**BATTALGAZİ KAYMAKAMLIĞI**

**Yazı İşleri Müdürlüğü**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLECEK BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** **(EN GEÇ)** |
| 1 | Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Vali ve Kaymakamlıklarca Önlenmesi Yolları     | -Dilekçe ,-Kira kontratı,-Tapu Belgesi.   | 15 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:**2-Başvuruda bulunan Yönetici ise Yönetici olduğuna dair karar örneği, kat maliki ise  tapu kayıt örneği,3-Tahliyesi  istenilen kimsenin işine son verildiğine yöneticiye/ yönetim kuruluna  yetki verildiğine dair kat malikleri kurulu kararı,4-İş akdinin sona ermesine bağlı olarak görevi nedeniyle tahsis olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgiliye gönderilen ihtarname,5-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 onayıve işyeri sahiplerinin oy çokluğu ile aldıkları kararın örneği, iş hanlarında ise yönetim kurulu kararı örneği,4-Yapı kullanma (iskan) izin belgesi ve yapı izin belgesi Belediyeden alınacak yapı kullanım izin belgesi yok ise Belediyenin lokal olabilir yazısı. | 30 GÜN |
| 4 | Tüketici Sorunları Başvurusu | **Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir.**1-Fatura,2-Satış Fişi3-Garanti Belgesi,-Sözleşme vb. | ŞİKÂYETÇİNİN TEMİN EDEBİLDİĞİ BELGELER YETERLİDİR. 3 AY İÇİNDE KARARA BAĞLANIR. |
| 5 | Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi | **Başvuru Belgeleri:**1- Dilekçe2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı ya da Belediyeden onaylı bir örneği3- Vergi Levhası4- Ruhsat sahibinin / Sorumlu Müdürün nüfus cüzdan fotokopisi,5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi,6- TİB onaylı filtre programı.7-Oda Kayıt Belgesi | 15 GÜN |
| 6 | Apostille tasdik şerhi | İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, Avcılar Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.(tasdik edilecek belgenin BELGEYİ GETİRECEK KİŞİNİN T.C. Kimlik Numarası yer alan kimliği,Belgeyi getiren kişi, yabancı ise pasaportu veya ikametgâh tezkeresi.Şirketler veya vize firmaları tarafından farklı kişilere ait belgeler getirilmesi halinde, şirketin antetli kağıdına düzenlenmiş ve kişilerin isimlerinin yer aldığı liste ve apostille yaptırabilmesi için vekalet veya yetki yazısı. | BAŞVURU ANINDA |
| 7 | Adli Sicil Kaydı | 1-Kişinin bizzat kendisinin nüfus cüzdanı ile müracaat etmesi,2-18 yaşından küçükler için; Annesi, Babası, veli veya vasisi  alabilir | BAŞVURU ANINDA |
| 8 | İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu | 1-Dilekçe | 30 GÜN |
|      9 | 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). | YAPILAN TAHKİKATIN BİTTİĞİ TARİHTEN İTİBAREN  |
| 10 | 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu gereğince başvuru | 1-Dilekçe | 15 Gün |
| 11  | 3071 sayılı Dilekçe Kanunu gereğince başvuru | 1-Dilekçe | 30 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****Yazı İşleri Müdürlüğü** Adı Soyadı : *Saim YILMAZ*Ünvanı : *Yazı İşleri Müdürü*Adres : *Battalgazi Kaymakamlığı*Telefon : *0 (422) 841 25 05* | **İkinci Müracaat Yeri****Kaymakam** Adı Soyadı : *Vedat YILMAZ*Ünvanı : *Kaymakam*Adres : *Battalgazi  Kaymakamlığı*Telefon : *0 (422) 841 25 05* |