

DİNAR KAYMAKAMLIĞI
İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Vatandaşın Kaymakam Beyle Görüşmek İçin Randevu Talebini Karşılama	1) Görüşme Konusuna Ait Varsa o Konuya Ait Belge 2) Kişinin Telefon ve Adres Bilgilerini Gösteren Kartvizit veya Bilgi Notu	Hemen
2	Kaymakamlık Makamına Yazılı veya Sözlü Olarak Başvuran Vatandaşları İlgili Birimlere Yönlendirmek Gerekirse Yazışmasını Yapmak	1) Dilekçe 2) Varsa Dilekçe İle İlgili Ek Belgeler	30 gün
3	Posta Yoluyla Üst Makamlara Müracaat Etmiş Vatandaşların Kaymakamlığa İntikal Ettirilen Başvurularını İlgili Birimlerle Yazışmasını Yapmak Sonucu Üst Makamlara ve Vatandaşa Bildirmek	1) Dilekçe 2) Varsa Dilekçe İle İlgili Ek Belgeler	30 gün
4	3071 Dilekçe Hakkı	Vatandaşın açık kimliğini, adresini ve talebini-şikâyetini belirttiği imzalı dilekçesi	30 gün
5	4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Vatandaşın açık kimliğini, T.C. Kimlik numarasını ve talebini belirttiği imzalı dilekçesi ya da elektronik posta yolu ile göndermiş olduğu dilekçesi, (Eğer istenilen bilgi ve belge başka bir kurumu ilgilendiriyor ise 15 Günlük cevap verme süresine bir 15 Gün daha ilave edilir.)	15 gün
6	Halk Günü Toplantısı	Müştekinin Adı ve Soyadı-İkametgâh adresi-İletişim bilgileri Şikâyet veya Talebi ile ilgili açıklayıcı bilgiler.	30 gün

7	CİMER	Cumhurbaşkanlık (CİMER) 150 telefon hattına, elektronik posta yolu, posta yolu ya da telefon ile ve açık kimliği, T.C. Kimlik numarasını, adresini de belirterek yapılan istek-dilek şikâyetlere ilişkin müracaatlar	30 gün
8	Yapılan Talep ve Şikâyetler	Dilekçe	30 gün
9	Belediye Başkanı Görev Belgesi	Nüfus Cüzdanı (T.C. Kimlik Numaralı Kimlikler)	15 dakika
10	Muhtar Görev Belgesi	Nüfus Cüzdanı (T.C. Kimlik Numaralı Kimlikler)	15 dakika
11	Tapu Sicil İsim Tahsisinin Tasdiki	İlmühaber Belgesi (Muhtar ve Aza İmzalı)	15 dakika
12	İlmühaber Tasdiki	İlmühaber Belgesi (Muhtar ve Aza İmzalı)	15 dakika
13	Muhtar İzinleri ile ilgili İş ve İşlemler	İzin Talep Dilekçesi	15 dakika
14	Muhtar Bilgi Sistemi	Muhtar Talep ve Başvuruları	15 gün
15	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun gereğince yapılan başvuru.	Dilekçe (Dilekçe sahibinin adı soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunması gerekir.)	30 gün
16	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereğince yapılan başvuru.	Yazılı Talep Dilekçe veya Elektronik Ortamda Başvuru (CİMER Online Sistem Başvurusu)	15 gün
17	3091 sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüz ve Müdahalelerin Önlenmesi Hakkında Kanun uyarınca yapılan başvuru	1-Dilekçe 2-Defterdarlık Muhasebe keşif ve infaz giderleri için memur yolluğu yatırıldığına dair belge (Makbuz) 3- Tapu	15 gün
18	4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun gereğince yapılan başvuru.	1) Talebin Açıkça Belirtildiği İmzalı Dilekçe, 2) Başvuru Yapan Gerçek veya Tüzel Kişilerin Adı/Soyadı/ Vekâletname İle Birlikte Adres Bilgilerinin Belirtilmesi 3) Varsa Konu Hakkında Eklemek İsteddiği Belgeler	30+(15 gün ek süre verilebilir)
19	İl Disiplin Kurulu İş ve İşlemleri	Dilekçe ve İlgili Belgeler.	30 gün

