

SARIÇAM BELEDİYESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TESPİT TABLOSU
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİ TAMAMLAMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Evrak Kayıt	1- Üst Yazı veya Islak İmzalı Vatandaş Dilekçesi 2- Kimlik Fotokopisi 3- Dilekçe Ekinde Belirtilen Evraklar	Başvurudan itibaren 2 saat içerisinde
2	Meclis – Encümen Karar ve Kayıt Süreci	Karar Alınacak Dosya Ve Ekleri (Islak İmzalı)	Karar çıktıktan itibaren 7(yedi) gün
3	Nikâh işlemleri	1- Nüfus Cüzdanı 2- Nüfus Kayıt Örneği 3- Evlenme Beyannamesi 4- Fotoğraf 5- Sağlık Raporu 6- İzin Belgesi	Başvurudan itibaren 10 gün içerisinde

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 :Sarıçam Belediyesi
İsim :Bülent YAVUZ
Unvan : Yazı İşleri Müdürü
Adres : Sarıçam Belediye Başkanlığı
Tel : 0533 527 77 68
Faks : 0322 341 41 09
E-Posta : bulentyavuz@saricam.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Sarıçam Belediye Başkanlığı
İsim : Mahmut Nimet DALKIR
Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı
Adres : Sarıçam Belediye Başkanlığı
Tel : 0322 341 08 08
Faks : 0322 341 41 09
E-Posta :mahmutnimetdalkir@saricam.bel.tr