

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
1.	Kanalizasyon tesisi tıkanan köyler için vidanjör talebi	Dilekçe	2 Gün
2.	Terfili içmesuyu tesislerinin motopomp ve elektrik tesisatı arızalarının bakım ve onarımı	Dilekçe	2 Gün
3.	İçmesuyu tesislerinin isale ve şebekelerinde oluşan kaçak ve patlak boru hatlarının bakım-onarımı	Dilekçe	3 gün
4.	Köylerdeki hanelere su saati temini	Dilekçe	Anında çözüm
5.	Köy tüzel kişiliklerinin içmesuyu ve kanalizasyon tesisleri için malzeme temini (Korige+PVC+PE+Vana)	Dilekçe	Anında çözüm
6.	Susuz köylerin içmesuyu depolarına tankerle su gönderilmesi	Dilekçe	1 Gün
7.	7020 Sayılı kanun kapsamında hurda araç alımı.	İlgili Tescil Kuruluşundan Alınan Yazı EK: 5B Kurumdan Alınan Dilekçe- EK: 6B Araca Ait Motorlu Araç Tescil Belgesi'nin Örneği	20 Dakika
8.	Kum çakıl ocağı ihale edilmesi	1(a) GRUBU KUM-ÇAKIL OCAKLARI Müracaat dilekçesi Gerçek veya Tüzel Kişiliğe ait Evraklar (vergi levhası, nüfus cüzdanı fotokopisi, noter tasdikli imza sirküsü, Ticaret sicil gazetesi, Oda kaydı, vekaletname) Mülkiyet Durumunu Gösterir Belge 1/25000 Ölçekli ED-50 datumlu 6 derecelik koordinatlar sisteminde hazırlanmış harita (7adet) Kadastro Müdürlüğü yazısı ve krokisi Talep edilen sahaya giden yol durumunu gösterir kroki (Kadastro Müdürlüğü onaylı olacak) Evrakların aslı idaremizce görüldükten sonra, "aslı görülmüştür" diye onaylanacaktır. Ruhsat taban bedelinin ödendiğine dair dekont. 6183 sayılı kanununun 22/A maddesi kapsamında vadesi geçmiş borcu bulunmadığına dair belge. İdaremizden borcu yoktur yazısı. KEP Adresi. Mali Yeterlilik Belgesi.	Maden Kanunu 1(a) Grubu Uygulama Yönetmeliği 7.maddesi gereğince, kamu kurumları görüşlerini 1 ay içerisinde bildirmek zorundadır. Kurum görüşleri geldikten sonra idaremizce, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğünden erişim numarası istenir. Erişim numarası geldikten sonra, sözleşmeler imzalanır ve ruhsat verilir.

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
9.	İş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi	<p>Başvuru Beyan Formu (işyeri adresi yazılacak)</p> <p>Ticaret Oda kaydı veya Esnaf Oda kaydı Belgesi</p> <p>Tüzel kişilik ise noter tasdikli imza sirküsü, Vekaletname</p> <p>1/25000 Ölçekli sahayı ve alanı gösterir Harita (Koordinatlar İşlenmiş Olarak)</p> <p>Mülkiyet Durumunu Gösterir Belge (kira ise en az 5 yıllık sözleşme ve Tapu sureti aslı)</p> <p>ÇED Belgesi</p> <p>İtfaiye Raporu</p> <p>Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile ilgili suyun Bakteriyolojik ve Kimyasal analiz sonuçları.</p> <p>Geçiş Yolu İzin Belgesi ve ruhsat sahasına giden yolu gösterir kroki (Karayolları 16.Bölge Müdürlüğü veya köy yolu ise İl Özel İdaresi Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünden alınacaktır)</p> <p>Tabip sözleşmesi (50 kişiden fazla çalışılan işyerleri için)</p> <p>İş güvenliği uzmanı sözleşmesi</p> <p>Yapı kullanma izin belgesi</p> <p>Sanayi Sicil Belgesi</p> <p>Evrakların aslı idaremizce görüldükten sonra, "aslı görülmüştür" diye onaylanacaktır.</p>	<p>İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Yönetmeliği 23.maddesi gereğince, başvuru evrakları tam ise 5 gün içerisinde ruhsat verilir.</p>
