

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
TUZLUKÇU KAYMAKAMLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin İdari Yoldan Önlenmesi	<ul style="list-style-type: none">• Kaymakamlıktan Temin Edilecek Matbu Dilekçe.• Kira kontratı veya Sözleşme.(varsa)• Tapu veya Tahsis Belgesi.(varsa)	15 Gün
2	4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanmaları Hakkında Kanun	<ul style="list-style-type: none">• Dilekçe. (varsa ekleri)	30 Gün + 15 Gün
3	Tüketici Sorunları Başvurusu	<ul style="list-style-type: none">• Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir.• Fatura.• Satış Fişi• Garanti Belgesi.• Sözleşme.• Açıklayıcı Belgeler.	6 Ay
4	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	<ul style="list-style-type: none">• Matbu Dilekçe.• İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı ya da Belediyeden onaylı bir örneği• Vergi Levhası.• Ruhsat sahibinin / sorumlu müdürün nüfus cüzdan fotokopisi.• Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi.• TİB onaylı filtre programı.	5 Gün
5	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	<ul style="list-style-type: none">• Dilekçe. (varsa ekleri)	30 Gün
6	Dilekçe Hakkının Kullanılması	<ul style="list-style-type: none">• Dilekçe. (varsa destekleyici belgeler)	30 Gün
7	Bilgi Edinme Başvuruları	<ul style="list-style-type: none">• Dilekçe. (varsa destekleyici belgeler)	15 Gün
8	Kaymakamlık Resmi İnternet Sitesinde İlan ve Duyuru Yapılması Talebi	<ul style="list-style-type: none">• İlgili Kurumun Yazısı• İlan Metni (CD olarak Excel, Word ve PDF formatında gönderilecektir)	1 Gün
9	5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu gereğince (Muhtaçlık Kararı)	<ul style="list-style-type: none">• Matbu Dilekçe• Mal Bildirim Formu (2 Adet)• Nüfus Cüzdanı Fotokopisi• Öğrenci ise öğrenci olduğuna dair belge, çalışıyor ise bordro• Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri)	Soruşturma kayıt ve belgelerinin tesliminden itibaren 10 Gün
10	Vatandaşın Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri Başvurusu	<ul style="list-style-type: none">• Şikayet Dilekçesi	15 Gün
11	"Apostille" Tasdik Şehri	<ul style="list-style-type: none">• Apostil Talep Dilekçesi,• İlçede bulunan Kamu Kurum ve Kuruluşlarından alınan Resmi Belgeler ve Noter tasdikli	1 Gün

		belgeler.	
12	Silah Ruhsatı Alma ve Yenileme Talebi	<ul style="list-style-type: none">• Matbu Dilekçe Havalesi	5 Dakika
13	Disiplin Cezasına İtiraz İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">• İtiraz dilekçesi (7 gün içinde bir üst makama sunulur.)• Disiplin Cezası Kararı• Disiplin Cezası Kararı Tebliğ-Tebellüğ Belgesi	30 Gün
14	Adli Sicil Kaydı Talebi	<ul style="list-style-type: none">• Dilekçe• Nüfus Cüzdanı İbrazı	10 Dakika
15	Dernek Kuruluşu	<ul style="list-style-type: none">• Dernek kurucuları tarafından imzalanmış iki adet kuruluş bildirim ve aşağıda belirtilen ekleri, derneğin kurulacağı yerin mülki idare amirliğine verilir.• Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış iki adet dernek tüzüğü.• Kurucuların nüfus cüzdan fotokopisi,• Dernek kurucuları arasında tüzel kişiliklerin bulunması halinde; bu tüzel kişilerin unvanı, yerleşim yeri ve kuruluş belgesi ile tüzel kişiliklerin organları tarafından yetkilendirilen gerçek kişi de belirtilmek kaydıyla bu konuda alınmış kararın fotokopisi.• Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kar amacı gütmeyen kuruluşlar bulunması halinde, bu tüzel kişilerin dernek kurucusu olabileceğini gösteren İçişleri Bakanlığınca verilmiş izin belgesi.• Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri.• Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste.• Büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan ilçeler hariç diğer ilçelerdeki dernek kuruluş işlemlerinde istenen belgeler birer arttırılarak verilir.	7 Gün
16	Lokal(İçkisiz/İçkili) İzin Belgesi Düzenlenmesi	<ul style="list-style-type: none">• Yönetim kurulu kararının Fotokopisi,• Lokal iç Yönergesi• Tapu senedi örneği, kiralık ise kira kontratının örneği,• Mesken Sahiplerinin tamamının onayının belirtildiği Muvafakat name,• 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)	30 Gün
17	Kat Mülkiyeti Kanunu Gereğince Kapıcı Dairesinin Tahliye İşlemi	<ul style="list-style-type: none">• Başvuru Dilekçesi• Yönetim Yetki Belgesi , kat maliki ise tapu kayıt örneği• Tahliyesi istenilen kimsenin işine son verildiğine yöneticiye/ yönetim kuruluna yetki verildiğine dair kat malikleri kurulu kararı• İş akdinin sona ermesine bağlı olarak görevi nedeniyle tahsis olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgiliye gönderilen 15 Günlük tahliye süresinin verildiğini gösteren Tebligat Belgesi	15 Gün

18	Vatandaşın Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri Başvurusu	<ul style="list-style-type: none">• Şikayet Dilekçesi	15 Gün
19	Görev Belgesi Müracaatları	<ul style="list-style-type: none">• Görev Belgesi Talep Dilekçesi	1 Gün
20	Yurt Dışı Bakım Belgesi Onayı	<ul style="list-style-type: none">• Matbu olarak düzenlenip imzalanmış Yurt Dışı Bakım Belgesi Formu• Muhtar tarafından onaylanmış İlmühaber	1 Gün
21	Vatandaş Düğün, Eğlence vs. İzin Başvuruları	<ul style="list-style-type: none">• Matbu Dilekçe	5 Dakika
22	Yardım Toplama Başvurusu	<ul style="list-style-type: none">• Dilekçe• Yönetim Kurulu Karar fotokopisi• Keşif Raporu• Fotoğraf (2 Adet)• Sabıka Kaydı	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 : Tuzlukçu Kaymakamlığı
İsim : Osman SELÇİK
Unvan : İlçe Yazı İşleri Müdürü
Adres : Tuzlukçu Kaymakamlığı
Tel : 0332 861 22 05
Faks : 0332 861 22 05
E-Posta : osman.selcik@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Tuzlukçu Kaymakamlığı
İsim : Ahmet YEŞİLYURT
Unvan : Kaymakam V.
Adres : Tuzlukçu Kaymakamlığı
Tel : 0332 861 22 05
Faks : 0332 861 22 05
E-Posta : ahmet.yesilyurt@icisleri.gov.tr