

TC.  
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI ZABITA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  
Hizmet Standartları Tablosu

Sıra No.	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	ZABITA HİZMETLERİNE İLİŞKİN GENEL İSTEK VE ŞİKÂyetLER	<ul style="list-style-type: none"><li>3071 SAYILI DİLEKÇE KANUNUNUN ŞEKİL ŞARTLARINI TAŞIMAK KAYDIYLA YAZI İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ GENEL EVRAK KAYDINDAN, GENEL EVRAK KAYIT NUMARASI ALMIŞ, HAHALESİ TAMAMLANMIŞ DİLEKÇE</li><li>ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞINA TELEFONLA İLETİLEN ŞİKAYETLER</li></ul>	1-30 GÜN
2	ZABITA DENETİMİNE İLİŞKİN İSTEK VE ŞİKÂyetLER	<ul style="list-style-type: none"><li>3071 SAYILI DİLEKÇE KANUNUNUN ŞEKİL ŞARTLARINI TAŞIMAK KAYDIYLA YAZI İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ GENEL EVRAK KAYDINDAN, GENEL EVRAK KAYIT NUMARASI ALMIŞ, HAHALESİ TAMAMLANMIŞ DİLEKÇE</li><li>ZABITA DENETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNE TELEFONLA İLETİLEN ŞİKAYETLER</li></ul>	1-30 GÜN
3	ZABITA TRAFİK RUHSAT ÇEVRE VE İMAR DENETİM AMİRLİĞİ HİZMETLERİ VE DENETİMİNE İLİŞKİN İSTEK VE ŞİKÂyetLER	<ul style="list-style-type: none"><li>3071 SAYILI DİLEKÇE KANUNUNUN ŞEKİL ŞARTLARINI TAŞIMAK KAYDIYLA YAZI İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ GENEL EVRAK KAYDINDAN, GENEL EVRAK KAYIT NUMARASI ALMIŞ, HAHALESİ TAMAMLANMIŞ DİLEKÇE</li><li>ZABITA DAİRE BAŞKANLIĞINA TELEFONLA İLETİLEN İSTEK VE ŞİKAYETLER</li></ul>	1-30 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 : AHMET ŞAN  
Unvan : Zabıta Şube Müdür V.  
Adres :MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Telefon : 0 252 212 50 54  
Faks : 0 252 214 32 78  
E-Posta : ahmetsan@mugla.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : ŞEVKET GÜLEN  
Unvan : Daire Başkanı  
Adres :MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Telefon : 0 252 212 50 54  
Faks : 0 252 214 32 78  
E-Posta : [sevketgulen@mugla.bel.tr](mailto:sevketgulen@mugla.bel.tr)

**TC.**  
**MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**HAL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

Sıra No.	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	İŞ YERİ DEVRİ (GERÇEK KİŞİLERE DEVİR)	<b>DEVİR EDEN</b> 1)İş yeri devir etme dilekçesi 2)Belediyeye borcu olmadığına dair belge(Hal Şube Md, MUSKİ) 3)İmza Beyannamesi <b>DEVİR ALAN</b> 1- İş yeri devir alma dilekçesi 2- Kiralama talep formu 3- İlgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belge 4- Gayri kabili rücu yetki belgesi 5- Kimlik fotokopisi 6- İmza Beyannamesi 7- İkametgah Belgesi 8- Teminat 9- Kayıtlı olduğu vergi dairesini gösterir belge 10- Devir bedeli yatırıldığına dair belge	10-30 Gün
2	İŞ YERİ DEVRİ (HASTALIK – YAŞLILIK- İŞ GÖREMEYECEK DERECEDE KAZA NEDENİYLE DEVİR)	<b>DEVİR EDEN</b> 1- İş yeri devir etme dilekçesi 2-Hastalık / Kazaya ilişkin belge (İş göremeyeceğine dair tam teşekküllü sağlık raporu) 3-İmza Beyannamesi 4- Belediyeye borcu olmadığına dair belge (Hal Şube Md., MUSKİ) <b>DEVİR ALAN</b> 1- İş yeri devir alma dilekçesi 2- Kiralama talep formu 3- İlgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belge	10-30 Gün

		<p>4- Gayri kabili rücu yetki belgesi 5- Kimlik fotokopisi 6- İmza Beyannamesi 7- İkametgah Belgesi 8-Teminat 9- Kayıtlı olduğu vergi dairesini gösterir belge</p>	
3	İŞ YERİ DEVİRİ (TÜZEL KİŞİLERE DEVİR )	<p>DEVİR EDEN 1- İş yeri devir etme dilekçesi 2- Belediyeye borcu olmadığına dair belge (Hal Şube Md., MUSKİ) 3-İmza Beyannamesi DEVİR ALAN 1- İş yeri devir alma dilekçesi 2- Kiralama talep formu 3- Gayri kabili rücu yetki belgesi 4- İlgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair belge 5- Kimlik fotokopisi 6- Ticaret Sicil Gazetesi (Tüzel Kişilerden) 7- İmza sirküleri 8- Kayıtlı olduğu vergi dairesini gösterir belge 9- Teminat 10- Devir bedeli yatırıldığına dair belge</p>	10-30 Gün
4	İŞ YERİ DEVİRİ (ÖLÜM NEDENİ GERÇEK KİŞİLERE DEVİR)	<p>1- Yazılı talep dilekçesi (3 ay içinde olmalıdır) 2- Vukuatlı nüfus kayıt örneği 3- Muvafakatname (Mirasçıların anlaşmış olduğu belge, imzalar tam olmalı) 4- Ölüm belgesi (Aslı veya aslı gibidir onaylı) 6- İmza beyannamesi 5- Nüfus cüzdan fotokopisi 6-Vergi levhası 7- Faaliyet belgesi (ilgili meslek odasından) 8- İkametgah belgesi 9- İşyeri kiralama ve satış formu 10- Gayri kabili rücu yetki belgesi 11- Teminat</p>	10-30 GÜN

5	KOMİSYONCU VE HAL İÇİ TÜCCARLARIN HAL KAYIT SİSTEMİNE KAYIT EDİLMESİ	1-Hal Kayıt Sistemi Başvuru Formu 2-İlgili meslek odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge 3-Vergi kaydını gösterir belge 4-Başvuru formunda belirtilmesi halinde, üyesi olunan derneğe kayıtlı olduğunu gösterir belge 5-Vekaletname veya imza sirküsü	1 SAAT
6	GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLERİN İSTEK VE ŞİKAYETLERİ	1-Dilekçe	1-30 GÜN
7	BİLGİ EDİNME TALEBİ	1-Dilekçe	1-30 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 : Mehmet DİKDERE  
Unvan : Hal Şube Müdürü  
Adres : MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
HAL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ-FETHİYE  
Telefon : 0 252 635 4236  
Faks : 0 252 635 74 42  
E-Posta : mehmetdikdere@mugla.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : ŞEVKET GÜLEN  
Unvan : Daire Başkanı  
Adres : MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
Telefon : 0 252 21250 54  
Faks : 0 252 214 32 78  
E-Posta : sevketcgulen@mugla.bel.tr