10.	Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular İşletme Ruhsatı verilmesi	<p>JEOTERMAL KAYNAKLAR VE DOĞAL MİNERALLİ SULAR İŞLETME RUHSATI</p> <p>1/25000 Ölçekli Pafta ve Koordinatlar (6 derece)</p> <p>Ek-1 Başvuru Formu (5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanununa göre)</p> <p>Gerçek Kişiler İçin EK-2, Tüzel Kişiler İçin EK-3 form ve Formlarda belirtilen belgeler. (5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanununa göre)</p> <p>İlk Müracaat Taahhütnamesi</p> <p>Kimlik</p> <p>Vergi Levhası</p> <p>İletişim Bilgileri</p> <p>Banka Bilgileri</p> <p>Onaylı İmza Sirküleri</p> <p>Ticaret Sicil Gazetesi</p> <p>Ruhsat Harç ve Teminatı</p> <p>Mali Yeterlilik Belgesi</p>	<p>Jeotermal Kaynak ve Doğal Mineralli Sular için İşletme Ruhsatları 5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanununun 6. Maddesine göre 30-90 gün içerisinde düzenlenir.</p>

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
11.	İş Deneyim Belgesi	<p>Yapım İşleri İhale Uygulama Yönetmeliği:</p> <p>1- MADDE 45 – (1) İş deneyim belgesi talebinde bulunanlar, yaptıkları işi veya görevi tevsik amacıyla, dilekçelerine aşağıda sayılan belgeleri ekleyerek, belge vermeye yetkili kurum veya kuruluşa başvururlar: a) İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara taahhütte bulunan yükleniciler için; sözleşme, hakediş raporları, biten işlerde geçici kabul tutanağı, varsa; tasfiye tutanağı, kesin hakediş raporu, keşif artış olurları ve devir sözleşmesi.</p> <p>2- İşin Kontrollüğünü üstlenen Müdürlük, Kontrol Teşkilatınca; Belge Tutarının (Gerçekleştirilen Toplam İş Tutarı) İş Grupları itibarıyla TUTAR OLARAK dağılımını gösterir (İnşaat, Mekanik, Elektrik Çevre vb. imalatları), belgenin düzenlenerek imza ve kaşe edilmesi ve bu tutarın bulunmasında yararlanılan, İş artış azalış imalat raporu ,İş artış azalış mukayesesi, Sözleşme Pursantajları, vb. belgelerinde, Yüklenici dilekçesi ekine konularak, İdaremize yeniden başvuruda bulunulması gerekmektedir.</p> <p>3- Alt Yüklenici iş bitirme belgesi taleplerinde: Üstteki ,Yüklenici İş Deneyim Belgesi için gerekli evraklara ek olarak ,</p> <p>f) İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara doğrudan tek sözleşme ile taahhüt edilmiş işlerin bir bölümünü yapan alt yükleniciler için; yüklenici ile yaptıkları, yapılacak iş karşılığı (Değişik ibare:RG-8/9/2009-27343) <u>bedel içeren sözleşme</u>, yüklenici ile yaptığı sözleşmeye ilişkin fatura örnekleri veya bu örneklerin noter, (Ek ibare:RG-12/6/2015-29384) <u>serbest muhasebeci</u>, yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi onaylı suretleri, çalıştırdıkları personelin sosyal güvenlik prim ödemelerini gösteren belgeler.</p> <p>Tüm Bu belgeleri eksiksiz olarak , Yüklenici yada Alt Yüklenici dilekçe ekine ekleyip, ihaleyi yapan kuruma başvurmaları gerekmektedir.</p>	3 iş günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
