

T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
EMLAK VE İSTİMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
EMLAK YÖNETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
Hizmet Standartları Tablosu

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMASÜRESİ (EN GEÇ)
1	Belediyeye Ait Taşınmazların Kiralanması veya Satın Alınması Talebi	1. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun' un şekil ve şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat	15 GÜN
2	Belediyeye Ait Taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu Hükümleri Kapsamında İhale Usulü İle Kiralanması	1. Gerçek kişiler için Kimlik Sureti ve T.C Kimlik Numarası, Yerleşim Yeri (İkametgâh) Belgesi ve Nüfus Aile Kayıt Örneği 2. Tüzel kişiler için sicile kayıtlı olduğuna dair ihale yılına ait belge, noter tasdikli imza sirküleri ve vergi kimlik numarası 3. Gerçek ya da tüzel kişinin vekalet verdiği durumda, vekalet verilen kişinin nüfus cüzdanı ile birlikte vekaletnamenin aslı 4. Gerçek ve tüzel kişilerden; -2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 26. maddesine uygun olarak hazırlanacak Geçici Teminat Belgesi -Türkiye'de tebligat için adres beyanı, -İdare ve istekliler tarafından onaylı şartname ve ekleri -İstekliler tarafından onaylı yer görme belgesi -Muğla Büyükşehir Belediyesi'ne vadesi geçmiş herhangi bir borcunun bulunmadığına dair Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı ve 1. Hukuk Müşavirliğince onaylanmış belge (Bu belge tüzel kişilerden alınan başvurularda, hem tüzel kişilik adına hem de tüzel kişiliğin yetkili ve/veya ortakları adına ayrı ayrı düzenlenecektir.) -Şartname ve eklerinin satın alındığına ilişkin belge 5. İş Ortaklığı olması halinde noter onaylı iş ortaklığı beyannamesi, gerçek ve tüzel kişilerden istenen belgelerin tümü Yabancı katılımcıların sunacakları yurtdışında düzenlenmiş her türlü belgenin ilgili ülke mevzuatına göre düzenlenmiş olması, Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarınca veya Dışişleri Bakanlığınca tasdik edilmiş veya apostil şerhini taşıması gerekmektedir. Ayrıca yurt dışından temin edilen belgelerin yeminli tercümanlar tarafından tercüme edilmiş olması ve belgelerin ibrazı gerekir. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılacak ihalelerde, ihaleye katılmak isteyenlerden yukarıdaki bilgi ve belgeler istenmektedir. İhale ilanı ve katılım şartları gereği istenen belgeler www.muqla.bel.tr adresinde yayımlanmaktadır.	2 AY
3	Belediyeye Ait Taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu Hükümleri Kapsamında İhale Usulü İle Satılması	1. Gerçek kişiler için Kimlik Sureti ve T.C Kimlik Numarası, Yerleşim Yeri (İkametgâh) Belgesi ve Nüfus Aile Kayıt Örneği 2. Tüzel kişiler için sicile kayıtlı olduğuna dair ihale yılına ait belge, noter tasdikli imza sirküleri ve vergi kimlik numarası 3. Gerçek ya da tüzel kişinin vekalet verdiği durumda, vekalet verilen kişinin nüfus cüzdanı ile birlikte vekaletnamenin aslı 4. Gerçek ve tüzel kişilerden; -2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 26. maddesine uygun olarak hazırlanacak Geçici Teminat Belgesi -Türkiye'de tebligat için adres beyanı -İstekliler tarafından onaylı şartname ve ekleri -İstekliler tarafından onaylı yer görme belgesi -Muğla Büyükşehir Belediyesi'ne vadesi geçmiş herhangi bir borcunun bulunmadığına dair Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı ve 1. Hukuk Müşavirliğince onaylanmış belge (Bu belge tüzel kişilerden alınan başvurularda, hem tüzel kişilik adına hem de tüzel kişiliğin yetkili ve/veya ortakları adına ayrı ayrı düzenlenecektir.) -Şartname ve eklerinin satın alındığına ilişkin belge 5. İş Ortaklığı olması halinde noter onaylı iş ortaklığı beyannamesi, gerçek ve tüzel kişilerden istenen belgelerin tümü Yabancı katılımcıların sunacakları yurtdışında düzenlenmiş her türlü belgenin ilgili ülke mevzuatına göre düzenlenmiş olması, Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarınca veya Dışişleri Bakanlığınca tasdik edilmiş veya apostil şerhini taşıması gerekmektedir. Ayrıca yurt dışından temin edilen belgelerin yeminli tercümanlar tarafından tercüme edilmiş olması ve belgelerin ibrazı gerekir. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılacak ihalelerde, ihaleye katılmak isteyenlerden yukarıdaki bilgi ve belgeler istenmektedir. İhale ilanı ve katılım şartları gereği istenen belgeler www.muqla.bel.tr adresinde yayımlanmaktadır.	2 AY

