**SİNOP VALİLİĞİ**

**Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ****(EN GEÇ SÜRE)** |
| 1 | NAKLEN ATANMA TALEPLERİ | GSB Net sistemi üzerinden yapılıyor. | Yılda 1 kere |
| 2 | KURUMUMUZA AİT ARAÇ TALEPLERİ (DİĞER KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDAN) | 1)Dilekçe (uygun ise tarafımızdan uygunluk yazısı)2)Valilik Oluru3)Araç teslim etme- alma tutanağı4)Yakıt fişleri (yakıt kendilerince karşılansa dahi fişler ibraz edilecektir.) | 3 iş günü  |
| 3 | SPORCU LİSANS İŞLEMLERİ | 1)Sağlık raporu2)2 adet vesikalık fotoğraf3)Bazı branşlarda ferdi ya da takım sporcusu olmasına bağlı olarak dekont4)Vize yapıldığına dair dekont gerektiriyor. (Tenis / Taekwondo) | İstenen belgelere göre yaklaşık olarak 1 gün |
|  |  |  |  |
| 4 | CEZASI YOKTUR BELGESİ | Kişi kendisi TC numarası ile E-Devletten alabiliyor. | 1 iş günü  |
| 5 | KULÜP KURMA İŞLEMLERİ | İl Müdürlüğümüze başvuru yapıldığı takdirde ilgili evraklar ve işlem sırası ile ilgili gerekli bilgi verilerek işlemler başlatılacaktır. | 15 iş günü  |
| 6 | MEVCUT SPOR KULÜPLERİNİN NAKDİ YARDIM TALEBİ | 1)Dilekçe2)Nakdi yardım talep formu3)Nakdi yardım geldiği zaman (ödeme aşamasında alındı belgesi ve vergi borcu yoktur yazısı gereklidir.) | Dilekçenin alınarak üst yazı ile bakanlığa bildirilmesi 1 gün (devam edecek yazışmalar için süre tahmini yoktur.) |
| 7 | SPOR BRANŞLARINA KATILIM İSTEĞİ | 1)Dilekçe | 1 iş günü  |
| 8 | MÜSABAKA TAKVİMİNİN BELİRLENMESİ VE İL BİRİNCİLİKLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ | İlgili federasyona bağlı branşların yıllık faaliyet takvimine göre; İl Temsilcisinin mahalli müsabakalar için verdiği faaliyet takvimine göre planlanıyor.Okul Sporları ise; Okul Sporları İl Tertip Komitesinin aldığı kararlara göre faaliyet takvimi oluşturulup müsabakalar merkez ve ilçelerde yapılıyor.Sağlık raporu, veli izin belgeleri, okul spor bilgi sistemi üzerinden lisanslama, branş ve katılım işlemleri gerçekleşiyor. | Faaliyet takvimi süresince |
| 9 | İL DIŞINA ÇIKACAK OKUL TAKIMLARININ, OLURLARI VE AVANS İŞLEMLERİ | Spor kafileleri seyahat yönergesine göre; kafile listesi ve avans formu, bilgi yönetim sisteminden alınmış eseme listesi, sporcu öğrencilerin seyahat izin belgeleri, kafile başkanının, okul müdürünün; taahhüttü, resmi araç ise onayı, kiralık araç ise; mali sorumluluk sigortası, koltuk ferdi kaza sigortası, araç tescil belgesi ve sürücü belgeleri | 2 iş günü  |
| 10 | ÖĞRENCİ SPORCU ÖZGEÇMİŞİ VE BAŞARI BELGESİ TALEPLERİ | Öğrenci sporcunun başvuru dilekçesi ve kimlik bilgileri sonrasında okul sporları biriminden kaşeli imzalı alabiliyor ya da öğrenci sporcu E-Devlet üstünden de kendi alabiliyor. | 1 iş günü  |
| 11 | GELENEKSEL ÇOCUK OYUNLARI ŞENLİĞİ | Bilgi yönetim sisteminden sporcu kartı çıkarılması ya da öğrenci bilgilerinin ilgili birime gönderilmesi | 1 iş günü  |
| 12 | AVANS VEYOLLUK KAPAMA İŞLEMLERİ | Yolluk bildirim formu, araç yakıt fişleri, rayiç bedeli, okuldan gelen evraklar, regleman, müsabakalara katıldığı ilden gelen ayrılış yazısı, maç sonuç raporu | Kafile Dönüşlerinde 1 hafta  |
| 13 | GRUP YARI FİNAL VE TÜRKİYE BİRİNCİLİKLERİ İÇİN İLİMİZE GELEN OKUL TAKIMLARI  | İlimize gelen kafilelerin valilik olurları kimlik kontrolü için lisans ve kimlikleri ve esame listesi | 1 iş günü  |
| 14 | SPORCU ÖĞRENCİLERİN TERFİ İŞLEMİ | Veli izini ve okul müdürlüğü dilekçesi | 2 iş günü  |
| 15 | GENÇLİK MERKEZLERİ ÜYELİK İŞLEMLERİ  | 1. 2 adet vesikalık
2. 1 adet kimlik fotokopisi
3. Üye formu
 | Gerekli belgeler tamamlanmasından itibaren1 iş günü  |
| 16 | SPOR DIŞI SAHA/SALON TAHSİS TALEPLERİ  | 1. Dilekçe veya üst yazı
 | 2 iş günü  |
| 17 | SPOR AMAÇLI SAHA/SALON TAHSİS TALEPLERİ | 1. Dilekçe
2. Takım listesi
 | Gerekli evraklar tamamlandığında 2 iş günü  |
