

**T.C.**  
**KONYA VALİLİĞİ**  
**YATIRIM İZLEME VE KOORDİNASYON BAŞKANLIĞI**  
**HİZMET STANDARTLARI**

<b>SIRA</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
<b>1</b>	<b>Evrak Kaydı</b>	<b>1. Başvuru dilekçesi, Hakediş, Teminat Mektubu vb.</b>	<b>5 dakika</b>
<b>2</b>	<b>Naklen Atama</b>	<b>1. Başvuru Dilekçesi 2. Kurumun Muvafakati</b>	<b>30 Gün</b>
<b>3</b>	<b>KPSS ile Açıktan Atama</b>	<b>1. Atama Başvuru Formu 2. KPSS Sonuç Belgesi 3. Aslı veya Tasdikli Diploma Örneği 4. Sağlık Raporu</b>	<b>15 Gün</b>
<b>4</b>	<b>4982 sayılı Kanun gereğince Bilgi Edinme Hakkı</b>	<b>1. Dilekçe</b>	<b>15 İş Günü</b>
<b>5</b>	<b>Vatandaşların Kurumu İlgilendiren Bir Konu Hakkında Talep Kaydı</b>	<b>1. Dilekçe</b>	<b>En kısa sürede (Ortalama 15 dakika)</b>

6	<b>Muhtar Maaş Bordro Talepleri</b>	1. Dilekçe	<b>En kısa sürede (Ortalama 15 dakika)</b>
7	<b>Vatandaşların Cumhurbaşkanlık İletişim Merkezi (CİMER) ya da Dilekçe Hakkı kapsamındaki Dilek ve Şikâyetleri ile Bilgi ve Belge Taleplerinin Alınması ve Sonuçlandırılması</b>	1. CİMER Başvuru Formu veya Gerçek Kişiler İçin Bilgi Edinme Başvuru Formu veya Tüzel Kişiler İçin Bilgi Edinme Başvuru Formu veya Dilekçe	<b>30 Gün</b>
8	<b>Acil Çağrı Karşılama, Çağrı Yönlendirme ve Müdahale Ekibi Sevk Etme</b>	1. Acil Çağrı Numaralarının Aranması	<b>78 sn.</b>
9	<b>Yapım İşlerine İlişkin Açık İhalenin Yapılması ve Sonuçlandırılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yapım İşleri İçin Yüklenici İş Bitirme Belgesi</li><li>2. Yapım İşleri İhalesi için Anahtar Teslimi Götürü Bedel Teklif Mektubu</li><li>3. Yapım İşleri İhalesi için Banka Referans Mektubu</li><li>4. Yapım İşleri İhalesi için Birim Fiyat Teklif Cetveli</li><li>5. Yapım İşleri İhalesi için Geçici Teminat Mektubu</li><li>6. Yapım İşleri için Ortaklık Durum Belgesi (İş Deneyimini Gösteren Belgesi Kullanılacak ortağa ilişkin)</li><li>7. Yapım İşleri İhalesi için Bilanço Bilgileri Tablosu</li><li>8. Yapım İşleri İhalesi için Birim Fiyat Teklif Mektubu</li><li>9. Yapım İşleri için İş Deneyim Belgesi (İş Yönetme, devam eden ve iş artışı olan işlerde)</li><li>10. Yapım İşleri için İş Deneyim Belgesi (İş Denetleme, devam eden ve iş artışı olan işlerde)</li></ol>	<b>45 Gün</b>

