

## AHMETLİ KAYMAKAMLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Tüketici Hakları	1-Uyuşmazlıklarla ilgili başvuru, uyuşmazlık konusunu içeren dilekçenin, delil oluşturan ilgili belgelerle birlikte Ahmetli Tüketici Hakem Heyeti Raportörü tarafından, Salihli Hakem Heyetine gönderilmesiyle yapılır.	1 saat
2	Taşınmaz Mala İlişkin Tecavüz Ve Müdahaleler	1- Dilekçe ve varsa konuya ilişkin diğer belgeler, 2- Taşınmaza yapılacak keşif ve infaz ücreti, 3- Görevlendirilen memurlara araç temini veya araç ücreti	Keşif ve karar 15 gün, infaz 5 gün içinde
3	2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 75. maddesi Gereğince Tahkikat (Ecrimisil Ve Tahliye)	1-İlgili kurumun talep yazısı, 2-Boşaltılması istenilen yer için yapılan tebligat, 3-Kira sözleşmesi ve diğer her türlü bilgi ve belgeler.	15 gün
4	Federasyon Kuruluşu	Federasyonlar, kuruluş bildirimi ve eklerini mülki idare amirliğine vermek suretiyle tüzel kişilik kazanırlar. Federasyon kuracak dernek temsilcileri tarafından imzalanmış iki adet Kuruluş Bildirimi (EK- 2) ve aşağıda belirtilen ekler, federasyonun kurulacağı yerin mülki idare amirliğine verilir. a) Kurucu dernek temsilcileri tarafından imzalanmış iki adet federasyon tüzüğü, b) Dernek tüzüklerinin; amaç, federasyon kurma ve üye olmaya ilişkin maddelerinin bulunduğu bölümün yönetim kurulu başkanından onaylı ve kaşeli sureti, c) Federasyon kurulması yönünde derneklerce alınmış genel kurul karar örneği, d) Kurucuların derneği temsil etmekte yetkilendirildiğine ilişkin ilgili dernek yönetim kurullarının karar örneği, e) Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kar amacı gütmeyen kuruluşlar bulunması halinde, bu tüzel kişilerin federasyona kurucu olabileceğini gösteren Bakanlıkça verilmiş izin belgesi, f) Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste veya yazı.Büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan ilçeler hariç diğer ilçelerdeki federasyon kuruluş işlemlerinde istenen belgeler birer arttırılarak verilir.Federasyonlar hakkında bu Yönetmeliğin derneklerle ilgili hükümleri uygulanır.	Evraklar 7 iş günü içerisinde Manisa İl Dernekler Müdürlüğüne gönderilir.

## AHMETLİ KAYMAKAMLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	Dernek Kuruluş Bildirimi	<p>Dernek kurucuları tarafından imzalanmış iki adet kuruluş bildirim (ek- 2) ve aşağıda belirtilen ekleri, derneğin kurulacağı yerin mülki idare amirliğine verilir.</p> <p>A) kurucular tarafından her sayfası imzalanmış iki adet dernek tüzüğü,</p> <p>B) Kurucuların nüfus cüzdan fotokopisi,</p> <p>C) 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,</p> <p>D) Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kar amacı gütmeyen kuruluşlar bulunması halinde, bu tüzel kişilerin dernek kurucusu olabileceğini gösteren içişleri bakanlığınca verilmiş izin belgesi,</p> <p>E) Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların türkiye'de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri,</p> <p>F) Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste.büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan ilçeler hariç diğer ilçelerdeki dernek kuruluş işlemlerinde istenen belgeler birer arttırılarak verilir.dernekler, kuruluş bildirim ve eklerini mülki idare amirliğine vermek suretiyle tüzel kişilik kazanırlar. Çocuk derneklerine tüzel kişiler kurucu veya üye olamazlar, ayrıca çocuk derneklerinde kuruluş bildirimine, kurucu çocukların yasal temsilcilerinin izni eklenir.mülki idare amirliği tarafından dernek kuruluş bildirim, gün ve saat belirtilmek suretiyle dernekler birimine havale edilir ve başvuru sahibine kuruluş bildirim ve eklerinin alındığına dair alındı belgesi (ek- 1) verilir ve dernek, kütüğe kaydedilir.ilçe dernekler birimi, kuruluş bildirim ve dernek tüzüğünün ikişer örneğini yedi gün içinde il dernekler müdürlüğüne gönderir.</p>	7 gün

