

İL PLANLAMA VE KOORDİNASYON BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGE	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En geç süre)
1	2644 Sayılı Tapu Kanununun 36'ncı Maddesi Kapsamındaki Şirketlerin ve İştiraklerin Taşınmaz Mülkiyeti Edinimi Taleplerinin Alınması, Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması	<p>16.08.2012 tarih ve 28386 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2644 sayılı Tapu Kanununun 36'ncı maddesi kapsamındaki Şirketlerin ve İştiraklerin Taşınmaz Mülkiyeti ve Sınırlı Ayni Hak Edinimine İlişkin Yönetmelik.</p> <p>2644 SAYILI TAPU KANUNUNUN 36. MADDESİ KAPSAMINDAKİ ŞİRKETLERİN ve İŞTİRAKLERİN Taşınmaz Mülkiyeti Edinimi Taleplerinde Gerekli Belgeler.</p> <p>1- Başvuru dilekçesi: Dilekçe örneğine uygun olarak tanzim edilmeli ve içeriğinde mülkiyeti edinilmek istenilen taşınmazın; tapu bilgileri, edinme-kullanma amacı, şirketin açık adresi, vergi dairesi adı ile numarası ve telefonu gibi bilgiler dilekçede belirtilir. Varsa firmanın antetli kağıdı kullanılır ve bilgisayar ortamında veya daktilo ile doldurulmalıdır. Dilekçe firmayı temsile yetkili kişi/kişiler tarafından imzalanır. (Ticaret sicil kaydında belirtilen kişi veya kişiler ile bunların noterden vekalet verdiği diğer kişiler imzalayabilir)</p> <p>2- Tapu sicil müdürlüğünden alınacak taşınmazın tasdikli takyidatlı tapu örneği.</p> <p>3- Kadastro Müdürlüğünden alınacak taşınmaza ilişkin tasdikli koordinatlı çap örneği.</p> <p>4- Taahhütname: Şirketin mülk alma-satma yetkisi olan temsilcisi tarafından imzalanan taahhütname. Birden fazla mülk edinme talebi varsa hepsi için ayrı ayrı taahhütname düzenlenecektir. Taahhütname bilgisayar ortamında veya daktilo ile doldurulmalıdır.</p> <p>5- Taahhütnameyi imzalayan şirket yetkilisine ait imza sirküleri. (Vekaleten imzalanacaksa vekalet ve imzalayanın imza beyannamesi / örneği).</p> <p>6- Şirketin taşınmaz tasarrufuna izinli olduğunu ve temsilcisini gösterir yetki belgesi. (Kayıtlı olunan ticaret sicil memurluğundan alınacak).</p> <p>7- Şirket hisselerinin borsada işlem görmemesi halinde, Yabancı ortaklarının isimlerini veya unvanlarını, tabiiyetlerini ve şirketteki ortaklık oranlarını içeren şirket merkezinin kayıtlı bulunduğu ticaret sicil müdürlüğünden son bir ay içinde alınan mevcut durumu gösteren belge. (Bu belge 6 numaralı belge ile birleştirilebilir.) Bu belgenin anonim şirketler ile ilgili olarak tanzimi kapsamında, şirketin ortaklık yapısını gösteren pay defterinin ilgili sayfalarının noter onaylı örneklerinin de ilgili şirket tarafından ticaret sicil müdürlüğüne sunulması zorunludur.</p> <p>8- Şirket hisseleri borsada işlem görüyorsa; Borsada işlem gören hisselerden şirket sermayesinin % 10'una veya daha fazlasına sahip yabancı yatırımcılar ile borsada işlem görmeyen hisselerine sahip olan yabancı yatırımcıların isimlerini veya unvanlarını, tabiiyetlerini ve ortaklık oranlarını içeren, Merkezi Kayıt Kuruluşu AŞ'nden alınan mevcut durumu gösteren belge.</p>	30 GÜN

