

FATİH BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
1	Araç Talebi (Cenaze Hizmetleri, Spor Kulüpleri, Okullar, Sosyal Etkinlikler...)	Vatandaş başvurusunda; 1- Dilekçe, elektronik ortamdan veya telefon ile T.C. kimlik numarası İletişim adresi ve irtibat telefonu 2- Fatih Belediyesi birimlerinden gelen talepler için Başkan Yardımcısından onay yazısı alınır.	1 iş günü
A		Araç talepleri ile ilgili cenaze yakınlarını şehir dışına götürmek gerektiğinde dilekçe ile birlikte; —Cenaze ile ilgili ölüm raporu, —Cenaze sahibinin Fatih İlçesi sınırlarında ikamet ettiğine dair belge, —T.C Kimlik Belgesi ya da yerine geçecek belge gösterilmesi	1 iş günü
2	Genel Şikâyet	Telefonla yapılan vatandaş şikâyet başvuruları, dilekçe ve elektronik ortamdan gelen postalar vs.	2 iş günü
3	Şikâyet-İstek Ve Bilgi Edinme dilekçeleri Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Dilekçe ile yapılan vatandaş şikâyet başvuruları ve elektronik ortamdan gelen postalar	2 iş günü

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 :Caner ER
Unvan :Ulaşım Hizmetleri Müdürü
Adres :Fatih Belediye Başkanlığı
Tel :453 1 453/Dahili Numara: 3244
E-Posta :canerer@fatih.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Hasan DURHAT
Unvan : Başkan Yardımcısı
Adres : Fatih Belediye Başkanlığı
Tel : 453 1 453/Dahili Numara: 1954
E-Posta : hasandurhat@fatih.bel.tr