

KIRKLARELİ İL ÖZEL İDARESİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İl Özel İdaresine ait araçların kiralınması	1- Dilekçe 2- Ücret Makbuzu 3- Çiftçilik Belgesi 4- Tapu	15 gün
2	Köy Gelişim Alanı İmar Planı	1- Muhtarlık Dilekçesi 2- Köy İhtiyar Heyeti kararı 3- Kadastro Haritası 4- Tapu Kaydı 5- İhtiyaçlı Listesi	2 Yıl
3	Mevzi İmar Planı	1- Başvuru Dilekçesi 2- Tapu Kaydı 3- Kadastro Çapı	6 Ay
4	Parselasyon Planları	1- Başvuru Dilekçesi 2- Tapu Kaydı 3- İmar Planı 4- Tescil Dosyası	6 Ay
5	İfraz ve Tevhit İşlemleri	1- Başvuru Dilekçesi 2- Tapu Kaydı 3- Kadastro Çapı 4- İfraz veya tevhit tescil dosyası	2 Ay
6	Köy Yerleşik Alan Sınır Haritası	Başvuru dilekçesi	5 Ay
7	Hâlihazır Harita İşlemleri Onayı	<u>MADEN OCAKLARI İÇİN;</u> 1- Başvuru dilekçesi 2- Halihazır harita 3- Hesap cildi	10 İş Günü

8	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (I.Sınıf Gayrisihhî Müessese Ruhsatı Verilmesi)	<p>1- Başvuru Formu, 2- İş sağlığı ve Güvenliği taahhütnamesi ve İş Güvenliği Uzmanlığı Sözleşmesi, 3- Oda Sicil Kaydı Sureti, 4- Mülk Sahibi ise tapu sureti, 5- İmar durumu ve onaylı plan örneği, 6- Maliye Vergi levhası veya yoklama kaydı, 7-İtfaiye Raporu (Belediyeden), 8-Yapı Kullanma İzin Belgesi, 9- Karayolları kenarındaki işyerleri için gerekli izin belgesi(Karayolları Şube Müd./Belediye), 10- Tehlikeli Atıklar İle İlgili lisansa tabi ise belgesi(Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden), 11- Çevre İzni (Çevre Ve Şehircilik İl Müdürlüğünden), 12- ÇED olumlu belgesi veya ÇED Gerekli Değildir belgesi Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden), 13- Ticaret Sicil Gazetesi, 14- Kapasite Raporu (Bağlı bulunduğu odadan), 15- Sorumlu Müdür Sözleşmesi, Sorumlu Müdür Sözleşmesi ve İmza Sirküleri, 16- Sağlık koruma bandının işaretlendiği imarca tasdikli vaziyet planı, 17- Devamlı en az 50 işçi çalıştıran iş yerlerinde tabip ve sağlık personeli sözleşmesi, 18- Kurul tarafından hazırlanacak açılma raporu(İl Özel İdaresi) 19- Derin kuyulardan su temin edilmesi halinde alınacak kuyu kullanma İzin Belgesi(DSİ den), 20- Tehlikeli Maddeler için yaptırılacak zorunlu sorumluluk sigortası.</p>	7 İş Günü
---	--	--	-----------

