

DÜZİÇİ KAYMAKAMLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	3091 Sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkındaki Kanuna Göre Yapılan Başvurular	1-Dilekçe 2-Kira kontratı (varsa) 3-Tapu Belgesi (varsa)	15 (On beş) Gün
2	4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Başvurular	Şikâyet Dilekçesi (Dilekçede bulunması gereken hususlar: Şikâyetçinin adı, soyadı, adresi ve telefon numarası, şikâyet edilen memurun adı, soyadı, çalıştığı kurum)	30+15 Gün
3	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ile İlgili İşlemler	Dilekçe	30 (Otuz) Gün
4	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı	Dilekçe ve varsa diğer ekler Bilginin başka kurumdan temin edilmesi durumunda	15 İş Günü 30 İş Günü
5	CİMER Başvuruları	Alo 150 hattı aranarak veya Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezine ait https://www.cimer.gov.tr internet adresini kullanarak müracaat edilir.	15 (On beş) Gün
6	Açık Kapı Başvuruları	Açık Kapı https://www.acikkapi.gov.tr internet adresini kullanarak müracaat edilir.	7 İş Günü
7	Vatandaşların Elden Verdikleri veya Posta Yolu ile Gönderdikleri Dilekçeleri	Dilekçe (Dilekçede adı soyadı, tarih, adres, imza olmayan dilekçeler işleme alınmaz)	30 Gün
8	Evrak ve Dilekçe Havale İşlemleri	Elden veya posta yolu ile gelen resmi evrak ve dilekçeler ilgili kuruma havale edilir.	30 Dakika
9	Emekli Sandığı Kanunu Gereğince Muhtaçlık Kararı	1-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).	15 (On beş) Gün
10	Tüketici Sorunları Başvurusu	1-Matbu Dilekçe 2-Fatura 3-Sözleşme vb. Sadece başvurular alınır, Osmaniye İl Ticaret Müdürlüğü tarafından karar verilmektedir.	9 Ay içinde

11	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	1- Matbu Dilekçe 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı ya da Belediyeden onaylı bir örneği 3- Vergi Levhası 4- Ruhsat sahibinin / Sorumlu Müdürün T.C. Kimlik Numarası, 5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi, 6- TİB onaylı filtre programı.	15 (Onbeş) Gün
12	Apostille Tasdik Şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, Düziçi Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.	10 (On) Dakika
13	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe	30 (Otuz) Gün
14	Muhtar İzin Başvurusu	İzin Talep Dilekçesi (imzalı, mühürlü)	15 Dakika
15	Yıpranmış, Kaybolmuş veya Çalınmış Mühür Müracaatı	1-Muhtarlık mührünün yıprandığı, kaybolduğu veya çalındığına dair dilekçe. 2-Çalındı ise kolluk kuvvetlerince hazırlanmış tutanak. 3-Mühür bedeli dekontu ve eski berat	1 Ay

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 : Ahmet AVLAMAZ
Unvan : Yazı İşleri Müdürü
Adres : Düziçi Kaymakamlığı
Tel : 0328 876 17 00
Faks : 0328 876 14 16
E-Posta : duzici@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Turgay İLHAN
Unvan : Kaymakam
Adres : Düziçi Kaymakamlığı
Tel : 328 876 17 00
Faks : 328 876 14 16
E-Posta : duzici@icisleri.gov.tr