

## YAKUTİYE KAYMAKAMLIĞI

## HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

## (İÇİŞLERİ BAKANLIĞINA BAĞLI TÜM KAYMAKAMLIK BİRİMLERİ)

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	-Matbu Dilekçe, -Kira kontratı, -Tapu Belgesi.	Müracaat tarihinden itibaren 15 gün
2-	634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa 2814 sayılı Kanunla eklenen Ek-2 madde gereğince; Görevleri nedeniyle tahsis edilen ortak kullanım alanından (Dışarıdan atanmış Yönetici, Apartman Görevlisi, Bekçi) Tahliye işlemi	<b>Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir:</b> 1-Başvuruda bulunan Yönetici ise Yönetici olduğuna dair karar örneği,kat maliki ise tapu kayıt örneği, 2-Tahliyesi istenilen kimsenin işine son verildiğine yöneticiye/ yönetim kuruluna yetki verildiğine dair kat malikleri kurulu kararı, 3-İş akdinin sona ermesine bağlı olarak görevi nedeniyle tahsis olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgiliye gönderilen ihtarname, 4-İşine son verilen kimsenin çalıştığı süreye ait aylık alacakları varsa ihbar ve kıdem tazminatlarının karşılandığına veya güvence altına alındığına dair belge örneği.	634 Sayılı Kanuna göre istenilen evraklar tamamsa tahliye kararı alınır ve 15 gün içerisinde tahliyesi sağlanır.
3-	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 gayrimenkul 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.	Belgelerin eksiksiz olarak Kaymakamlığımıza teslim edildikten sonra Lokal müracaatı ile ilgili kurumlardan inceleme talep edilmekte olup, inceleme 1 (bir) ay içerisinde sonlandırılmaya çalışılmaktadır.
4-	Tüketici Sorunları Başvurusu	<b>Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir.</b> 1-Fatura, 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, -Sözleşme vb.	En erken 20 gün, en geç 3 ay içerisinde sonuçlanmaktadır.
5-	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	<b>Başvuru Belgeleri:</b> 1- Matbu 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,	İşyeri sahibi evraklarını eksiksiz Kaymakamlığımıza teslim ettikten sonra İnternet Toplu Kullanım sağlayıcıları Yönetmeliğine göre yapılan denetim sonucunda hükümlülüklerini yerine getirdiği tespit edildiği tarihten itibaren izin belgesi verilir.

		5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi, 6- TİB onaylı filtre programı.	
6-	"Apostille" tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, Yakutiye Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.	Belgelerde herhangi bir problem yoksa anında tasdik yapılıyor.
7-	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe	15 günde sonuçlanmaktadır.
8-	Yurt Dışı Bakım Belgesi	1-Form	15 dakika
9-	Gerçek ve Tüzel Kişilerin İhbar ve Şikayet Dilekçeleri	1-Dilekçe	15 dakika
10-	Kamu Görevlileri Etik Kuruluna Yapılan Başvuru	1-Dilekçe	15 günde sonuçlanmaktadır.
11-	İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi Müracaatı	1-Form 2-İşyeri açma ruhsat fotokopisi 3-IP belgesi 4-Ticaret Odası Sicil Belgesi fotokopisi 5-Filtre Lisans Belgesi fotokopisi	15 günde sonuçlanmaktadır.
12-	4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun Gereğince Yapılan Başvuru	1-Dilekçe	30+15 gün
13-	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Başvurusu	1-Başvuru	15 günde sonuçlanmaktadır.
14-	Tasdik (Normal Tasdik ve Apostil Tasdiki)	1-Tasdik edilecek resmi belge, 2-Belgeyi getiren kişinin, üzerinde T.C. Kimlik Numarası yer alan kimliği, 3-Belgeyi getiren kişi, yabancı ise pasaportu veya ikameti tezkeresi, 4-Şirketler veya vize firmaları tarafından, farklı kişilere ait belgeler getirilmesi halinde, şirketin antetli kağıdına düzenlenmiş ve kişilerin isimlerinin yer aldığı liste.	Bir evrak birkaç dakikada tasdik edilmektedir. Tamamlanma süresi tasdik edilecek evrakın adedine göre değişmektedir.

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		İkinci Müracaat	
İsim	Fethi YURTTAŞ	İsim	Mahmuthan ARSLAN
Ünvanı	Yazı İşleri Müdürü	Ünvanı	Kaymakam
Adres	Kazım Karabekir Mah. Musalla Cad. No:27 Yakutiye/ERZURUM	Adres	Kazım Karabekir Mah. Musalla Cad. No:27 Yakutiye/ERZURUM
Tel	0442 240 00 02	Tel	0442 240 00 02
Faks	0442 240 00 27	Faks	0442 240 00 27
E-Posta	yakutiye@icisleri.gov.tr	E-Posta	yakutiye@icisleri.gov.tr