20	6713 sayılı Kolluk Gözetim Komisyonu Kurulması Hakkında Kanun ve Uygulama Yönetmeliği kapsamında yapılacak başvuru.	Dilekçe (Dilekçe sahibinin adı soyadı, TC. Kimlik numarası, imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunması gerekir.)	60 gün
21	Köy kurulması ve kaldırılması, bağlanması ve ayrılması, sınır anlaşmazlıkları, köy yerleşim yeri ve tabii yer adlarının değiştirilmesi ile ilgili iş ve işlemler.	Yerleşim yerinde ikamet edenlerin dilekçeleri veya resmi makamların müracaatı.	6 ay
22	5434 sayılı Kanununun 108. maddesine gereğince Memur Emeklileri Dul ve Yetimleri için Muhtaçlık Belgesi Verilmesi	5434 sayılı Kanununun 108 maddesine gereğince Memur Emeklileri Dul ve Yetimleri için Muhtaçlık Belgesi Verilmesi 1- Muhtaçlık belgesi talebi ile ilgili dilekçe örneği 2- Mal Bildirim Belgesinin(Emeklilerin Dul ve Yetimleri için) doldurularak mahalle veya köy muhtarına onaylatılması 3- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği (T.C.Numarası) 4 - İkametgâh İlmü haberi 5- 18 yaşından büyük erkek çocuklarından sağlık raporu 6-Şehit yakını başvurusunda Şehit olduğuna dair belge	7 gün
23	İlçe Envanteri Bilgilendirme ve Kamakamlık Kitaplık Dokümantasyon Merkezindeki yayınlardan istifade edilmesinin sağlanması.	Herhangi bir kimlik belgesi ile yazılı ve sözlü olarak müracaat halinde	Aynı gün
24	Tasdik İşlemleri: Apostil Tasdiki. Normal Tasdik.	-Tasdik edilecek resmi belge. -Belgeyi getiren kişinin, üzerinde T.C. Kimlik Numarası yer alan kimliği. -Belgeyi getiren kişi, yabancı ise pasaportu veya ikamet tezkeresi. -Şirketler veya vize firmaları tarafından, farklı kişilere ait belgeler getirilmesi halinde, şirketin antetli kağıdına düzenlenmiş ve kişilerin isimlerinin yer aldığı liste.	Tamamlanma süresi tasdik edilecek evrakın adedine göre değişmektedir. Ortalama 15 dk
25	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu.	-Müştekinin Adı ve Soyadı-İkametgâh adresi-İletişim bilgileri. -Bilgi Edinme Talebi ile ilgili açıklayıcı bilgi ve belgeler.	15 gün

