



ADIYAMAN-GÖLBAŞI KAYMAKAMLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(TÛM KAYMAKAMLIK BİRİMLERİ)

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-	Tüketici Sorunları Başvurusu	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Fatura, 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, -Sözleşme vb.	30 Gün

3-	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	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.	7 Gün
4-	“Apostille” tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.	15 Dakika
5-	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe.	15 Gün
6-	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.	20 Gün
7-	Yeşil Kart	İlk Kez Yeşil Kart Başvurusunda Bulunacaklardan İstenilen Belgeler: 1-Form (muhtar onaylı), 2-Nüfus Cüzdan Fotokopisi (Tüm aile Fertlerinin),	20 Gün

		<p>3-Fotoğraf (1 er Adet, 5 yaşından büyük tüm aile fertlerinin).</p> <p>Yeşil Kartının Süresi Dolanlardan Vize İçin İstenilen Belgeler:</p> <p>1-Form (muhtar onaylı),</p> <p>2-Nüfus Cüzdan Fotokopisi (Hane Reisinin),</p> <p>3-Yeşil Kart Ön Yüzü Fotokopisi (Hane Reisinin).</p> <p>2022 sayılı Yasadan Faydalananlardan Yeşil Kart Başvurusunda İstenilen Belgeler:</p> <p>1-Form (muhtar onaylı),</p> <p>2-Matbu Dilekçe</p> <p>3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi,</p> <p>4-2022 Kart Fotokopisi,</p> <p>5-Fotoğraf (1 Adet).</p>	
8-	Muhtaç Erbaş ve Er Ailelerinin Ücretsiz Tedavisinin Sağlanması (Muhtaçlık Kararı)	<p>1-Form (muhtar onaylı),</p> <p>2-Askerlik Şubesinden asker olduğuna dair belge,</p> <p>3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi.</p>	7 Gün
9-	5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu gereğince (Muhtaçlık Kararı)	<p>1-Matbu Dilekçe,</p> <p>2-Mal Bildirim Formu (2 Adet),</p> <p>3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi,</p> <p>4-Öğrenci ise öğrenci olduğuna dair belge, çalışıyor ise bordro,</p> <p>5-Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri).</p>	7 Gün
10-	Lokal (içkisiz/içkili) İzin Belgesi düzenlenmesi	<p>Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir:</p> <p>1-Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği,</p> <p>2-Lokal olarak açılacak yerin tapu senedi örneği, kiralık ise kira kontratının örneği,</p> <p>3- Ana gayrimenkulün 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</p>	15 GÜN

		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.	15 GÜN
11-	Gerçek ve Tüzel Kişilerin İhbar ve Şikâyet Dilekçeleri	1- Dilekçe	15 GÜN
12-	Kamu Görevlileri Etik ve Davranış İlkeleri	1-Dilekçe	15 GÜN
13-	4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Karar	1- Şikâyet Dilekçesi	30+15 GÜN
14-	Disiplin Cezasına İtiraz İşlemleri	1-İtiraz Dilekçesi 2-Disiplin Cezası Kararı 3-Disiplin Cezası Karar Tebellüğ Belgesi	30 GÜN
15-	Köy Sınırları İle İlgili İşlemler	1-Başvuru Dilekçesi 2-Köy İhtiyar Heyeti Kararı ve Fotokopisi	15 GÜN
16-	Görev Belgesi	1- Görev Belgesi Talep Dilekçesi	20 DAKİKA
17-	Muhtar İzin Müracaatları	1-Dilekçe	5 DAKİKA
18-	Köy Bütçeleri	1- Köy Bütçesi (2 Nüsha)	1 HAFTA
19-	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı	Başvuru Formu	15 GÜN
20-	Resmi İlan	1- İlan Yapılması Hakkında Üst Yazı	15 DAKİKA

21-	BİMER	1-Başvuru Dilekçesi	15 GÜN
22-	Dernek Kurulumu	1-Kurucu Üyenin Kimlik Fotokopileri 2- Kuruluş Bildirimi 3- Tüzük 4- Kira Kontratı 5-Tebliğat Almaya Yetkili Kişilere Ait Bilgiler 6- Alındı Belgesi	1 GÜN
23-	Dernek Yetki Belgesi	1-Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi 2-Yetki Belgesi	15 GÜN
24-	Dernek Genel Kurul Sonuçları	1-Genel Kurul Toplantı Tutanağı 2-Hazirun Listesi 3-Genel Kurul Sonuç Bildirimi	1 AY
25-	Dernek Yerleşim Yeri Değişikliği Bildirimi	1-Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi 2- Dernek Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirim Formu (EK:24)	1 AY
26-	Dernek Organlarında Değişiklik Bildirimi	1-Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi 2- Dernek Organlarında Değişiklik Bildirim Formu (EK:25)	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: Gölbaşı Kaymakamlığı

İsim : Abdullah ALTUNSOY

Unvan : Yazı İşleri Müdürü

Adres : Cum.Mah.Turan Özdemir Cad.

Hükümet konağı 2. Kat Dış kapı No:25

İç Kapı: 23 Gölbaşı-ADIYAMAN

İkinci Müracaat Yeri: Gölbaşı Kaymakamlığı

İsim : Ali Edip BUDAN

Unvan : Gölbaşı Kaymakamı

Adres : Cum.Mah.Turan Özdemir Cad.

Kaymakamlık Binası 2. Kat Dış kapı No:

25 İç kapı :23 Gölbaşı-Adıyaman

Tel : (0416) 781 60 60
Faks : (0416) 781 60 62
E-Posta : abdullahaltunsoy0200@hotmail.com

Tel : (0416) 781 60 60
Faks : (0416) 781 60 62
E-Posta : [**02golbasikaymakamlik@gmail.com**](mailto:02golbasikaymakamlik@gmail.com)