**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 | Dilekçe  Taşınmaz mala ait tapu, senet gibi belgeler | 15 gün |
|  | Muhtarlık Mühür Yenilemesi | Dilekçe  Mühür Bedelinin Yatırıldığına Dair Banka Dekontu  Eski Mühür Beratı | 30 Gün |
|  | Muhtar ve Belediye Başkanları Görev Belgesi | Nüfus Cüzdanı Fotokopisi | 15 Dakika |
|  | Tüketici Şikayeti | Dilekçe  Fatura veya Satış Fişi  Garanti 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 Dilekçesi  Disiplin Cezası Kararı  Disiplin 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 Fotokopileri  Kuruluş Bildirimi  Tüzük  Tapu ve Yapı Kullanma İzin Belgesi  Tebligat Almaya Yetkili Kişilere ait Bilgiler  Kira Kontratı | 20 Dakika |
|  | Dernek Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi | Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi  Kira Kontratı  Tapu Fotokopisi  Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirim Formu | 10 Dakika |
|  | Dernek Taşınmaz Mal Bildirimi | Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi  Tapu Fotokopisi  Taşınmaz Mal Bildirim Formu | 10 Dakika |
|  | Dernek Organlarında Değişiklik Bildirimi | Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi  Organlarda Değişiklik Bildirim Formu | 10 Dakika |
|  | Lokal Başvurusu | Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi  Lokal İç Yönergesi  Tapu Fotokopisi  Kira Sözleşmesi  Mesken Sahiplerinin Muvafakat name  Yapı Kullanma İzin Belgesi  Lokal Müdürü Kimlik Bilgileri ve Yetkileri | 10 Dakika |
|  | İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları İzin Belgesi | Müracaat Dilekçesi  İşyeri Açma Ruhsat Fotokopisi  Telekom İnternet Bağlantı Bilgisi  Ticaret Odası Sicil Belgesi  Filtre Lisans Belgesi | 15 Gün |
|  | 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu gereğince  Muhtaçlık 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 Müdürü  Adres   : Erdek  Kaymakamlığı  Tel       : 0266 835 10 01  Faks      : 0266 835 49 66  E-posta            : ismail.tufek@icisleri .gov.tr | İkinci Müracaat Yeri:  İsim     : Abdullah Atakan ATASOY  Unvan : Kaymakam  Adres   : Erdek Kaymakamlığı  Tel       : 0266 835 10 01  Faks      : 0266 835 49 66  E-posta            : |