

ERZİNCAN İL ÖZEL İDARESİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü)

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1.	Yapı Ruhsatı verilmesi	1. Dilekçe a. Tapu ve çap b. Projeler	15 gün
2.	Yapı kullanma izni verilmesi	1. Dilekçe a. Fenni mesul tutanağı b. SGK ilişik kesme belgesi	1 ay
3.	Yanan yıkılan yapı formu düzenlenmesi	1. Dilekçe a. Tapu ve çap b. İkametgâh c. Nüfus kayıt	15 gün
4.	Elektrik bağlama talepleri	1. Dilekçe a. Tapu ve çap b. Yapının yapım tarihi hakkında muhtarlık belgesi	1-2 gün
5.	Cins değişikliği talepleri	1. Dilekçe a. Tapu ve çap b. Varsa yapı kullanma izni c. Yapı kullanma izni yok ve yapı eski ise yapının yapım tarihi hakkında muhtarlık belgesi	1-2 gün

6.	3194 sayılı İmar Kanunu gereği kaçak yapı denetimi	1. Kaçak yapı ihbarı veya bildirimini veya tespiti	1 ay
7.	775 sayılı Gecekondu Kanunu gereği kaçak yapı denetimi	1. Kaçak yapı ihbarı veya bildirimini veya tespiti	1 ay
8.	3194 sayılı İmar Kanunu 27.madde uygulamaları (Muhtarlık izinleri)	1. Dilekçe a. Tapu ve çap b. İkametgâh c. Nüfus kayıt d. Projeler	15 gün
9.	Köy ve mezraların yerleşik alan paftası	1. Dilekçe a. İlgili köye ait 1000,2000 veya 5000'lik kadastral pafta örneği	3 ay
10.	Köy İmar Planları/Mevzii İmar Planları	1. Dilekçe 2. Tapu ve çap 3. İlgili yere ait 1000 ve 5000'lik halihazır harita 4. Jeolojik etüd raporu 5. İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının görüşleri	3 ay
11.	İmar Uygulamaları, Parselasyon	1. Dilekçe 2. Parselasyonu yapılacak yere ait tapu senedi 3. İmar durumu 4. Plan örneği 5. Teknik dosya	1 ay

12.	İfraz, Tevhit	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Tapu senedi3. Plan örneği4. Teknik dosya	1 ay
13.	İrtifak hakkı tesisi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Tapu senedi3. Plan örneği4. Teknik dosya	1 ay
14.	Hâlihazır Harita	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Tapu senedi3. Plan örneği4. Teknik dosya	1 hafta

ERZİNCAN İL ÖZEL İDARESİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(Adres Kayıt ve Numarataj Bürosu)

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Belediye Sınırları Dışında Numarataj Hizmetleri	1- Talep yazısı 2- Kaymakamlık üstyazısı	2 Saat

**ERZİNCAN İL ÖZEL İDARESİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)**

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	7 Gün
2	Sulama Suyu ve İçmesuyu Analizleri	1- Dilekçe, 2- Numune	5 Gün

**ERZİNCAN İL ÖZEL İDARESİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ)**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	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	21 Gün
2	İl Özel İdaresine Ait Gayrimenkul Satışları	1- Talep yazısı	45 Gün
3	İl Özel İdaresine Ait Gayrimenkullerin Kiralanması	1- Talep yazısı	30 Gün

ERZİNCAN İL ÖZEL İDARESİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ)

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İl Özel İdaresine Ait Araçların Kiralanması	1- Dilekçe 2- Ücret Makbuzu	5 Gün

ERZİNCAN İL ÖZEL İDARESİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü)

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	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 sözleşmesi 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 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 16- Açılma İzin Raporu	1 Ay

2	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 sözleşmesi 3- Kapasite Raporu 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- Emisyon İzni 9- Geçiş Yolu izin belgesi 10- Deşarj İzni 11- İşletme Belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında alınacak) 12- Yapı kullanma izin Belgesi 13- Tabip sözleşmesi (Devamlı olarak en az 50 işçi çalıştıran işyerleri için) 14- Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi	5 gün
3	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 11- Deşarj izni (araç yıkaması olanlar için) 12- Emisyon izin belgesi (İl Çevre ve Orman Müdürlüğünden) 13- Yapı kullanma izin belgesi 14- Sorumlu Müdür Sözleşmesi 15- Sanayi Ticaret İl Müdürlüğü görüşü 16- Personel LPG Eğitim Sertifikası 17-Elektrik Tesisat Projesi , Topraklama Projesi Ve Yer Altı Tankları İçin Katodik Koruma Projesi	1 ay

