

T.C.
MUĞLA İLİ
YATAĞAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(ENGEÇ SÜRE)
1	NİKÂH İŞLEMLERİ	*6 ADET FOTOĞRAF *NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ	5 GÜN
2	İMAR DURUMU BELGESİ	*DİLEKÇE *TAPU SENEDİ *İMAR DURUM BELGESİ BEDELİ ALINDI MAKBUZU * LİHKAB DAN ALINACAK APLİKASYON BELGESİ	1 GÜN
3	YAPI RUHSATI VERİLMESİ	*DİLEKÇE *TAPU SENEDİ *VEKÂLETNAME(Gerektiğinde) *MUAFFAKATNAME(Gerektiğinde) *MİMARİ PROJE *STATİK PROJE *ELEKTRİK, MEKANİK VE TESİSAT PROJELERİ *APLİKASYON KROKİSİ *TUS BELGELERİ *YAPI DENETİM KURUMU BELGELERİ *BİNA İNŞAAT HARCİ, YOL VE ALT YAPI KATILIM PAYLARI ÖDENDİ BELGELERİ	15 GÜN

4	YAPI KULLANMA İZİNİ VERİLMESİ	*DİLEKÇE *TAPU *TEKNİK RAPOR (FENNİ MESULLERCE İMZALANMIŞ) *YAPI KONTROLÜ *SSK PRİM BORCU YOKTUR YAZISI *VERGİ DAİRESİ BEYAN BİLDİRİMİ *CİNS DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEMLERİ *MAKS SİSTEMİNDEN RUHSAT OLUŞTURULMASI İMZA VE ONAY	15 GÜN
5	ÖLÇÜ VE AYAR İŞLERİ	*ÖLÇÜ VE TARTI BEYANNAMESİ *DAMGA PULU ÜCRETİ	10 DAKİKA
6	EMLAK VERGİSİ BİLDİRİMİ (Bir adet gayrimenkul için)	*EMLAK VERGİSİ BİLDİRİM FORMU *İMZA SİRKÜSÜ VE YETKİ BELGESİ (TÜZEL KİŞİLER İÇİN) *YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ VEYA İNŞAAT RUHSATI *VEKİL İSE VEKALETNAME	5 DAKİKA
7	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ BİLDİRİMİ (Bir adet işyeri için)	*ÇTV BİLDİRİM FORMU *İMZA SİRKÜSÜ VE YETKİ BELGESİ (TÜZEL KİŞİLER İÇİN) *VERGİ LEVHASI –İŞYERİ RUHSATI VEYA YOKLAMA FİŞİ *VEKİL İSE VEKALETNAME	5 DAKİKA
8	İLAN VE REKLAM VERGİSİ BİLDİRİMİ	*İLAN VE REKLAM VERGİSİ BİLDİRİM FORMU *İMZA SİRKÜSÜ VE YETKİ BELGESİ (TÜZEL KİŞİLER İÇİN) *VEKİL İSE VEKALETNAME	5 DAKİKA
9	EĞLENCE VERGİSİ BEYANNAMESİ	*EĞLENCE VERGİSİ BEYANNAMESİ *İMZA SİRKÜSÜ VE YETKİ BELGESİ (TÜZEL KİŞİLER İÇİN) *VERGİ LEVHASI –İŞYERİ RUHSATI *VEKİL İSE VEKALETNAME	10 DAKİKA
10	VERASET İŞLEMLERİ	*MAHKEME KARARI *NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİLERİ * TAPULARIN FOTOKOPİLERİ VEYA TAPU KAYITLARI	1 İŞ GÜNÜ

