



NİĞDE GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTI TABLOSU

SİCİL LİSANS

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BİLGİ VE BELGELER	İLK MÜRAACAT YERİ	HİZMETİN İL MÜDÜRLÜĞÜNDEKİ TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Lisan İşlemleri			
	(Tescil)	1- Tescil Fişi 2- Sağlık Belgesi 3- Fotoğraf (2 Adet) 4- Veli izin belgesi (4 Belge)	Spor Şube Müdürlüğü	1 saat
	(Vize)	1- Sağlık Belgesi 2- Fotoğraf (1 Adet)	Spor Şube Müdürlüğü	1 saat

		(2 Belge)		
	(Transfer)	1- Tescil Fişi 2- Sağlık Belgesi 3- Fotoğraf (2 Adet) 4- Veli izin belgesi 5- İlişiksiz belgesi (Sporcu imzalı) 6- Taahhütname (6 Belge)	Spor Şube Müdürlüğü	1 saat
	Yabancı Uyruklu Sporcular(Tescil)	Tescil Fişi 2- Sağlık Belgesi 3- Fotoğraf (2 Adet) 4- İlgili Federasyon yazısı 5- İkamet iznini gösterir belge fotokopisi (oturma izin belgesi 1 yıldan aşağı olmayacak) 6- Pasaport fotokopisi (6 Belge)	Spor Şube Müdürlüğü	1 saat
	(Vize)	1- Önceki lisansı 2- Sağlık Belgesi 3- Fotoğraf (2 Adet) 4- İlgili Federasyon yazısı 5- İkamet iznini gösterir belge fotokopisi 6- Pasaport fotokopisi (6 Belge)	Spor Şube Müdürlüğü	1 saat
	(Transfer)	1- Tescil Fişi 2- Sağlık Belgesi 3- Fotoğraf (2 Adet) 4- İlişiksiz belgesi 5- Taahhütname 6- İlgili Federasyon yazısı 7- İkamet iznini gösterir belge fotokopisi 8- Pasaport fotokopisi (8 Belge)	Spor Şube Müdürlüğü	1 saat
2	Kulüp İşlemleri	1-Dernek Tüzüğü'nün tasdikli örneği	Spor Şube Müdürlüğü	1 iş günü

	(Kulüp Tescili)	2- Valilikten alınan izin yazısı 3- Kulüp Bilgi Formu 4- Kulüp Tescil Taahhütnamesi 5- Antrenörlerin antrenör belgelerinin sureti 6- Karar defteri fotokopisi 7- Antrenör sözleşmesi 8- Çalışmaların yürütüleceği tesis hakkında bilgi 9- Mevcut üye listeleri 10-Forma rengini belirtir resim (9 Belge)		
3	Branş İlavesi	1-Karar defteri fotokopisi 2-Bilgi Formu 3-Antrenörlerin antrenör belgelerinin sureti 4-Antrenör sözleşmesi 5-Çalışmaların yürütüleceği tesis hakkında bilgi (5 Belge)	Spor Şube Müdürlüğü	1 saat
4	Kurum, kuruluş izinleri	1-Federasyon Başkanlığı, spor kulübü başkanlığı veya İl Spor Temsilciliği teklifi (1 belge)	Spor Şube Müdürlüğü	1 iş günü
5	Kulüp katile listelerinin onaylanması	1-Katile listesinin yer aldığı kulüpten mühürlü ve imzalı (iki nüsha) dilekçe (1 belge)	Spor Şube Müdürlüğü	2 iş günü
6	İl Spor Merkezleri kayıtları	1- Kayıt formu 2- Nüfus cüzdanının aslı veya fotokopisi 3- Sağlık raporu (onaylanacak bölüm kayıt formu üzerindedir) 4-Veli izin belgesi (onaylanacak bölüm kayıt formu üzerindedir) 5- Ücretin yatırıldığına dair makbuz 6- 2 adet fotoğraf (6 belge)	Spor Şube Müdürlüğü	10 dakika
7	Cezası yoktur belgesi.	1.Nüfus cüzdanı aslı veya fotokopisi (1 Belge)	Spor Şube Müdürlüğü	20 dk.

