

SIRA NO	HİZMETİN ADI
1	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Açılması
2	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursunun Devredilmesi
3	Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kursunun Kurucu İsteği ile Kapatılması
4	Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kursunun İsim Değişikliği

5	Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kurslarında Kurum Nakli
6	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurumların Dönüşümü
7	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği
8	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurucu Temsilcisi Değişikliği
9	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Program İlavesi Yapma
10	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurumların Dönüşümü
11	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Yöneteci Tekliflerinin Yapılması

12	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesi
13	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Eğitim Personeli Görevlendirilmesi
14	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Diğer Personel Görevlendirilmesi
15	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Sertifikaların Değiştirilmesi (Kaybedilen Sertifikaların Yenilenmesi)
16	Özel Çeşitli Kurs Açma
17	Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi

18	Özel Çeşitli Kursun Kurucu İsteğiyle Kapatılması
19	Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği
20	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Nakli
21	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşümü
22	Özel Çeşitli Kursun Kurucu İsteğiyle Kapatılması
23	Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği
24	Özel Çeşitli Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliği
25	Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapma

26	Özel Çeşitli Kurslarda Yönetici Teklifi Yapılması
27	Özel Çeşitli Kurslarda Eğitim Personeli Teklifi Yapılması
28	Özel Çeşitli Kurslarda Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirme Teklifi Yapılması
29	Özel Çeşitli Kurslarda Diğer Personel Görevlendirme Teklifi Yapılması
30	Özel Yurt Açma
31	Özel Öğrenci Yurdunun Faaliyete Ara Vermesi

32	Özel Öğrenci Yurdunun Tekrar Faaliyete Başlaması
33	Özel Öğrenci Yurtlarında Personel Görevlendirme Teklifi
34	Özel Öğrenci Yurtlarında Yönetici Görevlendirme Teklifi
35	Özel Öğrenci Yurtlarının İsim Değişikliği
36	Özel Öğrenci Yurtlarında Kurum Nakli
37	Özel Öğrenci Yurdunun Devredilmesi
38	Özel Öğrenci Yurdunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği
39	Özel Öğrenci Yurtlarında Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Teklifi

40	Özel Öğrenci Yurdunun Kapatılması
41	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulu Açılması
42	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Devredilmesi
43	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği
44	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurucu İsteğiyle Kapatılması
45	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli

46	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği
47	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği
48	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Teşvikten Yararlanma
49	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Görevlendirilmesi
50	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Ders Saati Ücretli Eğitim Personelinin Görevlendirilmesi
51	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Yönetici Teklifi
52	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Diğer Personel Teklifi
53	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Dönüşümü

54	Özel Öğretim Kursu Açılması
55	Özel Öğretim Kursunun devredilmesi
56	Özel Öğretim Kursunun Kurucu İsteğiyle Kapatılması
57	Özel Öğretim Kursunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği
58	Özel Öğretim Kursunun Kurum Nakli
59	Özel Öğretim Kursunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği

60	Özel Öğretim Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Teklifi Yapılması
61	Özel Öğretim Kursunun İsim Değişikliği İsteği
62	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Yönetici Teklifinin Yapılması
63	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifinin Yapılması
64	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Teklifinin Yapılması
65	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Diğer Personelin Teklifinin Yapılması
66	Özel Öğretim Kursunun Dönüşümü
67	Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Alınması
68	Bilgi Edinme Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması

69	Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması
70	Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvurularının Alınması
71	Kantin ve Benzeri Yerlerin İhale Başvurularının Alınması
72	Millî Eğitim Müdürlüğümüze Bağlı Kapanan Okullardan Mezun Olan Öğrencilere Öğrenim Belgesinin
73	İlçemizdeki Okullarda Sinema ve Animasyon Filmlerin Sunulmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınması
74	Okullarda Sağlık Taraması İzinleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Sağlık Taraması İzninin Verilmesi

75	İlçemizdeki Okul/Kurumlarda Yarışmalar (Resim, Şiir, Kompozisyon, Fotoğraf vb.) Yapılmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınması
----	---

**Başvuru esnasında yukarıda be
tamamlanmaması veya yukarıc**

İlk Mür Ferizli İlç
İsim
Unvan
Adres
Tel.
Fax
e-posta

T.C.
FERİZLİ KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER

- 1- Başvuru formu
- 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı
- 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi
- 4- Kurucu temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı
- 5- 35*50 veya A3 ebadında 3 adet yerleşim planı ve cd
- 6- Kursta uygulanacak programların Talim ve Terbiye Kurul onaylarının tarih ve sayısı
- 7-Yönetici Çalışma izin teklifi
- 8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı
- 9- Kira sözleşmesi ve tapu örneği
- 10-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri
- 11-İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor

