

T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
DEPREM VE RİSK YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
Hizmet Standartları Tablosu

SIR A NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMASÜRESİ (EN GEÇ)
1	Vatandaşa bilgi, belge, görüş vermek	Dilekçe	15 Gün
2	Daire içi bilgi, belge, görüş vermek	Yazı	15 Gün
3	Kurumlara bilgi, belge, görüş vermek	Yazı	15 Gün
4	Mahkemeye bilgi, belge, görüş vermek	Yazı	15 Gün

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 : Nevres YAĞCIOĞLU
Unvan : Deprem ve Risk Yönetimi Şube Müdür V.
Adres : Emirbeyazıt Mah.Bayramçetinkaya Cad.
2 Nolu Ek Hizmet Binası
Menteşe/MUĞLA

Telefon : 0252 214 1406 (3011)
Faks : -
E-Posta : nevresyagcioglu@mugla.bel.tr

İkinci Müracaat yeri

İsim : Emin MADRAN
Unvan : Daire Başkan V.
Adres : Emirbeyazıt Mah.Bayramçetinkaya Cad.
2 Nolu Ek Hizmet Binası
Menteşe/MUĞLA

Telefon : 0252 214 1406 (3050)
Faks : -
E-Posta : eminmadran@mugla.bel.tr

T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HARİTA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
Hizmet Standartları Tablosu

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMASÜRESİ (EN GEÇ)
1	Halihazır Harita Temini	Dilekçe	15 Gün
2	Halihazır Harita Kontrolü	1. Dilekçe 2. Halihazır Harita İşlem Dosyası	1 Ay
3	3194/18. Madde Uygulama Dosyası Onayı	1. Dilekçe 2. 18. Madde Uygulama Dosyası 3. İlçe Belediyesi Tarafından Alınmış Encümen Kararları	1 Ay

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 : Üstün GENÇER
Unvan : Harita Şube Müdürü
Adres : Emirbeyazıt Mah. Bayram Çetinkaya
Cad.2 Nolu Ek Hizmet Binası
Menteşe/Muğla

Telefon : 0 252 214 14 06 (Dahili 3004)
Faks : -
E-Posta : ustungencer@mugla.bel.tr

İkinci Müracaat yeri

İsim : Emin MADRAN
Unvan : Daire Başkan V.
Adres : Emirbeyazıt Mah. Bayram Çetinkaya
Cad. 2 Nolu Ek Hizmet Binası
Menteşe/Muğla

Telefon : 0 252 214 14 06 (Dahili 3050)
Faks : -
E-Posta : eminmadran@mugla.bel.tr

T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
İMAR PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
KENT PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
KENT PLANLAMA VE İMAR PLANLAMA KOORDİNASYON ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
Hizmet Standartları Tablosu

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMASÜRESİ (EN GEÇ)
1	1/25000 ve 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı ve Değişiklikleri	İNCELENMESİ VE ONAY MAKAMINA SUNUMU 1. Başvuru dilekçesi 2. Başvuru tarihinden en fazla üç ay önce alınmış tapu tescil belgesi veya yerine geçecek belge 3. Başvuru tarihinden en fazla üç ay önce alınmış koordinatlı aplikasyonlu kadastral/imar çapı (durumu) bilgisi 4. Bu belgede adı geçen maliklerin, eğer kendileri başvurmuyorsa, noterden onaylı muvafakatname / vekaletnameleri 5. Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliğinde öngörülen nitelik ve içerikte 'İnceleme Araştırma Raporu' 6. Plan Müellifine ilişkin Oda Sicil Durumu Belgesi 7. Planlama alanının yetkili idarece onaylı 'Jeolojik Etüd Raporu' (1 takım) 8. İlgili İdaresince aslı gibidir yapılmış mevcut plan örneği (Pafta ve sayısal ortamda cd olarak) 9. İlgili kurumdan alındığı belgelenen onaylı halihazır haritalar üzerine çizilen öneri plan (pafta ve sayısal ortamda cd olarak, 8 takım pafta, 4 takım sayısal ortamda cd) 10. Öneri plana ilişkin plan/plan açıklama raporu ile sayısal ortamda ve uygun formatta hazırlanmış ilgili teknik belgeler (8 takım) 11. Evveliyatı varsa ilgili dosyanın ilgili İdaresince aslı gibidir yapılmış örneği (Mahkeme kararları, önceki meclis kararları vb.) 12. İlgili kurum ve kuruluşların görüşlerinin aslı veya ilgili idaresince aslı gibidir yapılmış örneği ONAY SONRASI İŞLEMLER	12 Ay (Onama ve askı süreci dahil)
		1. Muğla Büyükşehir Belediyesi Meclis Kararı 2. Muğla Büyükşehir Belediyesi Komisyon Raporu	3 Ay
2	Plan Bilgisi ve Onaylı Pafta Temini	1. Dilekçe 2. Tapu 3. Koordinatlı Ölçü Krokisi 4. Pafta	15 Gün
3	Mahkemeye bilgi, belge, görüş vermek	Yazı	15 Gün
4	Vatandaşa bilgi, belge, görüş vermek	Dilekçe	15 Gün

