

T.C  
HARRAN KAYMAKAMLIĞI  
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMETSTANDARTLARITABLOSU

SIR A NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yurt Dışı Bakım Belgesi	1-Yurt Dışı Bakım Belgesi Formu (Bilgisayar veya Daktilo ile doldurulmuş Muhtar Onaylı) (Belge örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/bakim.xls">http://harran.gov.tr/formlar/bakim.xls</a> linkine tıklayınız.)	15 Dakika
2	Kamu Görevlisi Hasta Sevk Kağıdı	1-Dilekçe (Dilekçe örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/sevkdilekcesi.doc">http://harran.gov.tr/formlar/sevkdilekcesi.doc</a> linkine tıklayınız.) 2-İzin Kağıdı 3-Memur Kimliği 4- Sağlık Karnesi	15 Dakika
3	Apostil Tastik Şerhi	1-İlçede bulunan kamu kurum ve kuruluşlarından alınan resmi belgeler ve noter tasdikli belgeler	15 Dakika
4	Tüketici Sorunları Başvurusu	1-Başvuru Dilekçesi (Dilekçe örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/tuketicihaklari.doc">http://harran.gov.tr/formlar/tuketicihaklari.doc</a> linkine tıklayınız.) 2-Fatura 3-Satış Fişi 4-Garanti Balgesi veya Sözleşme	15 Gün
5	Gerçek ve Tüzel Kişilerin İhbar ve Şikayet Dilekçeleri	1-Dilekçe (E - Müracaat için <a href="mailto:harrankaymakam@gmail.com">harrankaymakam@gmail.com</a> linkine tıklayınız.)	15 Gün
6	ESNAF- TACİR MUTABAKAT KOMİSYON KARARI	1-Başvuru dilekçesi (Dilekçe örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/esnaftacirornek.doc">http://harran.gov.tr/formlar/esnaftacirornek.doc</a> linkine tıklayınız.) 2-Ticaret Odası Sicil Kayıt Belgesi 3-Esnaf Odası Üye Kayıt Belgesi	3 Gün
7	KAT MÜLKİYETİ KANUNUNA GÖRE KAPICI DAİRESİNİ BOŞALTILMASI	1-Başvuru dilekçesi (Dilekçe örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/kapicitahliye.doc">http://harran.gov.tr/formlar/kapicitahliye.doc</a> linkine tıklayınız.) 2-Yönetim yetki belgesi 3-Sözleşmenin fesh edildiğine dair karar 4-Kanunda belirtilen 15 günlük tahliye süresinin verildiğini gösteren tebligat belgesi	5 Gün
8	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri	1-Dilekçe (Dilekçe örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/etik.doc">http://harran.gov.tr/formlar/etik.doc</a> linkine tıklayınız.)	15 Gün

9	İNTERNET TOPLU KULLANIM SAĞLAYICI İZİN BELGESİ MÜRACAATI	1- Kafe Müracaat Formu (Dilekçe örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/kafeacmatalep.doc">http://harran.gov.tr/formlar/kafeacmatalep.doc</a> linkine tıklayınız.) 2-İşyeri açma ruhsat fotokopisi (1 Adet), 3-Telekom İnternet Baplantı Bilgisi (1 Adet), 4-Ticaret odası Sici belgesi Fotokopisi (1 Adet), 5-Filtre Lisans Belgesi Fotokopisi (1 Adet), (Müracaat için gerekli evrakların orjinalleri kontrol edildikten sonra fotokopilerine aslı gibidir işlemi yapılarak müracaat kabul edilir. İzin belgesi alan iş yerlerine yıl içerisinde defaaten denetim gerçekleştirilir.)	15 Gün
10	4483 SAYILI MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI HAKKINDA KARAR	1-Şikayet Dilekçesi (Dilekçe örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/4483sayilikanunmuracaat.doc">http://harran.gov.tr/formlar/4483sayilikanunmuracaat.doc</a> linkine tıklayınız.) (Dilekçe de bulunması gereken hususlar: Şikayetçinin Adı, Soyadı, Adresi ve Telefon numarası. Şikayet edilen memurun Adı, Soyadı ve Çalıştığı Kurum) (E - Müracaat için <a href="mailto:harrankaymakam@gmail.com">harrankaymakam@gmail.com</a> linkine tıklayınız.)	30+15 Gün
11	DİSİPLİN CEZASINA İTİRAZ İŞLEMLERİ İŞLEMLERİ	1-İtiraz Dilekçesi (Dilekçe örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/disiplindilekce.doc">http://harran.gov.tr/formlar/disiplindilekce.doc</a> linkine tıklayınız.) 2-Disiplin Cezası Kararı 3-Disiplin Cezası Karar Tebellüğ Belgesi	30 Gün
12	BELEDİYE SINIRLARI İLE İLGİLİ İŞLEMLER	1-Başvuru Dilekçesi 2-Beldelerde belediye meclis kararı ve Krokisi	15 Gün
13	KÖY SINIRLARI İLE İLGİLİ İŞLEMLER	1-Başvuru Dilekçesi 2-Köylerde İhtiyar Heyeti Kararı ve Krokisi	15 Gün
14	TAŞINMAZ MAL ZİLYEDLİĞİNE YAPILAN TECAVÜZ VE MÜDAHALENİN ÖNLENMESİ	1-Başvuru Dilekçesi (Dilekçe de bulunması gereken hususlar: Başvuranın Adı Soyadı Şikayet edilenin Adı Soyadı ve Adresi Şikayete konu taşınmazın yeri) (Dilekçe örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/3091-dilekce.doc">http://harran.gov.tr/formlar/3091-dilekce.doc</a> linkine tıklayınız.)	15 Gün

