

KIRKLARELİ İL ÖZEL İDARESİ KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İl Özel İdaresine ait araçların kiralanması	1- Dilekçe 2- Ücret Makbuzu 3- Çiftçilik Belgesi 4- Tapu	30 gün
2	Köy Yerleşik Alanı Dışında Yapılmak İstlenen Konut (Kır/Bağ Evi) - 1000 m2 İnşaat Alanını Geçmeyen Tarım ve Hayvancılık Amaçlı Tesisler	1. Başvuru Dilekçesi 2. Tapu Fotokopisi 3. Taşınmaza ait güncel tapu kaydı 4. Aplikasyon krokisi 5. 1/25.000 ölçekli harita 6. İlgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Uygun Görüşlerinin Alınmasına Müteakip Projeler ve müellif evrakları	3 Ay
3	Köy Yerleşik Alanı İçerisinde Yapılmak İstlenen Konut	1. Başvuru Dilekçesi 2. İmar Durum Belgesi 3. Taşınmaza Ait Güncel Tapu Kaydı 4. Aplikasyon Krokisi 5. Tapu Fotokopisi 6. Kimlik Fotokopisi 7. Projeler ve müellif evrakları	1 Ay
4	Yapı Kullanma İzin Belgesi	1. Başvuru Dilekçesi 2. SGK'dan İlişiksizlik Belgesi 3. Taşınmaza Ait Güncel Tapu Kaydı 4. Yapı Aplikasyon Projesi 5. Yapı İkmal Raporları (Fenni Mesullerce Düzenlenecek) 6. İnşaatla Kullanılan Malzemelerin TSE Belgeleri 7. İskan Harcının yatırıldığına dair dekont	1 Ay

5	Mevzi İmar Planı	1. Başvuru Dilekçesi 2. Tapu Kaydı 3. 1/25.000 ölçekli harita 4. Aplikasyon krokisi	6 Ay
6	Parselasyon Planları	1. Başvuru Dilekçesi 2. Tapu Kaydı 3. İmar Planı 4. Uygulama Dosyası ve Ekleri 5. Parsel malik/maliklerince ilgili Harita Müh. Verilen vekaletname 6. Hisseli parsellerde hissedarlarca verilecek muvaffakat	6 Ay
7	İfraz ve Tevhit İşlemleri	1. Başvuru Dilekçesi 2. Tapu Kaydı 3. İfraz veya tevhit değişiklik dosyası	2 Ay
8	Cins Değişikliği	1. Başvuru Dilekçesi 2. Onaylı İnşaat İzin Belgesi / Yapı Kullanma İzin Belgesi 3. Vaziyet Planı	1 Ay
9	Köy Yerleşik Alan Sınır Tespiti	1. Başvuru dilekçesi (Muhtarlıkça) 2. İhtiyar Heyeti Kararı	6 Ay
10	Belediye sınırları dışında Numarataj Hizmetleri	1. Dilekçe 2. İnşaat İzin Belgesi	7 Gün
11	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi-(Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Açılması ve Sıhhi-Müesseseler)	1- Başvuru Formu ve Beyan Formu 2- Kimlik Fotokopisi 3- Vergi Levhası 4- Esnaf Odası Kayıt Belgesi (Şirket ise Ticaret Kayıt Belgesi) 5- Tapu Fotokopisi 6- Kira Sözleşmesi (Muhtar Onaylı – Tapu hisseli ise kira sözleşmesinde tüm hissedarların imzası olacaktır.) 7- Yapı Kullanma İzin Belgesi (Muhtar Onaylı) 8- Yangın Söndür Tüpü (6 kg) Güncel tarihli fatura 9- Adli Sicil Kaydı 10- Sağlık Raporu (Aile Hekiminden) 11- Resim (3 adet) 12- Ustalık Belgesi (Gıda üretimi yapan işyerleri, Kuaför, Kantin) 13- Hijyen Belgesi (Gıda üretimi yapan işyerleri berber, sauna)	30 İş Günü

