

T.C.
ALAŞEHİR KAYMAKAMLIĞI
KAMU 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	Dilekçe,	Karar 15 Gün İnfaz 5 Gün
2	4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Karar	Dilekçe	30+15 Gün
3	Lokal (içkisiz/içkili) İzin Belgesi düzenlenmesi	1-Dilekçe 2 - Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği, 3 - Lokal olarak açılacak yerin tapu senedi örneği, kiralık ise kira kontratının örneği, 4 - 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, 5 - 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.	30 Gün
4	Tüketici Sorunları Başvurusu	1-Matbu Dilekçe 2-Fatura 3-Satış Fişi 4-Garanti Belgesi, Sözleşme vb.	180 Gün
5	3071 Sayılı Dilekçe Kanunu Gereğince Yapılan Başvurular	Dilekçe	30 Gün
6	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	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 Gün
7	"Apostille" Tasdik Şerhi	İdari Nitelikteki Belgeler	10 Dakika
8	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe	30 Gün
9	5434 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu gereğince Muhtaçlık Kararı	1 - Matbu Dilekçe, 2 - Mal Bildirim Formu (2 Adet), (ASIL) 3 - Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 4 - Öğrenci ise öğrenci olduğuna dair belge, çalışıyor ise bordro, 5 - Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri).	15 gün
9	Adli Sicil Kaydı Belgesi	1- Matbu Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı, Ehliyet veya Pasaport	5 Dakika
10	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Bilgi Edinme Başvuru Formu	15 İş Günü
11	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	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.	15 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 YERİ		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İsim	: Suat AKDUT	İsim	: Alper Faruk GÜNGÖR
Ünvan	: Yazı İşleri Müdürü	Ünvan	: Alaşehir Kaymakamı
Adres	: Alaşehir Kaymakamlığı	Adres	: Alaşehir Kaymakamlığı
Tel	: 0 (236) 653 10 01	Tel	: 0 (236) 653 10 01
Faks	: 0 (236) 653 28 07	Faks	: 0 (236) 653 28 07
E-Posta	: alasehir@icisleri.gov.tr	E-Posta	: alasehir@icisleri.gov.tr