12.	Kesin Teminat İadesi	Dilekçe SGK İlişiksiz Yazısı Vergi borcu yoktur yazısı Geçici Kabul/Kesin Kabul Tutanağı	5 iş günü
13.	Geçici Kabul Talebi	İş Bitirme Dilekçesi Kontrol Mühendisi Teklif Yazısı Kabul Komisyonu Oluru	15 iş günü
14.	Kesin Kabul Talebi	İş Bitirme Dilekçesi Kontrol Mühendisi Teklif Yazısı Kabul Komisyonu Oluru	2 yıl
15.	%3-%5 Geçici Kabul Eksikleri Kesintisi İadesi	Dilekçe SGK İlişiksiz Yazısı/SGK Borcu Yoktur Yazısı Vergi borcu yoktur yazısı Geçici Kabul/Kesin Kabul Tutanağı Kesinti Tablosu Hakediş Raporları	5 iş günü
16.	Yapı Denetim Kanunu Hakediş Ödemesi	Dilekçe YİBF (Yapıya İlişkin Bilgi Formu) Hakediş Raporu Yapı Ruhsatı (Her Hakedişte) Hizmet Sözleşmesi Sureti (İlk Hakedişte) İşyeri Teslim Tutanağı Sureti (2. Hakedişte) Laboratuvar Sonuçlarının Aslı (İmalatlara Ait) Personel Bildirgesi Fatura Sureti Sözleşme Damga Vergisi Makbuzu (İlk Hakedişte) Hakediş Damga Vergisi Makbuzu (Varsa) Para Makbuzu Sureti Laboratuvar Faturalarının Asılları Seviye Fotoğrafları Seviye Tespit Tutanaklarının Fotokopileri İdarece belirlenen diğer evraklar	7 iş günü
17.	İstihkak (Hakediş) Talepleri	Dilekçe	2 Hafta
18.	Kamulaştırma	Kimlik Fotokopisi veya noter Belgesi IBAN bilgileri	Anlaşma halinde 20 gün Anlaşmazlık halinde mahkeme sürece beklenmektedir
19.	Taşınmazın kira işlemi	Kimlik Fotokopisi İlgili kişiye ait dilekçe	20 gün
20.	Taşınmazın satış işlemi	Kimlik Fotokopisi İlgili kişiye ait dilekçe	1 ay

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
21.	Taşınmaz Bağışı	İlgili kişiye ait dilekçe Kimlik Fotokopisi Tapu kaydı	1 ay
22.	Nazım ve Uygulama İmar Planları İlk Başvuru	Dilekçe Tapu Fotokopisi Kadastro Aplikasyon Krokisi Vekâletname (Vekaleten Yürütülen İşlerde)	2 ay
23.	Nazım ve Uygulama İmar Planları Onay İşlemleri	Dilekçe İmar Planı Paftaları Plan Raporu İmar Planına Esas Jeo.Jeotek.Etüt Raporu İlgili Kurum Görüşleri Toprak Koruma Projesi	3-4 ay
24.	İmar Durum Belgesi	Dilekçe Tapu Fotokopisi Kadastro Aplikasyon Krokisi Yerleşik Alan Dışında Vaziyet Planı	Planlı Alanlarda 2 gün Yerleşik Alan Dışında 1 ay
25.	Hâlihazır Harita Onayı	Dilekçe Hâlihazır harita ve hesap dosyası	2 hafta
26.	İfraz, tevhid, irtifak hakkı	Dilekçe/Kadastro Müdürlüğü yazısı İfraz, tevhid, irtifak hakkı dosyası	3 hafta
27.	Parselasyon Planları (18. Madde Uyg.)	Dilekçe Parselasyon Plan Dosyası Kadastro Aplikasyon Krokisi Vekâletname (Vekâleten Yürütülen İşlerde) Kimlik Fotokopisi	2 ay
28.	Hisseli Satış	Tapu Müdürlüğü yazısı /Dilekçe Kadastro Aplikasyon Krokisi/Plan Krokisi	1 hafta
29.	Köy Yerleşik Alanı Sınır Tespiti	Muhtarlık talep dilekçesi Kadastro Paftaları	1 ay
30.	3367 sayılı Yasa Gereği Yapılacak Köy Yerleşme Alanı Planları İzin İşlemleri	Muhtarlık Dilekçesi Köy İhtiyar Heyeti kararı Kadastro haritası Tapu kaydı İhtiyaç Sahipleri Listesi	1 ay
31.	Köy Yerleşme Alanı Planları	Muhtarlık Dilekçesi Köy Yerleşme Alanı Plan Dosyası ve paftalar Mera Ot bedelinin Yatırıldığına Dair Dekont	1 ay

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