12	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (I.Sınıf Gayrisihhî Müessese Ruhsatı Verilmesi)	<p>1-Başvuru Formu, 2- İş Sağlığı ve Güvenliği Taahhütnamesi ve İş Güvenliği Uzmanlığı Sözleşmesi 3- Oda sicil kaydı sureti 4- Mülk Sahibi ise Tapu sureti, 5- İmar durumu ve onaylı plan örneği, 6- Maliye Vergi levhası veya yoklama kaydı, 7-İtfaiye Raporu (Belediyeden), 8-Yapı Kullanma İzin Belgesi, 9- Karayolları kenarındaki işyerleri için gerekli izin belgesi (Karayolları Şube Müd./Belediye) 10- Tehlikeli Atıklar ile İlgili Yazı (Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden), 11- Çevre İzni (Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden), 12- ÇED olumlu belgesi veya ÇED Gerekli Değildir belgesi (Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden) 13- Ticaret Sicil Gazetesi 14- Kapasite Raporu (Bağlı bulunduğu odadan), 15- Sorumlu Müdür Sözleşmesi ve imza Sirküleri, 16- Sağlık koruma bandının işaretlendiği imarca tasdikli vaziyet Planı, 17- Devamlı en az 50 işçi çalıştıran iş yerlerinde tabip ve sağlık personeli sözleşmesi 18- Kurul tarafından hazırlanacak açılma raporu (İl Özel İdaresi) 19- Derin kuyulardan su temin edilmesi halinde alınacak Kuyu Kullanım İzin Belgesi. (DSİ) 20- Tehlikeli Maddeler için yaptırılacak zorunlu sorumluluk sigortası.,</p>	7 İş Günü
13	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (2.ve 3. Sınıf Gayrisihhî Müessese Ruhsatı Verilmesi)	<p>1-Başvuru Formu, 2-İmza Sirküleri, 3-Ticaret Sicil Numarası (Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğünün kurumsal internet sayfası üzerinden sorgulama yapılacak. 01.10.2003 tarihinden önce olanlardan talep edilecek.), 4-Tapu, 5-İşyeri Kiralık İse Onaylı Kira Sözleşmesi, 6-Vergi Numarası (Vergi numarası ile e-vergi levhası teyit edilecek), 7-İtfaiye Raporu (veya işin niteliğine göre tesiste yeteri kadar yangın tüpü bulundurulacak ve yangına karşı gerekli tedbirler alınmış olacak.), 8-Yapı Kullanma İzin Belgesi, 9-Geçiş Yolu İzin Belgesi,</p>	5 İş Günü

		<p>10-Tehlikeli Atıklar ile ilgili yazı (Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden), 11-Çevre İzni veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi veya Çevre İzninden muaf olduğuna dair yazı (Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden), 12-Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında alınmış karar ve proje tanıtım dosyası, 13-Kapasite Raporu veya Ekspertiz Raporu, 14-Sorumlu Müdür Sözleşmesi (1.Sınıf GSM), 15-Onaylı Vaziyet Planı (Gerekiyorsa sağlık koruma bandının işaretlendiği), 16-TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi (Akaryakıt/LPG İstasyonlarından), 17-Şehir Şebeke Suyu Bulunmayan Yerlerde Kuyu Kullanma Belgesi (DSİ) ve Analiz raporu, 18-Oda Kayıt Belgesi. 19-Hijyen eğitimi kurs bitirme belgesi (Gıda üretimi ve perakende işyerlerinde çalışanlar için. 20- Ustalık Belgesi.</p>	
14	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (Akaryakıt ve LPG İstasyonu Ruhsatı Verilmesi)	<p>1-Başvuru Formu, 2-İmza Sirküleri, 3-Ticaret Sicil Numarası (Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğünün kurumsal internet sayfası üzerinden sorgulama yapılacak. 01.10.2003 tarihinden önce olanlardan talep edilecek.), 4-Tapu, 5-İşyeri Kiralık İse Onaylı Kira Sözleşmesi, 6-Vergi Numarası (Vergi numarası ile e-vergi levhası teyit edilecek), 7-İtfaiye Raporu 8-Yapı Kullanma İzin Belgesi, 9-Geçiş Yolu İzin Belgesi, 10-Tehlikeli Atıklar ile İlgili Yazı (Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden), 11-Çevre İzni veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi veya Çevre İzninden muaf olduğuna dair yazı (Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden), 12-Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında alınmış karar ve proje tanıtım dosyası, 13-Kapasite Raporu, 14- Mesul Müdür Sözleşmesi. 15-Onaylı Vaziyet Planı (Gerekiyorsa sağlık koruma bandının işaretlendiği), 16-TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi</p>	5 İş Günü

