetlerine dayalı olarak üretim yapılan geçici tesislerin yerleşiminin son durumunu gösteren uygun ölçekli harita
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 suyunu hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu (DSİ)
6. Geçiş Yolu Belgesi
7. İlgili İnceleme Kurulu tarafından

hazırlanacak yer seçimi ve tesis kurma raporu 8-Madencilik faaliyetlerinde bunlara ilaveten maden arama ruhsatı veya işletme ruhsatı ile ÇED Yönetmeliği kapsamında alınmış karar | Belgelerintamamlanmasından sonra 5 gün |
| 2 | İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI VERİLMESİ (I. SınıfGayrisıhhi Müessese Ruhsatı verilmesi) | 1. Başvuru Formu
2. Şirket ise imza sirküleri
3. Kiracı ise kira kontratı
4. Sağlık koruma bandının işaretlendiği imarca tasdikli vaziyet planı
5. ÇED olumlu belgesi veya “ÇED gerekli değildir” belgesi
6. Yangın ve Patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu
7. Sorumlu Müdür sözleşmesi beyanı
8. Çevre İzni veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi
9. Geçiş yolu izin belgesi
10. Yapı Kullanma İzin Belgesi
11. Tabip sözleşmesi (Devamlı olarak en az 50 işçi çalıştıran işyerleri için)
12. Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi
13. Açılma izin raporu
 | Belgelerin tamamlanmasındansonra 7 gün |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI VERİLMESİ (2. ve 3. SınıfGayrisıhhi Müessese Ruhsatı verilmesi) | 1. Başvuru Formu
2. Şirket ise imza sirküleri
3. Kiracı ise kira kontratı
4. ÇED olumlu belgesi veya “ÇED gerekli değildir” belgesi
5. Yangın ve Patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu
6. Çevre İzni veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi
7. Trafik Güvenliği Belgesi
8. İşletme Belgesi, 50 kişiden fazla çalışan işyerlerinde.(Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından alınacak)
9. Yapı Kullanma İzin Belgesi
10. Tabip sözleşmesi (Devamlı olarak en az 50 işçi çalıştıran işyerleri için)
11. Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi
12. Kapasite Raporu (Bağlı bulunduğu odadan)
 | Belgelerintamamlanmasından sonra 5 gün |
| 4 | İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATIVERİLMESİ (Akaryakıt ve LPG İstasyonu Ruhsatı verilmesi) | 1. Başvuru Formu
2. Mülkiyet Belgesi
3. Yapı Kullanma İzin Belgesi
4. Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü görüşü 6-TS 11939 Standardına göre TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi(Türk Standartları

Enstitüsünden alınacak)1. Trafik Güvenliği Belgesi
2. Tesiste çalışacak personel için LPG Eğitim Sertifikası
3. Tank ve Tesisatın Test Kontrol Raporu (Üniversiteler, Türk Standartları Enstitüsü, Agredite edilmiş kişi veya kuruluşlardan herhangi birinden alınacaktır.)
4. İtfaiye Raporu
5. Çevresel Etki Değerlendirmesi kapsamında alınmış belge
6. Çevre İzni veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi
7. Tehlikeli maddeler zorunlu sorumluluk sigortası
 | Belgelerintamamlanmasından sonra 5 GÜN |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 | İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATIVERİLMESİ (Madencilik Faaliyetleri için Gayrisıhhi Müessese Ruhsatı verilmesi) | 1. Başvuru Formu
2. Maden Ruhsatı
3. Mülkiyet İzni
4. MİGEM Tetkik Heyet Raporu
5. ÇED Belgesi
6. Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına ilişkin taahhütname
7. Çevre İzni veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi
8. Trafik Güvenliği Belgesi (Karayolları kenarında ise)
9. Sorumlu Müdür (Daimi Nezaretçi) Sözleşmesi (İşletme faaliyete geçtikten sonra)
10. Sağlık koruma bandının işaretlendiği ve maden üretim faaliyetleri veya bu faaliyete dayalı olarak üretim yapılan tesislerin yerleşiminin son durumunu gösteren harita 1/2500 ölçekli ve vaziyet planı
11. Patlama yapılması durumunda sağlık koruma bandı mesafe komisyon raporu
 | Belgelerintamamlanmasından sonra 5 gün (MadencilikFaaliyetleri İzin Yönetmeliği 82-A2. fıkra) |
| 6 | SIHHİ MÜESSESELERE RUHSAT VERİLMESİ | 1. Başvuru beyan formu
2. Yapı Kullanma İzin Belgesi (veya Yapı Kayıt Belgesi)
3. Malik Değilse Mülkiyet Belgesi (Kira Sözleşmesi)
4. Ustalık Belgesi (İşyerinin türüne göre gerekiyorsa)
5. İtfaiye raporu
6. Trafik Güvenliği Belgesi (Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri için)
7. Şirket ise (İmza Sirküleri)
8. Analiz Raporu (İşyeri içme suyu kuyudan temin ediyorsa)
9. TAPDK İzni (sigara ve/veya alkol satışı varsa)
10. Sağlık Raporu
11. Engellilerin giriş çıkışını kolaylaştırcı tedbirlerin alınmış olması
 | Belgelerintamamlanmasından sonra 1 gün |
| 7 | UMUMA AÇIK İSTİRAHAT ve EĞLENCE YERLERİNE RUHSAT VERİLMESİ | 1. Başvuru beyan formu
2. Kolluk kuvveti görüşü
3. Mülkiyet belgesi
4. Ustalık Belgesi (İşyerinin türüne göre gerekiyorsa)
5. İtfaiye Raporu
6. Mesul Müdür için Beyanname
7. Yönetmeliğin 5/c maddesindeki işyerlerinden ise yapı kullanma izin belgesi
8. Yönetmeliğin 5/e ve h maddelerine göre kroki (Madde 32)
9. Bu tür işyerlerinde çalıştırılacak kişilerin;

