

PASINLER KAYMAKAMLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(İÇİŞLERİ BAKANLIĞINA BAĞLI TÜM KAYMAKAMLIK BİRİMLERİ)

S. NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	T aşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Yolları	Matbu Dilekçe, Kira kontratı, Tapu Belgesi, Taşit Senedi Memur yolluğu ödendi belgesi	15 + 5 Gün
2	Tüketici Sorunları Başvurusu	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Fatura, 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, 4- Sözleşme vb.	3 Ay
3	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	Başvuru Belgeleri: 1-İnternet Kafe Müracaat Formu 2- Matbu Dilekçe 3- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı ya da Belediyeden onaylı bir örneği 4- Vergi Levhası 5- Ruhsat sahibinin/sorumlu Müdürün nüfus cüzdan fotokopisi 6-Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşme (Müracaat için gerekli evrakların orijinalleri kontrol edildikten sonra fotokopilerine aslı gibidir işlemi yapılarak müracaat kabul edilir. İzin belgesi alan iş yerlerine yıl içerisinde defaten denetim gerçekleştirilir.)	15 Gün
4	Resmi İlan İşlemleri	1-Talep yazı, İlan metni	1 Hafta
5	Apostil Tasdik İşlemleri	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçe sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdik işlemi	1 Saat
6	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	1-Başvuru Formu	15 Gün
7	Yurt Dışı Bakım Belgesi Onayı	1-Yurt Dışı Bakım Belgesi Formu (Bilgisayar veya daktilo ile doldurulmuş, muhtar onaylı) 2-Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği	1 Saat
8	4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Karar	1-Şikayet dilekçesi (Dilekçede bulunması gereken hususlar; şikayetçinin adı soyadı, adresi, telefon numarası, şikayet edilen kişinin adı soyadı, çalıştığı kurum)	30 + 15 Gün
9	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Başvuru Formu - dilekçesi	15 Gün
10	Muhtar İzin Müracaatları	1-İmzalı, mühürlü izin talep dilekçesi	1 Saat
11	Yıpranmış, Kaybolmuş veya Çalınmış Mühür Müracaatı	1-Muhtarlık Mührünün yıprandığı, kayb olduğu veya çalındığını bildiren dilekçe. 2-Çalındı ise Kolluk Kuvvetlerince hazırlanmış tutanak 3- Mühür Beratı 4- Dekont ve eski berat	30 Gün
12	CİMER Başvurusu	1-Başvuru Dilekçesi	30 Gün

13	4341 Sayılı Muhtaç Erbaş ve Er Ailelerinin Ücretsiz Tedavisinin Sağlanması (Muhtaçlık Kararı)	1-Başvuru Dilekçesi 2-Askerlik Şubesinden asker olduğuna dair belge 3-Nüfus Kayıt Örneği	7 Gün
14	5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu gereğince (Muhtaçlık Kararı)	1-Matbu Dilekçe 2- Mal Bildirim Formu (2 adet) 3- Nüfus Kayıt Örneği 4- Öğrenci ise öğrenci olduğuna dair belge, çalışıyor ise bordro 5- Sağlık Kurulu Raporu (% 40 ve üzeri)	7 Gün
15	Kat Mülkiyeti Kanununa göre Kapıcı Dairesinin Boşaltılması	1-Başvuru Dilekçesi 2-Varsa Kapıcı Dairesinin, adı geçen kapıcıya tahsis edildiğine dair karar veya yazı. 3-Sözleşmenin Feshi Kararı 4- Kat malikleri kurulu kararı veya bu kurulca yöneticiye yetki verilmiş ise yönetici kararı 5- Kapıcıya 15 gün süre verildiğini belirten tebligat	7 Gün
16	Dosya veya Karar Örneği Verilmesi	1-Başvuru dilekçesi	1 Gün
17	Görev Belgesi Müracaatları	1-Görev belgesi talep dilekçesi	1 Saat
18	Dernek Kuruluşu, Tüzük İncelenmesi ve Diğer İşlemler	1-Kurucuların kimlik fotokopileri 2-Kuruluş Bildirimi 3-Tüzük 4- Tebligat almaya yetkili kişilere ait bilgiler	1 Gün
19	2860 Sayılı Yardım Toplama Kanunu kapsamında yapılan işlemler	Dilekçe Ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 1- Görevlendirilenlerin Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2- Resmi kurumdan alınan izin yazısı 4- Görevlendirilen kişilerin sabıka kayıtları 5- İkişer adet fotoğraf 6- Toplanacak yardım miktarını gösterir keşif özeti 7- Yönetim kurulunca alınan karar fotokopisi	3 Gün
20	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri	1-Dilekçe	3 Ay
21	Disiplin Cezalarına itiraz işlemleri	1-İtiraz dilekçesi 2- Disiplin cezası yazısı 3- Disiplin cezası tebellüğ belgesi	30 Gün
20	Adli Sicil Kayıt İşlemleri	Adli Sicil Belgesi isteyen kişilerin bizzat kendisi Nüfus Cüzdanı fotokopisi ile müracaat edecektir.	10 Dakika

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 :

Adı Soyadı : Mustafa ÖZDEMİR
Unvan : Yazı İşleri Müdürü
Adres : Pasinler Kaymakamlığı
Tel : 0442 6613503
Faks : 0442 6613881

İkinci Müracaat Yeri :

Adı Soyadı : Yunus Emre TEMEL
Unvan : Kaymakam
Adres : Pasinler Kaymakamlığı
Tel : 0442 6613503
Faks : 0442 6613881