9	(2.ve 3. Sınıf Gayrisihhî Müessese Ruhsatı Verilmesi)	1-Başvuru Formu, 2-İmza Sirküleri, 3-Ticaret Sicil Numarası (Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğünün kurumsal internet sayfası üzerinden sorgulama yapılacak.01.10.2003 tarihinden önce olanlardan talep edilecek.) 4-Tapu, 5-İşyeri Kiralık İse Onaylı Kira Sözleşmesi, 6-Vergi Numarası (Vergi numarası İle e-vergi levhası teyit edilecek), 7-İtfaiye Raporu (veya işin niteliğine göre tesiste yeteri kadar yangın tüpü bulundurulacak ve yangına karşı gerekli tedbirler alınmış olacak.), 8-Yapı Kullanma İzin Belgesi, 9-Geçiş Yolu İzin Belgesi, 10-Tehlikeli Atıklar ile ilgili yazı (Çevre Ve Şehircilik İl Müdürlüğünden), 11-Çevre İzni veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi Veya Çevre İzninden muaf olduğuna dair yazı (Çevre Ve Şehircilik İl Müdürlüğünden), 12-Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında alınmış karar ve proje tanıtım dosyası, 13-Kapasite Raporu veya Ekspertiz Raporu, 14-Sorumlu Müdür Sözleşmesi (1.Sınıf GSM), 15-Onaylı Vaziyet Planı (Gerekiyorsa sağlık koruma bandının işaretlendiği), 16-TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi (Akaryakıt/LPG İstasyonlarından), 17-Şehir Şebeke Suyu Bulunmayan Yerlerde Kuyu Kullanma Belgesi (DSİ) ve Analiz raporu, 18-Oda Kayıt Belgesi. 19-Hijyen eğitimi kurs bitirme belgesi (Gıda üretimi ve perakende işyerlerinde çalışanlar için), 20- Ustalık Belgesi.	5 İş Günü
---	--	--	-----------

10	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (Akaryakıt ve LPG İstasyonu Ruhsatı Verilmesi)	<p>1-Başvuru Formu, 2-İmza Sirküleri, 3-Ticaret Sicil Numarası (Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğünün kurumsal internet sayfası üzerinden sorgulama yapılacak. 01.10.2003 tarihinden önce olanlardan talep edilecek.), 4-Tapu, 5-İşyeri Kiralık ise Onaylı Kira Sözleşmesi, 6-Vergi Numarası (Vergi numarası ile e-vergi levhası teyit edilecek), 7-İtfaiye Raporu 8-Yapı Kullanma İzin Belgesi, 9-Geçiş Yolu İzin Belgesi, 10-Tehlikeli Atıklar İle İlgili Yazı (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden), 11-Çevre İzni veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi veya Çevre İzninden muaf olduğuna dair yazı (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden), 12-Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında alınmış karar ve proje tanıtım dosyası, 13-Kapasite Raporu, 14- Mesul Müdür Sözleşmesi. 15-Onaylı Vaziyet Planı (Gerekiyorsa sağlık koruma bandının işaretlendiği), 16-TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi 17-Oda Kayıt Belgesi. 18-Tesisin bulunduğu yeri gösteren onaylı plan (sağlık koruma bandı mesafeleri işlenmiş), 19-Bayilik sözleşmesi.</p>	5 İş Günü
----	--	---	-----------

11	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (Madencilik Faaliyetleri için Gayrisihhî Müessese Ruhsatı Verilmesi)	<p>1- Başvuru formu (İdareden), 2- Maden İşletme Ruhsatı, 3- Maden İşleri Genel Müdürlüğü tarafından mahallinde yapılan inceleme üzerine düzenlenen tetkik hevet raporu. 4- Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında alınmış karar ve proje tanıtım dosyası, 5- Doğaya Yeniden Kazandırma Planı, 6- Orman Müdürlüğü izin belgesi, (Çevre ve Orman Bakanlığı /Bağlı olduğu Orman Bölge Müdürlüğü), 7- Vergi Numarası (Vergi numarası İle e-vergi levhası teyit edilecek), 8- İmza Sirküleri, 9- Ruhsat alanına ait 1/25.000 ölçekli koordinatlı onaylı harita. 10- Şirket Sicil Gazetesi, 11- Mülk sahibi ise tapu sureti. 12- Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alınacağına dair noter onaylı taahhütname. 13- Maden sahasında yapılacak geçici nitelikli tesislerin madencilik faaliyetleri dışında kullanılmayacağı ve faaliyet sonrası bu geçici tesislerin kaldırılacağına dair noter onaylı taahhütname. 14- Çevre İzni veya çevre izin ve lisans belgesinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesini müteakip işletme faaliyete geçtikten sonra gerekli başvuruların yapılıp, belgelerin bir yıl içinde İl Özel İdaresine verileceğine dair noter onaylı taahhütname. 15- Sorumlu müdür sözleşmesi (1.Sınıf GSM), 16- Patlatmalı çalışılıyor ise Sağlık Koruma bandının da gösterildiği uygun ölçekli vaziyet planı. Patlamasız çalışılıyor ise üretim alanları, tesisler, pasa döküm alanları, stok sahaları vb. alanların gösterildiği uygun ölçekli koordinatlı vaziyet 17-Faaliyet Belgesi, 18-Geçiş yolu izin belgesi, 19- İşletmede çalışacak personele ilişkin beyan.</p>	5 İş Günü
----	--	--	-----------