		<p>9- Yabancı yatırımcıların, ortaklık oranının %50'nin altında olmakla birlikte, yöneticilerin çoğunluğunu atayabilme veya görevden alabilme yetkisine sahip olduğu şirketlerde, şirket merkezinin kayıtlı bulunduğu ticaret sicil müdürlüğünden onaylı ana sözleşme örneği.</p> <p>10- İŞTİRAKİN taşınmaz edinimi başvurusunda bulunması halinde; İştirakle ilgili 1,2,3,4,5, ve 6'ncı sıradaki belgelerin yanı sıra, yabancı yatırımcıya/yatırımcılara ulaşıncaya kadar iştirakin ortaklarının isimlerini veya unvanlarını, tabiiyetlerini ve ortaklık oranlarını içeren belge/belgeler de şirket merkezinin kayıtlı bulunduğu ticaret sicil müdürlüğünden veya Merkezi Kayıt Kuruluşu AŞ'nden alınan mevcut durumu gösteren belge (son bir ay içinde alınmalıdır)</p> <p>NOT 1: Şirket ortakları arasında kendileri hakkındaki bilgilerin şirkete Verilmemesini yazılı olarak talep eden yabancı yatırımcılar bulunması halinde, 8. maddedeki belge Merkezi Kayıt Kuruluşu tarafından talep tarihinden itibaren 5 gün içinde doğrudan Valiliğe gönderilir.</p> <p>NOT 2: Dilekçe, taahhütname, tapu kaydı ve koordinatlı çap dışındaki belgelerin, asıl suretinin ibraz edilmesi şartıyla fotokopisi kabul edilerek, asıl suret iade edilebilecektir. Başvuruda istenilen belgeler iki nüsha olarak ibraz edilir.</p>	
SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGE	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En geç süre)
2	2644 Sayılı Tapu Kanununun 36'ncı Maddesi Kapsamındaki Şirketlerin ve İştiraklerin Sınırlı Aynî Hak Edinimi Taleplerinin Alınması, Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması	<p>16.08.2012 tarih ve 28386 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 2644 sayılı Tapu Kanununun 36'ncı maddesi kapsamındaki Şirketlerin ve İştiraklerin Taşınmaz Mülkiyeti ve Sınırlı Aynî Hak Edinimine İlişkin Yönetmelik.</p> <p>2644 SAYILI TAPU KANUNUNUN 36. MADDESİ KAPSAMINDAKİ ŞİRKETLERİN ve İŞTİRAKLERİN Sınırlı Aynî Hak Edinimi Taleplerinde Gerekli Belgeler</p> <p>1- Başvuru dilekçesi: Dilekçe örneğine uygun olarak tanzim edilmelidir. İçerisinde ayrıca tescili talep edilen sınırlı aynî hak işleminin süresi ve son bulma tarihi de yer almalıdır. Dilekçede sınırlı aynî hak konusu taşınmazın tapu bilgileri, sınırlı aynî hak talebinin amacı, şirketin açık adresi, vergi dairesi adı ile numarası ve telefonu gibi bilgiler belirtilir. Varsa firmanın antetli kağıdı kullanılır. Dilekçe firmayı temsile yetkili kişi/kişiler tarafından imzalanır. (Ticaret sicil kaydında belirtilen kişi veya kişiler ile bunların noterden vekalet verdiği diğer kişiler imzalayabilir).</p> <p>2- Tapu sicil müdürlüğünden alınacak taşınmazın tasdikli takyidatlı tapu kayıt örneği.</p> <p>3- Taahhütname: Şirketin mülk alma-satma yetkisi olan temsilcisi tarafından imzalanan taahhütname. Birden fazla sınırlı aynî hak edinme talebi varsa hepsi için ayrı ayrı taahhütname düzenlenecektir. Taahhütname bilgisayar ortamında veya daktilo ile doldurulmalıdır.</p>	3 İŞ GÜNÜ

	<p>4- Taahhünameyi imzalayan şirket yetkilisine ait imza sirküleri. (Vekaleten imzalanacaksa vekalet ve imzalayanın imza beyannamesi / örneği).</p> <p>5- Şirketin taşınmaz tasarrufuna izinli olduğunu ve temsilcisini gösterir yetki belgesi. (Kayıtlı olunan ticaret sicil memurluğundan alınacak)</p> <p>6- Yabancı yatırımcıların, ortaklık oranının %50'nin altında olmakla birlikte, yöneticilerin çoğunluğunu atayabilme veya görevden alabilme yetkisine sahip olduğu şirketlerde, şirket merkezinin kayıtlı bulunduğu ticaret sicil müdürlüğünden onaylı ana sözleşme örneği.</p> <p>NOT: Dilekçe ve taahhüname dışındaki belgelerin asıl suretinin ibraz edilmesi şartıyla fotokopisi kabul edilerek, asıl suret iade edilebilecektir. Başvuruda istenilen belgeler iki nüsha olarak ibraz edilir.</p> <p>NOT: Takyidatlı tapu kayıt örneği; başvuru dosyasının esas muhteviyatında olmamasına rağmen, dilekçe ve taahhünamedeki taşınmaza ait bilgilerin tam doğruluğu kontrol ve teyit edilerek, tapu dairesinde hedef taşınmaza tam isabetli işlem yapılması bakımından ihtiyari olarak istenmektedir.</p>	
--	--	--

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat

Yeri

İsim

Unvan

Tel

Fax

İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü

Güven YAVUZ

İl Planlama ve Koordinasyon Müdürü

0442 235 47 14

0442 235 47 14

İkinci Müracaat

Yeri

İsim

Unvan

Tel

Fax

Erzurum Valiliği

Muharrem ELİGÜL

Vali Yardımcısı

0442 235 18 01-03

0442 236 06 16

İL İDARE KURULU MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi
1	3071 sayılı Dilekçe Hakkı Kanunu	Valiliğimize yapılan yazılı, elektronik başvuru	30 gün içerisinde ilgisine bilgi verilmektedir
2	4982 Bilgi Edinme Kanunu Başvurusu	Valiliğimize sunulan yazılı veya elektronik başvuru	30 gün içerisinde ilgisine bilgi verilmektedir.
3	Bimer Başvurusu	BİMER Sistemi üzerinden yapılan başvuru	30 gün içerisinde ilgisine bilgi verilmektedir.
4	4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun uygulaması	Valiliğimize yazılı ve elektronik ortamda yapılan şikâyet, ihbar ve itiraz başvuruları.	30-60 gün içerisinde ilgisine bilgi verilmektedir
5	4483 sayılı Kanun uygulaması	4483 sayılı Kanun uygulaması kapsamında Valiliğimizce verilen karar ve onaylara yapılacak itirazlar yazılı olarak Valiliğimize sunulmaktadır. Valiliğimizce itiraza konu dosya itirazen görüşülmek üzere Bölge İdare Mahkemesine gönderilmektedir.	3-6 ay içerisinde ilgisine bilgi verilmektedir
6	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 125. Madde Disiplin İşlemleri	Disiplin cezalarına karşı yapılan itirazlar Valiliğimize yazılı olarak yapılmaktadır.	30-45 gün içerisinde ilgililere bilgi verilmektedir.

