

**KADIKÖY BELEDİYESİ**  
**KURUMSAL İLETİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kurumumuza gelen vatandaşların karşılanması, taleplerinin değerlendirilmesi, ilgili birimlere yönlendirilmesi	-Dilekçe veya sözlü olarak	İlgili Müdürlüğe bağlı olarak en geç 30 gün (Yazılı)
2	Gazete Kadıköy'de ilanların yayımlanması	-Sözlü görüşme sırasında Şirketlerden vergi numarası, adres, telefon bilgisi, şahıslardan kimlik numarası, adres ve telefon bilgisi. -Sözleşme -Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne belirtilen ilan ücretini yatırdığına dair makbuz yada eft çıktısı	1 Hafta
3	Çağrı Merkezine Vatandaşlardan Gelen İstek ve Şikayetlerin İlgili Müdürlüklere İletilmesi	-Telefon, E-Posta, Webform	1 Gün
4	Müdürlüklerce Cevaplanan Vatandaş Talep/Şikayetlerinin, İlgilisine Geri Dönüşünün Yapılması	-Telefon, E-Posta, Webform	1 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  
İsim : Ash ÖZGÜR  
Unvan : Bürolar Sorumlusu  
Adres : Kadıköy Belediye Başkanlığı  
Telefon : 0216 542 50 00 / 1582 Dh.  
E-posta : asli.ozgur@kadikoy.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri  
İsim : Serkan TAŞKENT  
Unvan : Kurumsal İletişim Müdürü  
Adres : Kadıköy Belediye Başkanlığı  
Telefon : 0216 542 50 00 / 1202 Dh.  
E-posta : serkan.taskent@kadikoy.bel.tr