

BİGA KAYMAKAMLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1-	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Vali ve Kaymakamlıklarca Önlenmesi Yolları	—Matbu Dilekçe, —Kira kontratı, —Tapu Belgesi.	15 gün
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.	30 gün (Süre öngörülmemiş)
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 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 (Süre öngörülmemiş)

4-	Tüketici Sorunları Başvurusu	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Fatura, 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, —Sözleşme vb.	En geç 3 ay
5-	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 T.C. Kimlik Numarası, 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 Çan İlçe Nüfus Müdürlüğü tarafından düzenlenen belgeler ve noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.	Aynı gün
7-	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe.	En geç 30 gün
8-	65 Yaş ve Özürlü Maaşı (Muhtaçlık Kararı)	a) 18 yaşından küçükler için: 1-Form (muhtar onaylı 2 Adet), 2- Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri), 3-T.C. Kimlik Numarası (Anne, Baba ve Özürlü için), 4-Malvarlığı Araştırması Formu	15 - 30 gün arası (Süre öngörülmemiş)
		b) 18 yaşından büyükler için: 1- Form (muhtar onaylı 2 Adet), 2-Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri), 3-T.C.Kimlik Numarası 4-Malvarlığı Araştırması Formu	15 - 30 gün arası (Süre öngörülmemiş)

		c) 65 yaşını dolduranlar için: 1-Form (muhtar onaylı 2 Adet), 2-T.C. Kimlik Numarası, 3-Çalışan ya da emekli çocuklarının maaş bordroları. 4-Malvarlığı Araştırması Formu	15 - 30 gün arası (Süre öngörülmemiş)
9-	Yeşil Kart	İlk Kez Yeşil Kart Başvurusunda Bulunacaklardan İstenilen Belgeler: 1-Form (muhtar onaylı), 2-T.C.Kimlik Numaraları (Tüm aile Fertlerinin), 3-Fotoğraf (1 er Adet, 5 yaşından büyük tüm aile fertlerinin). Yeşil Kartının Süresi Dolanlardan Vize İçin İstenilen Belgeler: 1-Form (muhtar onaylı), 2-T.C.Kimlik Numaraları (Hane Reisinin), 3-Yeşil Kart Ön Yüzü Fotokopisi (Hane Reisinin). 2022 sayılı Yasadan Faydalananlardan Yeşil Kart Başvurusunda İstenilen Belgeler: 1-Form (muhtar onaylı), 2-Matbu Dilekçe 3-T.C. Kimlik Numaraları, 4-2022 Kart Fotokopisi, 5-Fotoğraf (1 Adet).	15 - 30 gün arası (Süre öngörülmemiş)
10-	Muhtaç Erbaş ve Er Ailelerinin Ücretsiz Tedavisinin Sağlanması (Muhtaçlık Kararı)	1-Form (muhtar onaylı), 2-Askerlik Şubesinden asker olduğuna dair belge, 3-T.C.Kimlik Numarası.	15 - 30 gün arası (Süre öngörülmemiş)
11-	5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu gereğince (Muhtaçlık Kararı)	1-Matbu Dilekçe, 2-Mal Bildirim Formu (2 Adet), 3-T.C. Kimlik Numarası, 4-Öğrenci ise öğrenci olduğuna dair belge, çalışıyor ise bordro, 5-Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri).	En geç 7 gün

