

T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HAL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
Hizmet Standartları Tablosu

SIR A NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMASÜRESİ (EN GEÇ)
1	İŞYERİ DEVRİ GERÇEK KİŞİLERE DEVİR	DEVİR EDEN 1-Belediyeye Borcu Olmadığına Dair Belge 2-İmza Beyannamesi 3-Dilekçe DEVİR ALAN 1-Kayıtlı Olduğu Vergi Dairesini Gösterir Belge 2-İlgili Meslek Odasına Kayıtlı Olduğuna Dair Belge, Sicil Tasdiknamesi 3-Kimlik Fotokopisi 4-Sabıka Kaydı 5-İmza Beyannamesi 6-İkametgah Belgesi 7-Teminat Mektubu veya Nakit Teminat Makbuzu 8-Devir Bedeli Yatırdığına Daire Belge veya Makbuz 9-Dilekçe	30 İŞ GÜNÜ
2	İŞYERİ DEVRİ (HASTALIK-YAŞLILIK-İŞ GÖREMEYECEK DERECEDE KAZA NEDENİYLE DEVİR)	DEVİR EDEN 1-Hastalık/Kazaya İlişkin Belge 2-İmza Beyannamesi 3-Belediyeye Borcu Olmadığına Dair Belge 4-Dilekçe DEVİR ALAN 1-Kayıtlı Olduğu Vergi Dairesini Gösterir Belge 2-İlgili Meslek Odasına Kayıtlı Olduğuna Dair Belge, Sicil Tasdiknamesi 3-Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği 4-Sabıka Kaydı 5-Kimlik Fotokopisi 6-İmza Beyannamesi 7-İkametgah Belgesi 8-Teminat Mektubu veya Nakit Teminat Makbuzu 9-Dilekçe	30 İŞ GÜNÜ
3	İŞYERİ DEVRİ TÜZEL KİŞİLERE DEVİR	DEVİR EDEN 1-Belediyeye Borcu Olmadığına Dair Belge 2-İmza Beyannamesi 3-Dilekçe DEVİR ALAN 1-Kayıtlı Olduğu Vergi Dairesini Gösterir Belge 2-İlgili Meslek Odasına Kayıtlı Olduğuna Daire Belge, Sicil Tasdiknamesi, Ticari Sicil Gazetesi 3-Şirket Ortakları Kimlik Fotokopisi, Sabıka Kayıtları	30 İŞ GÜNÜ

		4-Şirket İmza Sirküsü 5-Teminat Mektubu veya Nakit Teminat Makbuzu 6-Devir Bedeli Yatırıldığına Daire Belge veya Makbuz 7-Dilekçe	
4	İŞYERİ DEVİRİ (ÖLÜM NEDENİ GERÇEK KİŞİLERE DEVİR)	DEVİR ALAN 1-Yazılı Talep Dilekçesi (3 Ay İçinde Olmalıdır.) 2-Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği 3-Muvafakatname (Mirasçıların anlaşmış olduğu belge, imzalar tam olmalı.) 4-Ölüm Belgesi 5-İmza Beyannamesi 6-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 7-İkametgah Belgesi 8-Sabıka Kaydı	30 İŞ GÜNÜ
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	30 İŞ GÜNÜ
6	KİRA SÖZLEŞMESİ YENİLEME (TÜZEL KİŞİ)	1-Belediyeye Borcu Olmadığına Dair Belge 2-Şirket İmza Sirküsü 3-Şirket Ortakları Kimlik Fotokopisi, Sabıka Kayıtları 4-Ticari Sicil Gazetesi 5-Teminat Mektubu veya Nakit Teminat Makbuzu 6-Devir Bedeli Yatırıldığına Dair Belge veya Makbuz 7-Dilekçe	30 İŞ GÜNÜ
7	KİRA SÖZLEŞMESİ YENİLEME (GERÇEK KİŞİ)	1-Belediyeye Borcu Olmadığına Dair Belge 2-İmza Beyannamesi 3-Sabıka Kaydı 4-Kimlik Fotokopisi 5-Teminat Mektubu veya Nakit Teminat Makbuzu 6-Dilekçe	30 İŞ GÜNÜ
8	NEVİ, TÜR VEYA UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ TESCİL İŞLEMLERİ	1-Nevi, Tür veya Unvan Değişikliği Tescil Talebini İçeren Dilekçe 2-İlgili Meslek Odasına Kayıtlı Olduğuna Daire Belge, Sicil Tasdiknamesi, Ticari Sicil Gazetesi, Vergi Levhası 3-İmza Sirküsü 4-Şirket Ortakları Kimlik Fotokopisi, Sabıka Kayıtları 5-Teminat Mektubu veya Nakit Teminat Makbuzu	30 İŞ GÜNÜ
9	ÜRETİCİ ALACAKLARININ ÖDENMESİ	1-Dilekçe 2-Hal Hakem Heyeti Kararı	30 İŞ GÜNÜ
10	BİLGİ EDİNME TALEBİ	1-Dilekçe	30 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat yeri

İsim : Engin ÖZKAYA
Unvan : Hal Şube Müdürü
Adres : Karaçulha Mahallesi Dont Caddesi Hal
Müdürlüğü Hizmet Binası No:01
Fethiye/MUĞLA

Telefon : 0252 635 74 42
Faks : 0252 635 72 36
E-Posta : halsube@mugla.bel.tr

İkinci Müracaat yeri

İsim :Şevket GÜLEN
Unvan :Zabıta Dairesi Başkanı
Adres :Şeyh Mahallesi Kocamustafa Efendi
Çıkmazı No:5 Muğla Büyükşehir
Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı
Menteşe/MUĞLA

Telefon : 0252 212 50 54
Faks : 0252 214 23 27
E-Posta : info@mugla.bel.tr