

ÇİFTLİKKÖY 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	-Matbu Dilekçe , -Kira kontratı, -Tapu Belgesi.	15 Gün + 5 gün infaz
2-	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	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 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 olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgiliye gönderilen ihtarname, 5-İşine son verilen kimsenin çalıştığı süreye ait aylık alacakları varsa ihbar ve kıdem tazminatlarının karşılandığına veya güvence altına alındığına dair belge örneği.	1 hafta
3-	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 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, 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.	İşlem başlayışından 18 günle 30 gün arası

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, 6- TİB onaylı filtre programı.	15 gün
5-	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe.	-Dilekçe teslim alıp işleme koyma 2 dakika -Kurulda görüşüp kararı kişiye bildirme 30 gün
6-	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).	1 hafta
7	"Apostille" tasdik şerhi	1-Tasdik Edilecek Resmi Belge 2-Belgeyi getiren kişinin üzerinde T.C Nosu yazan kimliği 3-Belgeyi getiren kişi,yabancı ise pasaportu veya ikamet tezkeresi	5 d.k
8	Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Görev ve Çalışma Yönetmeliği Mad.21 (a) bendi 13.fıkrası gereğince yapılan işlemler	2911 Sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanunu ile 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun Ek-1 maddesinde yer alan bildirimleri kabul etmek 2911 Sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanunu,5681 Sayılı Matbaalar Kanunu,5187 Sayılı Basın Kanunu ve 2559 Sayılı Polis ve Salahiyet Kanununun Ek-1 maddesinde Kaymakamlığı ilgilendiren davalarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek	48 saat

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: Kaymakamlık Yazı İşleri Müdürlüğü
İsim : **Mehmet Ata IRMAK**
Unvan : Yazı İşleri Müdürü
Adres : Çiftlik Mh.Atatürk Cd.No:83 Çiftlikköy
Tel : 02263524092
Faks : 02263528228
E-Posta : ciftlikkoy@icisleri.gov.trcom

İkinci Müracaat Yeri:Kaymakamlık
İsim : **Cengiz KARABULUT**
Unvan : Kaymakam
Adres : Çiftlik Mh.Atatürk Cd.No:83 Çiftlikköy
Tel : 02263527059
Faks : 02263528228
E-Posta : cengiz.karabulut@icisleri.gov.tr