		<p>11.Yapım İşleri için İş Deneyim Belgesi (İş Yönetme, Geçici kabulü yapılmış işlerde)</p> <p>12.Yapım İşleri için İş Deneyim Belgesi (İş Denetleme, Geçici Kabulü yapılmış işlerde)</p> <p>13.Yapım İşleri için İş Deneyim Belgesi (İş Denetleme/İş Yönetme İş artışı ve devam eden işlerde)</p> <p>14.Yapım İşleri İhalesi için Karma Teklif Mektubu</p> <p>15.Yapım İşleri İhalesi için Konsorsiyum Beyannamesi</p> <p>16.Yapım İşleri için Ortaklık Durum Belgesi (Mezuniyet Belgesi Kullanılacak Ortağa İlişkin)</p> <p>17.Yüklenici İş Deneyim Belgesi</p> <p>18.Dilekçe</p>	
10	<b>Yapım İşleri Ara Hakediş Dosyasının Hazırlanması</b>	<p>1. SGK Hizmet Dökümü</p> <p>2. Vergi Borcu ile ilgili belgeler</p> <p>3. Dilekçe</p>	<b>30 Gün</b>
11	<b>Yapım İşleri Kesin Hesap ve Kesin Hakediş Dosyasının Hazırlanması</b>	<p>1. Geçici Kabul Tutanağı</p> <p>2. Kesin Kabul Tutanağı</p> <p>3. Dilekçe</p> <p>4. SGK Hizmet Dökümü</p> <p>5. Uygulama Projesine ait (as-built) CD/DVD</p> <p>6. Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskân Ruhsatı)</p>	<b>45 Gün</b>
12	<b>Yapım İşleri İlk Hakediş Dosyasının Hazırlanması</b>	<p>1. SGK Hizmet Dökümü</p> <p>2. İşyeri Teslim Tutanağı</p> <p>3. Vergi Borcu ile ilgili belgeler</p> <p>4. All-Risk Sigorta Belgesi</p> <p>5. İş Programı</p> <p>6. Teknik Personel Taahhütnamesi</p> <p>7. İnşaat Ruhsatı</p> <p>8. Dilekçe</p>	<b>30 Gün</b>

13	<b>Yapım İşleri Geçici Kabulünün Yapılması</b>	1. Dilekçe	<b>30 Gün</b>
14	<b>Yapım İşleri Kesin Kabulünün Yapılması</b>	1. Dilekçe	<b>30 Gün</b>
15	<b>Yapım İşleri Geçici Teminat İadesinin Yapılması</b>	1. Dilekçe	<b>15 Gün</b>
16	<b>Yapım İşleri Kesin Teminat İadesinin Yapılması</b>	1. Yapım İşleri Kesin Kabul Tutanağı 2. Yetkilendirilmiş Yükümlü SGK Borcu Yoktur Yazısı 3. Menkul Kıymet Alındısı 4. Vergi Borcu Bulunmadığına Dair Belge 5. Dilekçe	<b>5 Gün</b>
17	<b>İş Deneyim Belgesinin Düzenlenmesi</b>	1. Dilekçe 2. Yapım İşleri Hakediş Raporu 3. Geçici Kabul Tutanağı 4. Keşif Artış Oluru 5. Yapım İşleri Devir Sözleşmesi 6. Yapım İşleri Kesin Hakediş Raporu	<b>5 Gün</b>
18	<b>Yapım İşlerine İlişkin Belli İstekliler Arasında İhalenin Yapılması ve Sonuçlandırılması</b>	1. Yapım İşleri İçin Yüklenici İş Bitirme Belgesi 2. Yapım İşleri için Birim Fiyat Teklif Mektubu 3. Yapım İşleri için Banka Referans Mektubu 4. Yapım İşleri için Birim Fiyat Teklif Cetveli 5. Yapım İşleri için Geçici Teminat Mektubu 6. Yapım İşleri için Ortaklık Durum Belgesi (Mezuniyet Belgesi)	<b>45 Gün</b>

		<p>Kullanılacak Ortağa İlişkin)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>7. İmza Sirküleri</li><li>8. Mühendis/Mimara Ait Oda Kayıt Belgesi</li><li>9. Dilekçe</li><li>10. Yapım İşleri için Ortaklık Durum Belgesi (İş Deneyimini Gösteren Belgesi Kullanılacak ortağa ilişkin)</li></ol>	
19	<b>Yapım İşlerine İlişkin Pazarlık Usulü İhaleinin Yapılması ve Sonuçlandırılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yapım İşleri İçin Yüklenici İş Bitirme Belgesi</li><li>2. Yapım İşleri için Birim Fiyat Teklif Mektubu</li><li>3. Yapım İşleri için Banka Referans Mektubu</li><li>4. Yapım İşleri için Birim Fiyat Teklif Cetveli</li><li>5. Yapım İşleri için Geçici Teminat Mektubu</li><li>6. Mühendis/Mimara Ait Oda Kayıt Belgesi</li><li>7. İmza Sirküleri</li><li>8. Yapım İşleri için Ortaklık Durum Belgesi (Mezuniyet Belgesi Kullanılacak Ortağa İlişkin)</li><li>9. Yapım İşleri için Ortaklık Durum Belgesi (İş Deneyimini Gösteren Belgesi Kullanılacak ortağa ilişkin)</li><li>10. Dilekçe</li></ol>	<b>45 Gün</b>
20	<b>İldeki Kamu Kurumlarının Parasal Limitler Dahilindeki Acil İhtiyaçlarının Doğrudan Temin Edilmesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Teklif Mektubu</li><li>2. Resmi Yazı veya Dilekçe</li></ol>	<b>30 Gün</b>
21	<b>Yapım İşleri Hakediş Ödemelerinin Yapılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fatura</li><li>2. Taahhüt Dosyası</li><li>3. Yapım İşleri Hakediş Raporu (Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdareleri İçin)</li><li>4. İnşaat İşleri Kesin Hesap Raporu</li><li>5. Vergi Borcu Bulunmadığına Dair Belge</li><li>6. SGK Prim Borcu Olmadığına Dair Belge</li></ol>	<b>15 Gün</b>

