

ŞİRAN İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	TAŞINMAZ MAL ZİLYETLİĞİNE YAPILAN TECAVÜZLERİN ÖNLENMESİ (3091 SAYILI KANUN)	1- Matbu Dilekçe, 2- Kira Kontratı (Varsa), 3- Tapu Belgesi (Varsa)	15 Gün + 5 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, KAPICI, BEKÇİ TAHLİYE İŞLEMİ)	1- Dilekçe 2- Başvuruda bulunan Yönetici ise Yönetici olduğuna dair karar örneği, kat maliki ise tapu kayıt örneği, 3- Tahliyesi istenilen kimsenin işine son verildiğine yöneticiye/yönetim kuruluna yetki verildiğine dair kat malikleri kurulu kararı, 4- İş akdinin sona ermesine bağlı olarak görevi nedeniyle tahsis olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgiliye gönderilen ihtarname, 5- İşine son verilen kimsenin çalıştığı süreye ait aylık alacakları varsa ihbar ve kıdem tazminatlarının karşılandığına veya güvence altına alındığına dair belge örneği. 6- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge.	Tebliğattan itibaren 1 hafta içerisinde
3	5651 SAYILI KANUN GEREĞİNCE TİCARİ AMAÇLA İNTERNET TOPLU KULLANIM SAĞLAYICI İZİN BELGESİ VERİLMESİ	1- Dilekçe, 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı ya da Belediyeden onaylı bir örneği, 3- Vergi levhası fotokopisi, 4- Ruhsat sahibinin / Sorumlu Müdürün Adı-Soyadı, T.C. Kimlik No, Telefon No, e-posta adresi, nüfus cüzdanı fotokopisi, 5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi, 6- TİB onaylı filtre programı lisans belgesi. 7-İnternet Bağlantı Türü (Dial-up-ADSL, Metro İnternet, Diğer) (İnternet Bağlantısı Bant Genişliği, İnternet Erişim Sağlayıcısı Adı)	15 Gün

ŞİRAN İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

4	“APOSTİLLE” TASDİK ŞERHİ	İlçede bulunan Kamu Kurum ve Kuruluşlarından alınan Resmi Belgeler ve Noter tasdikli belgelerin İmza tasdik İşlemi	10 Dakika
5	İNSAN HAKLARI İHLALLERİ BAŞVURUSU	1- Başvuru Dilekçesi	30 Gün
6	4483 SAYILI MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI HAKKINDA KARAR	1- Şikayet Dilekçesi (Dilekçede bulunması gereken hususlar: Şikayetçinin Adı, Soyadı; Adresi, ve Telefon numarası. Şikayet edilen memurun Adı, Soyadı, Çalıştığı kurum bulunur, İsimsiz dilekçeler işleme konulmaz)	30 + 15 Gün
7	MUHTARLIK BELGESİ	1- Matbu Dilekçe 2- 1 Adet Fotoğraf	10 Dakika
8	MUHTAR İZİN MÜRACAATLARI	1- İmzalı, Mühürlü İzin Talep Dilekçesi (İzine ayrılan muhtara 1. Azası vekalet etmesi asıdır.)	15 Dakika
9	MUHTAR İMZA SİRKÜLERİ TASDİKİ	Muhtarın imza ve mührünü taşıyan belge	10 Dakika
10	4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU GEREĞİ YAPILAN MÜRACAATLAR	1- Bilgi Edinme başvuru Formu veya Online Başvuru (Matbu Dilekçe Kaymakamlıktan temin edilebilir) Not: (Cevap süresi 15 iş günüdür, bilginin başka kurumu ilgilendirmesi halinde süre 30 iş günüdür)	15 İş günü
11	3071 SAYILI DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASINA DAİR KANUN GEREĞİNCE YAPILAN MÜRACAATLAR	1- Makama Hitaben Talebine uygun yazılmış Dilekçe, (Dilekçede; Yazılan makamın adı, istem, adı soyadı, imza, tarih ve adresin bulunması gereklidir.)	30 Gün
12	CİMER BAŞVURULARI	1- Başvuru Dilekçesi (Alo 150 hattı aranarak veya aşağıdaki internet adresi kullanılarak müracaatta bulunulur.	15 Gün
13	YIPRANMIŞ, KAYBOLMUŞ VEYA ÇALINMIŞ MÜHÜR MÜRACAATI	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 mühür bedeli dekontu.	1 Ay