26	Bakım Belgesi	-Dilekçe -Doldurulmuş Muhtar Onaylı Bakım Belgesi (Aslı ve Fotokopisi) -Bakan Kişi ve Bakılan Kişinin, yeni tarihli Aile Nüfus Kayıt Örneği	15 dakika
27	İl İnsan Hakları Kuruluna Başvuru	*Danışma İnsan hakları ihlali ile ilgili bilgiler verilir. İnsan hakları ihlalinin dışında kalan başvurularda müracaatçı, ilgili birimlere yönlendirilir. *Başvuru Başvuru yazılı olarak yapılmış ise; Gelen başvurular en kısa sürede kurul başkanına iletilir ve kurul gündemine getirilir. Başvurular ile ilgili kurulda alınan kararlar ve yapılan işlemler başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. *Başvuru e-posta ile yapılmış ise; Gelen e-posta başvurusu değerlendirilmek üzere kurul başkanına sunulur ve ardından kurul gündemine getirilir. Başvuru ile ilgili kurulda alınana kararlar ve yapılan işlemler e-posta başvurusunda istediği cevap şekline göre(yazılı istiyor ise kağıt ortamında, mail olarak istiyorsa e-mail yolu ile) başvuru sahibine bildirilir.	*Dilekçe Dilekçede bulunması zorunlu şartlar; 1-Dilekçe sahibinin TC No, adı soyadı ve imzası 2-İş veya ikametgah adresi İşleme alınmayacak dilekçeler; 1-Belli bir konuyu ihtiva etmeyenler 2-Yargı merciinin görev alanına giren konular 3-Kimlik bilgileri ve imza bulunmayanlar *Başvuruyla ilgili bilgi ve belgeler
28	2911 Sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanununa Göre Açık hava ve Kapalı Salon Toplantısı Müracaatları.	-2911 Sayılı Kanun uyarınca Kaymakamlık Makamına hitaben yazılan dilekçe ve ekinde Düzenleme Kurulu üyelerince doldurularak imzalanan Bildirim Formu. -Bildirim Formu Kaymakamlık Hukuk İşleri Şube Müdürlüğünden temin edilecektir. -Düzenleme Kurulu üyeleri 2911 Sayılı Kanun'un 9'ncü maddesi gereğince fiil ehliyetine sahip ve 18 yaşını doldurmuş biri başkan olmak üzere en az 7 kişiden oluşmalıdır. Diplomatik dokunulmazlıkları bulunan kişiler, Düzenleme Kurulu başkan veya üyesi olamazlar. Tüzel kişilerin toplantı ve gösteri yürüyüşü	48 Saat Açık hava ve kapalı salon toplantısının başlama saatinden 48 saat önce evrakların tam ve eksiksiz olarak verilmesi gerekmektedir.

	<p>düzenlemeleri, yetkili organlarının kararına bağlıdır.(Bildirim Örneği)</p> <p>♣ <u>Bildirim Formunda bulunması gerekli unsurlar:</u></p> <p>a) Toplantının amacı.</p> <p>b) Toplantının yapılacağı yer, tarih, başlangıç ve bitiş saatleri.</p> <p>c) Düzenleme Kurulu üyelerinin T.C. Kimlik Numaraları, Ad-Soyadları, Kuruldaki Görevleri, Adli Sicil Beyanları, Adresleri, Telefonları, Meslek-Çalışma Yerleri ve İmzaları.</p> <p>d) Düzenleme Kurulunda yer alacak yabancılar var ise bunlar için ilgili Kaymakamlık kanalıyla, İçişleri Bakanlığında alınan izin belgesi; Kanun'a göre düzenlenen Toplantı ve Gösteri yürüyüşlerinde topluluğa hitap edecek, afiş, pankart, resim, flama, levha, araç ve gereçler taşıyacaklar için mahallin en büyük Mülki İdare Amirliğine, toplantıdan en az 48 saat önce bildirimle bulunulduğunu gösteren belge.</p> <p>e) Konuşmacı ve sanatçıların T.C. Kimlik Numaraları.</p> <p>f) Toplantı herhangi bir araç ile halka duyurulacak ise bildirimde araç plakalarının da belirtilmesi.</p> <p>g) Yukarıdaki bilgileri içeren Bildirim Formunun alt kısmı Düzenleme Kurulu üyelerinin tümü tarafından imzalanacaktır.</p> <p>♣ <u>Formun ekinde ise:</u></p> <p>1-Toplantı programı, toplantı yerinde kullanılacak olan afiş, pankart, flama, el ilanı ve slogan metinlerinin Düzenleme Kurulu üyelerinin tümü tarafından imzalanmış örnekleri.</p> <p>2-Toplantı tüzel kişiler tarafından düzenleniyorsa yetkili organ tarafından alınmış kararın onaylı örneği yer alacaktır.</p> <p>♣ Bildirim karşılığında Hukuk İşleri Şube Müdürlüğü tarafından başvurana gün ve saati gösteren alındı belgesi verilecektir.</p> <p>♣ Bildirimin tam olması ve alındı belgesinin verilmesi üzerine toplantının yapılması için evrak Mülki İdare Amirinin Onayına sunulur. Mülki İdare Amiri toplantı veya gösteri yürüyüşünün yapılmasını ertelemez veya yasaklamazsa (yani yapılmasında bir</p>	
--	---	--