		<p>17-Oda Kayıt Belgesi. 18-Tesisin bulunduğu yeri gösteren onaylı plan (sağlık koruma bandı mesafeleri işlenmiş). 19-Bayilik sözleşmesi.</p>	
15	<p>İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (Madencilik Faaliyetleri için Gayrisihhî Müessese Ruhsatı Verilmesi)</p>	<p>1- Başvuru formu (İdareden) 2- Maden İşletme Ruhsatı. 3- Maden İşleri Genel Müdürlüğü tarafından mahallinde yapılan inceleme üzerine düzenlenen tetkik heyet raporu 4- Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında alınmış karar ve proje tanıtım dosyası 5- Doğaya Yeniden Kazandırma Planı, 6- Orman Müdürlüğü izin belgesi, (Çevre ve Orman Bakanlığı /Bağlı olduğu orman bölge müdürlüğü) 7- Vergi levhası, 8- İmza Sirküleri, 9- Ruhsat alanına ait 1/25.000 ölçekli koordinatlı onaylı harita. 10- Şirket Sicil Gazetesi 11- Mülk sahibi ise tapu sureti. 12-Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alınacağına dair noter onaylı taahhütname. 13- Maden sahasında yapılacak geçici nitelikli tesislerin madencilik faaliyetleri dışında kullanılmayacağı ve faaliyet sonrası bu geçici tesislerin kaldırılacağına dair noter onaylı taahhütname. 14- Çevre İzni veya çevre izin ve lisans belgesinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesini müteakip işletme faaliyete geçtikten sonra gerekli başvuruların yapılıp, belgelerin bir yıl içinde İl Özel İdaresine verileceğine dair noter onaylı taahhütname. 15- Sorumlu müdür sözleşmesi (1.Sınıf GSM) 16- Patlatmalı çalışılıyor ise Sağlık Koruma bandının da gösterildiği uygun ölçekli vaziyet planı. Patlamasız çalışılıyor ise üretim alanları, tesisler, pasa döküm alanları, stok sahaları vb. alanların gösterildiği uygun ölçekli koordinatlı vaziyet planı. 17-Faaliyet Belgesi, 18-Geçiş yolu izin belgesi, 19- İşletmede çalışacak personele ilişkin beyan.</p>	5 İş Günü
16	<p>Jeotermal Kaynak ve Doğal Mineralli Su Ruhsatı</p>	<p>1- 1/25000 ölçekli pafta ve koordinatlar. 2- Arama Projesi. (Arama ruhsatı alınacağı zaman.) 3- Başvuru beyan formu.</p>	45 İş günü

