

# T.C SARIÇAM BELEDİYESİ

**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **SUNULAN HİZMETİN ADI** | | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | | **HİZMETİ TAMAMLAMA**  **SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** | |
| **1** | Salon Tahsisi ( Konferans, Seminer, Sempozyum, Sergi ve Tiyatral Faaliyetler) | | 1. Dilekçe | | 15 Gün | |
| **2** | Festivallerde Stand Talebi | | 1. Dilekçe | | 30 Gün | |
| **3** | Sanatsal ve Kültürel Faaliyetlere Destek Talebi | | 1. Başvuru Dilekçesi 2. Etkinliği açıklayan bilgilendirme yazısı | | 30 Gün | |
| **4** |  | |  | |  | |
| **5** |  | |  | |  | |
| **6** |  | |  | |  | |
| **7** |  |  | |  | |

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 : İkinci Müracaat Yeri :**

İsim : Ertuğrul IŞIK İsim : Mustafa PEKEL

Unvan : Kültür ve Sosyal İşler Müdürü Unvan : Başkan Yardımcısı

Adres : Sarıçam Kültür Merkezi Adres : Sarıçam Belediye Binası

Tel : 0322 444 72 23 (1601) Tel 0322 341 08 08

Faks : 0322 341 41 09 Faks 0322 341 41 09

E-Posta : kultur@saricam.bel.tr E-Posta : [mustafapekel@saricam.bel.tr](mailto:mustafapekel@saricam.bel.tr)