**MURADİYE 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 Önlenmesi | -Matbu Dilekçe , | 15 (On beş) 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:**  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. | 7 (Yedi) gün |
| 3- | Lokal (içkisiz/içkili) İzin Belgesi düzenlenmesi | **Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir:**  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. | 15 (Onbeş) gün |
| 4- | Tüketici Sorunları Başvurusu | **Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir.**  1-Fatura,  2-Satış Fişi  3-Garanti Belgesi,  -Sözleşme vb. | 90 (Doksan) gün |
| 5- | 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- Ruhsat sahibinin / Sorumlu Müdürün nüfus cüzdan fotokopisi,  5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi,  6- TİB onaylı filtre programı. | 15 (Onbeş) gün |
| 6- | 'Apostille' tasdik şerhi | İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okullar, Haymana Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler ve noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi. | 30 (Otuz) dakika |
| 7- | İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu | Dilekçe. | (30 (Otuz) 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 (Yedi) gün |
| 9- | 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu gereğince (Muhtaçlık Kararı) | 1-Matbu Dilekçe,  2-Mal Bildirim Formu (2 Adet),  3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi,  4-Öğrenci ise öğrenci olduğuna dair belge, çalışıyor ise bordro,  5-Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri). | 7 (Yedi) gün |
| 10- | Dilekçe Hakkının Kullanılması  (3071 S.K.) | 1-Dilekçe (Ad-soyad ve imzası ile iş veya ikamet adresinin belirtildiği) | 30 (Otuz) gün |
| 11- | Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Karar  (4483 S.K.) | 1-Şikayet Dilekçesi | 30 (Otuz)+15 (On beş) gün |
| 12- | 'Bilgi Edinme Hakkı' Başvurusu  (4982 S.K.) | 1-Form Dilekçe | 15 (On beş) gün  +  15 (On beş) gün |
| 12- | Disiplin Cezasına itiraz işlemleri | 1-İtiraz Dilekçesi  2-Disiplin Cezası Kararı  3-Tebellüğ Belgesi | 30 (Otuz) gün |
| 13- | Köy muhtarlarının bankadan para çekme müracaatı | 1-Dilekçe  2-İhtiyar Kurulu kararı | 30 (Otuz) dakika |
| 14- | Görev belgesi müracaatları | 1-Dilekçe | 30 (Otuz) dakika |
| 15- | Adli Sicil Kayıt Belgesi | 1-Matbu Dilekçe | 10 (On) dakika |