

T.C.
BURDUR BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kurum içi ve kurum dışı görüş, bilgi ve belge talep yazılarını sonuçlandırmak	Resmi yazılar	En geç 15 gün içerisinde
2	Vatandaştan gelen talepler	1- Dilekçe 2- Şikayet-İstek (CRM) Sistemi 3- Elektronik Posta 4- Telefon	En geç 30 gün içerisinde (dilekçe) En geç 15 gün içerisinde
3	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) gelen talepler	Cimer Başvuru Formu	En geç 15 gün içerisinde
4	Pazar Yerlerinde Yer Tahsis talepleri	1- Dilekçe 2- İlgili Meslek Oda Kaydı 3- Vergi Kaydı 4- İkametgah Belgesi	Zabıta Müdürlüğü'nce oluşturulan dilekçe sırası

5	İşyeri Mühürleme İşlemleri	1- Kurum dışından gelen resmi yazılar 2- İşyeri ruhsatının olmaması	24 saat süre
6	Seyyar Satıcı	Telefon	En geç 15 dakika içerisinde
7	Gramaj, Fiyat tarifesi ve Etiket Denetimleri	Rutin Denetim	24 saat
8	Dilenci	Telefon	En geç 15 dakika içerisinde
9	İşgal	Telefon	En geç 15 dakika içerisinde

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 Müdürlüğü
İsim : Emine Şermin CANTÜRK
Unvan : Zabıta Müdür V.
Adres : Burdur Belediyesi
Tel : 02482335390
Faks : 02482335394
e-posta : zabita@burdur.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Başkan Yardımcılığı
İsim : Mustafa BOZKURT
Unvan : Başkan Yardımcısı
Adres : Burdur Belediyesi
Tel : 02482335390
Faks : 02482335394
e-posta : zabita@burdur.bel.tr