

T.C.
BEYLİKOVA KAYMAKAMLIĞI
İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	3091 SAYILI TAŞINMAZ MAL ZİLYETLİĞİNE YAPILAN TECAVÜZLERİN VALİ VE KAYMAKAMLIKLARCA ÖNLENMESİ YOLLARI	1-Başvuru Dilekçesi, (Dilekçe Örneği için müracaat) 2-Kira kontratı, (varsa) 3-Tapu Belgesi . vs..(varsa)	15 Gün
2	2860 SAYILI YARDIM TOPLAMA KANUNU GEREĞİNCE YETKİ BELGESİ DÜZENLENMESİ	Başvuru belgeleri: 1- Dilekçe 2- Toplanacak yardım miktarını belirleme yarayacak keşif özeti, rapor 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4- İkametgah belgeleri	2 AY
3	LOKAL (İÇKİSİZ/İÇKİLİ) İZİN BELGESİ DÜZENLENMESİ	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 İskan Müdürlüklerinden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge.	30 GÜN
4	TÜKETİCİ SORUNLARI BAŞVURUSU	1-Matbu Başvuru Dilekçesi, (Dilekçe Örneği için müracaat) 2-Fatura, 3-Satış Fişi 4-Garanti Belgesi veya Sözleşme	6 AY İÇİNDE GÖRÜŞÜLÜR VE KARARA BAĞLANIR.

5	TİCARİ AMAÇLA İNTERNET TOPLU KULLANIM SAĞLAYICI İZİN BELGESİ	Başvuru Belgeleri: 1- Matbu Dilekçe (Dilekçe Örneği için müracaat) (İzin belgesi Örneği için müracaat) 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı ya da Belediyeden onaylı bir örneği 3- Vergi Levhası Fotokopisi 4- Ruhsat sahibinin / Sorumlu Müdürün nüfus cüzdanı fotokopisi, 5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi, 6- TİB onaylı filtre programı Lisans Belgesi Fotokopisi 7- Kamera faturası ya da kameranın takıldığı yerin fotoğrafı ile çalıştığına dair Emniyet Tutanağı (İzin Belgesi verilen iş yerlerine yıl içerisinde defaten denetim gerçekleştirilir)	15 Gün
6	“APOSTİLLE” TASDİK ŞERHİ	İlçede bulunan kamu kurum ve kuruluşlarından alınan resmi belgeler ve noter tasdikli belgelerin imza tasdik işlemi	10 Dakika
7	YURT DIŞI BAKIM BELGESİ DÜZENLENMESİ	Yurt Dışı Bakım Belgesi Formu (Bilgisayar veya Daktilo ile doldurulmuş Muhtar Onaylı) (Belge Örneği için müracaat)	10 Dakika
8	İNSAN HAKLARI İHLALLERİ BAŞVURUSU	1- Başvuru Dilekçesi	30 Gün
9	5434 SAYILI EMEKLİ SANDIĞI KANUNU GEREĞİNCE (MUHTAÇLIK KARARI)	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)	15 Gün
10	3071 SAYILI DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASINA DAİR KANUN GEREĞİNCE YAPILAN MÜRACAATLAR	1- Dilekçe, (Dilekçede; makamın adı, istem, adı soyadı, imza, tarih ve adresin bulunması gereklidir.)	30 Gün

11	4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU GEREĞİ YAPILAN MÜRACAATLAR	1- Bilgi Edinme başvuru formu veya Online Başvuru (Gerçek-Tüzel Kişiler için; müracaat) Not: (Cevap süresi 15 iş günüdür, Ancak istenen bilgi veya belgenin, başvuru kurum ve kuruluş içindeki başka bir birimden sağlanması; başvuru ile ilgili olarak bir başka kurum ve kuruluşun görüşünün alınmasının gerekmesi veya başvuru içeriğinin birden fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumlarında bilgi veya belgeye erişim otuz iş günü)	15 İş Günü
12	4483 SAYILI MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI HAKKINDA KARAR	1-Şikayet Dilekçesi (Dilekçede; şikayet edenin adı, soyadı, adresi ve telefon numarası ile şikayet edilen memurun adı, soyadı, çalıştığı kurum bilgileri bulunacaktır. İsimsiz dilekçeler işleme konulmaz)	30+15 İş Günü
13	CİMER BAŞVURULARI	1-Başvuru Dilekçesi (Alo 150 hattı aranarak veya aşağıdaki internet adresi kullanılarak müracaatta bulunulur. Başvuru için ; https://www.cimer.gov.tr adresinden ulaşılabilir.)	15 Gün
14	KAMU GÖREVLİLERİ ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ	1- Dilekçe (Dilekçe Örneği için müracaat)	15 Gün
15	ADLİ SİCİL KAYDI	1- Belgeyi İsteyenin T.C. Kimlik Numarası Yer alan kimlik fotokopisi 2- Dilekçe	10 DAKİKA

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.

<u>İlk Müracaat Yeri : Beylikova Kaymakamlığı</u>		<u>İkinci Müracaat Yeri :Beylikova Kaymakamlığı</u>	
İsim	: Murat GÜLLÜ	İsim	: Batuhan BAYRAK
Ünvan	: Yazı İşleri Müdürü	Ünvan	:Kaymakam V.
Adres	: Beylikova Kaymakamlığı	Adres	: Beylikova Kaymakamlığı
Tel	: 0(222) 531 33 23	Tel	: 0(222) 531 33 23
Faks	: 0(222) 531 22 04	Faks	: 0(222) 531 22 04
E-Posta	:murat.gullu@icisleri.gov.tr	E-Posta	: beylikova@eskisehir.gov.tr