**T.C.**

**BATMAN VALİLİĞİ**

**İL SANAYİ VE TEKNOLOJİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN**  **TAMAMLANMA**  **SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| **1** | **Sanayi Sicil Belgesi Verilmesi** | 1. Dilekçe 2. Kapasite Raporu ( Aslı veya düzenleyen oda tarafından aslı gibidir onaylı), 3. Ticaret Sicil / Esnaf Sicil Gazetesi fotokopisi (kuruluş, varsa unvan değişikliği, varsa şube tescili)   \*\* Sanayici Beyannamesi ve Yıllık İşletme Cetveli www.sanayi.gov.tr / E-Hizmetler / Sanayi Sicil Bilgi Sistemine girerek firma yetkilisi tarafından doldurulacaktır. | **4 İŞ GÜNÜ** |
| **2** | **Sanayi Sicil Belgesi Vize İşlemleri** | 1. Dilekçe 2. Sanayi Sicil Belgesi Aslı ve Fotokopisi | **2 İŞ GÜNÜ** |
| **3** | **Sanayi Siciline Kayıtlı Sanayi İşletmelerinin Unvan**  **Değişikliği, Adres Değişikliği, veya Ürün İlavesi**  **Yapmaları Durumunda Sanayi Sicil Belgesinin Değişiklik İşlemleri** | 1. Dilekçe 2. Sanayi Sicil Belgesi Aslı 3. Kapasite Raporu (Aslı Gibidir Onaylı Sureti) 4. Varsa Unvan Değişikliğinin Yer Aldığı Ticaret Sicil Gazetesi | **3 İŞ GÜNÜ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4** | **Yıllık İşletme Cetveli İşlemleri** | 1-Dilekçe  2-Sansic B ( Yıllık İşletme Cetveli) \*\*  \*\* Sansic B (Yıllık İşletme Cetveli) www.sanayi.gov.tr / E-Hizmetler / Sanayi Sicil Bilgi Sistemine girerek firma yetkilisi tarafından doldurulacaktır. | **2 İŞ GÜNÜ** |
| **5** | **Organize Sanayi Bölgeleri İş Ve İşlemleri** | 1- Bilgi Talebi | **2 İŞ GÜNÜ** |
| **6** | **Küçük Sanayi Siteleri İş Ve İşlemleri** | 1- Bilgi Talebi | **2 İŞ GÜNÜ** |
| **7** | **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: Ticarette kullanılmayan ölçü ve ölçü aletleri için tip onay belgesi aranmaz. | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **8** | **Ölçü ve Ölçü Aletlerinin İlk Periyodik ve Stok Muayene**  **Başvuruları İle İlgili**  **İşlemler** | 1.Dilekçe  2.Muayene ve damga ücretlerinin yatırıldığına dair makbuz 3- Yerinde muayene giderinin yatırıldığına dair banka makbuzu.  NOT: Periyodik muayene başvurularının Ocak-Şubat aylarında yapılması gerekmektedir. | **5 İŞ GÜNÜ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **9** | **Ölçü Ve Ölçü aletleri şikâyetlerine ait müracaat**  **alınması işlemleri** | 1-Dilekçe,  2-Ürüne ait fatura veya fiş | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **10** | **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** | 1-Dilekçe,  2-T.C. kimlik numarası beyanı,   1. Liselerinin teknik eğitim veren bölümlerinden veya yüksekokullar ile üniversitelerin teknik eğitim veren bölümlerinden birinden mezun olduğuna dair öğrenim belgesi veya diplomanın İl Müdürlüğü tarafından yapılmış **‘ASLI**   **GİBİDİR’** onaylı fotokopisi,   1. Son altı ay içerisinde çektirilmiş 2 adet vesikalık renkli fotoğraf, 2. Konusuyla ilgili teorik ve pratik eğitim aldığını gösterir imzalı ve kaşeli 9’uncu maddede belirtilen belge, 3. Tamir ve ayar hizmetlerini yaptığı ölçü aletleriyle ilgili izlenebilirliği sağlanabilen yeterli miktarda etalonu ve ekipmanı ve bunların işyerine ait olduğunu gösteren belge, 4. İşyerinin kendi adına kayıtlı ise işyeri uygunluk belgesi; işyeri kendi adına kayıtlı değilse o işyerinde çalıştığına ilişkin işyeri uygunluk belgesi sahibi ile yapılmış sözleşme, 5. 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, 6. Etalonların kalibrasyonlarının; işyeri uygunluk belgesinin ilk müracaatı veya vize 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 bulunduğuna dair belge.  11- Ayar ve muayene yapılacak sayacın teknik özelliğine göre akredite  Laboratuvardan 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. | **3 İŞ GÜNÜ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **11** | **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** | 1- Dilekçe. 