

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Ticari ve Tanıtım Amaçlı Broşür/El İlanı Dağıtım İzin Hizmetlerinin Sağlanması	1.İlan, reklam ve işgaliye harcı ödeme makbuzu (Vezne alındısı) Hizmet; şahsen yapılan sözlü başvuru ve harç ödemesinin eksiksiz olarak teslim edildiği aynı günün mesai saatleri içinde tamamlanır.	1 iş günü
2	Afiş/Pankart Asma ve Stand Açma İzin Hizmetlerinin Sağlanması	1.İlan, reklam ve işgaliye harcı ödeme makbuzu (Vezne alındısı) Hizmet; şahsen yapılan sözlü başvuru ve harç ödemesinin eksiksiz olarak teslim edildiği aynı günün mesai saatleri içinde tamamlanır.	1 iş günü

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	İkinci Müracaat Yeri	:Belediye Başkan Yardımcılığı
İsim	:Onur ÇALIŞKAN	İsim	:Tuncay DEMİRCAN
Unvan	:Zabıta Müdürü	Unvan	:Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	:Beylikdüzü Belediye Başkanlığı Adnan Kahveci Mah. Fabrikalar Cad. No:3, Beylikdüzü / İstanbul	Adres	:Beylikdüzü Belediye Başkanlığı Büyükşehir Mah. Enver Adakan Cad. No:2, Beylikdüzü / İstanbul
Tel.	:444 09 39	Tel.	:444 09 39
Faks	:	Faks	:
e-Posta	:onurcaliskan@beylikduzu.istanbul	e-Posta	:tuncaydemircan@beylikduzu.istanbul