4	Belediyeye Ait Taşınmazlarda Bulunan Hisse Satışı	1. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun' un şekil ve şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat (Her bir hissedar için ayrı olmak üzere) 2. Tapu fotokopisi 3. Vekil varsa noter onaylı vekaletname 4. Satış tek hissedara yapılacak ise diğer hissedarlardan muvafakatname 5. İmar durum belgesi 6. Gerçek kişilerden nüfus cüzdanı fotokopisi, tüzel kişilerden imza sirküleri	2 AY
5	Belediyeye Ait Taşınmazdaki Kiracılığın Devri	1. Kiracılığı devretmek isteyen ve devralmak isteyenlerin 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun' un şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaatı 2. Kiracılığı devretmek isteyen ve devralmak isteyenlerin Muğla Büyükşehir Belediyesi'ne vadesi geçmiş herhangi bir borcunun bulunmadığına dair Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı ve 1. Hukuk Müşavirliğince onaylanmış belge (Bu belge tüzel kişilerden alınan başvurularda, hem tüzel kişilik adına hem de tüzel kişiliğin yetkili ve/veya ortakları adına ayrı ayrı düzenlenecektir.) 3. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 66. maddesi gereği ilk ihaledeki şartlara ilişkin belgeler (Asıl)	20 GÜN
6	Vatandaşın Şikayet ve Talebinin Değerlendirilmesi	1. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun' un şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat	15 GÜN
7	Belediyeye Ait Taşınmazdaki Tadilat Talebi	1. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun' un şekil ve şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat 2. Esaslı tadilat olması halinde tadilat projesi	15 GÜN
8	Taşınmazın Trampa/Takas Talebi	1. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun' un şekil ve şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat 2. Tapu fotokopisi 3. Vekil varsa noter onaylı vekaletname 4. İmar durum belgesi 5. Gerçek kişilerden nüfus cüzdanı fotokopisi, tüzel kişilerden imza sirküleri	2 AY

Hizmet ile ilgili başvurudan sonra, yerinde inceleme gerekmesi durumunda inceleme süresi ve tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulmuştur.

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 : Eda AVCI
Unvan : Emlak Yönetim Şube Müdür V.
Adres : Orhaniye Mah. Bülent Önuçan Cad. No:2
Türkan saylan Çağdaş Yaşam Merkezi
Menteşe / MUĞLA
Telefon : 0 (252) 214 37 61
Faks : 0 (252) 214 84 32
E-Posta : edacavdaravci@muqla.bel.tr

İlk Müracaat yeri

İsim : Ayhan YILDIZ
Unvan : Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanı
Adres : Orhaniye Mah. Bülent Önuçan Cad. No:2
Türkan saylan Çağdaş Yaşam Merkezi
Menteşe / MUĞLA
Telefon : 0 (252) 214 37 61
Faks : 0 (252) 214 84 32
E-Posta : ayhanyildiz@muqla.bel.tr

SIRA NO	VATANDAŐA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŐVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	KAMULAŐTIRMA TALEBİ	1. Dilekçe 2. Tapu Belgesi 3. Vekil ise Vekâletname	15 Gün
2	KAMULAŐTIRMA İŞLEMLERİ	1. Encümen'den kamulaőtirma Kararı alınır (Kamu Alanları için), 2. Kıymet Takdir Raporu hazırlanır, 3. UzlaŐmak için Davetiye gönderilir, 4. UzlaŐma imzalanır, 5. Ödeme ve Tapu ferağı için Encümen Kararı alınır, 6. Ferağ işlemi için Tapu Sicil Müdürlüğüne yazı yazılır, 7. Arsa bedelinin ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazı yazılır,	45 Gün

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.