15	DOSYA - KARAR ÖRNEĞİ VERİLMESİ	1-Başvuru Dilekçesi (Dilekçe örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/dosya-kararisteme.doc">http://harran.gov.tr/formlar/dosya-kararisteme.doc</a> linkine tıklayınız.) (E - Müracaat için <a href="mailto:harrankaymakam@gmail.com">harrankaymakam@gmail.com</a> linkine tıklayınız)	1 Gün
16	Köy Muhtarlarının Bankadan Para Çekme Müracaatı	1-Dilekçe (Dilekçe örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/muhtarparacekmedilekcesi.doc">http://harran.gov.tr/formlar/muhtarparacekmedilekcesi.doc</a> linkine tıklayınız.) 2-Bulunduğu Yıl İçerisinde Muhtarın Para Çekebilmesi İçin Alınmış Köy Kararı	15 Dakika
17	Görev Belgesi Müracaatları	1-Görev Belgesi talep dilekçesi (Dilekçe örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/gorevbelgesitalepdiekcesi.doc">http://harran.gov.tr/formlar/gorevbelgesitalepdiekcesi.doc</a> linkine tıklayınız.)	15 Dakika
18	Muhtar İzin Müracaatları	1-İmzalı, Mühürlü İzin Talep Dilekçesi (İzine Ayrılan Muhtara Vekaleten 1.Azası Vekalet Edecektir) (Dilekçe örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/muhtarizindilekcesi.doc">http://harran.gov.tr/formlar/muhtarizindilekcesi.doc</a> linkine tıklayınız.)	15 Dakika
19	Köy Muhtarlığı Tahsilat Makbuzu, İhbarname ve Gelir Makbuzu Tasdik İşlemi	1-Tahsilat Makbuzu, Gelir Makbuzu ve İhbarnamenin seri numaralarının bulunduğu Köy Muhtarlığı adına kesilmiş faturası. (Tahsilat Makbuzu, Gelir Makbuzu ve İhbarnamenin her sayfasının ortası muhtarlık mühürü ile mühürlenecek, İhbarnameye sayfa sayıları verilecek)	1 Gün
20	Yıpranmış, Kaybolmuş veya Çalınmış Mühür Müracaatı	1-Muhtarlık mühürünün yıprandığı, Kaybolduğu veya çalındığını bildirir dilekçe. (Dilekçe örneği için kayıp: <a href="http://harran.gov.tr/formlar/kayipmuhurdilekcesi.doc">http://harran.gov.tr/formlar/kayipmuhurdilekcesi.doc</a> linkine; çalınma: <a href="http://harran.gov.tr/formlar/muhurcalinmasidilekesi.doc">http://harran.gov.tr/formlar/muhurcalinmasidilekesi.doc</a> linkine tıklayınız.) 2-Çalındı ise Kollu Kuvvetlerinde hazırlanmış tutanak. 3-Mühür Beratı 4-Resmi Mühür Yönetmeliği' nde belirtilen hesaplardan birine yatırılmış 70 TL mühür bedeli dekontu. 5-Mühür Örneği	1 Ay
21	Köy Bütçeleri	1-Bütçe (2 Nüsha)	1 Hafta
22	4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI	BAŞVURU  için <a href="mailto:harrankaymakam@gmail.com">harrankaymakam@gmail.com</a> linkine tıklayınız.)	15 Gün
23	RESMİ İLAN	1-Talep Yazısı 2-İlan Metni	15 Dakika
24	İNSAN HAKLARI	1-BAŞVURU (Dilekçe örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/basin/insanhaklari.xls">http://harran.gov.tr/formlar/basin/insanhaklari.xls</a> linkine tıklayınız.) (E - Müracaat için <a href="mailto:harrankaymakam@gmail.com">harrankaymakam@gmail.com</a> linkine tıklayınız)	15 Gün

