

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

KARAHALLI GENÇLİK VE SPOR İLÇE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Sporcu Lisans Tescil İşlemleri	-Tescil Fişi, -2 Fotoğraf, -Sağlık Belgesi, -Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, -(18 Yaşından küçükse Veli İzin Belgesi) -Engelli Branşlar İçin İlgili Branşın Engeli Raporu - Sağlık Raporu	Evrakların kontrolüne müteakip İl Müdürlüğü'ne gönderilmekte ve takibi yapılarak sonuçlandırılmaktadır. 2Gün (Lisans Başına)
2	Sporcu Lisans Vize İşlemleri	-1 Fotoğraf -Sağlık Belgesi -Eski Lisans	Evrakların kontrolüne müteakip İl Müdürlüğü'ne gönderilmekte ve takibi yapılarak sonuçlandırılmaktadır. 2Gün (Lisans Başına)
3	Sporcu Lisansları Transfer İşlemleri	-Tescil Fişi, -2 Fotoğraf, -Sağlık Belgesi, -Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, -Veli İzin Belgesi, -Engelli Branşlar İçin İlgili Branşın Engel Raporu, Sağlık Raporu - Kulüp İlişiksiz Belgesi, -Sporcu Taahhütnamesi	Evrakların kontrolüne müteakip İl Müdürlüğü'ne gönderilmekte ve takibi yapılarak sonuçlandırılmaktadır. 2Gün (Lisans Başına)

4	Kulüplere Yapılacak Yardımlar	-Spor Kulübü Dilekçesi - Vergi Borcu Olmadığında Dair Belge - Kulüp Bilgi Formu	2- İş Günü içerisinde GSGM' ye ulaştırılır.
5	Kulüplere Yapılacak yardımların İlgili Kulübe Ödenmesi	-Kulüp Alındı Belgesi, -Yönetim Kurulu Kararı, -Banka Hesap Cüzdanı Fotokopisi, -Vergi Borcu Yoktur Yazısı, -Dilekçe	3-5 İş Günü (Gelen Yardımın İl Müdürlüğü hesabına geçmesi halinde)

6	İl spor Merkezi Kayıtları	-Sporcu Kayıt Formu, -Veli İzin Belgesi -Kayıt Ücreti -Sağlık raporu	5 Dakika
7	Kamu Kurumları ve ya Kulüplerin İl Spor Merkezi Açması	-Dilekçe, -Açılacak Branşlar için En az 2. Kademe Antrenör Belgesi	2-3 İş Günü Evrakların Hazır Olması Halinde
8	Antrenör olmak için istenilen Belgeler	Kurs Açıldığı takdirde kurstan önce hazırlanacak belgeler: -Dilekçe, - Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğünden Cezasız Olmadığına dair Belge -Adli Sicil Kaydı, -Kurs Ücreti, -Öğrenim Belgesi – Milli Sporculardan Millilik Belgesi -4 Fotoğraf, -Sağlık Raporu, Sureti Resimli -Nüfus Cüzdan Fotokopisi, -İlgili Spor Dalında sporculuk yaptığını belgelemek	12 gün Kurs Açıldığı takdirde

9	Hakem Olmak İçin İstenilen Belgeler	Kurs Açıldığı takdirde kurstan önce hazırlanacak belgeler: -Dilekçe, -Cezasız Belgesi, -Adli Sicil Kaydı, -Kurs Ücreti, -Öğrenim Belgesi, -4 Fotoğraf, -Sağlık Raporu, -Nüfus Cüzdan Fotokopisi, -İlgili Spor Dalının Özel Şartları	3-5 gün Kurs Açıldığı takdirde
---	-------------------------------------	--	-----------------------------------

10	Cezasız Belgesi Almak	-Dilekçe, -Lisans veya Nüfus Cüzdan Fotokopisi	Evrakların kontrolüne müteakip İl Müdürlüğü'ne gönderilmekte ve takibi yapılarak sonuçlandırılmaktadır. 1 Gün (Lisans Başına)
11	İl Dışı Müsabakalara Katılım	-İl Temsilcisi dilekçesi -Spor Kulüpleri dilekçesi, -Müسابaka Reglaması, Sporcuların Vizeli Lisanslarının ibrazı	3-5 iş günü
12	Tesislerin Tahsisi	Dilekçe ve Tahsis Bedeli Dekontu	2 Gün
13	Tesislerin Antrenmanlara verilmesi	Dilekçe	1 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	Karahallı Gençlik Ve Spor İlçe Müdürlüğü
İsim	MEHMET ÖZDEM
Unvan	İlçe Müdürü
Adres	Karahallı Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü
Tel	0533 735 32 15
Faks	-
e-Posta	Mehmet.ozdem@gsb.gov.tr
Web	-----

İlk Müracaat Yeri	Karahallı Kaymakamlığı
İsim	Funda Hamza ÇALDAĞI
Unvan	Kaymakam V.
Adres	Karahallı Hükümet Konağı
Tel	0276 517 10 01
Faks	0276 517 15 45
e-Posta	karahallikaymakamligi@gmail.com
Web	www.http://www.karahalli.gov.tr/