

FATİH BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Barınma Yardımları (Doğal Afet Olduğu Zaman)	1- Nüfus Cüzdanı veya Nüfus Kayıt Örneği 2- Dilekçe 3- Yangın Raporu 4- Fakirlik Belgesi 5- İkametgah Senedi 6- Nüfus cüzdanı fotokopisi	10 Gün
2	Yaz Spor Okulları	1- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2- Form 3- Sağlık Raporu 4- Fotoğraf	Günlük
3	Şikayet –İstek ve Bilgi Edinme Dilekçeleri Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1- Barınma Yardımı ve Aşevinden Faydalanma	7 Gün
4	Kültür Merkezlerinin Tahsisi	1- Dilekçe	2 İş Günü
5	Bilgi Evleri Hizmeti	1. Kayıt Formu 2. 2 adet Fotoğraf 3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	7 Gün
6	Engelliler Birimi Hizmeti	1. Engelli Sağlık Kurulu Raporu 2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	10 Gün
7	Engelli Birimi Kurs Hizmeti	1. Okur Yazar Belgesi veya Mezun Olduğu Okul Diploması	10 Gün
8	Sosyal İşler Birimi Hizmeti	1. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2. Fakirlik Belgesi	Günlük
9	Eğitim Birimleri Hizmeti	1. Kimlik Fotokopisi 2. Başvuru Formu ve Mezun olduğu okul diploma fotokopisi	Günlük
10	Kariyer Merkezi Hizmeti	1. Özgeçmiş Bilgileri	Günlük

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:

İsim : Abdullah KARGILI
Unvan : Kültür ve Sosyal İşler Müdürü
Adres : Fatih Belediye Başkanlığı
Tel : 0 212 453 14 53
Faks : 0 212 453 14 80
E-Posta : kulturvesosyalisler@fatih.bel.tr

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Necati SELVİ
Unvan : Başkan Yardımcısı
Adres : Fatih Belediye Başkanlığı
Tel :0 212 453 14 53/1405 dahili
Faks :0 212 453 14 80
E-Posta :