

**PALU KAYMAKAMLIĞI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET  
STANDARTLARI TABLOSU**



**A A**

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	1- Matbu Dilekçe, 2- Kira kontratı, 3- Tapu Belgesi.	Karar 15 Gün İnfaz 5 Gün
2	3071 sayılı Kanun Gereğince Dilekçe Hakkının Kullanılması	1- Dilekçe	30 Gün
	4483 sayılı memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yargılanması hakkında başvuru	1-Şikayet Dilekçesi  (Dilekçede bulunması gereken hususlar: Şikayetçinin adı, soyadı, adresi ve telefon numarası, şikayet edilen memurun adı, soyadı, çalıştığı kurum)	30 + 15 Gün
3	CİMER Başvurusu	-Elektronik Başvuru (e-Posta)	30 Gün
4	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Başvurusu	- Bilgi Edinme Form Dilekçesi	15 Gün
5	Tüketici Hakem Heyeti Başvurusu  (Değişen mevzuat gereğince ilçelerde sadece irtibat görevlisi bulunmakta olup, bu görevliler tarafından sadece başvurular alınmakta, karar ve diğer işlemler il hakem Heyetince yapılmaktadır.)	<b>Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir.</b>  1-Dilekçe 2-Fatura, 3-Satış Fişi 4-Garanti Belgesi, 5-Sözleşme vb.	3-6 ay
6	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	<b>Başvuru Belgeleri:</b> 1- Matbu Dilekçe 2- Ruhsat Sahibinin/Sorumlu Müdürün nüfus cüzdan fotokopisi 3- İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatının tasdikli fotokopisi (Belediye Bşk.dan) 4- Vergi levhası (belge fotokopisi) 5- Ticaret Sicil gazetesi ilgili sayfası (şirketler için)	15 Gün

		6- TİB onaylı içerik filtreleme programı (belge fotokopisi) 7- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi 8- Kamera Kayıt Sistemi kurulduğuna dair belgeler.	
7	"Apostille" tasdik şerhi	Vatandaşlarca Lahey Sözleşmesine taraf Ülkelere gönderilecek olan resmi belgeler (İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçede bulunan Kamu Kurum ve Kuruluşlarından alınan resmi belgeler ve noter tasdikli belgelerin imza tasdik işlemi vs.)	10 Dakika
8	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	1- Dilekçe.	30 Gün
9	Muhtaç Erbaş ve Er Ailelerinin Ücretsiz Tedavisinin Sağlanması (Muhtaçlık Kararı)	1-Matbu dilekçe 2-Askerlik Şubesinden asker olduğuna dair belge, 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi.	15 Gün
10	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).	15 Gün
11	Yurt Dışı Bakım Belgesi	1- Yurt Dışı Bakım Belgesi Formu (Bilgisayar veya Daktilo ile Doldurulmuş)	10 Dakika
12	Dernek Kurulumu	1- Kuruluş Bildirimi 2- Tüzük 3-Tapu ve Yapı Kullanma İzin Belgesi 4- Tebligat Almaya Yetkili Kişilere Ait Bilgiler 5- Kira Kontratı	30 Dakika
14	Lokal (içkisiz/içkili) İzin Belgesi düzenlenmesi	<b>Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir:</b> 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,	30 Gün

		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 Bayındırlık ve İskan Müdürlüklerinden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge.	
	Adli Sicil belgesi (Sabıka Kaydı)	<b>Dilekçe</b>	5 dakika
	Muhtar görev belgesi	<b>Dilekçe</b>	5 dakika
	Muhtar izin başvuruları	<b>Dilekçe</b>	10 dakika
	Muhtar imza sirküleri tasdiki	<b>Form</b>	10 dakika
	Güvenlik Korucuları görev belgesi	<b>Dilekçe</b>	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.

	<b>İlk Müracaat Yeri</b>	<b>İkinci Müracaat Yeri</b>
<b>İsim</b>	Şeref MEŞE	Mustafa DEMİR
<b>Unvan</b>	Yazı İşleri Müdürü	Palu Kaymakamı
<b>Adres</b>	Palu Hükümet Konağı Kat:2	Palu Hükümet Konağı Kat:2
<b>Telefon</b>	0424 651 20 01	0424 651 20 01
<b>Faks</b>	0424 651 22 63	0424 661 22 63
<b>E-Posta</b>	Palu@icisleri.gov.tr	Palu@icisleri.gov.tr