		7. Resmi Yazı (Üst Yazı) veya Dilekçe	
22	<b>Doğrudan Temin Hakediş Ödemelerinin Yapılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fatura</li><li>2. İhale Onay Belgesi</li><li>3. İhale Sözleşmesi</li><li>4. Taşınır İşlem Fişi</li><li>5. Muayene Kabul Tutanağı</li><li>6. Vergi Borcu Bulunmadığına Dair Belge</li><li>7. Resmi Yazı (Üst Yazı) veya Dilekçe</li></ol>	<b>15 Gün</b>
23	<b>Teminat Mektuplarının Kabulü, İadesi ve Vade Uzatımının Yapılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Resmi Yazı (Üst Yazı) veya Dilekçe</li><li>2. Vergi Borcu Bulunmadığına Dair Belge</li><li>3. Yüklenicinin SGK Borcu Yoktur Yazısı</li><li>4. Yapım İşleri Kesin Kabul Tutanağı</li><li>5. İnşaat İşleri Kesin Kabul Tutanağı</li><li>6. Muayene Kabul Tutanağı</li><li>7. Hizmet İşleri Kabul Tutanağı</li></ol>	<b>5 Gün</b>
24	<b>Nakit Emanetlerin Kabulünün ve İadesinin Yapılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Resmi Yazı (Üst Yazı) veya Dilekçe</li><li>2. Vergi Borcu Bulunmadığına Dair Belge</li><li>3. Yüklenicinin SGK Borcu Yoktur Yazısı</li><li>4. Muayene Kabul Tutanağı</li><li>5. Yapım İşleri Kesin Kabul Tutanağı</li><li>6. Geçici Kabul Tutanağı</li><li>7. Banka Dekontu</li></ol>	<b>5 Gün</b>
25	<b>Mal Alımına İlişkin Açık İhale Yapılması ve Sonuçlandırılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yüklenici İş Deneyim Belgesi</li><li>2. Mal Alımı İşleri için Birim Fiyat Teklif Cetveli</li><li>3. Mal Alımı İşleri için Banka Referans Mektubu</li><li>4. Mal Alımı İşleri için Geçici Teminat Mektubu</li></ol>	<b>45 Gün</b>

		<ol style="list-style-type: none"><li>5. Ticaret Odası Sicil Kaydı</li><li>6. Mal Alımı İşleri için Konsorsiyum Beyannamesi</li><li>7. Mal Alımı İşleri için Bilanço Bilgileri Tablosu</li><li>8. Dilekçe</li><li>9. İmza Sirküleri</li><li>10. Mal Alımı İşleri için Ortaklık Durum Belgesi</li></ol>	
26	<b>Hizmet Alımına İlişkin Açık İhale Yapılması ve Sonuçlandırılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hizmet Alımları için Yüklenici İş Bitirme Belgesi</li><li>2. Hizmet Alımları için Birim Fiyat Teklif Cetveli</li><li>3. Hizmet Alımları için Banka Referans Mektubu</li><li>4. Hizmet Alımları için Geçici Teminat Mektubu</li><li>5. Hizmet Alımları İçin Ortaklık Durum Belgesi</li><li>6. İmza Sirküleri</li><li>7. Ticaret Odası Sicil Kaydı</li><li>8. Hizmet Alımları için Konsorsiyum Beyannamesi</li><li>9. Dilekçe</li><li>10. Hizmet Alımları için Bilanço Bilgileri Tablosu</li></ol>	<b>45 Gün</b>
27	<b>Madencilik Faaliyetleri İçin 1. Sınıf İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Madencilik Faaliyetleri İçin Gayrisihhî Müessese Açma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu</li><li>2. Maden İşletme Ruhsatı</li><li>3. Maden İşleri Genel Müdürlüğü Tetkik Heyeti Raporu</li><li>4. Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği Kapsamında Alınan Karar Belgesi</li><li>5. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Raporu veya ÇED'e İlişkin Proje Tanıtım Dosyası</li><li>6. Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyesi İmar Şubesinden alınan imar durum belgesi</li><li>7. Geçiş Yolu İzin Belgesi</li><li>8. İş Sağlığı ve Güvenliği Taahhütnamesi</li><li>9. İtfaiye Yangın Emniyet Raporu</li><li>10. İşyeri açma izin harcı için banka dekontu</li></ol>	<b>7 Gün</b>