İlk Müracaat

Yeri

İsim

Unvan

Tel

İl İdare Kurulu Müdürlüğü

Ömer ATASOYU

İl İdare Kurulu Müdürü

0 442 237 50 00

İkinci Müracaat

Yeri

İsim

Unvan

Tel

Erzurum Valiliği

Ayhan TERZİ

Vali Yardımcısı

0442 235 18 01

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	3071 SAYILI DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASINA DAİR KANUN GEREĞİNCE YAPILAN BAŞVURULAR	1- Adı, Soyadı, Açık Adresi bulunan imzalı dilekçe.	30 GÜN
2	2330 SAYILI NAKDİ TAZMİNAT VE AYLIK BAĞLANMASI HAKKINDA KANUN VE YÖNETMELİK KAPSAMINDA İŞ VE İŞLEMLER	-Ayrıntılı Olay Yeri Tutanağı -Kesin Sağlık Kurulu Raporu -Görev Emri Sureti -Ölü Muayene ve Otopsi Tutanağı -Veraset İlamı -Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği -Olaya İlişkin (varsa) Savcılık ve Mahkeme Belgeleri (Karar, Fezleke vs.)	30 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Erzurum Valiliği
İsim	Murat GÜVEN	İsim	Ayhan TERZİ
Unvan	İdari Hizmetler Şube Müdürü	Unvan	Vali Yardımcısı
Tel	0442 237 50 05	Tel	0442 237 50 05/06
Fax	0442 235 47 15	Fax	0442 235 47 15
E-posta	murat.guven1@icisleri.gov.tr		

**İDARİ HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI
TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Apostille Tasdik Şerhi	Tasdik edilecek resmi belge. Belgeyi getiren kişinin, üzerinde T.C. Kimlik Numarası yer alan kimliği. Belgeyi getiren kişi, yabancı ise pasaportu veya ikamet tezkeresi. Şirketler veya vize firmaları tarafından, farklı kişilere ait belgeler getirilmesi halinde, şirketin antetli kağıdına düzenlenmiş ve kişilerin isimlerinin yer aldığı liste.	Evrak sayısına göre değişmektedir.
2	5233 sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında Kanuna 12.07.2012 tarihli ve 28351 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan 6353 sayılı Kanun ile eklenen Ek 1. Madde uyarınca aylık bağlanması ile ilgili iş ve işlemler.	17/07/2004 tarihli ve 5233 sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında Kanuna, 12/07/2012 tarihli ve 28351 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 04/07/2012 tarih ve 6353 sayılı Kanun ile eklenen, Ek 1. Madde uyarınca aylık bağlanacaklar için İstenen Belgeler: Zarar Görenin Kendisine Aylık Bağlanabilmesi için İstenen Belgeler: 1- Dilekçe 2- Zarar Tespit Komisyonu Kararı 3- Terör suçlarından dolayı hüküm giyip giymediklerine ilişkin Cumhuriyet Başsavcılığında alınacak yazının aslı (Adli Sicil Kaydı) 4- Kimlik Araştırma Belgesi 5- 5233 Sayılı Kanuna Göre derecelendirilmiş (1,2,3 derece) Sağlık Kurulu Raporu 6- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği 7- Olay Yeri Tespit Tutanağı 8- Taahhütname Eşine Aylık Bağlanabilmesi için İstenen Belgeler: 1- Dilekçe 2- Zarar Tespit Komisyonu Kararı 3- Ölenin ve Eşinin Terör suçlarından dolayı hüküm giyip giymediklerine ilişkin Cumhuriyet Başsavcılığında alınacak yazının aslı (Adli sicil Kaydı) 4- Kimlik Araştırma Belgesi 5- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği 6- Veraset İlamı	İlimizde meydana gelen terör olaylarında zarar görenler tarafından hazırlanan evrakların tamamı, eksiksiz olarak Müdürlüğümüze teslim edildiğinde, vakit kaybedilmeksizin Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmektedir

		<p>7- Olay Yeri Tespit Tutanağı 8- Taahhütname</p> <p>Çocuklarına Aylık Bağlanabilmesi için İstenen Belgeler: 1- Dilekçe 2- Zarar Tespit Komisyonu Kararı 3- Ölenin ve çocuklarının her birisi için ayrı ayrı Terör suçlarından dolayı hüküm giyip giymediklerine ilişkin Cumhuriyet Başsavcılığında alınacak yazının aslı (Adli sicil Kaydı) 4- Kimlik Araştırma Belgesi 5- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği 6- Veraset İlamı 7- 18 yaşından Büyükler için Öğrenci Belgesi 8- Olay Yeri Tespit Tutanağı 9- Taahhütname</p> <p>Anne ve Baba'ya Aylık Bağlanabilmesi için İstenen Belgeler: 1- Dilekçe 2- Zarar Tespit Komisyonu Kararı (Aslı gibidir Onaylı) 3- Ölenin, Annesinin ve Babasının her birisi için ayrı ayrı Terör suçlarından dolayı hüküm giyip giymediklerine ilişkin Cumhuriyet Başsavcılığında alınacak yazının aslı (Adli Sicil Kaydı) 4- Kimlik Araştırma Belgesi 5- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği 6- Veraset İlamı 7- Olay Yeri Tespit Tutanağı 8- Taahhütname</p> <p>*Tüm evraklar, "Asıl" veya "Aslı Gibidir" tasdikli olacaktır. Eğer evraklar "Aslı Gibidir" şeklinde tasdik edilmiş ise; evraklarda mutlaka tasdik eden kişinin isim ve unvanı yer alacaktır.*</p>	
3	2911 sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanunu ile 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun Ek 1 inci maddesinde yer alan	<p>2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununa Ek-1 maddesine göre yapılacak etkinliklerde istenilen evraklar: Gerçek kişi müracaatlarında istenilen evraklar: 1. Etkinliğin yapılmasından en az 48 saat önceden ve çalışma saatleri içinde etkinliğin amacı, yapılacağı yer, gün, başlangıç ve bitiş saatlerini belirten bildirim dilekçesi. . (Dilekçe Örneği Aşağıdadır.) 2. Müracaatta bulunan kişi ile sahne alacak sanatçıları, oyun veya temsile</p>	<p>Etkinlik bildiriminin, Etkinliğin yapılmasından en az 48 saat önce ve çalışma saatleri içinde yapılması gerekmekte olup, Etkinlik zamanına kadar sonuçlandırılmaktadır</p>

