|  |
| --- |
| **MUŞ İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERLİĞİ** |
| **RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |
|  |  |  |  |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN****TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **1** | İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (1.Sınıf Gayrisıhhî Müesseseler İçin ) | 1-Başvuru/Beyan Formu 2-Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise ticaret sicil gazeteci, imza sirküleri ve oda kayıt belgesi, tapu fotokopisi, kiracı ise kira kontratı, Vekaletname varsa imza sirküleri3-Sağlık koruma bandının işaretlendiği vaziyet planı4-Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait, kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları5-Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu6-ÇED yönetmeliği kapsamında alınmış karar7-Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu (ilgili belediyeden)8-Sorumlu müdür sözleşmesi9-Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyerleri için izin Geçiş yolu izin belgesi (Yol Ağından Sorumlu İlgili Kurumdan)10-İşletme Belgesi (50 kişi ve üzeri çalışıyorsa Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından alınacak)11-Yapı kullanma izin belgesi12-Tabip sözleşmesi ( Devamlı olarak en az 50 işçi çalıştıran işyerleri için )13-Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi14-Açılma İzin Raporu15- Çevre izni veya çevre izin ve lisans belgesi16- Kapasite Raporu17-Belediye mücavir alan içerisinde olup olmadığıyla ilgili yazı (ilgili belediyeden)18-İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili genel taahhütname (noter onaylı) | 10 İş Günü |
| **MUŞ İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERLİĞİ** |
| **RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |
|  |  |  |  |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN****TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **2** | İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (2. ve 3.Sınıf Gayrisıhhî Müesseseler İçin) | 1-Başvuru/Beyan Formu 2-Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri ve oda kayıt belgesi, tapu fotokopisi, kiracı ise kira kontratı, Vekaletname varsa imza sirküleri 3-Sağlık koruma bandının işaretlendiği vaziyet planı örneği (gerekli ise)4-Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait, kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları5-ÇED yönetmeliği kapsamında alınmış karar6-Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu (ilgili belediyeden)7- Kapasite Raporu8-Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyerleri için izin Geçiş yolu izin belgesi (Yol Ağından Sorumlu İlgili Kurumdan)9-Yapı Kullanma İzin Belgesi10-Tabip Sözleşmesi (Devamlı olarak en az 50 işçi çalıştıran işyerleri için)11-Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi12-Belediye mücavir alan içerisinde olup olmadığıyla ilgili yazı (ilgili belediyeden)13-İşletme Belgesi (50 kişi ve üzeri çalışıyorsa Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından alınacak)14-İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili genel taahhütname (noter onaylı)15-Çevre izni veya çevre izin ve lisans belgesi (ruhsat verildikten sonra getirecek) | 5 İş Günü |
| **MUŞ İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERLİĞİ** |
| **RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |
|  |  |  |  |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN****TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **3** | İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (Akaryakıt ve/veya LPG İstasyonları İçin ) | 1-Başvuru/Beyan formu 2-Şahıssa nüfus cüzdanı sureti, şirketse şirket sözleşmesi ve imza sirküleri, oda kayıt belgesi 3-Tapu senedi, kiracı ise kira sözleşmesi, vergi levhası, Vekaletname varsa imza sirküleri4-Tesisin bulunduğu yeri gösteren vaziyet planı (sağlık koruma bandı mesafeleri işlenmiş)5-Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigortası6-Akaryakıt istasyonu ve/veya LPG istasyonu olarak işlenmiş onaylı mevzii imar planı7-Kapasite Raporu8-Akaryakıt ve LPG istasyonları için Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Md. görüşü9-Akaryakıt ve/veya LPG Bayilik sözleşmesi10-Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu (ilgili belediyeden)11-İşletme Belgesi (50 kişi ve üzeri çalışıyorsa Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından alınacak)12-Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyerleri için izin Geçiş yolu izin belgesi (Yol Ağından Sorumlu İlgili Kurumdan)13-Yapı Kullanma İzin Belgesi14-Güvenlik açısından uygunluk belgesi (Jandarmadan)15-Asgari Mesafe Tespit Tutanağı16-LPG istasyonu için Sorumlu Müdür Sözleşmesi17-Çevre izni veya çevre izin ve lisans belgesi (ruhsat verildikten sonra getirecek)18-ÇED Yönetmeliği kapsamında alınan karar19-İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili genel taahhütname (noter onaylı)20-Akaryakıt Satış İstasyonlarında TS 12820 Hizmet Yeterlilik Belgesi21-LPG Satış İstasyonlarında TS 11939 Hizmet Yeterlilik Belgesi22-Tesiste çalışacak personele ait LPG ve Akaryakıt eğitim sertifikası. | 5 İş Günü |

