

SAFRANBOLU KAYMAKAMLIĞI BİLGİ İŞLEM ŞEFLİĞİ HİZMET STANDARTLARI SUNUM TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlıkçı İzin Belgesi	Başvuru Belgeleri: 1- Dilekçe 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı ya da Belediyeden onaylı bir örneği 3- Vergi Levhası/İşyeri ticaret veya Oda kayıt belgesi 4- Ruhsat sahibinin / Sorumlu Müdürün nüfus cüzdanı fotokopisi, 5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi, 6- TİB onaylı filtre programı.	İnternet Toplu Kullanım Sağlıkçıları Hakkında Yönetmeliğin 6. Madde 3. bendi İşyerinin açılması hususundaki başvurular mülki idare amirlikleri tarafından 15 gün içinde sonuçlandırılır.
2	Belge fotokopisi talebi	- Dilekçe	Kurum ve kuruluşlar, başvuru üzerine istenen bilgi veya belgeye erişimi onbeş iş günü içinde sağlarlar.

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

İlk Müracaat Yeri

İsim

Unvan

Adres

Tel.

Faks

e-Posta

Safranbolu Kaymakamlığı

Ayhan ÖZTEKİN

İlçe Yazı İşleri Müdürü

Kaymakamlık Yazı İşleri Müdürlüğü

0370 712 62 88

0370 712 11 82

safranbolu@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim

Unvan

Adres

Tel

Faks

e-Posta

Safranbolu Kaymakamlığı

Mehmet TÜRKÖZ

İlçe Kaymakamı

Safranbolu Kaymakamlığı

0370 712 11 80

0370 712 11 82

safranbolu@icisleri.gov.tr