

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 Gereklemektedir).	15 Dakika
2	Meclis-Encümen Karar Sureti İşlemleri (Yazı İşleri Müdürlüğü)	1- Dilekçe	10 Dakika
<p>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.</p> <p>İlk Müracaat Yeri: Yazı İşleri Müdürlüğü İsim : Dilek EROKTAY Unvan : Yazı İşleri Müdürü Adres : Konak Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü Tel : 484 53 00 (1571) E-posta : yazi@konak.bel.tr</p> <p>İkinci Müracaat Yeri : Bağlı Bulunulan Başkan Yardımcısı İsim : Abdülcelil DURDU Unvan : Başkan Yardımcısı Adres : Konak Belediyesi Tel : 483 34 12 E-posta : konak@konak.bel.tr</p>			