



YEREL YÖNETİMLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ



KAMU HİZMET STANDARTLARI

NOT: Hizmet süresi, başvuruda istenen belgeler eksiksiz olduğu takdirde veya tamamlandıktan sonra ki hizmet süresidir. Bu süreye hizmetin gereği diğer kurum ve kuruluşlarda geçen süreler dahil değildir.

NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMET SÜRESİ
1-	Hizmet Pasaportu ve Görevlendirme için Valilik Oluru	1-Meclis Kararı 2-Personel Listesi	7 gün
2-	Belediye Şirketi kurulması için Bakanlık Onayına sunulmak üzere Gönderilmesi	1-Meclis Kararı 2-Kurulacak Şirkete Ait Gerekçe Raporu 3-Kurulacak Şirketin Amacı ve Faaliyet Konusu 4-Şirketin Esas Sözleşmesi veya Taslağı 5-Fizibilite Etüdü 6-Belediyenin Başvuru Tarihi İtibarıyla Kesin Mizanı	7 gün
2-	Kardeş Kent İlişkisi Bakanlık Onayına sunulmak üzere	1-Meclis Kararı 2-Üst yazı	15 gün
3-	Yeni Mühür Talebi veya Kayıp Mühür Beratı için Valilik Oluru	1-Belediye tarafından tutulan tutanak 2-Yeni Mühür bastırılması için gerekçeli üst yazı	10 gün
4-	Kamu Yararı Kararı için Bakanlık Onayına sunulmak üzere Gönderilmesi için	1-Kamu Yararı Kararı Alınacak Taşınmazın ada ve parsel numaralarının ve alanının açıkça belirtildiği İl Toprak Koruma Kurulu Olumlu Kararı 2-Taşınmazın alanının açıkça belirtildiği Belediye Meclis Kararı 3-Kamu Yararı Kararı alınacak alanın KML uzantılı dosyası 4-İmzalı Teknik Rapor 5-İl Müdürlüğümüzce alınacak Valilik Görüşü	30 gün
5-	Ücretsiz Seyahat Gelir Desteği Ödeme Belgesinin Süresi Dolunca Yenilenmesi için	1-Yetkili Organ Kararı 2-Kararda Ödeme Desteği Yapılacak Araç Sayısı veya Kooperatif ise Kooperatifin araç Sayısı 3-Yetki Belgeleri 4-Talep Üst Yazı	7 gün
6-	İhalede Yasaklama Kararı verilmesi için Bakanlığa dosya gönderimi	1-Encümen Kararı 2-İhalelere Katılmaktan Yasaklama Formu 3-Talep Üst yazı	7 gün