

Beylikdüzü İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü Hizmet Standartları

No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Gerekli Belgeler	Hizmetin En Geç Tamamlanma Süresi
1	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Vali ve Kaymakamlıklarla Önlenmesi Yolları	-Matbu Dilekçe, -Kira kontratı, -Tapu Belgesi. -Başvuran Vekil ise vekaleti.	15 Gün
2	634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa 2814 sayılı Kanunla eklenen Ek-2 madde gereğince; Görevleri nedeniyle tahsis edilen ortak kullanım alanından (Dışarıdan atanan Yönetici, Apartman Görevlisi, Bekçi) Tahliye işlemi	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 1-Başvuruda bulunan Yönetici ise Yönetici olduğuna dair karar örneği, kat maliki ise tapu kayıt örneği, 2-Tahliyesi istenilen kimsenin işine son verildiğine yöneticiye/ yönetim kuruluna yetki verildiğine dair kat malikleri kurulu kararı, 3-İş akdinin sona ermesine bağlı olarak görevi nedeniyle tahsis olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgiliye gönderilen ihtarname, 4-Kat maliklerinin tespiti için ilgili Tapu Müdürlüğünden alınacak kat malikleri listesinin aslı, 5- SGK prim makbuzu, maaş ödeme belgesi (kapıcıya)	7 Gün (İhtarname alındıktan sonra 15 gün içerisinde boşaltılmazsa)
3	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 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.	30 Gün
4	Tüketici Sorunları Başvurusu	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Fatura, 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, 4-Sözleşme- ödeme planı - dekont vb.	1 yıl içinde karara bağlanır
5	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 – Oda kaydı, 4- Ruhsat sahibinin / Sorumlu Müdürün nüfus cüzdan fotokopisi, 5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi, 6- TİB onaylı filtre programı. 7- Güvenlik kamerası takıldığına dair Emniyet tutanağı	15 Gün
6	Apostille” tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, Beylikdüzü Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi. (Tasdik edilecek belgenin BELGEYİ GETİRECEK KİŞİNİN T.C. Kimlik Numarası yer alan kimliği) Belgeyi getiren kişi, yabancı ise pasaportu veya ikametgâh tezkeresi. Şirketler veya vize firmaları tarafından farklı kişilere ait belgeler getirilmesi halinde, şirketin antetli kağıdına düzenlenmiş ve kişilerin isimlerinin yer aldığı liste.	Başvuru anında
7	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe	30 Gün
8	5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu ve 5510 sayılı SGK gereğince (Muhtaçlık Kararı)	1-Matbu 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).	Yapılan tahkikatın bittiği tarihten itibaren
9	4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu gereğince başvuru	Dilekçe	15 Gün
10	3071 sayılı Dilekçe Kanunu gereğince başvuru	Dilekçe	30 Gün
11	2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu gereğince yetki belgesi düzenlenmesi	Başvuru belgeleri: 1- Dilekçe 2- Toplanacak yardım miktarını belirleme yarayacak keşif özeti, rapor, bilanço,	2 Ay

		3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4- İkametgâh belgeleri	
12	Adli Sicil Kaydı	İlgilinin Nüfus Cüzdanı (Avukatlardan vekaletname ve baro kimlik kartı)	Başvuru anında
13	Yurtdışı Bakım Belgesi	Yurtdışı Bakım Belgesi Formu	Başvuru anında
Not	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		İkinci Müracaat Yeri	
Adı Soyadı	İlkay DÜZGÜNER	Mehmet OKUR	
Görevi	Yazı İşleri Müdürü	Kaymakam	
Telefon		212 876 99 66	
Fax		212 876 99 68	
E-posta		beylikduzu@istanbul.gov.tr	