SPOR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU ADRESİ	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	İl DıŐı Sportif Müsabakalara Katılacak Olan Spor Kulüp ve Kafilelerin Onayı	1-Spor Kulübü Başkanlığının veya İl Temsilcisinin Vereceği Dilekçe 2-18 YaŐından Küçük Sporcular İçin Veli İzin Belgeleri	Spor Şube Müdürlüğü	1 İŐ Günü
2	Kurum –Kuruluş İzinleri	1- Spor Kulübü Başkanlığının veya İl Temsilcisinin Vereceği Dilekçe	Spor Şube Müdürlüğü	1 İŐ Günü
3	İl Spor Dalı Temsilci Atama Yazısı	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3-2 Adet Fotoğraf 4-Temsilcilik Bilgi Formu	Spor Şube Müdürlüğü	2 Saat
5	Antrenör –Hakem Vize İŞlemleri	1- İlgili Federasyon Başkanlığınca Belirlenen Hesap Numarasına Yatırılan Antrenör veya Hakem Vize Ücreti Banka Dekontu	Spor Şube Müdürlüğü	15 Dakika

7	Hakem Dosyalarının Nakilleri	1- İlgili Şahsın Kendisinin Vereceği Nakil Talep Dilekçesi	Spor Şube Müdürlüğü	1 Saat
8	Yıl İçerisinde Anlamlı Gün ve Haftalara Yönelik Sportif Müsabakalar	1- İlgili Spor Branşı İl Temsilcisinden Alınacak Dilekçe	Spor Şube Müdürlüğü	1 Saat
9	İl Spor Merkezleri Kayıtları	1- Kayıt Formu ve 2- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3- Sağlık Raporu (Onaylanacak Bölüm kayıt formu üzerindedir) 4- Veli İzin Belgesi(Onaylanacak Bölüm kayıt formu üzerindedir) 5- Ücret yatırıldığına dair makbuz (bazı branşlarla ilgili olarak valilik makamından alınan izinle) 6- 2 Adet Vesikalık Fotoğraf	Spor Şube Müdürlüğü	20 Dakika
10	Makamdan Alınan Onayla Antrenör-Çalıştırıcılık Yapanların İl Müdürlüğümüze Verdiği Çalışma Programlarının Değerlendirilmesi	1- Çalışma Programı tarih,branş ve çalışmalara katıldığı saatleri gösteren form 2- Antrenmanlara katılan sporculara ait ad-soyad , doğum tarihi ve vize durumlarını gösteren form 3- Antrenmanlara katılan sporculara ait devam-devamsızlık durumlarını gösteren formu 4- Ücrete mukabil aylık olarak yapılan antrenman programlarının konularını belirten form	Spor Şube Müdürlüğü	1 İş Günü

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER (Gençlik Merkezi Müdürü)	İLK BAŞVURU ADRESİ	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	SOSYAL, KÜLTÜREL FAALİYETLER VE KURLARA BAŐVURULAR	1) Üye Kayıt Formu 2) Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3) Veli İzin Belgesi 4) 2 Adet Fotoğraf	Gençlik Merkezi Müdürlüğü	10 DAKİKA
2	ÜCRETSİZ GENÇLİK KAMPLARINA BAŐVURULAR	1) Üye Kayıt Formu 2) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3) Veli İzin Belgesi 4) 2 Adet Fotoğraf 5) Sağlık Raporu 6) İnternet Başvuru Formu	Gençlik Merkezi Müdürlüğü	15 Dakika
3	ÜCRETSİZ GEZİLER KÜLTÜREL SEYYAH ULUÇINARIN İZİNDE	1) Üye Kayıt Formu 2) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3) Veli İzin Belgesi 4) 2 Adet Fotoğraf 5) Seyyah Başvuru Formu 6) Seyyah Veli İzin Belgesi	Gençlik Merkezi Müdürlüğü	30 Dakika
4	PROJE ÇALIŐMLARI	1) Üye Kayıt Formu 2) Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3) Veli İzin Belgesi 4) 2 Adet Fotoğraf	Gençlik Merkezi Müdürlüğü	Proje Süresi Boyunca

5	KAMPANYALAR	1) Üye Kayıt Formu 2) Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3) Veli İzin Belgesi 4) 2 Adet Fotoğraf	Gençlik Merkezi Müdürlüğü	Kampanya Süresi Boyunca
6	BELİRLİ GÜN VE HAFTALARDA YARIŞMALAR VE ZİYARETLER DÜZENLEMEK	1) Üye Kayıt Formu 2) Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3) Veli İzin Belgesi 4) 2 Adet Fotoğraf	Gençlik Merkezi Müdürlüğü	Yarışma ve Ziyaretler Süresi Boyunca

TESİSLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRANO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER TESİSLER	İLK BAŞVURU YERİ	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
--------	-----------------------------------	---	------------------	-------------------------------

1	Saha ve Salon Tahsisi	<p>1) Dilekçe</p> <ul style="list-style-type: none">• Başvuru yapan gerçek veya tüzel kişilerin talep dilekçesi• Spor Genel Müdürlüğü izin yazısı<ul style="list-style-type: none">• Valilik onayı• Başvuru yapan gerçek veya tüzel kişilere tebliğ yazısı <p>2) Ücret Makbuzu</p> <ul style="list-style-type: none">• Sözleşme yapımı	Tesisler Şube Müdürlüğü	2 veya 3 İş Günü
2	Saha ve Salonlara Reklam Alma	<p>1) Dilekçe</p> <ul style="list-style-type: none">• Başvuru yapan gerçek veya tüzel kişilerin talep dilekçesi<ul style="list-style-type: none">• Valilik onayı• Başvuru yapan gerçek veya tüzel kişilere tebliğ yazısı <p>2) Ücret Makbuzu</p> <ul style="list-style-type: none">• Sözleşme yapımı		2 veya 3 İş Günü
3	Misafirhane ve Kamp Eğitim Merkezlerinin Tahsisi	<p>1) Dilekçe</p> <ul style="list-style-type: none">• Başvuru yapan gerçek veya tüzel kişilerin talep dilekçesi• Spor Genel Müdürlüğü izin yazısı<ul style="list-style-type: none">• Valilik onayı• Başvuru yapan gerçek veya tüzel kişilere tebliğ yazısı <p>2) Ücret Makbuzu</p> <ul style="list-style-type: none">• Sözleşme yapımı		2 veya 3 İş Günü

4	Ücretsiz Tahsislerin Yapılması	<p>1) Dilekçe</p> <ul style="list-style-type: none">Başvuru yapan gerçek veya tüzel kişilerin talep dilekçesi<ul style="list-style-type: none">Valilik onayıBaşvuru yapan gerçek veya tüzel kişilere tebliğ yazısı		2 veya 3 İş Günü
5	Yüzme Havuzunun Kullanımı	<p>2) Kart Bedeli</p> <p>3) Kullanım Ücreti</p>		10 Dakika
6	Kiralama ve Tahsis	<p>1) Dil</p> <ul style="list-style-type: none">Başvuru yapan gerçek veya tüzel kişilerin talep dilekçesiSpor Genel Müdürlüğü izin yazısı<ul style="list-style-type: none">Valilik onayıBaşvuru yapan gerçek veya tüzel kişilere tebliğ yazısı <p>2) Ücret Makbuzu</p> <ul style="list-style-type: none">Sözleşme yapımı		1 ay

7	Özel Spor Salonları Çalışma İzin Belgesi (Gerçek Kişiler)	<ol style="list-style-type: none">1) Tesisin Adı Adresi ve Uygulanacak Spor Dallarını Belirtir Dilekçe,2) Tesis İşletmecinin Nüfus Cüzdanı Örneği,3) Tesis Sahibi veya Vekalet Edecek Olan Tesis Sorumlusunun Açık Adresi ile Adli Sicil Kaydı,4) Tesis İşletmecisinin İkametgah Belgesi,5) 3 Adet Vesikalık Fotoğraf,6) Faaliyette bulunulacak her spor dalının çalıştırıcısına ait antrenör belgesi ve belge sahibi antrenörle yapılan bir yıllık sözleşmenin İlgili Federasyon veya İl Müdürlüğün'den tasdikli sureti ,7) Ticaret Odasına kayıt belgesi, Esnaf ve Sanatkarlar Kooperatifine kayıtlı olanlara oda tarafından verilecek belge,8) Tesisin onaylı 1/100 ölçekli planı,9) 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,10) Faaliyette bulunulacak spor dalları federasyonlarınca düzenlenecek yeterlilik belgesi. (10 Adet)		5 İş Günü
---	--	--	--	-----------

