

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

BOLU GENÇLİK VE SPOR İL 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	5 Dakika (Lisans Başına)
2	Sporcu Lisans Vize İşlemleri	-1 Fotoğraf -Sağlık Belgesi -Eski Lisans	5 Dakika (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	5 Dakika (Lisans Başına)

4	Kulüp Tescili Kılık Kıyafet Forma Rengi	-Dernekler Müdürlüğünden alınan Kulüp Tüzük tasdiki, -Branş Taahhütnamesi, -Valilikten Alınacak Renk Müsaade Yazısı, -Dilekçe, -En az 2. Kademe Antrenör Belgesi (İhtisas için en az 3. kademe), Kulüp Sözleşmesi -Atıcılık ve Avcılık, Halk Oyunları için kulüpte bulunulacak silahlar için Emniyet Müdürlüğünden müsaade yazısı -Müessese Kulüpleri için kurum izin yazısı -Vergi Numarası, Banka Hesap Numarası Kulüp Kira Sözleşmesi	3 İş Günü Evrakların Hazır Olması Halinde
5	Spor Kulüpleri Branş İlavesi Faaliyetlerin Yürüteceği Tesis Hakkında Bilgi	-Yönetim Kurulu Kararı, -En az 2. kademe Antrenör Belgesi ve Sözleşme -Atıcılık ve Avcılık, Halk Oyunları için kulüpte bulunulacak silahlar için Emniyet Müdürlüğünden müsaade yazısı	2-3 İş Günü Evrakların Hazır Olması Halinde
6	Spor Kulüpleri İsim ve Renk Değişikliği	-Genel Kurul Kararı, -Valilikten Alınacak Renk Müsaade Yazısı	2-3 İş Günü Evrakların Hazır Olması Halinde
7	Kulüplere Yapılacak Yardımlar	-Spor Kulübü Dilekçesi - Vergi Borcu Olmadığında Dair Belge - Kulüp Bilgi Formu	2- İş Günü içerisinde GSGM' ye ulaştırılır.
8	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)

9	İl Spor Merkezi Kayıtları	-Sporcu Kayıt Formu, -Veli İzin Belgesi -Kayıt Ücreti -Sağlık Raporu	5 Dakika
10	Kamu Kurumları veya Kulüplerin İl Spor Merkezi Açması	-Dilekçe, -Açılacak branşlar için en az 2. kademe Antrenör Belgesi	2-3 İş Günü Evrakların Hazır Olması Halinde
11	İl Temsilcisi Olmak	-İlana çıkıldıktan sonra Dilekçe -Spor Özgeçmişi ve 2 Adet Fotoğraf	30 İş Günü
12	Antrenör Olmak için İstenilen 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
13	Hakem Olmak için 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

14	Cezasız Belgesi Almak	-Dilekçe, -Lisans veya Nüfus Cüzdan Fotokopisi	10 Dakika
15	Hakem Nakli	Nakil Olacağı İl Müdürlüğüne Dilekçe İle Başvurmak	3-5 İş Günü (Diğer İl Müdürlüğünden Gelen Yazıdan Sonra)
16	İl Dışı Müsabakalara Katılım	-İl Temsilcisi Dilekçesi -Spor Kulüpleri Dilekçesi, -Müsabaka Reglaması, Sporcuların Vizeli Lisanslarının İbrazı	3-5 İş Günü
17	Özel Beden Eğitimi Spor Tesisi Açma İzin Belgesi	-Müracaat dilekçesi -Nüfus cüzdan örneği -İkametgâh -Adli sicil kaydı -Fotoğraf -Yapılacak branşla ilgili çalıştırılacak antrenör belgesi ve sözleşme -Ticaret Odası kayıt belgesi -Tesisin onaylı 1/100 ölçekli planı -Belediyelerce verilecek işyeri açma belgesi -İtfaiye raporu -Sağlık Müdürlüğü raporu -Emniyetçe verilecek izin belgesi -Faaliyetle ilgili Federasyonca verilecek izin belgesi	7 Gün
18	Tesislerin Tahsisi	Dilekçe ve Tahsis Bedeli Dekontu	2 Gün
19	Spor Tesisleri Büfelerinin Kiraya Verilmesi	Dilekçe (İhale ile istenen belgeler)	
20	Tesislerin Antrenmanlara Verilmesi	Dilekçe	1 Gün
21	Tesislere Reklam Alınması	Dilekçe ve Reklam Bedeli Dekontu	1 Hafta

