T.C.

**KADİRLİ KAYMAKAMLIĞI**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

**(İÇİŞLERİ BAKANLIĞINA BAĞLI TÜM KAYMAKAMLIK BİRİMLERİ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLENBELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ****(EN GEÇ )** |
| **1-** | **3091 Sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkındaki Kanuna****Göre Yapılan Başvurular** | 1. Matbu dilekçe,
2. Varsa tapu kaydı, kroki veya kira kontratı,
3. Bizzat başvuru yapılacaktır.
 | **15 gün** |
| **2-** | **5681 Sayılı Matbaalar Kanununa Göre Matbaa Kuruluşunda****İstenilecek Belgeler** | 1. Matbaa Beyannamesi, matbaayı açacak olan kimse ve varsa ortak veya mümessilleri tarafından imzalanır. Hangi dillerde, hangi tabı sistemiyle çalışacağı yazılır.
2. Matbaayı açacak olan kişi ve varsa ortağı veya mümessillerine ait nüfus cüzdan sureti.
3. Matbaayı açacak olan kişi ve varsa ortağı veya mümessillerine ait ikametgâh ilmühaberi.
4. Matbaanın faaliyet göstereceği yere ait kira kontratının veya tapunun sureti.
 | **5 gün** |
| **3-** | **Dernek Kuruluşu** | 1. Dernek kuruluş bildirimi (2adet)
2. Dernek tüzüğü (2 adet)
3. Kurucuların T.C. Kimlik numarası beyanı (2 adet) 4- Yazışma ve tebligatı alma yazısı (2adet)
4. Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopisi (2 adet)
5. Kira Sözleşmesi (2adet)
 | **Aynı gün içerisinde** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4-** | **Yardım Toplama** | **Gerçek kişilerden; (En az 3 kişi olacak)**1. Yardım toplamanın amacı, şekli,süresi,ne miktarda yardım toplanacağı ve bu faaliyette çalıştırılacak kişi sayısını belirten bilgileri ihtiva eden dilekçe. (1adet)
2. Faaliyette görevlendirileceklerden T.C. Kimlik numarası beyanı, yerleşim yerine ilişkin yazılı beyan,adli sicil kaydına ilişkin yazılı beyan ve ikişer adet vesikalık fotoğrafları
3. Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak rapor ve keşif özeti gibi belgeler (1adet)
4. Yardım toplama faaliyetinde görevlendirilecekler arasında kamu görevlileri varsa, 5072 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla bunlarla ilgili mülki amirden alınan izin belgesi.(1adet)

**Tüzel kişilerden;**1. Yardım toplamanın amacı,şekli,süresi, faaliyet alanı,ne miktarda yardım toplanacağı ve bu faaliyette görevlendirileceklerin isimlerini ihtiva eden yönetim kurulu kararının da ekleneceği dilekçe.(1adet)
2. Faaliyette görevlendirileceklerden T.C. Kimlik numarası beyanı, yerleşim yerine ilişkin yazılı beyan,adli sicil kaydına ilişkin yazılı beyan ve ikişer adet vesikalık fotoğrafları
3. Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak rapor ve keşif özeti gibi belgeler (1adet)
4. Yardım toplama faaliyetinde görevlendirilecekler arasında kamu görevlileri varsa,5072 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla bunlarla ilgili mülki amirden alınan izin belgesi.(1adet)
 | **7 gün** |
| **5-** | **Tüketici Sorunları Hakem Heyeti Başkanlığına Başvurular** | 1. Matbu dilekçe,
2. Fatura,
3. Satış fişi,
4. Garanti belgesi,
5. Sözleşme vb.

(Başvurular TÜBİS Sistemi üzerinden alınır, yetkili Osmaniye İl Hakem Heyetince karara bağlanır.) | **6 Ay** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6-** | **5510 Sayılı Sosyal****Güvenlik Yasasına Göre Ölen SSK ve****Bağkurlulara Ana ve Babalarına Maaş Bağlanması İşleminde Muhtaçlık Belgesi Talepleri** | 1. Dilekçe
2. Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği
3. Mal Bildirim Formu (2Adet),
4. Öğrenci ise öğrenci olduğuna dair belge, çalışıyor ise bordro,
5. Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri).
 | **10 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.
 | **7 Gün** |
| **8-** | **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).
 | **1 Ay** |
| **9-** | **5490 sayılı Kanunun 8. Maddesinin 1. Fıkrası gereğince ad ve soyad değişikliği talepleri** | 1. Dilekçe
2. Nüfus Kayıt Örneği.
 | **7 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 | : Kadirli Kaymakamlığı | İkinci Müracaat Yeri | : Kaymakam |
| İsim | : Zübeyir BOZDAYI | İsim | : Vehbi BAKIR |
| Unvan | : İlçe Yazı İşleri Müdür V. | Unvan | : Kadirli Kaymakamı |
| Adres | : Dere Mah. Çoşkunlar Cd. Hükümet Konağı Kat:3  Kadirli / OSMANİYE | Adres | : Dere Mah. Çoşkunlar Cd.  Hükümet Konağı Kat:3  Kadirli / OSMANİYE |
| Tel | : 0328 718 10 05 | Tel | : 0328 718 10 05 |
| Faks | : 0328 718 20 23 | Faks | : 0328 718 20 23 |
| E-Posta | : zubeyir.bozdayi@icisleri.gov.tr | E-Posta |  : vehbi.bakir@icisleri.gov.tr |