32.	Arsa Temlik İşlemleri	Muhtarlık Dilekçesi Arsa Satışı İlan Askısı Başvuru Formu ve Başvurana ait Kimlik fotokopisi Beyanname İnceleme Formu Arsa Dağıtım Kura Listesi	2 hafta
33.	Tapu Üzerindeki Takyidin Kaldırılması	Tapu Müdürlüğü Yazısı Tapu Fotokopisi Kimlik Fotokopisi	2 gün
34.	Yapı Ruhsatı	Dilekçe Kimlik Fotokopisi(Yapı Sahibi) Tapu(Hisseli ise Muvaffakatname) İmar Durumu Belgesi Aplikasyon Krokisi Projeler ve Müellif Belgeleri (Ayrıntılı Liste İdareden Alınacaktır) Yapı Müteahhidi ve Şantiye Şefi Evrakı Yapı Denetimi Kanunu Kapsamındaki işler için ayrıca Yapı Denetimi Evrakı istenecektir. (Ayrıntılı Liste İdareden Alınacaktır)	15 gün
35.	Muhtarlık İznine Tabi Proje Onayı	Dilekçe Kimlik Fotokopisi(Yapı Sahibi) Tapu(Hisseli ise Muvaffakatname) Aplikasyon Krokisi Projeler ve Müellif Belgeleri(Ayrıntılı Liste İdareden Alınacaktır)	2 hafta
36.	Yapı Kullanma İzni	Dilekçe Yapı Ruhsat Fotokopisi	2 hafta
37.	Numarataj	1- Dilekçe	3 gün
38.	Yanan Yıkılan Yapı Formu	Dilekçe İtfaiye Raporu Jandarma Komutanlığı Raporu Tapu Kimlik Fotokopisi	1 hafta
39.	Cins Değişikliği	LİHKAB Talep Yazısı Yapı Kullanma İzin Belgesi/Muhtarlık Köy Kararı	2 gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
40.	Yapı Denetim Kanunu Hakediş Ödemesi	Dilekçe YİBF (Yapıya İlişkin Bilgi Formu) Hakediş Raporu Yapı Ruhsatı (Her Hakedişte) Hizmet Sözleşmesi Sureti (İlk Hakedişte) İşyeri Teslim Tutanağı Sureti (2. Hakedişte) Laboratuvar Sonuçlarının Aslı (İmalatlara Ait) Personel Bildirgesi Fatura Sureti Sözleşme Damga Vergisi Makbuzu Damga Vergisi Makbuzu (Varsa) Para Makbuzu Sureti Laboratuvar Faturalarının Asılları Seviye Fotoğrafları Seviye Tespit Tutanaklarının Fotokopileri	1 hafta
41.	Meclis- Encümen Kararları - Üyelik Belgesi	Dilekçe	1 saat
42.	Genel Evrak Kayıt İşlemleri	Vatandaşlar tarafından verilen dilekçe	30 Dakika
43.	CİMER-Muhtarlık Bilgi Sistemi- Açık Kapı Projesi	Başvuru Formu ve Dilekçe	7 İş Günü
44.	Muhtar ve Vatandaşlardan Gelen Talep dilekçeleri	Sivas İl Özel İdaresine havale edilenler.	3 İş Günü
45.	Geçici Teminat Ödenmesi (İlgili Hesaplara Aktarılması)	İdarenin yapmış olduğu 4734 ve 2886 sayılı kanun kapsamında alım satım ihalelerine ait geçici teminatın ilgiliye ödenmesi	3 İş Günü
46.	Geçici Teminat Ödenmesi (İlgili Hesaplara Aktarılması)	İdarenin yapmış olduğu 4734 /4735 ve 2886 sayılı Kamu İhale Kanunları kapsamında alım satım ihalelerinin kesin teminatın ödenmesi	5 İş Günü
47.	Haciz İhtiyari Tedbir İşleminin Kaldırılması	6183 Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ve Diğer Kanunlar Kapsamında Yapılan Haciz ve Diğer Tedbir İşlemlerinin Kaldırılması	5 İş Günü
48.	Kurum Ödemelerine İlişkin Ödemelerin İlgili Hesaba Aktarılması	5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu kapsamında; A)Yapılan kurum ödemelerinin Kontrol edilmesi C) İlgilinin Hesabına Geçirilmesi	a) 4 İş Günü b) 3 İş Günü
49.	Mali İş ve İşlemlere Ait Dilekçelerin / Resmi Yazışmaların Cevaplanma Süresi	İdarenin Mali Yönetimine ilişkin paydaşlara Ait resmi yazılar ile (günlü ve süreli olanlar hariç) vatandaşlara ait dilekçelerin cevaplanma süresi	5 İş Günü