	<p>sakinca görmez ve uygun bulursa) Onay şeklindeki bu belge Düzenleme Kuruluna bir tebliğ-tebellüğ belgesi ve ekinde bir talimatname ile bildirilir.</p> <p>♣ Mülki İdare Amirince ertelenen veya yasaklanan veya İçişleri Bakanlığı tarafından ertelenen toplantılara ilişkin gerekçeli erteleme veya yasaklama kararı toplantının başlama saatinden en az yirmidört saat önce bir yazı ile Düzenleme Kurulu Başkanına veya bulunamadığı takdirde üyelerden birine tebliğ edilecektir.</p> <p>♣ 2911 Sayılı Kanun Kapsamına girmeyen istisnalar ise şunlardır: - Siyasi Partilerin, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarının, Sendikaların, Vakıfların, Derneklerin, Ticari Ortaklıkların ve diğer tüzel kişilerin özel kanunlarına ve kendi tüzüklerine göre yapacakları kapalı yer toplantıları. - Kanunlara uymak, kendi kural ve sınırları içinde kalmak şartıyla kanun veya gelenek ve göreneklere göre yapılacak toplantı, tören, şenlik, karşılama ve uğurlamalar.</p> <p>- Spor faaliyetleri ile bilimsel, ticari ve ekonomik amaçlarla yapılan toplantılar.</p> <p>- Cumhurbaşkanı, Başbakan ve Bakanların Devlet ve Hükümet işleri hakkındaki toplantı ve konuşmaları ile Türkiye Büyük Millet Meclisi üyelerinin halk ile yapacakları sohbet niteliğindeki görüşmeler.</p> <p>♣ Seçim zamanlarında yapılacak propaganda toplantıları ile ilgili hükümler ise 298 Sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun'a tabidir.</p>	
--	--	--

29	2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu Ek-1'inci Maddesi kapsamında umumî veya umuma açık yerler ile umuma açık yer niteliğindeki ulaşım araçlarında, gerçek kişi veya toplulukların oyun ve temsil vermesi veya çeşitli şekillerde gösteri düzenlemeleri.	<p>-Oyun ve temsil verecek veya çeşitli şekillerde gösteri düzenleyecek veya bunlarda görev alacak kişilerden bir tanesinin Mülki İdare Amirliğine (Kaymakamlık Hukuk İşleri Şube Müdürlüğü) başvurusu ile kendisine ilgili birimce verilecek olan bildirim formuna bu etkinliği düzenleyen ve bu etkinlikte görev alan kişilerden 3 tanesinin T.C. Kimlik No, Adı-Soyadı, Adli Sicil Beyanı, Adresi, Telefonu, Mesleği/Çalışma Yeri yazılacak ve bu kişilerce imzalanacaktır. Ayrıca duyuru amaçlı afiş var ise afiş örneğinin de bildirim ekine konulması gerekmektedir.(Bildirim Örneği)</p> <p><u>Formun ekinde ise:</u> 1-Etkinlik programı, etkinlikte kullanılacak olan afiş, pankart, flama, el ilan ve slogan metinlerinin bildirimde yer alan kişilerin tümü tarafından imzalanmış örnekleri. 2-Etkinlik tüzel kişiler tarafından düzenleniyorsa yetkili organ tarafından alınmış kararın onaylı örneği yer alacaktır.</p>	48 saat Oyun, temsil veya çeşitli şekillerde yapılacak gösterilerin başlama saatinden 48 saat önce evrakların tam ve eksiksiz olarak verilmesi gerekmektedir
30	Devlet Memurlarının Naklen Atanma Talepleri	-Dilekçe	1 ay
31	3071 Sayılı Kanun Kapsamındaki Muhtelif Konular	-Dilekçe	1 ay
32	Vatandaş Dilekçelerinin İlgili Kurumlara Havalesi	-Dilekçe	1 gün