|  |
| --- |
| **MUŞ İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERLİĞİ** |
| **RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |
|  |  |  |  |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN****TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **4** | İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (Madencilik Faaliyetleri İçin ) | 1-Başvuru/Beyan Formu 2-Oda kayıt belgesi, güncel vergi levhası, imza sirküleri, ticaret sicil gazetesi, Vekaletname varsa imza sirküleri, nüfus cüzdanı3- Maden İşletme ruhsatı4- MİGEM tetkik heyet raporu, tutanak5- ÇED yönetmeliği kapsamında alınmış karar6- İmar Durum Belgesi7- Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyerleri ise; Geçiş yolu izin belgesi (Yol Ağından Sorumlu İlgili Kurumdan)8- Üretim yapılan yerlerin ve tesislerin yerleşimini gösteren koordinatlı vaziyet planı ve 1/25.000 ölçekli topoğrafik harita9- Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair taahhütname (noter onaylı)10- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili genel taahhütname (noter onaylı)11- GSM m2 bedeli dekontu12-Çevre izni veya çevre izin lisans belgesi (ruhsat verildikten sonra getirecek)13-Kapasite Raporu (Sınıf tespiti yapılamayan tesisler için)14-Belediye mücavir alan içerisinde olup olmadığıyla ilgili yazı (ilgili belediyeden)15-Kırma-Eleme Tesisi varsa için itfaiye raporu16-Sorumlu Müdür Sözleşmesi (1.sınıf için)17-Sağlık koruma bandı işaretli faaliyet alanını gösterir harita (1.sınıf için)  | 10 İş Günü |
| **MUŞ İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERLİĞİ** |
| **RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |
|  |  |  |  |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN****TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **5** | Sıhhi Müessese Ruhsat Verilmesi | 1-Başvuru/Beyan Formu2-İkametgâh3-Mülkiyete ilişkin belge4-Ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri (tüzel kişiler için)5-Vaziyet planı veya kroki6-Oda kayıt belgesi7-Kat Mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi8-Yapı Kullanma İzin Belgesi (özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise)9-Muhtarlıktan yazılı izin.10-Ustalık belgesi (lokanta ve benzeri yerler için)11-İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu veya yangın tüpü faturası12-Tütün mamülü satış belgesi13-Sağlık raporu (portör muayenesi)14-Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyerleri için izin Geçiş yolu izin belgesi (Yol Ağından Sorumlu İlgili Kurumdan) | 1 İş Günü |

