

T.C.
MUŞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	HİZMET KALEMİNİN İÇERİĞİ VE BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	*3071 Sayılı Dilekçe Hakkı *Şikayet İstek ve Dilekçeler (Muhtarlık İşleri Müdürlüğü)	1- Dilekçe 2- Resmi Yazı (vatandaşların ilgili birimin elinde bulunan bilgilere erişebilmesi hakkını sağlamak)	30 gün
2	Muhtar Bilgi Sistemi Hizmeti	1- www.muhtar.gov.tr ye online Müracaat	15 gün
3	MBS harici Muhtarlık Şikayet İstek ve Dilekçeler	1- Şahsen Müracaat, Telefonla Müracaat, e-posta ile Müracaat, Dilekçe ile müracaat vb.	30 gün
4	Muhtarlarla "İstişare Toplantısı" düzenleme		1 gün
5	Eğitim Kurumları (okullar)- Dini Kurumlar – Muş'ta bulunan STK, Dernek ve diğer Kurumlar Hizmeti	1- Şahsen Müracaat, Telefonla Müracaat, e-posta ile Müracaat, Dilekçe ile Müracaat vb.	30 gün
6	Muş İli Mahalle bazlı Hizmet Rapor ve Arşiv Hizmeti	1- Resmi Yazı	

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 : Yunus SOYKAN
Unvan : Muhtarlık İşleri Müdürü
Adres : Muş Belediye Başkanlığı
Tel : 0 436 212 12 81
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Tarık MİRZE
Unvan : Başkan Yardımcısı
Adres : Muş Belediye Başkanlığı
Tel : 0 436 212 12 81
E-Posta :