

ADALAR KAYMAKAMLIĞI
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1-	Taşınmaz Mal Zilyedliğine Yapılan Tecavüzlerin Vali ve Kaymakamlarca Önlenmesi	1-Matbu dilekçe, 2-Kira kontratı, 3-Tapu belgesi.	15 Gün
2-	634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu'na 2814 Sayılı Kanun ile eklenen Ek-2. madde gereğince; görevleri nedeniyle tahsis edilen ortak kullanım alanından (Dışarıdan atanan yönetici, apartman görevlisi, bekçi) tahliye işlemi	1-Dilekçe 2-Başvuruda bulunan yönetici ise yönetici olduğuna dair karar örneği, kat maliki ise tapu kayıt örneği 3-Tahliyesi istenilen kimsenin işine son verildiğine, yöneticiye/yönetim kuruluna yetki verildiğine dair kat malikleri kurulu kararı 4-İş akdinin sona ermesine bağlı olarak görevi nedeniyle tahsis olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgiliye gönderilen tebliğ şerhli ihtarname 5-İşine son verilen kimsenin çalıştığı süreye ait aylık alacakları varsa ihbar ve kıdem tazminatlarının karşılandığına veya güvence altına alındığına dair belge örneği	15 Gün
3-	Lokal Açma ve İşletme İzin Belgesi	1-Dilekçe, 2-Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği 3-Lokal olarak açılacak yerin tapu senedi örneği, kiralık ise kira kontratının örneği 4- 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 kurulu kararı örneği 5-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	30 Gün
4-	Tüketici Sorunları	1-Matbu dilekçe 2-Fatura 3-Satış fişi 4-Garanti belgesi 5-Sözleşme vb.	6 Ay
5-	Ticari amaçla internet toplu kullanım sağlayıcı izin belgesi	1-Matbu dilekçe 2- İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatının aslı ya da Belediyeden onaylı bir örneği 3- Ruhsat sahibinin / Sorumlu Müdürün T.C kimlik numarası/nüfus cüzdan örneği 4- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi 5- TİB onaylı filtre programı lisans belgesi	15 Gün

6-	Tasdik (Normal tasdik ve apostil tasdiki)	1-Tasdik edilecek resmi belge 2-Belgeyi getiren kişinin, üzerinde T.C. Kimlik Numarası yer alan kimliği 3-Belgeyi getiren kişi, yabancı ise pasaportu veya ikamet tezkeresi 4-Şirketler veya vize firmaları tarafından, farklı kişilere ait belgeler getirilmesi halinde, şirketin antetli kağıdına düzenlenmiş ve kişilerin isimlerinin yer aldığı liste.	Bir evrak birkaç dakikada tasdik edilmektedir. Tamamlanma süresi tasdik edilecek evrakın adedine göre değişmektedir.
7-	İnsan hakları ihlalleri	-Dilekçe ve başvuru konusuyla ilgili belgeler	30 Gün
8-	5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu'nun 108 (Mülga:31/5/2006-5510/106 Md.) maddesi gereğince (Muhtaçlık Kararı)	1-Matbu dilekçe 2-Mal bildirim formu (2 adet) 3-T.C Kimlik Numarası 4-Öğrenci ise öğrenci olduğuna dair belge, çalışıyor ise bordro 5-Sağlık Kurulu raporu (%40 ve üzeri)	30 Gün
9-	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Dilekçe	15 İş Günü
10-	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	Dilekçe	30 Gün
11-	4483 Sayılı Kanun	1-Dilekçe 2-Savecilik Evrakı	30+15 gün
12-	2860 Sayılı Yardım Toplama Kanunu gereğince yetki belgesi düzenlenmesi	Başvuru Belgeleri: 1-Dilekçe 2-Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak keşif özeti, rapor, bilanço 3-Nüfus cüzdan fotokopisi 4-İkametgâh belgesi	2 Ay
13-	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75. Maddesi gereğince tahkikat (Tahliye ve Ecri misil)	1-İlgili kurumun talep yazısı 2-Boşaltılması istenilen yer için yapılan tebligat 3-Kira sözleşmesi ve diğer her türlü bilgi ve belgeler 4-İstanbul Valiliği İl İdare Kurulu Müdürlüğü'nün 29/04/2015 tarih ve 24535 sayılı "Tahliye İşlemleri" konulu yazısında belirtilen hususlar	15 Gün

"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: Yazı İşleri Müdürlüğü

İsim : Nergiz TELEK
Unvan : Yazı İşleri Müdürü
Adres : Nizam Mah. Çankaya Cad.
Albayrak Sokak No:16
Büyükkada/İSTANBUL
Tel : 0 (216) 382 50 05
Faks : 0 (216) 382 60 17
e-posta : adalar@istanbul.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Adalar Kaymakamlığı

İsim : Dr. Mustafa AYHAN
Unvan : Kaymakam
Adres : Nizam Mah. Çankaya Cad.
Albayrak Sokak No:16
Büyükkada/İSTANBUL
Tel : 0 (216) 382 50 05
Faks : 0 (216) 382 60 17
e-posta : adalar@istanbul.gov.tr