25	BİMER	BAŞVURU Gerçek kişiler için <a href="mailto:harrankaymakam@gmail.com">harrankaymakam@gmail.com</a> linkine tıklayınız veya <a href="http://www.basbakanlik.gov.tr/bimer">http://www.basbakanlik.gov.tr/bimer</a> ardesinden ulaşılabilir)	15 Gün
26	Dernek kurulumu	1-7 Kurucu Üyenin Kimlik Fotokopileri, 2-Kuruluş Bildirimi örnek için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/kurulusbildirim.doc">http://harran.gov.tr/formlar/kurulusbildirim.doc</a> linkine tıklayınız. 3-Tüzük, 4-Kira Kontratosu, 5-Tapu ve Yapı kullanma izin belgesi 6-Tebligat Almaya Yetkili Kişilere ait bilgiler.	1 gün
27	Dernek Yetki Belgesi	1-Yönetim Kurulu Karar fotokopisi, 2-Yetki Belgesi örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/yetkibelgesibildirim.doc">http://harran.gov.tr/formlar/yetkibelgesibildirim.doc</a> linkine tıklayınız.)	5 Gün
28	Dernek Genel Kurul Sonuçları	1-Genel Kurul Tutanağı, 2-Hazırın Listesi , 3-Yönetim Kurulu Karar fotokopisi, 4-Genel Kurul Sonuç Bildirim örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/genelkurulsonucbildirim.doc">http://harran.gov.tr/formlar/genelkurulsonucbildirim.doc</a> linkine tıklayınız.)	15 Gün
29	Dernek Yerleşim Yeri Değişikliği Bildirimi	1-Yönetim Kurulu Karar fotokopisi, 2-Kira Kontratosu, 3-Tapu Fotokopisi, 4-Yerleşim Yeri Değişikliği Bildirim Formu örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/deryerlesimyeridegisikligi.doc">http://harran.gov.tr/formlar/deryerlesimyeridegisikligi.doc</a> linkine tıklayınız.)	15 gün
30	Dernek Taşınmaz Mal Bildirimi	1-Yönetim Kurulu Karar fotokopisi, 2Tapu Fotokopisi, 3-Taşınmaz Mal Bildirimi Formu örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/dertasinmazmalbild.doc">http://harran.gov.tr/formlar/dertasinmazmalbild.doc</a> linkine tıklayınız.)	15 gün
31	Dernek Organlarında Değişiklik Bildirimi	1-Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi, 2Organlarda Değişiklik Bildirimi Formu örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/derorgandegisikligi.doc">http://harran.gov.tr/formlar/derorgandegisikligi.doc</a> linkine tıklayınız.)	15 gün
32	Lokal Başvurusu	1-Yönetim Kurulu karar fotokopisi, 2-Lokal İç Yönergesi, 3-Tapu fotokopisi, 4-Kira Sözleşmesi, 5-Mesken Sahiplerinin tamamının onayının belirtildiği muvafakatname, 6-Yapı Kullanma İzin belgesi,	15 gün

