

**BEYLİKOVA KAYMAKAMLIĞI**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)</b>
1-	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Vali ve Kaymakamlıklarca Önlenmesi Yolları	-Matbu Dilekçe, -Kira kontratı, -Tapu Belgesi.	Başvuru tarihinden itibaren 15 gün içerisinde karar verilir, infaz memuruna geliş tarihinden itibaren de 5 gün içinde infazı yapılarak sona erer
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	<b>Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir:</b> 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.	7 gün
3-	Tüketici Sorunları Başvurusu	<b>Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir.</b> 1-Fatura, 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, 4-Varsa Servis Fişleri -Sözleşme vb.	Başvuru tarihinden itibaren 3 ay içinde karara bağlanır.Yön.Mad.12

4-	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	<b>Başvuru Belgeleri:</b> 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.	Başvuru tarihinden itibaren 15 gün içinde belge verilir / Telekomünikasyon İletişim Başkanlığına (30 gün) içinde İnternet sistemine girişi yapılır.
5-	“Apostille” tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Yüksek Okul, Bozüyük Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.	Aynı gün
6-	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe.	30 gün
7-	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. 4-Matbu Banka araştırma formu.	İlçe idare kuruluna gelişinden itibaren 1 hafta
8-	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).	İlçe idare kuruluna gelişinden itibaren 1 hafta
9-	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası (Muhtaçlık Kararı)	1-Matbu Dilekçe, 2-Ölen sigortalıya ait Nüfus kaydı 3.Ölen sigortalının kazanç durumunu gösterir liste 4.Matbu Muhtaçlık Belgesi formu,	İlçe idare kuruluna gelişinden itibaren 1 hafta

10-	Doğrudan ihbar ve şikayet	Dilekçe ve iddia ile ilgili belgeler	30 Gün
11-	Bilgi Edinme Kanunu	Dilekçe Bilgi Edinme Formu (Gerçek ve Tüzel Kişiler için)	15 Gün
12-	Dernek Kuruluşu	Dernek Kuruluşunda istenen belgeler Dernek en az 7 kurucu üyeden oluşur 4 adet Dernek Tüzüğü'nün her sayfası Kurucu üyeler tarafından imzalanır 4 adet Kurucu Üyelerce imzalanmış Dernek Kuruluş Bildirim formu 2'şer adet Kurucu üyelerin nüfus cüzdan fotokopisi Yazışma ve tebligat almaya yetkili kişilerin ad-soyad yerleşim yeri ve imzalarını belirtir 2 adet liste Kurucu üyelerin sabıka kayıtları	7 Gün
13	Sabıka Kaydı	Matbu Dilekçe(Nüfus bilgileri ile ilgili)	1 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 Yeri:

İsim : Ahmet ŞAMAL  
Unvan : İlçe Yazı İşleri Müdürü  
Adres : Kaymakamlık binası / Beylikova  
Tel : 0.222 5313323  
Faks : 0.222.5312204  
E-Posta : [kaymakamlık26108@hotmail.com](mailto:kaymakamlık26108@hotmail.com)