

İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi	1- Dilekçe, 2- Varsa Tapu 3-Kira kontratı	15 Gün
2	Sabıka Kaydı Talebi	1-Matbu Başvuru Formu 2-Şahsın kimlik belgesi ile şahsen müracaatı	5 Dakika
3	Tüketici Sorunları Başvurusu	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Fatura, 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, 4-Sözleşme vb.	En geç 6 Ay
4	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	Başvuru Belgeleri: 1- 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.	7 Gün

5	"Apostille" tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçe sınırları içerisinde bulunan resmi kurumlar tarafından düzenlenen belgelerin imza tasdiki işlemi.	1 Saat
6	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	- Dilekçe	15 Gün
7	5434 sayılı Kanununun 108. maddesine göre muhtaçlık belgesi	1- Başvuru dilekçesi 2- Mal bildirim formu 3- Nüfus cüzdan fotokopisi 4- Öğrenci ise öğrenci belgesi, çalışıyor ise maaş bordrosu fotokopisi	7 Gün
8	Yurt dışı bakım belgesi onayı	- Yurt dışı bakım belgesi formu	1 Saat
9	4483 sayılı memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yargılanması hakkında karar	- Şikayet dilekçesi	30 Gün
10	4982 sayılı Kanun gereğince Bilgi Edinme	Başvuru formu – dilekçesi	15 Gün
11	Görev Belgesi Müracaatları	1- Görev Belgesi Talep dilekçesi	10 Dakika
12	Muhtar izin Müracaatları	1- İzin dilekçesi	10 Dakika
13	Yıpranmış, Kaybolmuş veya çalınmış Mühür Müracaatı	1-Muhtarlık Mührünün yıprandığının kaybolduğunun ve çalındığının bildirir dilekçe 2-Çalındı ise kolluk Kuvvetlerince Hazırlanmış Tutanak 3-Mühür Beratı 4-Mühür Bedeli Dekontu	1 Ay

14	Dernek Kuruluşu ve Tüzük incelemesi	1- Kurucuların kimlik fotokopileri 2- Kuruluş bildirimi, 3- Tüzük, 4- Tebligat almaya yetkili kişilere ait bilgiler	7 Gün
15	2860 sayılı Kanun gereği yardım toplama izin belgesi	1- Başvuru dilekçesi 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Yardım toplayacak kişilere ait resim, nüfus cüzdan sureti,	3 Gün
16	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine yapılan başvurulara cevap	1- Dilekçe	En geç 30 Gün
17	Disiplin cezasına itiraz işlemleri	1- İtiraz Dilekçesi, 2- Disiplin Cezası yazısı, 3- Disiplin Cezası Tebellüğ Belgesi,	15 Gün
18	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, 4-Yapı kullanma (iskan) izin belgesi, bu belgenin bulunmadığı durumlarda ise ilgili belediyeden	30 Gün

		alınacak söz konusu yerin lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge; bu alanlar dışındaki lokaller için Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerinden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge.	
--	--	---	--

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	İkinci Müracaat Yeri	: Kaymakamlık
İsim	: Mustafa ÖZMEN	İsim	: Abdullah Atakan ATASOY
Ünvan	: Yazı İşleri Müdürü	Ünvan	: Kaymakam V.
Tel	: (366) 843 11 30	Tel	: (366) 843 11 30
Faks	: (366) 843 12 93	Faks	: (366) 843 12 93
E-Posta Adresi	: mustafa.ozmen@icisleri.gov.tr	E-Posta Adresi	: kaymakamlık@doganyurt.gov.tr