2- İş Yeri Uygunluk veya Tamir ve Ayar İstasyonu Sicil Muayene Kartı ile Yetki Belgesi aslı   1. İşyerinin kendi adına kayıtlı olduğuna dair belge, işyeri kendi adına kayıtlı değilse işyeri sahibi ile yapılmış sözleşme veya sigortalı olduğuna dair belge. 2. Ayar İstasyonları ve sistemleri veya Ölçü Etalonlarının vize müracaatından en geç bir yıl önce yaptırıldığına dair ait kalibrasyon sertifikaları. | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **12** | **Takograf Servis Hizmetleri Onay Belgesi Verilmesi** | 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 Ek-1’de belirtilen cihazların listesi ile bu cihazların Ek-1’de 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 tanıtıcı 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, 10 uncu maddede 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 | **3 İŞ GÜNÜ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | * İstenilen belgelerin ve yazılı dokümanların ilgili firma kaşesi ve yetkili imzayı havi olması esastır. * İstenilen belgelerin yabancı dilde olması durumunda bu belgelerin yeminli tercüme bürosundan yaptırılmış Türkçe tercümeleri olmalıdır. |  |
| **13** | **Takagraf Servis Hizmetleri Onay Belgesi Vize İşlemleri** | 1. Dilekçe 2. Takograf Servis hizmetleri Onay Belgesi aslı 3. Servis hizmeti verilecek takograf cihazının test ve kalibrasyonu için kullanılacak olan cihazların kalibrasyon sertifikaları | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **14** | **Takograf Servis Hizmetlerine Ait Yetki**  **Belgesi Verilmesi** | Takograf Servis Hizmetleri Onay Belgesi sahibinin dilekçesi ekinde; **Servis sorumlusuna ait;**   1. Dilekçe, 2. Son altı ay içerisinde çektirilmiş 2 adet vesikalık renkli fotoğraf, 3. Öğrenim belgesinin il müdürlüğü tarafından yapılmış “ASLI GİBİDİR” onaylı fotokopisi. 4. T.C. kimlik numarası beyanı. 5. Noterden alınmış imza sirkülerinin aslı veya il müdürlüğü tarafından yapılmış “ASLI GİBİDİR” onaylı fotokopisi. 6. Servis hizmeti verilecek takograf cihazı için 10 uncu maddede belirtilen teknik eğitim sonrasında düzenlenen eğitim belgesinin sureti. 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. | **3 İŞ GÜNÜ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Yetki belgesi alacak kişiye ait;**   1. Dilekçe, 2. Son altı ay içerisinde çektirilmiş 2 adet vesikalık renkli fotoğraf, 3. Servis hizmeti verilecek takograf cihazı için 10 uncu maddede belirtilen teknik eğitim sonrasında düzenlenen eğitim belgesinin sureti. 4. Öğrenim belgesinin il müdürlüğü tarafından yapılmış “ASLI GİBİDİR” onaylı fotokopisi. 5. T.C. kimlik numarası beyanı. 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.   \*İstenilen belgelerin ve yazılı dokümanların ilgili firma kaşesi ve yetki imzayı havi olması esastır.  \* Belgelerin ve yazılı dokümanların yabancı dilde olması halinde yeminli tercüme bürosundan Türkçe tercümesi de başvuru dosyasına eklenir, |  |
| **15** | **Takograf Servis Hizmetlerine Ait Yetki**  **Belgesi Vize İşlemleri** | 1. Dilekçe, 2. Takoğraf Servis Sorumlusuna Ait Yetki Belgesi aslı. 3- Takoğraf Teknik Personeline Ait Yetki Belgesi aslı. | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **16** | **Tüfekler-Yivsiz-Setsiz, Ateşli Tüfek ve Tabancaları için**  **Basınç Testi** | 1- Dilekçe. | **1 İŞ GÜNÜ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **17** | **Taksimetre Sicil ve Muayene Kartı Verilmesi** | 1- Herhangi bir belge istenilmeden ilk ve periyodik muayene sonucunda düzenlenir. | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **18** | **Taksimetre Muayene Servis Hizmetlerine Ait Onay**  **Belgesi Müracaatının Alınması** | 1. Dilekçe (Muayene Servisi Başvuru Beyan Formu) 2. Muayene servisinin güncel adresini gösterir sicil (ticaret sicil/esnaf sicil) gazetesi fotokopisi 3. Kullanılacak