T.C.

**BAYAT KAYMAKAMLIĞI**

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| **1** | Yurt Dışı Bakım Belgesi | 1-Yurt Dışı Bakım Belgesi Formu | 15 Dakika |
| **2** | Apostil Tasdik Şerhi | 1-İlçede Bulunan Kamu Kurum ve Kuruluşlarından Alınan Resmî Belgeler ve Noter Tasdikli Belgeler | 15 Dakika |
| **3** | Tüketici Sorunları Başvurusu | 1-Başvuru Dilekçesi 2-Fatura   1. Satış Fişi 2. Garanti Belgesi veya Sözleşme | Başvuru tarih ve sırasına göre en geç 6 ay içerisinde görüşülür ve karara bağlanır. Başvuruların karar süresi yönetmelik gereğince 6 ay daha uzatılabilir. |
| **4** | Gerçek ve Tüzel Kişilerin İhbar ve Şikâyet Dilekçeleri | 1- Dilekçe | 30 Gün |
| **5** | İnternet Toplu  Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi | 1-Kafe Müracaat Formu 2-İşyeri Açma Ruhsat Fotokopisi ( 1 adet )   1. Telekom İnternet Bağlantı Bilgisi ( 1 adet ) 2. Ticaret Odası Sicil Belgesi Fotokopisi ( 1 adet ) 3. Filtre Lisans Belgesi Fotokopisi ( 1 adet ) (Müracaat için gerekli   evrakların orijinalleri kontrol edildikten sonra fotokopilerine aslı gibidir işlemi yapılarak  müracaat kabul edilir.) | 15 Gün |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6** | 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması  Hakkındaki Karar | 1-Şikâyet Dilekçesi  (Dilekçede bulunması gereken hususlar: Şikâyetçinin Adı, Soyadı, Adresi ve Telefon Numarası.  Şikâyet Edilen Memurun Adı, Soyadı ve Çalıştığı Kurum) | 30+15 Gün |
| **7** | Disiplin Cezasına İtiraz İşlemleri | 1. İtiraz Dilekçesi 2. Disiplin Cezası Kararı 3-Disiplin Cezası Karar Tebellüğ Belgesi | 30 Gün |
| **8** | Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüz ve  Müdahalenin Önlenmesi | 1-Başvuru Dilekçesi  (Dilekçede bulunması gereken hususlar:  Başvuranın Adı Soyadı  Şikâyet Edilenin Adı Soyadı ve Adresi Şikâyete Konu Taşınmazın Yeri) | 15 Gün |
| **9** | Görev Belgesi Müracaatları | 1-Görev Belgesi Talep Dilekçesi | 15 Dakika |
| **10** | Yıpranmış, Kaybolmuş veya Çalınmış Mühür Müracaatı | 1-Muhtarlık Mührünün  Yıprandığı, Kaybolduğu veya Çalındığının Bildirir Dilekçe 2-Çalındı ise Kolluk  Kuvvetlerinde Hazırlanmış Tutanak  3-Mühür Beratı 4-Resmi Mühür  Yönetmeliği’nde Belirtilen Hesaplardan Birine Yatırılmış Mühür Bedeli Dekontu 5-Mühür Örneği | 1 Ay |
| **11** | Cimer | 1- Başvuru Dilekçesi | 15 Gün |
| **12** | Dernek Kurulumu | 1-7 Kurucu Üyenin Kimlik Fotokopileri  2-Kuruluş Bildirimi 3-Tüzük   1. Kira Kontratı 2. Tapu ve Yapı Kullanma İzin Belgesi 3. Tebligat Almaya Yetkili Kişilere Ait Bilgiler | 7 Gün |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **13** | Dernek Genel Kurul Sonuçları | Genel Kurulun yapıldığı tarihten itibaren 30 gün içerisinde Derbis Şifresi İle İlçe Sivil Toplumla İlişkiler Şefliğine gelmeksizin **https://derbis.dernekler.gov.tr** adresinden dernek yöneticileri tarafından bildirim yapılabilmektedir. | 1Gün |
| **14** | Dernek Yerleşim Yeri Değişikliği Bildirimi | Değişikliğin meydana geldiği tarihten itibaren 30 gün içinde Derbis Şifresi İle İlçe Sivil Toplumla İlişkiler Şefliğine gelmeksizin **https://derbis.dernekler.gov.tr** adresinden dernek yöneticileri tarafından bildirim yapılabilmektedir. | 1Gün |
| **15** | Dernek Taşınmaz Mal Bildirimi | Taşınmazın tapuya tescilinden itibaren bir ay içinde Derbis Şifresi İle İlçe Sivil Toplumla İlişkiler Şefliğine gelmeksizin **https://derbis.dernekler.gov.tr** adresinden dernek yöneticileri tarafından bildirim yapılabilmektedir. | 1Gün |
