

SİMAV KAYMAKAMLIĞI
İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE) |
|---------|---|--|---|
| 1 | İç Yazışmalar | 1-Kaymakamlık yazışmaları 2-Aylık bilgilendirme yazışmaları 3-Toplantı yazışmaları 4-Kütahya İl Özel idaresi ile ilgili yazışmalar 5-Mali Yılı Bütçe ile ilgili yazışmalar 6-Sarf evrakları ile ilgili yazışmalar | 3 GÜN |
| 2 | Dış Yazışmalar | 1- İş Yeri açma ve çalıştırma ruhsatı ile ilgili kurumlarla yazışmalar 2- Kamu kurum ve Kuruluşları ile ilgili yazışmalar 3- Bankalar arası yazışmalar 4-Maden Kanunu ile ilgili yazışmalar. | 5 GÜN |
| 3 | Bilgi Edinme Dilekçe veya E-posta Başvurusu | Ulaşıldığı günden itibaren | 15 GÜN |
| 3- | Sihhi Müesseselere Ruhsat Verilmesi | 1- Başvuru Beyan Formu 2- Oda Kayıt Belgesi 3- Ustalık Belgesi 4- İtfaiye Raporu Gerektiren İşyeri İse İtfaiye Raporu (Yangın Tüpü Faturası) 5- Kat Mülkiyetine Tabi ise İzin Belgesi 6- Vergi Levhası 7- Hijyen Eğitimi Belgesi 8- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi. 9- Kira sözleşmesi | Evraklar Tam Olarak Teslim Alındıktan Sonra 1 Gün |

| | | | |
|------------------------------|---|--|--|
| 4- | Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsatlarının Verilmesi | <ul style="list-style-type: none"> 1- Başvuru Beyan Formu 2- Oda Kayıt Belgesi 3- İtfaiye Raporu Gerektiren İşyeri İse İtfaiye Raporu (Yangın Tüpü Faturası) 4- Kat Mülkiyetine Tabi İse İzin Belgesi 5- Vergi Levhası 6- Sağlık Raporu 7- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 8- Hijyen Eğitimi Belgesi 9- İlçe Jandarma Komutanlığı Görüş yazısı 10- Sabıka Kaydı | Evraklar tam olarak teslim alındıktan sonra 1 Gün |
| 5- | Belediye Sınırları Dışında Numarataj Hizmetleri | <ul style="list-style-type: none"> 1- Talep Yazısı 2- Tapu Kaydı 3- Kaymakamlık Üst Yazısı 4- Adres Beyan Formu 5- Komisyon Tutanağı | Evrakları tamamlandıktan sonra 5 gün içerisinde ulusal adres veri tabanına işlenmektedir. |
| 6- | Hakediş ve Ödemeler | <ul style="list-style-type: none"> 1-Ödeme Emri Belgesi 2- Onay 3- Fatura 4- Taşınır İşlem Fişi 5- Muayene ve Kabul Kom. 6- Hak ediş 7- Piyasa Araştırma Tutanağı 8- Yaklaşık Maliyet Cetveli 9- Vergi Borcu Yoktur Yazısı 10- SGK Borcu Yoktur Yazısı | Evrakları tamamladıktan sonra 5 iş günü |
| Birinci Müracaat Yeri | | Simav İlçe Özel İdare Müdürlüğü | İkinci Müracaat Yeri |
| İsim | | :Recep YALÇIN | İsim |
| Unvanı | | :İlçe Özel İdare Müdürü | Unvanı |
| Adres | | :Simav İlçe Özel Müdürlüğü | Adres |
| Telefon | | :0 274 513 70 98 | Telefon |
| Faks | | :0 274 513 96 17 | Faks |
| E-Posta | | :simavozelidare@hotmail.com | E-Posta |
| | | | :Simav İlçe Kaymakamlığı |
| | | | :Türker Çağatay HALİM |
| | | | :Kaymakam |
| | | | :Simav İlçe Kaymakamlığı |
| | | | :0 274 513 70 01 |
| | | | :0 274 513 70 04 |
| | | | :simavkaymakamlık@hotmail.com |