

SÖĞÜT KAYMAKAMLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Vali ve Kaymakamlıklarca Önlenmesi Yolları	1 - Matbu Dilekçe , 2 - Kira kontratı, 3 - Tapu Belgesi.	Başvuru tarihinden itibaren 10 gün içerisinde karar verilir, infaz memuruna geliş tarihinden itibaren de 5 gün içinde infazı yapılarak sona erer.
2	634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa 2814 sayılı Kanunla eklenen Ek-2 madde gereğince; Görevleri nedeniyle tahsis edilen ortak kullanım alanından (Dışarıdan atanan Yönetici, Apartman Görevlisi, Bekçi) Tahliye İşlemi	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 1 - Başvuruda bulunan Yönetici ise Yönetici olduğuna dair karar örneği,kat maliki ise tapu kayıt örneği, 2 - Tahliyesi istenilen kimsenin işine son verildiğine yöneticiye/ yönetim kuruluna yetki verildiğine dair kat malikleri kurulu kararı, 3 - İş akdinin sona ermesine bağlı olarak görevi nedeniyle tahsis olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgiliye gönderilen ihtarname, 4 - İşine son verilen kimsenin çalıştığı süreye ait aylık alacakları varsa ihbar ve kıdem tazminatlarının karşılandığına veya güvence altına alındığına dair belge örneği.	7 gün
3	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 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, 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 içinde izin belgesi düzenlenir, evrakın eksikliklerinin bulunması halinde tamamlanması için 30 gün ek süre verilir, tamamlanmaması halinde başvuru işleminden kaldırılır. (Der.Yön.mad.58)
4	Tüketici Sorunları Başvurusu	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1 - Fatura, 2 - Satış Fişi, 3 - Garanti Belgesi, 4 - Sözleşme vb.	3 ay içinde karara bağlanır.Yön.Mad.12

5	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi (5651 sayılı Kanun)	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.	1 ay (30 gün)
6	“Apostille” tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Yüksek Okul, Söğüt Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.	Aynı gün
7	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe.	30 gün
8	65 Yaş ve Özürlü Maaşı (Muhtaçlık Kararı)	a) 18 yaşından küçükler için: 1 - Form (muhtar onaylı 2 Adet), 2 - Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri), 3 - Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Anne, Baba ve Özürlü için). b) 18 yaşından büyükler için: 1 - Form (muhtar onaylı 2 Adet), 2 - Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri), 3 - Nüfus Cüzdanı Fotokopisi. c) 65 yaşını dolduranlar için: 1 - Form (muhtar onaylı 2 Adet), 2 - Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 3 - Çalışan yada emekli çocuklarının maaş bordroları.	İlçe idare kuruluna gelişinden itibaren 1 hafta.
9	Yeşil Kart	İlk Kez Yeşil Kart Başvurusunda Bulunacaklardan İstenilen Belgeler: 1 - Form (muhtar onaylı), 2 - Nüfus Cüzdan Fotokopisi (Tüm aile Fertlerinin), 3 - Fotoğraf (1 er Adet, 5 yaşından büyük tüm aile fertlerinin). Yeşil Kartının Süresi Dolanlardan Vize İçin İstenilen Belgeler: 1 - Form (muhtar onaylı), 2 - Nüfus Cüzdan Fotokopisi (Hane Reisinin), 3 - Yeşil Kart Ön Yüzü Fotokopisi (Hane Reisinin). 2022 sayılı Yasadan Faydalananlardan Yeşil Kart Başvurusunda İstenilen Belgeler: 1 - Form (muhtar onaylı), 2 - Matbu Dilekçe 3 - Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 4 - 2022 Kart Fotokopisi, 5 - Fotoğraf (1 Adet).	İlçe idare kuruluna gelişinden itibaren 1 hafta.

10	Muhtaç Erbaş ve Er Ailelerinin Ücretsiz Tedavisinin Sağlanması (Muhtaçlık Kararı)	1 - Form (muhtar onaylı), 2 - Askerlik Şubesinden asker olduğuna dair belge, 3 - Nüfus Cüzdanı Fotokopisi.	İlçe idare kuruluna gelişinden itibaren 1 hafta.
11	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).	İlçe idare kuruluna gelişinden itibaren 1 hafta.
12	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası (Muhtaçlık Kararı)	1 - Matbu Dilekçe, 2 - Ölen sigortalıya ait Nüfus kaydı, 3 - Ölen sigortalının kazanç durumunu gösterir liste, 4 - Matbu Muhtaçlık Belgesi formu.	İlçe idare kuruluna gelişinden itibaren 1 hafta.

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.

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Eşref AKBULUT
Unvan : İlçe Yazı İşleri Müdürü
Adres : Söğüt Kaymakamlığı
Tel : 3613005
Faks : 3612332
E-Posta : esrefakbulut@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : **Vural KARAGÜL**
Unvan : Kaymakam
Adres : Söğüt Kaymakamlığı
Tel : 3613005
Faks : 3612332
E-Posta : kaymakamlik@sogut.gov.tr