

MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARITABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(ENGEÇ SÜRE)
1	Katı Atık Düzenli Depolama Alanı İşletilmesi	1. Katı Atık Üreten İş yerlerinin Yazılı Başvurusu 2. Katı Atık Bertaraf Ücretinin Yatırılması 3. Atığın Düzenli Depolama Alanına veya Transfer istasyonuna getirilmesi 4. Gerekğinde atık analiz istenecektir. 5. Sözleşme imzalanması	Her gün, 24 saat süreyle çalışma yapılmaktadır
2	Tıbbi Atıkların Toplanması, Taşınması ve Bertarafı	1. Protokol Yapılması	15 Gün
3	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve Çevre Kanununa Dayanılarak Çıkarılan Yönetmelikler Doğrultusunda Daire	1. Dilekçe, 2. E-posta, 3. Telefon	15 Gün

	Başkanlığımızı İlgilendiren Şikayetleri Değerlendirmek		
4	Denizlerden kaynaklı atıkların kontrolü ve denetimi	1. Büyükşehir Belediyesine dilekçe, telefon veya Eposta yoluyla başvuru	15 Gün
5	Denizlerdeki kirlilik yaratan gemilerden kaynaklı denetim ve ceza işlemleri	1. Büyükşehir Belediyesine dilekçe, telefon veya Eposta yoluyla başvuru	15 Gün
6	Hakediş Yapılması	1. Dilekçe, 2. Hakediş Dosyaları	30 Gün
7	Çevre Eğitimleri	1- Muğla Valiliği İl Millî Eğitim Müdürlüğü "olur" yazısı	Eğitim sezonu 30 Gün

8	Hafriyat	1- Daire Başkanlığı elemanlarınca düzenlenen Hafriyatın Araçlarla Döküldüğüne Dair Tutanak 2- Hafriyatın olduğu İlçe Belediyesinin İmar ve şehircilik Müdürlüğünden Alınan Yazı 3- Şahsın veya şirketin Başvuru Dilekçesi	7 Gün
9	Hafriyat Depolama Alanı Ruhsatı Talebi	1- Daire Başkanlığı elemanlarınca düzenlenen Hafriyatın Araçlarla Döküldüğüne Dair Tutanak 2- Ticaret sicil kaydı, 3- Ticaret sicil gazetesi örneği,	30 Gün

		4- İmza sirküleri	
		5- Arazinin mülkiyet durumunu gösterir belge	
		6- Kamu arazileri için ilgili kamu kuruluşundan alımı	
		7- İlgili kamu kuruluşunun-kuruluşlarının uygun görüşü	
10	Canlı müzik yayını izni için görüş yazısı	1- Dilekçe	30 Gün
		2- Çevresel gürültünü değerlendirme raporu	
11	Canlı müzik yayın izni	1- Dilekçe,	30 Gün
		2- Çevresel Gürültü Değerlendirme Raporu	
		3- Gerektiğinde Akustik Rapor	
12	Hafriyat taşıma izin belgesi verilmesi	1- Başvuru dilekçesi,	15 Gün
		2- Ticaret sicil kaydı,	
		3- Faaliyet belgesi,	
		4- İmza sirküleri,	
		5- Vergi levhası,	
		6- Araçların ruhsat fotokopileri,	
13	1. Sınıf Gayrisihhi Müesseselerin	1-Başvuru formu	Başvuru evrakları tamamlandıktan sonra 7 gün
		2- İşletmenin bulunduğu parselde ait imar durumunu gösteren belge(Yeni tarihli ve onaylı olacak)	

