

KÜTAHYA VALİLİĞİ
İl İdare Kurulu Müdürlüğü
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Taşınmaz Mal Zilyedliğine Yapılan Tecavüzlerin Vali ve Kaymakamlıklarca Önlenmesi Talebi	-Matbu Dilekçe, -Kira Kontratı, -Tapu Belgesi,	15 gün
2	634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa 2814 sayılı Kanunla eklenen Ek-2 madde gereğince; görevleri nedeniyle tahsis edilen ortak kullanım alanından (Dışarıdan atanan Yönetici, Apartman Görevlisi Bekçi) tahliye talebi	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 2-Başvuruda bulunan Yönetici ise Yönetici olduğuna dair karar örneği, kat maliki ise tapu kayıt örneği, 3-Tahliyesi istenilen kimsenin işine son verildiğine yöneticiye/ yönetim kuruluna yetki verildiğine dair kat malikleri kurulu kararı, 4-İş akdinin sona ermesine bağlı olarak görevi nedeniyle tahsis olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgiliye gönderilen ihtarname, 5-İşine son verilen kimsenin çalıştığı süreye ait aylık alacakları varsa ihbar ve kıdem tazminatın atlarının karşılandığına veya güvence altına alındığına dair belge örneği.	7 gün
3	Muhtaç Erbaş ve Er Ailelerinin Ücretsiz Tedavisinin Sağlanması (Muhtaçlık Kararı)	Müracaatlar Askerlik Şubesi Başkanlığına yapılmaktadır.	Evraklar Valiliğimize intikalinden sonra 7 gün
4	5434 ve 5510 sayılı Kanunu gereğince (Muhtaçlık Kararı)	1-Matbu Dilekçe, 2-Mal Bildirim Formu (2 Adet), 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 4-Öğrenci ise öğrenci olduğuna dair belge, çalışıyor ise bordro, 5-Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri).	7 gün
5	4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanmaları	Şikâyet dilekçesi Savcılık talebi	30+15 gün
6	1111 Sayılı Askerlik Kanunu	Askerlik Şubesi Başkanlığı tarafından gönderilen askerlik teklif yazısı.	7 gün
7	İl Disiplin Kurulu İş ve İşlemleri	Soruşturma Dosyası	Müdürlüğümüze intikalinden sonra 30 gün
8	Görevden Uzaklaştırma İş ve İşlemleri	Yetkili Makamın uygun görmesi halinde	Müdürlüğümüze intikalinden sonra 10 gün

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
9	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu Gereğince Yapılan İşler	Kamulaştırma yapacak Kurumun kamulaştırma yazısı.	30 gün
10	Sınır Anlaşmazlığı Mülki Ayrılma ve Birleşme ile Köy Kurulması ve Kaldırılması Yönetmelik hükümleri gereğince yapılan iş ve işlemler	a)Sınır Anlaşmazlığı için Müracaat dilekçesi b)Köy Kurulması ve Kaldırılması, İdari Bağlılık Değişikliği için 1-Müracaat dilekçesi 2-Kayıtlı seçmenlerin yarıdan bir fazlasının imzalarının bulunduğu liste	180 gün
11	5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 442 Sayılı Köy Kanununa göre sınır çizim işlemleri	a-Belediye Sınırları İçin 1-Belediye Meclisi Kararı 2-Kroki (Sınır Noktaları Belirgin olarak gösterilecek) 3-Dosyalar 5 nüsha olarak hazırlanacak 4-Kaymakamlığın uygun görüş yazısı b-Köy Sınırları için 1-İhtiyar Meclisi Kararı 2-Müracaat Dilekçesi	6 ay
12	442 Köy Kanunu gereğince yapılan iş ve işlemler	Müracaat dilekçesi ve varsa ekleri	Müdürlüğümüze intikalinden sonra 7 gün
13	3071 Sayılı Dilekçe Kanunu gereğince yapılan iş ve işlemler	Müracaat dilekçesi	30 gün
14	2577 Sayılı İdare Yargılama Usulü gereğince yapılan iş ve işlemler	Müracaat dilekçesi ve varsa ekleri	60 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 : Süleyman ULUTEN
Unvan : İl İdare Kurulu Şefi
Adres : Kütahya Valiliği İl İdare Kurulu Bürosu
Tel : (274) 223 69 93 - 132
Faks : --
E-Posta : kutahya@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Kazım HİSAR
Unvan : İl İdare Kurulu Müdürü
Adres : Kütahya Valiliği İl İdare Kurulu Müdürü
Tel : (274) 223 69 93 - 124
Faks : --
E-Posta : kutahya@icisleri.gov.tr