

**TORUL İLÇE ÖZEL İDARESİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Sıhhi Müesseselere Ruhsat Verilmesi	1- Başvuru beyan formu 2- İkametgah 3- Gerçek ve/veya Tüzel Kişiliğe Ait Evraklar 4- Vaziyet planı veya kroki 5- Oda kayıt belgesi 6- Kat Mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi 7- Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise izin belgesi 8- Ustalık belgesi 9- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu	1 Gün
2	Umuma Açık Eğlence ve İstirahat Yerleri Ruhsatlarının Verilmesi	1- Başvuru beyan formu 2- İkametgah 3- Gerçek ve/veya Tüzel Kişiliğe Ait Evraklar 4- Vaziyet planı veya kroki 5- Oda kayıt belgesi 6- Kat mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi 7- Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise izin belgesi 8- Ustalık belgesi 9- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu 10-Gerekirse Mesul Müdür Sözleşmesi	1 Ay
3	Vergi Kaydı Verilmesi	1-Dilekçe 2-Varis ise Nüfus Kayıt örneği veya ilgili muhtardan varisi olduğuna dair Tutanak	20 Dakika
4	Vatandaş İhtiyaç Dilekçeleri	1-Dilekçe	1 Gün
5	Makine- Ekipman kiralınması	1-Dilekçe	1 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:

İsim :
Unvan :Özel İdare Müdür
Adres :Özel İdare Müdürlüğü Torul-Gümüşhane
Tel :0 456 611 2119
Faks : 0 456 611 2119
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Onur AYKAÇ
Unvan : Torul Kaymakam V.
Adres : Kaymakamlık Torul-Gümüşhane
Tel : 0 456 611 2006
Faks : 0 456 611 2196
E-Posta : WWW.torul.gov.tr