bildirimleri kabul etmek	<p>katılan kişilerin T.C. Kimlik numaraları, adli sicil beyanları, adresleri, telefon numaraları, meslekleri ve çalışma yerlerini belirten evrak,</p> <p>3- Sahne alacak sanatçılar, oyun veya temsile katılacak kişiler yabancı ise pasaport fotokopisi</p> <p>B- Tüzel Kişi Müracaatlarında istenen evraklar:</p> <p>1- Etkinliğin yapılmasından en az 48 saat öncesinde ve çalışma saatleri içerisinde etkinliğin amacı, yapılacağı yer, gün, başlayış ve bitiş saatlerini belirten bildirim dilekçesi. . (Dilekçe Örneği Aşağıdadır.)</p> <p>2- İmza sirküleri fotokopisi,</p> <p>3- Vergi levhası fotokopisi,</p> <p>4- Ticari faaliyet belgesi fotokopisi,</p> <p>5- Mekân sözleşmesi fotokopisi,</p> <p>6- Özel güvenlik sözleşmesi fotokopisi,</p> <p>7- Bilet örneği,</p> <p>8- Sahne alacak sanatçıların, oyun veya temsile katılan kişilerin T.C. kimlik numaraları, adli sicil beyanları, adresleri, telefon numaraları, meslekleri ve çalışma yerlerini belirten evrak,</p> <p>9- Sahne alacak sanatçılar, oyun veya temsile katılacak kişiler yabancı ise pasaport fotokopisi.</p> <p>C- Dernek, Vakıf, Sendika, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Üniversiteler, Kamu ve Özel Eğitim Kurumları veya Siyasi Parti Müracaatlarında istenen evraklar:</p> <p>1- Etkinliğin yapılmasından en az 48 saat öncesinde ve çalışma saatleri içerisinde, etkinliğin amacı, yapılacağı yer, gün, başlayış ve bitiş saatlerini belirten bildirim dilekçesi. . (Dilekçe Örneği Aşağıdadır.)</p> <p>2- Yönetim kurulu kararı fotokopisi,</p> <p>3- Mekân sözleşmesi fotokopisi,</p> <p>4- Özel güvenlik sözleşmesi fotokopisi,</p> <p>5- Bilet örneği,</p> <p>6- Sahne alacak sanatçıların, oyun veya temsile katılan kişilerin T.C. kimlik numaraları, adli sicil beyanları, adresleri, telefon numaraları, meslekleri ve çalışma yerlerini belirten evrak,</p> <p>7- Sahne alacak sanatçılar, oyun veya temsile katılacak kişiler yabancı ise pasaport bilgisi.</p> <p>2911 Sayılı Toplantı ve Gösteri</p>	
--------------------------	---	--

		<p>Yürüyüşleri Kanununun İstisnalar Başlıklı 4. maddesine istinaden düzenleme hakkının kullanılmasında istenilen evraklar:</p> <p>A- Dernek, Vakıf, Sendika veya Siyasi Parti Müracaatlarında istenen evraklar: 1- Etkinliğin yapılmasından en az 48 saat öncesinde ve çalışma saatleri içerisinde, etkinliğin amacı, yapılacağı yer, gün, başlayış ve bitiş saatlerini belirten bildirim dilekçesi. (Dilekçe Örneği Aşağıdadır.) 2- Yönetim kurulu kararı fotokopisi, B- Şirketler ve Gerçek Kişilerin Müracaatları için gerekli evraklar 1- Etkinliğin yapılmasından en az 48 saat öncesinde ve çalışma saatleri içerisinde etkinliğin amacı, yapılacağı yer, gün, başlayış ve bitiş saatlerini belirten bildirim dilekçe. (Dilekçe Örneği Aşağıdadır.)</p>	
4	5233 sayılı Kanun kapsamında Zarar Tespit Komisyonu Başkanlığına yapılan başvuruların kabul etmek.	<p>. Yaralanma nedeniyle yapılan başvurularda istenen belgeler: 1- Dilekçe. 2- Olayın meydana geliş tarzını ve kişilerin etkilenme durumunu açıklayan Olay Tutanağı-Müşteki İfade Tutanağı. 3- Yaralanmayı takiben gidilen sağlık kuruluşuna ait ilk müdahale raporları, görülen tedavilere ait belgeler ve yaralının kaç gün işinden gücünden geri kaldığını gösteren rapor. (İstirahat Raporu) 4- Nüfus Cüzdanı Örneği. Engellilik nedeniyle yapılan başvurularda istenen belgeler: 1- Dilekçe. 2- Olayın meydana geliş tarzını ve kişilerin etkilenme durumunu açıklayan Olay Tutanağı-Müşteki İfade Tutanağı. 3- Yaralanmayı takiben gidilen sağlık kuruluşuna ait ilk müdahale raporları görülen tedavilere ait belgeler ve yaralının kaç gün işinden gücünden geri kaldığını gösteren rapor (İstirahat Raporu) veya engelli hale durumu varsa engellilik % (?) sini de belirten Sağlık Kurulu Raporu. Ölüm nedeniyle yapılan başvurularda istenen belgeler:</p>	<p>Başvuru tarihinden itibaren 6 ay (Zorunlu hallerde Valilik Makamının onayı ile 3 ay uzatılabilir.)</p>

