**İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMET**  **TAMAMLANMA**  **SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| 1 | **3091 SAYILI TAŞINMAZ MAL ZİLYETLİĞİNE YAPILAN TECAVUZLERİN KAYMAKAMLIKÇA**  **ÖNLENMESİ** | 1. Matbu dilekçe, 2. Kira kontratı, (varsa) 3. Tapu belgesi vs. (varsa) | 15 +5 Gün |
| 2 | **4483 SAYILI MEMURLAR VE DİĞER**  **KAMU GÖREVLİLERİNİN**  **YARGILANMASI HAKKINDA**  **BAŞVURU** | 1- şikâyet dilekçesi  (Dilekçede bulunması gereken hususlar:  Şikayetçinin adı, soyadı, adresi ve telefon numarası, şikâyet edilen memurun adı, soyadı, çalıştığı kurum) | 30 + 15 Gün |
| 3 | **APOSTİLLE TASDİK İŞLEMİ** | Tasdik edilecek resmi belge.  · Belgeyi getiren kişinin, üzerinde T.C. Kimlik Numarası yer alan kimliği.  · Belgeyi getiren kişi, yabancı ise pasaportu veya ikamet tezkeresi.  · Şirketler veya vize firmaları tarafından, farklı kişilere ait belgeler getirilmesi  Halinde, şirketin antetli kağıdına düzenlenmiş ve kişilerin isimlerinin yer aldığı  Liste. | 60 dakika |
| 4 | **5651 SAYILI KANUN GEREĞİNCE**  **TİCARİ AMAÇLA İNTERNET TOPLU**  **KULLANIM SAĞLAYICI İZİN BELGESİ VERİLMESİ** | (Başvuru Belgeleri)  1-Matbu dilekçe,  2-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı ya da belediyeden onaylı bir örneği,  3-Vergi levhası fotokopisi,  4-Ruhsat sahibinin/Sorumlu Müdürün nüfus cüzdan fotokopisi,  5-Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi,  6-TİB onaylı filtre programı lisans belgesi fotokopisi. | 15 Gün |
| 5 | **İNTERNETTEN E-POSTA YOLUYLA**  **YAPILAN BAŞVURULAR** | İnternet aracılığı ile e-posta yoluyla yapılan başvurular ve Bakanlığın internet sitesinden ilgisi nedeni ile kurulumuza yönlendirilen ve diğer e- postalar. | 30 Gün |
| 6 | **3071 SAYILI KANUN GEREĞİNCE DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASI** | 1- Dilekçe  (Kaymakam ya da Yazı işleri Müdürü tarafından havale edilmiş dilekçeler)  Not: Adı, soyadı, tarih, adres ve imza olmayan dilekçeler işleme alınmaz. | 30 gün |
| 7 | **EVRAK VE DİLEKÇE HAVALE İŞLEMİ** | Elden veya posta yolu ile gelen resmi evrak ve dilekçeler ilgili kuruma havale edilir. | Gün içinde |
| 8 | **İNSAN HAKLARI İHLALLERİ BAŞVURUSU** | 1-Dilekçe  2-Şikayet ile ilgili bilgi ve belgeler | 30 Gün |
| 9 | **4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI**  **KANUNU GEREĞİNCE YAPILAN**  **MÜRACAATLAR** | 1- Bilgi edinme başvuru formu a)  a) Gerçek kişiler için,  b) Tüzel kişiler için  (Bilginin başka kurumdan temin edilmesi durumunda süre 30 iş günüdür.) | 15 İş günü |
| 10 | **DİSİPLİN CEZASINA İTİRAZ İŞLEMLERİ** | 1. İtiraz dilekçesi (7 gün içinde) 2. Disiplin cezası kararı 3. Disiplin cezası kararı tebliğ-tebellüğ belgesi | 30 Gün |
| 11 | **MUHTAR İZİN BAŞVURUSU** | 1- İzin talep dilekçesi. | 30 Dakika |
| 12 | **MUHTARLIK BELGESİ** | Talep ve 1 adet fotoğraf | 30 Dakika |
| 13 | **YIPRANMIŞ, KAYBOLMUŞ VEYA ÇALINMIŞ MÜHÜR MÜRACAATI** | 1-Muhtarlık mührünün yıprandığı, kaybolduğu veya çalındığına dair dilekçe,  2-Çalındı ise kolluk kuvvetlerince hazırlanmış tutanak,  3-Mühür bedeli, dekontu ve eski berat. | 30 gün |