5	Daire içi bilgi, belge, görüş vermek	Yazı	15 Gün
6	Kurumlara bilgi, belge, görüş vermek	Yazı	15 Gün

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**

: Gökçen KASAPOĞLU
Özlem ERSOY ÇERÇİ
Feyza ONAY

Unvan**Adres**

: Şube Müdürü/Şube Müdür V.
: Emirbeyazıt Mah.Bayramçetinkaya Cad.
2 Nolu Ek Hizmet Binası
Menteşe/MUĞLA

Telefon**Faks****E-Posta**

: 0252 214 1406 (3003-3002-3030)
: -
: gokcenkasapoglu@mugla.bel.tr
ozlemersoycerci@mugla.bel.tr
feyzaonay@mugla.bel.tr

İkinci Müracaat yeri**İsim**

: Emin MADRAN

Unvan**Adres**

: Daire Başkan V.
:Emirbeyazıt Mah. Bayram Çetinkaya
Cad. 2 Nolu Ek Hizmet Binası
Menteşe/Muğla

Telefon**Faks****E-Posta**

: 0252 214 1406 (3050)
: -
: eminmadran@mugla.bel.tr

T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KUDEB ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
Hizmet Standartları Tablosu

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMASÜRESİ (EN GEÇ)
1	Taşınmaz kültür varlıkları ve bunların koruma alanları ile SİT alanlarındaki basit onarım ve tamiratlar	1. Başvuru Dilekçesi 2. Tapu Senedi 3. Vekaletname 4. Tescil Kaydı /Sit Durumu Belgesi 5. Yapı Kullanma İzin Belgesi/ İskan Raporu (İlçe Belediyesinden Temin Edilir.) 6. Kadastral Çap/Harita Plan Örneği (İlçe Kadastro Müdürlüklerinden temin edilir.) 7. Varsa Eski Fotoğraflar 8. Taahhütname	15-30 Gün
2	Onarım uygunluk belgesi	Dilekçe	15-30 Gün
3	Altyapı Kazı İzni	1. Yapı Ruhsatı (Şantiye suyu için) 2. Harita plan örneği	1-3 Gün

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 : Esin GENÇTÜRK GÜMÜŞ
Unvan : KUDEB Şube Müdürü
Adres : Emirbeyazıt Mah.Bayramçetinkaya Cad.
2 Nolu Ek Hizmet Binası
Menteşe/MUĞLA

Telefon : 0252 214 1406 (3006)
Faks : -
E-Posta : esingumus@mugla.bel.tr

İkinci Müracaat yeri

İsim : Emin MADRAN
Unvan : Daire Başkan V.
Adres : Emirbeyazıt Mah.Bayramçetinkaya Cad.
2 Nolu Ek Hizmet Binası
Menteşe/MUĞLA

Telefon : 0252 214 1406 (3051)
Faks : -
E-Posta : eminmadran@mugla.bel.tr

MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRE BAŞKANLIĞI
YAPI RUHSATI VE KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
Hizmet Standartları Tablosu

SIRA NO	HİZMET ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Müracaat eden vatandaşların dilekçeleri (Talep ve Şikayetleri)	1. Başvuru (3071 Sayılı Dilekçe Kanunun 4. ve 6. maddesi, 4982 sayılı yasasının 6. maddesi ile bilgi edinme yönetmeliğinin 18. maddesi ve Başbakanlığın 2004/12 sayılı genelgesine göre, Şekil Standartlarını Taşımak kaydıyla Yazı İleri Şube Müdürlüğü Genel Evrak Kaydından, Genel Evrak Kaydı almış, havalesi tamamlanmış dilekçe ile yapılan müracaatlar değerlendirmeye alınacaktır.) 2. Dilekçe konusu bina ya da parselle ilgiliyse taşınmazı gösterir plan örneği, varsa mimari projesi, yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi ve fotoğrafları.	15 Gün
2	Müracaat eden vatandaşları İlçe Belediyelerin,	1. Şahıs başvurularında dilekçe ve konuya ilişkin bilgi ve belgeler 2. Kamu Kurum ve Kuruluşlarının yazılı talepleri ve konuya ilişkin bilgi ve belge (bina ya da parselle ilgiliyse taşınmazı gösterir plan	15 Gün ve İlgili Mevzuatta

