

KOZLU KAYMAKAMLIĞI
(İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü)
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1-	Tüketici Sorunları Başvurusu	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. -Fatura, -Satış Fişi, -Garanti Belgesi, -Banka Dekontu -Sözleşme, Servis Fişi vb.	6 – 12 ay (01/08/2018 Tarihinden Sonraki Başvurular İl Tüketici Hakem Heyetince Sonuçlandırılacaktır.)
2-	Dilekçe Başvurusu	Şahıs dilekçesi ve varsa ekleri (İlçe Yazı İşleri Müdürlüğünün iş ve işlemleriyle ilgili)	30 GÜN
	Dilekçe Müracaatları	İlgili kuruma yazılan müracaat dilekçesi	İlgili İlçe Birimine 1 gün içerisinde havalesi yapılır.
3-	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu Müracaatları	Başvuru; 1-Başvurunun gerçek kişi tarafından yapılması halinde, başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresinin belirtilen dilekçe, 2-Başvuru sahibi tüzel kişi ise, tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe, 3-Bu başvuru, kişinin kimliğinin ve imzasının veya yazının kimden neşet ettiğinin tespitine yarayacak başka bilgilerin yasal olarak belirlenebilir olması kaydıyla elektronik ortamda, 4-Diğer iletişim araçlarıyla da yapılabilir.	Dilekçenin kuruma ulaşmasından itibaren 15 İŞGÜNÜ , başka kurumdan bilgi istenmesi halinde 30 İŞGÜNÜ
4-	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	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, 7- Varsa Sorumlu Müdür için Belediyeden alınacak belge.	15 GÜN
5-	Şehit ve Malul Olanların Yakınları ve Çalışabilecek Durumda Olan Malullerin İş Başvurusu Müracaatları	Başvuru; (İlk Müracaatlar için) 1-Şehit ise Şehadet Belgesi, Malul ise Malullük Belgesi 2-Başvuru yapacak olanın kimliği 3- 2 Fotoğraf	2 Saat

6-	Muhtar İmza Tasdiki	Tapu işlemlerinde vb. işlemlerde kullanılan belgelerde bulunan muhtar imzalarının tasdiki işlemi.	5 dakika
7-	Muhtar Görev Belgesi	Kimlik ve dilekçe	1 gün
8-	Dernek Kurma Başvuruları	1-Kuruluş Bildirimi (2 adet) 2-Dernekler için Dernek Tüzüğü (1 Adet), Spor Kulübü Derneği için Dernek Tüzüğü (2 adet) 3-Yetki yazışma tutanağı (Tebliğat Almaya Elverişli Kişilerin Listesi) 4-Cami Yaptırma Dernekleri için Müftülükten uygunluk yazısı (Not:Cami Yaptırma ve Spor dernekleri için 4'er nüsha dosya tanzim edilecektir.) Adresi Gösterir Belge	Valilik Makamına 1 gün İçinde yazılır.
9-	Derneklerin İzin Almadan Yardım Toplaması (kamu yararına çalışan dernek, kurum ve vakıflar)	1.Kamu Yararına Çalışan Dernek, Kurum veya Vakfın ikametinin bulunduğu Mülki İdare Amirliğine yazılmış dilekçe (içeriğinde hangi amaçla ve ne miktarda yardım toplanacağı, yardım toplama faaliyetlerinin sürdürüleceği il ve ilçeler, yardım toplama şekillerinden hangilerinin uygulanacağı, kaç kişi çalıştırılacağı ve yardım toplamada kullanılacak makbuz miktarı, yardım toplama miktarını belirlemeye yarayacak keşif özeti rapor vb. bilgi ve belgeler. 2. Görev alacaklara ait adli sicil belgesi, Nüfus Cüzdan fotokopisi, 2'şer adet fotoğrafı.	Valilik Makamına 1 gün İçinde yazılır.
10-	Gerçek Kişiler Dernekler Kurumlar Vakıflar Gazete ve Dergilerin Yardım Toplama Müracaatı	1.Gerçek veya tüzel kişinin ikametinin bulunduğu Mülki İdare Amirliğine yazılmış dilekçe(içeriğinde hangi amaçla ve ne miktarda yardım toplanacağı, yardım toplama faaliyetlerinin sürdürüleceği il ve ilçeler, yardım toplama şekillerinden hangilerinin uygulanacağı, kaç kişi çalıştırılacağı ve yardım toplamada kullanılacak makbuz miktarı, yardım toplama miktarını belirlemeye yarayacak keşif özeti rapor vb. bilgi ve belgeler. 2. Görev alacaklara ait Nüfus Cüzdan fotokopisi, 2'şer adet fotoğrafı. Müdürlüğümüzce gerekli görülecek diğer bilgi ve belgeler daha sonra tamamlattırılır.	Valilik Makamına 1 gün İçinde yazılır. İlçemizde toplanacaksa 20 gün, Ülke genelinde toplanacaksa 60 gün İçinde tamamlanır.