12	Jeotermal Kaynak ve Doğal Mineralli Su Ruhsatı	1- 1/25.000 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).	45 İş günü
13	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.	1 İş Günü
14	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.	30 İş Günü
15	Yer Seçimi ve Tesis Kurma İzni	1-Başvuru formu, 2-İşyeri Kiralık ise Kira Kontratı, 3-Tapu Sureti, 4- Vergi Numarası (Vergi numarası İle e-vergi levhası teyit edilecek),	3 İş Günü

15	Yer Seçimi ve Tesis Kurma İzni	<p>5-Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları,</p> <p>6- Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağladığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu,</p> <p>7- Geçiş yolu izin belgesi,</p> <p>8-Sanayi bölgeleri, Organize Sanayi Bölgeleri ve Endüstri Bölgeleri İçindekiler hariç işletmenin kurulacağı yeri gösteren plan örneği,</p> <p>9-Oda sicil kayıt belgesi,</p> <p>10-İmza sirküleri,</p> <p>11- Ticaret Sicil Numarası (Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğünün kurumsal internet sayfası üzerinden sorgulama yapılacak. 01.10.2003 tarihinden önce olanlardan talep edilecek.),</p> <p>12- Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında alınmış karar ve proje tanıtım dosyası,</p>	3 İş Günü
16	I (a) Grubu Maden İşletme Ruhsatı	<p>1-Müracaat formu,</p> <p>2- Harita,</p> <p>3- Mülkiyet durum belgesi,</p> <p>4- Adres bildirim taahhütnamesi.</p>	6 Ay
17	Kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları yol, köprü, gölet, liman, baraj gibi projelerin inşasında kullanılacak yapı ve inşaat hammaddeleri üretim izini verilmesi.	<p>1-Talep yazısı</p> <p>2-Kamu Kurum ve Kuruluşlarının yapı hammaddesi talep formu.</p> <p>3-1/25.000 Ölçekli topoğrafik harita.</p> <p>4-Jeoloji haritası.</p>	3 Ay
18	Belediye Sınırları Dışında Numarataj Hizmetleri	<p>1- Talep yazısı</p> <p>2- Tapu Kaydı</p> <p>3- Kaymakamlık üst yazısı</p> <p>4- Adres beyan formu</p> <p>5- Komisyon tutanağı</p>	5 Gün

19	Tarımsal Sulama Suyu İzinleri	1- Dilekçe, 2- Tapu Fotokopisi.	7 Gün
20	Yol Geçiş İzinleri	<u>MADEN OCAKLARI İÇİN:</u> 1-Dilekçe, 2-Maden arama ruhsatı, 3-Mücvir alan yazısı, 4-Vaziyet planı, 5-1/25000 lik harita. <u>YOL KENARINDA YAPILACAK VE AÇILACAK OLAN TESİSLER İÇİN:</u> 1-Dilekçe, 2-İskan ruhsatı (Sadece izin belgesi için), 3-Mücvir alan yazısı (En yakın Belediyeden), 4-Vaziyet planı, 5-1/25000 lik harita, 6-Tesis yapılacak yerin tapusu, 7-Çaplı tasarruf belgesi. <u>HAVAI HAT GEÇİŞLERİ İÇİN:</u> 1-Tapu, 2-Kadastral çap, 3-TEDAŞ onaylı elektrik projesi,	10 İş Günü
20	Yol Geçiş İzinleri	4- TEDAŞ enerji müsaade belgesi. <u>YOL ENİNE GEÇİŞ İÇİN :</u> 1-Dilekçe, 2-Tesis yapılacak yerin vaziyet planı, 3-Proje, 4-Protokol düzenlenmesi, 5-Gerekli harç ve ücret makbuzu.	10 İş Günü
21	Tarımsal Sulama-İçme, Kullanma ve Ticari Satış Amacıyla Devletin Hüküm ve Tasarrufu Altında Bulunan Suların Kiraya Verilmesi	1- Dilekçe, 2- Tapu kaydı, 3- Kira sözleşmesi, 4- Tüzel kişiliklerle ilgili evraklar, 5- Proje, 6- Kadastro paftası, 7- 1/25.000 Ölçekli Koordinatlı Harita.	45 Gün

