

**HALKAPINAR KAYMAKAMLIĞI**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

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-	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> 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.	15 gün

3-	Lokal (içkisiz/içkili) 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.	1 gün
4-	Tüketici Sorunları Başvurusu	<b>Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir.</b> 1-Fatura, 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, -Sözleşme vb.	3 ay

5-	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	<b>Başvuru Belgeleri:</b> 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, Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.	1 gün
7-	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe.	30 gün
8-	Muhtaç Erbaş ve Er Ailelerinin Ücretsiz Tedavisinin Sağlanması (Muhtaçlık Kararı)	1-Form (muhtar onaylı), 2-Askerlik Şubesinden asker olduğuna dair belge, 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi.	7 gün
9-	5253 Sayılı Dernekler Kanunu gereğince Dernek Kurulumu	<b>Başvuru Belgeleri:</b> 1-Dernek kurucuları tarafından imzalanmış 3 adet kuruluş bildirimini, 2-Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış 2 adet dernek tüzüğü, 3-Kurucuların nüfus cüzdan fotokopisi, 4-Dernek kurucuları arasında tüzel kişi olması durumunda karar fotokopisi, 5-Kurucular arasında yabancı dernek varsa İçişleri Bakanlığında alınmış izin belgesi, 6-Yabancı Uyruklular için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olduklarını	60 gün

		gösterir belgelerin fotokopisi, 7-Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste.	
10-	Kaymakamlık makamına elden getirilen dilekçelerin ilgili kurumlara havalesi	Dilekçe.	2 dakika
11-	Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması	<b>Müracaat Gerçek Kişi Tarafından Yapılmışsa;</b> 1. Adı soyadı ve imzası, 2. Oturma ve iş adresi, 3. Elektronik ortamda yapılan bir başvuru ise T.C. Kimlik Numarası, 4. Cevap istenen adres.	15 gün
12-	Vatandaşlardan gelen ihbar ve şikâyet içerikli dilekçeler	1- Dilekçe sahibinin adı-soyadı ve imzası 2- İş veya İkamet Adresi 3- Dilekçe ve varsa ekleri	30 gün

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 Yeri:

İsim : Mustafa DEMİRDİŞ

Unvan : Yazı İşleri Müdürü

Adres : Halkapınar Kaymakamlığı

Tel : 7712313

Faks : 7712539

E-Posta : halkapinar@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Yunus Emre BOZKURTOĞLU

Unvan : Kaymakam V.

Adres : Halkapınar Kaymakamlığı

Tel : 7712313

Faks : 7712539

E-Posta : [halkapinar@icisleri.gov.tr](mailto:halkapinar@icisleri.gov.tr)