

**MERKEZEFENDİ KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1-	Taşınmaz Mal Zilyedliğine Yapılan Tecavüzlerin Vali ve Kaymakamlıklarca Önlenmesi Yolları	-Dilekçe , - Kira kontratı, -Tapu Belgesi.	15 GÜN
2	Lokal (içkisiz/içkili) İzin Belgesi düzenlenmesi	<b>Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir:</b> 1-Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği, 2-Lokal olarak açılacak yerin tapu senedi örneği, kiralık ise kira kontratının örneği, 3- Ana gayrimenkulun 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, 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 Bayındırlık ve İskan Müdürlüklerinden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge.	21 GÜN

3	Tüketici Sorunları Başvurusu	<b>Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir.</b> 1-Fatura, 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, 4-Sözleşme vb.	2 AY
---	------------------------------	--	------

4	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	<b>Başvuru Belgeleri:</b> 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.	15 GÜN
5	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe.	30 GÜN
6	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri	1 Dilekçe	15 GÜN
7	4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Karar	Şikayet Dilekçesi (Dilekçede Bulunması Gereken Hususlar Şikayetçinin Adı Soyadı, Adresi ve Telefon Numarası, Şikayet Edilen Memurun Adı Soyadı ve Çalıştığı Kurum)	30+15 GÜN
8	Disiplin Cezasına İtiraz İşlemleri	1-İtiraz Dilekçesi 2-Disiplin Cezası Kararı 3-Disiplin Cezası Karar Tebellüğü	30 GÜN

9	Muhtaç Erbaş ve Er Ailelerinin Ücretsiz Tedavisinin Sağlanması (Muhtaçlık Kararı)	1-Form (muhtar onaylı), 2-Askerlik Şubesinden asker olduğuna dair belge, 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi.	7 GÜN
10	Yurtdışı Bakım Belgesi	1-Dilekçe 2-Form(Muhtar Onaylı)	30 DAKİKA

11	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu İle İstenen Belgeler	1-Dilekçe 2-Başvuru Sahibi Tüzel Kişi İse Tüzel Kişinin Ünvanı, Adresi ve Yetkili Kişinin İmzası ve Yetkili Olduğuna Dair Dilekçe	15 GÜN
12	Muhtar İzin Müracaatları	İmzalı, Mühürlü İzin Talep Dilekçesi	1 Saat
13	Yıpranmış, Kaybolmuş veya Çalınmış Mühür Müracaatı	1-Muhtarlık Mührünün yıprandığı, kaybolduğu veya çalındığını bildiren dilekçe 2-Dekont ve Eski Berat	1 AY
14	3701 Sayılı Kanuna Göre Dilekçe Hakkı	Dilekçe.	30 GÜN
15	7039 Sayılı Kanun Gereği Ad-Soyad Düzeltilmesi	1- Dilekçe 2- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği	1 HAFTA

16	634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu Gereğince Kapıcı Dairesinin Tahliye İşlemi	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Başvuru Dilekçesi</li><li>2- Yönetim Yetki Belgesi, Kat Maliki ise tapu kayıt örneği</li><li>3- Tahliyesi istenilen kimsenin işinin son verildiğine yöneticiye/yönetim kuruluna yetki verildiğine dair kat malikleri kurulu kararı</li><li>4- İş akdinin sona ermesine bağlı olarak görevi nedeniyle tahsis olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgiliye gönderilen 15 günlük tahliye süresinin verildiğini gösteren Tebligat Belgesi</li><li>5- İşine son verilen kimsenin çalıştığı süreye ait aylık alacakları varsa ihbar ve kıdem tazminatlarının karşılandığına veya güvence altına alındığına dair belge örneği</li><li>6- Sözleşme</li></ol>	15 GÜN
17	2860 Sayılı Yardım Toplama Kanunu Gereğince Yardım Toplama Talebi	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Başvuru Dilekçesi</li><li>2- Dilekçede yardımın hangi amaçla ve ne miktarda yardım toplanacağı, yardım toplama faaliyetinin sürdürebileceği il ve ilçeler, yardım toplama şekillerinden hangisinin uygulanacağı, kaç kişi çalıştırılacağı, yardım toplamada kullanılacak makbuz miktarı belirtilir.</li><li>3- Keşif özeti, rapor benzeri bilgi ve belgeler</li><li>4- Yardım toplamada görev alacakların açık kimlikleri ve adresleri</li></ol>	2 AY

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.

### **İlk Müracaat Yeri:**

İsim : Mehmet ALPAY  
Unvan : Yazı İşleri Müdürü  
Adres : Merkezefendi Kaymakamlığı  
Tel : 0 258 261 81 01  
Faks : 0 258 261 81 03  
E-Posta : mehmet.alpay@icisleri.gov.tr

### **İkinci Müracaat Yeri:**

İsim : Abdullah DEMİR  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Merkezefendi Kaymakamlığı  
Tel : 0 258 261 81 01  
Faks : 0 258 261 81 03  
E-Posta : abduallah.demir@icisleri.gov.tr