4	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (Madencilik Faaliyetleri için Gayrisihhi Müessese Ruhsatı Verilmesi)	1- Başvuru Beyan Formu 2- Maden Ruhsatı 3- I (a) gurubu Haricindekilerden Mad. İşl. Gen. Müd. Heyet Raporu 4- Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyerleri için izin 5- Yangın Tedbiri Aldığına dair Taahhütname 6- Adres Taahhütnamesi 7- Emisyon İzni (Ruhsattan sonra) 8- Dejarz İzni (Ruhsattan sonra) 9- Sorumlu Müdür Sözleşmesi (Ruhsattan sonra) 1 sınıflar için 10- İşletme Projesi veya Kapasite raporu 11- ÇED Yönetmeliği kapsamında olan tesisler için ÇED olumlu belgesi veya ÇED gerekli değildir belgesi 12- 1 Sınıflar veya Patlayıcı Kullanılan İşletmeler için Sağlık Koruma Bandı 13- İşletme belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından)	10 gün
5	Sihhi Müesseselere Ruhsat Verilmesi	1- Örnek 1 Formu doldurulacak 2- Vergi Levhası (Fotokopi) 3- Esnaf ve Sanatkarlar Odasından Sicil tasdiknamesi 4- Mesleki Faaliyet Belgesi 5- Tapu Senedi, Kiralık Kira Sözleşmesi veya Kat Mülkiyeti İzni 6- Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri ise gerekli izin 7- Engellilerin giriş ve çıkışını kolaylaştırıcı tedbirler 8- Ustalık Belgesi (çıraklık eğitiminden alınacak) 9- Nüfus kayıt örneği Tüm çalışanlar için 10- Sağlık Portür Muayenesi Tüm Çalışanlar için (Gıda Üzerine Çalışan İşyerlerinde)	1 gün
6	Umuma Açık Eğlence ve İstirahat Yerleri Ruhsatlarının Verilmesi	1- Başvuru beyan formu 2- Gerçek ve/veya Tüzel Kişiliğe Ait Evraklar 3- Oda Kayıt Belgeleri 4- Tapu Senedi, Kiralık Kira Sözleşmesi veya Kat Mülkiyeti İzni 5- Patlayıcı ve Yanıcı Maddelere Uzaklığı 6- Özürlü ve engellilerin giriş ve çıkışını kolaylaştırıcı tedbirler 7- Ustalık Belgesi 8- C. Sav. Adli Sicil Belgesi Tüm Çalışanlar için 9- Nüfus kayıt örneği Tüm Çalışanlar için 10- Sağlık Portör Muayenesi Tüm Çalışanlar için 11- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu 12- Gerekirse Mesul Müdür Sözleşmesi	1 Ay

7	Yer Seçimi ve Tesis Kurma İzni	<p>1- Başvuru formu</p> <p>2- Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri ve oda kayıt belgesi, tapu fotokopisi, kiracı ise kira kontrat'osu</p> <p>3- İşletmenin kurulacağı yeri gösteren plan örneği</p> <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 olumu belgesi veya "ÇED gerekli değildir" belgesi</p>	10 gün
8	I (a) Grubu Maden İşletme Ruhsatı	<p>1- Müracaat formu,</p> <p>2- Harita ve Krokiler</p> <p>3- Mülkiyet durum belgesi,</p> <p>4- Adres bildirim taahhütnamesi</p>	3 Ay
9	Kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları yol, köprü, gölet, liman, baraj gibi projelerin inşasında kullanılacak yapı ve inşaat hammaddeleri üretim izni verilmesi	<p>1- Talep yazısı,</p> <p>2- Kamu Kurum ve Kuruluşlarının yapı hammaddesi talep formu</p>	3 Ay
10	Jeotermal Kaynak ve Doğal Mineralli Su Ruhsatı	<p>1- 1/25000 ölçekli pafta ve koordinatlar</p> <p>2- Arama Projesi</p> <p>3- Müracaat formu (Ek-1)</p> <p>4- Gerçek ve/veya tüzel kişiliğe ilişkin evraklar (Adres, TC kimlik no, Vergi Dairesi ve No- Banka adı ve hesap no- tel-faks)</p>	45 gün

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: İl Özel İdaresi

İkinci Müracaat Yeri : Erzincan Valiliği

İsim : Yaşar KELEKOĞLU

İsim : İhsan AYRANCI

Unvan : Genel Sekreter

Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : İl Özel İdaresi Erzincan

Adres : Erzincan Valiliği

Tel : (0446) 2141142

Tel : (0446) 2147964

Faks : (0446) 2236408

Faks : (0446) 2142260

E-Posta : www.erkzincanilozelidaresi.gov.tr

E-Posta :