- 1-Dilekçe
- 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi
- 3-Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı
- 4-Kira sözleşmesi ve Tapu örneği
- 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi
- 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı
- 7-Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri

- 1-Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi
- 2-Ruhsatname örneği
- 3-Ortaklar Kurulu Kararı
- 4-Tüm personele duyuru yazısı
- 5-İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri
- 6-Kursiyer kayıdı bulunmadığına dair beyan

- 1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi
- 2-Ortaklar kurulu kararı
- 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim belgeleri

<p>1-Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3-35*50 veya A3 ebadında 3 adet yerleşim planı ve cd 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5-Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor 6- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin</p>
<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel motorlu taşıtlar sürücüleri kursunda programlara kursiyer kaydı olmadığına dair beyan 4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri</p>
<p>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu -kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname örneği 5-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</p>
<p>1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu temsilcisi belirlendiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</p>
<p>1-Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi</p>
<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel motorlu taşıtlar sürücüleri kursunda programlara kursiyer kaydı olmadığına dair beyan 4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri</p>
<p>1- Üst yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5-Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge</p>

1-Üst yazı
2- İş sözleşmesi
3-Çalışmakta olduğu kurumca verilecek muvafakat belgesi
4-Adli sicil beyanı
5-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği

1-Üst yazı
2-İş sözleşmesi
3-Adli sicil beyanı
4-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği
5-Sertifikanın aslı veya Milli Eğitim Müdürlüğünce onaylı örneği

1- Üst yazı
2-İş sözleşmesi
3- Adli sicil beyanı
4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği

1- Üst yazı
2- Dilekçe

1- Başvuru formu
2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı
3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi
4- Kurucu temsilcisi görevlendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı
5- 35*50 veya A3 ebadında 3 adet yerleşim planı ve cd
6- Resmî benzeri olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile Bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için; Bakanlıkça onaylanmak üzere 3 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve CD
7- Kursta uygulanacak olan Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca onaylanmış programların karar tarih ve sayıları
8-Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü
9-Yönetici çalışma izin teklifi
10- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı
11- Kira sözleşmesi ve tapu örneği

1-Dilekçe
2-Noterlik tarafından düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi
3-Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı
4-Kira sözleşmesi ve tapu örneği
5-Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi
6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu veya genel kurul kararı
7-Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri

<p>1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-İdareci ve personel istifa dilekçeleri 6-Kurumda öğrenci bulunmadığına dair beyan</p>
<p>1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar kurulu kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile ilgili belgeleri</p>
<p>1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3-35*50 veya A3 ebadında 3 adet yerleşim planı ve cd 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5-Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor 6- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin</p>
<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüştürmesine ilişkin yazısı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel Çeşitli Kurslarda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı 4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler</p>
<p>1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-İdareci ve personel istifa dilekçeleri 6-Kurumda öğrenci bulunmadığına dair beyan</p>
<p>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname örneği 5-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</p>
<p>1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu temsilcisi belirlendiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</p>
<p>1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu Kararı 4-İlave edilecek programa ait araç-gereç listesi 5-Eğitim personelinin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan 6-İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı</p>

1-Üst yazı
2- İş sözleşmesi
3- Adli sicil beyanı
4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği

1- Üst yazı
2- İş sözleşmesi
3- Adli sicil beyanı
4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği
5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden

1- Üst yazı
2- İş sözleşmesi
3- Adli sicil beyanı
4-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği
5-Çalışmakta olduğu kurumca verilecek muvafakat belgesi

1-Üst yazı
2-İş sözleşmesi
3-Adli sicil beyanı
4-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği

a) Müracaat dilekçesi,
b) Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise;
1) Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış veya kurumca tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi,
2) Diğer özel hukuk tüzel kişileri için yönetim kurulu veya yetkili organının kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği ve kurucu temsilcisinin adli sicil beyanı,
3) Özel hukuk tüzel kişiliğinin tüzük, kuruluş senedi veya sözleşmesinde yurt açmaya ilişkin hükmün bulunması ile buna ilişkin belge,
c) Kurucu gerçek kişi ise;
1) Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası,
2) Adli sicil beyanı,
d) Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan,
e) Binanın kiralık olması hâlinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan,
f) Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan, g) Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa göre kat malikleri kurulu tarafından yurt açılabilmesi için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyahut vekillerinden ayrı ayrı alınan muvafakat belgesi,
h) Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge,
i) Binanın sağlıklı olumsuz yönde etkileven endüstriyel kuruluslardan uzak olduğunu belirten

1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi
2-Yönetim kurulu kararı
3-Tüm personele duyuru yazısı
4-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı

