

**MUĞLA BİLİM, SANAYİ VE TEKNOLOJİ İL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
<b>1</b>	<b>Sanayi Sicil Belgesi Verilmesi</b>	1- Dilekçe 2- Sansic A (Sanayi Sicil Beyannamesi) * 3- Sansic B (Yıllık İşletme Cetveli) * 4- Kapasite Raporu (Düzenleyen oda tarafından aslı gibidir onaylı) 5- Kuruluş Gazetesi, varsa unvan ve adres değişikliği gazetesi * Sansic A Beyannamesi ve Sansic B Yıllık İşletme Cetveli www.sanayi.gov.tr / E-Hizmetler / Sanayi Sicil Bilgi Sistemine girilerek firma yetkilisi tarafından doldurulacaktır	<b>3 İŞ GÜNÜ</b>
<b>2</b>	<b>Sanayi Sicil Belgesi Vize İşlemleri</b>	1- Dilekçe 2- Sanayi Sicil Belgesi aslı ve fotokopisi	<b>2 SAAT</b>
<b>3</b>	<b>Sanayi Siciline Kayıtlı Sanayi İşletmelerinin Unvan Değişikliği, Adres Değişikliği veya Ürün İlavesi Yapmaları Durumunda Sanayi Sicil Belgesinin Değişiklik İşlemleri</b>	1- Dilekçe 2- Sansic A (Sanayi Sicil Beyannamesi) * 3- Sansic B (Yıllık İşletme Cetveli) * 4- Kapasite Raporu (Düzenleyen oda tarafından "ASLI GİBİDİR" onaylı) 5- Kuruluş Gazetesi, varsa unvan ve adres değişikliği gazetesi * Sansic A Beyannamesi ve Sansic B Yıllık İşletme Cetveli www.sanayi.gov.tr / E-Hizmetler / Sanayi Sicil Bilgi Sistemine girilerek firma yetkilisi tarafından doldurulacaktır.	<b>2 SAAT</b>
<b>4</b>	<b>Yıllık İşletme Cetveli İşlemleri</b>	1- Dilekçe 2- Sansic B (Yıllık İşletme Cetveli) * * Sansic B Yıllık İşletme Cetveli www.sanayi.gov.tr / E-Hizmetler / Sanayi Sicil Bilgi Sistemine girilerek firma yetkilisi tarafından doldurulacaktır	<b>1 SAAT</b>
<b>5</b>	<b>Organize Sanayi Bölgeleri İş ve İşlemleri</b>	1- Bilgi talebi	<b>1 İŞ GÜNÜ</b>

6	Sanayi Siteleri İş ve İşlemleri	1- Bilgi talebi	2 SAAT
7	Bakanlığımızın Destekleri Hakkında Bilgi Verilmesi	1- Bilgi talebi	2 SAAT
8	Ölçü ve Ölçü Aletlerinin Gümrük İzin İşlemleri	1- Ölçü ve ölçü aletlerinin miktarı, markası, cinsi, sınıfı, tipi, seri numarası ve ithal gerekçelerini belirtir bir dilekçe veya Gümrük Müdürlüğü yazısı, 2- Gümrük Beyannamesi, Özet beyan, Konşimento...vb. 3- Fatura fotokopisi ve tercümesi, 4- Ürünün tip onayına ait belgeler, 5- Örneğe uygun TAAHHÜTNAME, 6- Firma yetkilisi veya Gümrük müşavirinin yetkili olduğuna dair belgeler. 7- Ürüne ait tanıtıcı katalog NOT: Ticarete kullanılmayan ölçü ve ölçü aletleri için tip onay belgesi aranmaz.	2 SAAT
9	Ölçü ve Ölçü Aletlerinin İlk, Periyodik ve Stok Muayene Başvuruları ile İlgili İşlemler	1- Dilekçe 2- Muayene ve damgalama ücretlerinin Maliye Bakanlığının il ve ilçelerde bulunan Muhasebe birimlerine "03.01.01.13 - Ölçü ve Ayar Hizmet Gelirleri" gelir ekonomik kodu kullanarak yatırıldığına dair belge 3- Yerinde muayene giderinin yatırıldığına dair banka makbuzu Not: Periyodik muayene başvurularının Ocak-Şubat aylarında yapılması gerekmektedir.	3 İŞ GÜNÜ
10	Ölçü ve Ölçü Aletleri Şikayetlerine Ait İşlemler	1- Dilekçe 2- Ürüne ait fatura veya fiş	2 İŞ GÜNÜ

