



TÜRKİYE CUMHURİYETİ AHMETLİ KAYMAKAMLIĞI



AHMETLİ İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

Sıra No	Hizmetin Adı	İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	Tüketici Şikâyeti	<ol style="list-style-type: none">1. Şikâyet dilekçesi,2. Fatura veya fatura yerine geçen belgeler,3. Kanıtlayıcı diğer belgeler	6 ay
2	Taşınmaz Mallara Yapılan Tecavüz veya Müdahalenin Önlenmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru dilekçesi,2. Varsa kanıtlayıcı diğer belgeler3. Keşif ve infaz bedeli4. Görevlendirilen memurlar için araç temini	20 gün
3	Dernek Kuruluşu	<ol style="list-style-type: none">1. Dernek kurucuları tarafından imzalanmış kuruluş bildirimini2. Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış iki adet dernek tüzüğü,3. 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 belirtmek 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. Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste,7. Çocuk dernekleri kuruluş bildiriminde, kurucu çocukların yasal temsilcilerinin yazılı izni.	Teslim Edildiği Anda

4	Dernek Şube Kuruluşu	<ol style="list-style-type: none">1. Tüzüklerinde şube açabileceği belirtilmiş derneklerin genel kurullarınca yetki verilen yönetim kurullarının yetkili kılacakları en az üç kişinin imzaladığı Kuruluş Bildirimi,2. 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,3. Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri,4. Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste,5. Şube açılması için yönetim kuruluna verilmiş yetkiyi gösteren genel kurul kararının fotokopisi,6. Kurucu olarak yetkilendirilmiş kişiler için alınmış dernek yönetim kurulu kararı fotokopisi,7. Çocuk dernekleri şube kuruluş bildiriminde, kurucu çocukların yasal temsilcilerinin yazılı izni.	Teslim Edildiği Anda
5	Derneklerin veya Siyasi Partilerin Lokal Açma İzni	<ol style="list-style-type: none">1. Lokal Açma talebini içeren dilekçe,2. Lokal açılması konusunda alınmış dernek veya parti yönetim kurulu kararının bir örneği,3. Lokal olarak açılacak yerin mülk sahibi veya kiracısı olduğuna, ana gayrimenkulün mesken, iş veya ticaret yeri olduğuna, belediye ve mücavir alan sınırları içinde bulunup bulunmadığına dair dernek başkanı tarafından imzalanmış yazılı beyan,4. Ana gayrimenkulün tapu kayıtlarında mesken olarak görünen yerler için kat maliklerinin oy birliği ile aldıkları kararın bir örneği,5. Mesken ve işyerinin birlikte yer aldığı binalarda mesken sahiplerinin tamamının onayı ve işyeri sahiplerinin oy çokluğu ile aldıkları kararın bir örneği,6. İşhanlarında, İşhane yönetim kurulu kararının bir örneği,7. Binanın “Yapı Kullanma (İskân) İzin Belgesi”,8. Yapı kullanma izin belgesinin bulunmadığı durumlarda, belediyeden alınacak söz konusu binanın lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge.	30 Gün
6	Federasyon Kuruluşu	<ol style="list-style-type: none">1. Federasyon kuracak dernek temsilcileri tarafından imzalanmış “Kuruluş Bildirimi”,2. Kurucu dernek temsilcileri tarafından imzalanmış iki adet federasyon tüzüğü,	Teslim Edildiği Anda

		<ol style="list-style-type: none">3. Federasyon kurulması yönünde derneklerce alınmış genel kurul kararının bir örneği,4. Kurucuların derneği temsil etmekle yetkilendirildiğine ilişkin ilgili dernek yönetim kurulu kararının bir örneği,5. Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kar amacı gütmeyen kuruluşlar bulunması halinde, bu tüzel kişilerin federasyonlara kurucu olabilmesine dair İçişleri Bakanlığınca izin verildiğini belirten federasyon kurucuları tarafından imzalanmış yazılı beyan,6. Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste veya yazı.	
7	Yurtdışı Bakım Belgesi Onayı	Bilgisayar veya daktilo ile doldurulmuş, Muhtar onaylı matbu “Bakım Belgesi Formu”	2 Gün
8	Bilgi Edinme Talebi	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresini de içeren dilekçesi,2. Başvuru sahibinin tüzel kişi olması halinde, tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını içeren dilekçe,3. Başvuru sahibinin tüzel kişi olması halinde, talebi imzalayanın yetki belgesi,4. Bilgi ve/veya belgenin ücrete tabi olması halinde, ücretin yatırıldığına dair makbuz veya dekont..	15 Gün
9	İnsan Hakları İhlâl Şikâyeti	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru dilekçesi,2. Kanıtlayıcı belgeler.	25 Gün
10	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcısı İzin Belgesi	<ol style="list-style-type: none">1. Matbu başvuru dilekçesi,2. “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı”nın aslı ya da Belediyeden onaylı bir örneği3. Vergi Levhası4. Ruhsat sahibinin ve/veya sorumlu müdürün nüfus cüzdan ibrazı,5. Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi,6. Telekomünikasyon İletişim Başkanlığı onaylı filtre programı	12 Gün
11	Apostil Şerhi		2 Gün
12	Memurlar ve Diğer Kamu Görevlileri Hakkında Şikâyet ve Suç Duyurusu	<ol style="list-style-type: none">1. Sözlü veya yazılı ihbar veya şikâyet	45 Gün
13	Öğrenci Staj Talepleri	<ol style="list-style-type: none">1. Talep dilekçesi,2. Öğrenim belgesi3. Nüfus Cüzdanı İbrazı	1 Ay

