

## MAZGİRT KAYMAKAMLIĞI HİZMET STANDARTLARI

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 (İçkisiz/İçkili) İzin Belgesi Düzenlenmesi	<b>Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir:</b> 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 Bayındırlık ve İskan Müdürlüklerinden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge.	30 Gün
3	634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa 2814 sayılı Kanunla eklenen Ek-2 madde gereğince; Görevleri nedeniyle tahsis edilen ortak kullanım alanından (Dışarıdan atanan Yönetici, Apartman Görevlisi, Bekçi) Tahliye işlemi	<b>Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir:</b> 1-Başvuruda bulunan Yönetici ise Yönetici olduğuna dair karar örneği, kat maliki ise tapu kayıt örneği, 2-Tahliyesi istenilen kimsenin işine son verildiğine yönetici/yönetim kuruluna yetki verildiğine dair kat malikleri kurulu kararı, 3- İş akdinin sona ermesine bağlı olarak görevi nedeniyle tahsis olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgiliye gönderilen ihtarname, 4-İşine son verilen kimsenin çalıştığı süreye ait aylık alacakları varsa ihbar ve kıdem tazminatlarının karşılandığına veya güvence altına alındığına dair belge örneği,	15 Gün

## MAZGİRT KAYMAKAMLIĞI HİZMET STANDARTLARI

4	Tüketici Sorunları Başvurusu	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Fatura 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi 4-Sözleşme vb.	6 ay içinde görüşülür ve karara bağlanır. Yapılan başvurunun niteliği, başvuru, mal ve hizmetin özelliği gibi hususlar dikkate alınarak, karar süresi en fazla 6 ay daha uzatılabilir.
5	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	15 Gün
6	“Apostille” tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, Mazgirt Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi. (tasdik edilecek belgenin BELGEYİ GETİRECEK KİŞİNİN T.C. Kimlik Numarası yer alan kimliği, Belgeyi getiren kişi, yabancı ise pasaportu veya ikametgah tezkeresi. Şirketler veya vize firmaları tarafından farklı kişilere ait belgeler getirilmesi halinde, şirketin antetli kağıdına düzenlenmiş ve kişilerin isimlerinin yer aldığı liste	BAŞVURU ANINDA
7	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe.	30 Gün
8	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)	YAPILAN TAHKİKATIN BİTTİĞİ TARİHTEN İTİBAREN
9	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu Gereğince Başvuru	Dilekçe	15 Gün

## MAZGİRT KAYMAKAMLIĞI HİZMET STANDARTLARI

10	Dernek Kuruluşu	1-Dernek kuruluş bildirim (2 adet) 2-Dernek Tüzüğü (2 adet) 3-Kurucuların T.C. Kimlik numarası beyanı (2 adet) 4-Yazışma ve tebligat alma yazısı (2 adet) 5-Kurucuların arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye' de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopisi (2 adet) 6-Kira Sözleşmesi (2 adet)	7 Gün
11	3071 Sayılı Dilekçe Kanunu Gereğince Başvuru	Dilekçe,	30 Gün
12	Siyasi Partilere Ait İş ve İşlemler	1-Dilekçe 2-Atama Yetki Belgesi ve Yönetim Kurulu Çizelgesi 3-Üyelere ait 3' er adet Nüfus Cüzdanı Sureti, İkametgah İlmuhaberi, Adli Sicil Kaydı	BAŞVURUNUN YAPILDIĞI GÜN İŞLEME ALINIR.
13	Yurtdışı Bakım Belgesi Onayı	1-Matbu Bakım Belgesi Formu 2-Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği	BAŞVURU ANINDA
14	2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu gereğince yetki belgesi düzenlemesi	<b>Başvuru belgeleri</b> 1-Dilekçe 2Toplanacak yardım miktarını belirleme yarayacak keşif özeti, rapor, 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4-İkametgah Belgeleri	2 Ay
15	Muhtar İzin Başvurusu	-İmzalı, Mühürlü İzin Talep Dilekçesi	15 Dakika
16	Yıpranmış, Kaybolmuş veya Çalınmış Muhtarlık Mührü Müracaatı	<b>1-</b> Muhtarlık mührünün yıprandığı, kaybolduğu veya çalındığına dair dilekçe <b>2-</b> Çalındı ise kolluk kuvvetlerince hazırlanmış tutanak <b>3-</b> Mühür bedeli dekontu ve eski berat	1 Ay

"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."

<b>İlk Müracaat Yeri:</b> İsim : Fazilet GÜLATAR ERKMEN Unvan: Yazı İşleri Müdürü Adres : Mazgirt Kaymakamlığı Tel : 0428 311 20 14 Faks : 0428 311 20 40		<b>İkinci Müracaat Yeri:</b> İsim : Necdet UÇAR Unvan: Mazgirt Kaymakamı Adres : Mazgirt Kaymakamlığı Tel : 0 428 311 34 01
--	--	---

## MAZGİRT KAYMAKAMLIĞI HİZMET STANDARTLARI

--	--	--