8	Özel Spor Salonları Çalışma İzin Belgesi (Tüzel Kişiler)	<ol style="list-style-type: none">1) Tesisin Adı Adresi Ve Uygulanacak Spor Dallarını Belirtir Dilekçe,2) Tesis sorumlusu veya vekalet edecek olan tesis amirinin açık adresi ve adli sicil kaydı,3) Faaliyette bulunulacak her spor dalının antrenör belgesi ve belge sahibi antrenörle yapılan bir yıllık sözleşmenin noterden tasdikli sureti,4) Tesisin tasdikli 1/100 ölçekli planı,5) Belediyelerce verilecek işyeri açma izin belgesi, itfaiye raporu, il sağlık müdürlüğü raporu ve kolluk kuvvetlerinden alınacak genel güvenlik ve asayiş açısından kolluk kuvveti görüşü,6) Faaliyette bulunulacak spor dalları federasyonlarınca düzenlenecek yeterlilik belgesi,7) Tesis açmak isteyen tüzel kişilerden; şirket ana sözleşmesi, dernek tüzüğü veya vakıf senedinin yayınlandığı gazetenin bir nüshası.8) Tesisin onaylı 1/100 ölçekli planı,9) 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,10) Faaliyette bulunulacak spor dalları federasyonlarınca düzenlenecek yeterlilik belgesi. (10 Adet)		5 İş Günü
---	--	--	--	-----------

KREDİ VE YURLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

SIRANO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER TESİSLER	İLK BAŞVURU YERİ	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
	Kayıt-Kabul İşlemleri	1- Beyan Edildiyse Öncelik Belgesi, 2- 4 Adet Fotoğraf Asil ve yedek listedeki öğrencilere kayıt süresi olarak en az 3 gün süre verilmektedir. NOT: Yurt kayıt işlemleri www.kyk.gsb.gov.tr üzerinden interaktif ortamda yapılmaktadır.		25 dakika

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 : AHMET KUDDUSİ YURT MÜDÜRLÜĞÜ

İsim : Mehmet Gökhan BULUT

Unvan : Yurt Müdürü

Adres : Cıgızoğlu Osman efendi Mahallesi Orhan Batı Bulvarı No:158 Bor/NİĞDE

Tel. : 0(388) 313-03-71

Faks : 03883130688

e-posta : ahmetkuddusi.ym@gsb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Niğde Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü

İsim : İlker ÖTGÜNLÜ

Unvan : İl Müdürü

Adres : Aşağı Kayabaşı Mah. Seçkin Sokak No:5 Merkez Niğde

Tel. : 0388 232 34 21-22-23

Faks : 0388 232 34 27

e-posta : nigde@gsb.gov.tr

:

İlk Müracaat Yeri BOR YURT MÜDÜRLÜĞÜ

İsim : Mine ÖZKALE

Unvan : Yurt Müdür V.

Adres : Fatih Mahallesi Yüksek Okullar Caddesi No-12-51700 BOR/NİĞDE

Tel. : 0(388) 311-66-90

Faks : 0388 311 66 01

e-posta : bor.ym@gsb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Niğde Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü

İsim : İlker ÖTGÜNLÜ

Unvan : İl Müdürü

Adres : Aşağı Kayabaşı Mah. Seçkin Sokak No:5 Merkez Niğde :

Tel. : 0388 232 34 21-22-23

Faks : 0388 232 34 27

e-posta : nigde@gsb.gov.tr :

İlk Müracaat Yeri : Niğde Ertuğrulgazi Yurt Müdürlüğü

Mehmet Metin GÜMÜŞ

Unvan : Yurt Müdür V.

Adres : AŞAĞI KAYABAŞI MAH.SEÇKİN SOKAK NO:5 NİĞDE

Tel. : 03882210051

Faks : 03882210055

e-posta : ertugrulgazi.ym2@gsb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Niğde Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü

İsim : İlker ÖTGÜNLÜ

Unvan : İl Müdürü

Adres : Aşağı Kayabaşı Mahallesi Seçkin Sokak No:5 Merkez Niğde

Tel. : 0388 232 34 21-22-23

Faks : 0388 232 34 27

e-posta : nigde@gsb.gov.tr

İlk Müracaat Yeri : FADİMANA HALİSDEMİR YURT MÜDÜRLÜĞÜ

İsim : Sebahat AŞGIN

Unvan : Yurt Müdürü

Adres : ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ KAMPÜS ALANI

Tel. : 03882254715

Faks : 03882254715

e-posta : fadimanahalisdemir.ym@gsb.gov.tr

İlk Müracaat Yeri : MİLLİ PİYANGO YURT MÜDÜRLÜĞÜ

İsim : Şuayup ÇAYIRTEPE

Unvan : Yurt Müdürü

Adres : ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ KAMPÜS ALANI

Tel. : 0(388) 225-01-81,0(388) 225-01-82

Faks : 03882250184

e-posta : millipiyango.ym@gsb.gov.tr

İlk Müracaat Yeri : ÖMER HALİSDEMİR YURT MÜDÜRLÜĞÜ

İsim : Metin PINAR

Unvan : Yurt Müdür V.