		<p>1- Dilekçe.</p> <p>2- Olayın meydana geliş tarzını ve kişilerin etkilenme durumunu açıklayan Olay Tutanağı-Müşteki İfade Tutanağı.</p> <p>3- Ölü Muayene ve Otopsi Tutanağı, bu tutanağın düzenlenmediği hallerde düzenlenememe sebeplerini açıklayan belgeler ve varsa Defin Ruhsatı.</p> <p>4- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği.</p> <p>5- Veraset İlamı.</p> <p>Taşınır ve Taşınmazların zarar görmesi nedeniyle yapılan başvurularda istenen belgeler:</p> <p>1- Dilekçe.</p> <p>2- Olayın meydana geliş tarzını ve kişilerin etkilenme durumunu açıklayan Olay Tutanağı-Müşteki İfade Tutanağı.</p> <p>3- Zarar gören taşınır ve taşınmazların kendi tasarrufunda (Tapu-Araç Ruhsatı-Kira Kontratı) bulunup bulunmadığını gösterir her türlü kayıt ve belge.</p> <p>4- Konut, İşyeri veya Kasko Sigortası olanlar için, Sigorta Şirketlerinin ödeme yapmaması halinde, neden ödeme yapmadıklarını gerekçeleri ile açıklayan yazı.</p> <p>5- Zarar gören Şirket ise; -İmza Sirküleri. (Şirketi Temsile Yetkili) -Ticaret Sicil Gazetesi. -Vergi Levhası.</p> <p>6- Araç pert-total ise veya Konut ve İşyerlerinde büyük çapta hasar varsa; Sulh Hukuk Mahkemesinden alınacak Birlikli Raporu.</p> <p>*Başvuruların, 5233 sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılama Hakkında Kanun'un 6. Maddesi hükmü uyarınca, olayın öğrenildiği tarihten itibaren 60 gün içinde yapılması gerekmektedir</p>	
5	İl İnsan Hakları Kuruluna yapılan başvuruları kabul etmek ve sonuçlandırmak.	<p>1- Dilekçe</p> <p>2- Şikayet ile ilgili bilgi ve belgeler</p>	Başvurular, mümkün olan en kısa sürede sonuçlandırılmaktadır

2559 SAYILI KANUNU EK-1 MADDESİNE GÖRE ETKİNLİK BİLDİRİMİ
T.C.

..... VALİLİĞİNE/KAYMAKAMLIĞINA

İL/İLÇE

.../.../201... .. günü,- saatleri arasında,”
adresinde, “.....” konulu etkinlik düzenlemek istiyoruz.

Bilgilerinize arz ederim. .../.../201... Saat:...

Adı-Soyadı

İmzası

OYUN VEYA TEMSİLE KATILACAK KİŞİLERİN						
T.C. KİMLİK NO	ADI-SOYADI	ADLI SİCİL BEYANI	ADRESİ	TELEFON	MESLEĞİ/ÇALIŞMA YERİ	İMZA
1						
2						
3						

EK:

1-Program, afiş, pankart, flama, el ilanı, slogan metinleri (İmzalı)

2-Onaylı karar örneği (Müracaatı Yapan Tüzel Kişilik İse)

**2911 SAYILI KANUN KAPSAMINDA YAPILACAK TOPLANTI VE GÖSTERİ
YÜRÜYÜŞLERİ İLE İLGİLİ VERİLECEK BİLDİRİM ÖRNEĞİ
VALİLİK/KAYMAKAMLIK MAKAMINA**

İL/İLÇ

E

.../.../201... günü .../00-.../00 saatleri arasında
başkanlığında oluşturulan (...) kişilik düzenleme kurulu olarak
..... toplanılarak yerde
“.....” amaçlı yürüyüş / açık hava toplantısı düzenlemek
istiyoruz.

Gereğini arz ederim. .../.../201...

.....

Düzenleme Kurul Başkanı

İmza

DÜZENLEME KURULU							
T.C. KİMLİK NO	ADI-SOYADI	GÖREVİ	ADLI SİCİL BEYANI	ADRESİ	TELEFON	MESLEĞİ/ÇALIŞMA YERİ	İMZA
1		Başkan					
2		Üye					
3		Üye					
4		Üye					
5		Üye					
6		Üye					
7		Üye					

EK:

1-Program, afiş, pankart, flama, el ilanı, slogan metinleri (Düzenleme Kurulu İmzalı)

2-Onaylı karar örneği (Müracaatı Yapan Tüzel Kişilik İse)

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat	Hukuk İşleri Şube Müdürlüğü	İkinci Müracaat	Erzurum Valiliği
Yeri		Yeri	
İsim	İsrafil ERDOĞAN	İsim	Ünal COŞKUN
Unvan	Hukuk İşleri Şube Müdürü	Unvan	Vali Yardımcısı
Tel	0 442 237 50 00	Tel	0442 235 18 01
Fax	(0442) 238 46 00		

