

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
SU KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İçme suyu sondaj etüdü	1- Muhtarlık dilekçesi 2-İçme suyu sondajı HJE arazi çalışması raporu 3-İçme Suyu Sondajı HJE Raporu 4- Yer sorunu durumunda şahıstan taahhütname 5- Orman içinde ise Orman Bölgeden izin raporu	30 gün
2	İçme suyu projesi	1- Muhtarlık dilekçesi 2- Etüt yapılması 3- Proje safhası 4- Yatırım programına alınarak ihale işlemleri 5- İşin yaptırılması ve kontrolü	150 gün
3	Kanalizasyon Projesi	1- Muhtarlık dilekçesi 2- Şahıstan taahhütname 3- Foseptik yeri için Çevre Orman ve Sağlık Müdürlüklerinden izin	120 gün
4	Baraj ve göllerde Ağ Kafeslerde Alabalık Tesisi Kurulması - Su Kiralama	1-Dilekçe veya Tarım İl Müdürlüğünden gelen onaylı projenin gönderilmesi. 2-Tarım ve Köy İşleri Bakanlığında onaylı projenin alınması 3-Kurum görüşlerinin alınması ve işletmeciye bilgi yazısı. 2- Projeli işler genelde 10 yıl ve üzerinde olması nedeniyle 3 yıldan fazla kiralamalar için, a- İl Genel Meclisine teklif, b- Mecliste sürenin belirlenmesi ve kararın çıkması, c- Pazarlıkla ihale edilmek üzere İl Encümenine teklif, d- Müstecirin pazarlığa çağırılması, e- Encümen kararının çıkması f- Sözleşmeye davet, g- Kesin teminat ve İl Encümen kararına göre kiranın tahsil edilmesi, h- Noter onaylı sözleşmenin yapılması, i- Sözleşmenin bir suretinin Tarım İl Müdürlüğüne gönderilmesi, j-Yer Teslimi Tarım Bakanlığının belirlemiş olduğu koordinatlarda işletmeci tesisi kurduktan sonra Tarım İl Müdürlüğü ile ortaklaşa kontrol işlemi yapılır.İşletmenin kontrol işlemleri Tarım İl Müdürlüğü veya İlçe Tarım tarafından yerine getirilir. k- Kiralama işlemi merkezde ise taksitlerinin zamanında tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi İlçede ise Kesin teminat ve sözleşme ve kiranın takibi ilçe birimleri tarafından yapılmaktadır.Tahsil	30 gün

		edilemeyen kiralar ise Hukuk müşavirliği tarafından tahsil edilir.	
5	Kaynak Suları (İçme ve Kullanma)	<p>1- Müstecirden ne amaçla ve kaç litre/saniye kiralayacağını açıklayan dilekçe</p> <p>2-Dilekçe ekinde İl Sağlık Müdürlüğüne yapılmış başvuru ve Kurul Ön Raporu</p> <p>3-Dilekçe ekinde Sağlık Bakanlığında İnsani Tüketim Amaçlı Sulara ait Analiz Raporu Sağlık kuruluşundan su tahlil raporu</p> <p>4-Dilekçe ekinde 1/25.000 haritada koordinatlarını belirtir yer bulduru haritası</p> <p>5-Dilekçe ekinde Kaynak suyunun debisini belirtir rapor</p> <p>6-Dilekçe ekinde suyun alınacağı noktanın mülkiyet bilgisi.Kadastradan alınmış yazı veya Tapu Kaydı (onaylı)</p> <p>7-Kurum görüşleri ve işletmeciye bilgi yazısı.</p> <p>8-3 yıldan fazla kiralamalar için,</p> <p>a- İl Genel Meclisine teklif,</p> <p>b-Meclis İl Encümenine yetki verdiğiine dair kararın çıkması,</p> <p>c- İl Encümenine teklif,</p> <p>d- 2886 sayılı kanun kapsamında ihaleye çıkarılması,</p> <p>- İdari Şartname ve Gerekli ilanların yapılması,</p> <p>- Taliplilerden,</p> <p>- İhaleye katılma dilekçesi,</p> <p>- Geçici teminatın,</p> <p>- Şirketse şirket belgesinin,</p> <p>- Yetki belgesinin,</p> <p>- İmza sirkülerinin,</p> <p>-İl Encümeninde ihalenin sonuçlandırılması</p> <p>- Sözleşmeye davet</p> <p>-Kesin teminat ve İl Encümen kararının uygulanması.</p> <p>- Noter onaylı sözleşmenin yapılması,</p> <p>- Kiralama işlemi merkezde ise taksitlerinin zamanında tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi İlçede ise İl Encümen Kararının uygulanması istenir.Kesin teminat ve sözleşme ve kiranın takibi ilçe birimleri tarafından yapılmaktadır.Tahsil edilemeyen kiralar ise Hukuk müşavirliği tarafından tahsil edilir.</p>	60 gün
6	İşyerleri İdari Para Cezaları	<p>1-İnceleme ve Denetim komisyonu, İl Tarım Müdürlüğü ve İl Jandarma Komutanlığı tarafından tutulan tutanak Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden</p>	15 gün

