

**BÜYÜKORHAN KAYMAKAMLIĞI**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**  
(İÇİŞLERİ BAKANLIĞINA BAĞLI TÜM KAYMAKAMLIK BİRİMLERİ)

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	1-Matbu Dilekçe , 2-Kira Kontratı, 3-Tapu Belgesi.	15 Gün
2	Her Türlü Dilekçeyle Başvuru.	İlgili Kuruma Havale Edilmesi.	1 Dakika
3	Tüketici Sorunları Başvurusu	<b><u>Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir.</u></b> 1-Fatura, 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, -Sözleşme vb.	Başvuru Süresi 10 Dakika Kararın Tüketicie Ulaştırılması 4-6 Ay
4	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	<b><u>Başvuru Belgeleri:</u></b> 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 cüzdan fotokopisi, 5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi, 6- TİB onaylı filtre programı.	15 Gün
5	"Apostille" tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikiinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, Çankaya Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.	5 Dakika
6	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	1-Dilekçe.	15 Gün
7	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).	15 Gün

8	4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun	1-Şikayet Dilekçesi.(Dilekçede Bulunması Gerekenler: Şikayetçinin Adı, Soyadı, Adresi, Telefon Numarası, Şikayet Edilen Memurun Adı, Soyadı ve Çalıştığı Kurum)	<b>45 Gün</b>
9	Muhtar İzin Müracaatları	1-İmzalı ve Mühürlü İzin Talep Dilekçesi.	<b>15 Dakika</b>
10	Yurt Dışı Bakım Belgesi	1-Yurt Dışı Bakım Belgesi Formu (Muhtar Onaylı)	<b>15 Dakika</b>
11	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı	1-Başvuru Formu	<b>30 Gün</b>
12	Adli Sicil Kaydı	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	<b>5 Dakika</b>
13	Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri	1-Dilekçe 2-Talep Formu	<b>15 Dakika</b>
14	Etkinlikler (Festival, Konser, Tiyatro vb.)	1-Dilekçe 2-Etkinlik Bildirim Formu	<b>15 Dakika</b>
15	Yardım Toplama Kampanyası	<b><u>Tüzel Kişiler İçin;</u></b> 1-Dilekçe 2-Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4-Her Kişi İçin 2'şer Adet Fotoğraf 5-Keşif Özeti Raporu(İnşaat İşleri İçin) <b><u>Gerçek Kişiler İçin;</u></b> 1-En Az 3(Üç) Kişiden Oluşan Sorumlu Kurul(2860 11. Maddesi) 2-Dilekçe 3-İkişer Adet Fotoğraf 4-Nüfus Cüzdan Fotokopisi(Adli Sicil Kaydım "Bulunmamaktadır" İbaresini Yazılıp İmzalanacak Kişi Tarafından) 5-Hasta İse Hasta Raporu 6-Ölüm Halinde Ölüm Belgesi ve Aile Tablosu	<b>3 Gün</b>

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:**

İsim : Engin TURFAN  
Unvan : Yazı İşleri Müdürü  
Adres : Hükümet Konağı Kat:3 Büyükorhan-BURSA  
Tel : (0224) 841 20 01  
Faks : (0224) 841 22 73  
E-Posta : buyukorhan@icisleri.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri:**

İsim : Furkan ÖZTÜRK  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Hükümet Konağı Kat:3 Büyükorhan-BURSA  
Tel : (0224) 841 20 01  
Faks : (0224) 841 22 73  
E-Posta : buyukorhan@icisleri.gov.tr