## AHMETLİ KAYMAKAMLIĞI HİZMET STANDARTLARI

6	Derneklerin Yetki Belgesi	1-Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden Yetki Belgesi (EK- 19) dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler. Dernekler birimlerince kendilerine verilen her bir yetki belgesi için otomatik sıra numarası verilir.	1 GÜN
7	Devlet Memurlarının Kurumlarına İlişkin Şikayetleri	1- Dilekçe	30 gün
8	Yıpranmış, Kaybolmuş Veya Çalınmış Mühür Müracaatı	1-Muhtarlık mührünün yıprandığı, kaybolduğu veya çalındığına dair dilekçe. (Dilekçe Örneği için <b>müracaat Kaymakamlık İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü</b> ) 2-Çalındı ise Kollu Kuvvetlerinde hazırlanmış tutanak. 3-Mühür Berat Resmi Mühür Yönetmeliği'nde belirtilen hesaplardan birine yatırılmış 70 TL mühür bedeli dekontu.	1 Ay
9	Dernek Ve Siyasi Parti Lokalleri	İlçelerde açılacak lokaller için kaymakamlığa bir dilekçe ile başvurulur. Başvurulara aşağıda belirtilen belgeler eklenir. a) Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği, b) Lokal olarak açılacak yerin tapu senedi örneği, kiralık ise kira kontratının örneği, c) 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, d) Derneklerin; belediye ve mücavir alanlar içinde açacakları lokaller için 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 iskan müdürlüklerinden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge.Belgeleri eksik olan veya mevzuata uygun olmayan başvurular değerlendirmeye alınmaz ve eksikliklerin tamamlanması için otuz günlük ek süre tanınır. Bu süre sonunda eksikliklerin tamamlanmaması halinde başvuru işleminden kaldırılır. Lokal olarak açılan yerin yerleşim yerinin değiştirilmesi halinde yukarıda sayılan işlemler tekrar edilir.	30 gün

## AHMETLİ KAYMAKAMLIĞI HİZMET STANDARTLARI

10	Dernek Şube Kuruluşu	<p>Tüzüklerinde şube açabileceği belirtilmiş dernekler, genel kurullarınca yetki verilen yönetim kurullarının yetkili kılacakları en az üç kişinin imzaladığı iki adet kuruluş bildirimini (ek- 2) ve aşağıda belirtilen eklerini şubenin açılacağı yerin mülki idare amirliğine verirler.</p> <p>A) İlgili dernekler müdürlüğünce onaylanmış iki adet dernek tüzüğü,</p> <p>B) Kurucuların nüfus cüzdan fotokopisi,</p> <p>C) 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,</p> <p>D) Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların türkiye'de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri,</p> <p>E) Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste,</p> <p>F) Şube açılması için yönetim kuruluna verilmiş yetkiyi gösteren genel kurul kararının fotokopisi,</p> <p>G) Kurucu olarak yetkilendirilmiş kişiler için alınmış dernek yönetim kurulu kararı fotokopisi.büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan ilçeler hariç diğer ilçelerdeki şube kuruluş işlemlerinde istenen belgeler birer arttırılarak verilir.çocuk derneklerinin şubelerine tüzel kişiler kurucu veya üye olamazlar, ayrıca çocuk dernekleri şubelerinde kuruluş bildirimine, kurucu çocukların yasal temsilcilerinin izni eklenir.</p>	<p><b>60 gün inceleme, 7 gün içinde evrak Manisa İl Dernekler Müdürlüğün e gönderilir.</b></p>
11	Derneklerin Alındı Belgeleri	<p>1- Bastırılan alındı belgesi ciltleri veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılması için bastırılan formların adedi ile seri ve sıra numaralarının, onbeş gün içinde basımevleri tarafından mülki idare amirliğine bildirilmesi zorunludur.</p>	<p><b>2 GÜN</b></p>
12	4341 Sayılı Muhtaç Erbaş Ve Er Ailelerinin Ücretsiz Tedavisi Hakkında Kanun Gereğince (Muhtaçlık Kararı)	<p>1-Başvuru formu, 2-Askerlik Şubesinden asker olduğuna dair belge, 3-Nüfus cüzdanı fotokopisi.</p>	<p><b>ARAŞTIRMA 10 GÜN, KARAR 5 GÜN</b></p>
13	5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu Gereğince (Muhtaçlık Kararı)	<p>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).</p>	<p><b>ARAŞTIRMA 10 GÜN, KARAR 5 GÜN</b></p>