22	Yerel Yönetimlere Katkı Payı Verilmesi	Üst Yazı, Projeler, Keşif Özeti, Arazinin mülkiyet durumunu gösteren belgeler, Meclis Kararı, Protokol	20 Gün
23	İş Deneyimi verilmesi	Dilekçe	1 Gün
24	Gençlik Merkezi Üye Kayıt İşlemleri	2 fotoğraf, nüfus cüzdanı fotokopisi, üye kayıt formu, öğrenci belgesi, 18 yaşından küçükler için veli izin belgesi	5 dakika
25	Gençlik Kampı(deniz) Başvuru İşlemleri	Kamp başvuru formu, Sağlık Belgesi Nüfus cüzdanı fotokopisi, Veli izin belgesi, Gencin velisine ait maaş gösteren belge	10 dakika
26	Gençlik Kampı(doğa) Başvuru İşlemleri	Kamp başvuru formu, Sağlık Belgesi, Nüfus cüzdanı fotokopisi, Veli izin belgesi, Gencin velisine ait maaş gösteren belge	3 gün
27	Gençlik Merkezleri Arası Değişim	Nüfus cüzdanı fotokopisi, Veli izin belgesi, Başvuru formu	3 gün
28	Seyyah Bizim İller Gezi Projesi	Nüfus cüzdanı fotokopisi, Veli izin Belgesi, Başvuru formu	3 gün
29	Şehirler ve Kültürler Gezi Projesi	Nüfus cüzdanı fotokopisi, Veli izin Belgesi, Başvuru formu	3 gün
30	Genç Girişimciler için Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi	Başvuru Formu, Üye Kayıt Formu, Nüfus Cüzdan Fotokopisi	1 Gün
31	Gençlik Kulüpleri Tescil İşlemleri - Faaliyetler	Dilekçe, Tescil Taahhütnamesi, Dernek Faaliyet Belgesi, Dernek Tüzüğü – Faaliyetler için Gençlik Merkezi Üyelik Formu	1- 3 Saat
32	Okullardan gelen öğrencilerin SEM den faydalanmaları	Öğrenim belgesi Veli izin belgesi Sağlık raporu Kimlik fotokopisi 4 adet fotoğraf 1 hafta	
33	Firma ödemeleri	Firma dilekçesi makam onayı- Fatura-muayene kabul komisyonu-SGK borcu yoktur yazısı- maliye borcu yoktur yazısı	Müracaatta eksiklik yok ise müracaat günü ilgili firmaya ödeme yapılır

	RESEN YAPILAN HİZMETLER		
34	Elektrik su fatura ödemesi	Makbuz –teyit –makam onayı	Son Ödeme tarihinden önce ödenir.
35	Sporculara günlük gıda Temini		
36	Sporcu öğrencilere üç öğün yemek hazırlanması		
37	Sporcu eğitim merkezinin günlük haftalık bakım ve temizliği		
38	Sporcu öğrencilere spor malzemeleri ve kılık kıyafet temini		
39	Sporcu öğrencilere eğitim araç ve gereç temini		
40	Sporcu öğrencilerin sağlık ihtiyaçlarının temini		Müracaat ettiği gün Sağlık kuruluşuna sevki yapılır.
41	Sporcu eğitim merkezinin ısınmasının sağlanması		
42	Sporcu öğrencilerin SEM kesin kayıt Ve ilişkilerinin kesimi	Kesin Kayıt İçin: -Öğrenim belgesi -Veli izin belgesi -Sağlık raporu -Kimlik fotokopisi -4 adet fotoğraf	İlişkilerinin Kesimi İçin: - Veli Dilekçesi
43	MALZEME DAĞITIMI	DİLEKÇE. KİMLİK BELGESİ	10 DK
44	KÜTÜPHANE HİZMETLERİ	DİLEKÇE. KİMLİK BELGESİ	10 DK
45	GEÇİCİ MALZEME TEMİNİ	DİLEKÇE. KİMLİK BELGESİ	10 DK

46	Burs ve Kredi Tahsis İşlemleri	<p>Başvurular www.kyk.gsb.gov.tr üzerinden interaktif ortamda yapılmakta ve öncelik belgesi dışında belge istenmemektedir.</p> <p>Tahsis aşamasında istenen belgeler;</p> <p>1-Varsa öncelik belgesi, 2-e- Devlet üzerinden Taahhüt onayı, 3-Yurt dışı öğrencileri için ayrıca Kefalet Senedi.</p> <p>a-Başvuru süreci; Burs/kredi başvurularının alınması (en az 5 gün) Burs/ kredi başvurusu ile ilgili bilgi ve açıklamalar www.kyk.gsb.gov.tr internet sayfası üzerinden duyurulur.</p> <p>b-Tahsis Süreci; 1-Öğrenci beyanlarının ilgili kurum ve kuruluşlardan teyitlerinin sağlanması ve öncelik belgelerinin alınması: (en az 5 gün), 2-Burs ve kredi değerlendirme işlemi:(en çok 5 gün), 3-Yurt içinde ve yurt dışında yükseköğrenim gören tüm öğrencilerin Burs/ Kredi taahhüt senedi onaylarının e- Devlet üzerinden yapılması: (en az 10 gün), 4-Yurt Dışı öğrencilerinin Kefalet Senetlerinin alınarak sisteme aktarılması (en az 10 gün)</p>	45 gün
47	Burs ve Kredi Alan Öğrenci İşlemleri (Öğrenim Durumundaki Değişiklikler; Mezun, Ayrılma, Çıkarılma, Uzaklaştırma, Kayıt Dondurma, İzin alma, vb.)	<p>1-Burs/ Kredi ödenmesi gereken durumlarda her ayın 25' ine kadar Kuruma intikal eden dilekçe ve işleme esas belgelere göre takip eden aydan itibaren ödemeler yapılır.</p> <p>2-Burs/ Kredi ödenmemesi gereken durumlarda da her ayın 25'ine kadar Kuruma intikal eden dilekçe ve işleme esas belgelere göre takip eden aydan geçerli olmak üzere ödemeler kesilir.</p>	30 gün
48	Burs/kredi nakil işlemleri	e-devlet şifresi ile https://www.turkiye.gov.tr/ adresinden başvuru	15 gün
49	Burs/kredi vazgeçti işlemleri	e-devlet şifresi ile https://www.turkiye.gov.tr/ adresinden başvuru	3 gün