|  |
| --- |
| **MUŞ İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERLİĞİ** |
| **RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |
|  |  |  |  |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN****TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **6** | Umuma Açık Eğlence ve İstirahat Yerleri Ruhsatlarının Verilmesi | 1-Başvuru/beyan formu2-Mülkiyete ilişkin belge3-İkametgâh4-Ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri (tüzel kişiler için)5- Oda Kayıt Belgesi 6- Mesafe tutanağı(100 m şartı) ve krokisi7-Kat mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi8-Muhtarlıktan yazılı izin9-Kolluk kuvvetlerinin olumlu görüşü (idare tarafından istenecektir)10-Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise yapı kullanım izin belgesi11-Ustalık belgesi (lokanta ve benzeri yerler için)12-İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu veya yangın tüpü faturası13-Gerekirse Mesul Müdür Sözleşmesi (İşyeri tüzel kişilik ise veya içkili yerler ise)14-Sağlık Raporu (Portör Muayenesi) | 1 Ay |
| **MUŞ İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERLİĞİ** |
| **RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |
|  |  |  |  |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN****TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **7-a** | I (a) Grubu (Kum-Çakıl Ariyet Ocağı) Maden İşletme Ruhsatı | **Özel mülkiyet alanları için;**1-Başvuru dilekçesi2-Aplikasyon krokisi ve çapı (Kadastro Müdürlüğü’nden onaylı)3-Harita Plan Örneği (Onaylı)4-Mülkiyet belgesi (tapu ve taşınmaza ait güncel tapu kayıt belgesi)5-Şirket ise; ticaret sicil kaydı, ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri, güncel vergi levhası  Şahıs ise kimlik fotokopisi, güncel vergi kaydı6-1/25.000 ölçekli ed 50 datumlu 6 ile 3 derecelik koordinatlar sisteminde hazırlanmış topografik harita (10 ad.)7- 1/25.000 ölçekli ed 50 datumlu 6 ile 3 derecelik koordinatlar sisteminde hazırlanmış Uydu Fotoğrafı (10 ad.)8-Maden İşletme Projesi (YTK tarafından hazırlanan oda onaylı)9-Talep edilen sahaya giden yol durumunu gösterir kroki (onaylı)10-İşletme Ruhsat Taban Bedeli (her yıl güncel bedeli)İlgili kurumlardan alınan olumlu görüşlere müteakip 11-Gerçek veya tüzel kişilik evrakları12- 6183 sayılı Kanunun 22/A maddesi kapsamında vadesi geçmiş borcun bulunmadığına ilişkin belge13-Ruhsat Bedeli, Çevre Uyum Teminatı yatırılır, Adres Bildirim Taahhütnamesi, I (a) Grubu Maden İşletme Ruhsatı düzenlenir14- ÇED kapsamında alınmış karar.15-Daimi Nezaretçi Ataması yapılır.16-Ruhsat sahibine Sevk fişi bedeli tahsil edilerek imza karşılığı verilir.17-Gerekli izinlerin alınmasını takiben işyeri açma ve çalışma ruhsatı (GSM) düzenlenir. | 3 Ay |
| **MUŞ İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERLİĞİ** |
| **RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |
|  |  |  |  |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN****TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **7-b** | I (a) Grubu (Kum-Çakıl Ariyet Ocağı) Maden İşletme Ruhsatı | **Devletin hüküm ve tasarrufu altında kalan alanlar için;**1-Başvuru dilekçesi2-1/25.000 ölçekli ed 50 datumlu 6 ile 3 derecelik koordinatlar sisteminde hazırlanmış topografik harita (10 ad.)3- 1/25.000 ölçekli ed 50 datumlu 6 ile 3 derecelik koordinatlar sisteminde hazırlanmış Uydu Fotoğrafı (10 ad.)4- Kadastro Müdürlüğü yazısı (mülkiyet durumu tescil harici olduğunu öğrenmek için)5- Maden İşletme Projesi (YTK tarafından hazırlanan oda onaylı)6- İşletme Ruhsat Taban Bedeli (her yıl güncel bedeli)İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının olumlu görüşlerine ve ihale onayına müteakip;7-Gerçek veya tüzel kişilik evrakları Şirket ise; ticaret sicil kaydı, ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri, vergi levhası Şahıs ise kimlik fotokopisi, güncel vergi levhası8-6183 sayılı Kanunun 22/A maddesi kapsamında vadesi geçmiş borcun bulunmadığına ilişkin belge9- Muhammen Bedel, Ruhsat Bedeli, Çevre Uyum Teminatı, Adres Bildirim Taahhütnamesi,I (a) Grubu Maden İşletme Ruhsatı düzenlenir. (yer teslimi yapılır)10-ÇED kapsamında alınmış karar eklenir.11-Daimi Nezaretçi Ataması yapılır.12-Ruhsat sahibine Sevk fişi bedeli tahsil edilerek imza karşılığı verilir.13-Gerekli izinlerin alınmasını takiben işyeri açma ve çalışma ruhsatı (GSM) düzenlenir. | 3 Ay |

