|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÇALDIRAN KAYMAKAMLIĞI**  **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** | | | |
| **SIRA**  **NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA**  **SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| 1 | 3091 Sayılı Kanun Kapsamında Taşınmaz Mal  Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi | 1-Matbu Dilekçe,  2-Kira kontratı,  3-Tapu Belgesi. | 15 GÜN |
| 2 | Yurtdışı Bakım Beyannamelerinin Tasdik Edilmesi | Bakım Beyannamesi (Muhtarlıktan İmza ve Mühür Onaylı) | 1 GÜN |
| 3 | Apostille tasdik şerhi | İlçemize bağlı kamu kuruluşlarından alınan resmi belgenin aslı ve noter tasdikli belgeler | 1 GÜN |
| 4 | Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi | 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 lisansı 7. Esnaf ve Sanatkar Sicil Tasdiknamesi   8 -Kamera Kayıt Sisteminin kurulduğuna dair belge | 15 GÜN |
| 5 | Dilekçe ve Evrak Havale İşlemleri | Dilekçe / İlgili Evrak | 5 DAKİKA |
| 6 | 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması | Dilekçe (Usulüne Uygun Yazılmış) | 30 GÜN |
| 7 | İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu | Dilekçe | 30 GÜN |
| 8 | Muhtarlık Görev Belgesi | Dilekçe | 1 GÜN |
| 9 | CİMER | [Başvuru dilekçesi (https://www.cimer.gov.tr/ adresinden ulaşılabilir.)](https://www.cimer.gov.tr/) | 30 GÜN |
| 10 | 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı | Başvuru Formu | 15 GÜN |
| 11 | 4483 Sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin  Yargılanması Hakkında Karar | Şikayet dilekçesi (Dilekçede bulunması gereken hususlar: Şikayetçinin adı soyadı, adresi ve telefonu, şikayet edilen memurun adı soyadı ve çalıştığı kurum) | 30 + 15 GÜN |
| 12 | Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri | Dilekçe | 15 GÜN |
| 13 | Tüketici Sorunları Başvurusu | Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir.  1-Fatura  2-Satış Fişi  3-Garanti Belgesi veya Sözleşme  4-Servis Fişi | 90 GÜN |
| 14 | Yardım Toplama Faaliyetleri | 1) Gerçek kişilerden; yardım toplamanın amacı, şekli, süresi, ne miktarda yardım toplanacağı ve bu faaliyette çalıştırılacak kişi sayısını belirten bilgileri ihtiva eden dilekçe,  2)Tüzel kişilerden; yardım toplamanın amacı, şekli, süresi, faaliyet alanı, ne miktarda yardım toplanacağı ve faaliyette görevlendirileceklerin isimlerini ihtiva eden yönetim kurulu kararının da ekleneceği dilekçe,   1. Faaliyette görevlendirileceklerin TC Kimlik Numaraları, İkametgah İl   Muhabereleri, adli sicil beyanları ve ikişer adet vesikalık fotoğrafları,   1. Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak rapor ve keşif özeti gibi belgeler, 2. Yardım toplama faaliyetinde görevlendirilecekler arasında kamu görevlileri bulunuyorsa, 5072 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla bunlarla ilgili mülki amirden alınan izin belgesi, | 60 GÜN |
| Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz. | | | |