

ATAKUM KAYMAKAMLIĞI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDASA SUNULAN HİZMETİN ADI	BASVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3091 Sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Vali ve Kaymakamlıklarca Önlenmesi Yolları	<ol style="list-style-type: none"> 1- Dilekçe, 2- Kira kontratı, 3- Tapu Belgesi. 	15 GÜN
2	4483 Sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Başvuru	Şikayet Dilekçesi (Dilekçede bulunması gereken hususlar; Şikayetçinin Adı, Soyadı, Adresi ve Telefon Numarası. Şikayet Edilen Memurun Adı, Soyadı ve Çalıştığı Kurum)	30+15 GÜN
2	Lokal (içkisiz/içkili) İzin Belgesi düzenlenmesi	<p>Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, is hanlarında ise yönetim kurulu kararı örneği, 1- 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 Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerinden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge) 4- 	30 GÜN
3	Tüketici Sorunları Başvurusu	<p>Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Fatura, 2- Satış Fişi 3- Garanti Belgesi, 4- Sözleşme vb. 	3 AY

ATAKUM KAYMAKAMLIĞI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

4	5651 Sayılı Kanun Gereği Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	Başvuru Belgeleri: 1- Dilekçe 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının asli 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- TIB onaylı filtre programı.	15 GÜN
5	“Apostille” tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, İlçe Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.	1 GÜN
6	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Başvuru Formu	30 GÜN
7	Yurtdışı Bakım Belgesi	1- Dilekçe 2- Form(Muhtar onaylı)	10 DAKİKA
8	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu Gereğince Yapılan Müracaatlar	1- Dilekçe 2- Başvuru Sahibi Tüzel Kişi İse Tüzel Kişinin Unvanı, Adresi ve Yetkili Kişinin İmzası ve Yetkili olduğuna Dair Dilekçe	15 GÜN
9	634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanununun 2814 Sayılı Kanunla Eklenen EK-2 Madde Gereğince; Görevleri Nedeniyle Tahsis Edilen Ortak Kullanım Alanından (Dışardan Atanan Yönetici, Apartman Görevlisi, Kapıcı, Bekçi Tahliye İşlemi)	1- Dilekçe 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.	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 : Mehmet ARSLAN
Unvan : Yazı İşleri Müdürü
Adres : Mimar Sinan Mah. Belediye Cad. No:14
Hükümet Konağı Kat:2 Atakum/SAMSUN
Telefon : 0(362) 438 65 48
e-posta : atakum@atakum.gov.tr

İkinci Müracaat Yer:

İsim : Kemal YILDIZ
Unvan : Kaymakam

Telefon : 0(362)438 65 10
e-posta : atakum@atakum.gov.tr