|  |
| --- |
| **MUŞ İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERLİĞİ** |
| **RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |
|  |  |  |  |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN****TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **8** | I (a) Grubu Madenlere Daimi Nezaretçi Ataması Yapılmasıve İstifa Evrakları | 1-Başvuru dilekçesi2-Oda onaylı daimi nezaretçi görevlendirme bildirim formu (mühendis ve ruhsat sahibi imzalı)3-SSK giriş belgesi4-İlk defa atanacaklardan oda sicil belgesi, diploma veya çıkış belgesinin aslı ya da onaylı sureti, bilgi formu5-Hizmet sözleşmesi6-Atama belgesinde adı geçenlere ait imza beyanları7-Migem çıktısı (maden mühendisinin sicil numarasından başka sahaya atanıp atanmadığı kontrol edilir.)**İstifa Evrakları**1-Dilekçe2-İbraname3-Atama belgesinde adı geçenlere ait imza beyanları4-Önlem ve Uyarılar yazısı |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN****TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **9** | Kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları yol, köprü, gölet, liman, baraj gibi projelerin inşasında kullanılacak **yapı ve inşaat hammaddeleri üretim izini verilmesi** | 1- I (a) Grubu madenler için 1/25000’lik topoğrafik harita ve Yapı Hammaddesi Talep Formu (Ek Form-16) İle Müracaat edilmesi.2-D.S.İ. uygun görüşünün alınması3- D.S.İ. Uygun görüşünü müteakip MİGEM uygun görüşünün alınması. 4- İlgili kurum varsa uygun görüşleri(HÜİB) Hammadde Üretim İzin Belgesinin düzenlenmesiKamu Kurum veya Kuruluşlarının diğer gerekli izinleri aldıktan sonra GSM ruhsatı düzenlenir.5- Daimi nezaretçi atamasının yapılması.6- Sevk irsaliyesinin alınması. | 3 Ay |
| **MUŞ İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERLİĞİ** |
| **RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |
|  |  |  |  |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN****TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **10** | Jeotermal Kaynak ve Doğal Mineralli SuArama Ruhsatı İçin | 1- Talep sahibince 1/25000 ölçekli pafta adı ve altı derecelik dilim esas alınarak yedi basamaklı koordinat sistemine göre yirmi noktayı ve beş bin hektarı geçmeyecek şekilde koordinatları belirtilerek hazırlanan harita.2-Arama Projesi3-Arama Ruhsat Müracaat FormuArama Ruhsat Müracaatı uygun görülmesi halinde GERÇEK KİŞİLER İÇİN İSTENEN BELGELER1- İlk Müracaat Taahhütnamesi.2- T.C. kimlik numarasını içeren onaylı nüfus cüzdanı sureti.3- Bağlı olduğu vergi dairesi, ili ve vergi numarasını gösterir levha.4-Onaylı imza sirküleri.5- Ruhsat harcı.6- Ruhsat teminatı.TÜZEL KİŞİLER İÇİN İSTENEN BELGELER1- İlk Müracaat Taahhütnamesi.2- Şirketin Kuruluş Statüsü ve son yönetimini gösteren Ticaret Sicil Gazetesi.3- Şirketin bağlı olduğu vergi dairesi, ili ve vergi numarasını gösterir levha.4-Şirket Yönetiminin onaylı imza sirküleri aslı.5- Ruhsat harcı.6- Ruhsat teminatı. | 1 Ay |

|  |
| --- |
| **MUŞ İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERLİĞİ** |
| **RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |
|  |  |  |  |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN****TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **11** | Jeotermal Kaynak ve Doğal Mineralli Suİşletme Ruhsatı İçin | 1- İşletme Ruhsat Müracaat Formu.2- İşletme projesi.3- Varsa koordinatları belirtilmiş bloke alan bilgileri.4- İşletme ruhsat harcı.İŞLETME RUHSATI DÜZENLENDİKTEN SONRA ALINACAK İZİNLER1- ÇED Olumlu Kararı veya ÇED Gerekli Değildir Kararı.2- Ruhsat alanı ve faaliyete ilişkin diğer meri mevzuattan kaynaklanan gerekli izinler.ARAMA VE İŞLETME RUHSAT DEVRİ İÇİN İSTENEN EK BELGELER1- Bağlı olduğu vergi dairesi, ili ve vergi numarasını gösterir levha.2- Teminat makbuzu.3- Onaylı İmza Sirküleri.4- Devir alan tüzel kişi ise "Şirketin Kuruluş Statüsü ve Son Yönetimini gösteren Ticaret Sicil Gazetesi ve Şirketin devir ile ilgili kararı."5- Devir alan gerçek kişi ise "T.C. kimlik numarasını içeren onaylı nüfus cüzdanı sureti ve İmza Sirküleri Aslı" | 3 Ay |
| **MUŞ İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERLİĞİ** |
| **RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |
|  |  |  |  |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN****TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **12** | Kaynak Suyu Kiralaması | **Sulama Amaçlı Kiralama için**: 1- Gerçek kişiler için: a) Dilekçe b) İkametgâh (son bir aylık) c) Nüfus cüzdan sureti d) Geçici teminat 2- Tüzel kişiler için: a) Ticaret ve Sicil Müdürlüğü'nden son bir ay içerisinde alınmış olduğu kayıt belgesi b) İhaleye katılacak olanların yetki belgesi aslı veya noterden tasdikli sureti c) İmza sirküleri aslı veya noterden tasdikli sureti d) Başkası adına girecek olanlar için (şahıs veya şirket adına) yetki belgesi ve imza sirküleri **içme suyu Şişeleme Amaçlı Kiralama**: a) Sağlık Müdürlüğü'nden ön kurul raporu b) Talep edilen alanın 1/5000’lik ve 1/25000’lik pafta üzerinde koordinatlı olarak işaretlenmiş durumu c) Yüklenici harita mühendisinin ilgili paftalarda imzası 1- Gerçek Kişiler İçin: a) Dilekçe b) İkametgah (son bir aylık) c) Nüfus cüzdan sureti d) Geçici teminat 2- Tüzel Kişiler İçin: a) Ticaret ve Sicil Müdürlüğü'nden son bir ay içerisinde alınmış olduğu kayıt belgesi b) İhaleye katılacak olanların yetki belgesi aslı veya noterden tasdikli sureti c) İmza sirküleri aslı veya noterden tasdikli sureti d) Başkası adına girecek olanlar için (şahıs veya şirket adına) yetki belgesi ve imza sirküleri | 3 Ay |

