



T.C.
MUĞLA VALİLİĞİ
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI

MUĞLA VALİLİĞİ
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İNŞAAT VE EMLAK ŞUBESİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Müteahhitlik Firmaların ve Müşavir Firmaların Geçici ve Kesin Kabul Taleplerinin Alınması	Dilekçe Geçici Kabul Teklif Belgesi (standart form-KİK018.0/Y) Genel durumuna ilişkin görüşleri ile uygun göreceği diğer kayıt ve şartları belirten Geçici Kabul Tutanağı (standart form-KİK019.0/Y) Kesin Kabul Teklif Belgesi (standart form-KİK50.0/Y) Kesin Kabul Tutanağı (standart form-KİK51.0/Y)	30 GÜN
2	Onarım İşlerinde Yüklenici Bünyesinde Çalışan Teknik Personelin ve Yüklenicinin İş Deneyim Belgesi Taleplerinin Karşlanması	Dilekçe	30 GÜN

İlk Müracaat Yeri : İl Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Emre ÇAY
Unvan : İl Millî Eğitim Müdürü
Adres : Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğü
Tel : (0252) 280 48 00
Faks : (0252) 280 48 69
e-Posta : muglamem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Muğla Valiliği
İsim : Murat SARI
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : T.C. Muğla Valiliği
Tel : 0 252 214 21 00
Faks : 0 252 214 31 88
ePosta : mugla@icisleri.gov.tr

MUĞLA VALİLİĞİ
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İNŞAAT VE EMLAK ŞUBESİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
3	Onarım İşlerinde Danışman Bünyesinde Çalışan Teknik Personelin ve Danışmanın İş Deneyim Belgelerinin Alınması	Dilekçe İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlarda mühendis veya mimar olarak görev alanlar için hizmet cetveli, görevlendirme yazısı İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara taahhütte bulunan yüklenici bünyesinde mühendis veya mimar olarak görev alanlar için; sosyal güvenlik prim ödemelerini gösteren belgeler İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara taahhütte bulunan; anonim şirketlerde genel müdür, Murahhas Müdür, yönetim kurulu üyesi ve yönetim kurulu başkanı, limited şirketlerde şirket müdürü olarak görev alan; mühendis mimarlar için mezuniyet belgesi ile görevlerini aralıksız en az beş yıl yaptıklarını tevsik eden, ticaret ve sanayi odası/ticaret odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurlukları veya yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir tarafından düzenlenen belgeler İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara taahhütte bulunan yüklenicilerde proje müdürü olarak görev yapan mimar ve mühendisler için; mezuniyet belgesi, sözleşme konusu iş kapsamında proje müdürü olarak bildirildiğine ilişkin belge, sosyal güvenlik prim ödemelerini gösteren belgeler	30 GÜN

İlk Müracaat Yeri : İl Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Emre ÇAY
Unvan : İl Millî Eğitim Müdürü
Adres : Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğü
Tel : (0252) 280 48 00
Faks : (0252) 280 48 69
e-Posta : muglamem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Muğla Valiliği
İsim : Murat SARI
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : T.C. Muğla Valiliği
Tel : 0 252 214 21 00
Faks : 0 252 214 31 88
ePosta : mugla@icisleri.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
4	Kesin Teminat Mektuplarının İadesinin Yapılması	İlk %50'si için; 1-Dilekçe 2-Geçici Kabul Tutanağı 3-Vergi borcu olmadığına dair yazı İkinci %50'si için; 1-Dilekçe 2-Kesin Kabul Tutanağı 3-Sosyal Güvenlik Kurumundan İlişiksizlik Belgesi 4-Teminat Alındısının aslı 5-Vergi borcu olmadığına dair yazı	30 GÜN