HUKUK İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ve 2004/12 sayılı Başbakanlık Genelgesi uyarınca yapılan başvurular.	1.Dilekçe, şikâyet veya talebe ilişkin belgeler 2.Başvuru sahibinin adı. Soyadı imzası ve TC. Nosu 3.İletişim Bilgileri ve açık ikametgâh adresi 4.Varsa e-posta adresi	30 gün
2	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve 2004/7189 sayılı Bilgi Edinme Hakkının Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik uyarınca (06.07.2004 günü hizmete girmiştir.) yapılan başvurular Gerçek kişiler tarafından Tüzel kişiler tarafından	1.Yazılı veya elektronik ortamda örneğine uygun dilekçe ve bilgi edinme talebi ile ilgili açıklayıcı bilgi ve belgeler. 2.Başvuru sahibinin adı soyadı, TC. Nosu. 3.İletişim bilgileri, ikametgâh adresi 4. Varsa e-posta adresi. 5.Tüzel kişi başvurularında noterden tasdikli vekâletname, imza sirküsü, yetki temsil belgesi-karar.	15 iş günü – 30 iş günü
3	Başbakanlık Makamının 19.01.2006 gün ve 567 (2006/3) sayılı genelgesi ile 24 Şubat 2006 tarihinde kurulan ALO 150 BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi) – (Şahsın, Telefon, İnternet ve Mektup ile Başvuru)	1.Başvuru sahibinin adı soyadı, TC. Nosu. 2.İletişim bilgileri, ikametgâh adresi 3.Şikâyet, talep veya bilgi edinme talebi ile ilgili açıklayıcı bilgi ve belgeler. 4.Varsa e-posta adresi	Dilekçe Hakkı Kanunu kapsamında ise 30 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında ise 15 iş günü – 30 iş günü
4	3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu ve 10.08.1990 tarih ve 90/748 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik uyarınca; gazete sahibi gerçek kişiler ile gazete sahibi tüzel kişilerin yönetim ve denetim	Mal Bildirim Beyannamesinin tarihli ve imzalı olarak eksiksiz doldurulması.	Bu kanun kapsamındaki görevlere devam edenler sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar bildirimlerini yenilerler. Göreve yeni başlayan ve görevi sone erenler ile mal beyannamesinde artış veya eksiliş

	kurulu üyeleri, sorumlu müdürleri, başyazarları ve fıkra yazarlarının kendilerine, eşlerine ve velayetleri altındaki çocuklarına ait dolduracakları Mal Bildirim Beyannamelerinin takibi ve teslim alınarak muhafaza edilmesi.		olduğunda kanuni süresi içinde yeniden düzenlerler.
5	5681 sayılı Matbaalar Kanunu'nun 4. Maddesi ve 5187 sayılı Basın Kanunu'nun 10. Maddesi gereğince; Matbaalar tarafından basılan eserlerden 2 (ikişer) adedi basımını sona erdiği günün çalışma saati içinde buldukları yerin en büyük Mülki Amirine (İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne) alındı belgesi karşılığı teslim edilir.	1.Basılan eserden 2 adet teslim edilir.	Alındı Belgesi (Teslim Fişi)
6	5681 sayılı Matbaalar Kanunu'nun 1. ve 2. Maddeleri gereğince matbaa açan kişi ve varsa ortakları veya varsa mümessilleri tarafından imzalanan örneğine uygun beyanname matbaa açılmadan evvel, kurulacağı yerin en büyük Mülki Amirine (İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü) verilir. Bunların adları soyadları, tabiiyetleri, ikametgâhları, matbaanın yeri ve hangi dillerde, hangi tab sistemiyle çalışacağı yazılır ve gerekli belgeler eklenerek teslim edilir. Karşılığında alındı belgesi verilir. Beyannamedeki değişiklikler 5 gün içinde bildirilir. Yasal müeyyideye uymayanlar hakkında 5681'e göre Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.	Mal Bildirim Beyannamesinin doldurularak imzalanması 1.Matbaa kuruluş bildirimini 2.Matbaa adres değişikliği 3.Matbaa kapanış beyannamesi 4.Matbaa açılış beyannamesi 5.Matbaa açılış beyannamesi ortaklar için 6.Matbaa açılış beyannamesi	Müracaat anında

“Yukarıda belirtilen 6 (altı) maddeden ibaret hizmetlerle ilgili başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında istenmesi veya eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.” (10.10.1984 gün 3056 sayılı kanunun 2 ve 22. Maddelerine göre

29.06.2009 gün v2009/15169 sayılı Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik uyarınca düzenlenmiştir.) 09.10.2017

İlk Müracaat İl Basın ve Halkla İlişkiler
Yeri Müdürlüğü
İsim Ziyaattin UÇAN
Unvan İl Basın ve Halkla İlişkiler
Müdürü
Tel 0 442 237 50 00/2280
Fax (0442) 235 47 16
E-Posta emedya25@hotmail.com

İkinci Müracaat Erzurum Valiliği
Yeri
İsim Ayhan TERZİ
Unvan Vali Yardımcısı
Tel 0442 235 18 01

İL BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ve 2004/12 sayılı Başbakanlık Genelgesi uyarınca yapılan başvurular.	1.Dilekçe, şikâyet veya talebe ilişkin belgeler 2.Başvuru sahibinin adı. Soyadı imzası ve TC. Nosu 3.İletişim Bilgileri ve açık ikametgâh adresi 4.Varisa e-posta adresi	30 gün
2	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve 2004/7189 sayılı Bilgi Edinme Hakkının Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik uyarınca (06.07.2004 günü hizmete girmiştir.) yapılan başvurular Gerçek kişiler tarafından Tüzel kişiler tarafından	1.Yazılı veya elektronik ortamda örneğine uygun dilekçe ve bilgi edinme talebi ile ilgili açıklayıcı bilgi ve belgeler. 2.Başvuru sahibinin adı soyadı, TC. Nosu. 3.İletişim bilgileri, ikametgâh adresi 4. Varisa e-posta adresi. 5.Tüzel kişi başvurularında noterden tasdikli vekâletname, imza sirküsü, yetki temsil belgesi-karar.	15 iş günü – 30 iş günü
3	Başbakanlık Makamının 19.01.2006 gün ve 567 (2006/3) sayılı genelgesi ile 24 Şubat 2006 tarihinde kurulan ALO 150 BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi) – (Şahsın, Telefon, İnternet ve Mektup ile Başvuru)	1.Başvuru sahibinin adı soyadı, TC. Nosu. 2.İletişim bilgileri, ikametgâh adresi 3.Şikâyet, talep veya bilgi edinme talebi ile ilgili açıklayıcı bilgi ve belgeler. 4.Varisa e-posta adresi	Dilekçe Hakkı Kanunu kapsamında ise 30 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında ise 15 iş günü – 30 iş günü
4	3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu ve 10.08.1990 tarih ve 90/748 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik uyarınca; gazete sahibi gerçek	Mal Bildirim Beyannamesinin tarihli ve imzalı olarak eksiksiz doldurulması.	Bu kanun kapsamındaki görevlere devam edenler sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar bildirimlerini yenilerler. Göreve yeni başlayan ve görevi sone erenler ile