|  |
| --- |
| **MUŞ İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERLİĞİ** |
| **RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |
|  |  |  |  |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN****TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **13** | HES, Barajlar veLisanssız Elektrik Üretim Tesisleri İçin | 1-Başvuru beyan formu2-ÇED Yönetmeliğine göre ÇED Belgesi ve ÇED raporu dosyası.3-Trafik güvenliği gerektiren işyerleri için Yol Geçiş İzni4-İtfaiye raporu ( 30 kişiden fazla çalışan olan veya patlatıcı veya yanıcı maddeler ile ilgili işyerleri olması halinde)5-Çevre izni veya çevre izin ve lisans belgesi 6-Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise ticaret sicil gazeteci, imza sirküleri ve oda kayıt belgesi, tapu senedi, kiracı ise kira kontratı7-Sağlık koruma bandının işaretlendiği onaylı vaziyet planı8-Yapı kullanma izin belgesi9-İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili taahhütname.10-Tabip sözleşmesi ( Devamlı olarak en az 50 işçi çalıştıran işyerleri için11-İşletme Belgesi (50 kişi ve üzeri çalışıyorsa Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından alınacak )12-Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu, kuyu suyu ise DSİ’den su kullanım belgesi ve suyun hangi amaçla kullanılacağına dair İl Sağlık Müdürlüğünden yazı 13-Mevzi İmar Planı.14-Nazım İmar Planı.15-Askeri yasak Bölge Görüşü.16-EPDK Lisans Sözleşmesi.17-Zemin Etüt Raporu.18-Kapasite Raporu(Ticaret ve Sanayi Odasından).19-İşin Süre Sözleşmesi(EPDK dan alınır).20-Şirket İse; Mesleki Faaliyet Belgesi ve Vergi levhası beyanı.21-Esnaf ve sanatkarlar odasından; Oda kaydı ve sicil tasdiknamesi. | 3 Ay |

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSUNDA BELİRTİLEN HİZMETLERE AİT GÖREVLİLER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Sıra No | Görevli Personel | Unvanı |
| 4, 5, 7a, 7b, 8, 9, 10, 12 | Fatih EKEN | Maden Mühendisi |
| 1, 2, 3, 4, 6, 7a, 7b, 9, 11, 13 | Hamza ARSLAN | Çevre Mühendisi |

|  |
| --- |
| 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.NOT 1 :Faaliyet konusu ve faaliyet alanına göre meri mevzuat kapsamında ilave bilgi, belge taahhütname (noter onaylı) ve ilgili kurumun görüşü talep edilebilmektedir.NOT 2 :Fabrika, şantiye, nakliye filosu vb. işletmelerin, ticari amaç dışında kendi faaliyetlerinin gerekli kıldığı yanıcı ve parlayıcı madde kategorisindeki sıvıların depolanması veya kendi araçlarına yakıt ikmal yapılması amacıyla kullanılan düzenekler, özel mevzuatındaki hükümler saklı kalmak kaydıyla, bu yönetmelik ekindeki depolama hacimleri esas alınarak Gayrisıhhi müessese olarak ruhsatlandırılır.NOT 3 :Yukarıda belirtilen belgelerin tam olması bu belgelerin içeriklerinin uygun olduğu anlamına gelmemektedir. |
|  |
|  |

İlk Müracaat Yeri : Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği

İsim : Ayhan ZÜNGÖR İsim : Şeyhmus YENTÜR

Unvan : Ruhsat ve Denetim Müdürü Unvan : Genel Sekreter

Adres : İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği Adres : İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği

Tel : 0436 212 13 01 Tel : 0436 212 13 01

Faks : 0436 212 17 92 Faks : 0436 212 17 92