

AHLAT KAYMAKAMLIĞI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURU SIRASINDA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
1	Apostil Tasdik Şerhi Düzenlenmesi İşlemi	1- İlçede bulunan kamu kurum ve kuruluşlarından alınan resmi belgeler ve noter tasdikli belgeler	10 Dakika
2	Vatandaş (Düğün, Eğlence vb.) İzin Başvuruları	1- Dilekçesi (Talep Edilen Konu İle İlgili)	10 Dakika
3	Tüketici Sorunları Başvurusu	1- Başvuru Dilekçesi 2- Fatura 3- Satış Fişi 4- Garanti Belgesi veya Sözleşme	1 Ay (Yasal süre 3 Ay)
4	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri	1- Dilekçe	15 Gün
5	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	1- Başvuru Belgeleri: 2- Matbu Dilekçe 3- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı ya da Belediyeden onaylı bir örneği 4- Vergi Levhası 5- Ruhsat sahibinin / Sorumlu Müdürün nüfus cüzdan fotokopisi, 6- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi, 7- TİB onaylı filtre programı. 8- Kamera Faturası yada kameranın takıldığı yerin fotoğrafı 9- Sorumlu Müdür İçin (İyi hal Kağıdı, İkametgah, Nüfus Cüzdanı	15 Gün
6	4483 Sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması	1- Şikayet Dilekçesi (Dilekçede bulunması gereken hususlar: Şikayetçinin Adı, Soyadı; Adresi, ve Telefon numarası. Şikayet edilen memurun Adı, Soyadı, Çalıştığı kurum)	30 + 15 Gün
7	Disiplin Cezasına İtiraz İşlemleri	1- İtiraz dilekçesi 2- Disiplin Cezası Kararı 3- Disiplin Cezası Karar Tebellüğ Belgesi	30 Gün
8	Muhtar İzin Müracaatları	1- İmzalı, Mühürlü İzin Talep Dilekçesi (İzine ayrılan muhtara 1. Azası vekalet edecektir.)	10 Dakika
9	Yıpranmış, Kaybolmuş veya Çalınmış Mühür Müracaatı	1- Muhtarlık mührünün yıprandığı, kaybolduğu veya çalındığına dair dilekçe. 2- Çalındı ise Kollu Kuvvetlerinde hazırlanmış tutanak. 3- Mühür Berat Resmi Mühür Yönetmeliği'nde belirtilen hesaplardan birine yatırılmış 70 TL mühür bedeli dekontu.	1 Ay
10	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hak.	1- Başvuru Formu	15 Gün
11	İnsan Hakları	1- Başvuru Formu	15 Gün
12	CİMER	1- https://www.cimer.gov.tr/ adresi üzerinden başvurulabilir	15 Gün
13	Resmi İlan	1- Talep yazısı 2- İlan Metni	10 Dakika
14	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 75. Maddesi gereğince tahkikat	1- İlgili Kurumun Talep Yazısı 2- Boşaltılması İstenilen Yer İçin Yapılan Tebligat 3- Kira Sözleşmesi	15 Gün

15	3091 Sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüz ve Müdahalenin Önlenmesi Hakkındaki Kanun Gereğince Yapılacak İşlem	1- Başvuru Dilekçesi 2- Tapu Belgesi 3- Kira Kontratı * Dilekçede bulunması gereken hususlar; Başvuru sahibinin adı soyadı, Şikayet edilenin adı soyadı ve adresi, Şikayet konusu taşınmazın yeri	15 Gün + 5 Gün (Soruşturma ve İnfaz)
16	Adli Sicil Kaydı	1- Başvuru Dilekçesi 2- Nüfus Cüzdanı	15 Dk.

İLK MÜRACAAT YERİ

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İsim : Burcu GÜVENDİK

Mustafa AKGÜL

Unvan : Yazı İşleri Müdürü

Kaymakam

Adres : Ahlat Kaymakamlığı

Ahlat Kaymakamlığı

Telefon ve Fax : 434 412 40 01 – 434 412 48 73

434 412 40 01 – 434 412 48 73

e-Posta : burcu.guvendik@icisleri.gov.tr

mustafa.akgul@icisleri.gov.tr