Adres : ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ KAMPÜS ALANI

Tel. : 0(388) 225-25-12

Faks : 0(388) 225-25-12

e-posta : omerhalisdemir.ym@gsb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Niğde Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü

İsim : İlker ÖTGÜNLÜ

Unvan : İl Müdürü

Adres : Aşağı Kayabaşı Mahallesi Seçkin Sokak No:5 Niğde

Tel. : 0388 232 34 21-22-23

Faks : 0388 232 34 27

e-posta : nigde@gsb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Niğde Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü

İsim : İlker ÖTGÜNLÜ

Unvan : İl Müdürü

Adres : Aşağı Kayabaşı Mah. Seçkin Sokak No:5 Merkez Niğde

Tel. : 0388 232 34 21-22-23

Faks : 0388 232 34 27

e-posta : nigde@gsb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Niğde Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü

İsim : İlker ÖTGÜNLÜ

Unvan : İl Müdürü

Adres : Aşağı Kayabaşı Mah. Seçkin Sokak No:5 Merkez Niğde

Tel. : 0388 232 34 21

Faks : 0388 232 34 27

e-posta : nigde@gsb.gov.tr

İlk Müracaat Yeri : SULTAN 1.KILIÇARSLAN YURT MÜDÜRLÜĞÜ

İsim : Funda TUNÇ

Unvan : Yurt Müdür V.

Adres : ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ

Tel. : 0(388) 225-45-99

Faks : 03882254597

e-posta : sultan1kilicaslan.ym@gsb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Niğde Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü

İsim : Faruk BODUROĞLU

Unvan : İl Müdürü

Adres : Aşağı Kayabaşı Mahallesi Seçkin Sokak No:5 Niğde

Tel. : 0388 232 34 21-22-23

Faks : 0388 232 34 27

e-posta : nigde@gsb.gov.tr

İlk Müracaat Yeri SULTAN 2.KILIÇARSLAN YURT MÜDÜRLÜĞÜ

İsim : Pınar SOYDEMİR

Unvan : Yurt Müdür V.

Adres : ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ

Tel. : 0(388) 225-46-15

Faks : 03882254616

e-posta : sultan2kilicaslan.ym@gsb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Niğde Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü

İsim : İlker ÖTGÜNLÜ

Unvan : İl Müdürü

Adres : Aşağı Kayabaşı Mahallesi Seçkin Sokak No:5 Niğde

Tel. : 0388 232 34 21-22-23

Faks : 0388 232 34 27

e-posta : nigde@gsb.gov.tr

İlk Müracaat Yeri ULUKIŞLA YURT MÜDÜRLÜĞÜ

İsim : Metin ULUTAŞ

Unvan : Yurt Müdür V.

Adres : ALPAĞUT MAH. KILAN CAD.SELİM SOK. NO:3 ULUKIŞLA/NİĞDE

Tel. : 03885113031

Faks : 03885113031

e-posta : ulukisla.ym@gsb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Niğde Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü

İsim : İlker ÖTGÜNLÜ

Unvan : İl Müdürü

Adres : Aşağı Kayabaşı Mahallesi Seçkin Sokak No:5 Niğde

Tel. : 0388 232 34 21-22-23

Faks : 0388 232 34 27

e-posta : nigde@gsb.gov.tr

İlk Müracaat Yeri:

İsim : İlker ÖTGÜNLÜ
Unvan : Gençlik ve Spor İl Müdürü
Adres : Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü /Niğde
Tel : +90 388 232 34 21-22-23
Fax : +90 388 232 34 27
E-posta : nigde@gsb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Ahmet YILDIZ
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Niğde Valiliği
Tel : +90 (388) 232 23 24
Fax : +90 (388) 232 23 16
E-posta : nigde@icisleri.gov.tr