

SİNOP BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜERSİ(ENGEÇ SÜRE)
7-	İlaçlama Talebi	1-3071 sayılı dilekçe kanununa göre yazı işleri müdürlüğü genel kaydından kayıt numarası alınmış,havalesi yapılmış dilekçe yada Temizlik işleri müdürlüğüne doğrudan müracaat 2-Belediye Meclisince belirlenen ücretin yatırıldığına dair makbuz 3-T.C.Kimlik numarası,adres ve telefon bilgileri	1 gün
8-	Bayrak-Pankart Asma	1-Pankart reklam ücretinin yatırıldığına dair makbuz 2-Resmi kurumlara ait pankartların asılacağı yerlerinin belirlenmesine dair resmi yazı	1 gün
9-	Kül,Çuruf ve Bahçe Atıklarının Toplanması	1-Adres ve telefon bilgileri	1 gün
10-	Şikayet ve Talepler	1-3071 sayılı dilekçe kanununa göre yazı işleri müdürlüğü genel evrak kayıt numarası alınmış,havalesi yapılmış dilekçe 2-T.C.Kimlik numarası,adres ve telefon numarası	1 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri :SİNOP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İsim :Şükran ÇİLİNGİR
Unvan :Temizlik İşleri Müd. V.
Adres :Sinop Belediye Başkanlığı
Tel :0368. 261. 18 44
Faks : 0368 261 45 06
E- Posta :info@sinop.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri :SİNOP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İsim :Baki ERGÜL
Unvan :Belediye Başkanı
Adres :Sinop Belediye Başkanlığı
Tel :0368 261 18 44
Faks :0368 261 45 06
E-Posta : info@sinop.bel.tr