

SAFRANBOLU KAYMAKAMLIĞI İDARE VE DENETİM ŞEFLİĞİ HİZMET STANDARTLARI SUNUM TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Köy sınırları ile ilgili işlemler	1-Başvuru dilekçesi 2-İhtiyar Heyeti Kararı ve Krokisi	15 gün
2	Belge fotokopisi talebi	- Dilekçe	Kurum ve kuruluşlar, başvuru üzerine istenen bilgi veya belgeye erişimi onbeş iş günü içinde sağlarlar.
3	Köy Muhtarlarının Bankadan para çekme müracaatı	1- Dilekçe 2- Bulunduğu yıl içerisinde Muhtarın para çekebilmesi için köy kararı	20 dakika
4	Görev Belgesi Müracaatları	1- Görev Belgesi Talep dilekçesi	20 dakika
5	Muhtar izin Müracaatları	1- İzin dilekçesi	1 gün
6	Köy Bütçeleri	1- Bütçe (2 Nüsha)	1 gün
7	Köy Muhtarı Tahsilat Makbuzu ve Gelir Makbuzu Tasdik işlemleri	1- Tahsilat Makbuzu, Gelir Makbuzu	1 saat

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

İlk Müracaat Yeri

Safranbolu Kaymakamlığı

İsim

Ayhan ÖZTEKİN

Unvan

İlçe Yazı İşleri Müdürü

Adres

Kaymakamlık Yazı İşleri Müdürlüğü

Tel.

0370 712 62 88

Faks

0370 712 11 82

e-Posta

safranbolu@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri

Safranbolu Kaymakamlığı

İsim

Şaban Arda YAZICI

Unvan

İlçe Kaymakamı

Adres

Safranbolu Kaymakamlığı

Tel

0370 712 11 80

Faks

0370 712 11 82

e-Posta

safranbolu@icisleri.gov.tr