

DEMİRÖZÜ İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
1	Sarfiyatlarda	1-Fatura 2-Hakediş Raporu 3-Harcama Talimatı 4-Ödenek Belgesi 5-İlgili Kişi veya kuruluşun Borcunun olmadığına dair 'Borcu Yoktur' yazısı 6-Yapılan iş ihale yoluyla yapılmış ise ihale dosyası takım	1 Gün
2	Gelir Tahsilinde	1-Tahsilat Makbuzu 2-Alındı Belgesi 3-Bankaya yatırıldığına dair dekont	1 Saat
3	Kuşat Ruhsat işleri	1- Kimlik Fotokopisi, 2- ÇTV Kaydı, 3- Vergi Levhası 4- 5 Adet Fotoğraf, 5- Ustalık Belgesi, 6- Kira Kontratı Fotokopisi, 7- Esnaf Sicil Ticaret Oda veya Sanayi Oda Kaydı 8- Ticaret Sicil Gazetesi imza Sirküsü, 9- Motor Beyannamesi, (İşyerinde motor çalıştıracaksa) 10- Tapu Fotokopisi veya Yapı Kullanma izin Belgesi 11- İtfaiye Raporu,	İl Özel İdaresi Tarafından Yürütülmektedir.
4	Kaçak Akaryakıt İşlerinde	1- El Koyma Kararı 2- Soruşturma Evrakları Kolluk Kuvvetlerince yapılan 3- Yapılan İşlemin İl Özel İdr sevki	İl Özel İdaresi Tarafından Yürütülmektedir
5	İnşaat İzinlerinde	1-Aplikasyon Krokisi 2-Tapu sureti 3-Kimlik Fotokopisi	İl Özel İdaresi Tarafından Yürütülmektedir
6	Dilekçelerde	1-Verilen Dilekçeler	3 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Cem TURAN
Unvan : Özel İdare Müdürü
Adres : Hükümet Konağı 2. Kat No : 5
Tel : 0 458 411 64 16
E-Posta : cem-turan69@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Betül BÜYÜKKILIÇ
Unvan : Kaymakam
Adres : Hükümet Konağı 3. Kat No:5
Tel : 0 458 411 61 54
Faks : 0 458 411 64 16
E-Posta: kaymakam@demirozu.gov.tr

