

T.C.
PERTEK KAYMAKAMLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
	MÜRACAAT YERİ	PERTEK KAYMAKAMLIĞI (İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)	
1-	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Vali ve Kaymakamlıklarca Önlenmesi Yolları	-Matbu Dilekçe, -Kira kontratı, -Tapu Belgesi.	20 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	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 1-Başvuruda bulunan Yönetici ise Yönetici olduğuna dair karar örneği kat maliki ise tapu kayıt örneği, 2-Tahliyesi istenilen kimsenin işine son verildiğine yöneticiye/ yönetim kuruluna yetki verildiğine dair kat malikleri kurulu kararı, 3-İş akdinin sona ermesine bağlı olarak görevi nedeniyle tahsis olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgiliye gönderilen ihtarname, 4-İşine son verilen kimsenin çalıştığı süreye ait aylık alacakları varsa ihbar ve kıdem tazminatlarının karşılandığına veya güvence altına alındığına dair belge örneği.	5 GÜN

3-	Dernek Kuruluşu	<p>1-Dernek kurucuları tarafından imzalanmış iki adet kuruluş bildirimini (Dernekler Yönetmeliği EK- 2)</p> <p>2-Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış iki adet dernek tüzüğü,</p> <p>3- Dernek kurucuları arasında tüzel kişiliklerin bulunması halinde; bu tüzel kişilerin unvanı, yerleşim yeri ve kuruluş belgesi ile tüzel kişiliklerin organları tarafından yetkilendirilen gerçek kişi de belirtilmek kaydıyla bu konuda alınmış kararın fotokopisi,</p> <p>4- Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kar amacı gütmeyen kuruluşlar bulunması halinde, bu tüzel kişilerin dernek kurucusu olabileceğini gösteren İçişleri Bakanlığınca verilmiş izin belgesi,</p> <p>5-Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri,</p> <p>6-Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste.</p> <p>7-Çocuk derneklerinde kuruluş bildirimine, kurucu çocukların yasal temsilcilerinin izni eklenir.</p> <p>(Dernekler Yönetmeliği 5. Madde)</p> <p>8-İçişleri Bakanlığının 20.08.2007 tarih ve 2007/83 sayılı genelgesi gereğince; derneklerin amaçları doğrultusunda gösterdikleri faaliyetler göz önüne alındığında, dernek merkezlerinin, kütükte mesken olarak gösterilen yerlerde açılması durumunda, Dernekler Yönetmeliği'nin 5 inci maddesinde sayılan belgelere ek olarak kat malikleri kurulunun oybirliği ile alacağı karar örneği,</p> <p>-Mesken veya işyeri olup olmadığını tespit edecek Tapu Fotokopisi veya Kira Sözleşmesi,</p> <p>***Çocuk derneklerine tüzel kişiler kurucu veya üye olamazlar,</p>	30 DAKİKA
4-	Lokal (içkisiz/içkili) İzin Belgesi düzenlenmesi	<p>Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir:</p> <p>1-Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği,</p> <p>2-Lokal olarak açılacak yerin tapu senedi örneği, kiralık ise kira kontratının örneği,</p> <p>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,</p> <p>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.</p>	20 GÜN

5-	Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunun Uygulanması	Başvuruda matbu dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Fatura, 2-Satış Sözleşmesi 3-Garanti Belgesi, 4-Servis Fişi 5-Sözleşme vb. 6-Satıcı veya Sağlayıcı savunması	BAŞVURU HEMEN ALINARAK 5 DAKİKA İÇERİSİNDE İŞLEME TABİ TUTULUR VE KARAR SONUÇLANDIĞINDA İLGİLİSİNE YAZILI OLARAK BİLDİRİLİR
6-	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	Başvuru Belgeleri: 1-Matbu Dilekçe 2-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı ya da Belediyeden onaylı bir örneği 3- Vergi Levhası 4-Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi, 5- TİB onaylı filtre programı. 6- İş yerinin giriş ve çıkışlarını görebilecek şekilde kamera kurulduğuna dair fatura veya (montajın yapıldığına dair belge)	5 GÜN
7-	“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.	10 DAKİKA
8-	İnsan Hakları ihlalleri Başvurusu	Dilekçe.	10 GÜN
9-	Şehit yakını ve gazilerin kamu kurum ve kuruluşlarında istihdamı	1-Dilekçe 2- Ek-B Başvuru Formu 3-Olaya ilişkin belgeler 4-diploma örneği 5-Adli sicil kaydı, 6-6 adet fotoğraf 7-Nüfus kayıt örneği 8-Varsa diğer hak sahiplerinden alınacak feragatname	1 GÜN

10-	CİMER	CİMER (3071 Sayılı Devlet Haklarını Kullanılması ile ilgili Devlet kanunları çerçevesinde vatandaşlar ve karşılıklılık esasları gözetilmek suretiyle Türkiye’de ikamet eden yabancıların bilgi ve belge talepleri)	30 GÜN
11-	4982 Sayılı Bilgi Edinme hakkı Kanunu	4982 Sayılı Bilgi Edinme hakkı Kanunu ve bu Kanunun uygulanmasına dair esas ve usuller hakkında yönetmelik hükümlerine göre T.C vatandaşı, Türkiye’de ikamet eden yabancılar, Türkiye’de faaliyette bulunan yabancı kişilerin bilgi belge talepleri.	15 İş günü (Başvurunun birden fazla kurum kapsamı halinde 30 iş günü)

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 : Hasan POLAT
Unvan : İlçe Yazı İşleri Müdürü
Adres : İstiklal Mahallesi Hükümet Konağı Kat.3 PERTEK
Tel : 0428 6512009
Faks : 0428 6513084
e-Posta : pertek@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Arif GÜL
Unvan : Kaymakam
Adres : İstiklal Mahallesi Hükümet Konağı Kat.3 PERTEK
Tel : 0428 6513084
Faks : 0428 6513084
e-Posta : pertek@icisleri.gov.tr