		<b>11.Sağlık koruma bandı işaretli vaziyet planı</b> <b>12.İmza Sirküleri veya İmza Beyannamesi</b>	
<b>28</b>	<b>Jeotermal Kaynak Arama Ruhsatı Verilmesi</b>	<b>1. Jeotermal Kaynak Arama Ruhsatı Müracaat Formu</b> <b>2. Jeotermal Kaynak Arama Projesi</b> <b>3. Müracaat formu ve arama projesi ile Başkanlığa başvurulduktan sonra Maden İşleri Genel Müdürlüğünden olumlu değerlendirme gelmesi halinde jeotermal kaynak arama ilk müracaat taahhütnamesi</b> <b>4. Müracaat formu ve arama projesi ile Başkanlığa başvurulduktan sonra Maden İşleri Genel Müdürlüğünden olumlu değerlendirme gelmesi halinde nüfus cüzdanı</b> <b>5. Müracaat formu ve arama projesi ile Başkanlığa başvurulduktan sonra Maden İşleri Genel Müdürlüğünden olumlu değerlendirme gelmesi halinde vergi levhası (T.C. kimlik numarası dışında vergi kimlik numarası varsa)</b> <b>6. Müracaat formu ve arama projesi ile Başkanlığa başvurulduktan sonra Maden İşleri Genel Müdürlüğünden olumlu değerlendirme gelmesi halinde vergi levhası</b> <b>7. Müracaat formu ve arama projesi ile Başkanlığa başvurulduktan sonra Maden İşleri Genel Müdürlüğünden olumlu değerlendirme gelmesi halinde imza beyannamesi veya imza sirküsü</b>	<b>15 gün</b>
<b>29</b>	<b>Madencilik Faaliyetleri İçin 2. ve 3. Sınıf İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi</b>	<b>1. Madencilik Faaliyetleri İçin Gayrisihhî Müessese Açma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu</b> <b>2. Maden İşletme Ruhsatı</b> <b>3. Maden İşleri Genel Müdürlüğü Tetkik Heyeti Raporu</b> <b>4. Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği Kapsamında Alınan</b>	<b>5 Gün</b>



		<p>Karar Belgesi</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Raporu veya ÇED'e İlişkin Proje Tanıtım Dosyası</li><li>6. Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyesi İmar Şubesinden alınan imar durum belgesi</li><li>7. Geçiş Yolu İzin Belgesi</li><li>8. İş Sağlığı ve Güvenliği Taahhütnamesi</li><li>9. İşyeri açma izin harcı için Banka Dekontu</li><li>10. İmza Sirküleri veya İmza Beyannamesi</li><li>11. Patlayıcı madde kullanımı olan madencilik faaliyetleri için sağlık koruma bandı işaretli vaziyet planı</li></ol>	
30	<b>Doğal Mineralli Su Arama Ruhsatı Verilmesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Doğal Mineralli Su Arama Ruhsatı Müracaat Formu</li><li>2. Doğal Mineralli Su Arama Projesi</li><li>3. Müracaat formu ve arama projesi ile Başkanlığa başvurulduktan sonra Maden İşleri Genel Müdürlüğünden olumlu değerlendirme gelmesi halinde doğal mineralli su arama ilk müracaat taahhütnamesi</li><li>4. Müracaat formu ve arama projesi ile Başkanlığa başvurulduktan sonra Maden İşleri Genel Müdürlüğünden olumlu değerlendirme gelmesi halinde nüfus cüzdanı</li><li>5. Müracaat formu ve arama projesi ile Başkanlığa başvurulduktan sonra Maden İşleri Genel Müdürlüğünden olumlu değerlendirme gelmesi halinde vergi levhası (T.C. kimlik numarası dışında vergi numarası varsa)</li><li>6. Müracaat formu ve arama projesi ile Başkanlığa başvurulduktan sonra Maden İşleri Genel Müdürlüğünden olumlu değerlendirme gelmesi halinde vergi levhası</li><li>7. Müracaat formu ve arama projesi ile Başkanlığa başvurulduktan sonra Maden İşleri Genel Müdürlüğünden olumlu değerlendirme gelmesi halinde imza beyannamesi veya imza sirküleri</li></ol>	<b>15 Gün</b>