33	Alındı Belgesi	1-Yönetim Kurulu Karar fotokopisi, 2-Teslim Tutanağı, 3-Alındı Belgesi basım örneği,	15 gün
34	Yeşilkart Müracaatı	1-Başvuran kişilerin 1 adet fotoğrafları 2-Nüfus cüzdan fotokobisi 3-Başvuru formu (muhtara mühürlenmiş sureti) (Dilekçe örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/yesilkartbilgiformu.doc">http://harran.gov.tr/formlar/yesilkartbilgiformu.doc</a> linkine tıklayınız.)	7 Gün
35	Yeşilkart Vize Müracaatı	1-Başvuru formu (muhtara mühürlenmiş sureti) (Dilekçe örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/yesilkartbilgiformu.doc">http://harran.gov.tr/formlar/yesilkartbilgiformu.doc</a> linkine tıklayınız veya sağlık grup başkanlığından temin edilebilir.)	2 Gün
36	2022 Sayılı Kanun Müracaatların İncelenmesi	1-Müracaat Formu (Dilekçe örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/2022.xls">http://harran.gov.tr/formlar/2022.xls</a> linkine tıklayınız veya sosyal güvenlik internet sitesinden ve malmüdürlüğünden temin edilebilir.) 2-Mal varlığı araştırma belgesi( malmüdürlüğünce düzenlenecektir.) 3-Özürlü aylığına başvuranlar tam teşekkülü hastaneden alacakları sağlık kurul raporu 4-Özürlülük oranı % 40-% 70 arası olanların işkurdan alacakları iş başvuru formu	7 Gün
37	4341 sayılı muhtaç er ve erbaş ailesi muhtaçlık kararı	1-Askerlik Şube Başkanlığından asker olduğuna dair belge, 2-Başvuran kişinin başvuru dilekçesi (Dilekçe örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/4341.xls">http://harran.gov.tr/formlar/4341.xls</a> linkine tıklayınız.)	7 Gün
38	(K.H.G.B.) İHALE İŞLEMLERİ	1-Adres beyanı 2-Ticaret ve/veya Sanayi Odası Belgesi 3-Ticaret ve/veya Sanayi Odasına veya ilgili Meslek Odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge 4-Tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belge 5-Noter tasdikli imza beyannamesi 6-Ticaret Sicil Gazetesi 7-Noter tasdikli imza sirküleri 8-10. Madde taahhütnamesi 9-Teklif mektubu 10-Geçici teminat mektubu 11-Teknik personel Taahhütnamesi 12-Yapı araçları taahhütnamesi 13-İş deneyim belgeleri 14-İhale dokümanının satın alındığına dair belge	5 Gün
39	(K.H.G.B.) MAL VE HİZMET ALIMLARININ ÖDEMESİ	1-Fatura'nın aslı 2-Hesap Numarasını belirten dilekçe	2 Gün

40	(K.H.G.B.) KÖY MUHTARLARININ TALEPLERİ	1-Başvuru Dilekçesi	15 Gün
41	(K.H.G.B.) KESİN TEMİNAT İADESİ İŞLEMİ	1-Başvuru Dilekçesi (Dilekçe örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/kesinteminat.doc">http://harran.gov.tr/formlar/kesinteminat.doc</a> linkine tıklayınız.) 2-Teminat Makbuzu veya Kesin Teminat Mektubu 3-SSK'dan yapılan işe ilişkin ilişiksiz belgesi 4-Kesin Kabul Tutanağı	1 Gün
42	(K.H.G.B.) GEÇİCİ KABUL VE KESİN KABUL YAPILMASI İŞLEMİ	1-Başvuru Dilekçesi (Dilekçe örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/kabulbasvuru.doc">http://harran.gov.tr/formlar/kabulbasvuru.doc</a> linkine tıklayınız.)	7 Gün
43	(K.H.G.B.) İŞ DENEYİM BELGESİ TALEBİ	1-Başvuru Dilekçesi (Dilekçe örneği için <a href="http://harran.gov.tr/formlar/isbasvurudilekce.doc">http://harran.gov.tr/formlar/isbasvurudilekce.doc</a> linkine tıklayınız.)	1 Gün

**BAŞVURU ESNASINDA YUKARIDA BELİRTİLEN BELGELERİN DIŞINDA BELGE İSTENMESİ, EKSİKSİZ BELGE İLE BAŞVURU YAPILMASINA RAĞMEN HİZMETİN BELİRTİLEN SÜREDE TAMAMLANMAMASI VEYA YUKARIDAKİ TABLODA BAZI HİZMETLERİN BULUNMADIĞININ TESPİTİ DURUMUNDA İLK MÜRACAAT YERİNE YA DA İKİNCİ MÜRACAAT YERİNE BAŞVURUNUZ**

**İLK MÜRACAAT YERİ : YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İSİM : M.Edip ÇÖLGEÇEN**  
**UNVAN : YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ**  
**ADRES : HARRAN KAYMAKAMLIĞI**

**İKİNCİ MÜRACAAT YERİ : KAYMAKAM**  
**İSİM : SERKAN KEÇELİ**  
**UNVAN : KAYMAKAM**  
**ADRES : HARRAN KAYMAKAMLIĞI**