

T.C.GÖLBAŞI BELEDİYE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Sosyal Yardım ve Hilal Kart Talepleri	1-Dilekçe (dilekçe 1) 2-T.C. Kimlik Fotokopisi 3-Nüfus Kayıt Örneği 4-Kiracı ise Kira Sözleşmesi 5-Engelliler İçin Engelli Sağlık Kurulu Raporu Fotokopisi 6-Şehit Yakını ve Gazilerden; Şehit ve Gazilik Kartı Fotokopisi	15 İş Günü
2	Muhtar Bilgi Sistemi Üzerinden Gelen Talepleri	1-www.muhtar.gov.tr'ye yapılan online müracaatlar	15 İş Günü
3	Kültür Merkezi Salon Kiralama / ya da Etkinlik için Tahsisi	1-Dilekçe (dilekçe 2) 2-Sözleşme 3-Ödendi Makbuzu	30 Dakika
4	Kültür Gezileri	1-Dilekçe 2-T.C. Kimlik Fotokopisi 3-İkametgâh	15 İş Günü
5	Kültür ve Sanat Kurslar	1-Başvuru Formu 2-T.C. Kimlik Fotokopisi	15 İş Günü
6	Mesleki ve Eğitici Kurslar	1-Başvuru Formu 2-T.C. Kimlik Fotokopisi 3-Vesikalık Fotoğraf (1 Adet)	1 İş Günü

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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Rasim YANIK
Unvan : Kùltür ve Sosyal İşler Müdürü
Adres : Gölbaşı Belediye Başkanlığı
Tel : (0312) 485 55 55
Faks : (0312) 485 55 60
E-Posta : r.yanik@ankaragolbasi.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Murat ILIKAN
Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı
Adres : Gölbaşı Belediye Başkanlığı
Tel : (0312) 485 55 55
Faks : (0312) 485 55 60
E-Posta : m.ilikan@ankaragolbasi.bel.tr