

**NİĞDE İL ÖZEL İDARESİ  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)</b>
1	Tarımsal Sulama Projesi	1- Dilekçe,	Projeye göre değişiklik gösterir
2	Zirai Developman	1- İl Tarım Müdürlüğünden resmi yazı 2- Taşınmazın Krokisi	10 gün
3	İl Özel İdaresine Ait Araçların Kiralanması	1- Dilekçe, 2- Ücret makbuzu 3-Araç ve iş makinelerine Akaryakıt ikmali 4-Araçların İş makinaların Bakım ve onarımı	(idaremizin iş programına, Yedek parça veya arıza durumuna göre)
4	Tarımsal Toprak Analizi	1- Çiftçi Kayıt Sistemi belgesi 2- Toprak Numunesi 3- Numune Alınan Araziye ait bilgiler (Derinlik, Ada, Parsel Numaraları, sulu yada kıraç olup olmadığı)	15 Gün
5	İçme suyu ve Kanalizasyon Projesi	1- Dilekçe	Projeye göre değişiklik gösterir
6	Yol Geçiş İzinleri	<b><u>MADEN OCAKLARI İÇİN;</u></b> 1- Dilekçe, 2- Maden arama ruhsatı, 3- Mücavir alan yazısı, 4- Vaziyet planı, 5- 1/25000 lik harita , 6- Etüt bedeli . <b><u>YOL KENARINDA YAPILACAK OLAN TESİSLER İÇİN;</u></b> 1- Dilekçe, 2- İskan ruhsatı, 3- Mücavir alan yazısı(En yakın Belediyeden) 4- Vaziyet planı, 5- 1/25000 lik harita, 6- Etüt bedeli.	2 gün
7	Köy Gelişim Alanı İmar Planı	1- Muhtarlık Dilekçesi 2- Köy İhtiyar Heyeti kararı 3- Kadastro haritası 4- Tapu kaydı	Tüm kurum yazışmaları, jeolojik etüd raporu, imar planı ve hali hazır haritanın kontrol edilmiş olması durumunda 3 ay

		5- Kaymakamlık Mütalası 6-Köy yerleşim alanı tespit komisyonu kararı	
8	Mevzi İmar Planları	1- Başvuru dilekçesi 2- Tapu kaydı 3- Aplikasyon krokisi 4- 1/25000 ölçekli harita 5- kadastro haritası	Tüm kurum yazışmaları, jeolojik etüd raporu, imar planı ve hali hazır haritanın kontrol edilmiş olması durumunda 3 ay
9	İmar Çapı	1-Başvuru dilekçesi 2-Tapu senedi fotokopisi 3-Aplikasyon Krokisi	15 gün
10	İfraz ve Tevhid İşlemleri	1- Başvuru dilekçesi 2- Tapu kaydı 3- aplikasyon Krokisi 4- İfraz veya tevhid tescil dosyası 5-Kadastro haritası	1 ay
11	Köy Yerleşik Alan Genişletme Haritası	Başvuru dilekçesi	3 ay
12	Halihazır Harita İşlemleri Onayı	1- Başvuru dilekçesi 2-Halihazır harita ön kontrol dosyası 3- Hesap cildi	1 hafta
13	Arsa satışı (3367 sayılı yasa )	1-Başvuru dilekçesi 2-İhtiyar heyeti Kararı 3-Köy Yerleşim alanı tespit komisyonu kararı	3 ay
14	Kanalizasyon İnşaatları Hizmetleri	1-Başvuru dilekçesi	İşin Durumuna Göre 1 yıl
15	Ruhsat Hizmetleri	1-Başvuru dilekçesi 2-Aplikasyon Krokisi 3-İmar çapı 4-Mimarî, Betonarme, elektrik ve tesisat projeleri 5-Fenni mesul belgesi 6-Fenni mesul taahhütnamesi 7-Proje Müellif Belgesi 8-Zemin Etüdü Raporu 9-Yapı Aplikasyonu 10-Proje Müellifi Taahhütname	15 gün