11	<b>Ölçü ve Ölçü Aletlerinin Tamir ve Ayarını Yapacak Kişilere Verilecek Yetki Belgesi, İşyeri Uygunluk Belgesi ve Tamir ve Ayar İstasyonları Sicil ve Muayene Kartı İşlemleri</b>	<p>1- Dilekçe 2- T.C. kimlik numarası beyanı 3- Liselerinin teknik eğitim veren bölümlerinden veya yüksek okullar ile üniversitelerin teknik eğitim veren bölümlerinden birinden mezun olduğuna dair öğrenim belgesi veya diplomanın İl Müdürlüğü tarafından yapılmış "ASLI GİBİDİR" onaylı fotokopisi 4- Son altı ay içerisinde çektirilmiş 2 adet vesikalık renkli fotoğraf 5- Konusuyla ilgili teorik ve pratik eğitim aldığını gösterir imzalı ve kaşeli Ölçü ve Ölçü Aletlerinin Tamir ve Ayarını Yapacak Kişilere Verilecek Yetki Belgesi Hakkındaki Yönetmeliğin 9'uncu maddesinde belirtilen belge 6- Tamir ve ayar hizmetlerini yaptığı ölçü aletleriyle ilgili izlenebilirliği sağlanabilen yeterli miktarda etalonu ve ekipmanı ve bunların işyerine ait olduğunu gösteren belge 7- İşyerinin kendi adına kayıtlı ise işyeri uygunluk belgesi*; işyeri kendi adına kayıtlı değilse o işyerinde çalıştığına ilişkin işyeri uygunluk belgesi sahibi ile yapılmış sözleşme 8- Müracaat sahibinin, taksirli suçlar hariç olmak üzere beş yıldan fazla hapis cezasına hüküm giymediğine yahut basit ve nitelikli zimmet, irtikâp, rüşvet,hırsızlık, dolandırıcılık sahtecilik, görevi kötüye kullanma, güveni kötüye kullanma, kaçakçılık, hileli iflas, ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya vergi kaçakçılığı suçlarından mahkûm olmadığına ilişkin yazılı beyanı 9- Etalonların kalibrasyonlarının, işyeri uygunluk belgesinin ilk müracaatından en geç bir yıl önce yaptırıldığına ait sertifikaları 10- Ayar İstasyonunda, konusuyla ilgili olarak Bakanlığımızdan tamir ve ayar yetki belgesini almış en az bir eleman bulunduğu dair belge* 11- Ayar ve muayene yapılacak sayacın teknik özelliğine göre akredite laboratuardan kalibrasyon belgeli sayaç test ayar masasının olduğuna dair belge *İlk müracaatta aranmaz. Not: Elektrik, su ve doğalgaz sayaçları için Ayar İstasyonu Sicil ve Muayene Kartı düzenlendiğinden ayrıca İşyeri Uygunluk belgesi düzenlenmez</p>	<b>2 İŞ GÜNÜ</b>
12	<b>Ölçü ve Ölçü Aletlerinin Tamir ve Ayarını Yapacak Kişilere Verilecek Yetki Belgesi, İşyeri Uygunluk Belgesi ve Tamir ve Ayar İstasyonları Sicil ve Muayene Kartı Vize İşlemleri</b>	<p>1- Dilekçe 2- İşyeri Uygunluk veya Tamir ve Ayar İstasyonu Sicil Muayene Kartı ile Yetki Belgesi aslı 3- İş yerinin kendi adına kayıtlı olduğuna dair belge, işyeri kendi adına kayıtlı değilse işyeri sahibi ile yapılmış sözleşme veya sigortalı olduğuna dair belge 4- Ayar istasyonları ve sistemleri veya ölçü etalonlarının vize müracaatından en geç bir yıl önce yaptırıldığına ait kalibrasyon sertifikaları</p>	<b>2 İŞ GÜNÜ</b>