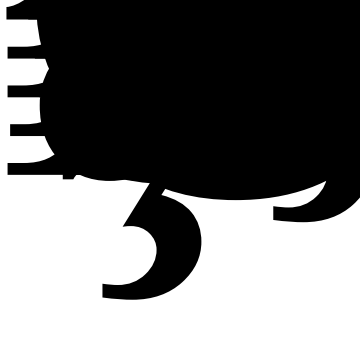





İlk Müracaat Yeri : İl Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Emre ÇAY
Unvan : İl Millî Eğitim Müdürü
Adres : Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğü
Tel : (0252) 280 48 00
Faks : (0252) 280 48 69
e-Posta : muglamem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Muğla Valiliği
İsim : Murat SARI
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : T.C. Muğla Valiliği
Tel : 0 252 214 21 00
Faks : 0 252 214 31 88
ePosta : mugla@icisleri.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Eğitim Kurumu Binaları Onarım İhale Başvurularının Alınması	<p>1- Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odası veya ilgili Meslek Odası Belgesi</p> <p>2- Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından ya da esnaf ve sanatkâr odasından veya ilgili meslek odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge</p> <p>3- Tüzel kişi olması halinde, ilgili mevzuatı gereği kayıtlı bulunduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğın odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge</p> <p>4- Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri</p> <p>5- Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi</p> <p>6- Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğın ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğın yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, bu bilgilerin tamamının bir 7- Ticaret Sicil Gazetesinde bulunmaması halinde, bu bilgilerin tümünü göstermek üzere ilgili Ticaret Sicil Gazeteleri veya bu hususları gösteren belgeler ile tüzel kişiliğın noter tasdikli imza sirküleri</p> <p>8- Şekli ve içeriğı idari şartnamede belirlenen teklif mektubu</p> <p>Şekli ve içeriğı idari şartnamede belirlenen geçici teminat</p> <p>9- Tüzel kişi tarafından iş deneyimi göstermek üzere sunulan belgenin, tüzel kişiliğın yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde, ticaret ve sanayi odası/ticaret odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurlukları veya yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir tarafından ilk ilan tarihinden sonra düzenlenen ve düzenlendiğı tarihten geriye doğru son bir yıldır kesintisiz olarak bu şartın korunduğunu gösteren belge</p> <p>0- İhale konusu işte idarenin onayı ile alt yüklenici çalıştırılabilir. Ancak işın tamamı alt yüklenicilere yaptırılmaz.</p>	3 AY

İlk Müracaat Yeri : İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Emre ÇAY
Unvan : İl Milli Eğitim Müdürü
Adres : Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Tel : (0252) 280 48 00
Faks : (0252) 280 48 69
e-Posta : muglamem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Muğla Valiliğı
İsim : Murat SARI
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : T.C. Muğla Valiliğı
Tel : 0 252 214 21 00
Faks : 0 252 214 31 88
ePosta : mugla@icisleri.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ)
			
			

3	Şehit ve Gazi Malül Yakınlarının Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli Sicil Kaydı 3- Öğrenim durumu belgesi 4- 3 adet vesikalık fotoğraf 5-Sağlık Kurulu Raporu 6-Mal Bildirimi 7-Atama Sonuç Listesi 8-Askerlik Durum Belgesi	1 İŞ GÜNÜ
---	------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

İlk Müracaat Yeri : İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Emre ÇAY
Unvan : İl Milli Eğitim Müdürü
Adres : Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Tel : (0252) 280 48 00
Faks : (0252) 280 48 69
e-Posta : muqlamem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Muğla Valiliği
İsim : Murat SARI
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : T.C. Muğla Valiliği
Tel : 0 252 214 21 00
Faks : 0 252 214 31 88
ePosta : mugla@icisleri.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ)
1	Öğretmenliğe Atanacakların İlk Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- Öğretmenlik formasyon belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi (Eğitim Fakültesi Mezunu olanlar hariç)	1 İŞ GÜN
2	Öğretmenliğe Atanacakların Kurumlar arası Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- Öğretmenlik formasyon belgesinin aslının beyanı, fotokopisi (Eğitim fakültesi mezunu olanlar hariç) 3- Muvafakat belgesi (farklı kurumdan geçiş yapanlar) 4- Hizmet belgesi 5-KPSS sonuç belgesi	1 İŞ GÜN
3	Öğretmenliğe Atanacakların Açıkta Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- En son atandığı yere ait atama kararnamesi 3- Hizmet belgesi	1 İŞ GÜN

İlk Müracaat Yeri : İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Emre ÇAY
Unvan : İl Milli Eğitim Müdürü
Adres : Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Tel : (0252) 280 48 00
Faks : (0252) 280 48 69
e-Posta : muglamem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Muğla Valiliği
İsim : Murat SARI
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : T.C. Muğla Valiliği
Tel : 0 252 214 21 00
Faks : 0 252 214 31 88
ePosta : mugla@icisleri.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanının aslı 3- Emekli tanıtım kartı (varsa)	1 İŞ GÜNÜ
2	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Eşine Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Dul ve yetim kartı(varsa) 3- Aile kayıt örneği	1 İŞ GÜNÜ
3	İl Dışı Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele Sicil Dosyasının Bulunduğu Millî Eğitim Müdürlüğünden Gelecek Cevap Doğrultusunda Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanının aslı 3- Emekli tanıtım kartının aslı (varsa) 4-Kişinin emekliye ayrıldığı tarihte almış olduğu hizmet cetveli ve emeklilik onayının aslı veya fotokopisi	15 İŞ GÜN
4	İl Dışı Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanının aslı 3- Emekli tanıtım kartının aslı	15 İŞ GÜN

