

YAPRAKLI 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 Kadastro 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	<u>MADEN OCAKLARI İÇİN;</u> 1- Dilekçe, 2- Maden arama ruhsatı, 3- Mücavir alan yazısı, 4- Vaziyet planı, 5- 1/25000 lik harita , 6- Etüt bedeli . <u>YOL KENARINDA YAPILACAK OLAN TESİSLER İÇİN;</u> 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 Gayrisihhi 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 Hükümlerinde belirtilen süre içerisinde ruhsat verilmektedir.
14	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 Bayındırlıktan tasdikli vaziyet planı	İlçe Özel İdare Müdürlüğümüzce 5 gün içerisinde evrakları tamamlanan İşyerlerine Ruhsat verilmektedir.

		<p>4- Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait, kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları</p> <p>5- Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu</p> <p>6- ÇED olumlu belgesi veya ÇED gerekli değildir belgesi</p> <p>7- Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu</p> <p>8- Sorumlu müdür sözleşmesi</p> <p>9- Emisyon İzni</p> <p>10- Geçiş Yolu izin belgesi</p> <p>11- Deşarj İzni</p> <p>12- İşletme Belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında alınacak)</p> <p>13- Yapı kullanma izin Belgesi</p> <p>14- Tabip sözleşmesi (Devamlı olarak en az 50 işçi çalıştıran işyerleri için)</p> <p>15- Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi</p>	
15	<p>İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (Akaryakıt ve LPG İstasyonu Ruhsatı Verilmesi)</p>	<p>1- Başvuru beyan formu</p> <p>2- Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise şirket sözleşmesi ve imza sirküleri</p> <p>3- Tapu senedi, kiracı ise kira sözleşmesi</p> <p>4- Tesisin bulunduğu yeri gösteren onaylı plan (sağlık koruma bandı mesafeleri işlenmiş)</p> <p>5- Çevre kirlenmesini önleyici tedbirler hakkında proje ve açıklama raporu</p> <p>6- Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporları</p> <p>7- Bayilik sözleşmesi</p> <p>8- İtfaiye raporu (İlgili belediyeden)</p>	<p>İlçe Özel İdare Müdürlüğümüzce 5 gün içerisinde evrakları tamamlanan İşyerlerine Ruhsat verilmektedir.</p>

		<p>9- İşletme belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından)</p> <p>10- Geçiş yolu izin belgesi (Karayolları veya Alt Yapı Daire Başkanlığından)</p> <p>11- Deşarj izni (araç yıkaması olanlar için)</p> <p>12- Emisyon izin belgesi (İl Çevre ve Orman Müdürlüğünden)</p> <p>13- Yapı kullanma izin belgesi</p> <p>14- Güvenlik açısından uygunluk belgesi (jandarma)</p>	
16	<p>İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (Madencilik Faaliyetleri için Gayrisihhi Müessese Ruhsatı Verilmesi)</p>	<p>1- Başvuru beyan formu</p> <p>2- Gerçek ve veya tüzel kişilik evrakları</p> <p>3- Vaziyet planı</p> <p>4- Maden ruhsatı</p> <p>5- MİGEM tetkik heyet raporu</p> <p>6- ÇED</p> <p>7- Birinci sınıf GS Müesseseler için sağlık koruma bandı işaretli faaliyet gösterir harita</p> <p>8- Yangın ve patlatmalar için gerekli önlemlerin alınacağına dair taahhütname</p> <p>9- Sorumlu müdür sözleşmesi (1. sınıf için)</p> <p>10- Gerekliyse emisyon izni</p> <p>11- Gerekliyse deşarj izni</p> <p>12- İşletme belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından)</p> <p>13- Geçiş yolu izin belgesi</p>	<p>İlçe Özel İdare Müdürlüğümüzce 5 gün içerisinde evrakları tamamlanan II. Ve III. Sınıf İşyerlerine Ruhsat verilmektedir.</p>
17	<p>Sihhi Müesseselere Ruhsat Verilmesi</p>	<p>1- Başvuru beyan formu</p> <p>2- İkametgah</p> <p>3- Gerçek ve/veya Tüzel Kişiliğe Ait Evraklar</p> <p>4- Vaziyet planı veya kroki</p> <p>5- Oda kayıt belgesi</p> <p>6- Kat Mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin</p>	<p>Başvurunun Yönetmelikte belirtilen kriterlere uygun olması halinde aynı gün içerisinde Ruhsat verilmektedir.</p>

		belgesi 7- Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise izin belgesi 8- Ustalık belgesi 9- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu	
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 içerisinde 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 taahhütname	
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 içerisinde İlgili Kuruma yazılır veya sonuçlandırılır.
29	Bilgi Edinme Kanununa göre yapılan talepler	Dilekçe veya elektronik posta	Talepler en geç 1 ay içerisinde 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 içerisinde cevap verilmektedir.

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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İlçe Özel İdare Müdürlüğü
İsim : İsmail KARATUĞ
Unvan : İlçe Özel İdare Müdürü
Adres : Yapraklı Kaymakamlığı
Tel : 0 376 361 20 07
Faks : 0 376 361 27 07
e-Posta : iszelhas@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri : Kaymakamlık
İsim : Mustafa Emre KILIÇ
Unvan : Kaymakam
Adres : Yapraklı Kaymakamlığı
Tel : 0 376 361 20 05
Faks : 0 376 361 27 07
e-Posta : m.emre.kilic@icisleri.gov.tr