**AHMETLİ KAYMAKAMLIĞI HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
14	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası 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).	<b>ARAŞTIRMA 10 GÜN, KARAR 5 GÜN</b>
15	Vatandaş (düğün, eğlence vs.) İzin başvuruları	Başvuru Dilekçesi (Talep Edilen Konu İle İlgili dilekçe, kaymakamlıktan havale edilerek, Emniyet veya Jandarma'ya götürülür.)	<b>10 Dakika</b>
16	4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin yargılanması Hakkında Karar	1- Şikayet Dilekçesi (Bu Kanuna göre memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında yapılacak ihbar ve şikâyetlerin soyut ve genel nitelikte olmaması, ihbar veya şikâyetlerde kişi veya olay belirtilmesi, iddiaların ciddî bulgu ve belgelere dayanması, ihbar veya şikâyet dilekçesinde dilekçe sahibinin doğru ad, soyad ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunması zorunludur.)	<b>EN GEÇ 45 GÜN</b>
17	Disiplin Cezasına İtiraz İşlemleri	1- Dilekçe, 2- Disiplin Cezası kararı, 3- Disiplin Cezası Karar Tebellüğ Belgesi	<b>30 GÜN</b>
18	Dernekler Olağan ve Olağanüstü Genel Kurulu Toplantıları	Genel kurul toplantıları : a) Dernek tüzüğünde belli edilen zamanlarda olağan, b) Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.Olağan genel kurul toplantılarının en geç üç yılda bir yapılması zorunludur.Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır. Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren Genel Kurul Sonuç Bildirimi (EK- 3) ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir: Genel kurul sonuç bildirimi a) Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği, b) Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği.Genel kurul sonuç bildirimi ve ekleri, büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan ilçeler hariç diğer ilçelerde bulunan dernekler tarafından iki suret olarak verilir. Genel kurul sonuç bildirimleri, dernek yönetim kurulu tarafından yetki verilen bir yönetim kurulu üyesi tarafından da yapılabilir. Bildirimin yapılmamasından yönetim kurulu başkanı sorumludur.Sandığı bulunan dernekler, sandıklarına ait genel kurul sonuç bildirimi ve eklerini bu maddede belirtilen usulde mülki idare amirliğine bildirirler.Genel kurul sonuç bildirimi ve eklerinin mevzuata uygunluğu dernekler birimlerince incelenir. Varsa, eksiklerin veya hataların giderilmesi ilgili derneklerden istenir. Eksiklik ve hataların giderilmemesi veya konusu suç teşkil eden fiillerin tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlem yapılır.	<b>7 İŞ GÜNÜ</b>

## AHMETLİ KAYMAKAMLIĞI HİZMET STANDARTLARI

19	Askere Gidenlerin Aileleri (Anne, Baba, Eş Ve Çocuklarına) Sağlık Karnesi İçin Askerlik Muhtaçlık Belgesi	1-Form (muhtar onaylı)-Askerlik Şubesinden asker olduğuna dair belge, -Form (muhtar onaylı), 2-Askerlik Şubesinden asker olduğuna dair belge, 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi.  (Gerekli Araştırma İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü Personeli Tarafından Yapılır)	<b>ARAŞTIRMA 10 GÜN, KARAR 5 GÜN</b>
20	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Gereği Yapılan Müracaatlar	1- Bilgi Edinme başvuru Formu veya Online Başvuru (Matbu Dilekçe Kaymakamlıktan temin edilebilir) Not: (Cevap süresi 15 iş günüdür, bilginin başka kurumu ilgilendirmesi halinde süre 30 iş günüdür)	<b>15 İŞ GÜNÜ</b>
21	Ölen SSK ve Bağ-kur Sigortalılarının Anne ve Babalarına Gelir Ve Aylık Bağlanması İçin Muhtaçlık Belgesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi  (Gerekli Araştırma İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü Personeli Tarafından Yapılır)	<b>ARAŞTIRMA 10 GÜN, KARAR 5 GÜN</b>
22	Yurt Dışı Bakım Belgesi	1 Adet Yurt Dışı Bakım belgesi Formu (Bilgisayar veya Daktilo ile doldurulmuş Muhtar Onaylı)	<b>2 GÜN</b>
23	Gerçek ve Tüzel Kişilerin İhbar ve Şikayet Dilekçeleri	1- Dilekçe	<b>30 gün</b>
24	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Gereğince Yapılan Müracaatlar	1- Makama Hitaben Talebine uygun yazılmış Dilekçe, (Dilekçede; Yazılan makamın adı, istem, adı soyadı, imza, tarih ve adresin bulunması gereklidir.)	<b>30 Gün</b>
25	CİMER BAŞVURULARI	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3071 Sayılı Dilekçe Hakkı Kanunu, İnsan Hakları ihlallerine ilişkin müracaatları da bu bürolara bizzat ya da Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (Cimer)– doğrudan veya web sayfası aracılığı ile yapılabilecektir. ( <a href="https://www.cimer.gov.tr/">https://www.cimer.gov.tr/</a> adresinden başvurulabilir.)	<b>15 GÜN</b>
26	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri	1- Dilekçe	<b>30 gün</b>
27	İnsan Hakları	1- Dilekçe ve Varsa Konuya İlişkin Diğer Belgeler	<b>25 GÜN</b>