| **16** | Dernek Organlarında Değişiklik Bildirimi | Değişikliğin meydana geldiği tarihten itibaren 30 gün içinde Derbis Şifresi İle İlçe Sivil Toplumla İlişkiler Şefliğine gelmeksizin **https://derbis.dernekler.gov.tr** adresinden dernek yöneticileri tarafından bildirim yapılabilmektedir. | 30 Dakika |
| **17** | Lokal Başvurusu | 1. Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi 2. Lokal İç Önergesi 3-Tapu Fotokopisi 4-Kira Sözleşmesi 3. Mesken Sahiplerinin tamamının onayının   belirtildiği muvafakat name   1. Yapı Kullanma İzin Belgesi | 15 Gün |
| **18** | Alındı Belgesi | 1. Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi 2. Teslim tutanağı 3. Alındı Belgesi Basım Örneği | 15 Gün |
| **19** | 2860 Sayılı Yardım Toplama Kanunu Gereğince Yetki  Belgesi Düzenlenmesi | 1. Dilekçe 2. Toplanacak Yardım   Miktarını Belirleme Yarayacak Keşif Özeti, Rapor, Bilanço   1. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4-İkametgâh Belgesi | 2 Ay |
| **20** | Yurtdışından Yardım Alma Bildiriminin Alınması | Derbis Şifresi İle İlçe Sivil Toplumla İlişkiler Şefliğine gelmeksizin **https://derbis.dernekler.gov.tr** adresinden dernek yöneticileri tarafından bildirim yapılabilmektedir. | 30 Dakika |
| **21** | Siyasi Parti Kuruluş İşlemleri ve Kuruluşa Dair Alındı Belgesi Verilmesi | **1-** Kuruluş Bildirimi **2-** İl örgütünün yetki belgesi, **3-**Teşkilatta görevlendirilen kişilerin nüfus kayıt örneği veya nüfus cüzdan fotokopisi, İkametgâh Belgesi ve adli sicil belgeleri. | 2 SAAT |
| **22** | Siyasi Parti Kuruluş İşlemleri ve Kuruluşa Dair Alındı Belgesi Verilmesi | **1-** Kuruluş Bildirimi **2-** İl örgütünün yetki belgesi, **3-**Teşkilatta görevlendirilen kişilerin nüfus kayıt örneği veya nüfus cüzdan fotokopisi, İkametgâh Belgesi ve adli sicil belgeleri. | 2 SAAT |
| **23** | Siyasi Parti Kuruluş İşlemleri ve Kuruluşa Dair Alındı Belgesi Verilmesi | **1-** Kuruluş Bildirimi **2-** İl örgütünün yetki belgesi, **3-**Teşkilatta görevlendirilen kişilerin nüfus kayıt örneği veya nüfus cüzdan fotokopisi, İkametgâh Belgesi ve adli sicil belgeleri. | 2 SAAT |
| **24** | Siyasi Parti Kuruluş İşlemleri ve Kuruluşa Dair Alındı Belgesi Verilmesi | **1-** Kuruluş Bildirimi **2-** İl örgütünün yetki belgesi, **3-**Teşkilatta görevlendirilen kişilerin nüfus kayıt örneği veya nüfus cüzdan fotokopisi, İkametgâh Belgesi ve adli sicil belgeleri. | **2 SAAT** |
| **25** | Siyasi Parti Kuruluş İşlemleri ve Kuruluşa Dair Alındı Belgesi Verilmesi | **1-** Kuruluş Bildirimi **2-** İl örgütünün yetki belgesi, **3-**Teşkilatta görevlendirilen kişilerin nüfus kayıt örneği veya nüfus cüzdan fotokopisi, İkametgâh Belgesi ve adli sicil belgeleri. | **2 SAAT** |

BAŞVURU ESNASINDA YUKARIDA BELİRTİLEN BELGELERİN DIŞINDA BELGE İSTENMESİ EKSİKSİZ BELGE İLE BAŞVURU YAPILMASINA RAĞMEN HİZMETİN BELİRTİLEN SÜREDE TAMAMLANMAMASI VEYA YUKARIDAKİ TABLODA BAZI HİZMETLERİN BULUNMADIĞININ TESPİTİ DURUMUNDA İLK MÜRACAAT YERİNE YA DA İKİNCİ MÜRACAAT YERİNE BAŞVURUNUZ.

**İLK MÜRACAAT YERİ:** YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ **İKİNCİ MÜRACAAT YERİ: KAYMAKAM**

**İSİM :** Durmuş ÇAKIR **İSİM :** Osman Emre ÖZTÜRK

**UNVAN:** Yazı İşleri Müdürü **UNVAN:** KAYMAKAM

**ADRES:** BayatKaymakamlığı **ADRES:** Bayat Kaymakamlığı

**TEL :** 0272 491 20 01 **TEL :** 0272 491 20 01