Eşine Personelin Sicil Dosyasının Bulunduğu Millî Eğitim Müdürlüğünden Gelecek Cevap Doğrultusunda Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

İlk Müracaat Yeri : İl Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Emre ÇAY
Unvan : İl Millî Eğitim Müdürü
Adres : Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğü
Tel : (0252) 280 48 00
Faks : (0252) 280 48 69
e-Posta : muglamem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Muğla Valiliği
İsim : Murat SARI
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : T.C. Muğla Valiliği
Tel : 0 252 214 21 00
Faks : 0 252 214 31 88
ePosta : mugla@icisleri.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlarda Çalışanlara "Personel Kimlik Kartı" ile Emekli Olanlara "Emekli Personel Kimlik Kartı"nın Düzenlenmesi	1- MEBBİS Modülü Kimlik Kartı İşlemleri ekranından çıkan Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği 3- Biyometrik fotoğraf (1 adet son 6 ayda çekilmiş)	1 İŞ GÜNÜ
2	Vekil Öğretmen olarak görev yapmış olan personelin hizmet cetveli işlemleri	1-Dilekçe	1-7 İŞ GÜNÜ

İlk Müracaat Yeri : İl Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Emre ÇAY
Unvan : İl Millî Eğitim Müdürü
Adres : Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğü
Tel : (0252) 280 48 00
Faks : (0252) 280 48 69
e-Posta : muglamem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Muğla Valiliği
İsim : Murat SARI
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : T.C. Muğla Valiliği
Tel : 0 252 214 21 00
Faks : 0 252 214 31 88
ePosta : mugla@icisleri.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ)
3	İlimizde emekli olan veya istifa eden kişilere ait görev yeri ve hizmet cetveli	1-Dilekçe 2- Emekli tanıtım kartının aslı (varsa) 3-Nüfus Cüzdanı Örneği	1 İŞ GÜNÜ

İlk Müracaat Yeri : İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Emre ÇAY
Unvan : İl Milli Eğitim Müdürü
Adres : Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Tel : (0252) 280 48 00
Faks : (0252) 280 48 69
e-Posta : muglamem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Muğla Valiliği
İsim : Murat SARI
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : T.C. Muğla Valiliği
Tel : 0 252 214 21 00
Faks : 0 252 214 31 88
ePosta : mugla@icisleri.gov.tr

MUĞLA VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM ŞUBESİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Öğretim Kurumlarının Açılmasıyla İlgili Başvuruların sonuçlandırılıp İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Form dilekçe (Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Ek-1) 2-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı, adli sicil arşiv kaydı ve iletişim bilgileri ve güvenlik sorgulaması. 3-Kurucu tüzel kişilik ise; kuruluş amaçları içinde özel öğretim kurumu işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifadenin de yer aldığı ve tüzel kişiliğin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu tüzel kişilik ise; kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 5-Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı ve okul olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında çizilmiş yerleşim planı 6-Resmi benzeri okulların tabi olduğu yönetmeliği uygulamak isteyen okulların kurucusunun yazılı beyanı, resmi benzeri okulların tabi oldukları yönetmeliklerden farklı uygulama yapmak isteyen okullar için Bakanlıkça onaylanmak üzere hazırlanan üç nüsha kurum yönetmeliği taslağı ve CD'si veya kurucunun daha önce açılış izni almış başka bir okulu için Bakanlıkça onaylanmış kurum yönetmeliğini uygulayacağına ilişkin yazılı beyanı 7-Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedi; kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı 8-Yönetici çalışma izin teklifi 9-Kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucu veya kurucu temsilcisinin yazılı beyanı 10-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ve raporu düzenleyen SİM ve İTB belgeleri. 11-Denizcilik, havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların (Ulaştırma Bakanlığı) uygun görüşü 12-Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol	30 GÜN