11	VERGİ VE HARÇLARIN TAHSİLAT İŞLEMLERİ	*MÜKELLEF SİCİL NUMARASI VEYA TC KİMLİK NUMARASI	3 DAKİKA
12	EMLAK VERGİSİ MUAFİYET İŞLEMİ TALEBİ	*TEK MESKENİ OLAN (İNTİFA HAKKINA SAHİP OLANLAR DAHİL) *EMEKLİLERE, DUL VE YETİMLERE AİT FORM (Emekli Cüzdan Fotokopisi) * ÖZÜRLÜLERE AİT İNDİRİMLİ BİNA VERGİSİ BİLDİRİM FORMU (Özürlü kimlik kartı fotokopisi veya sağlık kurulu raporu fotokopisi.) HİÇBİR GELİRİ OLMAYANLARIN TEK MESKENLERİNE AİT TAAHHÜT BELGESİ	10 DAKİKA
13	EMLAK VERGİ DEĞERİ İŞLEMLERİ	* TAŞINMAZIN TAPU BELGESİ VEYA TAKPAS ÇIKTISI *HANGİ KURUMA YAZILACAKSA BİLGİLERİ *VEKİL İSE VEKALETNAME www.yatağan.bel.tr adresinden e-belediye bölümünden şifre ile girilerek vergi değerleri elektronik ortamda görüntülenmektedir.	15 DAKİKA
14	AMME ALACAKLARI İÇİN TAKSİTLENDİRME TALEBİ	* DİLEKÇE * İMZA SİRKÜSÜ VE YETKİ BELGESİ (TÜZEL KİŞİLER İÇİN) *VEKİL İSE VEKALETNAME	15 DAKİKA
15	HACİZ KALDIRMA İŞLEM TALEBİ	*BORÇ BAKİYE SORGUSU *HACİZ BİLDİRİLEN KURUM -YAZI *VEKİL İSE VEKALETNAME	15 DAKİKA

16	SIHHİ MÜESSESELERE RUHSAT VERİLMESİ	*BAŞVURU BEYAN FORMU *İKAMETGÂH *GERÇEK VE/VEYA TÜZEL KİŞİLİĞE AİT EVRAKLAR *VAZİYET PLANI VEYA KROKİ *ODA KAYIT BELGESİ *KAT MÜLKİYETİ KANUNUNA TABİ İSE ALINMASI GEREKEN İZİN BELGESİ *ÖZEL YAPI ŞEKLİNİ GEREKTİREN İŞYERİ İSE İZİN BELGESİ *USTALIK BELGESİ *İTFAİYE RAPORU GEREKTİREN İŞYERİ İSE İTFAİYE RAPORU	1 GÜN
17	İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSATI VERİLMESİ (2.VE3.SINIF GAYRİSIHHİ MÜESSESE RUHSATI VERİLMESİ)	*ÖRNEK 2 BEYAN FORMU (TAPU,KİRA SÖZLEŞMESİ,TİCARET SİCİLİ,ESNAF ODASI VE USTALIK BELGESİ) *GEREKLİ İSE ÇED BELGESİ *KARAYOLU YOL GEÇİŞ İZİNİ *İTFAİYE RAPORU *DEŞARJ İZİNİ *TEHLİKELİ ATIK LİSANSI ÇEVRE ORMAN İL MÜDÜRLÜĞÜ *UHK TABİB,SAĞ.PER.SAĞ.ÜNİTESİ İŞÇİ SAYISI (10 VE ÜZERİ İŞLETME BELGESİ) (50 VE ÜZERİ TABİB SAĞ.PER.ÜNİTE) *SOSYAL TESİSLER (TUVALET,LAVABO,BANYO,DUŞ,PİSUVAR, MUTFAK VE DİĞER) *YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ *VAZİYET PLANI 1/100 VEYA 1/200 ÖLÇEKLİ,MÜHENDİS ONAYLI KUZEY İŞARETLİ İŞ AKIM ŞEMASI *KAT MALİKLERİ MUAFFAKATNAME *İŞLETME BELGESİ *SORUMLU MÜDÜR SÖZLEŞMESİ *KAPASİTE RAPORU	5 GÜN

