



KANDIRA BELEDİYESİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
Zabıta Müdürlüğü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Vatandaşın Telefonla Gelen İstek ve Şikayetler	1- Şikayetçi Adı Soyadı 2- Şikayetçi Telefonu 3- Şikayetçi Adresi 4- Şikayet edilen Adres	5 Dakika
2	Vatandaşın Gelen Şikayet Dilekçeli Müracaatlarda	1- Dilekçe (Adı Soyadı, TC, Adresi, Tel No)	30 Gün
3	İlçemizde Kurulan Semt Pazarında Tahsis Talebinde Bulunan Pazarcı Esnafından İstenilen Belgeler	1- Dilekçe (Adı Soyadı, T.C Kimlik Nosu, Adresi, Tel No) 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Örneği 4- Fotoğraf (2 adet, Son altı ay içerisinde çekilmiş) 5- İlgili Meslek Kuruluşundan Üyeliğini Gösteren Belge 6- Vergi Mükellefi Olduğuna Dair Belge	30 Gün
4	Pazaryeri Devir İşlemleri	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Müdürlüğü Evrak kayıt birimi aracılığıyla yazılı müracaat. 2- 12 Temmuz 2012 tarih ve 28351 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Pazaryeri Yönetmeliğinde talep edilen evraklar Zabıta Müdürlüğüne eksiksiz bir şekilde elden teslim edilecektir. 3- Devir işlemlerinde teslim edilecek evrak listesi. -Esnaf Odası veya ÇKS Kayıt Belgesi (Faaliyet konusuna göre) -2 Adet Fotoğraf (Son 6 ay içerisinde çekilmiş olacak) -Kimlik Fotokopisi -Sabıka Kaydı	30 Gün

		<ul style="list-style-type: none"> -Belediyemizden borcu yoktur belgesi -Vergi Levhası Fotokopisi -Devir ücreti yatırıldığına dair makbuz 	
5	(Vefattan Dolayı) Pazaryeri Devir Dilekçesi (1.Derece akrabalara-Eş ve Çocuklar)	<ol style="list-style-type: none"> 1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Müdürlüğü evrak kayıt birimi aracılığıyla yazılı müracaat. 2- 12 Temmuz 2012 tarih ve 28351 sayılı Resmi gazetede yayınlanan Pazaryeri Yönetmeliğinde talep edilen evraklar Zabıta Müdürlüğüne eksiksiz bir şekilde elden teslim edilecektir. 3- Vefattan dolayı Devir işlemlerinde teslim edilecek evrak listesi. <ul style="list-style-type: none"> -Esnaf Odası veya Ziraat Odası Kayıt Belgesi (Faaliyet konusuna göre) -2 adet Fotoğraf (Son 6 ay içerisinde çekilmiş olacak.) -Kimlik Fotokopisi -Sabıka Kaydı -Varislerden noterden onaylı tezgahtan hak talep etmediklerine dair belge. -Tezgaah sahibinin ölüm belgesi 	30 Gün
6	Talep ve Şikayetlerde İstenen Evraklar	<ol style="list-style-type: none"> 1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Müdürlüğü Evrak kayıt birimi aracılığıyla yazılı müracaat. 2- Dilekçe ekine eklenecek olan varsa kanıt niteliğinde belgeler. (Fotoğraflar, Fiş, Fatura vb.) 	30 Gün

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 Yeri

İsim : Murat Tansu OKAN
Unvan : Zabıta Müdürü
Adres : Kandıra Belediyesi
Tel. : 0 262 315 3000 / 1034
e-posta : tansuokan@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri

İsim : İsmail AKALIN
Unvan : Başkan Yardımcısı
Adres : Kandıra Belediyesi
Tel. : 0 262 315 3000 / 1024
e- posta :