

**KÖPRÜBAŞI KAYMAKAMLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1-	3091 Sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Vali ve Kaymakamlıklarca Önlenmesi Yolları	-Dilekçe, -Tapu Belgesi (Varsa).	15 Gün (+5 Gün de Karar Tebliği olmak üzere toplam 20 gün)
2-	Dernek Kuruluşu	Dernek Kuruluş Bildirgesi ekinde aşağıda belirtilen belgeler eklenir.(Ek-2) 1- Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış iki adet dernek tüzüğü, 2- 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, 3-Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kar amacı gütmeyen kuruluşlar bulunması halinde, bu tüzel kişilerin derneklere kurucu olabilmesine dair İçişleri Bakanlığınca izin verildiğini belirten dernek kurucuları tarafından imzalanmış yazılı beyan, 4- Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri, 5- Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste.	30 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 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;	30 Gün
4	Siyasi Parti İl-İlçe Teşkilat Kuruluşu	Kuruluşun yapılmasının istendiğine dair üst yazı ekinde aşağıda belirtilen belgeler istenir. 1-Genel Merkez atama yazısı 2-Yönetim Kurulu Çizelgesi 3-Yönetim Kurulundaki kişilere ait a)Nüfus Cüzdan Fotokopisi b)İkametgah Belgesi c)Adli Sicil Kaydı	20 Dakika
5	Siyasi Partilerin Kongre Evrakları	Kongrenin yapıldığına dair üst yazı ekinde aşağıda belirtilen belgeler istenir. 1-Genel Kurul Sonuç Bildirimi 2-Divan Tutanağı 3-Seçim Tutanağı 4-Yönetim Kurulundaki kişilere ait a)Nüfus Cüzdan Fotokopisi b)İkametgâh Belgesi c)Adli Sicil Kaydı	20 Dakika

6	Sendika Kuruluşu	Kuruluş Bildirgesi ekinde aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış sendika tüzüğü 2-Kurucuların listesi 3-Sendikalar için kurucuların kurucu olabilme şartlarına sahip olduklarını ifade eden yazılı beyanları 4-İlk genel kurula kadar sendikayı idare edecek kişilerin listesi	30 Gün
7	Sendika Genel Kurul Evrakları	Genel kurulun yapıldığına dair yazılan üst yazı ekinde aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Genel kurul sonuç bildirimini 2-Seçim Kurulu tasdikli liste 3-Divan tutanağı 4-Kurum yetki belgeleri	20 Dakika
8	Yardım Toplama Talebi	Tüzel kişilerin müracaat dilekçelerine aşağıdaki belgeler eklenir. 1- Yardım toplamanın amacı, şekli, süresi, faaliyet alanı, ne miktarda yardım toplanacağı ve faaliyette görevlendirileceklerin isimlerini ihtiva eden yönetim kurulu kararı 2-Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak rapor ve keşif özeti gibi belgeler 3- Faaliyette görevlendirileceklere ait ikişer adet vesikalık fotoğrafları, 4-Yardım toplama faaliyetinde görevlendirilecekler arasında kamu görevlileri bulunuyorsa, 5072 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla bunlarla ilgili mülki amirden alınan izin belgesi, 5-Adli Sicil Beyanı, Gerçek kişilerin müracaatlarında ise; 1-Yardım toplamanın amacı, şekli, süresi, ne miktarda yardım toplanacağı ve bu faaliyette çalıştırılacak kişi sayısını belirten bilgileri ihtiva eden dilekçe. 2-Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak rapor ve keşif özeti gibi belgeler. 3- Faaliyette görevlendirileceklere ait ikişer adet vesikalık fotoğrafları. 4-Yardım toplama faaliyetinde görevlendirilecekler arasında kamu görevlileri bulunuyorsa, 5072 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla bunlarla ilgili mülki amirden alınan izin belgesi.	10 Gün