		<ol style="list-style-type: none"><li>8. Müracaat formu ve arama projesi ile Başkanlığa başvurulduktan sonra Maden İşleri Genel Müdürlüğünden olumlu değerlendirme gelmesi halinde doğal mineralli su arama ruhsat harcı için banka dekontu</li><li>9. Müracaat formu ve arama projesi ile Başkanlığa başvurulduktan sonra Maden İşleri Genel Müdürlüğünden olumlu değerlendirme gelmesi halinde doğal mineralli su arama ruhsatı için nakit teminat veya teminat mektubu</li><li>10. Müracaat formu ve arama projesi ile Başkanlığa başvurulduktan sonra Maden İşleri Genel Müdürlüğünden olumlu değerlendirme gelmesi halinde mali yeterlilik belgesi</li></ol>	
31	<b>Jeotermal Kaynak İşletme Ruhsatı Verilmesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jeotermal Kaynak İşletme Ruhsat Müracaat Formu</li><li>2. Jeotermal Kaynak İşletme Projesi</li><li>3. Jeotermal kaynak işletme projesi Başkanlıkça uygun bulunması halinde jeotermal kaynak işletme ruhsat harcı için banka dekontu</li><li>4. Jeotermal kaynak işletme projesi Başkanlıkça uygun bulunması halinde jeotermal kaynak işletme ruhsatı için nakit teminat veya teminat mektubu</li></ol>	<b>4 Ay</b>
32	<b>Doğal Mineralli Su İşletme Ruhsatı Verilmesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Doğal Mineralli Su İşletme Ruhsat Müracaat Formu</li><li>2. Doğal Mineralli Su İşletme Projesi</li><li>3. Doğal Mineralli su işletme projesi Başkanlıkça uygun bulunması halinde doğal mineralli su işletme ruhsat harcı için banka dekontu</li><li>4. Doğal Mineralli su işletme projesi Başkanlıkça uygun bulunması halinde doğal mineralli su işletme ruhsatı için nakit teminat veya teminat mektubu</li></ol>	<b>4 Ay</b>
33	<b>Özel mülkiyete tabi alanlara I (a) grubu maden işletme ruhsatı verilmesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 1/25000 Ölçekli Topoğrafik Harita</li><li>2. Tapu Senedi</li><li>3. Aplikasyon Krokisi</li><li>4. Ruhsat Müracaatı İlk Talep Harcı Makbuzu</li><li>5. İlgili kurum görüşleri olumlu gelmesi halinde talep sahibine ait</li></ol>	<b>2 Ay</b>

		<p>adres bildirim taahhütname</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. İlgili kurum görüşleri olumlu gelmesi halinde işletme ruhsat bedeli için banka dekontu</li><li>7. İlgili kurum görüşleri olumlu gelmesi halinde maden işletme projesi</li><li>8. İmza Sirküleri veya İmza Beyannamesi</li><li>9. I-A grubu maden işletme ruhsatı başvurusu için resmi yazı veya dilekçe</li><li>10.Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği Kapsamında Alınan Karar Belgesi</li></ol>	
34	<b>Lisanssız Elektrik Üretimi İçin Su Kullanım Hakkı Verilmesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Arazi Mülkiyet Belgesi</li><li>2. Tek Hat Şeması Belgesi</li><li>3. Başvuru ücretinin ilgili şebeke işletmecisinin hesabına yatırıldığına dair banka dekontu</li><li>4. Şirketin Merkez ve Tebligat Adresini Gösteren Doküman</li><li>5. İmza Sirküleri veya İmza Beyannamesi</li><li>6. Her yıl tutarı Devlet Su İşleri tarafından belirlenip ilan edilen en az üç yıl süreli geçici teminat mektubu</li><li>7. Fizibilite kontrol ücretinin yatırıldığına ilişkin banka dekontu</li></ol>	<b>3 Ay</b>
35	<b>Hazine arazisine I (a) grubu maden işletme ruhsatı verilmesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 1/25000 Ölçekli Topoğrafik Harita</li><li>2. Aplikasyon Krokisi</li><li>3. İlgili kurum görüşleri olumlu gelmesi halinde ihaleyi alana ait adres bildirim taahhütname</li><li>4. İlgili kurum görüşleri olumlu gelmesi halinde ihaleyi alan tarafından yatırılacak işletme ruhsat bedeli için banka dekontu</li><li>5. İlgili kurum görüşleri olumlu gelmesi halinde ihaleyi alan tarafından yatırılacak ihale bedeli için banka dekontu</li><li>6. İlgili kurum görüşleri olumlu gelmesi halinde ihaleyi alan tarafından hazırlanacak maden işletme projesi</li><li>7. İmza Sirküleri veya İmza Beyannamesi</li></ol>	<b>2Ay</b>

