

T.C.
ATAKUM KAYMAKLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDASA SUNULAN HİZMETİN ADI	BASVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	3091 Sayılı Tasınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Vaili ve Kaymakamlıklarda Önlenmesi Yolları	1- Dilekçe, 2- Kıra Kontratı, 3- Tapu Belgesi.	15 GÜN
2	4483 Sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Başvuru	Şikayet Dilekçesi (Dilekçede bulunması gereken hususlar; Şikayecinin Adı, Soyadı, Adresi ve Telefon Numarası, Şikayet Edilen Memurun Adı, Soyadı ve Çalıştığı Kurum)	30+15 GÜN
2	Lokal (İçsiziz/içkilil) İzin Belgesi düzenlenmesi	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 1- Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulunun kararı. 2- Lokal olarak açılacak yerin tapu senedi örneği, kirazlık ise kira kontratının örneği. 3- Ana gayrimenkulün tapu kayıtlarında mesken olarak görülen yerler için kat mülklerinin 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 kurulunun kararı. 4- 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	Tüketicici Sorunları Başvurusu	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 1- Fatura, 2- Satış Fişi 3- Garanti Belgesi, 4- Sözleşme vb.	3 AY
4	5651 Sayılı Kanun Gereği 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 Müdürlüğün nüfus cüzdanı fotokopisi, 5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi, 6- TTB onaylı filtre programı.	15 GÜN
5	"Apostille" tasdik serhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde ilçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, İlçe Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdikli işlemi.	1 GÜN
6	İnsan Hakları İhalleri Başvurusu	Başvuru Formu	30 GÜN
7	Yurtdışı Bakım Belgesi	1- Dilekçe 2- Form(Mulhar onaylı)	10 DAKIKA
8	4987 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 yönetici/yönetim kuruluna yetki verildiğine dair kat mülkleri kurulu kararı, 4- İş akdinin sona ermesine bağlı olarak görevi nedeniyle tahsis olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgiliye gönderilen ihbarname, 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
10	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75. Maddesi Gereğince Tahkikat (Ecrimisil ve Tahliye)	1- İlgili kurumun talep yazısı, 2- Bosphulması istenilen yer için yapılan tebliğat, 3- Kıra sözleşmesi ve diğer her türlü bilgi ve belgeler.	15 GÜN

11	Yatandaşlardan Elden veya Posta ile Gelen Dilekçeler	Dilekçe Kaymakam ya da Yazı İşleri Müdürü tarafından havale edilmiş dilekçeler. Not:Adı soyadı, tarih, adres ve imza olmayan dilekçeler işleme alınmaz.	30 GÜN
12	Diğün, Eğlence ve Av Tüfeki Ruhsatı İşlemleri	Başvuru Dilekçesi (Talep edilen konuya ait dilekçe ilgili kuruma havale edilir)	5 DAKIKA
13	Disiplin Cezasına İtiraz İşlemleri	1- İtiraz Dilekçesi (7 gün içinde) 2- Disiplin Cezası Kararı 3- Disiplin Cezası Kararı Tebliğ- Tebellüğ Belgesi	30 GÜN
14	Muhtar İzin Başvurusu	İzin Talep Dilekçesi (İmzalı ve mühürlü), (İzine ayrılan Muhtatara 1. Azanın vekalet emesi asıldır.	15 DAKIKA
15	Muhtar İmza Sirküleri Tasdiki	Muhtarın İmza ve Mühürünü taşıyan belge	10 DAKIKA
16	Yıpranmış, Kaybolmuş veya Çalınmış Mühür Müraacaatı	1- Muhtarlık Mührünün yıprandığı, kaybolmuş veya çalındığına dair dilekçe, 2- Çalındı ise Kolluk Kuşvetlerinde hazırlanmış tutanak, 3- Mühür bedeli dekontu ve eski mühür beheri.	1 AY
17	CİMER Başvuruları	1- Başvuru Dilekçesi 2- İnternet üzerinden yapılan CİMER başvuruları	30 GÜN
18	Açık Kapı Başvuruları	İnternet üzerinden yapılan Açık Kapı başvuruları	15 gün
19	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri Başvurusu	Dilekçe	15 GÜN
20	Adli Sicil Kaydı İçin İstenen Belgeler	1-Dilekçe 2-Kimlik Fotokopisi	10 DAKIKA

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

İlk Müracaat Yeri:
İsim: Mehmet ARSLAN
Unvan: Yazı İşleri Müdürü
Adres: Atakum Kaymakamlığı
Tel: 0 362 438 65 98

İkinci Müracaat Yeri:
İsim: Kemal YIL DİZ
Unvan: Kaymakam
Adres: Atakum Kaymakamlığı
Tel: 0 362 438 65 10