

ÇİFTLİK KAYMAKAMLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

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	-Matbu Dilekçe,-Kira kontratı,-Tapu Belgesi.	15 GÜN
2-	Lokal (içkisiz/içkili) İzin Belgesi düzenlenmesi	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 1-Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği, 2-Lokal olarak açılacak yerin tapu senedi örneği, kiralık ise kira kontratının örneği, 3- 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, 4-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.	15 GÜN
3-	Tüketici Sorunları Başvurusu	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Fatura,2-Satış Fişi,3-Garanti Belgesi,-Sözleşme vb.	Başvuru tarihinden itibaren en geç 3 ay içinde karar verilir.

4-	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	Başvuru Belgeleri: 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,	15 GÜN
5-	"Apostille" tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikiinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, Çiftlik Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.	1 GÜN
6-	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe.	30 GÜN
7-	Gerçek ve Tüzel Kişilerin İhbar ve Şikayet Dilekçeleri	Dilekçe	30 GÜN
8-	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı	Başvuru Formu	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:Yazı İşleri Müdürlüğü

İsim :
Unvan :Müdür
Adres :İlçe Hükümet Konağı
Tel :0388 411 20 57
Faks :0388 411 25 00

İkinci Müracaat Yeri: Kaymakamlık Makamı

İsim :
Unvan : Kaymakam
Adres : Hükümet Konağı
Tel. : 0388 411 20 57
Faks : 0388 411 25 00

İLÇE DERNEKLER BÜROSU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1-	Dernek Kurulumu	1-Kurucu Üyenin Kimlik Fotokopileri, 2-Kurulum Bildirimi, 3-Tüzük,4- Kira Kontratı, 5-Tapu ve Yapı Kullanma İzni, 6-Tebliğat Almaya yetkili Kişilerin belgeleri	1-gün
2-	Dernek Yetki Belgesi	1-Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi,2-Yetki Belgesi Örneği	5 gün
3-	Dernek Genel Kurulu Sonuçları	1-Genel Kurul Tutanağı, 2-Hazırım Belgesi, 3-Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi 4- Gene Kurul Sonuç Bildirge Örneği	15 gün
4-	Dernek Yerleşim Yeri Değişikliği Bildirimi	1-Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi,2-Kira Kontratı,3-Tapu Fotokopisi,4- Yerleşim Yeri Değişikliği Bildirimi	15 gün
5-	Dernek Taşınmaz Mal Bildirimi	1-Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi,2-Tapu Fotokopisi,3-Taşınmaz Mal Bildirimi	15 gün
6-	Dernek Organlarında Değişiklik Bildirimi	1-Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi,2-Organlarda Deşiklik Bildirimi	15 gün

İlk Müracaat Yeri:Yazı İşleri Müdürlüğü

İsim :
Unvan :Müdür
Adres :İlçe Hükümet Konağı
Tel :0388 411 20 57
Faks :0388 411 25 00

İkinci Müracaat Yeri: Kaymakamlık Makamı

İsim :
Unvan : Kaymakam
Adres : Hükümet Konağı
Tel. : 0388 411 20 57
Faks : 0388 411 25 00