14	Dosya ve Karar Örneği Talebi	Başvuru dilekçesi	1 Gün
15	Muhtarlık Görev Belgesi	Başvuru dilekçesi	15 Dakika
16	Resmi Mühür Yenileme	<ol style="list-style-type: none">1. Mevcut mührün durumunu bildiren (yıpranmış, çalınmış veya kaybolmuş) ve yenisini talep eden dilekçe,2. Çalıntı ise kolluk kuvvetlerince hazırlanan tutanak3. Mühür Beratı4. "Resmi Mühür Yönetmeliği"nde belirtilen banka hesaplarından birine mühür bedelinin yatırılmış olduğunu gösteren dekont,5. Mühür örneği.	30 Gün
17	Terörle Mücadele Kanunu Kapsamında İş Talebi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. İş İstek Formu,3. Feragatname,4. Öğrenim Belgesi,5. Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği,6. Sabıka Kaydı,7. Malûle Ait Sağlık Raporu,8. Malûl Maaşı Aldığını Kanıtlayan Resmi Yazı veya Tasdikli Aylık Bağlama Kararı.	15 Ay
18	Yabancı Sermayeli Şirketlerin Taşınmaz Edinimi İşlemleri	<ol style="list-style-type: none">1. Edinmek istenilen taşınmaz bilgileri, şirketin açık adresi, vergi dairesi ve vergi numarası ile taşınmazın edinim amacı gibi bilgileri de içeren başvuru dilekçesi,2. Taşınmaza ilişkin tapu kayıt bilgileri ve koordinatlı çap örneği,3. Taşınmaz mülkiyetinin veya taşınmaz üzerinde sınırlı aynî hak tesisinin, şirketin ana sözleşmesinde belirtilen faaliyet konularını yürütmek üzere talep edildiğine ve taşınmazın bu amaçla kullanılacağına ilişkin taahhütname,4. 3. maddedeki taahhütnameyi imzalayan şirket yetkilisine ait imza sirküleri,5. Şirketin taşınmaz tasarrufuna izinli olduğunu ve temsilcisini gösterir yetki belgesi,6. Şirket hisselerinin borsada işlem görmemesi halinde, yabancı ortakların isimlerini veya unvanlarını, tabiiyetlerini ve ortaklık oranlarını içeren şirket merkezinin kayıtlı bulunduğu ticaret sicil müdürlüğünden son bir ay içinde alınan ve mevcut durumu gösteren belge,7. Şirket hisselerinin borsada işlem görmesi halinde, borsada işlem gören hisselerden şirket sermayesinin %10'una veya daha fazlasına sahip yabancı yatırımcılar ile borsada işlem görmeyen hisselerine sahip olan yabancı yatırımcıların isimlerini veya unvanlarını, tabiiyetlerini ve	1 Ay

