

FATİH BELEDİYE BAŞKANLIĞI
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Evsel Atıkların Alınması	Şifai Başvuru yeterli	4 saat
2	Moloz Atıklarının Alınması	1- Sahipli moloz için ödeme yapıldığına dair belge 2- Sahipsiz moloz için e-mail veya şifai başvuru	24 saat
3	Atık Ev Eşyası	Yazılı, e- mail veya şifai başvuru	24 saat
4	Şikâyet İstek Ve Bilgi Edinme Dilekçeleri	Yazılı veya e-mail başvurusu	15 gün
5	Görüntü Kirliliği	Yazılı, e-mail veya şifai başvuru	2 gün
6	Hak Edişlerin Hazırlanması	1- Yazılı başvuru 2- Sigorta dökümleri 3- Maaş bordroları	15 gün
7	Konteyner kaldırılması ile ilgili talepler	Yazılı veya e-mail başvurusu	15 gün
8	Konteyner Şikâyetleri (Konteyner taşması v.b)	Telefon veya e-mail başvurusu	4 saat
9	Sokak ve Boş Arsa Temizliği	Yazılı, e-mail veya şifai başvuru	2 gün
10	Çöp Evlerin Temizliği	Kaymakamlık Makamından Havaleli Dilekçe	15 gün
12	Temizlik Personeli Şikâyetleri	Yazılı, e-mail veya şifai başvuru	3 gün
13	Süpürme ile ilgili Şikâyetler	Yazılı, e-mail veya şifai başvuru	4 saat
14	Cadde ve Sokak Yıkamaları	Yazılı, e-mail veya şifai başvuru	1 gün
15	Konteynerlerin Yıkanması	Yazılı, e-mail veya şifai başvuru	1 gün
16	Yağlı Alanların Yıkanması	Şifai Başvuru yeterli	1 gün
17	Kurban Satış Ve Kesim Yerlerinin Atıklarının Alınması	Şifai başvuru yeterli	1 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Caner ER
Unvan : Temizlik İşleri Müdürü
Adres : Yenikapı Ek Hizmet Binası Samatya Sahili Sokak No:34
Tel : 0212 584 16 00
e-posta : temizlikisleri@fatih.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Hasan DURHAT
Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı
Adres : Fatih Belediye Başkanlığı
Tel : 0212 584 16 00
e-posta : hasandurhat@fatih.bel.tr