18	UMUMA AÇIK EĞLENCE VE İSTİRAHAT YERLERİ RUHSATLARININ VERİLMESİ	*BAŞVURU BEYAN FORMU *İKAMETGÂH *TAPU *KİRA KONTRATI *ODA KAYIT BELGESİ *KAT MÜLKİYETİ KANUNUNA TABİ İSE ALINMASI GEREKEN İZİN BELGESİ *ÖZEL YAPI ŞEKLİNİ GEREKTİREN İŞYERİ İSE İZİN BELGESİ *SAVCILIKTAN SABIKA KAYDI *İTFAİYE RAPORU GEREKTİREN İŞYERİ İSE İTFAİYE RAPORU *GEREKİRSE MESUL MÜDÜR SÖZLEŞMESİ *SAĞLIK RAPORU * ŞİRKETLER İÇİN *SİCİL GAZETESİ *İMZA SİRKÜLERİ *TİCARET ODASI KAYDI *MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ	BELGELERİ TAM İSE YETKİLİ KOLLUK KUVVETİNİN GÖRÜŞÜ ALINDIKTAN SONRA VERİLMEKTEDİR.
19	MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ VERİLMESİ	*DİLEKÇE *SAVCILIK SABIKA KAYDI *RUHSAT FOTOKOPİSİ *NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ *İKAMETGÂH SENEDİ *2 ADET FOTOĞRAF *SAĞLIK RAPORU	1 GÜN
20	PAZARCI KARTI VERİLMESİ	*BAŞVURU DİLEKÇESİ *SABIKA KAYDI *İKAMETGÂH *KİMLİK FOTOKOPİSİ *VERGİ LEVHASI FOTOKOPİSİ *2 ADET FOTOĞRAF	1 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.

	Zabıta İle ilgili Başvurularda		Fen İşleri İle ilgili Başvurularda
İlk Müracaat Yeri	Zabıta Müdürlüğü	İlk Müracaat Yeri	Fen İşleri Müdürlüğü
İsim	Birol GÜLER	İsim	Hasan ÖZTÜRK
Ünvan	Zabıta Müdürü	Ünvan	Fen İşleri Müdürü
Adres	Konak Mah. 96. Sok No:2 Yatağan	Adres	Konak Mah. 96. Sok No:2 Yatağan
Telefon	0252 572 5499	Telefon	0252 572 5388
Faks	0252 572 5013	Faks	0252 572 5013
e-posta	info@yatagan.bel.tr	e-posta	info@yatagan.bel.tr

	Yazı İşleri İle ilgili Başvurularda		İmar İle ilgili Başvurularda
İlk Müracaat Yeri	Yazı İşleri Müdürlüğü	İlk Müracaat Yeri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
İsim	Fikret BODUR	İsim	Meral AKTAN
Ünvan	Yazı İşleri Müdürü	Ünvan	İmar ve Şehircilik Müdürü
Adres	Konak Mah. 96. Sok No:2 Yatağan	Adres	Konak Mah. 96. Sok No:2 Yatağan
Telefon	0252 572 5475	Telefon	0252 572 5476
Faks	0252 572 5013	Faks	0252 572 5013
e-posta	info@yatagan.bel.tr	e-posta	info@yatagan.bel.tr

	İnsan Kaynakları İle ilgili Başvurularda		Mali Hizmetler İle ilgili Başvurularda
İlk Müracaat Yeri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	İlk Müracaat Yeri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
İsim	Nurubet ADALI	İsim	İshak KOCAMANOĞLU
Ünvan	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Ünvan	Mali Hizmetler Müdürü
Adres	Konak Mah. 96. Sok No:2 Yatağan	Adres	Konak Mah. 96. Sok No:2 Yatağan
Telefon	0252 572 5900 (219-220)	Telefon	0252 572 5474
Faks	0252 572 5013	Faks	0252 572 5013
e-posta	info@yatagan.bel.tr	e-posta	info@yatagan.bel.tr

	TÜM BAŞVURULARDA	
İkinci Müracaat Yeri	Yatağan Belediye Başkanlığı	
İsim	Mustafa TOKSÖZ	
Ünvan	Belediye Başkanı	
Adres	Konak Mah. 96. Sok No:2 Yatağan	
Telefon	0252 572 5900	
Faks	0252 572 5013	
e-posta	baskan@yatagan.bel.tr	

Mak.Müh. Mustafa TOKSÖZ
Yatağan Belediye Başkanı