33	2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun ve Uygulama Yönetmeliği Kapsamındaki İş ve İşlemler	Başvuru Dilekçesi Ekinde; - Ayrıntılı Olay Yeri Tutanağı - Kesin Sağlık Kurulu Raporu - Görev Emri Sureti - Ölü Muayene ve Otopsi Tutanağı - Veraset İlamı - Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği - Olaya İlişkin (varsa) Savcılık ve Mahkeme Belgeleri (Karar, Fezleke vs.)	30 gün
34	İnternet Salonu Açılışı İzin Belgesi Verme	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı Fotoğraf./Varsa Sorumlu Müdürün Kimlik Fotoğraf. 3-İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsat Fotoğraf. 4-Türk Telekom İl Müdürlüğünden Alınan Sabit IP Belgesi 5-Türk Telekom İl Müdürlüğünden Alınan Güvenli İnternet Belgesi	15 gün
35	İnternet Salonu Kapatma	Dilekçe	3 gün
36	Dernek Kuruluşu	1- Gerçek veya tüzel en az 7 kişilik kurucunun imzalarını taşıyan Dernek Kuruluş Bildirimi. (Ek-2) 2- Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış İl Merkezi için 2, İlçeler için 3'er adet dernek tüzüğü, 3- Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi ve ya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste, 4- Dernek Merkezinin olarak gösterilen adresin işyeri veya mesken olduğunu belirtir belge, (mesken ise kat maliklerinden alınan muvafakat) (Dernekler Yönetmeliğinin 5. maddesi gereğince)	Valiliğe Bildirilmesi 7 gün

37	Şebeke Kuruluşu	<p>1- Şube Kuruluşu için görevlendirilen kişilerin imzalarını taşıyan Dernek Kuruluş Bildirimi. (Ek-2)</p> <p>2- Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi ve ya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste</p> <p>3- Dernek Merkezinin olarak gösterilen adresin işyeri veya mesken olduğunu belirtir belge, (mesken ise kat maliklerinden alınan muvafakat)</p> <p>4- Şube açılması için yönetim kuruluna verilmiş yetkiyi gösteren genel kurul kararının fotokopisi,</p> <p>5- Kurucu olarak yetkilendirilmiş kişiler için alınmış dernek yönetim kurul kararı fotokopisi,(Dernekler Yönetmeliğinin 7. maddesi gereğince)</p>	Valiliğe Bildirilmesi 7 gün
38	Federasyon Kuruluşu	<p>1- Kurucu dernek temsilcileri tarafından imzalanmış 2 adet federasyon tüzüğü,</p> <p>2- Federasyon kurulması yönünde derneklerce alınmış genel kurul karar örneği,</p> <p>3- Kurucuların Derneği temsil etmekle yetkilendirildiğine ilişkin ilgili dernek yönetim kurullarının karar örneği,</p> <p>4- Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kar amacı gütmeyen kuruluşlar bulunması halinde, bu tüzel kişilerin federasyona kurucu olabileceğini gösteren Bakanlıkça verilmiş izin belgesi,</p> <p>5- Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste veya yazı.</p> <p>6- Federasyon kuracak dernek temsilcileri tarafından imzalanmış bir adet kuruluş bildirimi (EK- 2)(Dernekler Yönetmeliğinin 9. maddesi gereğince)</p>	Valiliğe Bildirilmesi 7 gün

