

DERBENT KAYMAKAMLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(İÇİŞLERİ BAKANLIĞINA BAĞLI TÜM KAYMAKAMLIK BİRİMLERİ)

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, -Tapu ve Kroki -Varsa kira kontratı	15 gün
2-	Lokal (içkisiz/içkili) 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 (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.	30 Gün
3-	Tüketici Sorunları Başvurusu	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1- Fatura, 2- Satış Fişi 3- Garanti Belgesi, -Sözleşme vb.	3 Ay

4-	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	Başvuru Belgeleri: 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
5-	“Apostille” tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, Derbent Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.	1 gün
6-	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe.	30 gün
7-	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
8-	Yardım Toplama	1- Dilekçe (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, toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak keşif özeti, rapor vb. gerçek kişilerin yardım toplaması halinde sorumlu kurul üyelerinin ve yardım toplama faaliyetlerinde görev alacakların açık kimlikleri ve adresleri Kamu görevlilerinin çalıştırılmasının düşünülmesi halinde ilgili valilik ve kaymakamlıklardan alınmış izin belgeleri dilekçeye eklenir.) 2- Sorumlu Kurul Üyelerine ait 2' şer adet fotoğraf 3- Sorumlu Kurul Üyelerinin Nüfus Cüzdan Fotokopisi	2 Ay
9-	Dernek Kuruluşu	1- Gerçek veya tüzel kişi kurucular (7 kişi) tarafından her sayfası imzalanmış 4 adet tüzük, 2- Kurucuların birer adet nüfus cüzdan fotokopisi, 3- Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirtir form liste, 4- Dernek Kuruluş Bildirimi (4 Adet)	60 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: Yazı İşleri Müdürlüğü

İsim : Ahmet AVCI

Unvan : Yazı İşleri Müdürü

Adres : Derbent Kaymakamlığı Yazı İşleri Müdürlüğü

Tel : 0332 561 2328

Faks : 0332 561 2328

E-Posta : derbent@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Derbent Kaymakamlığı

İsim : Bünyamin MİROĞLU

Unvan : Kaymakam V.

Adres : Derbent Kaymakamlığı

Tel : 0332 561 2322

Faks : 0332 561 2328

E-Posta : derbent@icisleri.gov.tr