

T.C.
ÇANKIRI VALİLİĞİ
İdare ve Denetim Müdürlüğü

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Muhtar İzinleri	Dilekçe	1 gün
2	Muhtarlık Belgesi	Kimlik Kartı	30 dakika
3	Muhtarlık Mührünün Yenilenmesi	Dilekçe, eski mühür ve eski mühür beratı ile T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü hesabına yatırmış olduğu dekont (Mühür bedeli)	2 ay (Darphane'den geliş süresi)
4	Muhtarlık Mührünün Kaybedilmesi	Dilekçe, kaybedilen mühürün beratı ve T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü hesabına yatırmış olduğu dekont (Mühür bedeli)	2 ay (Darphane'den geliş süresi)
5	İl Genel Meclis Üyesi Belgesi	Dilekçe	30 dakika
6	Dilekçe Başvurusu	Şahıs dilekçeleri ve varsa ekleri	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 :

Ad Soyad : Osman YILMAZER
Unvan : İdare ve Denetim Müdürü
Adres : Çankırı Valiliği
Tel : 0 376 213 11 03
Faks : 0 376 213 35 00
E-Posta : osman.yilmazer@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :

Ad Soyad : Abdullah ASLANER
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Çankırı Valiliği
Tel : 0 376 213 11 03
Faks : 0 376 213 35 00
E-Posta : abduallah.aslaner@icisleri.gov.tr