- Nüfus cüzdan örneği-Adli sicil belgesi-Bulaşıcı hastalığı olmadığına dair beyanname10- Trafik Güvenliği Belgesi | Belgelerintamamlanmasından sonra 1 ay |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8 | I(a) GRUBU MADEN İŞLETME RUHSATI VERİLMESİ | 1-1/25.000 ölçekli 6 derecede koordinatları belirtilmiş harita2-Maden İşleri Genel Müdürlük görüşü 3-İlgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarının görüşleri1. Devletin Hüküm ve Tasarrufu altında olan yerlerden ise 2886 Sayılı Kanuna göre ihale süreci.
2. Özel Mülkiyete tabi alan ise tapusu, hisseli arazi ise hissedarların noter onaylı muvafakatnamesi
3. Adres Bildirim Taahhütnamesi
4. İdaremiz banka hesabına talep harcı, yıllık işletme ruhsat harcı ve Çevre İle Uyum Teminatının yatırıldığına ilişkin makbuz
5. İl Özel İdaresine ruhsat teminatı yatırıldığına ilişkin makbuz.
6. İşletme Projesi
 | 1-2 ay |
| 9 | KAMU KURUMLARINA I (a) GRUBU HAMMADDEÜRETİM İZİN BELGESİ VERİLMESİ | 1. Talep yazısı
2. Yapı Hammaddesi talep formu

3-1/25.000 ölçekli alanı gösteren harita 4-Maden İşleri Genel Müdürlük Görüşü 5-İlgili Kamu Kurumlarının görüşleri | 1 -2 ay |
| 10 | TARIMSAL SULAMA- İÇME SUYU –SU ÜRÜNLERİ YETİŞTİRMEK AMACIYLA SU VE AVLAK BÖLGELERİNİKİRAYA VERME | 1. Talep Dilekçesi
2. Alanı belirten 1/25.000 ölçekli harita
3. Gerçek veya tüzel kişiliğe ilişkin belgeler
4. İlgili Kurum görüşleri (DSİ. Tarım, Orman, Milli Parklar, Çevre)
5. Proje (5 yılı aşanlar için)
6. İhale süreci
 | 1-2 ay |
| 11 | İL ÖZEL İDARESİNE AİT GAYRİMENKUL SATIŞLARI | 1. Yerin tapusu
2. Kıymet takdir raporu 3-Meclis Kararı

4-İhale süreci | -- |
| 12- | İL ÖZEL İDARESİNE AİT GAYRİMENKULLERİN KİRAYA VERİLMESİ | 1. Kiraya verilecek alanın yüzölçümü ve yerini gösteren kroki
2. Muhammen Bedel Tespiti

3-(3) yıla kadar olan kiralamalarda İl Encümen Kararı (3) yılı aşanlar için ise İl Genel Meclis Kararı4-Tahsis kararına göre protokol yapılması | -- |

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

İlk Müracaat Yeri : İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Beğenç SEZER İsim : Mehmet DEMİRCAN

Unvan : Ruhsat ve Denetim Md. V. Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı

Adres : Gelincik Mah. Fatih Cad No: 16, Sinop Adres : Gelincik Mah. Fatih Cad No: 16, Sinop

Tel: : 0368 261 18 50 Tel: : 0368 261 18 50

Faks : 0368 261 2908 Faks : 0368 261 2908

e-Posta : sinop@sinopozelidare.gov.tr e-Posta: sinop@sinopozelidare.gov.tr