

**T.C.**  
**PAYAS BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ )</b>
<b>1</b>	<b>SALON TAHSİSİ</b>	Dilekçe Kapalı Alanda Yapılacak Gösteriler İle İlgili Kuramlardan İzin Belgesi	<b>1 Gün</b>
<b>2</b>	<b>ŞİKAYET VE İSTEKLER</b>	1-Dilekçe	<b>Yasal Süre</b>
<b>3</b>	<b>FESTİVAL VE ETKİNLİKLER (SERGİ, KONSER, KONFERANS, ÖZEL GÜN VE HAFTALARDA KUTLAMA VE ORGANİZASYONLAR, SEMİNERLER VB.)</b>	1 -Dilekçe 2-Katılım Formu	<b>1 Gün</b>

4	<b>ATÖLYE VE KURS ÇALIŞMALARI</b>	Ön Kayıt Formu T.C. Kimlik No	1 Ay
---	---------------------------------------	----------------------------------	------

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 : Yazı İşleri Müdürlüğü**

**İsim : Halil Uyar**

**Ünvan : Müdür V.**

**Adres : Payas Belediyesi**

**Tlf : 0326 755 7800**

**Faks : 0326 755 7808**

**Eposta : yaziisleri@payas.bel.tr**

**İkinci Müracaat Yeri : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**

**İsim : Mehmet Ali ARAS**

**Ünvan : Müdür V.**

**Adres : Payas Belediyesi**

**Tlf : 0326 755 7800**

**Faks : 0326 755 78 08**

**Eposta : kultur@payas.bel.tr**