	Meslek Odalarının, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının İmar Mevzuatı açısından tereddüte düşülen konularda bilgilendirmek	örneği, varsa mimari projesi, yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, cd'leri ve fotoğrafları.)	Belirtilen Süreler Dahilinde
3	İmar ile ilgili görüşler	1. Dilekçe 2. Konu ile ilgili belgeler	15 Gün
4	Kaçak yapı ile mücadele	Dilekçe	45 Gün
5	3194 sayılı İmar Kanununa 26. maddesine istinaden Yapı	1. Başvuru dilekçesi 2. Tapu kayıt belgesi örneği (Güncel mülkiyet bilgisi, tahsis belgesi) 3. İmar Durum Belgesi (bir yıl süreli) 4. Mülkiyet aplikasyon belgesi 5. Zemin etüt raporu 6. Mimari proje 7. Harita dosyası 8. Projelerin yer aldığı cd	30 Gün (Belgelerde Eksik Olması Durumunda 15 Gün İçinde)

	Ruhsatı Belgesi verilmesi.	9. Yapı ruhsatı düzenlenecek parsel ait numarataj servisinden alınacak dış kapı numarası/numaraları/numarataj krokisi (ilgili ilçe belediyesinden) 10. Proje müelliflerine ait (ilgili meslek odası kaydı, büro tescil belgesi, sicil durum taahhütnamesi, kimlik bilgileri) 11. Fenni mesuliyetin kimler tarafından üstleneceğini gösterir yazı (T.C. kimlik no ile birlikte) 12. İtfaiye Daire Başkanlığından alınacak uygunluk yazısı 13. Belediye Kaydı (Proje müellifleri müteahhit şantiye şefi) 14. Muski'den alınacak su ve kanalizasyon durum belgesi 15. Geçiş Yolu İzin Belgesi 16. Sgk bildirim formu	İlgilisine Bilgi Verilecektir.)
6	İlgili kanunlara istinaden Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmesi.	1. Başvuru Dilekçesi 2. Teknik rapor (Fenni mesullerce imzalı) 3. Fotoğraflar (Fenni mesullerce imzalı) 4. Enerji Kimlik Belgesi 5. SGK ilişiksizlik yazısı 6. İtfaiye Dairesi Başkanlığından yangın yönünden uygunluk raporu 7. Geçici kabul tutanağı 8. Sığınak raporu 9. Asansör işletme ruhsatı (4+ kat) 10. Muski bağlantı belgesi 11. Geçiş yolu izin belgesi (Ulaşım Dairesi Başkanlığı) 12. İşyeri teslim tutanağı	30 Gün (Belgelerde Eksik Olması Durumunda 15 Gün İçinde İlgilisine Bilgi Verilecektir.)

7	Mahkemelere bilgi, belge ve görüş vermek.	Yazı	15 Gün
8	Daire Başkanlıkları ve Şube Müdürlükleri ile İlgili yazışmalara bilgi, belge vermek ve görüş bildirmek.	Yazı	15 Gün
9	Yapı Müteahhitlerinin kayıtlarının tutulması.	1. Başvuru dilekçesi 2. Yetkili kişi için yetki belgesi 3. Nüfus cüzdanı fotokopisi 4. İmza sirküleri (Noter tasdikli asıl) 5. Vergi dairesi vergi mükellef yazısı (güncel) 6. Ticaret Odasından Faaliyet Belgesi (güncel) 7. İkametgah belgesi 8. Kayıt ücretinin yatırıldığında dair makbuz (26.maddeye istinaden düzenlenen ruhsatlar hariç)	7 Gün
		1. Başvuru Dilekçesi 2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3. İmza Sirküleri (Asıl belge ilgili idare tarafından görülecek) 4. Vergi Dairesi vergi mükellef yazısı (güncel)	

10	Proje müelliflerinin / Fenni mesullerin kayıtlarının tutulması	5. Büro tescil belgesi (güncel) 6. İkametgah Belgesi 7. Kayıt ücretinin yatırıldığında dair makbuz (26.maddeye istinaden düzenlenen ruhsatlar hariç)	7 Gün
11	Proje müelliflerinin /Fenni Mesullerin/ Yapı müteahhitlerinin kayıtlarının yenilenmesi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Vergi dairesi vergi mükellef yazısı 3. Büro Tescil Belgesi (güncel) 4. Kayıt ücretinin yatırıldığında dair makbuz (26.maddeye istinaden düzenlenen ruhsatlar hariç) 5. İkametgah belgesi (güncel)	7 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat yeri

İsim : Halim MIHÇI
Unvan : Yapı Ruhsatı ve Kontrol
Şube Müdür V.
Adres : Emirbeyazıt Mah.
Bayramçetinkaya Cad.2 Nolu
Ek Hizmet Binası
Menteşe/MUĞLA
Telefon : 0252 214 1406 (3005)
Faks : -
E-Posta : halimmihci@mugla.bel.tr

İkinci Müracaat yeri

İsim : Emin MADRAN
Unvan : Daire Başkan V.
Adres : Emirbeyazıt Mah. Bayram
Çetinkaya Cad. 2 Nolu Ek
Hizmet Binası Menteşe/Muğla
Telefon : 0252 214 1406 (3050)
Faks : -
E-Posta : eminmadran@mugla.bel.tr