

AYDIN
GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
1	İl Spor Merkezleri Kayıt İşlemleri il müdürlüğünce gerçekleştirilir. (İlçe Müdürlüklerine başvuru için gerekli evraklar Teslim edilebilir.) (İl Müdürlüğü)	1- GSİM'nce hazırlanan Kayıt Formu 2- Sağlık Raporu	10 Dakika
2	Kulüplere Yapılacak yardımlar	-Spor Kulübü Dilekçesi -Maddi Yardım Talep Formu	2-3 İş Günü İçerisinde GSGM' ye ulaştırılır.
3	Kulüplere Yapılacak yardımların ilgili 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)
4	İl Spor Merkezi kayıtları (İlçe Müdürlüklerine başvuru için gerekli evraklar teslim edilebilir.) (İl Müdürlüğü)	-Sporcu Kayıt Formu, -1 Fotoğraf,	10 Dakika
5	İl Temsilcisi Olmak(İl Müdürlüğü)	-İlana çıkıldıktan sonra Dilekçe -Spor Özgeçmişi -2 Fotoğraf -Atama Formu	30 iş günü
6	Antrenör olmak(İl Müdürlüğü)	-Kurs Açıldığı takdirde kurstan önce hazırlanacak belgeler: -Dilekçe, -Cezasız Belgesi, -Adli Sicil Kaydı, -Kurs Ücreti, -Öğrenim Belgesi, -4 Fotoğraf, -Sağlık Raporu, -Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, -İlgili Spor Dalının Özel Şartları	12 gün Kurs Açıldığı takdirde

7	Hakem Olmak(İl Müdürlüğü)	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
8	Hakem Nakli(İl Müdürlüğü)	Nakli Olacağı İl Müdürlüğüne Dilekçe ile Başvurmak -İl Temsilcisi dilekçesi -Valilik Onayı, -Müsabaka Talimatnamesi -Kafile Listesi -İzin Onayı	3-5 iş günü (Diğer İl Müdürlüğünden gelen yazıdan sonra)
9	İl Dışı Müsabakalara Katılım (İl Müdürlüğü)	-Spor Kulüpleri dilekçesi, -Müsabaka Talimatnamesi -Kafile Listesi -İzin Yazısı	3-5 iş günü
10	İl Dışı Müsabakalara Katılım (İl Müdürlüğü)	-Spor Kulüpleri dilekçesi, -Müsabaka Talimatnamesi -Kafile Listesi -İzin Yazısı	3-5 iş günü

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

İl Müracaat Yeri
 İsim : Spor Şube Müdürlüğü
 : Hamide ERCAN
 Unvan : Şube Müdürü
 Adres : Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü-AYDIN
 Telefon : (0256) 213 11 66 Dahili:109
 Fax : (0256) 212 20 94

İkinci Müracaat Yeri
 İsim : Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü
 : Okuş DEMİR
 Unvan : Gençlik ve Spor İl Müdürü
 Adres : Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü-AYDIN
 Telefon : (0256) 212 62 18
 Fax : (0256) 212 20 94

AYDIN
GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
1	Gençlik Merkezi Üyelik İşlemleri (Gençlik Merkezinde Yürütülen Faaliyetlerden Yararlanmak İçin, 12-24 yaşarası) (İl Müdürlüğü)	1-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2-Fotoğraf-2 adet 3-Matbu başvuru formu 4-Aile Bilgi Formu	10 Dakika
2	Gençlik Kulübü Tescil İşlemleri (İl Müdürlüğü)	1-Tüzük Tasdikli Örneği 2-Tescil Halk Oyunları İşe Emniyet Müdürlüğünden kulüp merkezinde bulundurulmasına dair izin verilen silahların özelliklerini ve miktarını belirten izin yazısı 3-Kulüp kamu kurum ve kuruluşu bünyesinde işe ilgili kurumdaki izin yazısı 3-Bilgi Formu 4-Taahhütname 5-Faaliyet Göstereceği branşların programı 6-Görevlendirilecek Eğitmen ve Liderlere ait belgeler 7-Tesis hakkında bilgi 8-Mevcut üye listesi	7 Gün
3	Gençlik Kampları Başvurusu (İl Müdürlüğü)	1-Gençlik Merkezi Üyesi olmak 2-Gençlik Kampları Başvuru formu 3-Nüfus Cüzdanı fotokopisi 4-(18 yaş üstü) Ücretli Gençlik Kampları için kamp ücretlerinin hesaba yatırıldığı belgesi. 5-(18 yaş altı) Ücretsiz Gençlik Kampları için Veli izin belgesi. 6-Sağlık Raporu 7-Kriterlere Uygunluk Belgesi	10 Dakika
4	Eğitim Programları Hizmetleri Başvurusu(İl Müdürlüğü)	1-Gençlik Merkezi Üyesi olmak	5 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.

