

**KEMALİYE KAYMAKAMLIĞI**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1-	Taşınmaz Mal Zilyedliğine Yapılan Tecavüzlerin Vali ve Kaymakamlıklarca Önlenmesi Yolları	-Matbu Dilekçe , -Kira kontratı, -Tapu Belgesi.	15+5 Gün
2-	Tüketici Sorunları Başvurusu	<b>Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir.</b> 1-Fatura, 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, -Sözleşme vb.	3 Ay
3-	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	<b>Başvuru Belgeleri:</b> 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- TIB onaylı filtre programı.	15 Gün
4-	"Apostille" tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, Çankaya Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.	15 Dk.
5-	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe.	30 Gün
6-	Dilekçeleri İzleme ve Sonuçlandırma	Dilekçe	30 Gün
7-	Bilgi Edinme Başvuruları	Dilekçe	15 Gün Resmi Kurumlardan Bilgi İstenilmesi Halinde 30 Gün
8-	4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun ile ilgili	Şikayet Dilekçesi (Dilekçede bulunması gerekenler: Şikayetçinin adı, soyadı, adresi ve telefon numarası, şikayet edilen Kamu görevlisinin adı, soyadı ve çalıştığı kurum)	30+15 Gün
9-	Dernek Kurulması İşlemleri	1-Dernek kurucuları tarafından her sayfası imzalanmış 2 adet dernek tüzüğü 2-Kurucuların Nüfus Cüzdanı Fotokopileri 3-Dernek kurucuları arasında tüzel kişiliklerin bulunması halinde yetkilendirilmiş kararın fotokopisi, 4-Kurucular arasında yabancı dernek veya vakıf dışında kar amacı gütmeyen kuruluşların bulunması halinde, bu tüzel kişilerin dernek kurucu olabilmesine dair İçişleri Bakanlığınca izin verildiğini belirten dernek kurucuları tarafından imzalanmış yazılı beyan, 5-Kira Sözleşmesi 6-Kurucuların Nüfus Cüzdanı Fotokopileri 7-Yazışma ve tebligat almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste	1 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: Kaymakamlık Yazı İşleri Bürosu  
İsim :Mesut CANLITÜRK  
Unvan :VHKİ  
Adres :Kemaliye Kaymakamlığı  
Tel :0446 751 2136  
Faks :0446 751 2838  
E-Posta :mesut.canliturk@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri: Kaymakamlık  
İsim : Murat ATICI  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Kemaliye Kaymakamlığı  
Tel : 0446 751 2136  
Faks : 0446 751 2838  
E-Posta : kemaliyeidaresi@icisleri.gov.tr