

T.C.
İSKENDERUN KAYMAKAMLIĞI
İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.N.	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	5434 Sayılı Kanununun 34.Maddesi Muhtaçlık Belgesi	1-Dilekçe 2-Mal bildirim Belgesi	7 Gün
2	4341 Sayılı Müracaat 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
3	3091 Sayılı Kanun Kapsamında Taşınmaz mal zilyedliğine yapılan tecavüz ve müdahalenin önlenmesi	1-Başvuru Dilekçesi (Dilekçe de bulunması gereken hususlar: Başvuranın Adı Soyadı, Şikayet edilenin Adı Soyadı ve Adresi Şikayete konu taşınmazın yeri)	15 Gün
4	İnsan Hakları Başvuru ve Danışma	Başvuru Formu (www.iskenderun.gov.tr adresinden ulaşılabilir.)	15 Gün
5	Tüketici Sorunları Başvurusu	1-Başvuru Dilekçesi, 2-Fatura, 3-Satış Fişi, 4-Garanti Balgesi veya Sözleşme	15 Gün
6	Gerçek ve Tüzel Kişilerin Şikayet Dilekçeleri	1-Dilekçe	30 gün
7	BİMER	Başvuru Formu (www.basbakanlik.gov.tr/bimer adresinden ulaşılabilir)	30 Gün
8	Askeri Yasak Bölgede Tapulu Alanda Tarımsal Faaliyet İzni	1- Dilekçe (1 Adet) 2-Sabıka Kaydı (1 Adet), 3-Nüfus Cüzdan ve İzin Belgesi Fotokopisi 4-Fotoğraf (2 Adet) 5-Yerleşim Yeri Adres Bilgisi (1 Adet) 6-Kroki (3 Sayfa), 7-Tapu Kaydı ve senedi, 8-Kira Sözleşmesi	7 Gün
9	Dernek Kurulumu	1-Kuruluş Bildirimi, 2-Tüzük, 3-Kira Kontratı 4-Tapu Fotokobisi, 5-Tebliğat Almaya Yetkili Kişilere ait bilgiler.	5 Dakika

10	Yetki Belgesi verilmesi	1-Yazı 2-Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi, 2-Yetki Belgesi	15 Dakika
11	Genel Kurul Sonuçları Bildirimi	1-Genel Kurul Sonuç Bildirimi. 2-Divan Tutanağı, 3-Hazirun Listesi, 4-Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi,	5 Dakika
12	Yerleşim Yeri Değişikliği Bildirimi	1-Yerleşim Yeri Değişikliği Bildirim Formu.2-Yönetim Kurulu Karar fotokopisi, 3-Kira Kontratı, 4-Tapu Fotokopisi,	5 Dakika
13	Taşınmaz Mal Bildirimi	1-Taşınmaz Mal Bildirimi Formu. 2-Yönetim Kurulu Karar fotokopisi, 3-Tapu Fotokopisi,	5 Dakika
14	Dernek Organlarında Değişiklik Bildirimi	1-Organlarda Değişiklik Bildirimi Formu 2- Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi,	5 Dakika
15	Lokal Başvurusu	1-Yönetim Kurulu karar fotokopisi, 2-Lokal İç Yönergesi, 3-Tapu fotokopisi, 4-Kira Sözleşmesi, 5-Mesken Sahiplerinin tamamının onayının belirtildiği muvafakatname, 6-Yapı Kullanma İzin belgesi,	10 gün
16	Alındı Belgesi Bildirimi	1-Yönetim Kurulu Karar fotokopisi, 2-Teslim Tutanağı, 3-Alındı Belgesi basım örneği,	15 Dakika
17	Yardım Toplama Başvurusu	1-Dilekçe, 2-Yönetim Kurulu Karar fotokopisi, 3-Keşif Raporu, 4-Fotoğraf (2 Adet) 5-Sabıka Kaydı,	10 Gün
18	Yardım Toplama Sonucu Başvurusu	1-Dilekçe, 2-Gelir-Gider durumu, 3-Fatura Fotokopileri, 4-Yetki Belgesi	5 Gün
19	Kat mülkiyeti kanununa göre kapıcı dairesini boşaltılması	1-Dilekçe	7 Gün
20	4483 Sayılı Kanun Hakkında Karar	1-Şikayet Dilekçesi (Dilekçe de bulunması gereken hususlar: Şikayetçinin Adı, Soyadı, Adresi ve Telefon numarası. Şikayet Edilen Memurun Adı, Soyadı ve Çalıştığı Kurum)	30 Gün
21	Görev Belgesi Müracaatları	1-Görev Belgesi talep dilekçesi	5 Dakika
22	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı	1-Başvuru Formu	15 gün

23	İnternet toplu kullanım sağlayıcı izin belgesi	1- Kafe Müracaat Formu, 2-İşyeri açma ruhsat fotokopisi (1 Adet), 3- Telekom İnternet Baplantı Bilgisi (1 Adet), 4-Ticaret Odası Sicil Belgesi Fotokopisi (1 Adet), 5-Filtre Lisans Belgesi Fotokopisi (1 Adet), 6-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (1 Adet) (Müracaat için gerekli evrakların orjinalleri kontrol edildikten sonra fotokopilerine aslı gibidir işlemi yapılarak müracaat kabul edilir. İzin belgesi alan iş yerlerine yıl içerisinde defaaten denetim gerçekleştirilir.)	7 Gün
24	Apostil Tastik Şerhi	1-İlçede bulunan kamu kurum ve kuruluşlarından alınan resmi belgeler ve noter tasdikli belgeler	15 Dakika

Başvuru Esnasında Yukarıda Belirtilen Belgelerin Dışında Belge İstenmesi, Eksiksiz Belge İle Başvuru Yapılmasına Rağmen Hizmetin Belirtilen Sürede Tamamlanmaması Veya Yukarıdaki Tabloda Bazı Hizmetlerin Bulunmadığının Tespiti Durumunda İlk Müracaat Yerine ya da İkinci Müracaat Yerine Başvurmanız Gerekmemektedir.

İLK MÜRACAAT YERİ:	İKİNCİ MÜRACAAT YERİ:
Adı-Soyadı: Yaşar ÖZKAN	Adı-Soyadı: Ramazan POLAT
Unvan: İlçe Yazı İşleri Müdürü	Unvan: Otlukbeli Kaymakamı
Adres: Otlukbeli Kaymakamlığı	Adres: Otlukbeli Kaymakamlığı
Telefon: 0 446 361 21 80	Telefon: 0 446 361 21 80
E-Posta: otlukbelikkay24@icisleri.gov.tr	E-Posta: otlukbelikay24@icisleri.gov.tr