		<p>5-Adli Sicil Beyanı, Kurumların yardım toplama taleplerinde; 1-Kurum yetkili amirinin onayı ile en az üç kişiden oluşacak yardım toplama komisyonunun oluşturulması. 2-Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak rapor ve keşif özeti gibi belgeler 3-Faaliyette görevlendirileceklere ait ikişer adet vesikalık fotoğrafları, 4-Yardım toplama faaliyetinde görevlendirilecekler arasında kamu görevlileri bulunuyorsa, 5072 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla bunlarla ilgili mülki amirden alınan izin belgesi, 5-Adli Sicil Beyanı, Kurumun, personeli dışındaki kişi ve kuruluşlardan yardım toplama taleplerinde ise; 1-En az üç kişiden oluşacak yardım toplama komisyonunun oluşturulması. Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak rapor ve keşif özeti gibi belgeler 2- Faaliyette görevlendirileceklere ait ikişer adet vesikalık fotoğrafları. 3-Yardım toplama faaliyetinde görevlendirilecekler arasında kamu görevlileri bulunuyorsa, 5072 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla bunlarla ilgili mülki amirden alınan izin belgesi, 4-Adli Sicil Beyanı,</p>	
9-	Tüketici Sorunları Başvurusu (Sadece başvurular alınıp sisteme girilmektedir. Müracaatlar İl Hakem Heyetince Sonuçlandırılmaktadır.)	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Fatura, 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, -Sözleşme vb.	2 Ay.6 ay
10-	Ticari Amaçla İnternet Toplu kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	Başvuru Belgeleri: 1- 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.

11-	“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 tasdiki işlemi.	20 Dakika
12-	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe.	30 Gün.
13-	Yurt Dışı Bakım Belgesi Düzenlenmesi	Yurt Dışı Bakım Belgesi Formu (Doldurulmuş ve Nüfus Onaylı)	20 Dakika
14-	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanmasına Dair Kanun Gereğince Yapılan Müracaatlar	1- Makama Hitaben Talebine uygun yazılmış Dilekçe, (Dilekçede; Yazılan makamın adı, istem, adı soyadı, imza, tarih, T.C.Kimlik No ve adresin bulunması gereklidir.)	30 gün
15-	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Gereğince Yapılan Müracaatlar	1- Bilgi Edinme başvuru Formu (Matbu Dilekçe Kaymakamlıktan temin edilebilir) (Gerçek-Tüzel Kişiler için) Not: (Cevap süresi 15 gündür, bilginin başka kurumu ilgilendirmesi halinde süre 30 iş günüdür)	15 İş günü
16-	4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Karar	1-Şikayet Dilekçesi (Dilekçede bulunması gereken hususlar: Şikayetçinin Adı, Soyadı; Adresi, ve Telefon numarası. Şikayet edilen memurun Adı, Soyadı, Çalıştığı kurum bulunur, İsimsiz dilekçeler işleme konulmaz)	30 + 15 Gün
17-	Adli Sicil Belgesi (Sabıka Kaydı)	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı aslı	5 Dakika
18-	CİMER BAŞVURULARI	1- Başvuru dilekçesi 2- İnternet üzerinden yapılan Cimer başvuruları	30 Gün
19-	İNTERNETTEN E-POSTA YOLUYLA YAPILAN BAŞVURULAR	İnternet aracılığı ile e-mail yoluyla yapılan başvurular ve Bakanlığın internet sitesinden ilgisi nedeni ile kurulumuza yönlendirilen ve diğer e- mailler	30 Gün
20-			15 gün

	2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNUNUN 75. MADDESİ GEREĞİNCE TAHKİKAT (ECRİMİSİL VE TAHLİYE)	1-İlgili kurumun talep yazısı, 2-Boşaltılması istenilen yer için yapılan tebligat, 3-Kira sözleşmesi ve diğer her türlü bilgi ve belgeler	
21-	DISİPLİN CEZASINA İTİRAZ İŞLEMLERİ	1-İtiraz dilekçesi (7 gün içinde) 2-Disiplin cezası kararı 3-Disiplin cezası kararı tebliğ-tebellüğ belgesi	30 Gün
22-	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri	1. Dilekçe	15 Gün

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: Köprübaşı Kaymakamlığı

İsim : Nizamettin ALEMDAR

Unvan : Yazı İşleri Müdürü

Adres : Köprübaşı Hükümet Konağı Kat:2

Tel : (0462) 671 40 92

Faks : (0462) 671 44 34

E-Posta : nizamettin.alemdar@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Köprübaşı Kaymakamlığı

İsim : Murat EKİNCİ

Unvan : Kaymakam

Adres : Köprübaşı Hükümet Konağı Kat:2

Tel : (0462) 671 40 92

Faks : (0462) 671 44 34

E-Posta : murat.ekinci@icisleri.gov.tr

Kurumsal e-posta: kaymakamlik@koprubasi.gov.tr