

KOÇARLI KAYMAKAMLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU - 2014
(İÇİŞLERİ BAKANLIĞINA BAĞLI TÜM KAYMAKAMLIK BİRİMLERİ)

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1-	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Vali ve Kaymakamlıklarca Önlenmesi Yolları	-Matbu Dilekçe, -Kira kontratı, -Tapu Belgesi.	15 GÜN
2-	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; bu alanlar dışındaki lokaller için Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge.	5 GÜN
3-	Tüketici Sorunları Başvurusu	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Fatura, 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, Sözleşme vb. 4-Banka Masraf İadelerinde Banka Red Yazısı, Kredi/Kredilere ait bilgileri gösteren belgeler. 5-Banka Kredi Kartı Aidatı İadelerinde: Banka Red Yazısı, Kesilen Aidatlara ait Belgeler	30 GÜN
4-	Adli Sicil Bilgisi Talebi (Sabıka Kaydı)	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Nüfus Cüzdanı, Ehliyet, Resmi Belge, Vekaletname 2-Adli Sicil Belgesi Taleplerinde kişinin kendisinin müracaat etmesi mecburidir, 18 yaş altındaki çocuklar için talep velisinin imzasıyla yapılabilmektedir.	Anında
5-	4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu uyarınca yapılacak müracaatlar	1-Dilekçe ve varsa ekleri	2 GÜN
6-	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına dair Kanun kapsamındaki müracaatlar	1-Dilekçe ve varsa ekleri	3 GÜN

7-	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.	5 GÜN
8-	"Apostille" tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, Koçarlı Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.	5 DAKİKA
9-	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe. 1-Form (muhtar onaylı), 2-Nüfus Cüzdan Fotokopisi (Tüm aile Fertlerinin), 3-Fotoğraf (1 er Adet, 5 yaşından büyük tüm aile fertlerinin).	5 GÜN
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.	5 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).	5 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

İsim : HÜSEYİN AKAR
Unvan : YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ
Adres : HÜKÜMET KONAĞI/KOÇARLI
Tel : 7614081
Faks : 7614446
E-Posta : huseyin.akar@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim : MEHMET SÜLÜN
Unvan : KAYMAKAM
Adres : HÜKÜMET KONAĞI/KOÇARLI
Tel : 7614036
Faks : 7614446
E-Posta : mehmet.sulun@icisleri.gov.tr