39	Konfederasyon Kuruluşu	<p>1- Kurucu federasyon temsilcileri tarafından imzalanmış iki adet tüzük, 2- Konfederasyon kurulması yönünde alınmış genel kurul kararı, 3- Kurucuların federasyonu temsil etmekle yetkilendirildiğine ilişkin ilgili federasyon yönetim kurullarının karar örneği, 4- Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kar amacı gütmeyen kuruluşlar tarafından kurulan federasyon niteliğindeki tüzel kişiliklerin bulunması halinde bu tüzel kişilerin konfederasyonlara kurucu olabilmesine dair İçişleri Bakanlığınca izin verildiğini belirten konfederasyon kurucuları tarafından imzalanmış yazılı beyan 5- Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste. 6- Konfederasyon kuracak federasyon temsilcileri tarafından imzalanmış iki adet kuruluş bildirimini (EK- 2) (Dernekler Yönetmeliğinin 10. maddesi gereğince)</p>	Valiliğe Bildirilmesi 7 gün
40	Dernek Tüzük Değişikliği	<p>1-Genel Kurul Sonuç Bildirimi 2- Genel kurul toplantı tutanağı, 3- Tüzüğün değişen maddelerin eski-yeni hali, 4- Yönetim kurulunca imzalanmış İl Merkezi için 2, İlçeler için 3'er adet yeni tüzük, (Dernekler Yönetmeliğinin 17. maddesi gereğince)</p>	Valiliğe Bildirilmesi 7 gün
41	Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi	<p>Yurtdışından yardım alacak olan dernekler EK- 4'te belirtilen Yurtdışından Yardım Alma Bildirimini iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar. Bildirim mülki idare amirliği tarafından onaylı bir örneği ilgili bankaya verilmek üzere başvuru sahibine verilir. Başvuru formu ekinde, (Dernekler Yönetmeliğinin 19. maddesi gereğince)</p>	15 dk

42	Dernek Faaliyet Yazısı	1-Dernek tarafından konu ile ilgili müracaat dilekçesi	1 gün
43	Sandık Kurma Müracaatı	1-Dernek tüzüğünde sandık kurulacağına dair açık hüküm bulunan bölümün fotokopisi 2- Dernek genel kurulunca sandık kurulmasına ilişkin alınmış kararın fotokopisi 3- Sandık yönergesi (dernek genel kurulunca kabul edilen sandık yönergesinin yönetim kurulu üyeleri tarafından her sayfası imzalanmış (1adet) 4-Sandık Kuruluş Bildirimi	Valiliğe Bildirilmesi 7 gün
44	2860 Sayılı Kanuna Göre Yardım Toplama Başvurusu	1- Yardım toplama başvuru dilekçesi, 2- Yardım Toplama faaliyetinde görev alacakların T.C. kimlik numarası, İkamet ve Adli sicil beyanı, 3- Yardım Toplama faaliyetinde görev alacakların İkişer adet fotoğrafları, 4- Toplanacak yardımın miktarını belirlemeye yarayacak rapor ve Keşif özeti gibi belgeler, 5- Tüzel kişi başvurusunda karar fotokopisi, 6- Kurulda kamu görevlisi bulunuyorsa Vali veya Kaymakamdan alınacak izin onayı belgesi, (2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu)	15 gün
45	Derneğin Feshi Bildirimi	1-Dilekçe 2- Tasfiye Tutanağı (1 Adet), 3- Kongre Tutanağı (1 Adet), (Dernekler Yönetmeliğinin 89. maddesi gereğince)	Valiliğe Bildirilmesi 3 gün
46	Derbis Kullanıcı Başvurusu	1-Dilekçe 2- DERBİS Kullanıcısı Yetkilendirilmesine dair Dernek Yönetim Kurulu Kararı alınması, DERBİS şifresi alınması ve dernek başkanına yetki verilmesine dair (Dernekler Yönetmeliğinin 96. maddesi gereğince)	Valiliğe Bildirilmesi 15 dk

47	Açık Kapı Başvurusu Tüketici Hakem Heyeti Başvurusu		7 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 :Tekin MUMCU

Unvan :Yazı İşleri Müdürü

Adres :Yazı İşleri Müdürlüğü

Tel :0 (272) 353 17 71

Faks :0 (272) 353 29 84

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Selami KAPAN KAYA

Unvan : Kaymakam

Adres : Kaymakamlık Hükümet Konağı

Tel : 0 (272) 353 17 71

Faks : 0 (272) 353 29 84