

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	Tüketici Sorunları Başvurusu	1) Başvuru Dilekçesi (Kaymakamlıktan temin edilebilir 2) Fatura 3) Satış Fişi, Garanti Belgesi veya Sözleşme	6 Ay
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 adresiz 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	5 Gün

		gönderilir.)	
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 alınmadığı takdirde ikinci müracaat yerine başvuruda bulunulması gerekmektedir.

İLK MÜRACAAT YERİ: Yazı İşleri Müdürlüğü

İSİM : Ayhan ERİŞKEN
ÜNVANI : Yazı İşleri Müdürü
ADRES : Altınova Kaymakamlığı
TEL : 0226.4613201

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ: Yazı İşleri Müdürlüğü

İSİM : Regaip Ahmet ÖZYİĞİT
ÜNVANI : Altınova Kaymakamı
ADRES : Altınova Kaymakamlığı
TEL : 0226.4612009