13	<b>Takograf Servis Hizmetleri Onay Belgesi Verilmesi *</b>	<p>1- Dilekçe 2- Servis başvuru beyan formu 3- Servis sahibinin/sahiplerinin noterden alınmış imza sirküleri 4- Servisin güncel adresini gösteren esnaf sicil gazetesi veya ticaret sicil gazetesi sureti 5- Servise ait bütün şubelerin açık adresi ve krokisi 6- Servise ilişkin; idari bina, servis alanı, muayene kanalı, park alanı, teknik ofis gibi servis hizmeti verilen alanların tüm bölümlerinin gösterildiği Mimarlar Odasına kayıtlı bir mimar veya İnşaat Mühendisleri Odasına kayıtlı bir inşaat mühendisi tarafından onaylı ölçülendirilmiş detaylı vaziyet planı 7- Servis sorumlusu ve teknik personelin belirtildiği servise ait organizasyon şeması 8- Servis hizmeti verilecek takograf cihazının test ve kalibrasyonu için kullanılacak olanların marka, model ve seri numaralarını içeren ve Takograf Cihazları Servis Hizmetleri Hakkında Yönetmeliği Ek-1'de belirtilen cihazların listesi ile bu cihazların belirtilen teknik hükümlere uygun olduğunu gösteren belgeler 9- Servis tarafından kullanılacak damgaya ait kurşun mühür, çakma mühür, plastik mühür, hologram etiket gibi malzeme bilgisi ile damga üzerinde olması gereken ve servis tarafından belirlenen servisi tanıttıcı işaret veya logoyu gösteren damgaya ait ölçeklendirilmiş çizim ile servisin kullanacağı kalibrasyon belgesi ve montaj etiketi örneği 10- Servis sorumlusunun noterden alınmış imza sirküleri 11- Yetki belgesi alacak personelin, Takograf Cihazları Servis Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 10'uncu maddesinde belirtilen teknik eğitim sonrasında düzenlenen eğitim belgelerinin ve öğrenim belgelerinin suretleri 12- Yetki Belgesi alacak personelin son altı ay içerisinde çekilmiş 2 adet vesikalık fotoğrafı 13- Servis sahibi/sahiplerinin, servis sorumlusunun ve yetki belgesi alacak personelin T.C. kimlik numaraları bulunan nüfus cüzdanı suretleri * İstenilen belgelerin ve yazılı dokümanların ilgili firma kaşesi ve yetkili imzaya havi olması esastır. * İstenilen belgelerin yabancı dilde olması durumunda bu belgelerin yeminli tercüme bürosundan yaptırılmış Türkçe tercümeleri olmalıdır.</p>	<b>2 İŞ GÜNÜ</b>
14	<b>Takograf Servis Hizmetleri Onay Belgesi Vize İşlemleri</b>	<p>1- Dilekçe 2- Takograf Servis Hizmetleri Onay Belgesi aslı 3- Servis hizmeti verilecek takograf cihazının test ve kalibrasyonu için kullanılacak olan cihazların kalibrasyon sertifikaları</p>	<b>2 İŞ GÜNÜ</b>

15	<b>Takograf Servis Hizmetlerine Ait Yetki Belgesi Verilmesi *</b>	<p>Takograf Servis Hizmetleri Onay Belgesi sahibinin dilekçesi ekinde; Servis sorumlusuna ait;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Dilekçe</li><li>2- Son altı ay içerisinde çekirilmiş 2 adet vesikalık renkli fotoğraf</li><li>3- Öğrenim belgesinin İl Müdürlüğü tarafından yapılmış "ASLI GİBİDİR" onaylı fotokopisi</li><li>4- T.C. kimlik numarası beyanı</li><li>5- Noterden alınmış imza sirkülerinin aslı veya İl Müdürlüğü tarafından yapılmış "ASLI GİBİDİR" onaylı