

## İL YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Vatandaşlar tarafından Valilik Makamına veriledilekçelerin ilgisine göre kurum – birim veya ilçelerine yönlendirilmesi	Dilekçe	En geç 30 Gün
2	İl Merkezinde kuruluşu bulunmayan Bakanlıkların personeline hasta sevk evrakı düzenlemek	Kimlik, Sağlık Karnesi, İzin Belgesi	3 dakika
3	Vatandaşların Emekli Sandığı kayıtlarının sorgulanması	Kimlik veya Nüfus Kayıt Örneği	2 Dakika
4	Yurt dışında yaşayan vatandaşların yakınlarına ait bakım belgelerinin tasdiki	Bakım belgesi aslı, Nüfus Kayıt Örneği, İkametgah Belgesi	5 Dakika
5	Ülkemizde alınan resmi belgelerin yurt dışında kullanımı için gerekli olanApostil tasdiki	Tasdik edilecek belgenin aslı veya noterden tasdikli örneği, imza sirküsü	5 dakika
6	İnternet Salonu Açılış Başvuruları	Başvuru Dilekçesi, Belediyeden alınacak İşyeri açma ruhsatı, Telekom dan Alınacak IP Belgesi	15 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 : Nevzat ÖZKAN  
Unvan: : İl Yazı İşleri Müdürü  
Adres : Kastamonu Valiliği  
Tel : 0366 214 11 22  
Fax: : 0366 214 01 19  
Adres : Cebrail Mah. 10 Aralık Cad. No : 24/1 Kastamonu/Türkiye

### İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Vedat YILMAZ  
Unvan: : Vali Yardımcısı  
Adres : Kastamonu Valiliği  
Tel : 0366 214 11 22