

GÜRSU KAYMAKAMLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

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.	15 gün
2-	634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa 2814 sayılı Kanunla eklenen Ek-2 madde gereğince; Görevleri nedeniyle tahsis edilen ortak kullanım alanından (Dışarıdan atanan Yönetici, Apartman Görevlisi, Bekçi) Tahliye işlemi	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 2-Başvuruda bulunan Yönetici ise Yönetici olduğuna dair karar örneği,kat maliki ise tapu kayıt örneği, 3-Tahliyesi istenilen kimsenin işine son verildiğine yöneticiye/ yönetim kuruluna yetki verildiğine dair kat malikleri kurulu kararı, 4-İş akdinin sona ermesine bağlı olarak görevi nedeniyle tahsis olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgiliye gönderilen ihtarname, 5-İşine son verilen kimsenin çalıştığı süreye ait aylık alacakları varsa ihbar ve kıdem tazminatlarının karşılandığına veya güvence altına alındığına dair belge örneği.	7 gün
3-	Lokal (içkisiz/içkili) İzin Belgesi düzenlenmesi	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	30 gün

		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.	30 gün
4-	Tüketici Sorunları Başvurusu	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Fatura, 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, -Sözleşme vb.	27.11.2016 tarih ve 29118 sayılı yönetmeliğe göre 6 ay + 6 ay
5-	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	Başvuru Belgeleri: 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, 5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi, 6- TİB onaylı filtre programı.	15 gün
6-	'Apostille' tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, Çankaya Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.	5 dakika

7-	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	1- Dilekçe.	30 gün
8	Açık Kapı Projesi Kapsamında Yapılacak Başvurular	Herhangi bir belge gerekmemektedir.	7 gün
9	Adli Sicil Kaydı Başvurusu	1-T.C. Kimlik Kartı *Başvuruların şahsen yapılması zorunludur. **18 yaşından küçüklerin velisi/vasisi ile gelmesi gerekmektedir.	2 dakika
10-	Muhtaç Erbaş ve Er Ailelerinin Ücretsiz Tedavisinin Sağlanması (Muhtaçlık Kararı)	1-Form (muhtar onaylı), 2-Askerlik Şubesinden asker olduğuna dair belge, 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi.	10 gün
11-	5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu gereğince (Muhtaçlık Kararı)	1-Matbu 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).	10 gün
12	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Gereği (Dilekçe İzleme ve Sonuçlandırma)	1- Dilekçe	30 gün
13	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Uyarınca İstenilen (Bilgi ve Belgeye Erişim)	1- Dilekçe	15 İş günü
14	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Uyarınca İstenilen Bilgi ve Belgeye Erişim (Farklı Kurumları İlgilendiriyorsa)	1-Dilekçe	30 İş günü
15	4483 Sayılı Kanun İle İlgili Başvuruların Sonuçlandırılması	1- Dilekçe	30 gün
16	4483 Sayılı Kanun İle İlgili Başvuruların Sonuçlandırılması(Ek Süre Talep Edilmesi Durumunda)	1- Talep Yazısı	(30 gün+ 15 gün ek süre) 45 gün

17	Bakım Belgelerinin Onaylanması	1- Dilekçe	5 dakika
----	--------------------------------	------------	----------

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.

Müracaat Yeri	İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Gürsu Kaymakamlığı
İsim	Diler KINALI	İsim	Naif Yavuz
Unvan	İlçe Yazı İşleri Müdür V.	Unvan	Kaymakam
Adres	İstiklal Mahallesi Cami Sokak No:3/2 Gürsu	Adres	İstiklal Mahallesi Cami Sokak No:3/2 Gürsu
Tel	0.224.371 09 00	Tel	0 224 371 10 06
Faks	0.224.371 09 00	Faks	0 224 371 09 00
E-Posta	kym@icileri.gov.tr	E-Posta	kym@icileri.gov.tr