

YAPRAKLI KAYMAKAMLIĞI
İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Gerçek ve Tüzel Kişilerin İhbar ve Şikayet Dilekçeleri	1-Dilekçe	30 gün
2	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu İle İlgili Başvurular	1-Bilgi edinme başvuru dilekçesi veya formu	30 gün
3	CİMER Başvuruları	1-Başvuru	30 gün
4	Kamu Görevlileri Etik Kuruluna Yapılan Başvurular	1-Dilekçe (Şikayet konusu ile ilgili bilgi ve belgeler)	30 gün
5	Tüketici Hakem Heyetine Başvurular	1-Tüketici şikayet dilekçesi (varsa fatura, garanti belgesi, servis fişi vb. destekleyici belgeler eklenir.)	6 ay - 1 yıl
6	İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	1-Dilekçe 2-İşyeri açma ve çalışma ruhsatının aslı ya da Belediyeden onaylı örneği 3-Telekom internet bağlantı bilgisi 4-Filtre lisans belgesi fotokopisi 5-İkametgah belgesi 6- Nüfus cüzdan fotokopisi	15 gün
7	3091 Taşınmaz Mal Zilliyetliği İle İlgili Başvurular	1-Başvuru dilekçesi	15 gün
8	İnsan Hakları Başvurusu	1-Başvuru formu	30 gün
9	“Apostille” Tasdik Şerhi İşlemleri	1-İlçede bulunan Kamu Kurum ve Kuruluşlarından alınan resmi belgeler ve noter tasdikli belgeler	15 dakika

10	Yurt Dışı Bakım Belgesi	1-Yurt dışı bakım belgesi formu 2-Aile kayıt örneği veya beyanının muhtar tasdiki	10 dakika
11	4483 Sayılı Kanun Gereğince Yapılan Başvurular	1-Dilekçe	45 gün
12	Dernek Kurulması Başvurusu	1-2 Adet dernek tüzüğü (her sayfası kurucular tarafından imzalanacak) 2-2 Adet dernek kuruluş bildirimi formu. 3-2 Adet tebligat almaya yetkili kişileri gösteren liste (Kurucu üyelerin adı, adresi ve telefon numaraları) 4-2 Adet kira sözleşmesi (veya tahsis yazısı) 5-Ayrıca logo kullanımı var ise 3 adet de renkli logo çıktısı ilave edilecektir.	15 Dakika
13	Dernek Yetki Belgesi	1-Yönetim Kurulu haricindeki yetkilendirilenler için dilekçe 2-Yönetim Kurulu karar fotokopisi 3-1 Adet vesikalık resim	15 Dakika
14	Dernek Genel Kurul Sonuç Bildirimi	Derneğin e-dernek şifresi ile Dernekler Bilgi Sistemi (DERBİS) üzerinden doldurulacak	30 Dakika
15	Dernek Yerleşim Yeri Değişikliği Bildirimi	Derneğin e-dernek şifresi ile Dernekler Bilgi Sistemi (DERBİS) üzerinden doldurulacak	15 Dakika
16	Dernek Taşınmaz Mal Bildirimi	Derneğin e-dernek şifresi ile Dernekler Bilgi Sistemi (DERBİS) üzerinden doldurulacak	15 Dakika
17	Dernek Organlarında Değişiklik Bildirimi	Derneğin e-dernek şifresi ile Dernekler Bilgi Sistemi (DERBİS) üzerinden doldurulacak	30 Dakika
18	Lokal Açma ve İşletme Ruhsatı Başvurusu (İçkili – İçkisiz)	1- Yönetim kurulu karar fotokopisi (1 adet) 2- 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 yazılı beyan (1 adet) 3-Mesken sahiplerinin tamamının onayının belirtildiği muvaffakatname (1 adet) 4-Yapı kullanım izin belgesi (1 adet)	30 Gün

19	Yardım Toplama Başvuruları	1-Yardım toplamanın amacını belirten dilekçe;(gerçek kişiler için, en az üç kişilik sorumlu kurul oluşturulur ve dilekçe kurul başkanı tarafından yazılır, dernek veya tüzel kişilik tarafından yapılıyorsa yönetim kurulu tarafından alınacak yönetim kurulu kararı alınır ve dilekçede alınan kararın kısa özeti yazılır.) Dilekçede belirtilecek hususlar; a) Hangi amaçla ve ne miktarda yardım toplanacağı b) Yardım toplama faaliyetinin süresi(1-3 ve 6 ay veya 1 yıl) c) Kapsayacağı faaliyet alanı(Türkiye geneli il, iller veya ilçelerin belirtilmesi) d) Yardım toplama faaliyet şekillerinden hangilerinin uygulanacağı (makbuz bastırmak, banka hesabı vs.) e) Yardım toplama faaliyetinde kimlerin göre alacağı (yardım toplama faaliyetinde kamu görevlileri çalıştırılacaksa Mülki amirden alınmış izin belgeleri) 2-Dilekçe ekinde istenen belgeler; a)-Yardım toplamada görev alacak şahıslara ait -Nüfus cüzdanı fotokopileri -2’şer adet vesikalık fotoğraf -Adli sicil kaydı b) Yardım miktarını belirlemeye yarayacak, keşif özeti, rapor ve belgeler c) Kamu görevlisine ait çalıştığı kurum bilgileri d)Tüzel kişiler için yönetim kurulu kararı	60 gün
----	----------------------------	--	--------

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Yapraklı Kaymakamlığı
Adı Soyadı	Uğur AKCAKAYA	Adı Soyadı	Mehmet İbrahim TİYEK
Unvan	Yazı İşleri Müdürü	Unvan	Kaymakam V.
Adres	Yapraklı Kaymakamlığı	Adres	Yapraklı Kaymakamlığı
Telefon	0 376 361 20 90	Telefon	0 376 361 20 05
Faks	0 376 361 27 07	Faks	0 376 361 27 07
e-posta	ugur.akcakaya@icisleri.gov.tr	e-posta	m.ibrahim.tiyek@icisleri.gov.tr