fotokopisi</li><li>6- Servis hizmeti verilecek takograf cihazı için Takograf Cihazları Servis Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 10'uncu maddesinde belirtilen teknik eğitim sonrasında düzenlenen eğitim belgesinin sureti</li><li>7- Müracaat sahibinin, taksirli suçlar hariç olmak üzere beş yıldan fazla hapis cezasına hüküm giymediğine yahut basit ve nitelikli zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, görevi kötüye kullanma, güveni kötüye kullanma, kaçakçılık, hileli iflas, ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya vergi kaçakçılığı suçlarından mahkûm olmadığına ilişkin yazılı beyanı</li></ol> <p>Yetki belgesi alacak kişiye ait;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Dilekçe</li><li>2- Son altı ay içerisinde çekirilmiş 2 adet vesikalık renkli fotoğraf</li><li>3- Servis hizmeti verilecek takograf cihazı için Takograf Cihazları Servis Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 10'uncu maddesinde belirtilen teknik eğitim sonrasında düzenlenen eğitim belgesinin sureti</li><li>4- Öğrenim belgesinin İl Müdürlüğü tarafından yapılmış "ASLI GİBİDİR" onaylı fotokopisi</li><li>5- T.C. kimlik numarası beyanı</li><li>6- Müracaat sahibinin, taksirli suçlar hariç olmak üzere beş yıldan fazla hapis cezasına hüküm giymediğine yahut basit ve nitelikli zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, görevi kötüye kullanma, güveni kötüye kullanma, kaçakçılık, hileli iflas, ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya vergi kaçakçılığı suçlarından mahkûm olmadığına ilişkin yazılı beyanı</li></ol> <p>* İstenilen belgelerin ve yazılı dokümanların ilgili firma kaşesi ve yetkili imzaya havi olması esastır * Belgelerin ve yazılı dokümanların yabancı dilde olması halinde yeminli tercüme bürosundan Türkçe tercümesi de başvuru dosyasına eklenir</p>	2 İŞ GÜNÜ
16	<b>Takograf Servis Hizmetlerine Ait Yetki Belgesi Vize İşlemleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1-Dilekçe</li><li>2-Takograf Servis Sorumlusuna Ait Yetki Belgesi aslı</li><li>3-Takograf Teknik Personeline Ait Yetki Belgesi aslı</li></ol>	2 İŞ GÜNÜ

17	<b>Taksimetre Sicil ve Muayene Kartı Verilmesi</b>	Herhangi bir belge istenilmeden ilk ve periyodik muayene sonucunda düzenlenir.	<b>2 İŞ GÜNÜ</b>
18	<b>Tüfekler-Yivsiz-Setsiz, Ateşli, Tüfek ve Tabancaları için Basınç Testi</b>	1- Dilekçe	<b>0 DAKİKA</b>
19	<b>Basınçlı Gaz Muayene Deney Bakım ve Tamiri ile İlgili Yeterlilik Belgesi Verilmesi İşlemleri</b>	1- Dilekçe 2- Firmanın adı, adresi, telefon ve faks numarası, çalışan personelin sayısı ve niteliği, işyeri kapalı ve açık alanı belirtir belge 3- Sanayi Sicil veya Ticaret Sicil Belgesi 4- İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı veya Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında alınan işletme belgesi 5- Periyodik muayeneden başarılı şekilde geçen tüplerin