50	Ömür boyu çalışamayacak derecede daimi malullük sebebiyle borç silme işlemleri	1-Dilekçe 2-Sağlık Kurulu Raporu	30 gün
51	Kredi Borç Erteleme İşlemleri	e-devlet şifresi ile https://www.turkiye.gov.tr/ adresinden başvuru	15 gün
52	Kurumdan Burs/Kredi Almış Olanlara Borçları Hakkında Bilgi Verilmesi (Borç bilgileri ile borcun bittiğine dair yazı verilmesi, Erken ödemelerde indirim işlemleri, Fazla Ödenen Paraların İadesi, Terkin vb. işlemler)	- Dilekçe Not: Borç bilgileri www.kyk.gsb.gov.tr adresinden de öğrenilebilmektedir.	30 gün
53	Yurt Müracaatları ve Değerlendirme İşlemleri	Başvurular www.kyk.gsb.gov.tr üzerinden interaktif ortamda yapılmakta ve belge istenmemektedir. a- Başvuru Süreci; 1) İlk defa üniversiteyi kazanan ön lisans ve lisans öğrencilerinin yurt müracaatlarının alınması: en az 5 gün, 2) Her yıl uygun tarih aralığında ara sınıfa devam eden ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin müracaatlarının alınması: en az 5 gün, 3) Eylül-Ekim ayları arasında yüksek lisans, doktora, dikey geçiş ve özel yetenek bölümlerine yeni kayıt yaptıracak öğrencilerin müracaatlarının alınması: en az 5 gün b- Değerlendirme Süreci; Yurt hakkı kazanan öğrencilerin tespit edilmesi ve sonuçların ilanı: en çok 5 gün	30 gün
54	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 YERİ	GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ
İsim	Şerafettin ÇİLKARA
Unvan	İl Müdürü
Adres	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü BOLU
Tel	0 374 270 00 09
Faks	0 374 270 15 54
e-Posta	boluilm@gsb.gov.tr
Web	bolu.gsb.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	BOLU VALİLİĞİ
İsim	İlhan TURGUT
Unvan	Vali Yardımcısı
Adres	Bolu Valiliği
Tel	0 374 215 19 53
Faks	0 374 215 03 33
e-Posta	bolu@icisleri.gov.tr
Web	www.bolu.gov.tr

“İLK VE İKİNCİ DERECE MÜRACAAT YERLERİ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İLK MÜRACAAT YERİ	İKİNCİ MÜRACAAT YERİ
1	Sporcu Lisans Tescil İşlemleri	Kulüp - Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
2	Sporcu Lisans Vize İşlemleri	Kulüp - Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
3	Sporcu Lisansları Transfer İşlemleri	Kulüp - Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
4	Kulüp Tescili	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
5	Spor Kulüpleri Branş İlavesi	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik

6	Spor Kulüpleri İsim ve Renk Değişikliği	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
7	Kulüplere Yapılacak yardımlar	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
8	Kulüplere Yapılacak yardımların İlgili Kulübe Ödenmesi	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
9	İl Spor Merkezi Kayıtları	Spor Şube Müdürlüğü	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü
10	Kamu Kurumları ve ya Kulüplerin İl Spor Merkezi Açması	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
11	İl Temsilcisi Olmak	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
12	Antrenör olmak	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
13	Hakem Olmak	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
14	Cezasız Belgesi Almak	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
15	Hakem Nakli	Bağlı bulunduğu Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Bağlı Bulunduğu İlin Valiliği
16	İl Dışı Müsabakalara Katılım	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
17	Özel Beden Eğitimi ve Spor Tesisi açma izin belgesi	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
18	Tesislerin Tahsisi	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
19	Spor Tesisleri büfelerinin kiraya verilmesi	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
20	Tesislerin antrenmanlara verilmesi	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
21	Tesislere Reklam Alınması	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
22	Yerel Yönetimlere Katkı payı verilmesi	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
23	İş Deneyim Belgesi verilmesi	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
24	Gençlik Merkezi Üye Kayıt İşlemleri	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik

25	Gençlik Kampı(deniz) Başvuru İşlemleri	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
26	Gençlik Kampı(doğa) Başvuru İşlemleri	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
27	Gençlik Merkezleri Arası Değişim	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
28	Çanakkale-Bilecik Gezileri	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
29	İstanbul gezisi	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
30	Faaliyetler	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
31	İnternet Odası Kullanımı	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
32	Malzeme Dağıtımı	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
33	Kütüphane İşlemleri	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik
34	Geçici Malzeme Temini	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Valilik