

T.C.  
ÇINARCIK KAYMAKAMLIĞI  
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	Her türlü Dilekçeyle Başvuru	İlgili Kuruma Havale	1 Dakika
3	Lokal (içkisiz/içkili) İzin Belgesi düzenlenmesi	<b>Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir:</b> 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.	7 gün
4	Tüketici Başvurularının Alınması	<b>Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir.</b> 1-Fatura, 2- Sözleşme 3-Garanti Belgesi vb.	Anında
5	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	<b>Başvuru Belgeleri:</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

6	“Apostille” tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan kamu kurumları tarafından düzenlenen belgeler ile noterlikçe onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.	15 dakika
7	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe.	30 gün
8	Gerçek ve Tüzel Kişilerin ihbar ve şikayet dilekçeleri	Dilekçe	15 gün en geç 30 gün
9	4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun ile ilgili	Şikayet Dilekçesi (Dilekçede bulunması gerekenler: Şikayetçinin adı, soyadı, adresi ve telefon numarası, şikayet edilen memurun adı, soyadı ve çalıştığı kurum)	45 gün
10	Muhtar İzin Müracaatları	İmzalı, mühürlü izin talep dilekçesi 2	15 dakika
11	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı	Başvuru formu	30 gün
12	Adli Sicil Kaydı	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	5 Dakika
13	Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri	1-Dilekçe 2-Talep Formu	15 Dakika
14	Etkinlikler (Festival, Konser, Tiyatro vb.)	1-Dilekçe 2-Etkinlik Bildirim Formu	15 Dakika

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 : Müslüm TURGUT  
Unvan : Yazı İşleri Müdürü  
Adres : Belediye Sokak Hükümet Konağı Binası  
No:11 Çınarcık  
Tel : 0 (226) 245 10 01  
Faks : 0 (226) 246 02 14  
E-Posta : cinarcik@yalova.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri:**

İsim : Soner KIRLI  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Belediye Sokak Hükümet Konağı Binası.  
No:11 Çınarcık  
Tel : 0 (226) 245 10 01  
Faks : 0 (226) 246 02 14  
E-Posta : cinarcik@yalova.gov.tr