damganın ölçeklendirilmiş çizimi 4. Serviste kullanılacak cihazlara ait kalibrasyon belgeleri 5. Servisin ölçeklendirilmiş detaylı vaziyet planı (Mimarlar Odası veya İnşaat Mühendisleri Odasına kayıtlı Mimar veya İnşaat Mühendisinden) 6. Serviste çalışacak yetki belgeli personel listesi 7- Servis yetkilisinin ön lisans veya lisans programlarının teknik bölümlerinden mezunu olduğuna dair tasdikli öğrenim belgesi 7. Servis yetkilisinin eğitim sertifikası ( Bakanlık veya yurtiçinde taksimetre konusunda onaylanmış firmalardan) 8. Servis sahibi veya sahiplerinin ve yetkilisinin taksimetre üreticisi olmadıklarına ve taksimetre konusunda tamir/ayar yapmadıkları ve yapmayacaklarına dair yazılı beyanları. 9. İstenmekte olan belgelerin yabancı dilde olması halinde yeminli tercüme bürolarından alınmış Türkçe tercümeleri. | **1 İŞ GÜNÜ** |
| **19** | **Taksimetre Muayene Servis Hizmetlerine Ait Onay**  **Belgesi Vize İşlemleri**  **Müracaatının Alınması** | 1. Dilekçe 2. Servis onay belgesi aslı 3. Serviste kullanılan cihazların kalibrasyon belgeleri | **3 İŞ GÜNÜ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **20** | **Taksimetre Muayene Servis Hizmetlerinde Çalışacak**  **Personeller için Yetki Belgesi**  **Müracaatının Alınması** | 1-Dilekçe (TC Kimlik Numarasını içerecektir)  2-Son altı ay içerisinde çekilmiş 2 adet vesikalık fotoğraf  3-Lise, ön lisans veya lisans programlarının teknik bölümlerinden mezunu olduğuna dair tasdikli öğrenim belgesi  4-Eğitim sertifikası ( Bakanlık veya yurtiçinde taksimetre konusunda onaylanmış firmalardan)  5-Muayene servisinde çalışacağına dair yazılı beyan  6-Taksimetre üretim yapan bir işyerinde çalışmayacaklarını ve taksimetre konusunda tamir/ayar yapmadıkları ve yapmayacaklarına dair yazılı beyanları.  7-Taksirli suçlar ve yüz kızartıcı suçlar ile zimmet, irtikab vb… suçlardan mahkum olmadığına dair yazılı beyan.  8- İstenmekte olan belgelerin yabancı dilde olması halinde yeminli tercüme bürolarından alınmış Türkçe tercümeleri. | **1 İŞ GÜNÜ** |
| **21** | **Taksimetre Muayene Servis Hizmetlerinde**  **Çalışacak Personeller için Yetki Belgesi**  **Vize İşlemleri Müracaatının Alınması** | 1. Dilekçe 2. Yetki belgesi aslı | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **22** | **Tartı Aleti Muayene Servis Hizmetlerine Ait Onay Belgesi Müracaatının Alınması** | 1-Dilekçe (Muayene Servisi Başvuru Beyan Formu)  2-Muayene servisinin güncel adresini gösterir sicil (ticaret sicil/esnaf sicil) gazetesi fotokopisi  3-Kullanılacak damganın ölçeklendirilmiş çizimi  4-Serviste kullanılacak cihazlara ait kalibrasyon belgeleri  5-TSE EN ISO/IEC 17020 gerekliliklerini sağlayan TSE tarafından düzenlenecek rapor | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **23** | **Tartı Aleti Muayene Servis Hizmetlerine**  **Ait Onay Belgesi Vize İşlemleri**  **Müracaatının Alınması** | 1. Dilekçe 2. Servis onay belgesi aslı   3-Serviste kullanılan cihazların kalibrasyon belgeleri | **3 İŞ GÜNÜ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **24** | **Tartı Aleti Muayene Servis Hizmetlerinde**  **Çalışacak Personeller için Yetki Belgesi**  **Vize İşlemleri Müracaatının Alınması** | 1. Dilekçe 2. Yetki belgesi aslı | **3 İŞ GÜNÜ** |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **25** | | |  | | --- | | **Ölçü ve Ölçü Aletleri**  **Muayene Ve Damgalama İşlemleri**  **Müracaatının Alınması** | | |  | | --- | | 1. Dilekçe, 2. Muayene ve damgalama ücretlerinin Maliye Bakanlığının il ve ilçelerde bulunan Muhasebe birimlerine ’600-03.01.02.13-Ölçü ve Ayar Hizmet Gelirleri’ gelir ekonomik kodu kullanarak yatırıldığına dair Maliye Dekontu   3-Yerinde muayene gideri ücretinin ilgili bankaya yatırıldığına dair belge. | | |  | | --- | | **1 İŞ GÜNÜ** | |   1.  **Akaryakıt Şikâyetleri Müracaatının**  Dilekçe,  2. Ürüne ait fatura veya fiş.  **26** **Alınması**  **1 İŞ GÜNÜ** | | | |
