

**MARMARİS KAYMAKAMLIĞI**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1-	<b>3091 Sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkındaki Kanuna Göre Yapılan Başvurular</b>	1. Dilekçe 2. Varsa Tapu Kaydı ve Çaplı Kroki 3. Bizzat Başvuru Yapılacaktır	15 gün
2-	<b>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</b>	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 5. olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgiliye gönderilen ihtarname, 6. İşine son verilen kimsenin çalıştığı süreye ait aylık alacakları varsa 7. ihbar ve kıdem tazminatlarının karşılandığına veya güvence altına 8. alındığına dair belge örneği.	15 Gün
3-	<b>Dernek Kuruluşu</b>	1- Dernek kuruluş bildirimi (2 adet) 2- Dernek tüzüğü (2 adet) 3- Yazışma ve tebliğatı alma yazısı (2 adet) 4- Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopisi (2 adet) 5- Kira Sözleşmesi (2 adet)	30 gün
4-	<b>Lokal Açma ve İşletme İzin Belgesi</b>	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 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, 6. 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.	60 gün

5-	Yardım Toplama	<b>Gerçek kişilerden; (En az 3 kişi olacak)</b> 1- Yardım toplamanın amacı, şekli, süresi, ne miktarda yardım toplanacağı ve bu faaliyette çalıştırılacak kişi sayısını belirten bilgileri ihtiva eden dilekçe.(1 adet) 2- Faaliyette görevlendirileceklerden T.C. Kimlik numarası beyanı, yerleşim yerine ilişkin yazılı beyan, adli sicil kaydına ilişkin yazılı beyan ve ikişer adet vesikalık fotoğrafları 3- Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak rapor ve keşif özeti gibi belgeler (1 adet) 4- Yardım toplama faaliyetinde görevlendirilecekler arasında kamu görevlileri varsa, 5072 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla bunlarla ilgili mülki amirden alınan izin belgesi.(1 adet) <b>Tüzel kişilerden;</b> 1- Yardım toplamanın amacı, şekli, süresi, faaliyet alanı, ne miktarda yardım toplanacağı ve bu faaliyette görevlendirileceklerin isimlerini ihtiva eden yönetim kurulu kararının da ekleneceği dilekçe.(1 adet) 2- Faaliyette görevlendirileceklerden T.C. Kimlik numarası beyanı, yerleşim yerine ilişkin yazılı beyan, adli sicil kaydına ilişkin yazılı beyan ve ikişer adet vesikalık fotoğrafları 3- Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak rapor ve keşif özeti gibi belgeler (1 adet) 4- Yardım toplama faaliyetinde görevlendirilecekler arasında kamu görevlileri varsa, 5072 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla bunlarla ilgili mülki amirden alınan izin belgesi.(1 adet)	7 gün
6-	Tüketici Sorunları Hakem Heyeti Başkanlığına Başvurular	1. Matbu dilekçe, 2. Fatura, 3. Satış fişi, 4. Garanti belgesi, 5. Sözleşme vb.	3 Ay
7-	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	1. Matbu dilekçe, 2. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı ya da Belediyeden onaylı bir örneği, 3. Ruhsat sahibinin / Sorumlu Müdürün nüfus cüzdanı fotokopisi, 4. Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi, 5. TİB onaylı filtre programı lisans belgesi.	3 gün
8-	5 Ekim 1961 tarihli Lahey Sözleşmesi hükümlerine göre yurt dışında kullanılacak idari nitelikli belgeler ile sözleşme dışındaki ülkelere gidecek belgelerin tasdik işlemi (Apostille tasdik şerhi)	1. İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, Marmaris Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler	Başvurunun yapıldığı gün tamamlanmaktadır.
9-	Yurtdışı Bakım Belgelerinin Tasdiki	1- Kişinin kendisi tarafından doldurulmuş olan Yaşam ve Bakım belgesi 2- Nüfus Kayıt örneği	Başvurunun yapıldığı gün tamamlanmaktadır.

10-	<b>İnsan Hakları İhlalleri</b>	1. Dilekçe ve başvuru konusuyla ilgili belgeler	15 gün
11-	<b>2911 Sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanunu İle 2559 Sayılı Kanun'unun Ek-1'inci maddesi gereği yapılacak etkinlikleri ile ilgili işlemler</b>	1. Matbu Dilekçe, 2. Program, afiş, pankart, flama, el ilanı slogan metinleri (İmzalı) 3. Onaylı Karar Örneği (Müracaatı Yapan Tüzel Kişilik İse)	5 gün
12-	<b>5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Yasasına Göre Ölen SSK ve Bağkurlulara Ana ve Babalarına Maaş Bağlanması İşleminde Muhtaçlık Belgesi Talepleri</b>	1. Dilekçe 2. Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği	10 gün
13	<b>5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanununa göre başvuru</b>	1. Dilekçe	30 gün
14	<b>4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununa göre müracaat</b>	1. Dilekçe ve Başvuru konusu ile ilgili belgeler	15 gün

**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: Marmaris Kaymakamlığı**

İsim : Ercan AKGÜL  
Unvan :Yazı İşleri Müdürü  
Adres : Marmaris/Muğla  
Tel : 0 252 413 71 29  
Faks : 0 252 412 09 19  
E-Posta : marmaris@icisleri.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri: Marmaris Kaymakamlığı**

İsim : Celalettin YÜKSEL  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Marmaris/Muğla  
Tel : 0 252 412 10 01  
Faks : 0 252 412 09 19  
E-Posta : marmaris@icisleri.gov.tr