

GÖNEN KAYMAKAMLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1-	Vatandaş Talep ve Şikayetleri, Cimer, Açık Kapı, Şahsen, Posta Başvusu)	Dilekçe.	30 Gün
2-	Randevular	Ad soyad, telefon numarası, görüşeceği konu	5 Gün
3-	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu ile ilgili işlem	Bilgi Edinme Talep Formu (tüzel ve gerçek kişi için)	15 gün, başka kurumdan bilgi edinilecekse 30 gün
4-	3071 Sayılı Dilekçe Kanunu ile İlgili işlemler	Dilekçe ve vatandaşın sunacağı ek belgeler	30 gün içerisinde

5-	3091 Sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan tecavüzlerin önlenmesi	-Matbu Dilekçe -Kira Kontratı -Tapu Belgeleri	15 Gün
6-	Muhtarlık Görev Belgesi Düzenlenmesi	Dilekçe	10 Dakika
7-	Belediye Başkanı Görev Belgesi Düzenlenmesi	Dilekçe	10 Dakika
8-	Tapu İl Muhabere Belgesi Düzenlenmesi	İlgili Belge	10 Dakika
9-	Dernek Kuruluş Bildiriminin kabulü ile alındı belgesinin verilmesi.	Dernek kuruluşu için gerekli belgeler Dernek Kurucuları tarafından imzalanmış 1 (Bir) Adet Dernek Kuruluş Bildirimi Formu.(www.dernekler.gov.tr adresinden bildirim ve ekler kısmından alınabilir.) 1- Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış 2 (İki) adet dernek tüzüğü (örnek tüzük www.dernekler.gov.tr adresinden alınabilir.) 2- Yazışma ve tebliğat almaya yetkili kişi veya kişilerin ad soyad, adres, GSM ve e-postaları ile imzalarını belirten liste. 3- Dernek merkezlerinin kütükte mesken olarak gösterilen yerlerde açılması halinde, kat maliklerinin oy birliği ile alacağı karar örneği.(İçişleri Bakanlığının 2007/83 sayılı Genelgesi gereği) 4- Dernek kurucuları arasında tüzel kişiliklerin bulunması halinde; bu tüzel kişilerin unvanı, yerleşim yeri ve kuruluş belgesi ile tüzel kişiliklerin organları tarafından yetkilendirilen gerçek kişi de belirtilmek kaydıyla bu konuda alınmış kararın fotokopisi, 5- Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kar amacı gütmeyen kuruluşlar bulunması halinde, bu tüzel kişilerin derneklere kurucu olabilmesine dair İçişleri Bakanlığınca izin verildiğini belirten dernek kurucuları tarafından imzalanmış yazılı beyan, 6- Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri,	10 Dakika

		Dernek Şubesi kuruluşu için gerekli belgeler Şube kurucuları tarafından imzalanmış Kuruluş Bildirim Formu. (www.dernekler.gov.tr) 1- Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligat almaya yetkili kişi veya kişilerin ad soyad, adres, GSM ve e-postaları ile imzalarını belirten liste. 2- Kurucu olarak yetkilendirilmiş kişiler için alınmış dernek yönetim kurulu kararı fotokopisi. 3- Şube kurucuları arasında tüzel kişiliklerin bulunması halinde; bu tüzel kişilerin unvanı, yerleşim yeri ve kuruluşuna ait belgeler ile tüzel kişiliklerin organları tarafından yetkilendirilen gerçek kişi de belirtilmek kaydıyla bu konuda alınmış kararın fotokopisi, 4- Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kar amacı gütmeyen kuruluşlar bulunması halinde, bu tüzel kişilerin derneklere kurucu olabilmesine dair İçişleri Bakanlığınca izin verildiğini belirten dernek kurucuları tarafından imzalanmış yazılı beyan, 5- Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri, 6- Genel merkezin onaylı tüzük fotokopisi 7- Dernek merkezlerinin kütükte mesken olarak gösterilen yerlerde açılması halinde, kat maliklerinin oy birliği ile alacağı karar örneği. (İçişleri Bakanlığının 2007/83 sayılı Genelgesi gereği) 8- Şube açılması için yönetim kuruluna verilmiş yetkiyi gösteren genel kurul kararının fotokopisi. NOT: Çocuk derneklerine tüzel kişiler kurucu veya üye olamazlar, ayrıca çocuk derneklerinde kuruluş bildirimine, kurucu çocukların yasal temsilcilerinin izni eklenir. (Y/7)	
10-	Tüketici Sorunları Başvurusu	Talebe ilişkin delil olan belgeler ile bizzat başvurulması	10 Dakika
11-	İnternet Kafe İzin Belgesi	Başvuru Belgeleri: 1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (1 Adet) 3. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Fotokopisi (1 Adet) 4. Esnaf Sicil Numarasını Gösterir Belge Fotokopisi (1 Adet) 5. Vergi Levhası Fotokopisi (1 Adet) 6. Sabit Statik IP Numara Belgesi Fotokopisi (1 Adet) 7. İzin Belgesi Formu (Bilgilerin Tam Doğru Olarak Doldurulması)	15 Gün

		8. Sorumlu Müdür Tayin Edilmiş ise Belgenin Sureti (1 Adet)	
12-	Öğrenci staj başvurusu	1- Öğrenci Durum Belgesi, 2- Staj Başvuru Formu.	5 Gün
13-	Tanıtıcı Bayrakların Kullanma İzni ve Tescil İşlemi	1- Dilekçe veya Resmi Yazı 2- Müracaat eden hakiki şahısların tasdikli nüfus cüzdanı sureti, hakiki ve hükmi şahıslarla tesislerin adresleri, 3-Tanıtıcı bayrağın üzerindeki işaretlerin anlamı ile hangi maksatla kullanılacağına dair açıklama, 4- Üç adet tanıtıcı bayrak.	10 Dakika
14-	Sabıka Kaydı	Dilekçe	15 Dk.

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 : **Emine ÜNAL**
Unvan : **Yazı İşleri Müdürü**
Adres : Hükümet Konağı
Tel : 2812555 – 2556
Faks : 2812501
E-Posta : gönen.isparta@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Kaymakamlık Makamı
İsim : **Furkan SEYMAN**
Unvan : **Gönen Kaymakam V.**
Adres : Hükümet Konağı
Tel : 2812555 - 2556
Faks : 2812501
E-Posta : gönen.isparta@icisleri.gov.tr