

İNEBOLU KAYMAKAMLIĞI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Taşınmaz Mal Zilyedliğine Yapılan Tecavüzlerin Vali ve Kaymakamlıklarca Önlenmesi Yolları	* Matbu Dilekçe * Kira Kontratı * Tapu Belgesi	15 (On Beş) Gün
2	Tüketici Sorunları Başvurusu	* Başvuru Dilekçesi * Fatura * Satış Fişi * Garanti Belgesi-Sözleşme vb.	40 (Kırk) Gün
3	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	* Kafe Müracaat Formu * Matbu Dilekçe * İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı ya da Belediye'den onaylı bir örneği * Vergi Levhası (noter onaylı) * Ruhsat Sahibinin / Sorumlu Müdürünün nüfus cüzdan fotokopisi * Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi * TİB onaylı filtre programı	15 (On Beş) Gün
4	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	* Başvuru Formu	15 (On Beş) Gün
5	4341 Sayılı Muhtaç Erbaş ve Er Ailelerinin Ücretsiz Tedavisinin Sağlanması (Muhtaçlık Kararı)	* Başvuru Dilekçesi (Muhtar Onaylı) * Askerlik Şubesinden Asker Olduğuna Dair Belge * Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği	7 (yedi) Gün
6	5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu (6283 sayılı Kanunla değişiklik yapılan) gereğince Muhtaçlık Kararı	* Matbu Dilekçe * Mal Bilidrim Formu (2 adet) * Nüfus Kayıt Örneği * Öğrenci ise öğrenci olduğuna dair belge, çalışıyor ise bordro * Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri)	7 (yedi) Gün
7	Yurt Dışı Bakım Belgesi	* Yurt Dışı Bakım Belgesi Formu * Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği	15 (On Beş) Dakika
8	3071 Sayılı Kanuna (Dilekçe Hakkının Kullanılması) Göre Yapılan Başvurular	* Dilekçe ve varsa ekleri (Ad-Soyad-Adres-İmza yasal olarak zorunludur.)	30 (Otuz) Gün
9	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanuna Göre ve BİMER'e yapılan başvurular	* Başvuru Dilekçesi	15 (On Beş) Gün

10	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri	* Başvuru Dilekçesi	15 (On Beş) Gün
11	4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Karar	* Şikayet Dilekçesi	30 (Otuz) Gün + 15 (On Beş) Gün
12	Dosya Karar Örneği Verilmesi	* Başvuru Dilekçesi	1 (Bir) Gün
13	Muhtar Görev ve İzin Belgesi	* Başvuru Dilekçesi	15 (On Beş) Dakika
14	Yıpranmış, Kaybolmuş veya Çalınmış Mühür Müracaatı	* Muhtarlık Mührünün yıprandığı, kaybolduğu veya çalındığını bildiren dilekçe. * Dekont ve eski Berat	30 (Otuz) Gün
15	Apostil Tasdik Şerhi	* Başvuru Dilekçesi * İlgili Belge	15 (On Beş) Dakika
16	Lokal (İçkili/İçkisiz) İzin Belgesi Düzenlenmesi	* Başvuru Dilekçesi * Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği, * Lokal olarak açılacak yerin tapu senedi örneği, kiralık ise kira kontratının örneği, * Ana gayrimenkulun 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, * 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.	5 (Beş) Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

1.MÜRACAAT YERİ

İsim : Akif ESGEL
Unvan : Yazı İşleri Müdürü
Adres : İnebolu Kaymakamlığı
Telefon : 0366 8114038
Faks : 03668114100

2.MÜRACAAT YERİ :

İsim : Abdullah ATAKAN ATASOY
Unvan : Kaymakam
Adres : İnebolu Kaymakamlığı
Telefon : 0366 8114038
Faks : 0366 8114100