

**KELKİT İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
3	Özel İdare Bakımevi Araçların Kiralanması	1- Dilekçe, 2- Ücret makbuzu	İlçe Özel İdare Müdürlüğümüzce
14	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (3. Sınıf Gayrisihhi 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 izni 10- Geçiş Yolu izin belgesi 11- Deşarj izni 12- İşletme Belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında 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 <b>5 gün</b> içinde evrakları tamamlanan İşyerlerine Ruhsat verilmektedir.
17	Sihhi 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 <u>aynı gün</u> içinde 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 <b>1 ay</b> içinde evrakları tamamlanan İşyerlerine Ruhsat verilmektedir.
26	Belediye Sınırları Dışında Numarataj Hizmetleri	1- Dilekçe 2- Tapu Kaydı 3- Muhtarlık yapı izin belgesi 4- Adres beyan formu 5- Komisyon tutanağı	En geç 15 gün içerisinde İl Özel İdaresine sunulmaktadır.
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 içinde İlgili Kuruma yazılır veya sonuçlandırılır.
29	Bilgi Edinme Kanununa göre yapılan talepler.	Dilekçe veya elektronik posta	Talepler en geç 1 ay içinde İlgili Kuruma yazılır veya 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 içinde cevap verilmektedir.

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 : Özel İdare Müdürlüğü

İkinci Müracaat Yeri: Kelkit Kaymakamlığı

İsim : Hasan ÇOBANOĞLU

İsim :

Unvan : Özel İdare Müdürü

Unvan : Kaymakam

Adres : Özel İdare Müdürlüğü Kelkit-Gümüşhane

Adres : Kaymakamlık Kelkit-Gümüşhane

Tel : 317 10 56

Tel : 317 10 03

Faks : 317 10 56

Faks :

E-Posta :

E-Posta :

Hasan ÇOBANOĞLU  
Özel İdare Müdürü