

T. C
YÜREĞİR KAYMAKAMLIĞI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3091 SAYILI TAŞINMAZ MAL ZİLYETLİĞİNE YAPILAN TECAVÜZLERİN ÖNLENMESİ HAKKINDA KANUN UYGULAMASI	1. Matbu Dilekçe 2. Kira Kontratı 3. Tapu Belgesi 4. Başvuran Vekil ise Vekaleti	15 Gün
2	634 SAYILI KAT MÜLKİYETİ KANUNUNA 2814 SAYILI KANUNLA EKLENEN EK-2 MADDE GEREĞİNCE; GÖREVLERİ NEDENİYLE TAHSİS EDİLEN ORTAK KULLANIM ALANINDAN (DIŞARIDAN ATANAN YÖNETİCİ, APARTMAN GÖREVLİSİ, BEKÇİ) TAHLİYE İŞLEMİ	Dilekçe Ekine Aşağıdaki Belgeler Eklenir 1. Başvuruda Bulunan Yönetici ise Yönetici Olduğuna Dair Karar Örneği, kat Maliki ise Tapu Kayıt Örneği 2. Tahliyesi İstenilen Kimsenin İşine Son Verildiğine Yöneticiye/Yönetim Kuruluna Yetki Verildiğine Dair Kat Malikleri Kurulu Kararı 3. İş Akitlerinin Sona Ermesine Bağlı Olarak Görevi Nedeniyle Tahsis Olunan Dairelerin Boşaltılmasına Dair İlgiliye Gönderilen İhtarname 4. İşine Son Verilen Kimsenin Çalıştığı Süreye Ait Aylık Alacakları Varsa İhbar ve Kıdem Tazminatlarının Karşılığında veya Güvence Altına Alındığına Dair Belge 5. Kat Maliklerinin Tespiti İçin Tapu Müdürlüğünden Alınacak Kat Malikleri Listesinin Aslı	7 Gün (İhbarname Alındıktan Sonra 15 Gün İçerisinde Boşaltılması)
3	5252 SAYILI DERNEKLER KANUNUNA GÖRE LOKAL (İÇKİSİZ/İÇKİLİ) İZİN BELGESİ DÜZENLENMESİ	Dilekçe Ekine Aşağıdaki Belgeler Eklenir 1 .Lokal Açılması Konusunda Alınmış Yönetim Kurulu Kararının Örneği 2. Lokal Olarak Açılacak Yerin Tapu Senedi Örneği, Kiralık ise Kira Kontratı Örneği 3. Ana Gayrimenkulün Tapu Kayıtlarında Mesken Olarak Görünen Yerler İçin Kat Maliklerinin Oy Birliği ile Aldıkları Kararın Örneği, Mesken ve İşyerlerinin Birlikte Yer Aldığı Binalarda Mesken Sahiplerinin Oy Çokluğu ile Aldıkları Kararın Örneği, İşhanlarında ise Yönetim Kurulu Kararı Örneği 4. Yapı Kullanım (İskan) İzin Belgesi, Bu Belgenin Bulunmadığı Durumlarda ise İlgili Belediyeden Alınacak Belge	30 GÜN
4	4077 SAYILI KANUNA GÖRE TÜKETECİ SORUNLARI BAŞVURUSU	Dilekçe Ekine Aşağıdaki Belgeler Eklenir 1. .Fatura 2. Satış Fişi 3. Garanti Belgesi 4. Sözleşme, Ödeme Planı, Dekond Vb.	1 Yıl İçinde Karar Bağlanır
5	5651 SAYILI KANUNA GÖRE TİCARİ AMAÇLA İNTERNET TOPLU KULLANIM SAĞLAYICI İZİN BELGESİ	Başvuru Belgeleri 1. Matbu Dilekçe 2. İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatının Aslı Ya da Belediyeden Onaylı Bir Örneği 3. Vergi Levhası, Oda Kaydı Örneği 4. Ruhsat Sahibinin/ Sorumlu Müdürün Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 5. Telekomünikasyon Kurumundan Alınan Sabit IP Sözleşmesi 6. TİB Onaylı Filtre Programı 7. Güvenlik Kamerası Takıldığına Dair Emniyet Tutanağı	15 GÜN

7	3071 SAYILI KANUNA GÖRE GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLERİN İHBAR VE ŞİKAYET DİLEKÇELERİ	Dilekçe	30 GÜN
8	5434 SAYILI EMEKLİ SANDIĞI KANUNU VE 5510 SAYILI SGK GEREĞİNCE (Muhtaçlık Kararı)	1. Matbu Dilekçe 2. Mal Bildirim Formu (2 Adet) 3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4. Öğrenci ise Öğrenci Olduğuna Dair Belge, Çalışıyor ise Maaş Bordrosu 5. Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve Üzeri)	30 GÜN
9	MUHTARLIK GÖREV BELGESİ	Dilekçe	15 Dakika
10	RESMİ MÜHÜR YÖNETMELİĞİNE GÖRE YIPRANMIŞ, KAYBOLMUŞ VEYA ÇALINMIŞ MÜHÜR MÜRACAATI	1..Muhtarlık Mührünün Yıprandığı, Kaybolduğu veya Çalındığını Bildirir Dilekçe 2. Çalındı ise Kolluk Kuvvetlerinde Hazırlanmış Tutanak 3. Mühür Beratı 4. Resmi Mühür Yönetmeliğinde Belirtilen Ücretin Yatırıldığına Dair Banka Dekondu 5. Mühür Örneği	30 GÜN
11	4982 SAYILI BİLGİ EDİNME KANUNU UYGULAMASI	Başvuru Formu	15 GÜN
12	ADLİ SİCİL KAYDI	İlgilinin Nüfus Cüzdanı (Avukatlardan Vekaletname ve Baro Kimlik Kartı)	1 GÜN
13	İNSAN HAKLARI İHLALERİ BAŞVURUSU	Dilekçe	30 GÜN
14	YURT DIŞI BAKIM BELGESİ	Yurt Dışı Bakım Belgesi Formu (Bilgisayar veya Daktilo ile Doldurulacak ve Muhtar Onaylı Olacak)	15 DAKİKA
15	1961 TARİHLİ YABANCI RESMİ BELGENİN TASDİKİ MECBURİYETTEN KALDIRILMASI SÖZLEŞMESİ GEREĞİ APOSTİL ŞERHİ İŞ VE İŞLEMLERİ	İdari Nitelikteki Belgelerin Tasdikinde İlçemiz Sınırları İçerisinde Bulunan Resmi ve Özel Okullar, Üniversiteler, Yüreğir İlçe Nüfus Müdürlüğü Tarafından Düzenlenen Belgeler, Noter Onaylı Belgelerin İmza Tasdiki İşlemi (Belgeyi Getirecek Kişinin T.C.Kimlik Numarası Yer Alan Kimliği) Belgeyi Getiren Kişi Yabancı ise Pasaportu veya İkametgâh Tezkeresi Şirketler veya Vize Firmaları Tarafından Farklı Kişilere Ait Belgeler Getirilmesi Halinde Şirketin Anterti Kağıdına Düzenlenmiş ve Kişilerin İsimlerinin Yer Aldığı Liste	15 DAKİKA

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

İLK MÜRACAAT YERİ: Yazı İşleri Müdürlüğü

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ: Yüreğir Kaymakamlığı

ADRES : Yüreğir Kaymakamlığı

ADRES : Yüreğir Kaymakamlığı

TEL : (322) 323 15 98

TEL : (322) 323 15 98

FAX : (322) 325 00 95

FAX : (322) 325 00 95

E-POSTA : yuregir@icisleri.gov.tr