

T.C.
KURUCAŞİLE KAYMAKAMLIĞI
İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Dilekçe	1-Dilekçe	Cevap Süresi 30 gün Dış kurum +30 gün
2	Bilgi Edinme	1-Bilgi Edinme Başvurusu	15 İş günü Dış Kurum +15 İş günü
3	Bimer Müracaatı	1-Müracaat	Cevap Süresi 30 gün Dış kurum +30 gün
4	İnsan Hakları Talepleri	1-Müracaat Dilekçesi 2-Diğer Belgeler	15 gün
5	Apostil İşlemleri	1-Müracaat evrakı 2-Onaylanacak evrak	Aynı gün
6	Adli Sicil Talepleri	1-Talep Dilekçesi 2-Kimlik Fotokopisi	Aynı gün
7	Tüketici Sorunları Başvurusu	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Fatura, 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, 4-Sözleşme vb.	6 Ay içerisinde görüşülür ve karara bağlanır e fazla 6 ay uzatılabilir.

8	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi	1-Dilekçe 2-Diğer ispat araçları Tapu vb. 3-Araç ve memur yevmiyesi ücreti	Karar 15 gün İnfaz 5 gün
9	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	1- Matbu Dilekçe 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı veya 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
10	Dernek Kurulması	1-Dernek Kuruluş Bildirimi (2 adet) 2-Dernek Tüzüğü (2 adet) 3-Kurucular Beyanı 4-Yazışma ve tebligat alma yazısı 5-Yabancı kurucular için ikamet teskeresi 6-Kira Sözleşmesi	7 gün

11-	Dernek Lokali İzin Belgesi	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 1-Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği, 2-Lokal olarak açılacak yerin tapu senedi örneği, kiralık ise kira kontratının örneği, 3- 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, 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	15 gün
12-	5434 sayılı Kanun gereği verilen Muhtaçlık Belgeleri	1-Dilekçe, 2-Mal bildirim formu (2 adet), 3-Nüfus cüzdanı fotokopisi, 4-Öğrenci ise öğrenci olduğuna dair belge, çalışıyor ise bordro, 5-Sağlık kurulu raporu (%40 ve üzeri).	15 gün
13-	4341 Sayılı Muhtaç Erbaş ve Er Ailelerinin Ücretsiz Tedavisi Hakkındaki Kanun gereği Muhtaçlık Kararı	1-Başvuru formu, 2-Askerlik Şubesinden asker olduğuna dair belge, 3-Nüfus cüzdanı fotokopisi.	15 gün

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İlk Müracaat Yeri : Yazı İşleri Müdürlüğü
İsim : Mehmet ŞENOL
Unvan : Yazı İşleri Müdürü
Adres : Kurucasıle Kaymakamlığı
Tel : 0(378) 518 10 06
Faks : 0(378) 518 11 49
E-Posta : mehmet.senol@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Kaymakam
İsim : Yunus Emre FIRAT
Unvan : Kaymakamı V.
Adres : Kurucasıle Kaymakamlığı
Tel : 0(378) 518 10 06
Faks : 0(378) 518 11 49
E-Posta : y.emre.firat@icisleri.gov.tr