

AMASRA İLÇE ÖZEL İDARESİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	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	7 (Yedi) Gün
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- Ustalık belgesi 9- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu 10- Gerekirse Mesul Müdür Sözleşmesi	7 (Yedi) Gün
3	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 gazetes,i imza sirküleri ve oda kayıt belgesi,tapu fotokopisi, kiracı ise kira kontrat'osu 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 önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu 8- Sorumlu müdür sözleşmesi 9- Emisyon İzni 10- Geçiş Yolu izin belgesi 11- Deşarj İzni 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	7 (Yedi) gün

4	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 (Karayolları veya Alt Yapı Daire Başkanlığından) 11- Deşarj izni (araç yıkaması olanlar için) 12- Emisyon izin belgesi (İl Çevre ve Orman Müdürlüğünden) 13- Yapı kullanma izin belgesi 14- Güvenlik açısından uygunluk belgesi (jandarma)	7 (Yedi) Gün
5	(AÇIK KAPI)'ya yapılan başvurular	İnternet ortamından "AÇIK KAPI" ya başvurunun yapılması	7 (yedi) gün
6	(CİMER)'e yapılan başvurular	İnternet ortamından "CİMER" e başvurunun yapılması	En geç 30 (otuz) gün içinde gerekçeli olarak cevap verilir.
7	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı	İnternet ortamından gelen dilekçe ve talep yazısı □ Başvuru sahibinin iletişim bilgileri, şikayet veya talebi ile ilgili bilgi ve belgeler	15 iş günü (başka bir kuruma havale edilmesi halinde 15 gün daha eklenir)
8	3071 Sayılı Dilekçe Kanununa Dair Başvurular	Dilekçe ve vatandaşın sunacağı belgeler	30 gün

9	İlçemize bağlı ve Belediye mücavir alan dışında kalan sahil köyleri, ilköğretim okulları, pazaryeri olan merkezi köyler ve bu güzergahta bulunan karayolu kenarındaki köyler olmak üzere toplamda 30 köy, 4 plaj, 2 pazaryeri ve 4 ilköğretim okulunun çöpleri Toplanması İşi	Herhangi bir belge istenmemektedir.	Haftanın her günü belli bir plan dahilinde
10	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Temel Eğitim (İlkokul-Ortaokul) ile Ortaöğretim Okulları Bakım ve Onarım İşleri	<ul style="list-style-type: none">- İlgili kurum müdürlüğünün talebi- İl Özel İdare Müdürlüğünce yapılacak bakım onarım işi için ödenek tahsisi yapıldığına dair yazı	30 (Otuz) gün
11	İlçemizde kış mevsiminde kar yağışının vatandaşlarımızın günlük hayatlarını olumsuz etkilememesi için, karla mücadelenin daha etkin sistemli bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla, Amasra İlçe Özel İdare Müdürlüğü sevk ve idaresine verilen iş makineleri ile 30 köyümüzde karla mücadele çalışmalarının yürütülmesi.	Herhangi bir belge istenmemektedir.	Kar yağışının etkili olduğu her gün, her saat

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		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	Orhan TOPCU	İsim	Kadir PERÇİ
Unvan	İlçe Özel İdare Müdürü	Unvan	Kaymakam
Adres	Amasra İlçe Özel İdare Müdürlüğü	Adres	Amasra Kaymakamlığı
Tel	0378 3151514	Tel	0378 3151003
Fax	0378 3151002	Fax	0378 3152135
E-Posta	amasra@bartinozelidare.gov.tr	E-Posta	amasra@icisleri.gov.tr