

ECEABAT İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (2.ve 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 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 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 evraklarını eksiksiz olarak tamamlayanlara II. ve III. Sınıf G.S.M. İşyerlerine Ruhsatları aynı gün verilmektedir.

2	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 Bakanlığında) 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 evraklarını eksiksiz olarak tamamlayanlara II. ve III. Sınıf G.S.M. İşyerlerine Ruhsatları aynı gün verilmektedir
3	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (Madencilik Faaliyetleri için Gayrisihhi 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 taahhütname 9- Sorumlu müdür sözleşmesi (1. sınıf için) 10- Gerekiyorsa emisyon izni 11- Gerekiyorsa deşarj izni 12- İşletme belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında) 13- Geçiş yolu izin belgesi	İlçe Özel İdare Müdürlüğümüzce evraklarını eksiksiz olarak tamamlayanlara II. ve III. Sınıf G.S.M. İşyerlerine Ruhsatları aynı gün verilmektedir.

4	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> içerisinde Ruhsat verilmektedir.
5	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 evraklarını eksiksiz olarak tamamlayan İşyerlerine Ruhsatları 1 ay içinde verilmektedir.
6	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 <u>7 gün</u> içerisinde Ulusal Adres Veri Tabanına göre kapı numaraları verilmektedir
7	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.

8	Köy Muhtarlığı Talepleri	Dilekçe ve varsa eki İhtiyar Heyeti Kararı vb.	Talepler en geç 15 gün içerisinde İlgili Kuruma yazılır veya sonuçlandırılır.
9	Bilgi Edinme Kanununa göre yapılan talepler	Dilekçe veya elektronik posta	Talepler en geç 15 gün içerisinde İlgili kuruma yazılır veya sonuçlandırılır.
10	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 içerisinde cevap verilmektedir.

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: İlçe Özel İdare Müdürlüğü
Adı, Soyadı: Recep ARSLAN
Ünvanı: İlçe Özel İdare Müdürü
Adres: Kemalpaşa Mah. Cumhuriyet Cad. No:72/A Eceabat
Tel.: 0286-814 10 11
Faks: 0286-814 22 97
e-posta : recep.arslan@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Eceabat Kaymakamlığı
Adı , Soyadı : Turan YILMAZ
Ünvanı: Kaymakam
Adres: Kemalpaşa Mah. Cumhuriyet Cad. No:72/A
Tel.: 0286-814 10 01
Faks: 0286-814 22 97
e-posta: eceabat@icisleri.gov.tr