

Ek-2
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
DESTEK HİZMETLERİ 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	Pankart, Bez Afiş Asma ve Montaj İşleri Talepleri	1. Başvuru Dilekçesi 2. Ödeme Dekontu	7 GÜN
4	Otobüs Kiralama	1. Başvuru Dilekçesi 2. Ödeme Dekontu (Yardıma muhtaç kişilerin belgelemesi halinde ücret alınmaz.)	7 GÜN
5	Sepetli Araç Talepleri	1. Başvuru Dilekçesi 2. Ödeme Dekontu	7 GÜN
6	Billboard- Pano Kiralama	1. Başvuru Dilekçesi 2. Ödeme Dekontu	7 GÜN

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 : Destek Hizmetleri Müdürlüğü
İsim : Saim ÜNAL
Unvan : Destek Hizmetleri Müdürü
Adres : Malkara Belediye Başkanlığı
Telefon : 0282 427 10 33 - 141-146
Faks : 0282 427 16 40
E-Posta : destek@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