| **27** | **Kamu Kurumlarının Akaryakıt Alımları Ulusal Marker Kontrolü** | 1. Resmi yazı 2. Fatura fotokopisi 3. Analiz Raporu fotokopisi 4. Akaryakıt teslim formu | **1 İŞ GÜNÜ** |
| **28** | **Ürün güvenliğine İlişkin İhbar ve Şikâyetlerin İşleme Alınarak Gerekli Denetim Faaliyetine Başlanması** | 1-Dilekçe  2-Şikayeti destekleyici belgeler (Garanti Belgesi, Fatura, Fiş) | **3 İŞ GÜNÜ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **29** | **Basınçlı Gaz Muayene Deney Bakım Ve**  **Tamiri İle İlgili Yeterlilik Belgesi Verilmesi İşlemleri** | 1. Dilekçe 2. Firmanın adı, adresi, telefon ve faks numarası, çalışan personelin sayısı ve niteliği, işyeri kapalı ve açık alanı, 3. Sanayi sicil veya ticaret sicil belgesi, 4. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı veya Çalışma ve Sosyal Güvenlik   Bakanlığından alınan işletme belgesi,   1. Periyodik muayeneden başarılı şekilde geçen tüplerin ilgili standarda uygun işaretlenmesinde kullanılacak sembolün yeterli büyüklükte A4 kâğıdında şematik gösterimi, 2. Periyodik Muayene esnasında kullanılacak Tüp Test Talimatını şematik olarak gösteren doküman, 3. Dolum esnasında kullanılacak Tüp Dolum Talimatını şematik olarak gösteren doküman, 4. Dolum istasyonu dolduracağı her bir gaz türü için farklı bir Kullanım Talimatı hazırlayacak ve başvuru esnasında Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne verecektir. | **2 İŞ GÜNÜ** |
| **30** | **Basınçlı Gaz Muayene Deney Bakım Ve**  **Tamiri İle İlgili Yeterlilik Belgesi Verilmesi**  **Vize İşlemleri** | 1. Dilekçe 2. Yeterlilik belgesi aslı | **2 İŞ GÜNÜ** |
| **31** | **LPG Tüplerinin Muayene Deney Bakım Ve**  **Tamiri İle İlgili Yeterlilik Belgesi Verilmesi İşlemleri** | 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. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı veya Çalışma ve Sosyal Güvenlik   Bakanlığından işletme belgesi,   1. Periyodik muayeneden başarılı şekilde geçen tüplerin ilgili standarda uygun işaretlenmesinde kullanılacak sembolün yeterli büyüklükte A4 kâğıdında şematik gösterimi. | **2 İŞ GÜNÜ** |
| **32** | **LPG Tüplerinin Muayene Deney Bakım Ve**  **Tamiri İle İlgili Yeterlilik Belgesi Verilmesi**  **Vize İşlemleri Müracaatının Alınması** | 1. Dilekçe 2. Yeterlilik belgesi aslı | **1 İŞ GÜNÜ** |
| **33** | **“CE” Muafiyet Yazısı Verilmesi** | 1. Üretim girdisi muafiyet yazısı için sanayici veya sanayici adına ithalat yapan tedarikçi; Bakanlığımız web sitesinde “ E-Hizmetler” bölümünde yer alan “Üretim Girdisi Muafiyet Başvuru Formu ”nu doldurarak müracaat bulunur. 2. Başvuruda bulunana tedarikçi ise yetki belgesi “Üretim Girdisi Muafiyet Başvuru Formunda bulunan vekâlet kısmına yüklenir. | **5 İŞ GÜNÜ** |
| **34** | **Bakanlığımızın Destekleri Hakkında Bilgi** | 1- Bilgi Talebi | **1 İŞ GÜNÜ** |

*NOT: Yukarıda belirtilen iş ve işlemlerin süreleri; personel sayısının yeterli olması, otomasyon sistemlerin hızlı ve sorunsuz çalışması ile iş yoğunluğunun normal düzeyde olması halinde geçerli olacaktır.*

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** | | **:** Batman Sanayi ve Teknoloji ve Teknoloji Müdürlüğü | **İkinci Müracaat** | | **:** Batman Valiliği |
| **Yeri** |  | **Yeri** |  |
| **İsim** |  | **:** | **İsim** |  | **:** |
| **Unvan** |  | **:** İl Müdürü | **Unvan** |  | **:** Vali Yardımcısı |
| **Adres** |  | **:** Kültür Mah. Adalet Cad. Valilik Binası A Blok Kat:1 | **Adres** |  | **:** Kültür Mah. Adalet Cad. Valilik Binası E Blok Kat:2 |
| **Tel** |  | **:** 444 61 00 | **Tel** |  | **:** 0 488 213 91 32 |
| **Faks** |  | **:** 0 488 213 92 47 | **Faks** |  | **:** 0 488 213 61 65 |
| **E-Posta** |  | **:** stmbatmanil@sanayi.gov.tr | **E-Posta** |  | **:** yaziişleri@batman.gov.tr |