**ERDEK KAYMAKAMLIĞI**

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ****(EN GEÇ)** |
| 1. 2
 | Yurt Dışında Kullanılacak Resmi Belgelere Tasdik Şerhi Verilmesi (Apostile) | Müracaat sahibi tarafından sunulacak belgeler | 15 dakika |
|  | Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun ile ilgili yapılan müracaatlar | DilekçeTaşınmaz mala ait tapu, senet gibi belgeler | 15 gün |
|  |  Muhtarlık Mühür Yenilemesi | DilekçeMühür Bedelinin Yatırıldığına Dair Banka DekontuEski Mühür Beratı |  30 Gün |
|  | Muhtar ve Belediye Başkanları Görev Belgesi | Nüfus Cüzdanı Fotokopisi | 15 Dakika |
|  | Tüketici Şikayeti | DilekçeFatura veya Satış FişiGaranti Belgesi veya Sözleşme | 6 Ay |
|  | Şikayet Dilekçesi | Dilekçe | 30 Gün |
|  | Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri | Dilekçe | 15 Gün |
|  | 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlileri Şikayetleri | Şikayet Dilekçesi | 30+15 gün |
|  | Disiplin Cezasına İtiraz İşlemleri | İtiraz DilekçesiDisiplin Cezası KararıDisiplin Cezası Karar Tebellüğ Belgesi | 30 gün |
|  | Muhtar İzin Müracaatları | İzin Dilekçesi (İmzalı, Mühürlü) | 15 Dakika |
|  | 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı | Başvuru Formu | 15 İş Günü |
|  | İnsan Hakları İhlal Dilekçesi | Dilekçe | 30 gün |
|  | CİMER | Başvuru Dilekçesi | 30 gün |
|  |  Dernek Kurulması | 7 Kurucu Üyenin Kimlik FotokopileriKuruluş BildirimiTüzükTapu ve Yapı Kullanma İzin BelgesiTebligat Almaya Yetkili Kişilere ait BilgilerKira Kontratı | 20 Dakika    |
|  | Dernek Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi | Yönetim Kurulu Karar FotokopisiKira KontratıTapu FotokopisiYerleşim Yeri Değişiklik Bildirim Formu | 10 Dakika |
|  | Dernek Taşınmaz Mal Bildirimi | Yönetim Kurulu Karar FotokopisiTapu FotokopisiTaşınmaz Mal Bildirim Formu | 10 Dakika |
|  | Dernek Organlarında Değişiklik Bildirimi | Yönetim Kurulu Karar FotokopisiOrganlarda Değişiklik Bildirim Formu | 10 Dakika |
|  | Lokal Başvurusu | Yönetim Kurulu Karar FotokopisiLokal İç YönergesiTapu FotokopisiKira SözleşmesiMesken Sahiplerinin Muvafakat nameYapı Kullanma İzin BelgesiLokal Müdürü Kimlik Bilgileri ve Yetkileri | 10 Dakika |
|  | İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları İzin Belgesi | Müracaat Dilekçesiİşyeri Açma Ruhsat FotokopisiTelekom İnternet Bağlantı BilgisiTicaret Odası Sicil BelgesiFiltre Lisans Belgesi | 15 Gün |
|  | 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu gereğinceMuhtaçlık Kararı | 1-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      |

|  |
| --- |
| **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 :İsim     : İsmail TÜFEK                      Unvan : Yazı İşleri MüdürüAdres   : Erdek  KaymakamlığıTel       : 0266 835 10 01Faks      : 0266 835 49 66E-posta            : ismail.tufek@icisleri .gov.tr | İkinci Müracaat Yeri:İsim     : Abdullah Atakan ATASOYUnvan : KaymakamAdres   : Erdek KaymakamlığıTel       : 0266 835 10 01Faks      : 0266 835 49 66E-posta            :  |