| 18 | ÖZEL BEDEN EĞİTİMİ SPOR TESİSLERİ AÇILIŞ TALEBİ | Gerçek kişilerden istenecek belgeler Madde 6- Gerçek kişilerden aşağıdaki belgeler istenir. a) Tesisin adı ve adresi ile uygulanacak spor dallarını belirtir dilekçe, b) (Değişik: RG-3/4/2012-28253) Tesis işletmecisinin T.C. kimlik numarası, c) (Değişik: RG-3/4/2012-28253) Tesis sahibi veya vekâlet edecek olan tesis sorumlusunun açık adresi ile adli sicil beyanı, d) (Değişik: RG-3/4/2012-28253) Adres beyanı, e) Üç adet vesikalık fotoğraf, f) (Değişik: RG-15/10/2010-27730) Faaliyette bulunulacak her spor dalının çalıştırıcısına ait antrenör, masör veya diğer eğiticilerle yapılan bir yıllık sözleşmenin ilgili federasyon veya il müdürlüğünden tasdikli sureti, g) (Mülga: RG-3/4/2012-28253) h) Tesisin onaylı 1/100 ölçekli planı, i) (Değişik: RG-25/1/2007-26767) Belediyelerce verilecek işyeri açma izin belgesi, itfaiye raporu, illerde il sağlık müdürlüğü, ilçelerde ilçe sağlık müdürlüğü raporu ve mahallin güvenlik teşkilatından alınacak genel güvenlik ve asayiş açısından kolluk kuvveti görüşü, i) Faaliyette bulunulacak spor dalları federasyonlarınca düzenlenecek yeterlilik belgesi. (Değişik: RG-01/07/2003-25155) Adli sicil kaydı ile ilgili yazışmalar il müdürlüklerince yapılacaktır. Belgeler en az 4’er nüsha olarak düzenlenir. (Ek: RG-01/07/2003-25155) Tesis açmak için başvuruda bulunan kişilerin; taksirli suçlar hariç olmak üzere, 2 yıldan fazla ağır hapis veya hapis veyahut Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, zimmet, ihtilas, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyet kırıcı suçlardan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı suçlarından dolayı hürriyeti bağlayıcı ceza almamış olması veya genel adap ve aile düzenine karşı işlenen suçlardan dolayı hükümlü bulunmaması şarttır. Tüzel Kişilerden istenecek belgeler. Madde 7- Tüzel kişilerden aşağıdaki belgeler istenir. a) Kuruluşun, tesisin adı ve adresi ile uygulanacak spor dallarını belirtir dilekçe, b) (Değişik: RG-3/4/2012-28253) Tesis sorumlusu veya vekâlet edecek olan tesis amirinin açık adresi ve adli sicil beyanları, c) (Değişik: RG-15/10/2010-27730) Faaliyette bulunulacak her spor dalının çalıştırıcısına ait antrenör, masör veya diğer eğiticilerle yapılan bir yıllık sözleşmenin ilgili federasyon veya il müdürlüğünden tasdikli sureti, d) Tesisin tasdikli 1/100 ölçekli planı, e) (Değişik: RG-25/1/2008-26767) Belediyelerce verilecek işyeri açma izin belgesi, itfaiye raporu, il sağlık müdürlüğü raporu ve kolluk kuvvetlerinden alınacak genel güvenlik ve asayiş açısından kolluk kuvveti görüşü, f) Faaliyette bulunulacak spor dalları federasyonlarınca düzenlenecek yeterlilik belgesi, g) (Değişik: RG-3/4/2012-28253) Tesis açmak isteyen tüzel kişilerin şirket ise unvanı ve ticaret sicil numarası, dernek tüzüğü veya vakıf senedinin yayınlandığı gazetenin bir nüshası. Belgeler en az 4’er nüsha olarak düzenlenir. (Ek: RG-01/07/2003-25155) Tesis sorumlusu veya vekâlet edecek olan tesis amirinin bu Yönetmeliğin 6 ncı son fıkrasında yazılı şartları haiz olması gerekir.  | İşleme alınması azami 7 iş günü (İlgili federasyondan gelecek belgelerin süresi belli olmamaktadır.) |
| 19 | MERKEZ, MAHALLE VE KÖY MUHTARLARI SEMT SAHASI TALEBİ | 1. Talep dilekçesi
2. Arsa mülkiyet bilgileri
3. Muhtar heyet kararı
 | Talep dilekçesi doğrultusunda üst yazı ile bakanlığa bildirilmesi, bakanlık makamının onayının beklenmesi (devam edecek yazışmalar için süre tahmini yoktur.) |
| 20 | YURT KAYIT KABUL İŞLEMLERİ | 1. Beyan edildiyse öncelik belgesi
2. 4 adet vesikalık fotoğraf

**Not:** Yurt kayıt işlemleri e-devlet sistemi taahhüt onaylayarak yapılmaktadır. | Asil ve yedek listedeki öğrencilere kayıt süresi olarak en az 3 iş günü süre verilmektedir. |

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 YERİ: İKİNCİ MÜRACAAT YERİ**

İSİM : MEHMET KALYON İSİM: taner bolat

UNVANI: GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRÜ UNVANI: VALİ YARDIMCISI

ADRES: GELİNCİK MAH. FATİH CAD. YENİ SOK./ SİNOP ADRES: MEYDANKAPI MAH. HÜKÜMET MEYDANI NO:1/ SİNOP TELEFON&FAX: ( 0368 ) 26 52 10 - 261 95 55 TELEFON&FAX: 0 (0368) 261 15 00 – 261 15 00