

İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ (En geç süre)
3091 SAYILI TAŞINMAZ MAL ZİLYETLİĞİNE YAPILAN TECAVÜZLERİN VALİLİK VE KAYMAKAMLIKLARCA ÖNLENMESİ	1- Matbu dilekçe, 2- Kira kontratı, (varsa) 3- Tapu belgesi vs (varsa)	15 Gün
4483 SAYILI MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI HAKKINDA BAŞVURU	1- Şikayet Dilekçesi (Dilekçede bulunması gereken hususlar: Şikayetçinin adı, soyadı, adresi ve telefon numarası, şikayet edilen memurun adı, soyadı, çalıştığı kurum)	30 + 15 Gün
APOSTİLLE TASDİK İŞLEMİ	Vatandaşlarca Lahey Sözleşmesine taraf ülkelere gönderilecek olan resmi belgeler. (İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde ilçede bulunan kamu kurum ve kuruluşlarından alınan resmi belgeler ve noter tasdikli belgelerin imza tasdik işlemi vs)	15 Dakika
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
İNTERNETTEN E-POSTA YOLUYLA YAPILAN BAŞVURULAR	İnternet aracılığı ile e-mail yoluyla yapılan başvurular ve Bakanlığın internet sitesinden ilgisi nedeni ile kurulumuza yönlendirilen ve diğer e-mailler.	30 Gün
VATANDAŞLARDAN	1- Dilekçe	30 gün
	(Kaymakam ya da Yazı İşleri Müdürü tarafından havale edilmiş dilekçeler) Not : Adı, soyadı, tarih, adres ve imza olmayan dilekçeler işleme alınmaz.	
İNSAN HAKLARI İHLALLERİ BAŞVURUSU	1- Başvuru Formu	30 Gün
4982 SAYILI BİLGİ	1- Bilgi edinme başvuru formu a) Gerçek kişiler için, b) Tüzel kişiler için (Bilginin başka kurumdan temin edilmesi durumunda süre 30 iş günüdür.)	15 İş günü

DÜĞÜN VE EĞLENCE	1- Başvuru dilekçesi. (Talep edilen konuya ait dilekçe ilgili kuruma havale edilir.)	10 Dakika
LOKAL (İÇKİSİK/İÇKİLİ) İZİN BELGESİ DÜZENLENMESİ	<p>-Dilekçe(dilekçe ekine aşağıdaki belgeler eklenir.)</p> <p>-Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği,</p> <p>-Lokal olarak açılacak yerin tapu senedi örneği, kiralık ise kira kontratının örneği,</p> <p>- 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,</p> <p>-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 Bayındırlık ve İskan Müdürlüklerinden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge.</p>	Dernekler Yönetmeliğinin 59 ncu. maddesine göre 1 ay içinde sonuçlandırılır.
MUHTARLIK BELGESİ	Talep ve 1 adet fotoğraf	10 Dakika
YIPRANMIŞ, KAYBOLMUŞ	1- Muhtarlık mührünün	1 Ay
VEYA ÇALINMIŞ MÜHÜR MÜRACAATI	yıprandığı, kaybolduğu veya çalındığına dair dilekçe, 2- Çalındı ise kolluk kuvvetlerince hazırlanmış tutanak, 3- Mühür bedeli, dekontu ve eski berat.	
ADLİ SİCİL BELGESİ (Sabıka Kaydı)	1- Dilekçe matbu 2- Nüfus Cüzdanı aslı	10 Dakika
TÜKETİCİ SORUNLARI BAŞVURUSU	1- Matbu Başvuru Dilekçesi, 2- Fatura, 3- Satış Fişi 4- Garanti Belgesi veya Sözleşme	1 ay ile 1 yıl arası