T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIğI
EMLAK VE İSTİMLAK DAİRESİ BAŞKANLIğI
KAMULAŐTIRMA ŞUBE MÜDÜRLÜğÜ
Hizmet Standartları Tablosu

İlk Müracaat yeri

İsim : Hüseyin Avni ÜSTÜNDAğ
Unvan : Kamulaőtirma Şube Müdürü
Adres : Orhaniye Mah. Bülent Önučan Cad. No:2
Türkan saylan Çağdaş Yaşam Merkezi
Menteşe / MUğLA
Telefon : 0 (252) 214 37 61
Faks : 0 (252) 214 84 32

İkinci Müracaat yeri

İsim : Ayhan YILDIZ
Unvan : Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanı
Adres : Orhaniye Mah. Bülent Önučan Cad. No:2
Türkan saylan Çağdaş Yaşam Merkezi
Menteşe / MUğLA
Telefon : 0 (252) 214 37 61
Faks : 0 (252) 214 84 32

E-Posta

: huseyinavniustundag@muqla.bel.tr

E-Posta

: ayhanyildiz@muqla.bel.tr

SIRA NO	VATANDAŐA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŐVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	ŐARTSIZ BAĞIŞ	1. Talep Dilekçesi, 2. Tapu Senedi Örneği, 3. Kimlik Fotokopisi, 4. Muvafakatname (Hisseli Taşınmazlarda), 5. Teknik ve İdari İnceleme, 6. Başkanlık Olur'u Alınır, 7. Tapu Ferağ İşlemleri İçin İlgili Tapu Müdürlüğü'ne ve Talep Sahibine Yazı Yazılır, 8. Tapu Devir ve Tescil İşlemleri Tamamlanır.	30 Gün
2	ŐARTLI BAĞIŞ	1. Talep Dilekçesi, 2. Tapu Senedi Örneği, 3. Kimlik Fotokopisi, 4. Muvafakatname (Hisseli Taşınmazlarda), 5. Teknik ve İdari İnceleme, 6. Bağış Türüne Göre İlgili Kurum Görüşleri ve Kararların Alınır, 7. Meclis Kararı Alınır, 8. Tapu Ferağ İşlemleri için İlgili Tapu Müdürlüğü'ne ve Talep Sahibine Yazı Yazılır, 9. Tapu Devir, Tescil ve Şerh İşlemlerinin Tamamlanır,	90 Gün

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.

T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIğI
EMLAK VE İSTİMLAK DAİRESİ BAŞKANLIğI
TAŞINMAZ MALLAR ŞUBE MÜDÜRLÜğÜ
Hizmet Standartları Tablosu

İlk Müracaat Yeri

İsim

Unvan

Adres

: Ramazan SARIOğLU
: Taşınmaz Mallar Şube Müdür V.
: Orhaniye Mah. Bülent Önuçan Cad. No:2
Türkan saylan Çağdaş Yaşam Merkezi

İkinci Müracaat Yeri

İsim

Unvan

Adres

: Ayhan YILDIZ
: Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanı
: Orhaniye Mah. Bülent Önuçan Cad. No:2
Türkan saylan Çağdaş Yaşam Merkezi

Telefon
Faks
E-Posta

MenteŖe / MUĞLA
: 0 (252) 214 37 61
: 0 (252) 214 84 32
: ramazansarioglu@muqla.bel.tr

Telefon
Faks
E-Posta

MenteŖe / MUĞLA
: 0 (252) 214 37 61
: 0 (252) 214 84 32
: ayhanyildiz@muqla.bel.tr