|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** |  |  | **HİZMETİN** |
| **HİZMETİN ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **NO** |  |  | **(EN GEÇ)** |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | T.C. Kimlik – Pasaport – Ehliyet – Görev Yeri Belgesi vb. |  |
| **1** | Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapılması | 5 Dakika |
|  |  | Fatura, sözleşmeler (Borç Sorgulama Belgesi bulunması Halinde) |  |
| **2** | DOSE Esnaf Ödeme İşlemleri | 3 iş günü |
|  |  | Oda Anahtarı |  |
| **3** | Konaklama Çıkış İşlemleri | 3 Dakika |
|  | Kat Temizliği |  | 60 Dakika |
| **5** | Masa Örtüsü Değiştirilmesi(1 masa) |  | 2 Dakika |
| **6** | Yemek Yeme Alanı Temizliği |  | 40 Dakika |
| **7** | Yemek Servisi Sunumu( Bir Kişi) |  | 2 Dakika |
| **8** | Kursiyer Çamaşır Yıkanma İşlemleri |  | 2 İş Günü |
| **9** | Oda Temizliği (günlük temizlik) |  | 20 Dakika |
| **10** | Oda Temizliği (ayrıntılı) |  | 30 Dakika |
| **11** |  | Dilekçe |  |
| Talep ve Şikâyetlerin Alınması | 1 İş Günü |
| **12** |  | Dilekçe |  |
| Bilgi ve Belge Taleplerinin Alınması | 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 | Kavak Öğretmenevi ve | Kavak İlçe Milli Eğitim Müürlüğü |
| Yeri | ve ASO Müdürlüğü |  |
| İsim | Mustafa Hilmi ALPASLAN | Orhan BÜYÜK |
| Unvan | Kurum Müdürü | İlçe Milli Eğitim Müürü |
| Adres | Soğuksu Mah.  | Soğuksu, Eski Erbaa Sk. No:18, 55850 Kavak/Samsun |
| Telefon | (0362) 7412411 | (0362) 7413059 |
| Faks | 0343 3622411 |  |
| E-Posta | 971363@meb.k12.tr.gov.tr |  |  |