**KONAK BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

 **HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER**  | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(ENGEÇ SÜRE)** |
| YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 1 |  Nikah İşlemleri(Yazı İşleri Müdürlüğü) | 1- Nüfus Cüzdanı Aslı ve Fotokopisi.2- Nüfus Kayıt Örneği (İlk Başvuruda İstenmemekte, Gerekli Görülen Durumlarda Talep Edilmektedir). 3- 6 Adet Vesikalık Fotoğraf,4- Aile Hekimliğinden Alınmış Sağlık Raporu.5- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği (Küçük Yaşta Olan Vatandaşlardan İstenmekte ve Aileleri İle Birlikte Başvuruda Bulunmaları Gerekmektedir). | **15 Dakika** |
| 2 | Meclis-Encümen Karar Sureti İşlemleri(Yazı İşleri Müdürlüğü) | 1- Dilekçe | **10 Dakika** |
| 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: Yazı İşleri Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Bağlı Bulunulan Başkan Yardımcısıİsim : Dilek EROKTAY İsim : Abdülcelil DURDUUnvan : Yazı İşleri Müdürü Unvan : Başkan YardımcısıAdres : Konak Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü Adres : Konak BelediyesiTel : 484 53 00 (1571) Tel : 483 34 12E-posta : yazi@konak.bel.tr E-posta : konak@konak.bel.tr |