

FATİH BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(ENGEÇ SÜRE)
1	Ölüm Belgesi Düzenlenmesi	1-Bildirim (polis,cenaze yakını vs.) 2-Ölen Vatandaşın Nüfus Cüzdanı	24 saat
2	Covid-19 Pozitif Vaka Görülen Binalarda Ortak Alanların Dezenfeksiyonu	444 01 76 (Fabim) İletişim Hattına Kayıt Yaptırılması	6 İş Günü
3	Kemirgen ve Vektör İlaçlaması	Muhtarlıklardan Alınan Fakirlik Belgesi İle Müdürlüğe Başvuru Yapılması	5 İş Günü
4	Sokak Hayvanlarına Yerinde veya Geçici Hayvan Bakım Evinde Müdahale Edilmesi	444 01 76 (Fabim) İletişim Hattına Kayıt Yaptırılması	2 İş Günü
5	Çocuk Diş Kliniği Hizmeti	Müftü Ali Semt Konağına Şahsen Başvuru	Randevulu Hizmet

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 : Ayşegül COŞKUN  
Unvan : Sağlık İşleri Müdürü  
Adres : Fatih Belediye Başkanlığı  
Tel : 0212 453 14 53  
Faks :  
E-posta : aysegulcoskun@fatih.bel.tr

**İkinci müracaat yeri:**

İsim : İzzettin ÖZTOSUN  
Unvan : Başkan Yardımcısı  
Adres : Fatih Belediye Başkanlığı  
Tel : 0212 453 14 53  
Faks :  
E-posta: izzettinoztosun@fatih.bel.tr