1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi
2-Yönetim kurulu kararı

1-Üst yazı
2- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği
3- Sağlık Raporu
4- Adli sicil beyanı
5- İş sözleşmesi

1-Üst yazı
2- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği
3- Sağlık Raporu
4- Adli sicil beyanı
5- İş sözleşmesi
6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi

1-Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi
2-Yönetim kurulu kararı

1-Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi
2-Kira sözleşmesi ve Tapu örneği,
3-35*50 veya A3 boyutunda 3 adet yerleşim planı ve cd
4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor
5-Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge
6-Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor
7-Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt

1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi
2-Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi
3-Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı
4-Kira sözleşmesi ve tapu örneği
5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan Ana Sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi,
6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı,
7-Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf

1-Kurucu Değişikliğine ilişkin yazı
2-Kurucu Temsilcisi değişikliğine ait Yönetim Kurulu Kararı
3-Yeni kurucu temsilcisine ait Adli sicil beyanı
4-2 adet renkli vesikalık fotoğraf
5-Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce

1-Kurucu/kurucu temsilcisine ait ayrıntılı yazı
2-Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd
3- Bir adet eski yerleşim planı
4-Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge

- 1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi
- 2- Ortaklar Kurulu Kararı
- 3-Tüm personele duyuru yazısı
- 4- Personel istifa dilekçeleri
- 5- Öğrenci kaydı bulunmadığına ilişkin yazı

- 1- Başvuru formu
- 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı
- 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi
- 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı
- 5- 35*50 veya A3 ebadında 3 adet yerleşim planı ve cd
- 6- Kurum Yönetmeliği farklı yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD
- 7- Kira sözleşmesi ve tapu örneği
- 8-Yönetici çalışma izin teklifi
- 9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı
- 10-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri

- 1-Dilekçe
- 2-Noterlikçe düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi
- 3-Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait Adli sicil beyanı
- 4-Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi
- 5-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı
- 6- Kira sözleşmesi ve tapu örneği
- 7-Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri

- 1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi
- 2-Ortaklar kurulu kararı
- 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile ilgili belge sözleşmesi

- 1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi
- 2- Ortaklar Kurulu Kararı
- 3-Tüm personele duyuru yazısı
- 4- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri
- 5- Öğrenci kaydı bulunmadığına ilişkin yazı

- 1- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazı
- 2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği
- 3- 35*50 veya A3 ebadında 3 adet yerleşim planı ve cd
- 4-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri
- 5-İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor

1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu -kurucu temsilcisi dilekçesi
2-Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd
3- Bir adet eski yerleşim planı
4-Ruhsatname örneği
5-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri

1-Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin yazı
2-Kurucu temsilcisi olarak yetkilendirildiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı
3-Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı

1-Gerçek veya Tüzel Kişilere ait müracaat dilekçesi,
2-Noter tasdikli imza sirküleri,
3-Yatırım Bilgi Formu
4-Çevre ve Orman Bakanlığından alınacak Çevresel etki değerlendirmesi olumlu kararı veya çevresel etki değerlendirmesi gerekli değildir kararı,
5-Firmanın sermaye yapısının nihai durumunu gösterir Ticaret sicil gazetesini veya Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar gazetesini aslı veya noterden veya sicil merciinden tasdikli örneği

1- Üst yazı
2- İş sözleşmesi
3- Adli sicil beyanı
4-Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği
5-Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden

1- Üst yazı
2- İş sözleşmesi
3- Adli sicil beyanı
4-Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği
5-Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri

1- Üst yazı
2- İş sözleşmesi
3- Adli sicil beyanı
4-Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği

1-Üst yazı
2-İş sözleşmesi
3-Diploma veya diploma yerine geçecek olan belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği
4-Adli sicil beyanı

1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüştürmesine ilişkin yazısı
2-Kurum bilgileri örneği
3-Kurumda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı
4-İdareci ve personel istifa dilekçeleri
5-Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler

- 1- Başvuru formu
- 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı
- 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi
- 4- Kurucu temsilcisi yetkilendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı
- 5- 35*50 veya A3 ebadında 3 adet yerleşim planı ve cd
- 6- Özel öğretim kursu açacaklar için, yönetmelik ekinde bulunan (Ek-4)'te yer alan bilim gruplarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanan çerçeve programına/programlarına uygun olarak kurum tarafından en fazla beş bilim grubunda hazırlanmış ve Genel Müdürlükçe onaylanmış kurs programı
- 7- Kira sözleşmesi ve tapu örneği
- 8-Yönetici çalışma izin teklifi
- 9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı
- 10-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin

- 1-Dilekçe
- 2-Noterlik tarafından düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi
- 3-Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı
- 4-Kira sözleşmesi ve tapu örneği
- 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi,
- 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu veya genel kurul kararı
- 7-Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri

