

**İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI                                  | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)                                                                        |
|---------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | Bilgi Edinme Kanununa göre yapılan talepler                     | Dilekçe veya elektronik posta (e- mail)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15 gün                                                                                                          |
| 2       | Sihhi Müesseselere Ruhsat Verilmesi                             | 1- Başvuru beyan formu<br>2- İkametgâh<br>3- Sağlık Raporu<br>4- Vaziyet planı veya kroki<br>5- Oda kayıt belgesi<br>6- Kat Mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi<br>7- Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise izin belgesi<br>8- Ustalık belgesi<br>9- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu (Yangın Tüpü Faturası)                                                                      | 1 gün<br>(Kurum görüşü sorulmuş ise Resmi Kurumlardan gelen cevabı yazıların kuruma kayıt tarihinden itibaren)  |
| 3       | Umuma Açık Eğlence ve İstirahat Yerleri Ruhsatlarının Verilmesi | 1- Başvuru beyan formu<br>2- İkametgâh<br>3- Gerçek ve/veya Tüzel Kişiliğe Ait Evraklar<br>4- Vaziyet planı veya kroki<br>5- Oda kayıt belgesi<br>6- Kat mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi<br>7- Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise izin belgesi<br>8- Ustalık belgesi<br>9- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu (Yangın Tüpü Faturası)<br>10- Gerekirse Mesul Müdür Sözleşmesi | 30 gün<br>(Kurum görüşü sorulmuş ise Resmi Kurumlardan gelen cevabı yazıların kuruma kayıt tarihinden itibaren) |
| 4       | Genel Evrak İşlemleri                                           | Yazı veya dilekçe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1 gün                                                                                                           |
| 5       | İlköğretim Okullarının Ödemeleri                                | 1-Fatura<br>2-Onay                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1-3 gün                                                                                                         |
| 6       | Köy Muhtarlığı Talepleri                                        | Dilekçe ve varsa eki İhtiyar Heyeti Kararı vb.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 15gün                                                                                                           |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

|                   |                               |                      |                                 |
|-------------------|-------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| İlk Müracaat Yeri | İlçe Özel İdare Müdürlüğü     | İkinci Müracaat Yeri | Yapraklı Kaymakamlığı           |
| Adı Soyadı        | İsmail KARATUĞ                | Adı Soyadı           | Mehmet İbrahim TİYEK            |
| Unvan             | İlçe Özel İdare Müdürü        | Unvan                | Kaymakam V.                     |
| Adres             | Yapraklı Kaymakamlığı         | Adres                | Yapraklı Kaymakamlığı           |
| Telefon           | 0 376 361 20 07               | Telefon              | 0 376 361 20 05                 |
| Faks              | 0 376 361 27 07               | Faks                 | 0 376 361 27 07                 |
| e-posta           | ugur.akcakaya@icisleri.gov.tr | e-posta              | m.ibrahim.tiyek@icisleri.gov.tr |