16	Bakım Onarım Hizmetleri	Başvuru dilekçesi	İşin Durumuna Göre 6 Ay
17	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi ( I.Sınıf Gayrisihhi Müessese Ruhsatı Verilmesi )	1- Gayrisihhi Müessese Açma Ruhsatı Başvuru/Beyan Formu. 2- Vergi Levhası Fotokopisi. 3- Esnaf ve Sanatkâr Sicil Tasdiknamesi ile Oda Kayıt Belgesi veya Ticaret Sicil Gazetesi. 4- Sorumlu Müdür Sözleşmesi. 5- Çevre izin belgesi. 6- Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair İtfaiye Raporu. 7- Umumi Hıfzıssıhha Kanununa göre İşyeri Tabip Sözleşmesi. 8- Açılma İzni Raporu.	7 gün içerisinde incelenip,3 gün içerisinde verilir
18	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi ( 2.ve 3. Sınıf Gayrisihhi Müessese Ruhsatı Verilmesi )	1-Gayrisihhi Müessese Açma Ruhsatı Başvuru/Beyan Formu 2-Mülkiyet belgesi(Tapu sureti ve Kira Sözleşmesi) 3-Sağlık Koruma Bandının işaretlendiği vaziyet planı 4- Yapı Kullanma İzin Belgesi(Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise) 5-Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri ise Geçiş Yolu İzin Belgesi. 6-Kapasite Raporu. 7- ÇED Olumlu veya ÇED Gerekli Değildir Belgesi. 8-Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair İtfaiye Raporu.(Yangın tüpü, tertibatı)	5 gün
19	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi ( Madencilik Faaliyetleri için Gayrisihhi Müessese Ruhsatı Verilmesi )	1) Başvuru formu, (Bu forma ÇED olumlu kararı ve ÇED raporu veya ÇED gerekli değildir kararı ve proje tanıtım dosyası ya da ÇED kapsamı dışındadır belgesi eklenir.) 2) Maden ruhsatı, 3) Genel Müdürlük tarafından mahallinde yapılan inceleme üzerine düzenlenen son tetkik heyet raporu, 4) ÇED Koordinatlarının bulunduğu, Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında alınmış karar, 5) İşletme ruhsat alanını, ÇED alanını, GSM talep alanını, işletme izin alanını, mülkiyet durumunu(Orman, mera, şahıs parseli) ve sağlık koruma bandını koordinatları ile birlikte gösteren 1/25.000 veya uygun ölçekli imzalı-kaşeli harita 6) Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alınacağına dair taahhütname,	5 gün

		<p>7) İmar alanları içinde kalan madencilik faaliyetleri için ilgili yerel merciden alınması.(3213 sayılı Maden Kanunu 7. Madde Değişik fıkra: 10/6/2010-5995/3 md. )</p> <p>8) Sanayi Sicili kayıt olduğuna dair yazı.</p> <p>9) Yol geçiş izni</p> <p>10) Kapasite raporu</p>	
20	Sıhhi Müesseselere Ruhsat Verilmesi	<p>1- Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru/Beyan Formu</p> <p>2-Mülkiyet belgesi(Tapu sureti ve Kira Sözleşmesi)</p> <p>3- Sağlık Raporu.(Portör Muayenesi)</p> <p>4- İtfaiye Raporu gerektiren işyerleri ise İtfaiye Raporu</p> <p>5- Hijyen eğitimi belgesi</p>	Aynı gün
21	Umuma Açık Eğlence ve İstirahat Yerleri Ruhsatlarının Verilmesi	<p>1- Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru/Beyan Formu</p> <p>2- Mülkiyet belgesi.(Tapu sureti veya Kira Sözleşmesi)</p> <p>3- Sağlık Raporu.(Portör Muayenesi)</p> <p>4- İtfaiye Raporu gerektiren işyerleri ise İtfaiye Raporu</p> <p>5- İşyeri tüzel kişilik ise veya içkili yerler için Mesul Müdür Sözleşmesi.</p> <p>6- Kat Mülkiyeti Kanununa tabi ise Karar Tutanağı.</p> <p>7- Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri ise Geçiş Yolu İzin Belgesi.</p> <p>8- Adli Sicil Belgesi.</p>	30 gün
22	Yer Seçimi ve Tesis Kurma İzni	<p>1-Gayrisıhhi Müessese Açma Ruhsatı Başvuru/Beyan Formu</p> <p>2-Mülkiyet belgesi(Tapu sureti veya Kira Sözleşmesi)</p> <p>3-Sağlık Koruma Bandının işaretlendiği vaziyet planı</p> <p>4-Yapı Kullanma İzin Belgesi</p> <p>5-Tesisin bulunduğu yerin plan örneği</p> <p>6-Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri ise Geçiş Yolu İzin Belgesi</p> <p>7-Kapasite Raporu</p> <p>8-ÇED Olumlu veya ÇED Gerekli Değildir Belgesi</p> <p>9-Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları</p> <p>10-Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma</p>	7 gün içerisinde incelenip,3 gün içerisinde verilir

		suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu 11-Yer Seçimi ve Tesis Kurma Raporu	
23	I (a) Grubu Maden İşletme Ruhsatı	1) Talep alanına için 1/25000 ölçekli , lejantlı, ölçekli, karelaj bilgileri bulunan, tarihli, hazırlayan harita mühendisinin imza-kaşesi olan harita. 2) Mülkiyet durumunu gösterir 1/5000 ölçekli harita 3) Jeoloji haritası 4) Maden İşletme Projesi 5) Adres bildirim taahhütnamesi 6) Mali yeterlilik belgesi 7) 03.06.2016 tarih ve 29731 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yetkilendirilmiş Tüzel Kişilikler ile İlgili Yönetmeliğin 2. maddesi gereği YTK hizmet alım sözleşmesi. 8) Aktif edilmiş tebligata esas kayıtlı elektronik posta adresi (KEP adresi)	İzin işlemleri tamamlandıktan sonra aynı gün ruhsat verilir.
24	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	3 ay
25	Jeotermal Kaynak ve Doğal Mineralli Su Ruhsatı	a) T.C. kimlik numarasını içeren onaylı nüfus cüzdanı sureti b) Bağlı olduğu vergi dairesi, ili ve vergi numarasını gösterir levha c) Onaylı İmza Sirküleri d) Ruhsat harcı e) Ruhsat teminat f)Mali yeterlilik belgesi: (2019)160.000 TL'den az olmamak üzere belgeler idareye verilir. Her takvim yılı yeniden değerlendirme oranında artırılarak uygulanır.	Gerçek Kişi 60 gün Tüzel Kişi 45 gün
26	İl Özel İdaresine Ait Gayrimenkul Satışları	1- Talep yazısı 2- Kanuni ikametgah belgesi	Karar Organlarınca Alınmış satış kararı olması durumunda 30 gün

		3-Noter Tasdikli İmza Beyannamesi 4 Geçici Teminat 5-Şartname ve Bedeli	Diğer durumlarda 90 gün
27	İl Özel İdaresine Ait Gayrimenkullerin Kiralanması	1- Tebligat için adres beyanı 2- Tüzel Kişiler için gerekli belgeler(Tic.sicil kaydı, Tic./oda kaydı, imza sirküsü, Kar/Zarar belgesi) 3-Geçici teminat 4-Şartname bedeli (varsa) ve Şartnamesi 5- Encümen Kararı doğrultusunda noterde sözleşme yapılması	45 gün
28	Belediye Sınırları Dışında Numarataj Hizmetleri	1- Talep yazısı 2- Tapu Kaydı 3- Kaymakamlık üst yazısı 4- Adres beyan formu 5- Komisyon tutanağı	20 gün
29	Doğrudan Temin	Yaklaşık Maliyet –Talep -Teklif	5 gün
30	Hakediş	1-Proje (Yapım İşlerinde Aranacak) 2-Yaklaşık Maliyet Dayanak Belgeleri 3- Yaklaşık Maliyet icmal tablosu 4- İhale Onay belgesi 5-KİK 6- İhale komisyon Onayı 7-İhale İlan Metni 8-İlan Yazıları 9-KİK ilanı 10-Mahalli Gazete İlanı (2 Farklı gazete KİK varsa 1 gazete) 11-Tip İdare Şartname (her Sayfa imzalı kaşeli onaylı) 12-Teknik şartname 13-Genel Şartname 14-Dokümanı satın Alanlara ilişkin Form 15-İhale Komisyonunca teslim alındığına dair tutanak 16-Uygun olmayan zarflara ilişkin form 17-Teklif zarfı Açma ve belge kontrol tutanağı 18-Teklif mektupları 19-Değerlendirme Sonucu Tutanağı 20-İhale Komisyonu karar Tutanağı 21-Yasaklı teyit belgesi 22-Kesinleşen ihale karar Bildirimi	3 gün

