**T.C.**

**ALTINOVA KAYMAKAMLIĞI**

**İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA**  **SÜRESİ**  **(En Geç)** |
| **1** | **Dilekçelerin Kabulü, İlgili Birime Havale Edilmesi.** | 1) Dilekçe.  (Not: Dilekçeler içeriğine göre havale için Makama sunulacak veya Yazı İşleri Müdürü tarafından havale edilecektir.) | 1 Gün |
| **2** | **Dilekçelerin Kabulü ve İşlem Görmesi** | 1) Dilekçe. | 15 Gün |
| **3** | **4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Başvurusu** | 1) Başvuru Dilekçesi. | 15 Gün |
| **4** | **İnsan Hakkı İhlalleri Başvurusu** | 1) Başvuru Dilekçesi. (İhlalle ilgi dilekçe) | 15 Gün |
| **5** |  |  |  |
| **6** | **634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa Göre Kapıcı Dairesinin Boşaltılması Başvurusu** | 1) Dilekçe.  2) Yönetim yetki belgesi.  3) Sözleşmenin fesh edildiğine dair karar.  4) Kanunda belirtilen 15 günlük tahliye süresinin verildiğini gösteren tebligat belgesi. | 15 Gün |
| **7** | **4483 Sayılı Yasa Kapsamında Yapılan İhbar ve Şikayetler** | 1) Dilekçe. (İsimsiz, imzasız ve adressiz olarak verilen dilekçelerin mahiyeti Kaymakamlık Makamınca değerlendirilecektir.) | 30+15 Gün |
| **8** | **4483 Sayılı Yasa Kapsamında Yapılan İhbar ve Şikayetler** | 1) Dilekçe. (Bu kapsamda verilen kararlara karşı Kaymakamlığımıza yapılan itirazlara ilişkin dilekçeler, Bursa Bölge İdare Mahkemesine gönderilir.) | 5 Gün |
| **9** | **İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları İzin Belgeleri.** | 1) Dilekçe.  2) İlgili Belediyece verilmiş işyeri açma belgesi.  3) IP Belgesi.  4) Ticaret Odası Sicil Belgesi.  5) Filtreleme Programı Lisans Belgesi. | 15 Gün |
| **10** | **Dernek Kuruluş Başvuruları** | 1) Dernek Kuruluş Bildirimi (3 Adet Asıl)  2) Tüzük (3 Adet Asıl)  3) Tebligat Almaya Yetkili Kişilere Ait Bilgiler.  4) Kira Kont rotası (1 Adet Asıl, 2 Adet Fotokopi) | 30 Gün |
| **11** | **Dernek Lokal Açma izin Belgesi Başvuruları.** | 1) Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi.  2) Lokal İç Yönergesi  3) Tapu Fotokopisi.  4) Kira Kontrotası. | 15 Gün |
| **12** | **Dernek Yetki Belgesi Verilmesi İşlemleri** | 1) Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi  2) 3 Adet Düzenlenmiş Yetki Belgesi. | 1 Gün |
| **13** | **Yurtdışı Bakım Belgesi** | 1) Form. | 1 Gün |
| **14** | **Apostil Tasdik Şerhi** | 1) Tasdik Edilecek Resmi Belgeler. | 1 Gün |
| **15** | **5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu'nun 64.Maddesi Gereğince Üyelik İptali ile ilgili Esnaf-Tacir Komisyonuna Yapılan Başvurular.** | 1) Dilekçe.  2) Ticaret Odası Sicil Kayıt Belgesi.  3) Esnaf Odası Üye Kayıt Belgesi. | 5 Gün |
| **16** | **Kamu Görevlileri Etik Kuruluna Yapılan Başvuru** | 1) Dilekçe. | 5 Gün |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında bir belge istenilmesi ve eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda belirtilen hizmetlerin dışında bir hizmet istenilmesi durumunda ilk müracaat yerine, sonuç alınamadığı takdirde ikinci müracaat yerine başvuruda bulunulması gerekmektedir.

**İLK MÜRACAAT YERİ: İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü**

İSİM : Ayhan ERİŞKEN

ÜNVANI : İlçe Yazı İşleri Müdürü

ADRES : Altınova Kaymakamlığı

TEL : 0.226.461 32 01

**İKİNCİ MÜRACAAT YERİ: Kaymakamlık Makamı**

İSİM : Halil İbrahim KAZAR

ÜNVANI : Altınova Kaymakamı

ADRES : Altınova Kaymakamlığı

TEL : 0.226.461 20 09