

FATİH BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(ENGEÇ SÜRE)
1	Semt Pazarları Belge İşlemleri	1. İkametgâh ilmuhaberi 2.Nüfus cüzdanı sureti 2. Vergi Levhası 3. 3 adet resim 4. Vukuatlı nüfus kayıt örneği 5. Pazarcılar Odası'ndan faaliyet belgesi veya Tarım ve Orman Bakanlığı İl Tarım Müdürlüğü sistemine kayıtlı olduğuna dair belge	1 İŞ GÜNÜ
2	Pazaryeri Devir İşlemleri	1. Noter sözleşmesi 2. Devir Ücreti 3. Devir alan şahıs ilk defa Pazar esnafı olacaksa üst kutucuktaki evrakların tamamı istenir. 4. Pazarcı esnafımızdan daha önce hiçbir belge getirmeyenlerden üst kutucuktaki evrakların tamamı devir işleminde istenir.	1 İŞ GÜNÜ
3	Masa-Sandalye Dükkân Önü İşgalleri	1. Dilekçe 2. İşgalli alanın görüntüsü 3. İşyeri ruhsatı	2-3 İŞ GÜNÜ
4	Laleli Bölgesi Lojistik Araçları Kayıt İşlemleri	1. Şirket imza sirküleri (Laleli bölgesinde yer alan firmanın) 2. İş yeri açma ve çalışma ruhsatı (Laleli bölgesinde yer alan firmanın) 3. Vergi levhası (Laleli bölgesinde yer alan firmanın) 4. Araç ruhsatı 5. Araç sahibinin vergi levhası 6. Aracın ön taraftan ve yan taraftan fotoğrafları	5-7 İŞ GÜNÜ
5	Laleli Bölgesi Turizm Araçları Kayıt İşlemleri	1. A grubu seyahat acente belgesi 2. Acenteye ait vergi levhası 3. Araç ruhsatı 4. D2 Taşıt kartı 5. Sözleşmeli araçların sözleşme belgesi	1 İŞ GÜNÜ

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat yeri:

İsim : Abit ÖZTÜRK
Unvan : Zabıta Müdürü
Adres : Fatih Belediye Başkanlığı
Tel : 0212 453 14 53 / 1442
E-posta : zabita@fatih.bel.tr

İkinci Müracaat yeri:

İsim : H. Hamdi COŞKUN
Unvan : Başkan Yardımcısı
Adres : Fatih Belediye Başkanlığı
Tel : 0212 453 14 53 / 1411
E-posta : hamdicoskun@fatih.bel.tr