

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	Muhtarlık Talepleri	Resmi Yazı, E- posta, WhatsApp, Çözüm Merkezi, MBS (Muhtar Bilgi Sistemi)	7 Gün
2	Muhtarların Belediyemize Bağlı Müdürlükler ve Diğer Dış Kurum Müdürlükleri ile Olan İşlerinin Takip edilmesi ve Sonuçlandırılması	Resmi Yazı, Telefonla Başvuru, BAŞTİM Çözüm Masası, MBS (Muhtar Bilgi Sistemi) e-mail	15 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 Yeri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Adı ve Soyadı	Selim KARAOSMANOĞLU
Unvan	Muhtarlık İşleri Müdürü
Adres	Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1 41190 Başiskele-KOCAELİ
Telefon	(0262) 310 12 40
Faks	(0262) 343 21 44
E-Posta	selimkaraosmanoglu@basiskele.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri	Belediye Başkan Yardımcısı 4
Adı ve Soyadı	Sema ARAT
Unvan	Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1 41190 Başiskele-KOCAELİ
Telefon	(0262) 310 12 09
Faks	(0262) 343 21 44
E-Posta	semarat@basiskele.bel.tr