

**KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU**  
**ULA KAYMAKAMLIĞI**  
**(YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	TAŞINMAZ MAL ZİLYEDLİĞİNE YAPILAN TECAVÜZÜN ÖNLENMESİ (3091)	1. Matbu Dilekçe 2. Tapu Belgesi ve Çaplı Kroki (Bizzat Başvuru yapılacaktır)	15 GÜN
2	LOKAL AÇMA VE İŞLETME İZİN BELGESİ	1. Lokal açılması konusunda alınmış Yönetim Kurulu Kararı 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 oybirliği ile aldıkları kararın örneği, mesken ve işyerinin birlikte yer aldığı binalarda mesken sahiplerinin tamamının onayı 4. Yapı Kullanma İzin Belgesi, bu belgenin bulunmadığı durumlarda ise ilgili belediyeden alınacak söz konusu yerin lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge; bu alanlar dışındaki lokaller için ilgili müdürlükten alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge	10 GÜN
3	TÜKETİCİ HAKLARI BAŞVURUSU	Matbu dilekçe ekine aşağıdaki belgeler eklenir 1. Fatura 2. Satış Fişi 3. Garanti Belgesi 4. Sözleşme vb. Banka kredi kartı ücretleri veya dosya masrafları için kesintiyi gösterir banka dekontu vb. belgeler	180 GÜN
4	'APOSTİLLE' TASDİK ŞERHİ	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde, ilçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi kurumlar tarafından düzenlenen belgelerin imza tasdik işlemi	AYNI GÜN (15 DAKİKA)
5	İNSAN HAKLARI İHLALLERİ BAŞVURUSU	Dilekçe (adı-soyadı-adresi-talebi-imzası yer alacak)	30 GÜN

6	BİLGİ EDİNME KANUNU (4982)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. Gerekliğinde kayıtların çoğaltılması için gereken ücretin Maliye veznesine yatırıldığına ilişkin makbuz</li></ol>	15 GÜN
7	MEMURLARIN YARGILANMASI HAKKINDA KANUN (4483)	Dilekçe (Adı-soyadı-adresi- imzası) ilgili belgeler	30+15 45 GÜN
8	(3071) DİLEKÇE KANUNU	Dilekçe (Adı-soyadı-adresi- imzası-talebi belirtilecek)	30 GÜN
9	YARDIM TOPLAMA	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe (Tüzel kişiler Yönetim Kurulu Kararı ekleyecek)</li><li>2. Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak keşif özeti, rapor vb.</li><li>3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</li><li>4. İkametgah Belgeleri</li><li>5. Adli Sicil Kaydı</li><li>6. Yardım toplama faaliyetinde görevlendirilenler arasında kamu görevlisi varsa ilgili Mülki Amirden alınacak izin belgesi</li></ol>	2 GÜN
10	ADLİ SİCİL BELGESİ	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Matbu Dilekçe</li><li>2- Nüfus Cüzdanı ya da Ehliyet</li></ol>	AYNI GÜN (5 DAKİKA)
11	İNTERNET TOPLU KULLANIM SAĞLAYICI BELGESİ	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Matbu Dilekçe</li><li>2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı ya da Belediyeden onaylı bir örneği</li><li>3- Vergi Levhası</li><li>4- Ruhsat sahibinin / Sorumlu Müdürün nüfus cüzdanı fotokopisi,</li><li>5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi,</li><li>6- TİB onaylı filtre programı lisans belgesi</li></ol>	3 GÜN
12	YENİ DERNEK KURULUŞU	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dernek Kuruluş Bildirimi</li><li>2. Dernek Tüzüğü</li><li>3. Tebligat almaya yetkililer listesi</li><li>4. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</li><li>5. Dernek adres bildirimi</li><li>6. Kira Sözleşmesi</li></ol>	3 GÜN

		7. Kurucu üyeler ikametgah belgeleri 8. Kurucular arasında yabancı uyruklu varsa bunların Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopisi Tüm evraklar ikişer suret verilecektir	
13	YETKİ BELGESİ MÜRACAATI	İlgili dernek üyesinin fotoğraflı Yetki Belgesi (imzalı, dernek kurucusu tarafından onaylı, mühürlü)	1 GÜN
14	TOPLANTI VE GÖSTERİ YRŞ KANUNU-2559 SAYILI KN.EK-1.MD GEREĞİNCE YAPILACAK ETKİNLİKLER İLE İLGİLİ İŞLEMLER	1. Dilekçe 2. Program, afiş, pankart, flama, el ilanı, slogan metinleri (imzalı) 3. Onaylı karar örneği (Müracaat eden tüzelkişilik ise)	5 GÜN
15	DUL VE YETİM AYLIĞI MUHTAÇLIK BELGESİ	1.Dilekçe 2.Yakınlık derecesini gösterecek şekilde alınmış Nüfus Kayıt Örneği 3.Tahkikat evrakı	15 GÜN
16	BİMER	Başbakanlık İletişim Merkezine-Kaymakamlık BİMER birimine İnternet sitesinden	3071 ise 30 gün 4982 ise 15 gün İnsanhakları ihlali ise 30 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi veya eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya tabloda belirtilen bazı hizmetlerin bulunmadığının tespit edilmesi durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri: Kaymakamlık Yazı İşleri Müdürlüğü**

**İsim :Şennur DAYANAK**

**Unvan :Yazı İşleri Müdürü**

**Adres :Ula Kaymakamlığı**

**Tel :0 252 242 30 01**

**Fax :0 252 242 12 21**

**E- Posta :ulakaymakam48@hotmail.com**

**İkinci Müracaat Yeri : Kaymakamlık**

**Ali YILMAZ**

**Kaymakam**

**Hükümet Konağı Kat:2**

**0 252 242 38 31**

**0 252 242 12 21**

**ulakaymakam48@hotmail.com**