

YENİŞARBADEMLİ KAYMAKAMLIĞI
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 Yolları	1-Matbu Dilekçe, 2-Kira kontratı, 3-Tapu Belgesi. 4- Tahkikat ve İnfaz giderlerinin Maliye Vezne Yatırıldığına dair alındı belgesi	20 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 işlemi	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 1- Başvuruda bulunan Yönetici ise Yönetici olduğuna dair karar örneği, kat maliki ise tapu kayıt örneği, 2- Tahliyesi istenilen kimsenin işine son verildiğine yöneticiye/ yönetim kuruluna yetki verildiğine dair kat malikleri kurulu kararı, 3- İş akdinin sona ermesine bağlı olarak görevi nedeniyle tahsis olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgiliye gönderilen ihtarname, 4- İşine son verilen kimsenin çalıştığı süreye ait aylık alacakları varsa ihbar ve kıdem tazminatlarının karşılandığına veya güvence altına alındığına dair belge örneği.	15 Gün
3-	Lokal (içkisiz/içkili) İzin Belgesi düzenlenmesi	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 1. Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği, 2. Lokal olarak açılacak yerin tapu senedi örneği, kiralık ise kira kontratının örneği, 3. Ana gayrimenkulün tapu kayıtlarında mesken olarak görünen yerler için kat maliklerinin oy birliği ile aldıkları kararın örneği, mesken ve işyerinin birlikte yer aldığı binalarda mesken sahiplerinin tamamının onayı ve işyeri sahiplerinin oy çokluğu ile aldıkları kararın örneği, iş hanlarında ise yönetim kurulu kararı örneği,	30 Gün
		Yapı kullanma (iskan) izin belgesi, bu belgenin bulunmadığı durumlarda ise ilgili belediyeden alınacak söz konusu yerin lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge; bu alanlar dışındaki lokaller için Bayındırlık ve İskan Müdürlüklerinden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge.	
4-	Tüketici Sorunları Başvurusu	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Fatura, 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, 4-Sözleşme vb.	2 Ay

5-	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	Başvuru Belgeleri: 1- Matbu Dilekçe 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı ya da Belediyeden onaylı bir örneği 3- Vergi Levhası 4- Ruhsat sahibinin / Sorumlu Müdürün nüfus cüzdan fotokopisi, 5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi, 6- TİB onaylı filtre programı.	15 Gün
6-	'Apostille' tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi okullar, Üniversite, Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.	1 Gün
7-	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe.	30 Gün
8-	Muhtaç Erbaş ve Er Ailelerinin Ücretsiz Tedavisinin Sağlanması (Muhtaçlık Kararı)	1-Form (muhtar onaylı), 2-Askerlik Şubesinden asker olduğuna dair belge, 3-Nüfus Kayıt Örneği.	2 Hafta
9-	5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu gereğince (Muhtaçlık Kararı)	1-Matbu Dilekçe, 2-Mal Bildirim Formu (2 Adet), 3-Nüfus Kayıt Örneği, 4-Öğrenci ise öğrenci olduğuna dair belge, çalışıyor ise bordro, 5-Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri).	2 Hafta
10	Dernek Kurulması	1) Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış iki adet dernek tüzüğü, 2) Kurucuların nüfus cüzdan fotokopisi, 3) Dernek kurucuları arasında tüzel kişiliklerin bulunması halinde; bu tüzel kişilerin unvanı, yerleşim yeri ve kuruluş belgesi ile tüzel kişiliklerin organları tarafından yetkilendirilen gerçek kişi de belirtilmek kaydıyla bu konuda alınmış kararın fotokopisi, 4) Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kar amacı gütmeyen kuruluşlar bulunması halinde, bu tüzel kişilerin dernek kurucusu olabileceğini gösteren İçişleri Bakanlığınca verilmiş izin belgesi, 5) Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri, 6) Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste.	7 Gün

11	Bilgi Edinme	<p>1-Bilgi edinme başvurusu, başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresini, başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe,</p> <p>2-Bu başvuru, kişinin kimliğinin ve imzasının veya yazının kimden neşet ettiğinin tespitine yarayacak başka bilgilerin yasal olarak belirlenebilir olması kaydıyla elektronik ortamda veya diğer iletişim araçlarıyla da yapılabilir.</p> <p>3-Dilekçede, istenen bilgi veya belgeler açıkça belirtilir.</p>	15 Gün
12	Dilekçe İzleme (Gerçek ve Tüzel Kişilerin Şikayet Dilekçeleri)	İlgili Konu hakkında başvuru dilekçesi	30 Gün
13	BİMER Başvuru İzleme	Müracaat Bildirimi	15 Gün
14	Yardım Toplama	<p>1-Müracaat Dilekçesi,</p> <p>2- Müracaat dilekçelerinde hangi amaçla ve ne miktarda yardım toplanacağı,</p> <p>3- Yardım toplama faaliyetlerinin sürdürüleceği İlçe, belde ve köyler,</p> <p>4-Yardım toplama şekillerinden hangilerinin uygulanacağı,</p> <p>5-kaç kişi çalıştırılacağı ve yardım toplamada kullanılacak makbuz miktarı,</p> <p>6-Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak keşif özeti, rapor ve benzeri bilgi ve belgeler de müracaat dilekçesine eklenir.</p> <p>7-Tüzel kişiliği haiz kuruluşların müracaatlarında kuruluşun yönetim organlarında görevli olanların, gerçek kişilerin yardım toplaması halinde ise sorumlu kurul üyelerinin ve yardım toplama faaliyetlerinde görev alacakların açık kimlikleri ve adresleri belirtilir.</p> <p>8-Kamu görevlilerinin çalıştırılmasının düşünülmesi halinde ilgili valilik ve kaymakamlıklardan alınmış izin belgeleri de eklenir.</p>	2 Ay
15	Dış Kadro Sevk İşlemleri	<p>1- İzin Dilekçesi Fotokopisi</p> <p>2- Sevk Talebi Dilekçesi</p> <p>3- Memur Kimliği</p> <p>4- Sağlık karnesi</p>	Aynı Gün
16	Belediye ve Köy Muhtarlıklarını üst kuruluşlar ile İşlemleri	1- Talep Yazısı	Aynı Gün
17	Eski ve Yeni Belediye Başkanları ve Köy	1- Talep Dilekçesi	Aynı Gün

	Muhtarlarının Görev Belgesi Talep Yazıları		
18	Köy Muhtarlarının Bankadan Para Çekme, İzin Talep müracaatları	1. Dilekçe	15 Dakika
19	Yurt Dışı Bakım Belgesi	1. Yurt Dışı Bakım Belgesi Formu	15 Dakika
20	Resmi İlan	1. Talep Yazısı 2. Metin	20 Dakika