

**BODRUM KAYMAKAMLIĞI
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 Gün
2-	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
3-	Tüketici Sorunları Başvurusu	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Fatura, 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, -Sözleşme vb.	3 Ay
4-	Her Türlü Dilekçeyle Başvuru	İlgili Kuruma Havale Edilmesi	15 Gün
5-	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 nüfus cüzdan fotokopisi, 5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi, 6- Filtre programı.	15 Gün
6-	'Apostille' tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, Bodrum Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler, noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.	5 Dakika
7-	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe.	15 gün
8-	5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu gereğince (Muhtaçlık Kararı)	1-Matbu Dilekçe, 2-Mal Bildirim Formu (2 Adet), 3-Nüfus Kayıt Örneği 4-Öğrenci ise öğrenci olduğuna dair belge, çalışıyor ise bordro, 5-Kimlik Araştırma Formu	10 Gün

9-	4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun	1-Şikayet Dilekçesi Dilekçede Bulunması Gerekenler: Şikayetçinin adı soyadı, adresi, telefon numarası, şikayet edilen memurun adı, soyadı çalıştığı kurum.	45 Gün
10-	Muhtar İzin Müracaatları	1-İmzalı ve Mühürlü İzin Talep Dilekçesi.	15 Dakika
11-	Yurt Dışı Bakım Belgesi	1-Yurt Dışı Bakım Belgesi Formu (Muhtar Onaylı)	15 Dakika

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 : Nalan ÖZDAMAR

Unvan : Yazı İşleri Müdürü V.

Adres : Bodrum Kaymakamlığı- MUĞLA

Tel : (0252) 316 10 01

Faks : (0252) 316 99 00

E-Posta: bodrum@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Bekir YILMAZ

Unvan : Kaymakam

Adres : Bodrum Kaymakamlığı-MUĞLA

Tel : (0252) 316 10 01

Faks : (0252) 316 99 00

E-Posta : bodrum@icisleri.gov.tr