

**NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	Tarımsal Sulama Suyu İzinleri	1-Dilekçe 2-Tapu Fotokopisi	İl Tarım Müdürlüğüne verilmektedir.
2	Zirai Kredi Proje Tasdikleri	1-Dilekçe 2-Proje	İl Tarım Müdürlüğüne yapılmaktadır.
3	İl Özel İdaresine Ait Araçların Kiralanması	1-Dilekçe 2-Ücret Makbuzu	10 Gün (Araçlarımızın müsait olduğu zamanlarda)
4	Hurda Araç Teslim Alımı	1-Emniyet Müdürlüğü Yazısı 2-Noter Satış Senedi Örneği 3-Araçlara Ait Ruhsat Belgeleri Sureti veya Fotokopisi	1 GÜN
5	Yol Geçiş İzinleri	<b>MADEN OCAKLARI İÇİN;</b> 1-Dilekçe 2-Maden arama ruhsatı 3-Mücavir alan yazısı 4-Vaziyet planı 5-1/25000 lik harita 6-Etüt bedeli  <b>YOL KENARINDA YAPILACAK OLAN TESİSLER İÇİN;</b> 1-Dilekçe 2-İskan ruhsatı 3-Mücavir alan yazısı (En yakın Belediyeden ) 4-Vaziyet planı 5-1/25000 lik harita 6- Etüt bedeli	3 GÜN
6	Köy Gelişim Alanı İmar Planı	1-Muhtarlık Dilekçesi 2-Köy İhtiyar Heyeti Kararı 3-Kadastro haritası 4-Tapu kaydı 5-İhtiyaçlı listesi 6-İlgili Kurum görüşleri 7-İl Genel Meclis onayı 8-Mahallinde askıya çıktığına dair tutanak	10 GÜN
7	Mevzi İmar Planları	1-Başvuru dilekçesi 2-Tapu kaydı 3-Kadastro çapı 4-İlgili kurum görüşleri 5-İl Genel Meclis onayı 6-Mahallinde askıya çıktığına dair tutanak	10 GÜN
8	Parselasyon Planları	1-Başvuru dilekçesi 2-Tapu Kaydı 3- İmar planı 4-Tescil dosyası	5 GÜN

9	İfraz ve Tevhid İşlemleri	1-Başvuru dilekçesi 2-Tapu kaydı 3-Kadastro çapı (ifrazda cephesi olduğu yolu gösterecek) 4-İfraz veya tevhid tescil dosyası (İfraz veya tevhid haritaları ve imzalı beyanname) 5-CD ortamında ifraz veya tevhid haritası 6- İl Encümen Kararı	5 GÜN
10	Köy Yerleşik Alan Sınır Haritası	1-Başvuru dilekçesi 2-İl Genel Meclis onayı 3-Mahallinde askıya çıktığına dair tutanak	7 GÜN
11	Hali hazır Harita İşlemleri Onayı	1-Başvuru dilekçesi 2-Halihazır harita 3-Hesap cildi 4-CD ortamında ölçümler (Ham dosya)	10 GÜN
12	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (1. Sınıf Gayrisihhi Müessese Ruhsatı Verilmesi)	1-Basvuru 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 önemlerin 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 izin raporu 17-Kurum görüşleri	7 GÜN
13	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 kontratosu	7 GÜN

		<p>3-İşletmenin yerini gösteren Bayındırlıktan 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 önemlerin alındığına dair itfaiye raporu 8-Sorumlu müdür sözleşmesi 9-Emisyon izni 10-Geçiş yolu izin belgesi 11-Deşarj izni 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-İlgili kurum görüşleri</p>	
14	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (Akaryakıt ve LPG İstasyonu Ruhsatı Verilmesi)	<p>1-Başvuru beyan formu 2-Sahıs ise nüfus cüzdan 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 işlenmesi) 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 raporu 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) 12-Emisyon izin belgesi (İl Çevre ve Orman Müdürlüğü) 13-Yapı kullanma izin belgesi 14-Güvenlik açısından uygunluk belgesi (Jandarma)</p>	7 GÜN

		15-Kurum görüşleri 16-TSE belgesi 17-Mekanik tesisat projesi	
15	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	7 GÜN
16	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	1 GÜN
17	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 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 11-Kolluk Kuvvetinin uygun görüşü	1 GÜN