		<p>ortaklık oranlarını içeren, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.'den alınan mevcut durumu gösteren belge,</p> <p>8. Yabancı yatırımcıların, ortaklık oranının %50'nin altında olmakla birlikte, yöneticilerin çoğunluğunu atayabilme veya görevden alabilme yetkisine sahip olduğu şirketlerde, şirket merkezinin kayıtlı bulunduğu ticaret sicil müdürlüğünden onaylı ana sözleşme örneği</p>	
19	Yabancı Sermayeli Şirketlerin Taşınmaz Üzerinde Sınırlı Ayni Hak Talepleri	<p>1. Üzerinde aynı hak edinmek istenilen taşınmaz bilgileri, şirketin açık adresi, vergi dairesi ve vergi numarası ile taşınmazın edinim amacı gibi bilgileri de içeren başvuru dilekçesi,</p> <p>2. Taşınmaza ilişkin tapu kayıt bilgileri ve koordinatlı çap örneği,</p> <p>3. Taşınmaz mülkiyetinin veya taşınmaz üzerinde sınırlı aynî hak tesisinin, şirketin ana sözleşmesinde belirtilen faaliyet konularını yürütmek üzere talep edildiğine ve taşınmazın bu amaçla kullanılacağına ilişkin taahhütname,</p> <p>4. 3. maddedeki taahhütnameyi imzalayan şirket yetkilisine ait imza sirküleri,</p> <p>5. Şirketin taşınmaz tasarrufuna izinli olduğunu ve temsilcisini gösterir yetki belgesi.</p>	1 Hafta
20	Türkiye'de Kurulu Bulunan Vakıfların Yurtdışında Faaliyette Bulunma İzni	“Türkiye'de Kurulu Vakıfların Yurtdışında Faaliyette Bulunma İzin Başvuru Formu (EK 5)” (dört nüsha)	1 Gün
21	Yardım Toplama İzni	<p>1. Hangi amaçla ve ne miktarda yardım toplanacağını, yardım toplama faaliyetlerinin sürdürüleceği il ve ilçeleri, yardım toplama şekillerinden hangilerinin uygulanacağını, kaç kişi çalıştırılacağını ve yardım toplamada kullanılacak makbuz miktarını da belirtir başvuru dilekçesi,</p> <p>2. Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak keşif özeti, rapor ve benzeri bilgi ve belgeler,</p> <p>3. Tüzel kişiliği haiz kuruluşların müracaatlarında kuruluşun yönetim organlarında görevli olanların, gerçek kişilerin yardım toplaması halinde ise sorumlu kurul üyelerinin (en az üç kişi) ve yardım toplama faaliyetlerinde görev alacakların açık kimlikleri ve adresleri,</p> <p>4. Kamu görevlilerinin çalıştırılmasının düşünülmesi halinde ilgili valilik ve kaymakamlıklardan alınmış izin belgeleri,</p> <p>5. Yardım, öğrenim kurumları yararına toplanacaksa o kurum sorumlusunun yazılı izni,</p> <p>6. Yardım, bir kurum içinde toplanacaksa, o kurum sorumlusunun yazılı izni.</p>	2 Ay

22	Yardım Toplama Yetki Belgesi	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi,2. Tüzel kişiliği haiz kuruluşların müracaatlarında kuruluşun yönetin kurulu kararı,3. Sorumlu kurul tarafından yardım toplama faaliyetinde bulunulması halinde, sorumlu kurul kararı,4. Yardım toplayacaklar arasında kamu görevlileri de bulunması halinde ilgili valilik ve kaymakamlıklardan alınmış izin belgeleri,5. Yardım toplayacak kişilere ait ikişer adet resim ve nüfus cüzdan suretleri.	3 Saat
23	Kat Mülkiyeti Kanunu Ek 2. Maddesine Göre Tahliye Talebi	<ol style="list-style-type: none">1. Yöneticinin veya kat maliklerinden herhangi birinin iş akdi sona eren kimsenin kendisine tahsis edilen yerden tahliye talebini içeren dilekçesi,2. Başvuruda bulunan yönetici ise yönetici olduğuna dair kat malikleri yönetim kurulu kararının bir örneği,3. Başvuruda bulunan kat maliki ise kat mülkiyetini gösterir tapu kayıt örneği,4. Tahliyesi istenilen iş akdi feshedilen kimsenin işine son verildiğine dair kat malikleri yönetim kurulu kararı,5. Tahliyesi istenilen iş akdi feshedilen kişinin işine yönetici tarafından son verilmiş ise bu konuda yöneticiye yetki veren kat malikleri yönetim kurulu kararının bir örneği,6. İş akdinin sona ermesine bağlı olarak görevi nedeniyle tahsis olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgisine gönderilen ihbarname,7. İşine son verilen kimsenin çalıştığı süreye ait aylık alacakları varsa ihbar ve kıdem tazminatlarının karşılandığına veya güvence altına alındığına dair belgenin bir örneği.	7 Gün
24	Kat Mülkiyeti Kanunu Dâhilindeki Sığınakların Barışta Ortak Alanlar Kapsamında Başka Amaçlarla Kullanılmasına İçin İzin Talebi	<ol style="list-style-type: none">1. Barışta, sığınanın ortak alanlar kapsamında başka amaçlarla kullanılması talebini içeren yöneticinin veya kat malikleri yönetim kurulunun dilekçesi,2. Sığınanın ortak alanlar kapsamında başka amaçlarla kullanılmasına ilişkin oybirliği ile alınmış kat malikleri kurulu kararı,3. Bina veya tesisin işletme veya kullanma bütünlüğünü bozulmayacağına dair taahhütname,4. Gerektiği anda sığınak olarak kullanılabilmesi için yönetmelikte belirtilen sığınak özelliklerinin kaybedilmeyeceğine dair taahhütname,5. İnşaat Projesi.	10 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tablodaki bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda, lütfen ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Ergun ERTAŞ
Unvan : Yazı İşleri Müdürü
Adres : Barbaros Mah., Ata Cad., No:5, 45450, Ahmetli, Manisa
Tel : +90 236 768 2500
Faks : +90 236 768 3426
e-Posta : ergun.ertas@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Necmi AKMAN
Unvan : Kaymakam
Adres : Barbaros Mah., Ata Cad., No:5, 45450, Ahmetli, Manisa
Tel : +90 236 768 2500
Faks : +90 236 768 3426
e-posta : necmi.akman@icisleri.gov.tr