|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**  **HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** | | | |
|  | | | |
| **S.NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| 1 | Talep, Öneri ve Şikayetler (Kaldırım İşgali, Seyyar Satıcı, Dilenci, Tüketici Hakları vb.) | 1. Dilekçe   3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Müdürlüğünden evrak numarası almış, havalesi tamamlanmış dilekçeler   1. Dilekçede şikayetçi veya talepte bulunan vatandaşın T.C kimlik numarası 2. Şikayetci veya talepte bulunan vatandaşın adı soyadı, adres, iletişim ve genel bilgileri 3. Şikayet yerinin açık adres bilgileri ve şikayet konusuna ait bilgi ve belgeler | **30 Gün** |
| 2 | CİMER  Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi | Belge istenmez, başvuru esas alınır. | **15 Gün** |
| 3 | Ölçü ve Tartı Aletlerinin Muayene İşlemlerinin Yapılması | 1. Ölçü ve Tartı Aletlerinin Muayenesi İçin Bildirim Formu 2. Ödeme Dekontu | Müracaatı en geç **Şubat** ayının sonuna kadar,Muayene edilmesi **Nisan-Mayıs** ayı sonuna kadar |
| 4 | Pazar Yeri Devir Talebi | 1-Dilekçe (Devir Alan ve Devir Eden)  2-T.C. Kimlik Fotokopisi  3-İlgili Meslek Oda Kaydı  4-Vergi Levhası Fotokopisi  5-Ziraat Odası Kayıt Belgesi(Üreticilerden) | **İlk Encümen Toplantısında** |
| 5 | Sıhhi Müessese ve Umuma Açık Eğlence ve İstirahat Yeri Çalışma Ruhsatı | **Sıhhi Müesseselerden İstenen Belgeler:**  **1. Dilekçe**  Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu (Müdürlüğümüzden temin edebilirsiniz.)  **2.** Kiracı ise **Kira Kontratı**  **3. İmza Sirküleri**  **4. Ustalık Belgesi**  **5. Oda Kayıt Belgesi**  **6-Vergi Levhası**  **7. İtfaiye Raporu / Yangın Tüpü Makbuzu** (İşyerinin özelliğine göre)  **8. Ustalık Belgesi** (Gerekli görülmesi halinde)  **9.** Gıda üretimi sunumu yapılan yerlerden **Hijyen Eğitimi Belgesi** (İlçe Halk Eğitim Merkezi’nden temin edilecektir.)    **Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinden Ek Olarak İstenen Belgeler:**  **10.** Mesul Müdür Beyannamesi (Müdürlüğümüzden temin edebilirsiniz.)  **11.** Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerinde Çalışacak Personel Hakkında Kimlik Bilgisi ile Adli Sicil ve Bulaşıcı Hastalığı Bulunmadığına dair Beyanname  **12.** İlçe Emniyet Müdürlüğü/İlçe Jandarma Komutanlığı Görüş Yazısı | **1-7 İş Günü** |

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** | **:** | **Zabıta Müdürlüğü** | **İkinci Müracaat Yeri** | : | **Kepsut Belediye Başkanlığı** |
| Ad-Soyad | : | Ali AYGÜL | Ad-Soyad | : | Uğur ÖZEN |
| Unvan | : | Zabıta Müdürü | Unvan | : | Belediye Başkan Yardımcısı |
| Adres | : | Camii Cedit Mahallesi Cumhuriyet Meydanı No:2 | Adres | : | Camii Cedit Mahallesi Cumhuriyet Meydanı No:2 |
| İletişim | : | Tel : (266) 576 10 08 Dahili:14  Mail : [zabita@kepsut.bel.tr](mailto:zabita@kepsut.bel.tr) | İletişim | : | Tel : (266) 576 10 08 |