	kişiler ile gazete sahibi tüzel kişilerin yönetim ve denetim kurulu üyeleri, sorumlu müdürleri, başyazarları ve fikra yazarlarının kendilerine, eşlerine ve velayetleri altındaki çocuklarına ait dolduracakları Mal Bildirim Beyannamelerinin takibi ve teslim alınarak muhafaza edilmesi.		mal beyannamesinde artış veya eksiliş olduğunda kanuni süresi içinde yeniden düzenlerler.
5	5681 sayılı Matbaalar Kanunu'nun 4. Maddesi ve 5187 sayılı Basın Kanunu'nun 10. Maddesi gereğince; Matbaalar tarafından basılan eserlerden 2 (ikişer) adedi basımını sona erdiği günün çalışma saati içinde buldukları yerin en büyük Mülki Amirine (İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne) alındı belgesi karşılığı teslim edilir.	1.Basılan eserden 2 adet teslim edilir.	Alındı Belgesi (Teslim Fişi)
6	5681 sayılı Matbaalar Kanunu'nun 1. ve 2. Maddeleri gereğince matbaa açan kişi ve varsa ortakları veya varsa mümessilleri tarafından imzalanan örneğine uygun beyanname matbaa açılmadan evvel, kurulacağı yerin en büyük Mülki Amirine (İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü) verilir. Bunların adları soyadları, tabiiyetleri, ikametgâhları, matbaanın yeri ve hangi dillerde, hangi tab sistemiyle çalışacağı yazılır ve gerekli belgeler eklenerek teslim edilir. Karşılığında alındı belgesi verilir. Beynamedeki değişiklikler 5 gün içinde bildirilir. Yasal müeyyideye uymayanlar hakkında 5681'e göre Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.	Mal Bildirim Beyannamesinin doldurularak imzalanması 1.Matbaa kuruluş bildirimini 2.Matbaa adres değişikliği 3.Matbaa kapanış beyannamesi 4.Matbaa açılış beyannamesi 5.Matbaa açılış beyannamesi ortaklar için 6.Matbaa açılış beyannamesi	Müracaat anında

“Yukarıda belirtilen 6 (altı) maddeden ibaret hizmetlerle ilgili başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında istenmesi veya eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına

rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.” (10.10.1984 gün 3056 sayılı kanunun 2 ve 22. Maddelerine göre 29.06.2009 gün v2009/15169 sayılı Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik uyarınca düzenlenmiştir.) 09.10.2017

İlk Müracaat İl Basın ve Halkla İlişkiler
Yeri Müdürlüğü
İsim Ziyaattin UÇAN
Unvan İl Basın ve Halkla İlişkiler
Müdürü
Tel 0 442 237 50 00/2280
Fax (0442) 235 47 16
E-Posta emedy25@hotmail.com

İkinci Müracaat Erzurum Valiliği
Yeri
İsim Ayhan TERZİ
Unvan Vali Yardımcısı
Tel 0442 235 18 01

İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Dilekçe Hakkı	Dilekçe	30 gün
2	Naklen Atama	1-Başvuru Dilekçesi 2-Kurumun Muvafakati	30 gün
3	KPSS ile Açıkta Atama	1-Atama Başvuru Formu 2-KPSS Sonuç Belgesi 3-Aslı veya Tasdikli Diploma Örneği 4-Sağlık Raporu	5 İş Günü
4	4982 sayılı Kanun gereğince Bilgi Edinme Hakkı	1-TC Kimlik Numarası, iletişim ve adres bilgilerini içeren dilekçe veya elektronik ortamda yapılan başvuru	15 gün
5	Vatandaşların Kurumu İlgilendiren bir konu hakkında talepleri	1-Dilekçe	En kısa sürede (Ortalama 15 dakika)
6	Muhtar Maaş Bordro Talepleri	1-Dilekçe	En kısa sürede (Ortalama 15 dakika)

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

İlk Müracaat Yeri İdari ve Mali İşler Müdürlüğü
İsim Cihat DEMİR
Unvan Şube Müdürü
Adres Erzurum Valiliği - YİKOB
Tel 0442 237 50 05
Fax 0442 237 50 07
E-posta cihat.demir@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri Başkanlık Makamı
İsim Mehmet YAVUZ
Unvan Palandöken Kaymakamı
Adres Erzurum Valiliği - YİKOB
Tel 0442 235 18 00
Fax 0442 237 50 07
E-posta mehmet.yavuz@icisleri.gov.tr

**DOĞAL KAYNAKLAR, RUHSAT ve KÜLTÜR VARLIKLARI MÜDÜRLÜĞÜ KAMU
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	SINIF GAYRİ SIHHİ MÜESSESE İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI VERİLMESİ	YER SEÇİMİ VE TESİS KURMA İZİNİ İÇİN GEREKLİ BELGELER Başvuru Beyan Formu Tapu Kaydı veya Kira Kontratı İşletmenin kurulacağı yeri gösteren plan örneği Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ilişkin proje ve açıklama raporu (ÇED Proje Tanıtım Dosyası) Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde su bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu ÇED kapsamında alınmış karar İnceleme kurulu tarafından hazırlanacak Yer Seçimi ve Tesis Kurma Raporu	7 GÜN