		<ol style="list-style-type: none"><li>8. I-A grubu maden işletme ruhsatı başvurusu için resmi yazı veya dilekçe</li><li>9. Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği Kapsamında Alınan Karar Belgesi</li></ol>	
36	<b>Jeotermal Kaynak Arama Ruhsatının Devir İşlemlerinin Yapılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jeotermal kaynak arama ruhsatının devir talebine ilişkin dilekçe veya resmi yazı</li><li>2. Devreden tarafından hazırlanan jeotermal kaynak arama faaliyet raporu</li><li>3. Başkanlıkça uygun bulunması halinde Jeotermal Kaynak Arama Ruhsatı Devir Formu</li><li>4. İmza Sirküleri</li><li>5. İmza Beyannamesi</li><li>6. Vergi Levhası</li><li>7. Nüfus Cüzdanı</li><li>8. Başkanlıkça uygun bulunması halinde jeotermal kaynak arama ruhsat harcı için banka dekontu</li><li>9. Başkanlıkça uygun bulunması halinde jeotermal kaynak arama ruhsatı için nakit teminat veya teminat mektubu</li><li>10. Jeotermal kaynak arama ruhsat devri için devralan firmanın yönetim kurulu kararı</li></ol>	<b>15 Gün</b>
37	<b>Madencilik Faaliyetleri İçin Düzenlenen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Unvan Değişikliği İşleminin Yapılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı üzerinde unvan değişikliği talebini içeren dilekçe</li><li>2. İmza Sirküleri</li><li>3. Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği Kapsamında Alınan Karar Belgesi</li><li>4. Maden İşletme Ruhsatı</li></ol>	<b>5 Gün</b>

<b>38</b>	<b>Madencilik Faaliyetleri İçin Düzenlenen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Devir İşlemlerinin Yapılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İşyeri açma ve çalışma ruhsatının devir talebine ilişkin dilekçe veya resmi yazı</li><li>2. Devir alana ait maden işletme ruhsatı</li><li>3. İş Sağlığı ve Güvenliği Taahhütnamesi</li><li>4. Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği Kapsamında Alınan Karara İlişkin Devir Yazısı</li><li>5. İmza Sirküleri veya İmza Beyannamesi</li><li>6. İşyeri açma izin harcı için banka dekontu</li></ol>	<b>5 Gün</b>
<b>39</b>	<b>Doğal Mineralli Su Arama Ruhsatının Devir İşlemlerinin yapılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Doğal mineralli su arama ruhsatının devir talebine ilişkin dilekçe veya resmi yazı</li><li>2. Devreden tarafından hazırlanan doğal mineralli su arama faaliyet raporu</li><li>3. Başkanlıkça uygun bulunması halinde doğal Mineralli Su Arama Ruhsatı Devir Formu</li><li>4. İmza Sirküleri</li><li>5. İmza Beyannamesi</li><li>6. Vergi Levhası</li><li>7. Nüfus Cüzdanı</li><li>8. Başkanlıkça uygun bulunması halinde doğal mineralli su arama ruhsat harcı için banka dekontu</li><li>9. Başkanlıkça uygun bulunması halinde doğal mineralli su arama ruhsatı için nakit teminat veya teminat mektubu</li></ol>	<b>15 Gün</b>
<b>40</b>	<b>Jeotermal Kaynak İşletme Ruhsatının Devir İşleminin Yapılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jeotermal kaynak işletme ruhsatının devir talebine ilişkin dilekçe veya resmi yazı</li><li>2. Devreden tarafından hazırlanan jeotermal kaynak işletme faaliyet raporu</li><li>3. Başkanlıkça uygun bulunması halinde Jeotermal Kaynak İşletme Ruhsatı Devir Formu</li><li>4. İmza Sirküleri</li><li>5. İmza Beyannamesi</li></ol>	<b>15 Gün</b>