22	İl Özel İdaresine ait Gayrimenkul satışları	Talep Yazısı.	20 Gün
23	İl Özel İdaresine ait Gayrimenkullerin kiralanması	Talep Yazısı.	20 Gün
24	Fiili el atmadan dolayı mülkiyetin kamulaştırılması	1- Dilekçe, 2- Tapu Senedi Örneği, 3- Aplikasyon Krokisi (Son 6 Ay İçinde Alınmış Onaylı Sureti), 4- Nüfus Cüzdanı Örneği, 5- Vekil İşlemlerinde Vekalet Örneği, 6- Malikin Ölü Olması Durumunda Veraset İlamı.	6 Ay
25	Lojman Tahsisi	1- Dilekçe, 2- Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi.	15 Gün
26	Arsa/Arazi Vergi ve Tahrir Kayıtlarının Verilmesi	Talep Yazısı.	5 Gün
27	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereğince yapılacak işlemler	Dilekçe.	15 Gün
28	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun gereğince yapılacak işlemler	Dilekçe.	30 Gün
29	Personel Alımı (Açıktan Atama)	1- Ösym Tarafından Yerleştirildiğine Dair Belge, 2- T.C. No'lu Kimlik Belgesi, 3- KPSS Sonuç Belgesi, 4- 4 Adet Vesikalık Fotoğraf, 5- Öğrenim Durumunu Gösterir Belge, 6- Adli Sicil Kaydı , 7- Sağlık Raporu, 8- Erkek İçin (Askerlik Durum Belgesi), 9- Özgeçmiş, 10- Mal Bildirim Formu, 11- Kamu Etik Sözleşmesi, 12- Aile Durum ve Yardım Bildirimi Formu.	(Atama Onayının tebliğinden sonra) 15 Gün

30	Personel Alımı (Naklen Atama)	1- İlgilinin Naklen Geçiş İsteğini Belirten Dilekçe, 2- Hizmet Cetveli, 3- Öğrenim Durumunu Gösterir Belge, 4- Özgeçmiş, 5- Muvafakat İstenip, Sonucunun Olumlu Gelmesi, 6- Valilik Makamı Atama Onayı, 7- İlişik Kesme Yazısı, 8- Mal Bildirim Formu, 9- Kamu Etik Sözleşmesi, 10- Aile Durum ve Yardım Bildirimi Formu.	30 Gün
31	Sözleşmeli Personel Alımı(Teknik Personel, Sağlık Personeli Ve Avukatlık Hizmetleri Personeli..vs)	1- Sözleşmeli Personel İş Başvuru Formu, 2- T.C. No'lu Kimlik Belgesi, 3- Öğrenim Durumunu Gösterir Belge , 4- 4 Adet Vesikalık Fotoğraf , 5- Erkek Adaylar İçin (Askerlik Durum Belgesi), 6- Adli Sicil Kaydı , 7- Sağlık Raporu, 8- SGK Hizmet Dökümü, 9- Mal Bildirim Formu, 10- Kamu Etik Sözleşmesi, 11- Aile Durum ve Yardım Bildirimi Formu.	Boş Kadronun Olması ve İdarece İhtiyaç Duyulması Halinde
32	Sürekli İşçi Alımı Geçici İşçi Alımı	1- T.C. No'lu Kimlik Belgesi, 2- Sürücü Belgesi (unvana göre src belgesi), 3- Öğrenim Durumunu Gösterir Belge, 4- İkametgah, 5- Sağlık Kurulu Raporu, 6- Fotoğraf, 7- Erkek Adaylar İçin Askerlik Durum Belgesi, 8 -Adli Sicil Kaydı, 9- SGK Hizmet Dökümü.	20 Gün