ilgili standarda uygun işaretlenmesinde kullanılacak sembolün yeterli büyüklükte A4 kağıdında şematik gösterimi 6- Periyodik muayene esnasında kullanılacak Tüp Test Talimatını şematik olarak gösteren doküman 7- Dolum esnasında kullanılacak Tüp Dolum Talimatını şematik olarak gösteren doküman 8- Dolum istasyonu dolduracağı her bir gaz türü için farklı bir Kullanım Talimatı hazırlayacak ve başvuru esnasında İl Müdürlüğümüze verecektir.	<b>2 İŞ GÜNÜ</b>
20	<b>Basınçlı Gaz Muayene Deney Bakım ve Tamiri ile İlgili Yeterlilik Belgesi Vize İşlemleri</b>	1- Dilekçe 2- Yeterlilik belgesi aslı	<b>2 İŞ GÜNÜ</b>
21	<b>LPG Tüplerinin Muayene Deney Bakım ve Tamiri ile İlgili Yeterlilik Belgesi Verilmesi İşlemleri</b>	1- Firmanın adı, adresi, telefon ve faks numarası, çalışan personelin sayısı ve niteliği, işyeri kapalı ve açık alanı 2- Sanayi Sicil veya Ticaret Sicil Belgesi 3- İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı veya Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında işletme Belgesi 4- Periyodik muayeneden başarılı şekilde geçen tüplerin ilgili standarda uygun işaretlenmesinde kullanılacak sembolün yeterli büyüklükte A4 kağıdında şematik gösterimi	<b>2 İŞ GÜNÜ</b>
22	<b>LPG Tüplerinin Muayene Deney Bakım ve Tamiri ile İlgili Yeterlilik Belgesi Vize İşlemleri</b>	1- Dilekçe 2- Yeterlilik belgesi aslı	<b>2 İŞ GÜNÜ</b>

23	“CE” Muafiyet Yazısı Verilmesi	1- Dilekçe 2- Sanayi Sicil Belgesi fotokopisi ve Yıllık İşletme Cetveli 3- Gümrük Giriş Beyannamesi (Konşimento, Özet Beyan) 4- Kapasite Raporu (Oda Tasdikli) 5- Yetki Belgesi (Tedarikçiler için) 6- Fatura Fotokopisi	2 SAAT
24	Piyasa Gözetim ve Denetim Hizmetleri ile İlgili Şikayetlerin İşleme Alınması	1- Dilekçe 2- Gerekli görülmesi halinde şikayeti destekleyici belgeler (Garanti Belgesi, Fatura, Fiş)	15 DAKİKA
25	Kamu Kurumlarının Akaryakıt Alımları Ulusal Marker Kontrolü	1- Resmi Yazı 2- Fatura fotokopisi 3- Analiz Raporu fotokopisi 4- Akaryakıt teslim formu	4 SAAT
26	Akaryakıt İstasyonlarının Kuruluş ve Tadilatlarının Standartlara Uygunluğunun İncelenmesi	1- Dilekçe 2- İmar durumu ( ölçekli ) 3- Tapu ve ya kira sözleşme suretleri 4- 5 adet ölçekli belediyece onaylı yerleşim planı	3 İŞ GÜNÜ

Basvuru 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** : Muğla Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü  
**İsim** : Ahmet BAYRAMER  
**Unvan** : İl Müdürü  
**Adres** : Şeyh Mahallesi Cumhuriyet Caddesi Anıt Apartmanı No:5  
Kat:1 Daire:3  
Menteşe/MUĞLA  
**Tel** : +90 (252) 214 18 90  
**Faks** : +90 (252) 214 10 47  
**E-Posta** : stmmuglail@sanayi.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri** : Muğla Valiliği  
**İsim** : Halit DEVECİ  
**Unvan** : Vali Yardımcısı  
**Adres** : Muğla Valiliği Hizmet Binası  
Menteşe/MUĞLA  
**Tel** : +90 (252) 214 12 34  
**Faks** : +90 (252) 214 31 88  
**E-Posta** : halit.deveci@icisleri.gov.tr