		<ol style="list-style-type: none"><li>6. Vergi Levhası</li><li>7. Nüfus Cüzdanı</li><li>8. Başkanlıkça uygun bulunması halinde jeotermal kaynak işletme ruhsat harcı için banka dekontu</li><li>9. Başkanlıkça uygun bulunması halinde jeotermal kaynak işletme ruhsatı için nakit teminat veya teminat mektubu</li><li>10. Jeotermal kaynak işletme ruhsat devri için devralan firmanın yönetim kurulu kararı</li></ol>	
41	<b>Doğal Mineralli Su İşletme Ruhsatının Devir İşlemlerinin Yapılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Doğal mineralli su işletme ruhsatının devir talebine ilişkin dilekçe veya resmi yazı</li><li>2. Devreden tarafından hazırlanan doğal mineralli su işletme faaliyet raporu</li><li>3. Başkanlıkça uygun görülmesi halinde Doğal Mineralli Su İşletme Ruhsatı Devir Formu</li><li>4. İmza Sirküleri veya İmza Beyannamesi</li><li>5. Vergi Levhası</li><li>6. Nüfus Cüzdanı</li><li>7. Başkanlıkça uygun görülmesi halinde doğal mineralli su işletme ruhsat harcı için banka dekontu</li><li>8. Başkanlıkça uygun görülmesi halinde doğal mineralli su işletme ruhsatı için nakit teminat veya teminat mektubu</li><li>9. Doğal mineralli su işletme ruhsat devri için devralan firmanın yönetim kurulu kararı</li></ol>	<b>15 Gün</b>
42	<b>Doğal Mineralli Su Arama Ruhsatının Temdit İşleminin Yapılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Temdit talebini içeren dilekçe veya resmi yazı</li><li>2. Doğal Mineralli Su Arama Ruhsatı Revize Projesi</li></ol>	<b>1Ay</b>

43	<b>Jeotermal Kaynak Arama Ruhsatının Temdit İşleminin Yapılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Temdit talebini içeren dilekçe veya resmi yazı</li><li>2. Jeotermal Kaynak Arama Revize Projesi</li></ol>	<b>1Ay</b>
44	<b>I-A Grubu Maden İşletme Ruhsatının Temdit İşleminin Yapılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Temdit talebini içeren dilekçe veya resmi yazı</li><li>2. Maden İşletme Projesi</li><li>3. Özel mülk sahibine verilen ruhsatlar dışındaki sahalar için temdit bedeli için banka dekontu</li><li>4. Temdit talebinin Başkanlıkça uygun bulunması halinde ruhsat bedeli için banka dekontu</li></ol>	<b>10 Gün</b>
45	<b>I-A Grubu Maden İşletme Ruhsatının Devir İşleminin Yapılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. I-A Grubu maden işletme ruhsatı devir dilekçesi</li><li>2. Devir harcı için banka dekontu</li><li>3. Ruhsat bedeli için banka dekontu</li><li>4. Ruhsat sahası özel mülkiyete tabi alan ise devir alan adına tapu senedi</li><li>5. İmza Sirküleri veya İmza Beyannamesi</li><li>6. Resmi Yazı (Üst Yazı)</li></ol>	<b>7 Gün</b>
46	<b>I-A Grubu Maden İşletme Ruhsatının Terk İşlemlerinin Yapılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Terk talebini içeren dilekçe veya resmi yazı</li><li>2. I-A Grubu Maden İşletme Ruhsat Sahasının Son Durumunu Gösterir İmalat Haritası</li><li>3. I-A Grubu Maden İşletme Ruhsat Sahası Terk Raporu</li></ol>	<b>10 Gün</b>
47	<b>Jeotermal Kaynak ve Doğal Mineralli Su Arama/İşletme Ruhsatlarının Terk İşlemlerinin Yapılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ruhsat sahasının terk talebini içeren dilekçe veya üst yazı</li><li>2. Jeotermal Kaynak ve Doğal Mineralli Su Ruhsatları Terk Raporu</li><li>3. İş Sağlığı ve Güvenliği Taahhütnamesi</li></ol>	<b>15 Gün</b>