18	Yer Seçimi ve Tesis Kurma İzni	1-Başvuru formu 2-Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise ticaret sicil gazetesini, imza sirküleri ve oda kayıt belgesi, tapu fotokopisi, kiracı ise kira kontratosu 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	7-12 GÜN
19	1 (a) Grubu Maden İşletme Ruhsatı	1-Müracaat formu 2-Harita 3-Mülkiyet durum belgesi 4-Adres bildirim taahhütnamesi 5-İlgili kurum görüşleri	7 GÜN
20	Kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları yol, köprü, gölet, liman, baraj gibi projelerin inşasından kullanılacak yapı ve inşaat hammaddeleri üretim izini verilmesi	1-Talep yazısı 2-Kamu Kurum ve Kuruluşlarının yapı hammaddesi talep formu 3-İlgili Kurum görüşleri 4-Haritalar	7 GÜN
21	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, telefon, faks)	10 GÜN
22	Tarımsal Sulama –İçme suyu ve Ticari Satış ve Su Ürünlerinin Geliştirme Amacı Su ve Avlak Bölgelerinin Kiraya Verilmesi	1-Dilekçe 2-Tapu kaydı 3-Kira sözleşmesi 4-Tüzel kişiliklerle ilgili evraklar 5-Proje 6-Kadastro paftası 7-Alan hesabı	45 GÜN
23	İl Özel İdaresine Ait Gayrimenkul Satışları	1-Talep yazısı	45 GÜN
24	İl Özel İdaresine Ait Gayrimenkul Kiralanması	1-Talep yazısı	15 GÜN
25	Belediye Sınırları Dışında Numarataj Hizmetleri	1-Talep yazısı 2-Tapu kaydı 3-Kaymakamık üst yazısı 4-Adres beyan formu 5-Komisyon tutanağı	2 GÜN

26	İmar Durumu	1-Dilekçe 2-Zemin Etüdü 3-Tapu sureti	2 GÜN
27	İnşaat Ruhsatı	1-Dilekçe 2-İlgili tapu veya tesisat projeleri 3-Vergi Dairesi ilişik kesme yazısı 4-İmar durumu 5-Emlak değeri 6-Sicil Durum Belgeleri 7-Sığınak Raporu (sığınak varsa) 8- Geçiş yolu ön izin belgesi	
28	Yapı Kullanma Belgesi	1-Dilekçe 2-SGK ilişik kesme yazısı 3-Vergi dairesi ilişik kesme yazısı 4-Sığınak raporu (sığınak varsa) 5-Çevre sağlık raporu 6-Geçiş yolu izin belgesi	7-30 GÜN
29	Harita Dosyası Onay	1-Harita dosyası	2 GÜN
30	Tehlikeli Binaların Yıkımı	1-Dilekçe 2-Tapu Fotokopisi 3-Bina resimleri 4-İhtiyar heyeti kararı 5-Muvafakat 6-Afet işlerinin raporu 7-Korumakurulu izin raporu	20-60 GÜN
31	Hurda Araç Teslim Alımı	1-Emniyet Müdürlüğü yazısı 2-Noter satış senedi örneği 3-Araçlara ait ruhsat belgeleri sureti veya fotokopisi	1 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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: Belirtilen günler iş günüdür.

**İlk Müracaat Yeri:**

İSİM : Mahmut Esat YÖNDEMLİ  
UNVAN : Yazı İşleri Müdürü  
ADRES : Nevşehir İl Özel İdaresi  
TELEFON : 0384 215 10 11 Dahili: 340  
FAKS : 0384 215 10 18  
E-POSTA : [m.esat.yondemli@icisleri.gov.tr](mailto:m.esat.yondemli@icisleri.gov.tr)

**İkinci Müracaat Yeri:**

İSİM : Tolga BALAK  
UNVAN : Genel Sekreter Yardımcısı  
ADRES : Nevşehir İl Özel İdaresi  
TELEFON : 0384 215 10 11 Dahili:307  
FAKS : 0384 215 10 18  
E-POSTA : [tolga.balak@icisleri.gov.tr](mailto:tolga.balak@icisleri.gov.tr)