Yer Seçimi ve Tesis Kurma İzni	3-İlçe belediyesinden işletmenin bulunduğu parselin yer seçimini bildiren yazı veya parselin bulunduğu alana ait plan notları (Gerek duyulan işyerlerinden istenir)	içerisinde tesisi yerinde inceler. Sonrasında 3 gün içerisinde karar verilir.
	4-1/1000 ve 1/1500 ölçekli onaylı imar plan örneği ve meclis kararları örneği	
	5-İlgili belediyeden güncel adres bilgisi	
	6-Tapu belgesi, kiracı ise kira sözleşmesi	
	7-İlgili belediyesince "ön tetkik yapıldığını belirtir" onaylı vaziyet planı	
	8-Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak önlemlere ait, kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporu	
	9-İçme suyu havzasında bulunan tesislerden MUSKİ Genel müdürlüğünün uygun yazısı	

	10-Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyu teminiyle ilgili belge, suyun bakteriyolojik-kimyasal analiz raporu ile MUSKİ' den abonelik sözleşmesi yapıldığına dair yazı, şehir şebekesi bulunan yerlerde MUSKİ' den şebekeye bağlı olduğuna dair yazı veya su faturası	
	11-ÇED görüşü	
	12-UKOME Geçiş yolu ön izin belgesi	
	13-İmza sirküsü, yetki belgesi, ticari sicil gazetesi, ilgi odadan oda kayıt belgesi ve sicil tasdiknamesi, vergi levhası	

		NOT: İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 19. Maddesine göre “Çevresel Etki Değerlendirmesi olumlu belgesi ve raporu”, yer seçimi ve tesis kurma izni yerine geçer	
14	1. Sınıf Gayrisihhi Müesseselerin Deneme İzni	1-Dilekçe (Projesine uygun olarak inşa edilmiş birinci sınıf gayrisihhi müesseselere yetkili idarenin gerekli görmesi veya işyeri sahibinin müracaatı halinde, inceleme kurulunun önerisi üzerine yetkili idarenin en üst amiri veya görevlendireceği yetkili tarafından süresi 1 yılı geçmemek üzere verilir.)	10 gün
15	1 Sınıf Gayrisihhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	1-Başvuru formu 2- Sağlık koruma bandının işaretlendiği vaziyet planı (Yeni tarihli) 3-Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu 4-Sorumlu müdür sözleşmesi 5-Çevre izni veya çevre izin ve lisans belgesi 6-Tehlikeli maddeler zorunlu sorumluluk sigortası 7- Yapı kullanma izin belgesi 8-Güncel kapasite raporu 9-Motor beyanı (Motor gücüne göre sınıf değerlendirme yapılacak işyerleri için) 10-İş akış şeması ve açıklama raporu 11-UKOME Geçiş yolu izin belgesi	Başvuru evrakları tamamlandıktan sonra 7 gün içerisinde tesisi yerinde inceler. Sonrasında 3 gün içerisinde karar verilir.
16	Akaryakıt ve	1-Başvuru formu	

LPG İstasyonları	2-Güncel adres bilgisi.(ada ,pafta, parsel, mahalle, cadde, kapı numarası içeren belge.)	Başvuru evrakları tamamlandıktan sonra 5 gün
	3-Tapu belgesi, kiracı ise kira sözleşmesi	
	4-İmar durum belgesi, Yapı kullanma izin belgesi	
	5-1/200 veya 1/500 ölçekli Vaziyet planı (3 adet)	
	6-Geçiş yolu izin belgesi	
	7- MUSKİ 'den şehir şebeke suyuna bağlı olduğuna dair görüş veya güncel tarihli su faturası.	

	8-TSE Hizmet yeterlilik belgesi (İşletmeye başlayacak olan şirket adına güncel tarihli düzenlenmiş.)	
	9-İtfaiye Raporu	
	10-LPG sorumlu müdür sözleşmesi	
	11-Tehlikeli maddeler zorunlu sorumluluk sigortası	
	12-LPG ve Akaryakıt Bayilik sözleşmeleri	
	13-LPG pompacılarının eğitim sertifikası	
	14-İmza sirküsü, yetki belgesi, ticari sicil gazetesi, İlgili oda kaydı ve sicil tasdiknamesi, vergi levhası, nüfus cüzdanı fotokopisi	