İl Müracaat Yeri
İsim : Gençlik Merkezi Müdürlüğü
Unvan : Cenap FİLLİKÇİOĞLU
Adres : Gençlik Merkezi Müdürlüğü
Telefon : (0256) 214 56 69
Fax : (0256) 212 19 87

İkinci Müracaat Yeri
İsim : Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü
Unvan : Ökkeş DEMİR
Adres : Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü
Telefon : (0256) 212 62 18
Fax : (0256) 212 20 94

AYDIN
GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
1	Özel ve Tüzel Kişiler Tarafından açılması talep edilen Özel Spor Tesisleri (İl Müdürlüğü)	1-Dilekçe 2-Tesisin Plan ve Projesi 3-Oda kaydı 4-Nüfus Bilgisi 5-Sağlık Müsaade yazısı- 6-İtfaie Müsaade Yazısı 7-Sabıka Kaydı 8-Antrenör Belgesi 9-Antrenörle Yapılan Sözleşme 10-Federasyon Yeterlilik Belgesi	2 Ay

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

İl Müracaat Yeri : Tesisler Şube Müdürlüğü
 İsim : Mehmet YİĞİT
 Unvan : Tesisler Şube Müdürü
 Adres : Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü-AYDIN
 Telefon : (0256) 213 11 66 Dahili:106
 Fax : (0256) 212 20 94

İkinci Müracaat Yeri : Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü
 İsim : Okkeş DEMİR
 Unvan : Gençlik ve Spor İl Müdürü
 Adres : Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü-AYDIN
 Telefon : (0256) 212 62 18
 Fax : (0256) 212 20 94

AYDIN
GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
1-	Sporcu Lisans Tescil İşlemleri(İl Müd)	Tescil Fişi, 2 Fotoğraf, Sağlık Belgesi, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Veli İzin Belgesi, (Engelli Branşlar İçin İlgili Branşın Engel Raporu)	10 Dakika (Lisans Başına)
2-	Sporcu Lisans Vize İşlemleri(İl Müd)	1 Fotoğraf, Sağlık Belgesi, Eski Lisans	5 Dakika (Lisans Başına)
3-	Sporcu Transfer İşlemleri (İl Müd)	Tescil Fişi, 2 Fotoğraf, Sağlık Raporu, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Veli İzin Belgesi, (Engelli Branşlar İçin İlgili Branşın Engel Raporu,). İlişiksiz Belgesi, Sporcu Taahhütnamesi	5 Dakika (Lisans Başına)
4-	Kulüp Tescili (İl Müd)	Dernek Tüzüğü'nün tasdikli Örneği, Branş Taahhütnamesi, Valilikten Alınacak Renk Müsaade Yazısı, Faaliyet gösterilecek branşlarda Antrenör Belgesi, Atıcılık ve Halk Oyunları için kulüpte bulundurulacak silahlar için Emniyet Müdürlüğünden müsaade yazısı, Müessesce Kulüpleri için kurum izin yazısı, Varsa tesisi hakkında bilgi, Üye Listesi, Dilekçe	Evrakların Hazır Olması Halinde 2-3 Gün
5-	Spor Kulüpleri Branş İlavesi veya İptali (İl Müd)	-Yönetim Kurulu Kararı, En az 2. kademe Antrenör Belgesi(Atıcılık ve Avcılık, Halk Oyunları için kulüpte bulundurulacak silahlar için Emniyet Müdürlüğünden müsaade yazısı) Yönetim Kurulu Kararı veya Faaliyet gösterilmemesi halinde res'en.	Evrakların Hazır Olması Halinde 1-2 Gün
6-	Spor Kulüpleri Tüzük, İsim ve Renk Değişikliği (İl Müd)	Genel Kurul Tutanakları, Genel Kurul Kararıyla Yapılan Değişikliğin Valilikçe Onaylı Fotokopisi, Dilekçe	Evrakların Hazır Olması Halinde 1-2 Gün
7-	Cezasız Belgesi Almak (İl Müd)	Dilekçe, Lisans veya Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	10 Dakika
8-	Kulüp Tescili İptali (İl Müd)	İl Dernekler Müdürlüğü'nün Fesih Yazısı.	Evrakların Hazır Olması Halinde 2-3 Gün
9-	Ceza Kuruluna Sevk İşlemi (İl Md)	Hakem, Saha Komiseri ve Gözlemci Raporları-Müşabaka Çizelgesi-Tertip Kurulu Kararı-Savunma İstemi ve Alındı Belgesi-Savunmalar / Sonuçlandırıldığında İlgiliye Tebliğ	15-20 Gün

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

İlk Müracaat Yeri
İsim : Spor Şube Müdürlüğü
Unvan : Hamide ERCAN
Adres : Şube Müdürlüğü
Telefon : Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü-AYDIN
Fax : (0256) 213 11 66 Dahili:109
(0256) 212 20 94

İkinci Müracaat Yeri
İsim : Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü
Unvan : Okkeş DEMİR
Adres : Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü
Telefon : Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü-AYDIN
Fax : (0256) 212 62 18
(0256) 212 20 94

AYDIN
GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
1	Spor Tesislerinin Tahsis ve Kiraya Verilmesi (İl Müd)	1-Dilekçe 2-Banka Alındı Dekontu	2 Gün
2	Spor Tesisleri Bahçelerinin Büfe ve Çay Bahçesi olarak kiraya verilmesi (İl Müd)	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3-İkametgah 4-Teminat Alındısı 5-Banka Alındı Dekontu	15 Gün
3	Spor Tesislerine Reklam Panosu Konulması (İl Müd)	1-Dilekçe 2- Banka Alındı Dekontu	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.

İl Müracaat Yeri
İsim : İletmeler Şube Müdürlüğü
Unvan : İmdat SARICAN
Adres : İletmeler Şube Müdürü
Telefon : Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü-AYDIN
Fax : (0256) 213 11 66
(0256) 212 20 94

İkinci Müracaat Yeri
İsim : Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü
Unvan : Ökkeş DEMİR
Adres : Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü
Telefon : Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü-AYDIN
Fax : (0256) 212 62 18
(0256) 212 20 94