ŞİRAN İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

14	DİSİPLİN CEZASINA İTİRAZ İŞLEMLERİ	<p>1-İtiraz dilekçesi 7 gün içinde (Disiplin amirleri tarafından verilen uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı disiplin kuruluna, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına karşı yüksek disiplin kuruluna.) başvurulur</p> <p>2-Disiplin Cezası Kararı</p> <p>3-Disiplin Cezası Kararı Tebliğ-Tebellüğ Belgesi</p>	30 Gün
15	DERNEK LOKALİ (İÇKİSİZ/İÇKİLİ) İZİN BELGESİ DÜZENLENMESİ	<p>Başvuru</p> <p>İlçede açılacak lokaller için kaymakamlığa başvurulur. Başvuru dilekçesine aşağıda belirtilen belgeler eklenir.</p> <p>a) Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği,</p> <p>b) Lokal olarak açılacak yerin mülk sahibi veya kiracısı olduğuna, ana gayrimenkulün mesken, iş veya ticaret yeri olduğuna, belediye ve mücavir alan sınırları içinde bulunup bulunmadığına dair dernek başkanı tarafından imzalanmış beyan,</p> <p>c) 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,</p> <p>d) Derneklerin; belediye ve mücavir alanlar içinde açacakları lokaller için 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 çevre ve şehircilik müdürlüklerinden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge.</p> <p>Belgeleri eksik olan veya mevzuata uygun olmayan başvurular değerlendirilmeye alınmaz ve eksikliklerin tamamlanması için otuz günlük ek</p>	30 gün

ŞİRAN İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

		süre tanınır. Bu süre sonunda eksikliklerin tamamlanmaması halinde başvuru işleminden kaldırılır. Lokal olarak açılan yerin yerleşim yerinin değiştirilmesi halinde yukarıda sayılan işlemler tekrar edilir.	
16	TÜKETİCİ SORUNLARI BAŞVURUSU	1-Matbu Başvuru Dilekçesi (Posta yoluyla başvuru ve elektronik ortamda e-devlet kapısı üzerinden Tüketici Bilgi Sistemi (TÜBİS) (https://www.turkiye.gov.tr/tuketici-sikayeti-uygulaması) yöntemleriyle yapılması.) 2-Fatura, 3-Satış Fişi 4-Sözleşme	3 Ay
17	YURT DIŞI BAKIM BELGESİ DÜZENLENMESİ	Yurt Dışı Bakım Belgesi Formu (Bilgisayar veya Daktilo ile doldurulmuş Muhtar Onaylı)	10 Dakika
18	2911 SAYILI TOPLANTI VE GÖSTERİ YÜRÜYÜŞLERİ KANUNU	Başvuru Belgeleri (Toplantının yapılmasından en az 48 saat önce verilir): 1. Dilekçe(düzenleme kurulu üyelerinin tamamının imzalayacakları bir bildirim), 2. Bildirimin içeriği; a) Toplantının amacı, b) Toplantının yapılacağı yer, gün, başlayış ve bitiş saatleri, c) Düzenleme kurulunun başkan ile üyelerinin açık kimlikleri, meslekleri, ikametgâhları ve varsa çalışma yerleri belirtilir ve bildirimde yönetmelikte gösterilecek belgeler eklenir.	2 Gün
19	2860 SAYILI YARDIM TOPLAMA KANUNU GEREĞİNCE YETKİ BELGERSİ DÜZENLENMESİ	Müracaat Dilekçelerinde Bulunması Gereken Hususlar; 1. Hangi amaçla ve ne miktarda yardım toplanacağı, 2. Yardım toplama faaliyetlerinin sürdürüleceği il ve ilçeler, 3. Yardım toplama şekillerinden hangilerinin kullanılacağı,	2 Ay