		<p>13-İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>14-İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek, binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p> <p>15-Belediye adres numarataj belgesi</p> <p>16-K urum açan gerçek ve tüzel kişilere ait savcılık soruşturma belgesi</p> <p>17-492 sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsatları harca tâbi kurum açacaklar için harç yatırıldığına dair onaylı belge (Okullar ve MTSK .lar için)</p> <p>18-Vergi levhası</p> <p>19-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</p>	
2	<p>Özel Öğretim Kurumlarının Bina Nakil Başvurularının sonuçlandırılıp İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p>	<p>1-K urucu veya kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi</p> <p>2-Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı ve okul olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında çizilmiş yerleşim planı</p> <p>3-Mevcut binada bulunan araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucu veya kurucu temsilcisine ait yazılı beyan</p> <p>4-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</p> <p>5-İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>6-İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek, binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	30 GÜN
3	<p>Özel Öğretim Kurumlarının Devredilmesiyle İlgili Başvuruların sonuçlandırılıp İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi</p>	<p>1-K urumu devir alan kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe</p> <p>2-Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dahil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi</p> <p>3-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan</p> <p>4-Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</p> <p>5-Kurucu tüzel kişilik ise; kuruluş amaçları içinde özel öğretim kurumu işletmeciliği</p>	15 GÜN

		yapılacağına ilişkin ifadenin de yer aldığı ve tüzel kişiliğin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6-Kurucu tüzel kişilik ise; kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	
4	Özel Öğretim Kurumlarının İsim Değişikliği Başvuruları Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurucu tüzel kişilik ise; yönetim kurulu kararı 3-Marka isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	15 GÜN
5	Özel Öğretim Kurumlarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu veya kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3-Bir adet eski yerleşim planı 4-Kat veya daire ilave edilecekse okullarda öğretim süresi kadar kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 5-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 6-İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7-İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek, binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	30 GÜN
6	Özel Öğretim Kurumlarının Kurum Dönüşüm Başvuruları Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Kurucu veya kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin dilekçesi 2-Form dilekçe (Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Ek-1) 3-Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı ve okul olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında çizilmiş yerleşim planı 4-Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı 5-Eğitim personeli çalıştırma taahhüdü	30 GÜN
7	Özel Öğretim Kurumlarının	1-Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin yazısı	20 GÜN

	K urucu Temsilcisi Değişikliğiyle İlgili Başvuruların sonuçlandırılması ve İlçe Milli Eğitim Müd.ne gönderilmesi	2-K urucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3-Y eni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan	
8	Özel Öğretim Kurumlarının Kurucu veya Kurucu Temsilcisi Teklifiyle Kapatılmasına İlişkin Başvuruların sonuçlandırılması	1-K urucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Eğitim personeli ve diğer personel ile öğrencilere en az üç ay öncesinden yazılan duyuru yazısı 3-Y önetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri	30 GÜN
9	Özel Öğretim Kurumlarında Program İlaveleriyle İlgili Başvuruların sonuçlandırılması	1-K urucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-K urumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı'nın tarihi ve sayısı 4- Programa ait araç-gereç listesi 5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	30 GÜN
10	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Sunan Yerlerin (Öğrenci Apartları, Öğrenci Pansiyonları, Öğrenci Stüdyo Daireleri, Öğrenci Yurtları) Açılmasıyla İlgili Başvurular "Barınma Hizmeti Açma İzin Belgesi"nin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi	1-Müracaat dilekçesi 2-a) Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; 1)Yurt açmaya ilişkin hükmün bulunduğu Ticaret Sicil Gazetesi, Şirket Ana Sözleşmesi, Tüzük veya Kuruluş Senedi Örneği 2)Kurucu temsilcisinin kurum açma, kapama, devri v.b. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı örneği b)Kurucu gerçek kişi ise; 1)T.C. Kimlik Numarası, ikametgah belgesi 2)Taksirli suçlar hariç olmak üzere ağır hapis veya bir yıldan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlar ile rüşvet, zimmet, irtikap, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, ırza yönelik suç, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyet kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç olmak üzere kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma ve Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmadığına dair adli sicil beyanı 3-Barınma hizmetinin faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan 4-Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan	30 GÜN

