

T.C.
HAVSA KAYMAKAMLIĞI
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Valilik ve Kaymakamlıklarca Önlenmesi	1- Matbu Dilekçe, 2- Kira kontratı, 3- Tapu Belgesi.	15 GÜN
2	4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Başvuru	Şikayet Dilekçesi (Dilekçede bulunması gereken hususlar; Şikayetçinin adı soyadı, adresi ve telefon numarası, şikayet edilen memurun adı soyadı, çalıştığı kurum)	30+15 GÜN
3	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 75. Maddesi Gereğince Tahkikat (Ecrimisil ve Tahliye)	1- İlgili Kurumun talep yazısı, 2- Boşaltılması istenilen yer için tebligat, 3- Kira sözleşmesi ve diğer her türlü bilgi ve belgeler.	15 GÜN
4	Tüketici Şikayeti Başvurusu	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 1- Fatura/Satış Fişi 2- Garanti Belgesi, 3- Servis İşlem Formu, 4- Sözleşme vb.	MÜRACAAT İŞLEMİNİN KAYMAKAMLIĞIMIZA YAPILMASI DURUMUNDA, BAŞVURU EDİRNE TÜKETİCİ HAKEM HEYETİNE GÖNDERİLİR.

5	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi Verilmesi	Başvuru Belgeleri: 1- Matbu Dilekçe, 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı ya da Belediyeden onaylı bir örneği, 3- Vergi Levhası fotokopisi, 4- Ruhsat Sahibinin / Sorumlu Müdürün nüfus cüzdan fotokopisi, 5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi, 6- TİB onaylı filtre programı lisans belgesi fotokopisi.	15 GÜN
6	Dernek Lokali İzin Belgesi Verilmesi	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 1- Yönetim Kurulu Kararının fotokopisi, 2- 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 Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüklerinden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge.	1 GÜN
7	“Apostille” Tasdik Şerhi İşlemi	Vatandaşlarca Lahey Sözleşmesine taraf Ülkelere gönderilecek olan resmi belgeler (İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Kamu Kurum ve Kuruluşlarından alınan resmi belgeler ve noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.) Tasdik edilecek belge için; Belgeyi getiren kişinin T.C. Kimlik Numarasının yer aldığı kimliği, Belgeyi getiren kişi yabancı ise pasaportu veya ikametgâh tezkeresi.	BAŞVURU ANINDA

8	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	1- Başvuru Dilekçesi/Sistem üzerinden yapılan başvurular	30 GÜN
9	4341 Sayılı Muhtaç Erbaş ve Er Ailelerinin Ücretsiz Tedavilerinin Sağlanması Hk. (Muhtaçlık Kararı)	1- Başvuru Formu (Muhtar Onaylı) 2- Askerlik Şubesi Başkanlığından asker olduğuna dair belge 3- Nüfus cüzdanı fotokopisi	15 GÜN
10	5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu Gereğince (Muhtaçlık Kararı) / 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Gereğince (Muhtaçlık Kararı)	1- Matbu Dilekçe, 2- Mal Bildirim Formu (2 Adet), 3- İlgili Kurumlardaki Kayıtları İçeren Tahkikat Formu, 4- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 5- Öğrenci ise öğrenci olduğuna dair belge, çalışıyor ise bordro, 6- Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri için).	15 GÜN
11	Yurtdışı Bakım Belgesi Tasdiki	1- Yurtdışı Bakım Belgesi formu (Bilgisayar veya daktilo ile doldurulmuş ve muhtar onaylı) 2- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği	20 DAKİKA
12	4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu gereğince başvuru	Başvuru Dilekçesi (Azami süre 15 gün olup, bilginin başka kurumdan temin edilmesi durumunda ise süre 30 gündür.)	15 GÜN
13	3071 sayılı Dilekçe Kanunu gereğince başvuru	Başvuru Dilekçesi (Usul ve esaslara uygun olmayan dilekçeler işleme alınmaz.)	30 GÜN
14	2860 Sayılı Yardım Toplama Kanunu Gereğince Yetki Belgesi Düzenlenmesi	Başvuru belgeleri: 1- Dilekçe 2- Toplanacak yardım miktarını belirleme yarayacak keşif özeti, rapor 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4- İkametgah belgeleri	20 GÜN
15	Yangın Olayı Neticesinde Maddi Yardım Talebi (İkamette Meydana Gelen Yangın)	Başvuru belgeleri: 1- Başvuru Dilekçesi 2- İtfaiye Raporu 3- İlgili Kolluk Biriminin Düzenlediği Olay Yeri Tutanağı (İkamette meydana gelen yangından dolayı en geç (15) gün içerisinde maddi yardım talebinde bulunulmalıdır.)	MÜRACAAT BAŞVURUSU EDİRNE İL AFAD MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMEKTEDİR

16	Adli Sicil Belgesi (Sabıka Kaydı)	1- Matbu Dilekçe, 2- Belgeyi isteyen kişinin T.C. Kimlik Numarasının yer aldığı kimlik fotokopisi	BAŞVURU ANINDA
17	Düğün, Eğlence ve Av Tüfeği Ruhsat Dilekçeleri	Başvuru Dilekçesi (Talep edilen konuya göre dilekçeler, ilgili güvenlik birimine havale edilir.)	BAŞVURU ANINDA

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: İsim : Ramazan KAYALI Unvan : Yazı İşleri Müdürü Adres : Havsa Kaymakamlığı Tel : (0284) 336 10 07 Faks : (0284) 336 11 00 E-Posta : hkaymakamlik@havsa.gov.tr		İkinci Müracaat Yeri: İsim : Oğuzhan AKSOY Unvan : Kaymakam Adres : Havsa Kaymakamlığı Tel : (0284) 336 10 07 Faks : (0284) 336 11 00 E-Posta : hkaymakamlik@havsa.gov.tr
---	--	---