AÇILMA İZİNİ
İÇİN GEREKLİ
BELGELER

Sağlık koruma
bandının
işaretlendiği ve
maden üretim
faaliyetleri ile bu
faaliyetlere
dayalı olarak
üretim yapılan
geçici tesislerin
yerleşiminin son
durumunu
gösteren uygun
ölçekli harita
Yangın ve
patlamalar için
gerekli
önlemlerin
alındığına dair
itfaiye raporu
Sorumlu
müdürün adı,
soyadı, T.C.
kimlik numarası
ve sorumlu
müdür sözleşme
tarihinin beyanı
Geçiş yolu izin
belgesi
Mülkiyet
belgeleri
Çevre izni
(İşyeri açma ve
çalışma ruhsatı
verilmesini
müteakip işletme
faaliyete
geçtikten sonra
bir yıl içerisinde
getirilir)
Ticaret Sicil
Belgesi (İnternet
sayfası
üzerinden ticaret
sicili teyit edilir)
Ticaret Odası
Kayıt Belgesi
Vergi Levhası
(e-vergi levhası)

		sorgulamadan teyit edilir) Açılma izin raporu	
2	SINIF GAYRİ SİHHİ MÜESSESE İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI VERİLMESİ	Başvuru beyan formu Vaziyet Planı Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu veya Taahhütname Geçiş yolu izin belgesi ÇED Gerekli Değildir Belgesi Mülkiyet Belgesi Çevre izni (İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesini müteakip işletme faaliyete geçtikten sonra bir yıl içerisinde getirilir) Ticaret Sicil Belgesi (İnternet sayfası üzerinden ticaret sicili teyit edilir) Ticaret Odası Kayıt Belgesi Vergi Levhası (e-vergi levhası sorgulamadan teyit edilir) Faaliyet konusuna istinaden gerekliyse kapasite raporu	5 GÜN
3	I (a) GRUBU MADEN İŞLETME RUHSATI VERİLMESİ	Müracaat Formu 1/25000'lik harita	-----

		Mülkiyet durum belgesi	
4	HAMMADDE ÜRETİM İZİNİ VERİLMESİ	1/25000'lik harita Yapı Hammaddesi Talep Formu	-----
5	JEOTERMAL KAYNAK VE DOĞAL MİNERALLİ SU İŞLETME RUHSATI VERİLMESİ	1/25000 ölçekli pafta ve koordinatlar Arama Projesi (Ek-9) Müracaat Formu (Ek-1) Taahhütname ve mali yeterliliği içeren belge (Ek-2, Ek-3) Ruhsat Harcı ve Teminatı	90 GÜN
6	JEOTERMAL KAYNAK VE DOĞAL MİNERALLİ SU İŞLETME RUHSATI VERİLMESİ	1/25000 ölçekli pafta ve koordinatlar İşletme Projesi (Ek-11) Müracaat Formu (Ek-5) Ruhsat Harcı ve Teminatı	5 AY
7	SU KULLANIM HAKKI İZİN BELGESİ VERİLMESİ	Lisanssız Üretim Bağlantı Başvuru Formu Başvuru Formu Tek Hat Şeması Tesis Yerinin Tapusu veya Kira Sözleşmesi	-----

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

İlk Müracaat Yeri Doğal Kaynaklar, Ruhsat ve Kültür Varlıkları Müdürlüğü
İsim Ekrem Yılmaz AKTAŞ
Unvan Doğ.Kayn.Ruh.ve Kült.Varl.Müd.
Adres Erzurum Valiliği - YİKOB
Tel 0442 237 50 05
Fax 0442 237 50 07

İkinci Müracaat Yeri Başkanlık Makamı
İsim Mehmet YAVUZ
Unvan Palandöken Kaymakamı
Adres Erzurum Valiliği - YİKOB
Tel 0442 235 18 00
Fax 0442 237 50 07

**YATIRIM İZLEME MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI
TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bilgi Amaçlı Dilekçeler	Dilekçe	15 Gün
2	Geçici Teminat	Nakitte Banka Dekontu Mektupta Banka Teyit Yazısı	15 Dakika
3	Geçici Teminat İadesi	Dilekçe	15 Dakika
4	Kesin Teminat	Nakitte Banka Dekontu Mektupta Banka Teyit Yazısı	15 Dakika
5	Kesin Teminat İade	Dilekçe SGK İlişiksiz Yazısı Vergi Dairesi Yazı Kesin Hakediş Kesin Kabul Tutanağı	1 Gün
6	Hakediş	Onaylanmış ve Faturası İbraz Edilmiş Hakediş Tahakkuka Bağlandıktan Sonra	5 Gün
7	İhale Dökümanı Talebi	Dosya Bedelinin Yatırıldığına Dair Belge	15 Dakika

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

İlk Müracaat Yeri Yatırım İzleme Müdürlüğü

İsim Memduh CEYHAN
Unvan Yatırım İzleme Müdürü
Adres Erzurum Valiliği - YİKOB
Tel 0442 237 50 05
Fax 0442 237 50 07
**E-
posta** memduh.cejhan@icisleri.gov.tr

**İkinci
Müracaat
Yeri** Başkanlık Makamı

İsim Mehmet YAVUZ
Unvan Palandöken Kaymakamı
Adres Erzurum Valiliği - YİKOB
Tel 0442 235 18 00
Fax 0442 237 50 07

E-posta mehmet.yavuz@icisleri.gov.tr