11-	Dernek Genel Kurul Sonuç Bildirimleri	DERBİS üzerinden verilir. Tüzük tadilatı var ise; 1. Dernekler için Divan Tutanağı (1 Adet), Spor Kulübü Derneği için Divan Tutanağı (2 adet) 2. Yeni şekliyle düzenlenmiş tüzük(3 adet), 3. Tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski halini gösterir yazı(2 adet).	Valilik Makamına 1 gün İçinde yazılır.
12-	Lokal Açma ve İşletme İzin Belgesi	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.Derneklerin; belediye ve mücavir alanlar içinde açacakları lokaller için 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 iskan müdürlüklerinden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge. Not: Lokal olarak açılacak yerin ve bulunduğu binanın fenni ve yangın güvenliği ile toplum sağlığı ve çevre bakımından belediyece, genel güvenlik ve asayişin korunması yönünden kolluk kuvvetlerince incelenmesi istenir. Gerek görülen hallerde, ayrıca ilgili diğer kurum ve kuruluşlardan inceleme yapılması istenebilir.	30 Gün
13-	Dernek Beyannamesin Verilmesi	Dernek yönetim kurulu başkanları, her takvim yılının ilk dört ayı içinde bir önceki yıla ait Dernek Beyannamelerini, DERBİS üzerinden vermekle yükümlüdürler.	30 Dakika
14-	Yerleşim Yeri Değişikliği	Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimini, DERBİS üzerinden vermekle yükümlüdürler.	15 Dakika
15-	Dernek Organlarında Değişiklik Bildirimi	DERBİS kullanıcı adı ve şifresiyle DERBİS Sayfasından girilmek suretiyle; (1) adet "Dernek Organlarında Değişiklik Bildirimi"	15 Dakika

16-	Taşınmaz Mal Bildirimi	Taşınmaz Mal Bildirimini, DERBİS üzerinden vermekle yükümlüdürler.	15 dakika
17-	İdari İşlem	Tespit Edilen eksiklik ve yanlışlığın giderilmesi gerektiğine dair Derneğe yapılan Uyarıya İlişkin Cevabi yazı	30 gün
18-	Derneğin Tasfiye İşlemlerinin Bildirilmesi	1. Fesih Kararına ilişkin Genel Kurul Kararı, 2. Tasfiye Tutanağı	1 gün
19-	Yurt Dışından Yardım Alma	DERBİS Sistemi üzerinden yapılır.	1 gün
<p>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.</p>			

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Mehmet GÜMÜŞ
Unvan : İlçe Yazı İşleri Müdürü
Adres : Merkez Mah.Hükümet Konağı-KOZLU
Tel : 372 220 07 70
Faks : 372 220 03 37
E-Posta : kozlukaymakamligi@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Hüseyin ECE
Unvan : Kaymakam
Adres : Merkez Mah.Hükümet Konağı-KOZLU
Tel : 372 220 07 70
Faks : 372 220 03 37
E-Posta : kozlukaymakamligi@hotmail.com