		4- Gerçek ve/veya tüzel kişiliğe ilişkin evraklar. (Adres, T.C. kimlik no, Vergi Dairesi ve No- Banka adı ve hesap no - tel-faks) 5-İşletme Projesi (İşletme ruhsatı alınacağı zaman)	
17	Sıhhi Müesseselere Ruhsat Verilmesi	1- Başvuru beyan formu. 2- İkametgâh. 3- Gerçek ve/veya Tüzel Kişiliğe Ait Evraklar. 4- Vaziyet planı veya kroki. 5- Oda kayıt belgesi. 6- Kat Mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi. 7- Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise izin belgesi. 8- Ustalık belgesi. 9- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu.	1 İş Günü
18	Umuma Açık Eğlence ve İstirahat Yerleri Ruhsatlarının Verilmesi	1- Başvuru beyan formu. 2- İkametgâh. 3- Gerçek ve/veya Tüzel Kişiliğe Ait Evraklar. 4- Vaziyet planı veya kroki. 5- Oda kayıt belgesi. 6- Kat mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi. 7- Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise izin belgesi. 8- Ustalık belgesi. 9- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu. 10- Gerekirse Mesul Müdür Sözleşmesi.	30 İş Günü
19	Yer Seçimi ve Tesis Kurma İzni	1-Başvuru formu. 2-İşyeri Kiralık ise Kira Kontratı 3-Tapu Sureti 4- Vergi Numarası (Vergi numarası İle e-vergi levhası teyit edilecek), 5-Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları, 6- Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağladığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu, 7- Geçiş yolu izin belgesi, 8-Sanayi bölgeleri, Organize Sanayi Bölgeleri ve Endüstri Bölgeleri İçindekiler hariç işletmenin kurulacağı yeri gösteren plan örneği, 9-Oda sicil kayıt belgesi, 10-İmza sirküleri, 11- Ticaret Sicil Numarası (Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğünün kurumsal internet sayfası üzerinden sorgulama yapılacak. 01.10.2003 tarihinden önce	3 İş Günü

		olanlardan talep edilecek.), 12- ÇED Yönetmeliği kapsamında alınmış karar ve proje tanıtım dosyası,	
20	I (a) Grubu Maden İşletme Ruhsatı	1-Müracaat formu, 2- Harita, 3- Mülkiyet durum belgesi, 4- Adres bildirim taahhütname.	6 Ay
21	Kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları yol, köprü, gölet, liman, baraj gibi projelerin inşasında kullanılacak yapı ve inşaat hammaddeleri üretim izini verilmesi.	1-Talep yazısı 2-Kamu Kurum ve Kuruluşlarının yapı hammaddesi talep formu. 3-1/25.000 Ölçekli topografik harita. 4-Jeoloji haritası.	3 Ay
22	Tarımsal Sulama Suyu İzinleri	1- Dilekçe, 2- Tapu Fotokopisi 3- Kimlik Fotokopisi	14 Gün
23	Yol Geçiş İzinleri	<u>MADEN OCAKLARI İÇİN:</u> 1-Dilekçe 2-Maden arama ruhsatı 3-Mücvir alan yazısı 4-Vaziyet planı 5-1/25000 lik harita 6-Etüt bedeli <u>YOL KENARINA YAPILACAK TESİSLER İÇİN:</u> 1-Dilekçe 2-İskan ruhsatı (Sadece izin belgesi için istenecektir. Ön izin belgesi için istenmeyecektir) 3-Mücvir alan yazısı (En yakın Belediyeden) 4-Vaziyet planı 5-1/25000 lik harita 6-Etüt bedeli 7-Tesis yapılacak yerin tapusu 8-Çaplı tasarruf belgesi 9-Zilyetlik ilmühaberi veya kira kontratından herhangi birinin aslı veya noterden tasdikli bir örneği <u>YOL ENİNE GEÇİŞ İÇİN :</u> 1-Dilekçe	15 İş Günü