ŞİRAN İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

		<ol style="list-style-type: none">4. Kaç kişi çalıştırılacağı,5. Yardım toplamada kullanılacak makbuz miktarına yer verilir.6. Tüzel kişiliği haiz kuruluşların müracaatlarında kuruluşun yönetim organlarında görevli olanların, gerçek kişilerin yardım toplaması halinde ise sorumlu kurul üyelerinin ve yardım toplaması halinde ise sorumlu kurul üyelerinin ve yardım toplama faaliyetlerinde görev alacakların açık kimlikleri ve adres bilgileri belirtilir(Kanununun 11. Maddesinde yardım toplama faaliyetinin gerçek kişiler tarafından yürütülmesi halinde en az üç kişiden oluşan sorumlu kurul oluşturulması zorunlu olduğu, tüzel kişilerin sorumlu kurulunun ise yönetim organları olduğu belirtilmiştir).7. Kamu görevlilerinin çalıştırılmasının düşünülmesi halinde ilgili valilik ve kaymakamlıklardan alınmış izin belgeleri,8. Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak keşif özeti, rapor ve benzeri bilgi ve belgeler, <p>Bakanlığımız 2009/73 sayılı Genelgesi ile değiştirilen 2005/38 sayılı Genelgenin 3. maddesinin (c) bendi gereği, faaliyette görevlendirileceklerin T.C. kimlik numaraları, ikametgâh ve adli sicil beyanları ile ikişer adet vesikalık fotoğrafları, Yardım toplama öğrenim kurumları yararına veya kurum içinde yapılacak ise Kanununun 8. maddesi gereği kurum sorumlusunun yazılı izni de müracaat dilekçesine eklenir.</p>	
20	2820 SAYILI SİYASİ PARTİLER KANUNU	<p><u>1-SİYASİ PARTİ İLÇE TEŞKİLATI KURULUSUNDA ALINACAK BELGELER</u></p> <p>- Dilekçe (Kaymakamlık Makamı tarafından evrak kayıt olacak. Örnek dilekçe rapor e mevcuttur.)</p> <p>- Atama Belgesi</p> <p>- Kurucu Üyeleri Gösterir Çizelge</p> <p>(Çizelgede T.C. Kimlik numarası, Ad Soyad, Doğum Yeri ve Tarihi, Meslek, Görevi, Yerleşim Yeri Adresi ve İletişim bilgileri olacak.)</p>	

ŞİRAN İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

	<p>- Kurucuların Kimlik fotokopisi, İkametgâh Belgesi, Adli sicil Kaydı.</p> <p>- Bu belgeler 2 dosya halinde hazırlanacak, birisi Kaymakamlık Makamında kalmalı 1 dosya Valilik Makamına gönderilmelidir.</p> <p><u>2- İLÇE TEŞKİLATI GENEL KURUL SONUCUNDA ALINACAK BELGELER</u></p> <p>-Üst Yazı ekinde 2 dosya halinde</p> <p>-Kongre Sonuç Bildirim Çizelgesi (Kimlik numarası, Ad Soyad, Doğum yeri ve Tarihi, Meslek, Görevi, Yerleşim Yeri Adresi ve İletişim bilgileri olacak) Örnek Kongre Sonuç Bildirim Çizelgesi rapor ekinde mevcuttur.</p> <p>-Genel Kurul Divan Tutanağı</p> <p>-Mazbata (Seçim Kurulundan onaylı)</p> <p>-Yönetim ve Disiplin Kurulu asıl ve yedek üyelerinin Kimlik fotokopisi, İkametgâh Belgesi, Adli sicil Kaydı (Yönetim Kurulu 5 Kişi Zorunlu, Disiplin Kurulu tüzüklerinde zorunlu ise 3 kişi fakat zorunlu değilse oluşturulmayacak.)</p> <p><u>3-KONGRE TARİH VE YER BİLDİRİMİ</u></p> <p>-Siyasi Partiler ilçe kongrelerini yapmadan önce seçim yapılacak toplantıların gün ve yerlerini kongre veya toplantıdan 7 gün önce Kaymakamlık Makamına bildirilmesi gerekir. Aksi takdirde hafif para cezası ile cezalandırılır. (2820 Sayılı Kanunun 115. Maddesi)</p> <p><u>4- ORGANLARDA DEĞİŞİKLİK BİLDİRİMİNDE ALINACAK BELGELER</u></p> <p>2820 Sayılı Siyasi Partiler Kanununu 33. Maddesi gereği seçim veya atamadan başlayarak 15 gün içinde Kaymakamlık Makamına:</p>	
--	--	--

