



NARLIDERE BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI FORMU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3071 sayılı Dilekçe Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuruların Alınması	1- Dilekçe 2- Online Başvuru 3- E-Posta İle Müracaat	5 Dakika
2	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuruların Alınması	1- Dilekçe 2- Online Başvuru 3- E-Posta İle Müracaat	5 Dakika
3	CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) İşlemleri	1- CİMER Başvuru Formu	30 Gün
4	Açık Kapı Başvurularının Alınması- Cevaplandırılması	1- Açık Kapı Başvuru Formu	15 Gün
5	Meclis- Encümen Karar Sureti Verilmesi	1- Başvuru Formu 2- Belge Sureti Ücreti Yatırıldığına Dair Makbuz	1 Saat
6	Evlendirme Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi	1- Kimlik Kartı 2- Evlenme Ehliyet Belgesi 3- Sağlık Raporu 4- Vesikalık Fotoğraf 5- Başvuru Formu	7 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 Yeri : Yazı İşleri Müdürlüğü
İsim : Nihat HAN
Unvan : Yazı İşleri Müdürü
Adres : Narlıdere Belediyesi
Telefon : (232) 2383001 / 1919
Faks : (232) 935 09 39
E-Posta : yazisleri@narlidere-bld.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Narlıdere Belediye Başkanlığı
İsim : Celal YILDIZ
Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı
Adres : Narlıdere Belediyesi
Telefon : (232) 2383001 / 1708
Faks : (232) 935 09 39
E-Posta : celalyildiz@narlidere-bld.gov.tr