33	Eski Hükümlü ve Engelli Alımı	1- Dilekçe, 2- T.C. No'lu Kimlik Belgesi, 3- KPSS Sonuç Belgesi, 4- Engelli/Hükümlü Belgesi, 5- Öğrenim Durumunu Gösterir Belge, 6- İkametgah, 7- Sağlık Kurulu Raporu, 8- 4 Adet Vesikalık Fotoğraf, 9- Erkek Adaylar İçin (Askerlik Durum Belgesi), 10- Adli Sicil Kaydı, 11- SGK Hizmet Dökümü.	20 Gün
34	TYP Personeli	1- T.C. No'lu Kimlik Belgesi, 2- Engelli/Hükümlü Belgesi, 3- Öğrenim Durumunu Gösterir Belge, 4- İkametgah, 5- Sağlık Kurulu Raporu, 6- Vesikalık Fotoğraf, 7- Adli Sicil Kaydı, 8- SGK Hizmet Dökümü.	7 Gün
35	Öğrencilerin Staj Başvuruları	1- Öğrencinin Dilekçesi, 2- Staj Başvuru Formu.	3 Gün
36	Memur Emeklilik Talebi	1- Dilekçe, 2- Emeklilik Sevk Onayı, 3- 2 Adet Vesikalık Fotoğraf.	5 Gün
37	İşçi Emeklilik Talebi	1- Dilekçe, 2- Askerlik Borçlanma Belgesi, 3- Sgk Hizmet Dökümü, 4- Sgk Emekli Olabilir Yazısı.	30 Gün
38	Personel İzin Talebi	1- E-İçişleri Sisteminden Talep Yapılması Birim Amirlerinin Onayı.	2 Gün
39	Görev Belgesi (İdarede Çalıştığına Dair Belge) , Hizmet Belgesi Müracaatları	1- Dilekçe.	1 Gün
40	Hizmet ve Hususi Damgalı Pasaport Talebi	1- Hizmet ve Hususi Damgalı Pasaport Talep Formu, 2 -Çocuklar İçin Alınacak ise Öğrenci Belgesi, 3- T.C. Kimlik Belgesi.	2-3 Gün

41	4483 Sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun	1- Şikayet Dilekçesi (Şikayetçinin, Adı Soyadı, Adresi, Telefon Numarası, Şikayet Edilen Memurun, Adı Soyadı, Çalıştığı Birim, Eklenecek Bilgi Ve Belgeler).	30 Gün + (Zorunlu Hallerde) 15 Gün
42	Dilekçe Kanunu	1- Başvuru Dilekçesi.	30 Gün
43	Kamu Görevlileri Etik Kuruluna Yapılan Başvuru	1- Dilekçe	15 Gün

“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 YERİ : İLGİLİ BİRİM MÜDÜRLERİ
Adres : 1-Karakaş Mah.100.Yıl Cad. No:25
: 2-Karacaibrahim Mah. Mecidiye Sok. No:67
Tel : 288 214 10 53 - 0288 214 12 14
Faks : 0288 214 89 81 - 0288 214 30 40

E-Posta : ozelidare.kirklareli@icisleri.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ: GENEL SEKRETER
İsim : Bilal KUŞOĞLU
Unvan : Genel Sekreter
Adres : Kirklareli İl Özel İdaresi
: Karakaş Mah.100.Yıl Cad. No:25
: Karacaibrahim Mah. Mecidiye Sok. No:67
Tel : 0288 214 10 53 214 16 09
Faks : 0288 214 89 81 214 30 40