ŞİRAN İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

	<p>- Yazı ekinde 2 dosya halinde</p> <p>- Karar (değişikliğe ait evrak)</p> <p>- Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu Üye Çizelgesi (Kimlik numarası, Ad Soyad, Doğum yeri ve Doğum tarihi, Meslek, Görevi, Yerleşim Yeri Adresi ve İletişim bilgileri olacak)</p> <p>- Göreve Getirilen Yönetim ve Disiplin Kurulu üyelerine ait Kimlik fotokopisi, İkametgâh Belgesi, Adli sicil kaydı</p> <p><u>5- ATAMA OLDUĞUNDA ALINACAK EVRAKLAR</u></p> <p>2820 Sayılı Siyasi Partiler Kanununu 33. Maddesi gereği seçim veya atamadan başlayarak 15 gün içinde Kaymakamlık Makamına:</p> <p><u>6- YERLEŞİM YERİ DEĞİŞİKLİĞİ OLDUĞU ZAMAN ALINACAK EVRAKLAR</u></p> <p>-Yerleşim Yeri Değişiklik Bildiriminin değişikliğin olduğu tarihten itibaren en geç 30 gün içerisinde Kaymakamlık Makamına bildirilmesi gerekir.</p> <p><u>7- ORGANLARDA GÖREV ALANLARIN BİLDİRİLMEMESİNİN CEZASI-</u></p> <p>33. Maddede yazılı olan bildirim</p> <p>- Kongre Sonuç Bildirimi,</p> <p>- Organ Değişikliği Bildirimi,</p> <p>- Yeni Atama Bildirimi</p> <p>Yerine getirmeyen parti sorumluları hakkında hafif para cezası verilir.</p> <p><u>8- YERLEŞİM YERİ DEĞİŞİKLİK BİLDİRİMİ</u></p>	
--	---	--

ŞİRAN İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

		<p>2820 Sayılı Siyasi Partiler Kanununun 118. Maddesi gözetilerek, 5253 Sayılı Dernekler Kanununun 23. Maddesi gereği 30 gün içinde Kaymakamlık Makamına bildirmeyen parti sorumluları hakkında aynı kanunun 32/1 maddesi gereği 2019 yılı için 1.294,00 TL idari para cezası verilir.</p> <p>Ek:</p> <p>Dilekçe</p> <p>Kongre Sonuç Bildirimi</p>	
--	--	--	--

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.

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Çağrı AYDEMİR
Unvan: Yazı İşleri Müdürü
Adres : Şiran Kaymakamlığı
Tel : 511 71 72
Faks : 511 86 17
E-Posta : cagri.aydemir@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Mehmet Alperen BAŞKAPAN
Unvan : Şiran Kaymakamı
Adres : Şiran Kaymakamlığı
Tel : 511 71 72
Faks : 511 86 17
E-Posta :