

**YENİŞARBADEMLİ KAYMAKAMLIĞI**  
**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Taşınmaz Mal Zilyetliğine yapılan Tecavüz / Müdahalenin Önlenmesi	1- Dilekçe. 2- Kiracılar için Kira Kontratı. 3- Taşınmaz Maliki için Tapu Belgesi	15 Gün
2	Tüketici Sorunları Hakem Heyeti Kararı Alınması	1- Dilekçe. 2- Satış Fişi – Fatura. 3- Garanti Belgesi. 4- Sözleşme.	3 Ay
3	Ticari Amaçlı İnternet İşletmelerine İzin Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe. 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı.	15 Gün
4	Apostile Tasdik Şerhi İşlemi	Herhangi bir evrak istenmemektedir.	10 Dk.
5	İnsan Hakları İhlallerinin Çözümüne Kavuşturulması	-Dilekçe.	30 Gün
6	Sosyal Güvencesi olmayan Er/Erbaş Ailelerinin Ücretsiz Tedavileri için Muhtaçlık Kararı Alınması	-Form. -İlgili Askerlik Şubesi Başkanlığından alınacak Askerlik Belgesi.	30 Gün
7	Emekli Sandığı Kanunu Gereği Maaş Bağlanması için Muhtaçlık Kararı Alınması	- Dilekçe. - Mal Bildirim Formu. - Öğrenci ise Öğrenci Belgesi. - Çalışanlar için, Maaş Bordrosu. - Sağlık Kurulu Raporu.	30 Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
8	Yaşlılık ve Özürlülük Maaşı (2022 Sayılı Kanun gereği) Bağlanması için Muhtaçlık Kararı Alınması	<p>a) <b>18 yaşından küçük özürlüler için:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Form (ikamet edilen mahalle/köy muhtarı onaylı- 2 Adet).</li><li>2- Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri).</li><li>3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Anne, Baba ve Özürlü için).</li></ol> <p>b) <b>18 yaşından büyük özürlüler için:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Form (ikamet edilen mahalle/köy muhtarı onaylı- 2 Adet).</li><li>2- Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri).</li><li>3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi.</li></ol> <p>c) <b>65 yaş ve üzeri Yaşlılık Maaşı için:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Form (ikamet edilen mahalle/köy muhtarı onaylı- 2 Adet).</li><li>2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi.</li><li>3- Çalışan ve emekli çocuklarının maaş bordroları.</li></ol>	30 Gün
9	Yeşil Kart Tahsisi İçin Muhtaçlık Kararı Alınması	<p><b>İlk Kez Başvuranlar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Form (ikamet edilen mahalle/köy muhtarı onaylı).</li><li>2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Tüm aile Fertlerinin).</li><li>3- Fotoğraf ( 1 er Adet, 5 yaşından büyük tüm aile fertlerinin).</li></ol> <p><b>Vize Yaptıracaklar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Form (ikamet edilen mahalle/köy muhtarı onaylı).</li><li>2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Hane Reisinin).</li><li>3- Yeşil Kart Ön Yüzü Fotokopisi (Hane Reisinin).</li></ol> <p><b>Yaşlılık veya Özürlülük Maaşı Alanlar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Form (ikamet edilen mahalle/köy muhtarı onaylı).</li><li>2- Dilekçe.</li><li>3- Nüfus Cüzdan Fotokopisi.</li><li>4- 2022 Sayılı Kanundan Faydalandığına Dair Verilen Kartın Fotokopisi</li><li>5- Fotoğraf ( 1 Adet).</li></ol>	30 Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
10	<b>Dernek veya Spor Kulübü Lokali (içkili/içkisiz) Açılması için İzin Belgesi Verilmesi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Dilekçe.</li><li>2- Lokal açılması için alınmış yönetim kurulu kararının fotokopisi.</li><li>3- Lokal açılacak yerin tapu senedi fotokopisi, kiralık ise kira kontratının fotokopisi.</li><li>4- Ana gayrimenkulün tapu kayıtlarında mesken olarak görünen yerler için kat maliklerinin oy birliği ile aldıkları kararın fotokopisi, mesken ve işyerinin birlikte yer aldığı binalarda mesken sahiplerinin tamamının onayı ve işyeri sahiplerinin oy çokluğu ile aldıkları kararın fotokopisi, iş hanlarında ise yönetim kurulu kararı fotokopisi.</li><li>5- Yapı kullanma (iskan) izin belgesi, bu belgenin bulunmadığı durumlarda ilgili belediyeden alınacak yerin lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge;</li><li>6- Bu alanlar dışında açılacak lokaller için Bayındırlık ve İskan Müdürlüklerinden alınacak yerin lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge.</li></ol>	<b>30 Gün</b>
11	<b>Bilgi Edinme Kanunu Kapsamındaki Başvurular</b>	- Dilekçe	<b>15 Gün</b>

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 : Yazı İşleri Müdürlüğü  
İsim : Hasan Tahsin ERKOL  
Unvan : Yazı İşleri Müdürü  
Adres : Yenişarbademli Kaymakamlığı  
Telefon : 0 246 431 42 00  
Faks : 0 246 431 44 12  
E-Posta : [yenisarbademli@isparta.gov.tr](mailto:yenisarbademli@isparta.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Yenişarbademli Kaymakamlığı  
İsim : Ali EZGEÇ  
Unvan : Kaymakam V.  
Adres : Yenişarbademli Kaymakamlığı  
Telefon : 0 246 431 42 00  
Faks : 0 246 431 44 12  
E-Posta : [yenisarbademli@isparta.gov.tr](mailto:yenisarbademli@isparta.gov.tr)