

ÇORLU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Asker Ailelerine Yapılan Yardımlar (4109 sayılı kanun)	1- Kimlik fotokopisi 2- Yerleşim belgesi 3- Başvuru formu	1 Ay
2	Nikah İşlemleri	1- Vatandaşın şahsen başvurusu 2- Nüfus cüzdanı görülerek fotokopi alınması 3- Nüfus kayıt örneği 4- Evlenme beyannamesi 5- 5 adet vesikalık fotoğraf 6- Sağlık raporu 7- İkametgah 8- İzin belgesi (Dışarıda ikamet eden vatandaş için evlenme izin belgesi istenir.)	1 Saat
3	Şikayet / İstek / Bilgi Edinme Talepleri	1- Dilekçe veya 2- E-posta veya 3- 444 99 59 iletişim hattına gelenler	2 Gün

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 YERİ : Yazı İşleri Müdürlüğü
İSİM : Fevziye GÜRSOY
UNVAN : Yazı İşleri Müdür V.
ADRES : Çorlu Belediyesi
TEL : 0282 684 75 15 – 444 99 59
FAKS : 0282 684 75 63
E-POSTA : fevziye.gursoy@corlu.bel.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ : Belediye Başkanlığı
İSİM : Serhad ÇATALKAYA
UNVAN : Başkan Yardımcısı
ADRES : Çorlu Belediyesi
TEL : 0282 684 75 05 – 444 99 59
FAKS : 0282 684 75 63
E-POSTA : serhad.catalkaya@corlu.bel.tr