- 1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi
- 2- Ruhsatname örneği
- 3- Ortaklar Kurulu Kararı
- 4- Tüm personele duyuru yazısı
- 5- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri
- 6- Öğrenci kayıdı bulunmadığına dair beyan

- 1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi
- 2-Kurucu temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı
- 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı

- 1-Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi
- 2-Kira sözleşmesi ve tapu örneği
- 3-35*50 veya A3 ebadında 3 adet yerleşim planı ve cd
- 4-Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor
- 5-Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor
- 6-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin

- 1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi
- 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd
- 3- Bir adet eski yerleşim planı
- 4- Ruhsatname örneği
- 5-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri

1-Üst yazı
2- İş sözleşmesi
3- Adli sicil beyanı
4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği

1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi
2-Ortaklar kurulu kararı
3-İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi

1- Üst yazı
2- İş sözleşmesi
3- Adli sicil beyanı
4-Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği

1- Üst yazı
2- İş sözleşmesi
3- Adli sicil beyanı
4-Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği
5-Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden

1- Üst yazı
2- İş sözleşmesi
3- Adli sicil beyanı
4-Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği
5-Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri

1- Üst yazı
2- İş sözleşmesi
3- Adli sicil beyanı
4-Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği

1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüştürmesine ilişkin yazısı
2-Kurum bilgileri örneği
3-Kurumda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı
4-İdareci ve personel istifa dilekçeleri
5-Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler

Dilekçe/e-Posta

Dilekçe

1-Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği
2-Ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi
3-Yurtdışındaki yüksek öğretim kurumlarından mezun olanların Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca verilen yükseköğreniminin ve pedagojik formasyon belgesinin yurt içindeki yükseköğretim kurumlarına veya programlarına denklik belgesi
4-Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına,

1-İnternet üzerinden alınan online başvuru formu
2-Mezuniyet belgesi fotokopisi
3-Formasyon belgesi fotokopisi

1-Geçici teminat
2-Yerleşim yeri belgesi
3-Öğrenim belgesi
4-Ustalık belgesi (aslı)
5-Nüfus cüzdanı örneği veya nüfus cüzdanının arkalı önlü fotokopisi
6-Cumhuriyet Savcılığından alınmış sabıka kaydı (aslı)
7-Kantinciler odasından alınacak üzerine kayıtlı kantin olmadığına dair belge ile ihaleden men yasağı olmadığına dair belge
8-İstekli tarafından imzalanmış şartname

1-Dilekçe
2-Nüfus cüzdanı örneği

1-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne hitaben sinema ve animasyon filmlerinin sumumu izni için dilekçe (Oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon bilgilerini içeren)
2-Sinema filmleri ile animasyon filmleri için yapımcı firma ile gösterimi yapacak firma arasındaki sözleşmenin bir örneği
3-Sinema ve animasyon filmlerini sunacak kişi veya grubun vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi levhası fotokopisi)
4-Sunum yapacak tüm görevlilerin adli sicil beyanı
5-Sunumu yapılacak sinema ve animasyon filmlerinin elektronik ortamda kayıtlı bir örneği (CD/DVD)
6-Ticaret odası kaydı

Dilekçe

1-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne hitaben yarışma izin istek dilekçesi (Yarışmanın yapılacağı okul türünün belirtildiği, adres ve telefon yazılı)

2-Yarışma Şartnamesi (Yarışmanın yapılacağı tarih,yarışmaya katılacak eserlerin özelliklerinin belirtilmesi, verilecek ödüller, Jüri üyeleri vb.)

Belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin baki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracat yerine ya da ikinci mür:

Müracat Yeri	İkinci Müracat Yeri	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Ferizli Kaymakamlığı	
: Soner YILMAZ	İsim	: Bahattin Alp ARSLANKÖYLÜ
: İlçe Milli Eğitim Müdürü	Unvan	: Kaymakam
: Devlet Mahallesi 44. Sokak No:40 Ferizli/SAKARYA	Adres	: Ferizli Hükümet Konağı 2.Kat Ferizli/SAKARYA
: 0 264 7813051	Tel.	: 0 264 7812095
:	Fax	: 0 264 7812085
: ferizli54@meb.gov.tr	e-posta	: ferizli@icisleri.gov.tr

**HİZMETİN
TAMAMLANMA
SÜRESİ
(EN GEÇ)**

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

3 GÜN

1 İŞ GÜNÜ

15 İŞ GÜNÜ

1 İŐ GÜNÜ

1 İŐ GÜNÜ

23 İŐ GÜNÜ

4 İŐ GÜNÜ

20 İŐ GÜNÜ

6 İŐ GÜNÜ

20 İŐ GÜNÜ

Belirtilen sürede
acat yerine başvurunuz.