|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| **1** | **Taşınmaz Mal Zilyedliğine Yapılan Tecavüzlerin Vali ve Kaymakamlıklarca Önlenmesi Yolları** | **\* Matbu Dilekçe \* Kira Kontratı \* Tapu Belgesi** | **15 (On Beş) Gün** |
| **2** | **Tüketici Sorunları Başvurusu** | **\* Başvuru Dilekçesi \* Fatura \* Satış Fişi \* Garanti Belgesi-Sözleşme vb.** | **40 (Kırk) Gün** |
| **3** | **Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi** | **\* Kafe Müracaat Formu \* Matbu Dilekçe \* İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı ya da Belediye'den onaylı bir örneği \* Vergi Levhası (noter onaylı) \* Ruhsat Sahibinin / Sorumlu Müdürünün nüfus cüzdan fotokopisi \* Telekominikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi \* TİB onaylı filtre programı** | **15 (On Beş) Gün** |
| **4** | **İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu** | **\* Başvuru Formu** | **15 (On Beş) Gün** |
| **5** | **4341 Sayılı Muhtaç Erbaş ve Er Ailelerinin Ücretsiz Tedavisinin Sağlanması (Muhtaçlık Kararı)** | **\* Başvuru Dilekçesi (Muhtar Onaylı) \* Askerlik Şubesinden Asker Olduğuna Dair Belge \* Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği** | **7 (yedi) Gün** |
| **6** | **5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu (6283 sayılı Kanunla değişiklik yapılan) gereğince Muhtaçlık Kararı** | **\* Matbu Dilekçe \* Mal Bilidrim Formu (2 adet) \* Nüfus Kayıt Örneği \* Öğrenci ise öğrenci olduğuna dair belge, çalışıyor ise bordro \* Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri)** | **7 (yedi) Gün** |
| **7** | **Yurt Dışı Bakım Belgesi** | **\* Yurt Dışı Bakım Belgesi Formu \* Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği** | **15 (On Beş) Dakika** |
| **8** | **3071 Sayılı Kanuna (Dilekçe Hakkının Kullanılması) Göre  Yapılan Başvurular** | **\* Dilekçe ve varsa ekleri (Ad-Soyad-Adres-İmza yasal olarak zorunludur.)** | **30 (Otuz) Gün** |
| **9** | **4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanuna Göre ve BİMER'e yapılan başvurular** | **\* Başvuru Dilekçesi** | **15 (On Beş) Gün** |
| **10** | **Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri** | **\* Başvuru Dilekçesi** | **15 (On Beş) Gün** |
| **11** | **4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Karar** | **\* Şikayet Dilekçesi** | **30 (Otuz) Gün + 15 (On Beş) Gün** |
| **12** | **Dosya Karar Örneği Verilmesi** | **\* Başvuru Dilekçesi** | **1 (Bir) Gün** |
| **13** | **Muhtar Görev ve İzin Belgesi** | **\* Başvuru Dilekçesi** | **15 (On Beş) Dakika** |
| **14** | **Yıpranmış, Kaybolmuş veya Çalınmış Mühür Müracaatı** | **\* Muhtarlık Mührünün yıprandığı, kaybolduğu veya çalındığını bildiren dilekçe. \* Dekont ve eski Berat** | **30 (Otuz) Gün** |
| **15** | **Apostil Tasdik Şerhi** | **\* Başvuru Dilekçesi \* İlgili Belge** | **15 ( On Beş) Dakika** |
| **16** | **Lokal (İçkili/İçkisiz) İzin Belgesi Düzenlenmesi** | **\* Başvuru Dilekçesi \* Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği, \* Lokal olarak açılacak yerin tapu senedi örneği, kiralık ise kira kontratının örneği, \*Ana gayrimenkulun 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, \* 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 Bayındırlık ve İskan Müdürlüklerinden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge.** | **5 (Beş) Gün** |
| 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. | | | |