		<p>5-Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan</p> <p>6-Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu'na göre kat malikleri kurulu tarafından yurt açılabilmesi için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyahut vekillerinden ayrı ayrı alınan muvafakat belgesi</p> <p>7-Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge</p> <p>8-Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan (İl Halk Sağlığı Müdürlüğü) alınan belge</p> <p>9-Yetkili kuruluştan (yapı denetim firmalarından) alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge, teknik raporu düzenleyen İnş. Mühendisinin SİM ve İTB belgesi.</p> <p>10-Yetkili kuruluştan (Belediyeden) alınan, yapı kullanma izni belgesi</p> <p>11-Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</p> <p>12-Yetkili kuruluştan (İtfaiye Müdürlüğünden) alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor</p>	
11	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Sunan Yerlerin Devredilmesiyle İlgili Düzenlenen "Barınma Hizmeti Açma İzin Belgesi"nin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	<p>1-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı</p> <p>2-Noter tarafından düzenlenen devir senedi veya gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi</p> <p>3-Yeni Kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</p> <p>4-Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan</p> <p>5-Yeni kurucu tüzel kişi ise; kuruluş amaçları içinde yurt işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifadenin yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin örneği</p> <p>6-Yeni kurucu temsilcisi seçilecek kişinin kurum açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı</p> <p>7-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi</p> <p>8- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait T.C. Kimlik Numarası beyanı</p> <p>9- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait ikametgah beyanı</p>	20 GÜN
12	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Sunan Yerlerin Statü Değişikliğiyle İlgili Başvurular Düzenlenen "Barınma Hizmeti Açma İzin	<p>1-Kurumun teklif yazısı</p> <p>2-Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; kurumun değişecek durumunun belirtildiği yönetim kurulu kararı</p> <p>3-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait T.C. Kimlik Numarası</p> <p>4-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait ikametgah beyanı</p>	20 GÜN

	Belgesi"nin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	5-K urucu veya kurucu temsilcisine ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi 6-K urumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)	
13	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Sunan Yerlerin Kurucu veya Kurucu Temsilcisi Değişikliğinin "Barınma Hizmeti Açma İzin Belgesi"nin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-K urucu veya kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin eski kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Y eni kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe 3-Y eni kurucu veya kurucu temsilcisine ait T.C. Kimlik Numarası 4-Y eni kurucu veya kurucu temsilcisine ait kurum açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı 5-Y eni kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 6-Y eni kurucu veya kurucu temsilcisine ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi 7- Y eni kurucu veya kurucu temsilcisine ait ikametgah beyanı	20 GÜN
14	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Sunan Yerlerin İsim Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Düzenlenen "Barınma Hizmeti Açma İzin Belgesi"nin İlçe Milli Eğitim Müd.ne Gönderilmesi	1-K urucu veya kurucu temsilcisine ait imzalı kurum teklif yazısı 2-K urucu özel hukuk tüzel kişisi ise; şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı ile değişecek yurt isminin tayin Edilmesi 3-Marka isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	20 GÜN
15	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Sunan Yerlerin, Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Düzenlenen "Barınma Hizmeti Açma İzin Belgesi"nin İlçe Milli Eğitim Müd.ne Gönderilmesi	1-K urucu veya kurucu temsilcisi yerleşim planı değişikliğine ilişkin ayrıntılı teklif yazısı (K atlarda yapılan değişiklikler maddeler halinde belirtilecek) 2-K urumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3-B ir adet eski yerleşim planı	30 GÜN
16	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Sunan Yerlerin Bina Nakilleriyle İlgili Başvuruların Sonuçlandırılıp	1-K urucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı 2-Y urdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise tapu fotokopisi 3-B inanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan 4-K urucu bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan	30 GÜN

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi	<p>5-Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana menkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa göre kat malikleri kurulu tarafından yurt açılabilmesi için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyahut vekillerinden ayrı ayrı alınan muvafakat belgesi</p> <p>6-Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge</p> <p>7-Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan (İl Halk Sağlığı Müdürlüğü) alınan belge</p> <p>8-Yetkili kuruluştan (yapı denetim firmalarından) alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge(denetçi belgeleri ile birlikte)</p> <p>9-Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</p> <p>10-Yetkili kuruluştan (Belediyelerden) alınan yapı kullanma izni belgesi</p> <p>11-Yetkili kuruluştan (İtfaiye Müdürlüğünden) alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna</p>	
-----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

