

ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.N.	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süreci (En Geç)	Hizmeti Sağlayan Birim
1	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu'na Göre Düzenlenen İdari Yaptırım Karar ve Tespit Tutanakları	1. Gerçek Kişi ise Nüfus Cüzdanı 2. Tüzel Kişilik ise Vergi Levhası yada İşletme Ruhsatı	30 dakika	Zabıta Dairesi Başkanlığı
2	Belediye Malı Hasarlı Trafik Kazası Tutunakları	1. Araç Ruhsatı, 2. Trafik Kazası Raporu 3. Araç Şoförünün Nüfus Cüzdanı	24 saat	Zabıta Dairesi Başkanlığı
3	Belediye Malı Hasar Tutunakları	1. Gerçek Kişi ise Nüfus Cüzdanı 2. Tüzel Kişilik ise Vergi Levhası yada İşletme Ruhsatı	24 saat	Zabıta Dairesi Başkanlığı
4	Yer İşgaliye Talepleri	1. Dilekçe (Yer, gün ve zaman belirtilecek şekilde ayrıntılı olacaktır)	24 saat	Zabıta Dairesi Başkanlığı
5	El İlanı, Broşür, İnsört, Katalog v.b. Materyallerin Mühürlenmesi	<u>Gerçek Kişiler:</u> 1. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2. Vergi Levhası Fotokopisi 3. İşyeri Kaşesi (Varsa) 4. Dağıtılacak Broşürlerin Tamamı <u>Tüzel Kişiler (Şirketler):</u> 1. İmza Sirküleri Fotokopisi 2. Vergi Levhası Fotokopisi 3. İşyeri Kaşesi 4. Dağıtılacak Broşürlerin Tamamı (Broşürler Mühürlenerek Geri Verilecektir.)	Materyal Miktarına Göre <u>Asgari</u> 2 saat <u>Azami</u> 48 saat	Zabıta Dairesi Başkanlığı