

Ek-2
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bilgi Edinme Hakkı	1. Başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresini, başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe. (4982 sayılı kanuna istinaden)	15 GÜN
2	Talep ve Şikayet Dilekçelerini Değerlendirmek	1. Dilekçe sahibinin adı-soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresi bulunan dilekçe. (3071 sayılı kanuna istinaden)	30 GÜN
3	Nikah İşlemleri	1. İlçe Nüfus Müdürlüğünden Evlenme Ehliyet Belgesi, 2. 6 Adet Vesikalık Fotoğraf, 3. Nüfus Cüzdanlarının Aslı ve Fotokopileri, 4. Çiftlerden en az bir kişinin ikametgahı Malkara sınırları içerisinde olması gerekmektedir. 5. Evlilik İçin Sağlık Raporu (Aile Hekiminden- Fotoğraflı)	2 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat Yeri : Yazı İşleri Müdürlüğü

İsim : Şevket GÜL

Unvan : Yazı İşleri Müdürü

Adres : Malkara Belediye Başkanlığı

Telefon : 0 282 427 02 34

Faks : 0 282 427 16 40

E-Posta : yaziisleri@malkara.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Malkara Belediye Başkanlığı

İsim : Hüseyin Vasfi GÜNER

Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı

Adres : Malkara Belediye Başkanlığı

Telefon : 0282 427 10 33-121

Faks : 0282 427 16 40

E-Posta : huseyinvasfiguner@malkara.bel.tr