

ZABITA BİRİMİ STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	0256-3476026 NO'LU TELEFON HATTIMIZA GELEN ŞİKÂyetLER	1-Telefon esnasında şikâyetçi şahsın isim ve soyisim 2-Şikâyet konusu 3-Şikâyet hakkında geniş kapsamlı ve ayrıntılı adres 4-Şikâyet bitimi sonunda şikâyetçi şahsın bilgi istemesi doğrultusunda adres ve bilgileri istenir.	2 GÜN
2	ŞİKÂyet DİLEKÇELERİ	1-Dilekçede şikâyetçi vatandaşın TC kimlik numarası 2-Şikâyetçi vatandaşın adres, isim ve genel bilgileri 3-Şikâyet yerinin geniş kapsamlı adres bilgileri ve şikâyet hakkında bilgi ve belgeler	7 GÜN
3	YAPILAN İŞLEMLER SONUCUNDA	1-Yapılan tutanak hakkında savunma 2-Dilekçede TC kimlik numarası 3-Savunma hakkında geniş kapsamlı adres bilgileri	10 GÜN
4	ÇÖPLERİN TOPLANMASI	Her gün toplanmaktadır. İstek ve ya şikâyet sırasında belge istenmez.	1 GÜN
5	CADDE, SOKAK, KALDIRIM VE MEYDANLARIN SÜPÜRÜLMESİ	Her gün temizlenmektedir. İstek ve ya şikâyet sırasında belge istenmez	1 GÜN
6	MOLOZ VE AĞAÇ BUDAMA ATIKLARININ TOPLANMASI	Her gün toplanmaktadır. İstek ve ya şikâyet sırasında belge istenmez.	1 GÜN
7	ATIK PİLLERİN TOPLANMASI	Ayda bir toplanmaktadır. İstek ve ya şikâyet sırasında belge istenmez	1 GÜN
8	KAÇAK ET ŞİKÂyeti	1-Şikâyeti yapanın ismi ve telefonu alınır. 2-Adres tam olarak alınır.	15 DAKİKA
9	MENŞE ŞEHADETNAMESİ VERİLMESİ	İl veya İlçe Tarım Müdürlüklerinden verilen hayvanlara ait pasaport	5 DAKİKA
10	KEDİ ve KÖPEK KAYDI	Hayvan sahiplerinden hayvanlarına ait kimlik bilgilerini ihtiva eder.	10 DAKİKA

11	SOKAK HAYVANLARI İLE İLGİLİ ŞİKÂyetLER	1-Şikâyeti yapanın ismi alınır. 2-Şikâyeti yapanın telefonu ve adresi alınır. 3-Şikâyetin genel konusu hakkında bilgi istenir. Ve şikâyete konu olan adres tam olarak alınır.	8 SAAT
12	HAYVANLAR TARAFINDAN ISIRILMALAR	1-Olayı bildirenin telefonu, ismi, olay yeri adresi alınır.	15 DAKİKA
13	HAYVANLARLA İLGİLİ YARALANMALARDA	1-Olayın olduğu yer net olarak alınıp, ekipler anında gönderilir.	15 DAKİKA
14	YANGIN GÜVENLİK RAPORU	1-Başvuru dilekçesi 2-İşyerinde alınan önlemlerle ilgili belgeler 3-İşyerinde yapılan gerekli incelemeler 4-Görünenin raporlandırılması 5-Gerekli raporun ilgili kişiye sunulması	1 SAAT
15	TEMİZLİK ve DİĞER HİZMETLER	1-Vatandaşın şahsen müracaatı 2-İşin cinsine göre değerlendirilmesi 3-İşin gerçekleştirilmesi	1 SAAT
16	TEMİZLİK ve DİĞER HİZMETLER	1-Vatandaşın şahsen müracaatı 2-İşin cinsine göre değerlendirilmesi 3-İşin gerçekleştirilmesi	1 SAAT
17	ACİL HİZMETLER	1-Telefon ihbarının alınması 2-Ekibin olay yerine sevk edilmesi 3-Olaya müdahale edilmesi	4-5 DAKİKA
18	SIHHi ve GAYRI SIHHi MÜESSESELERE RUHSAT KONTROLÜNÜN YAPILMASI İÇİN MÜRACAAT	1-Açma Ruhsat Şefliği tarafından verilen İşyeri açmak için gerekli evrakları tamamlamak suretiyle Hijyenik Yönden aranan şartları içeren Kontrol Formları	İŞYERİ EKSİKLERİNİ TAMAMLAYIP BİLDİRDİKTEN SONRA 1-7 GÜN İÇİNDE KONTROL YAPILIR.
19	ŞİKÂyet ve DİĞER BAŞVURULAR	1-Dilekçe ve ya ilgilinin müracaatı	1-7 GÜN ARASI SONUÇLANDIRILIR.
20	ÖĞRENCİ SERVİSİ RUHSATI	1-Bağlı Buldukları Odadan Üst Yazı	1 SAAT