48	<b>Jeotermal Kaynak ve Doğal Mineralli Su Arama/İşletme Ruhsatlarının Unvan Değişikliği İşleminin Yapılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Unvan değişikliği talebini içeren dilekçe</li><li>2. İmza Sirküleri</li><li>3. Vergi Levhası</li><li>4. Ruhsat sahibinin yeni unvanı adına düzenlenen teminat mektubu</li></ol>	<b>15 Gün</b>
49	<b>I-A Grubu Maden İşletme Ruhsatının Unvan Değişikliği İşleminin Yapılması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Unvan değişikliği talebini içeren dilekçe</li><li>2. İmza Sirküleri</li></ol>	<b>7 Gün</b>
50	<b>Her Türlü Gelirin Tahsil Edilmesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Konusuna göre;<ol style="list-style-type: none"><li>a. İlgili idarenin yazısı</li><li>b. Mahkeme kararı</li><li>c. İdari para cezası karar tutanağı</li><li>d. İlgilinin Beyanı</li></ol></li></ol>	<b>15 Dakika</b>
51	<b>Teminat Alınması</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İhaleyi yapan ilgili müdürlüğün yazısı</li><li>2. Teminat olarak kabul edilecek değerler</li></ol>	<b>15 Dakika</b>
52	<b>Kesin Teminatların (Nakit veya Mektup) Muhasebe Kayıtlarından Çıkarılması ve İlgilisine İadesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İhaleyi yapan birimin yazısı</li><li>2. Alındı belgesi</li><li>3. SGK ilişiksizlik belgesi</li><li>4. İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulunmadığına dair belge</li><li>5. Nakit teminatların iadesinde ilgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe</li><li>6. Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde noter onaylı vekâletname ve imza sirküsü</li></ol>	<b>45 Dakika</b>



53	<b>Geçici Teminatların (Nakit Veya Mektup) Muhasebe Kayıtlarından Çıkarılması ve İlgilisine İadesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İhaleyi yapan ilgili müdürlüğün iadeye ilişkin yazısı</li><li>2. Alındı belgesi</li><li>3. Nakit teminatların iadesinde ilgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe</li><li>4. Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi</li></ol>	<b>45 Dakika</b>
54	<b>Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Alındı belgesi</li><li>2. İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı</li><li>3. İlgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe</li><li>4. Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi</li></ol>	<b>60 Dakika</b>
55	<b>Mahsup belgesi niteliğinde muhasebe işlem fişi verilmesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kimlik numarasını veya vergi numarasında içeren dilekçe</li></ol>	<b>10 Dakika</b>
56	<b>Emanet iade işlemleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İlgilinin banka hesap bilgilerini ve kimlik numarasını içeren dilekçe</li><li>2. Alındı Belgesi (düzenlenmiş olması halinde)</li><li>3. Gerekli hallerde ilgili müdürlüğün iade yapılmasına ilişkin yazısı</li><li>4. Hak Sahibi Dışındakilere Yapılacak Ödemelerde Yetki Belgesi</li></ol>	<b>30 Dakika</b>
57	<b>Kaybedilen alındı belgeleri için tasdikli suret verilmesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. Gerekli hallerde gazete ilanı</li></ol>	<b>60 Dakika</b>
58	<b>Hakediş ödemeleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fatura</li><li>2. Taahhüt Dosyası</li><li>3. Hakediş Raporu</li><li>4. Vergi Borcu Bulunmadığına Dair Belge</li><li>5. SGK Prim Borcu Olmadığına Dair Belge</li><li>6. Resmi Yazı (Üst Yazı) veya Dilekçe</li></ol>	<b>4 Gün</b>

<b>59</b>	<b>Doğrudan temin ödemeleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fatura</li><li>2. İhale Onay Belgesi</li><li>3. İhale Sözleşmesi (varsa)</li><li>4. Taşınır İşlem Fişi</li><li>5. Muayene Kabul Tutanağı</li><li>6. Vergi Borcu Bulunmadığına Dair Belge</li><li>7. Resmi Yazı (Üst Yazı) veya Dilekçe</li></ol>	<b>4 Gün</b>
<b>60</b>	<b>Diğer ödemeler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ödemenin türüne göre;</li><li>2. Mahalle İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde Belirtilen Belgeler</li></ol>	<b>4 Gün</b>
<b>61</b>	<b>Bütçeleme işlemleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İlgili Müdürlüğün Yazısı</li><li>2. Banka Dekontu</li></ol>	<b>60 Dakika</b>

**Müracaat Yeri:**

**İsim** : Mustafa Sait ARCAKLIOĞLU

**Unvan** : Vali Yardımcısı - Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanı

**Adres** : Horozluhan Mah. Yeni İstanbul Cad. No:72 Selçuklu / KONYA

**Telefon** : 0 332 248 01 11

**Faks** : 0 332 248 01 13

**Eposta** : konya.yikob@icisleri.gov.tr