		2-Tesis yapılacak yerin vaziyet planı 3-Proje 4-Protokol düzenlenmesi 5-Gerekli harç ve ücret makbuzu	
24	Tarımsal Sulama-İçme, Kullanma ve Ticari Satış Amacıyla Devletin Hüküm ve Tasarrufu Altında Bulunan Suların Kiraya Verilmesi	1- Dilekçe, 2- Tapu kaydı, 3- Kira sözleşmesi, 4- Tüzel kişiliklerle ilgili evraklar 5- Proje 6- Kadastro paftası, 7- 1/25.000 Ölçekli Koordinatlı Harita	45 Gün
25	İl Özel İdaresine ait Gayrimenkul satışları	Talep Yazısı İhale Şartnamesinde istenen Belgeler.	İhale Süreci
26	İl Özel İdaresine ait Gayrimenkullerin kiralanması	Talep Yazısı İhale Şartnamesinde istenen Belgeler.	İhale Süreci
27	Fiili el atmadan dolayı mülkiyetin kamulaştırılması	1- Dilekçe 2- Tapu Senedi Örneği 3- Aplikasyon Krokisi (Son 6 Ay İçinde Alınmış Onaylı Sureti) 4- Nüfus Cüzdanı Örneği 5- Vekil İşlemlerinde Vekalet Örneği 6- Malikin Ölü Olması Durumunda Veraset İlamı	6 Ay
28	Lojman Tahsisi	1- Dilekçe 2- Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi	15 Gün
29	Arsa/Arazi Vergi ve Tahrir Kayıtlarının Verilmesi	Talep Yazısı	15 Gün
30	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereğince yapılacak işlemler (CİMER-AÇIKKAPI)	Dilekçe (Başvuru çıktısı ve ekleri)	7-15 Gün
31	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun gereğince yapılacak işlemler	Dilekçe	30 Gün

32	Personel Alımı (Açıktan Atama)	<ul style="list-style-type: none"> -İçişleri Bakanlığında Personel Alımı için Ön İzin Onayı -Ösym Tarafından Yerleştirildiğine Dair Belge -T.C. No'lu Kimlik Belgesi -Kpss Sonuç Belgesi -4 Adet Vesikalık Fotoğraf - Öğrenim Durumunu Gösterir Belge -Adli Sicil Kaydı -Sağlık Raporu -Erkek İçin (Askerlik Durum Belgesi) -Özgeçmiş -Mal Bildirim Formu -Kamu Etik Sözleşmesi -Aile Durum ve Yardım Bildirimi Formu -Güvenlik Soruşturması ve /veya Arşiv Araştırması 	Atama Onayının tebliğinden sonra (15 GÜN)
33	Personel Alımı (Naklen Atama)	<ul style="list-style-type: none"> -İlgilinin Naklen Geçiş İsteğini Belirten Dilekçe -Hizmet Cetveli - Öğrenim Durumunu Gösterir Belge -Özgeçmiş -İçişleri Bakanlığında Personel Alımı için Ön İzin Onayı -Muvafakat İstenip, Sonucunun Olumlu Gelmesi -Güvenlik Soruşturması ve /veya Arşiv Araştırması -Valilik Makamı Atama Onayı -İlişik Kesme Yazısı -Mal Bildirim Formu -Kamu Etik Sözleşmesi -Aile Durum ve Yardım Bildirimi Formu 	30 GÜN
34	Sözleşmeli Personel Alımı (Teknik Personel, Sağlık Personeli ve Avukatlık Hizmetleri Personeli.vs)	<ul style="list-style-type: none"> -Sözleşmeli Personel İş Başvuru Formu -İçişleri Bakanlığında Personel Alımı için Ön İzin Onayı -Güvenlik Soruşturması ve /veya Arşiv Araştırması 	BOŞ KADRONUN OLMASI VE İDARECE İHTİYAÇ DUYULMASI