21	SIHHI ve GAYRI SIHHI MÜESSESELERE RUHSAT KONTROLÜNÜN YAPILMASI İÇİN MÜRACAAT	1-Plastik şeffaf dosya bir adet 2-Nüfus cüzdanı sureti ve ikametgâh belgesi 3-2 adet son 6 ay içinde çekilmiş vesikalık fotoğraf 4-Tapu fotokopisi 5-Yapı kullanma izin belgesi 6-Kira mukavelesi aslı 7-Vergi levhası fotokopisi 8-İlgili esnaf odası ve Esnaf sicil kaydı veya Ticaret odası kaydı fotokopisi 9-Ustalık Belgesi meslek dalına göre 10-Sigorta veya Bağ kur belgesi Ya da emeklilik cüzdan fotokopisi 11-Çöp konteynırı alınır. 12-İşyerinde su varsa su kartlı sayaç yapılır. 13-Aynı yerde daha önce ruhsat verilmişse belediyeye teslim edilir. 14-İtfaiyeden yangın önlemi almış raporu getirilir. 15-Emniyete iş yeri kimlik bildirimini yapılır ve fotokopisi getirilir. 16-İmza sirküleri, Ticari sicil Gazetesi ve Ticaret Odası Kaydı Fotokopisi (Şirketler İçin) 17-Teknik Bir eleman tarafından çizilip imzalanmış basit yol krokisi ve detaylı yerleşim krokisi	7 GÜN
22	ÖĞRENCİ SERVİSİ RUHSATI	1-İlgili Odadan Servis Aracı Olduğuna Dair Belge 2-İsabeyli Sınırları İçinde 3 Yıl İkamet ettiğine dair belge 3-Adet Son 6 Ay İçersinde Çekilmiş Vesikalık Fotoğraf 4-Şoförler Odası Kayıt Belgesi 5-Ehliyet Fotokopisi 6-Ticari Taşıt Kullanma Belgesi Fotokopisi 7-Esnaf Sicil Kayıt Belgesi 8-Vergi Levhası Fotokopisi 9-Aracın Servis aracı Olduğuna Dair Ruhsat Üzerinde trafikçe Onaylanmış Ruhsat Fotokopisi 10-Servis Aracının İsabeyli Plaka Taşınması 11-Araç Modelinin 20 Yaşın Altında Olması	7 GÜN

