

**T.C**  
**EĞİL KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA
			SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Vali ve Kaymakamlıklarca Önlenmesi Yolları	-Matbu Dilekçe, -Kira kontratı, -Tapu Belgesi. -Başvuran Vekil ise vekaleti.	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: 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-Kat maliklerinin tespiti için ilgili Tapu Müdürlüğünden alınacak kat malikleri listesinin aslı, 5- SGK prim makbuzu, maaş ödeme belgesi (kapıcıya)	7 Gün (İhtarname alındıktan sonra 15 gün içerisinde boşaltılmazsa)
3	Lokal (içkisiz/içkili) Açma ve İşletme 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 oy birliği ile aldıkları kararın örneği, mesken ve işyerinin birlikte yer aldığı binalarda mesken sahiplerinin tamamının onayı.	30 Gün
4	Tüketici Sorunları Başvurusu	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Fatura,	6 Ay içinde karara bağlanır
		2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, 4-Sözleşme - ödeme planı - dekont vb.	
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 - Oda kaydı, 4- Ruhsat sahibinin / Sorumlu Müdürün nüfus cüzdan fotokopisi, 5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi, 6- TİB onaylı filtre programı. 7- Güvenlik kamerası takıldığına dair Emniyet tutanağı	15 Gün
6	Apostille" tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza	Başvuru anında

		tasdiki işlemleri.(Tasdik edilecek belgenin BELGEYİ GETİRECEK KİŞİNİN T.C. Kimlik Numarası yer alan kimliği) Belgeyi getiren kişi, yabancı ise pasaportu veya ikametgah tezkeresi. Şirketler veya vize firmaları tarafından farklı kişilere ait belgeler getirilmesi halinde, şirketin antetli kağıdına düzenlenmiş ve kişilerin isimlerinin yer aldığı liste.	
7	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe	30 Gün
8	Muhtaçlık Kararı ve 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu	1-Matbu Dilekçe, 2-Mal Bildirim Formu (2 Adet), 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 4-Öğrenci ise öğrenci olduğuna dair belge, çalışıyor ise bordro,	Yapılan tahkikatın bittiği tarihten itibaren
9	4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu gereğince başvuru	Dilekçe	15 Gün
10	3071 sayılı Dilekçe Kanunu gereğince başvuru	Dilekçe	30 Gün
11	Adli Sicil Kaydı	İlgilinin Nüfus Cüzdanı ( Avukatlardan vekaletname ve baro kimlik kartı)	Başvuru anında
12	Yurtdışı Bakım Belgesi	Yurtdışı Bakım Belgesi Formu Aile Tablosu(Adres gösterir şekilde)	Başvuru anında

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Kaymakamlık
İsim	Metin ERİŞEN	İsim	Kürşad ATAK
Unvan	İlçe Yazı İşleri Müdür V.	Unvan	Kaymakam
Adres		Adres	
Telefon	412-581 21 80	Telefon	412-581 21 80
Faks	412 581 20 01	Faks	412 581 20 01
e-Posta	<a href="mailto:egil@icisleri.gov.tr">egil@icisleri.gov.tr</a>		