		23-Sözleşmeye davet yazısı 24-Karar Pulu (%4,5 Karar Pulu (İlköğretim Muaf) 25-Teminat Mektubu (katı) 26-K.İ:K.Payı (602.000.-TL Üzeri yapım işleri için) 27-Tip Sözleşme (Her Sayfası İdarece İmzalı onaylı kaşe veya Mühür ) 28-SGK borcu yoktur belgesi 29--Maliyeden borcu yoktur belgesi	
31	Geçici Teminat	1-Banka teslimatı	Aynı Gün içerisinde
32	Geçici teminat İade	1-Banka Teslimatı 2-Banka Dekontu 3- İhaleyi yapan birimden üst yazı	Aynı Gün içerisinde
33	Kesin teminat	1-Resmi yazı 2-Banka teyit Yazısı 3-Banka teminat Mektubu 4- Nakitte banko dekontu	Aynı Gün içerisinde
34	Kesin Teminat İade	1-Başvuru dilekçesi 2-Geçici Kabul Tutanağı veya Kesin Kabul Tutanağı 3-SGKBorcu yoktur Yazısı (Soğuk Damgalı ) 4-Vergi Borcu Yoktur Yazısı 5-Talep eden birime ait üst yazı	Aynı Gün içerisinde
35	İcra Kaydı	1-resmi Yazı 2-İcra Bildirimi	Aynı Gün içerisinde
36	Yüklenicilerin vergi SSK borçları	1-Resmi Yazı 2-Bildirim	Aynı Gün içerisinde
37	Şartname Bedeli	Başvuru	Aynı Gün içerisinde
38	Lojman kiralari	1-Dilekçe 2- Lojman Talep Formu	15 gün
39	Ecrimisil Bedeli	1-Tespit Tutanağı 2-Encümen Kararı 3-Ödeme	75 gün
40	Okul Kantinleri	1 – Sözleşme 2-%3 arz bedeli yatırıldığına dair banka dekontu	Aynı Gün içerisinde
41	Satış	Dilekçe	Meclis kararının alınmasına müteakip en geç 10 gün içinde işleme başlanır.

42	Tahsis	Dilekçe (Tahsis amacı ve süresi belirtilecek)	Meclis kararının alınmasına müteakip en geç 10 gün içinde işleme başlanır.
43	Hibe	Dilekçe	Meclis kararının alınmasına müteakip en geç 10 gün içinde işleme başlanır.
44	Trampa	Dilekçe	Meclis kararının alınmasına müteakip en geç 10 gün içinde işleme başlanır
45	Devir	Dilekçe	Meclis kararının alınmasına müteakip en geç 10 gün içinde işleme başlanır
46	Kamulaştırma	1-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2-Banka Hesap Numarası 3- adet fotoğraf 4-Uzlaşma Tutanağı	Encümen kararının alınmasına müteakip en geç 10 gün içinde işleme başlanır
47	İrtifak hakkı	1- Dilekçe ve dilekçe ekinde kadastro kroki 2- İmar Planı varsa imar durumunu gösterir kroki.	30 gün
48	Açıktan personel alımı (Memur ve sözleşmeli memur	1-C.Kimlik Numarası 2-Dilekçe 3-Fotoğraf(4 adet) 4-Diploma aslı veya tasdikli fotokopisi 5-Sağlık Durumu Yazılı Beyan 6-Adli Sicil yazılı beyanı 7-Askerlik durumu yazılı beyanı 8-KPSS sonuç Belgesi 9-Aile Durum Bildirimi yazılı beyanı 10-Mal Bildirimi	15-20 gün
49	İşçi personel alımı Eski Hükümlü ve engelli işçi Alımı	1-TC Kimlik No 2-İŞKUR' dan işçi olarak çalışma yazısı ve KPSS belgesi 3-Fotoğraf (4 Adet) 4-Sağlık raporu 5-Adli sicil yazılı beyanı 6-Diploma Aslı ve Noter Tasdikli fotokopisi 7-Askerlik Durumu yazılı beyanı 8-Aile Durum Bildirimi yazılı beyanı 9-Kamu kurumlarında çalışabilir (Savcılıktan Alınmış Durum Bildirme) belgesi	20-30 gün



		<b>10-Dilekçe</b>	
50	Daimi ve Geçici Süreli işçi Alımı	1-TC Kimlik No 2-İŞKUR daimi işçi olarak çalışma yazısı ve KPSS belgesi 3-Fotoğraf (4 adet) 4-Sağlık raporu 5-Adli Sicil yazılı beyanı 6-Diploma Aslı veya Noter Tasdikli Fotokopisi 7-Askerlik Durumu yazılı beyanı 8-Aile Durum Bildirimi yazılı beyan 9-Dilekçe	20-30 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: Niğde İl Özel İdaresi**

İsim : Ali NEBOL  
Unvan : Genel Sekreter  
Adres : Niğde İl Özel İdaresi  
Tel : 0 3882323360  
Faks : 0 388 2323364  
E-Posta : bilgi@nigdeozelidare.gov.tr

### **İkinci Müracaat Yeri: Niğde Valiliği**

İsim : Yılmaz ŞİMŞEK  
Unvan : Niğde Valisi  
Adres : Niğde Valiliği  
Tel : 0388 2325151  
Faks : 0388 2322326  
E-Posta : planlama.nigde@icisleri.gov.tr