		<ul style="list-style-type: none"> -T.C. Nolu Kimlik Belgesi -Öğrenim Durumunu Gösterir Belge -4 Adet Vesikalık Fotoğraf -Erkek Adaylar İçin (Askerlik Durum Belgesi) -Adli Sicil Kaydı - Sağlık Raporu - SGK Hizmet Dökümü -Mal Bildirim Formu -Kamu Etik Sözleşmesi -Aile Durum ve Yardım Bildirimi Formu 	HALİNDE
35	Sürekli İşçi Alımı Geçici İşçi Alımı	<ul style="list-style-type: none"> -İçişleri Bakanlığında Personel Alımı için Ön İzin Onayı -T.C. No'lu Kimlik Belgesi -Sürücü Belgesi (unvana göre src belgesi) -Öğrenim Durumunu Gösterir Belge -İkametgâh -Sağlık Kurulu Raporu -Fotoğraf -Erkek Adaylar İçin Askerlik Durum Belgesi -Adli Sicil Kaydı -Güvenlik Soruşturması ve /veya Arşiv Araştırması -SGK Hizmet Dökümü 	20 GÜN (Arşiv Araştırması ve/veya Güvenlik Soruşturmasında süre uzayabilir)
36	Eski Hükümlü ve Engelli Alımı	<ul style="list-style-type: none"> İçişleri Bakanlığında Personel Alımı için Ön İzin Onayı -T.C. No'lu Kimlik Belgesi -Dilekçe - T.C. No'lu Kimlik Belgesi -KPSS Sonuç Belgesi -Engelli/Hükümlü Belgesi -Öğrenim Durumunu Gösterir Belge -İkametgâh -Sağlık Kurulu Raporu -4 Adet Vesikalık Fotoğraf -Erkek Adaylar İçin (Askerlik Durum Belgesi) -Adli Sicil Kaydı -Güvenlik Soruşturması ve /veya Arşiv Araştırması -SGK Hizmet Dökümü 	20 GÜN(Arşiv Araştırması ve/veya Güvenlik Soruşturmasında süre uzayabilir)
37	Öğrencilerin Staj Başvuruları	<ul style="list-style-type: none"> -Öğrencinin Dilekçesi -Staj Başvuru Formu 	3 GÜN

38	Memur Emeklilik Talebi	-Dilekçe -Emeklilik Sevk Onayı -2 Adet Vesikalık Fotoğraf	5 GÜN
39	İşçi Emeklilik Talebi	-Dilekçe -Askerlik Borçlanma Belgesi -Sgk Hizmet Dökümü -Sgk Emekli Olabilir Yazısı	30 GÜN
40	Personel İzin Talebi	-E-İçişleri Sisteminden Talep Yapılması Birim Amirlerinin Onayı	2 GÜN
41	Görev Belgesi (İdarede Çalıştığına Dair Belge), Hizmet Belgesi Müracaatları	- Dilekçe	1-2 GÜN
42	Hizmet ve Hususi Damgalı Pasaport Talebi	-Hizmet ve Hususi Damgalı Pasaport Talep Formu -Çocuklar İçin Alınacak ise Öğrenci Belgesi -T.C. Kimlik Belgesi	2-3 GÜN
43	4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun	-Şikâyet Dilekçesi (Şikâyetçinin, Adı Soyadı, Adresi, Telefon Numarası, Şikâyet Edilen Memurun, Adı Soyadı, Çalıştığı Birim, Eklenecek Bilgi ve Belgeler)	30 GÜN + (ZORUNLU HALLERDE) 15 GÜN
44	Kamu Görevlileri Etik Kuruluna Yapılan Başvuru	-Dilekçe	15 GÜN

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İLK MÜRACAAT YERİ : İLGİLİ BİRİM MÜDÜRLERİ

Adres : 1-Karakaş Mah.100.Yıl Cad. No:25
: 2-Karacaibrahim Mah. Mecidiye Sok. No:67
Tel : 288 214 10 53 - 0288 214 12 14
Faks : 0288 214 89 81 - 0288 214 30 40

E-Posta: ozelidare.kirklareli@icisleri.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ: GENEL SEKRETER

İsim : Bilal KUŞOĞLU
Unvan : Genel Sekreter
Adres : Kırklareli İl Özel İdaresi
: Karakaş Mah.100.Yıl Cad. No:25
: Karacaibrahim Mah. Mecidiye Sok. No:67
Tel : 0288 214 10 53 214 16 09
Faks : 0288 214 89 81 214 30 40

GÜNCELLENME TARİHİ: 28.12.2022