| 14 | **ADLİ SİCİL BELGESİ**  **(Sabıka Kaydı)** | 1. Dilekçe matbu 2. Nüfus Cüzdanı aslı | 10 Dakika |
| 15 | **TÜKETİCİ HAKEM HEYETİ**  **İRTİBAT BÜROSU** | 1. Matbu başvuru dilekçesi, 2. Fatura, 3. Satış fişi 4. Garanti belgesi veya sözleşme | 180 Gün |
| 16 | **2911 SAYILI TOPLANTI VE GÖSTERİ YÜRÜYÜŞLERİ BAŞVURUSU** | 1.Umumi ve umuma açık yerler ile umuma açık yer niteliğindeki ulaşım araçlarında temsil veya oyun düzenleme isteğinde bulunan gerçek kişi veya topluluklarca Valilik Makamına verilecek yazılı ve imzalı bildirim.  2.Etkinliğe katılacak kişilerin adı soyadı, T.C kimlik numaraları, adres, adli sicil beyanları ve iletişim bilgileri (kendi imzaları ile onaylanmış olarak )  3.Etkinlik tüzel kişilikçe düzenlenecekse, yetkili organ kararı  4. Etkinlikte kullanılacak afiş, pankart, flama, resim, el ilanı, sloganmetni vs.araç ve gereçler. (Bildirim sahibince imzalı)  Not: Bildirimler, etkinliğin başlama saatinden en az 48 saat önce mesai saatleri içerisinde Valilik Makamına verilecektir. | Gün içinde |
| 17 | **YURT DIŞI BAKIM BELGESİ** | Yurt Dışı Bakım Belgesi Formu (Bilgisayar veya Daktilo ile Doldurulmuş Muhtar Onaylı) | 10 Dakika |
| 18 | **YARDIM TOPLAMA** | Dilekçe(Yardım toplama, öğrenim kurumları yararına veya kurum içinde yapılacak ise, başvuru dilekçesine kurum sorumlusunun yazılı izninin eklenmesi zorunludur. ) | 60 Gün |
| 19 | **CİMER** | 1-Elektronik Başvuru (e-Posta)  2-Dilekçe | 30 Gün |
| 20 | **DERNEK KURULMASI İÇİN GEREKEN BELGELER** | 1-3 adet kuruluş bildiri formu  2-3 adet tüzük  3-1 adet tebligat listesi | 3 İş Günü |
| 21 | **LOKAL (İÇKİSİZ/İÇKİLİ) İZİN BELGESİ DÜZENLENMESİ** | 1-Dilekçe (dilekçe ekine aşağıdaki belgeler eklenir.)  -Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği,  -Lokal olarak açılacak yerin tapu senedi örneği, kiralık ise kira kontratının örneği,  -Ana gayrimenkulün tapu kayıtlarında mesken olarak görünen yerler için kat maliklerinin oy birliği ile aldıkları kararın örneği, mesken ve iş yerinin birlikte yer aldığı binalarda mesken sahiplerinin tamamının onayı  ve işyeri sahiplerinin oy çokluğu ile aldıkları kararın örneği, iş hanlarında ise yönetim kurulu kararı örneği,  -Yapı kullanma (iskan) izin belgesi, bu belgenin bulunmadığı durumlarda ise ilgili belediyeden alınacak söz konusu yerin lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge; bu alanlar dışındaki lokaller için İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge. | 30 Gün |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvurunun eksiksiz belge ile yapıldığı hallerde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

|  |
| --- |
| **İlk Müracaat Yeri: İkinci Müracaat Yeri:**    **Adı ve Soyadı : İsmail OKUMUŞ Adı ve Soyadı : Sertaç KIRÇUVAL**  **Unvanı : İlçe Yazı İşleri Müdürü Unvanı : Kaymakam**  **Adres : Çayeli Kaymakamlığı Adres : Çayeli Kaymakamlığı**  **Tel : 0(464) 532 50 01 Tel : 0(464) 533 50 01**  **Faks : 0(464) 532 85 06 Faks : 0(464) 532 85 06** |