

T.C.  
KARAKOYUNLU KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun gereğince yapılan başvuruların izlenmesi ve sonuçlandırılması	Başvuru sahibinin dilekçesi ve dilekçede bahsi geçen konu ile ilgili bilgi ve belgeler,	15 – 30 gün
2	İnternet Kafe Ruhsat ve Denetim İşleri.	Dilekçe, nüfus cüzdanı fotokopisi, işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı fotokopisi, esnaf sicil numarasını gösterir belge fotokopisi, vergi levhası fotokopisi, sabit statik ip numara belgesi, izin belgesi formu (bilgilerin tam doğru olarak doldurulması, sorumlu müdür tayin edilmiş ise belgenin sureti)	15 gün
3	Çeşitli konularda vatandaş müracaatlarının ilgili kuruma havalesi	Dilekçe	10 dakika
4	Yurtdışı Bakım Belgeleri	Yurtdışında oturan ve orda çalışan vatandaşlarımızın ülkemizde bulunan anne ve babalarına ilgili yıl içinde yapmış oldukları yardımı gösterir "BAKIM BELGESİ" ve nüfus kayıt örnekleri ile önceki yıllarda yapılan yardımı gösterir banka dekontları. istenilmektedir.	1 gün
5	4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu	Yazılı ve CİMER sistemi üzerinden başvurular kabul edilmektedir.	İstenen Bilgi ve belgelere erişim 15 gün işgünü içerisinde sağlanır. Ancak Başka bir kurum ve kuruluşun görüşü alınacaksa bu durumda 30 iş günüdür.
6	İnsan Hakları Danışma ve Başvuru	İnsan haklarını ilgilendirmeyen başvurularda müracaatçı, ilgili birimlere yönlendirilir. İnsan Hakları ile ilgili başvurularda dilekçe, başvuruyla ilgili bilgi ve belgeler.	30 gün (ilgili mevzuatında yer alan süreler dikkate alınır.)
7	Cimer	CİMER Sistemi üzerinden başvurular kabul edilmektedir. Adı-soyadı, kametgah adresi, iletişim bilgileri	15 -30 gün (Başvuru türüne göre)
8	Tüketici sorunları başvurusu	Dilekçe ve ek olarak (e-fatura, satış fişi, garanti belgesi, sözleşme vb.)	10 dakika, başvuru alındıktan sonra aynı gün sistemden Iğdır Tüketici Hakem Heyeti Başkanlığına iletiliyor.

9	Apostil İş ve İşlemleri	Tasdik edilecek resimli belge, belgeyi getiren kişinin, üzerinde TC kimlik numarası yer alan kimliği,	10 dakika
10	Dernek Kuruluş Müracaatı	Kurucu Üyeler Tarafından İmzalı Üç Adet Tüzük, Üç adet Dernek Kuruluş Bildirimi, Kurucu Üyelere Ait Kimlik Fotokopileri ve Tebligata Yarar Açık adresleri.	60 Gün
11	Siyasi parti İlçe Teşkilat Kuruluş evrakları	1-Genel Merkez Atama Yazısı 2-Yönetim kurulu çizelgesi (tasdikli) 3-Yönetim kurulundaki şahıslara ait; nüfus cüzdan sureti, sabıka kaydı, No: her evraktan 3'er suret	İlgili siyasi partiye hemen alındı belgesi verildikten sonra 2-3 gün içerisinde Iğdır Valiliğine yazılıyor.
12	Sendika Şube Kuruluşu	Dilekçe, sendika tüzüğü, kamu görevlisi olduğuna dair belge, sendikayı ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin isimleri	5 Gün
13	Taşınmaz Mal Zilyetliğine yapılan tecavüzlerin Vali ve Kaymakamlıklarca önlenmesi yolları	<ul style="list-style-type: none"><li>• Matbu Dilekçe</li><li>• Kira Kontratı</li><li>• Tapu Belgesi</li></ul>	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: Karakoyunlu Kaymakamlığı

İsim : Yeliz AKTEMUR  
Unvan : Yazı İşleri Müdürü  
Adres : Fatih Mah. Cumhuriyet Cad. No: 64  
Tel : 0 476 518 72 14  
Faks : 0476 518 71 45

İkinci Müracaat Yeri: Karakoyunlu Kaymakamlığı

İsim : Nurettin YAVUZ  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Fatih Mahallesi Cumhuriyet Cad. No: 64  
Tel : 0 476 518 72 14 -518 74 80  
Faks : 0 476 518 71 45  
E-Posta : Karakoyunlu@icisleri.gov.tr