		<p>Ruhsat Devri İşlemlerinde ; * Noterden İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Devri için karşılıklı olarak imzalanmış devir sözleşmesi ** Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığına, Devretmek İsteyen ve Devralmak isteyen tarafından ayrı ayrı imzalanmış “devir etmek/devir almak” istediğine dair dilekçe *** İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat harcı ruhsat yazılma aşamasından ödenecektir. Not: İşletmenin özelliğine göre bu bilgi ve belgelere ek bilgi ve belge istenebilir</p>	
17	Belediyemiz mülkiyetinde veya işletmesinde olan sıhhi müessese işyeri açma ve çalışma ruhsatı	<p>1-Başvuru formu</p> <p>2-Kira sözleşmesi, yapı kullanma izin belgesi</p> <p>3-Kat mülkiyetine tabi ise gerekli izin</p> <p>4-İlgili Oda kaydı ve sicil tasdiknamesi, vergi levhası, nüfus cüzdanı fotokopisi</p> <p>5-Şirket ise; imza sirküsü, yetki belgesi, ticari sicil gazetesi</p> <p>6-İtfaiye raporu (Gerektirmeyen yerlerden yangın tüpü fatura fotokopisi.</p> <p>7-Gıda üretimi, sunumu yapılan yerlerden Hijyen Eğitim Belgesi. (İlçe Halk Eğitim Merkezlerinden temin edilir.)</p>	1 Gün

	8-Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyu teminiyle ilgili belge, suyun bakteriyolojik-kimyasal analiz raporu ile MUSKİ' den abonelik sözleşmesi yapıldığına dair yazı, şehir şebekesi bulunan yerlerde MUSKİ' den şebekeye bağlı olduğuna dair yazı veya su faturası
	9-3 adet fotoğraf (Şirket ise istenmez), kimlik bilgileri
	10-İlgili belediyeden güncel adres bilgisi.

	11-Geçiş yolu izin belgesi(Gerekli işletmelerden-Ulaşım Daire Başkanlığından alınacak)	
	Not: İşletmenin özelliğine göre bu bilgi ve belgelere ek bilgi ve belge istenebilir	
18	Belediyemiz mülkiyetinde veya işletmesinde olan 2. veya 3. sınıf gayrisihhi müessese işyeri açma ve çalışma ruhsatı	5 Gün
	1-Başvuru formu	
	2-Kira sözleşmesi, yapı kullanma izin belgesi	
	3-Kat mülkiyetine tabi ise gerekli izin	
	4-İlgili Oda kaydı ve sicil tasdiknamesi, vergi levhası, nüfus cüzdanı fotokopisi	
	5-Şirket ise; imza sirküsü, yetki belgesi, ticari sicil gazetesi	
	6-İtfaiye raporu	
	7-Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyu teminiyle ilgili belge, suyun bakteriyolojik-kimyasal analiz raporu ile MUSKİ' den abonelik sözleşmesi yapıldığına dair yazı, şehir şebekesi bulunan yerlerde MUSKİ' den şebekeye bağlı olduğuna dair yazı veya su faturası	

		8-İlgili belediyeden güncel adres bilgisi.	
		9-Çevre izni yazısı. (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü)(Gerekli işletmelerden)	
		10-ÇED Yönetmeliği kapsamında olan tesisler için ÇED Belgesi.	
		11-Geçiş yolu izin belgesi. (Ulaşım Daire Başkanlığından)(Gerekli işletmelerden)	
		9-3 adet fotoğraf (Şirket ise istenmez)	
		Not: İşletmenin özelliğine göre bu bilgi ve belgelere ek bilgi ve belge istenebilir	
19	Belediyemiz mülkiyetinde veya işletmesinde olan umuma açık istirahat ve eğlence yeri işyeri açma ve çalışma ruhsatı	1-Başvuru formu	30 Gün
		2-Kira sözleşmesi, yapı kullanma izin belgesi	
		3-Kat mülkiyetine tabi ise gerekli izin	
		4-İlgili Oda kaydı ve sicil tasdiknamesi, vergi levhası, nüfus cüzdanı fotokopisi	
		5-Şirket ise; imza sirküsü, yetki belgesi, ticari sicil gazetesi	
		6-İtfaiye raporu	
		7-Mesul müdür belgesi, çalışanların kimlik bilgileri	
		8-Gıda üretimi, sunumu yapılan yerlerden Hijyen Eğitim Belgesi. (İlçe Halk Eğitim Merkezlerinden temin edilir.)	
		9-İlgili belediyeden güncel adres bilgisi.	
		10-Mesafe krokisi.	
		11-Geçiş yolu izin belgesi. (Ulaşım Daire	

