

T.C.

TILLO KAYMAKAMLIĞI

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)	30 gün
2	Sihhi Müesseselere Ruhsat Verilmesi	İl Özel İdaresi tarafından istenen belgeler	
3	Umuma Açık Eğlence ve İstirahat Yerleri Ruhsatlarının Verilmesi	İl Özel İdaresi tarafından istenen belgeler	
4	Genel Evrak İşlemleri	Yazı veya dilekçe	10 gün
5	İlköğretim Okullarının Ödemeleri	1-Fatura 2-Onay	1-3 gün
6	Köy Muhtarlığı Talepleri	Dilekçe ve varsa eki İhtiyar Heyeti Kararı vb.	30 gün

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		İkinci Müracaat Yeri	
İsim		İsim	
Unvan	İlçe Özel İdare Müdürü	Unvan	Kaymakam
Adres	Tillo İlçe Özel İdare Müdürlüğü	Adres	Tillo Kaymakamlığı
Tel	0 484 461 22 018	Tel	0 484 461 22 01
Fax	-	Fax	0 484 461 22 60
E-Posta	dreactory@hotmail.com	E-Posta	tillo@gov.tr