		<p>12-Sağlık Çantası ve Trafik Setinin Bulundurulması 13-Araç Cinsine Göre Minibüslerde Doldurma Kapasitesi 1 kğ en az 1 adet Otobüslerde 5 kğ en az 2 adet Yangın Söndürme Cihazı Bulundurulması 14-Zorunlu Trafik Sigortası ve Kaza Sigortasının Yaptırılması 15-Araçların Yan Cam Altı Turuncu Renkli Kuşak Bulundurulması 16-Araçların Ön ve Arka Kısımlarına Okul Servisi İbaresinin Yazılması</p>	
23	SERVİS ARACI RUHSATI	<p>1-İlgili Odadan Sevis Aracı Olduğuna Dair Belge 2-İsabeyli Sınırları İçersinde En Az Yıl İkamet Ettiğine Dair Belge 3-Şoförler Odası Kayıt Belgesi 4-4 Adet Son 6 Ay İçersinde Çekilmiş Vesikalık Fotoğraf 5-Ehliyet Fotokopisi 6-Ticari Taşıt Kullanma Belgesi Fotokopisi 7-Esnaf Sicil Kayıt Belgesi 8-Vergi Levhası Fotokopisi 9-Aracın Servis Aracı Olduğuna Dair Ruhsat üzerinde Trafikçe Onaylanmış Ruhsat Fotokopisi 10-Servis Araçlarının İsabeyli Plakalı Olması 11-Sağlık Çantası ve Trafik Setinin Bulundurulması 12-Araç Modelinin 20 Yaşın Altında Olması 13-Araç Cinsine Göre Minibüslerde Doldurma Kapasitesi 1 kğ En Az 1 Adet Otobüslerde 5 kğ En az 2 Adet Yangın Söndürme Cihazı Bulundurulması 14-Zorunlu Trafik Sigortası ve Kaza Sigortasının Yaptırılması 15-Araçların Yan Cam Altı Turuncu Renkli Kuşak Bulundurulması 16-Aracın Çalışma Durumuna Göre; a)Aracın Ön Camına Hangi Kurumun Personel Servisi Veya Ücretsiz Müşteri Servisi Olduğuna Dair Yazının Yazılması b)Aracın Ön Camına Taşımacılık Yapacağı Güzergâhın Başlangıç ve Bitiş Noktalarını Gösterir Yerlerin Tabelaya Yazılarak Asılması</p>	7 GÜN

		c) Araçların Ön ve Arka Kısımlarına Personel Sevisi veya Ücretsiz Müşteri Servisi İbarelerinin Yazılması	
24	ŞOFOR TANITMA KARTI	1-Araç Sahibinin Dilekçesi 2-Sürücünün Kimlik Ve Ehliyet Fotokopisi 3-İsabeyli de 5 yıldır İkamet Ettiğine Dair Belge 4-2 Adet Son 6 Ay İçersinde Çekilmiş Vesikalık Fotoğraf 5-Sağlık Raporu 6-Ticari Olarak Kullanılmış Olduğu Araçlarda Geriye dönük 1 Yıl İçinde Alkollü Araç Kullanıp Kullanmadığına Dair Trafik Tescil Müdürlüğünden Alınacak Belge	1 SAAT
25	MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ	1- Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi ve İkametgâh Belgesi 3-İşyeri Sahibi ile Yapılmış Noterden İş Sözleşmesi 4-Bulaşıcı Hastalığı Olup Olmadığına Dair Sağlık Raporu 5-2 Adet Son 6 Ay İçersinde Çekilmiş Vesikalık Fotoğraf 6-Şirket İse Mesul Müdür İçin Alınmış Yönetim Kurulu Kararı	1 SAAT

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: Zabıta Birimi

İsim : Cüneyit YEŞİLDAL

Unvan : Zabıta Memuru

Adres :Cum.Mah.Atatürk Blv.No:50 İsabeyli/Nazilli/Aydın

Telefon : 0256 347 60 26

Fax : 0256 347 60 27

e-posta : yaziislleri@isabeyli.bel.tr.

İkinci Müracaat Yeri:Belediye Başkanlığı

İsim :Bekir Kuvvet ERİM

Unvan :Belediye Başkanı

Adres : Cum.Mah.Atatürk Blv.No:50 İsabeyli/Nazilli/Aydın

Telefon : 0256 347 60 26

Fax : 0256 347 60 27

E-posta : isabeyli@isabeyli.bel.tr.