

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

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma süresi (En Geç Süre)
1	Bilgi Edinme Kanuna Göre Yapılan Talepler	Dilekçe veya Elektronik posta (e-mail)	15 Gün
2	Sihhi Müesseselere Ruhsat Verilmesi	1-Başvuru beyan formu 2-İkametgâh 3-Sağlık Raporu 4-Vaziyet planı veya kroki 5-Oda kayıt belgesi 6-Kat mülkiyeti kanununa tabi alınması gereken izin belgesi 7-Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise izin belgesi 8-İzin Belgesi 9-İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu (Yangın Tüpü Faturası)	1 Gün
3	Umuma Açık Eğlence ve İstirahat Yerleri Ruhsatlarının Verilmesi	1-Başvuru beyan formu 2-İkametgâh 3-Gerçek ve/veya Tüzel kişiliğe ait evraklar 4-Vaziyet planı veya kroki 5-Oda kayıt belgesi 6-Kat mülkiyeti kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi 7-Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise izin belgesi 8-Ustalık Belgesi 9- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu (Yangın Tüpü Faturası) 10- Gerekirse Mesul Müdür Sözleşmesi	30 Gün
4	Genel Evrak İşlem	Yazı veya Dilekçe	1 Gün
5	İlköğretim Okullarının Ödemeleri	1-Fatura / 2-Onay	1-3 Gün
6	Köy Muhtarlığı Talepleri	Dilekçe ve varsa eki ihtiyar heyeti kararı vb.	15 Gün

**İLK MÜRACAAT YERİ** :

İsim : Ersoy ALPTEKİN

Unvan : İlçe Özel İdare Müdür V.

Adres : Tercan İlçe Özel İdare Müdürlüğü

Tel : 0446 441 30 26

Faks :

E-Posta: ersoy.apltekin@icisleri.gov.tr

**İKİNCİ MÜRACAAT YERİ:**

İsim : Musa Kazım ÇELİK

Unvan : Kaymakam

Adres : Tercan Kaymakamlığı

Tel : 0446 441 30 16

Faks : 0446 441 30 71

E-Posta : tercankaymakamligi@outlook.com