## AHMETLİ KAYMAKAMLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
28	2860 sayılı yardım Toplama Kanunu gereğince yetki belgesi düzenlenmesi	<b>Başvuru belgeleri:</b> 1- Dilekçe 2- Toplanacak yardım miktarını belirleme yarayacak keşif özeti, rapor 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4- İkametgah belgeleri	<b>2 AY</b>
29	2911 Sayılı Toplantı Ve Gösteri Yürüyüşleri Kanununa Göre Düzenlenecek Toplantılarda Bildirim Verilmesi	Toplantı yapılabilmesi için, düzenleme kurulu üyelerinin tamamının imzalayacakları bir bildirim, toplantının yapılmasından en az kırksekiz saat önce ve çalışma saatleri içinde, toplantının yapılacağı yerin bağlı bulunduğu valilik veya kaymakamlığa verilir. Bu bildirimde; a) Toplantının amacı, b) Toplantının yapılacağı yer, gün, başlayış ve bitiş saatleri, c) Düzenleme kurulunun başkan ile üyelerinin açık kimlikleri, meslekleri ikametgahları ve varsa çalışma yerleri, Belirtilir ve bildirimde yönetmelikte gösterilecek belgeler eklenir.	<b>1 GÜN</b>
30	Adli Sicil Bilgilerinin Talep Edilmesi	Adli sicil bilgileri, kullanılış amacı ve verileceği merci belirtilmek suretiyle, nüfus kimlik bilgilerini içeren belgenin dilekçeye eklenmesi talep edilir.	<b>1 saat</b>
31	Kamu Görevlileri Sendikaları Kuruluşu	Sendika kurucusu olabilmek için kamu görevlisi olarak çalışmak yeterlidir. Sendikanın kurucuları; sendika tüzüğü ve kamu görevlisi olduklarını gösterir belge ile sendikayı ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin isimlerini kuruluş dilekçelerinin ekinde sendika merkezinin bulunacağı ilin valiliğine vermek zorundadırlar.	<b>15 DAKİKA</b>
32	"Apostille" tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde ilçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, Ahmetli Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.	<b>2 GÜN</b>
33	Siyasi Parti Kuruluşu	Kuruluş bildirisinde, kurulacak siyasi partinin adı, genel merkez adresi, kurucuların adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, öğrenim durumları, meslek veya sanatlarıyla ikametgahlarının belirtilmesi ve bu bildirin bütün kurucular tarafından imzalanması ve bildiriye beşer adet olmak üzere kurucuların nüfus kayıt örnekleri, adli sicil belgeleri ve kurucuların ayrı ayrı düzenledikleri siyasi parti kurucusu olabilme şartlarını taşıdıklarını belirten imzalı beyannameler ile kurucular tarafından imzalanmış parti tüzüğü ve programının eklenmesi şarttır. Bilgi ve belgelerin alındığı anda, Kaymakamlıkça bir alındı belgesi verilir.	<b>1 GÜN</b>

## AHMETLİ KAYMAKAMLIĞI HİZMET STANDARTLARI

34	Siyasi Partilerin Organlarda görev alanların bildirilmesi	Parti tüzüğünde belirtilen bir göreve getirilenlerin adları, soyadları, doğum yer ve tarihleri, meslek veya sanatları, ikametgahları ve nüfus cüzdanı örnekleri	<b>1 GÜN</b>
35	Matbaa Kuruluşu	Matbaa kurulması izne bağlı değildir. Ancak matbaa açılmadan evvel kurulacağı yerin en büyük mülkiye amirine bir beyanname verilir. Bu beyanname, matbaayı açacak olan kimse ve varsa ortak veya mümessilleri taraflarından imzalanır ve bunların adları, soyadları, tabiiyetleri, ikametgahları, matbaanın yeri ve hangi dillerde, hangi tabı sistemiyle çalışacağı yazılır ve gerekli vesikalar eklenir.	<b>1 GÜN</b>
36	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 cüzdanı fotokopisi, 5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi, 6- TİB onaylı filtre programı.	<b>12 GÜN</b>
37	Ombudsmanlık Başvurusu	1- Başvuru Formu 2- Konu ile ilgili belgeler (İdarenin her türlü eylem ve işlemleri ile tutum ve davranışlarına karşı, yapılan başvurular)	<b>3 İş Günü</b>

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

İlk Müracaat Yeri :  
İsim : Zeynep KÖYBAŞI KAR  
Unvan : Yazı İşleri Müdürü  
Adres : Barbaros Mah. Ata Cad. No:5  
45450 Ahmetli/Manisa

Tel : +90 236 768 25 00  
Faks : +90 236 768 34 26  
E-Posta : zeynep.kar@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :  
İsim : Gökay ÖZKAN  
Unvan : Ahmetli Kaymakamı  
Adres : Barbaros Mah. Ata  
Cad.No:5 - 45450  
Ahmetli/Manisa  
Tel : +90 236 768 25 00  
Faks : +90 236 768 34 26  
E-Posta : gokay.ozkan@icisleri.gov.tr