		Başkanlığından)(Gerekli işletmelerden)	
		12-3 adet fotoğraf (Şirket ise istenmez), kimlik bilgileri, adli sicil kaydı	
		13-Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyu teminiyle ilgili belge, suyun bakteriyolojik-kimyasal analiz raporu ile MUSKİ' den abonelik sözleşmesi yapıldığına dair yazı, şehir şebekesi bulunan yerlerde MUSKİ' den şebekeye bağlı olduğuna dair yazı veya su faturası	
		Not: İşletmenin özelliğine göre bu bilgi ve belgelere ek bilgi ve belge istenebilir	
20	Açık, kapalı ve katlı otopark ruhsatı için gerekli belgeler	<p>1-Başvuru formu</p> <p>2-İtfaiye raporu</p> <p>3-Tapu ve Kira Kontratı</p> <p>4-Otoparkta Park eden Araçların her türlü hasara karşı zorunlu sigortaları yaptırılması</p> <p>5-Açık Otoparkın kurulacağı yer için kat irtifakı veya kat mülkiyetini haiz ya da inşaat başlama izni alınmadığına dair belge</p> <p>6-Kapalı otoparklar için kullanım amacına uygun Yapı Kullanma İzin Belgesi</p> <p>7-İlgili belediyeden güncel adres bilgisi.</p> <p>8-Araç giriş ve çıkışları trafiği aksatmayacak şekilde düzenlenecek, trafik açısından uygun olduğuna dair olumlu görüş yazısı.</p> <p>9-Giriş - çıkış ve yerleşim planı gösterilen Vaziyet Planı</p>	1 Gün

		10-Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyu teminiyle ilgili belge, suyun bakteriyolojik-kimyasal analiz raporu ile MUSKİ' den abonelik sözleşmesi yapıldığına dair yazı, şehir şebekesi bulunan yerlerde MUSKİ' den şebekeye bağlı olduğuna dair yazı veya su faturası	
		11-İlgili Oda kaydı ve sicil tasdiknamesi, Vergi Levhası, Nüfus Cüzdan Fotokopisi,(Şirket ise İmza Sirküleri, Yetki Belgesi, Ticari Sicil Gazetesi,)	
		12-3 adet fotoğraf(şirket ise istenmez),	
		Not: İşletmenin özelliğine göre bu bilgi ve belgelere ek bilgi ve belge istenebilir	
21	Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı	1-Başvuru formu	1 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi 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 :

Adı Soyadı : Hatice KARACA

Unvanı : İdari İşler Şube Müdür V.

Adres : Emirbeyazıt Mah. Uğur Mumcu
Bulvarı No:14 Menteşe/MUĞLA

Muğla

Tel :444 48 01/ 0252 214 10 96 (2310)

Faks :0.252.214 34 74

E-Mail :haticekaraca@mugla.bel.tr

İlk Müracaat Yeri:

Adı Soyadı : Aylin GİRAY

Unvanı :Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanı

Adres :Emirbeyazıt Mah. Uğur Mumcu

Bulvarı No:14 Menteşe/

Tel : 444 48 01/ 0252 214 10 96

Faks :0.252.214 34 75

E-Mail:aylingiray@mugla.bel.tr