

## KÖRFEZ 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 Vali ve Kaymakamlıklarca Önlenmesi Yolları	- Matbu Dilekçe, - Kira Kontratı, - Tapu Belgesi.	15 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 İşlemi	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 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.	Tebliğattan itibaren 1 hafta içerisinde
3-	Lokal (İçkisiz /İçkili) 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 (İskan) İzin 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 içerisinde (Evrakların eksik olması halinde tamamlanması için 30 gün daha ek süre verilebilir)
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.	15 Gün içerisinde
5-	Apostille, Tasdik Şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde e-İçişleri sistemi üzerinde imzası bulunan kurumlara ait belgelerin imza tasdik işlemleri,	Evrak geldiği anda tasdik edilir.
6-	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe.	15 Gün
7-	4483 Sayılı Kanun	Şikayet dilekçesi (Dilekçede bulunması gereken hususlar, şikayetçinin adı soyadı, adresi ve telefon numarası, şikayet edilen memurun adı, soyadı, çalıştığı kurum ve varsa bilgi ve belgeler)	30+15 gün
8-	Muhtar Görev Belgeleri	Nüfus Cüzdanı ile şahsen müracaat edilmesi	15 Dakika
9-	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu	Başvuru Formu	15 Gün
10-	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	Usulüne uygun yazılmış dilekçe	30 Gün
11-	CİMER	CİMER sisteminden gelen başvurular	Yasal Süresi İçinde
12-	Yurtdışı Bakım Belgeleri Tasdiki	Yurtdışı Bakım Belgesi Formu (Adres kontrolünden sonra)	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:

İsim : Gülsen DÜZGÜN  
Unvan : İlçe Yazı İşleri Müdürü  
Adres : Körfez Kaymakamlığı Hükümet Konağı  
Tel : 0262 528 84 86  
Faks : 0262 528 88 17  
E-Posta : [gulsen.duzgun@icisleri.gov.tr](mailto:gulsen.duzgun@icisleri.gov.tr)

#### İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Dr.Hasan Hüseyin CAN  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Körfez Kaymakamlığı Hükümet Konağı  
Tel : 0262 528 85 48  
Faks : 0262 528 88 17  
E-Posta : korfez@icisleri.gov.tr