		<p>2-İl Encümenine teklif ilgili Kanun maddesine göre</p> <ul style="list-style-type: none">- Encümen Kararı-İl Encümen kararının tebliği. (İşletme İlçede ise İlçe Özel İdare Müdürlüğüne İl Encümen Kararının tebliği paranın tahsili.)-Tahsil yapılamayan para cezaları Hukuk Müşavirliği tarafından tahsili yapılmaktadır.	
7	Umuma açık ve İstirahat ve Eğlence Yerlerine Ruhsat Verilmesi	<p>1- Dilekçe Başvuru ve Başvuru Beyan formu</p> <ul style="list-style-type: none">- Mülkiyet için tapu sureti kiracı ise kira sözleşmesi-Vergi Levhası (onaylı)- Esnaf ve Sanatkar Sicil Tasdiknamesi ile Oda Kayıt Belgesi- Kat Mülkiyeti Kanununa tabi ise Karar Tutanağı- Yapı kullanma izin belgesi- Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri ise geçiş yolu izin belgesi- Kişi ise Nüfus cüzdanı sureti, Tüzel Kişilik ise yetki belgesi imza sirküsü ticaret sicil gazetesi- Sağlık Raporu (Portör Muayenesi)- İtfaiye Raporu (Yangın Tüpü)- İşyeri tüzel kişilik ise Mesul Müdür Sözleşmesi- Renkli Fotoğraf (2 adet) <p>2-İdare tarafından Başvuru Beyan Alındı formu verilir.Eksik belgeler belirtilir eksik yok ise;</p> <ul style="list-style-type: none">-Jandarma görüşü alınır.-Görüş sonrasında yerinde inceleme yapılır.-Uygunsa olur ve ruhsat düzenlenir. <p>3-10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak yürürlüğe giren “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik “ gereğince yasal süre 30 (otuz) gün içerisinde işyeri Yetkili İdare tarafından inceleme kurulu tarafından kontrol edilir.</p> <ul style="list-style-type: none">-İlgili Kurumlara bildirim yapılır. <p>İşyerinde çalıştırılacak diğer personel için ayrıca;</p> <ul style="list-style-type: none">a- Nüfus cüzdanı sureti,b- Sağlık Raporu (Portör Muayenesi)c- Adli sicil belgesi	2 gün

8	1. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseselere Yer Seçimi ve Tesis Kurma İzni Verilmesi	<p>1- Dilekçe Başvuru ve Beyan Formu</p> <ul style="list-style-type: none">- Mülkiyet durumu için tapu kaydı ve kira ise kira sözleşmesi- Yapı Kullanma İzin Belgesi- Tesisin bulunduğu yerin planı (Sanayi, Organize Sanayi ve Endüstri Bölgeleri içindikiler hariç)- Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri ise geçiş yolu izin belgesi- Kapasite raporu- Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları veya yatırım sürecinin hızlandırılması amacı ile yetkili makamca uygun görülen durumlarda, bir yıl içinde üretim sürecinin gerektirdiği atık limitlerini sağlayacak projenin ve raporların hazırlanmasına ilişkin müteşebbisçe verilen taahhütname- Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu- ÇED Olumlu veya ÇED Gerekli Değildir Belgesi <p>2- Yer Seçimi ve Tesis Kurma Raporu</p> <ul style="list-style-type: none">-Sağlık koruma bandı mesafesi vaziyet planına işlenmesi-Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne Başvuru yapılmasından sonra Ruhsatlandırma işlemleri yerine getirilir. <p>10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak yürürlüğe giren “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik “ gereğince yasal süre 30 (otuz) gün içerisinde işyeri Yetkili İdare tarafından inceleme kurulu tarafından kontrol edilir.</p>	2 gün