12-	Köy Muhtarı bankadan para çekme müracaatı	1-Dilekçe 2-Bulunduğu yıl içerisinde muhtarın para çekebilmesi için alınmış Köy İhtiyar Meclis Kararı	15 dakika
13-	Yıpranmış, kaybolmuş veya çalınmış mühür müracaatı	1-Muhtarlık mührünün yıprandığı, kaybolduğu veya çalındığına dair dilekçe 2-Çalındı ise kolluk kuvvetlerince hazırlanmış tutanak 3-Mühür Beraatı Resmi Mühür Yönetmeliğinde belirtilen hesaplardan birine yatırılmış 70.00 TL. mühür bedeli dekontu	1 ay
14-	Disiplin cezasına itiraz işlemleri	1-İtiraz dilekçesi(7 gün içinde) 2-Disiplin cezası kararı 3-Disiplin cezası kararı tebliğ-tebellüğ belgesi	30 gün
15-	Vatandaş(Düğün, eğlence v.s.) izin başvuruları	Başvuru dilekçesi(Talep edilen konu ile ilgili)	15 dakika
16-	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri	Dilekçe	15 gün
17-	Dosya karar örneği verilmesi	Başvuru dilekçesi	1 gün
18-	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Gereği Yapılan Müracaatlar	1-Bilgi Edinme Başvuru Formu(gerçek ve Tüzel Kişiler için) Not: Bilginin başka kurumu ilgilendirmesi halinde süre 30 iş günüdür.	15 iş günü
19	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Gereğince yapılan müracaatlar	1-Talebine uygun yazılmış dilekçe	30 gün
20-	Yurt Dışı Bakım Belgesi	1- Yurt Dışı Bakım Belgesi Formu	15 Dakika
21-	İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi Müracaatı	1- Müracaat Formu 2-İşyeri açma ruhsat fotokopisi (1 Adet), 3-Telekom İnternet Bağlantı Bilgisi (1 Adet), 4-Ticaret odası Sicil belgesi Fotokopisi (1 Adet), 5-Filtre Lisans Belgesi Fotokopisi (1 Adet), İzin belgesi alan iş yerlerine yıl içerisinde defaten denetim gerçekleştirilir.	15 Gün

22-	Köy Muhtarların Görev Belgesi Müracaatları	1-Görev Belgesi talep dilekçesi	15 Dakika
23-	4341 sayılı muhtaç er ve Erbaş ailesi muhtaçlık Kararı	1-Askerlik Şube Başkanlığından asker olduğuna dair belge, 2-Başvuran kişinin başvuru dilekçesi	15 gün
24-	3194 Sayılı İmar kanuna göre düzenlenmiş bulunan İmar Yönetmeliklerine Sığınaklarla ilgili ek Yönetmelik Gereği;(İnşaata başlama ve Yapı Kullanma İzni)	1-Dilekçe veya üst yazı 2-İnşaat Projesi	10 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: Biga Kaymakamlığı

İsim : Ridvan UĞURLU

Unvan : Yazı İşleri Müdürü

Adres : Biga Kaymakamlığı Yazı İşl.Müdürlüğü

Tel : 0 286 316 4964

Faks : 0 286 316 9969

E-Posta : ridvan.ugurlu@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Biga Kaymakamlığı

İsim : Bahir ALTUNKAYA

Unvan : Kaymakam V.

Adres : BigaKaymakamlığı

Tel : 0 286 316 1001

Faks : 0 286 316 9969

E-Posta : bahir.altunkaya@icisleri.gov.tr

T.C.
BİGA KAYMAKAMLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. No:	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Sefer Görev Emirleri	Başvuru Sahibinden alınan dilekçe	5 Gün
2	Olağanüstü durumlarda Afet Yönetimi	Vatandaşlardan gelen telefon talebi üzerine	1Gün
3	Temel Afet bilinci ve Halk Eğitimi	Başvuru sahibinden alınan dilekçe	10 gün
4	Afet ,Yangın ve Tahliye Tatbikatları	Başvuru sahibinden alınan dilekçe	1 gün
5	Kayıp olayları	Telefon ihbarı üzerine	3 gün
6	Mükelleflerin ikamet adreslerini değiştirmesi durumunda kayıttan düşülmesi ,yeni adresinin kayda eklenmesi	Başvuru sahibinden alınan dilekçe,yeni ikamet adresini gösterir belge	1 gün
7	Tehlikeye Maruz iskan bölgelerinin durumu	Başvuru sahibinden alınan dilekçe	1 gün
8	Afet ve Acil Durumu tanıtır bilgi,belge,afiş ve yayın		1 gün
9	Gönüllülük Hizmetleri Gönüllülüğün teşviki	Başvuru sahibinden alınan dilekçe,ikamet ve iletişim bilgileri	1 gün
10	Sığınak tespit ve denetim komisyonu işleri		2 gün

İlk Müracaat Yeri: Biga Kaymakamlığı

İsim : Aslan YAVUZ

Unvan : İlçe Sivil Savunma Müdürü

Adres : Biga Kaymakamlığı

Tel : 0 286 316 1001

Faks : 0 286 316 9969

E-Posta : ridvan.ugurlu@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Biga Kaymakamlığı

İsim : Bahir ALTUNKAYA

Unvan : Kaymakam V.

Adres : BigaKaymakamlığı

Tel : 0 286 316 1001

Faks : 0 286 316 9969

E-Posta : bahir.altunkaya@icisleri.gov.tr