

ÇAY KAYMAKAMLIĞI
ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARDI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1-	Sıhhi 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 10-İdarece verilecek diğer formlar	Bütün Belgeleri Tamamladıktan Aynı Gün İçinde Verilir.
2-	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-Gerekiyorsa Ustalık belgesi 9- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu	Bütün Belgeleri Tamamladıktan Sonra 7(yedi) gün İçinde verilir.

		10- Gerekirse Mesul Müdür Sözleşmesi 11- İdarece verilecek diğer formlar	
3-	Genel Evrak	Resmi Yazı, Dilekçe	1 Gün
4-	Doğrudan Temin	Yaklaşık Maliyet – Talep -Teklif	5 gün
5-	Açık İhale 4734	Oda Kayıt-Yetki Belgesi İmza sürgüsü geçici teminat - kesin teminat	Mevzuatında öngörülen süreler
6-	Pazarlık 4734	Oda Kayıt Yetki Belgesi sürgüsü	Mevzuatında öngörülen süreler
7-		Teminat Bedeli geçici teminat ve kesin teminat	Mevzuatında öngörülen süreler
8-	Yazışma	Kamu	1 gün
9-		Vatandaş	1 gün
10-	Bilgi Edinme	1- Dilekçe veya e-posta başvurusu	15 işgünü
11-	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 23-Sözleşmeye davet yazısı 24-Karar Pulu (%4,5 Karar Pulu (İlköğretim Muaf) 25-Teminat Mektubu (katı) 26-K.İ:K.Payı 27Tip Sözleşme (Her Sayfası İdarece İmzalı onaylı kaşe veya Mühür)	
12-	Geçici Teminat	1-Banka teslimatı	
13-	Geçici teminat İade	1-Banka Teslimatı 2-Banka Dekontu	
14-	Kesin teminat	1-Resmi yazı 2-Banka teyit Yazısı 3-Banka teminat Mektubu	
15-	Kesin Teminat İade	1-Resmi Yazı 2-Geçici Kabul 3-SSK Borcu yoktur Yazısı (SoğukDamgalı) 4-Vergi Borcu Yoktur Yazısı	
16-	İcra Kaydı	1-Resmi Yazı 2-İcra Bildirimi	
17-	Yüklenicilerin vergi ssk borçları	1-Resmi Yazı 2-Bildirim	
18-	Şartname Bedeli	Başvuru	10 Dakika
19-	Lojman Kiraları	Üst Yazı	Otomatik Ödeme
20-	Ruhsat harçları	Ocak Ruhsatı	10 Dakika
21-	Hukuki ve İstisari Görüşler		1-7 gün
22-	Dava ve İcra Dosyaları	Konuya ilişkin belge ve dayanağı, mevzuat	1-60 gün

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.

İLK MÜRACAAT YERİ		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İsim	Nurettin ARI	İsim	Erdal KANYILMAZ
Unvan	İlçe Özel İdare Müdür V.	Unvan	V.H.K.İ
Adres	Çay İlçe Özel İdare Müd:V.	Adres	Çay İlçe Özel İdare Müdürlüğü
Tel	(272) 631 20 27	Tel	(272) 631 20 27
Fax	(272) 631 20 27	Fax	(272) 631 20 27
E.Posta	Nurettin.ari@icisleri.gov.tr	E.Posta	Erdal.kanyilmaz@icisleri.gov.tr