

BAYAT KAYMAKAMLIĞI İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
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	Kaymakamlığımızca Köy Bekçilerine verilen Bekçi İntihap Mazbatası	-Matbu Araştırma Form -Nüfus Kayıt Örneği -Sabıka Kaydı -Sağlık Raporu -Fotoğraf (3 Adet)	1 GÜN
3	4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun ve Uygulanması.	Dilekçe	30 GÜN
4	Tüketici Sorunları Başvurusu	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Fatura, 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, -Sözleşme, Banka Dekontu vb.	3 AY
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 4- Ruhsat sahibinin / Sorumlu Müdürün nüfus cüzdanı fotokopisi, 5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi, 6- TİB onaylı filtre programı.	10 GÜN
6	Bilgi Edinme Başvurusu	Dilekçe	15 GÜN
7	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe	30 GÜN
8	3071 Sayılı Dilekçe Kanunu Gereğince Başvuru	Dilekçe	30 GÜN
9	Adli Sicil Kaydı	İlgilinin Nüfus Cüzdanı	BAŞVURU ANINDA
10	"Apostille" tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, Çankaya Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.	BAŞVURU ANINDA
11	5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu 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).	YAPILAN TAHKİKATIN BİTTİĞİ TARİHTEN İTİBAREN
12	Köylerin Denetimi	Köy Denetim Matbu Formu	1 GÜN
13	Dernek Kurulması	-Dernek Kuruluş Bildirimi -Dernek Tüzük Örneği -Kurucu Üyelere Ait Kimlik Fotokopileri -İletişim Bilgileri -Alındı Belgesi	2 GÜN

İLK MÜRACAAT YERİ

İSİM : Dursun DENİZ
UNVAN : İlçe Yazı İşleri Müdürü
ADRES : Yeni Hükümet Konağı -Bayat
TEL : 0 364 381 30 01
FAKS : 0 364 381 23 27
E-POSTA : dursun.deniz@icisleri.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İSİM : Oğuzhan OCAK
UNVAN : Kaymakam
ADRES : Hükümet Konağı -Bayat
TEL : 0 364 381 30 01
FAKS : 0 364 381 23 27
E-POSTA : oguzhan.ocak@icisleri.gov.tr