		-İlgili Kurumlara bildirim yapılır.	
9	1. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseselere Ruhsat Verilmesi	<p>1- Başvuru ve Beyan Formu 2- Yangın ve patlatmalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu 3- Sorumlu Müdür Sözleşmesi 4- Emisyon izni veya analiz raporu 5- Deşarj izni veya analiz raporu (Araç yıkama ünitesi olan tesisler için) 6- Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi 7- Umumi Hıfzısıhha Kanununa göre işyeri tabip sözleşmesi 8- LPG Dağıtım Şirketi ile yapılan Bayilik Sözleşmesi 9- İşletme Belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında alınacak) 10- Sağlık Koruma Bandının işaretlendiği Vaziyet Planı 11- Tesiste çalışacak personel için LPG Eğitim Sertifikası 12- Elektrik tesisatı, topraklama ve yer altı tankları için katodik koruma projeleri 13- Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigortası 14- Tank ve tesisatın test kontrol raporu 15- Ticaret Odası kaydı 16- Vergi Levhası fotokopisi 17- Ticaret Sızil Gazetesi 18- İmza sirküleri 19- Açılma Raporu 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak yürürlüğe giren "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik " gereğince yasal süre 30 (otuz) gün içerisinde işyeri Yetkili İdare tarafından inceleme kurulu tarafından kontrol edilir. -İlgili Kurumlara bildirim yapılır.</p>	2 gün
10	2. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseselere Yer Seçimi ve Tesis Kurma İzni Verilmesi	<p>1- Başvuru ve Beyan Formu 2- Mülkiyet durumu için tapu sureti veya kira sözleşmesi 3- Yapı Kullanma İzin Belgesi 4- Tesisin bulunduğu yerin planı (Sanayi, Organize Sanayi ve Endüstri Bölgeleri içindekiler hariç) 5- Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri ise geçiş yolu izin belgesi 6- Kapasite Raporu 7- Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları 8- Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz</p>	2 gün

		raporu 9- ÇED olumlu veya ÇED Gerekli Değildir Belgesi 10- Yer Seçimi ve Tesis Kurma Raporu	
11	2.ve 3 Sınıf Gayri Sıhhi Müesseselere Ruhsat Verilmesi	1- Dilekçe Başvuru ve Beyan Formu - Mülkiyet durumu için tapu sureti veya kira sözleşmesi - Yapı Kullanma İzin Belgesi - Tesisin bulunduğu yerin planı (Sanayi, Organize Sanayi ve Endüstri Bölgeleri içındekiler hariç) - Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri ise geçiş yolu izin belgesi - Kapasite Raporu - Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları - Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu - ÇED olumlu veya ÇED Gerekli Değildir Belgesi - Yangın ve patlatmalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu - İşyerinin özelliğine göre Sorumlu Müdür Sözleşmesi - Emisyon izni veya analiz raporu - Deşarj izni veya analiz raporu (Araç yıkama ünitesi olan tesisler için) - Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi - LPG Dağıtım Şirketi ile yapılan Bayilik Sözleşmesi - İşletme Belgesi gereken işyeri ise Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından İşletme Belgesi alınacak. - Sağlık Koruma Bandının işaretlendiği onaylı Vaziyet Planı. - TS 11939 standardına göre TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi - Tesiste çalışacak personel için LPG Eğitim Sertifikası - Elektrik tesisatı, topraklama ve katodik koruma projeleri - Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigortası - Tank ve tesisatın test kontrol raporu - Ticaret Odası Kaydı - Vergi Levhası Fotokopisi - Ticaret Sicil Gazetesi - İmza Sirküleri - Yetki belgesi - Esnaf ve Sanatkâr Oda Kayıt Belgesi - İl Genel Meclisince belirlenen ruhsat işletim bedeli. 2-İdare tarafından Başvuru Beyan Alındı formu verilir.Eksik belgeler	2 gün

		belirtilir eksik yok ise ruhsat düzenlenir.İstenen belgeler kurulacak olan işin niteliğine göre değişebilmektedir.Yetkili Kurum görüşü alınması gereken işyerleri gibi. - Açılma Raporu	
12	1. 2. ve 3. Sınıf Madencilik Faaliyetleri Kapsamında Gayri Sıhhi Müesseselere Ruhsat Verilmesi	1- Başvuru ve Beyan Formu 2- Yangın ve patlatmalar için gerekli önlemlerin alınacağına dair taahhütname (Noter Onaylı) 3- Maden arama veya işletme ruhsatı 4- 1/25000'lik topoğrafik harita 5- MİGEM Tetkik Heyet Raporu 6- 1. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler için sağlık koruma bandının işaretlendiği ve maden üretim faaliyetleri ve/veya bu faaliyetlere dayalı olarak üretim yapılan tesislerin yerleşimin son durumunu gösteren harita 7- Sorumlu Müdür Sözleşmesi (1. sınıf gayri sıhhi müesseseler için) 8- Emisyon İzni (gerekli ise) 9- Deşarj izni (gerekli ise) 10- ÇED Olumlu veya ÇED Gerekli Değildir Belgesi 11- Mülkiyet Belgesi 12- GSM Ruhsat İşletim Bedeli 13- Vergi Levhası 14- Ticaret Sicil Gazetesi 15- İmza Sirküleri	
13	Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular İçin Arama Ruhsatı Verilmesi	I. AŞAMA a- Arama Ruhsat Müracaat Formu b- Arama Projesi c- 1/25000'lik yirmi nokta ve 5000 ha.'ı geçmeyecek şekilde hazırlanan harita II. AŞAMA a- İlk Müracaat Taahhütnamesi b- Gerçek kişiler için T.C. Kimlik numarasını içeren nüfus cüzdanı sureti, Tüzel Kişiler için şirketin kuruluş statüsü ve son yönetimini gösteren Ticaret Sicil Gazetesi c- Bağlı olduğu vergi dairesi, ili ve vergi numarasını gösterir levha d- Onaylı İmza Sirküleri e- Ruhsat Harcı f- Ruhsat Teminatı	30 gün
14	Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular İçin İşletme Ruhsatı	1- İşletme Ruhsatı Müracaat Formu 2- İşletme Projesi	30 gün

	Verilmesi	3- Varsa bloke edilmiş işletme alan koordinatları 4- İşletme Ruhsat Harcı 5- Teminat 6- İlgili kurumlardan alınmış olur yazısı	
15	I (a) Grubu Maden Ruhsatı Verilmesi (Özel Mülkiyet Hariç)	1- Müracaat dilekçesi 2- 1/25000'lik Topoğrafik Harita 3- İhale Şartnamesinin Temini 4- Geçici Teminat 5- İkâmetgâh belgesi, nüfus cüzdanı örneği ve imza beyannamesi 6- İhale sonrası Kullanım Hakkı Sözleşmesi 7- Kesin Teminat 8- Ruhsat Talep Harcı, ruhsat harcı ve ihale bedelinin ödenmesi 9- Adres Bildirim Taahhütnamesi 10- MİGEM uygundur yazısı. 11- ÇED Belgesi 12- Noter Onaylı Genel Taahhütname 13- İlgili kurumlardan alınmış olur yazısı	7 gün
16	I (a) Grubu Maden Ruhsatı Verilmesi (Özel Mülkiyet)	1- Müracaat dilekçesi 2- 1/25000'lik Topoğrafik Harita 3- İlk Müracaat Harcı 4- ÇED Belgesi 5- Teminat 6- İkâmetgâh belgesi, nüfus cüzdanı örneği ve imza beyannamesi 7- Adres Bildirim Taahhütnamesi 8- Noter Onaylı Genel Taahhütname 9- İlgili kurumlardan alınmış olur yazısı	7 gün
17	Köy Muhtarlarına Yardım Dilekçesi	1- Muhtarın yazılı dilekçesi ve yerinde kontrol 2- Encümene teklif ve kararı doğrultusunda işlem.	15 gün
18	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-Migem oluru 4- ÇED Belgesi 5- İlgili kurumlardan alınmış olur yazısı	7 gün
19	Kesin Teminat İadesi	1- Dilekçe 2- SGK ilişik yazısı 3- Vergi borcu yoktur yazısı	7 gün

20	Geçici Kabul Talebi	1- İş bitirme dilekçesi 2- Kontrol Mühendisi teklif yazısı 3- Kabul komisyon oluru	30 gün
21	Kesin Kabul Talebi	1- İş bitirme dilekçesi 2- Kontrol Mühendisi teklif yazısı 3- Kabul komisyonu oluru	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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	İkinci Müracaat Yeri
İsim : Kemal KARABULUT	İsim : Evren ÇAKIR
Unvan : Su ve Kanal Hizmetleri Müdürü	Unvan : İl Özel İdaresi Genel Sekreter V.
Adres : Karaman İl Özel İdaresi	Adres : Karaman İl Özel İdaresi
Tel : 0338 226 17 46	Tel : 0338 226 1516
Faks : 0338 226 16 00	Faks : 0338 226 16 00
E-Posta : www.karamanozelidare.gov.tr	E-Posta : www.karamanozelidare.gov.tr