İlk Müracaat Yeri : İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Emre ÇAY
Unvan : İl Milli Eğitim Müdürü
Adres : Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Tel : (0252) 280 48 00
Faks : (0252) 280 48 69
e-Posta : muglamem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Muğla Valiliği
İsim : Murat SARI
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : T.C. Muğla Valiliği
Tel : 0 252 214 21 00
Faks : 0 252 214 31 88
ePosta : mugla@icisleri.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
17	Özel Öğrenci Bannma Hizmeti Sunan Yerlerin Faaliyete Ara Verme veya Kapatılmasıyla İlgili Başvurular Doğrultusunda Kapatma İşlemleri	1-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı 2-Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; yurdun faaliyetine ara vereceğine veya kapatılacağına ilişkin şirket/demek/vakıf yönetim kurulu karar 3-Ara verme veya kapatma işlemleri sırasında mevcut öğrencilerin bannması hususunda alınan tedbirlere ait dilekçe 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Faaliyete ara verme veya kapatma ile ilgili olarak valiliğe ve öğrencilere bir ay önceden haber verildiğine ilişkin yazı	30 GÜN
18	Özel Öğretim Bölümüne İnceleme ve Soruşturma Gerektirmeyen Başvuruların Sonuçlandırılması	1-Doğrudan müdürlüğümüze veya İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri kanalıyla Özel Öğretim kurumlarının iş ve işlemleri için müfettiş incelemesi gerektirmeyen işlerin sonuçlandırılması	15 GÜN

İlk Müracaat Yeri : İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Emre ÇAY
Unvan : İl Milli Eğitim Müdürü
Adres : Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Tel : (0252) 280 48 00
Faks : (0252) 280 48 69
e-Posta : muqlamem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Muğla Valiliği
İsim : Murat SARI
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : T.C. Muğla Valiliği
Tel : 0 252 214 21 00
Faks : 0 252 214 31 88
ePosta : muqla@icisleri.gov.tr

MUĞLA VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ YÜKSEKÖĞRETİM VE YURT DIŞI EĞİTİM ŞUBESİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yurt Dışından Gelen ilkokul , Ortaokul ve Ortaöğretim Öğrencilerin Öğrenim Belgelerinin Denkliklerinin Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1- Türk vatandaşlarından T.C. kimliğinin beyanı ve önlü-arkalı fotokopisi. Yabancı ülke vatandaşlarından tanıtım kimliği veya pasaport aslı beyanı ve fotokopisi2- Yabancı dildeki belgelerin yeminli mütercimlerce yapılmış ve noter onaylı Türkçe tercümeleri veya Türk Dış Temsilcilikleri tarafından onaylanmış tercümeleri (Almanca, İngilizce ve Arapça dilleri hariç)3- Başvuru formu(Ek-1)4- Yurtdışından öğrenim gördükleri kurumdan alınan son ders yılına ait karne, öğrenim belgesi, varsa ayrılma belgesi, diploma, diploma almaya hak kazandığına dair belge veya transkript belgelerinden herhangi birinin aslı.5- Lise mezunlarından Apostil, Konsolosluk onayı veya Büyükelçilik onaylarından bir tanesi. Ara sınıflarda ise bu onaylara ihtiyaç yoktur.6- Denklik işlemi ikametgahının bulunduğu veya kayıt yatıracağı üniversitenin bulunduğu ilde yaptırılır.	30 İŞ GÜNÜ (Güncel)
2	Resmi ve Özel Okul/Kurumlarımızda Yapılacak Araştırmalara İlişkin Başvurulardan Uygun Görülenlere İzin Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1- Danışman onaylı tez veya araştırma önerisi. (Giriş, problem, amaç, önem, varsayımlar, sınırlılıklar, model, evren ve örneklem, verilerin toplanması, verilerin analizi, çalışma takvimi ve kaynakçanın belirtildiği öneri)2- Dilekçe (Şahıs başvurularında veya kurumuna verilen dilekçe)3- Resmi yazı (Sivil toplum kuruluşları, çeşitli kurumlar ve üniversitelerin başvurularında)4- Araştırma yapılacak okul/kurumların listesi (İlçeleri belirtilerek)5- İletişim bilgileri6- Veri toplama araçlarının tümü (Anket, ölçek, gözlem ve görüşme formları, testler vb.)	15 İŞ GÜN

İlk Müracaat Yeri : İl Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Emre ÇAY
Unvan : İl Millî Eğitim Müdürü
Adres : Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğü
Tel : (0252) 280 48 00
Faks : (0252) 280 48 69
e-Posta : muqlamem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Muğla Valiliği
İsim : Murat SARI
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : T.C. Muğla Valiliği
Tel : 0 252 214 21 00
Faks : 0 252 214 31 88
ePosta : mugla@icisleri.gov.tr

KURULUŞ BAŞKANLIĞI

İZMİR İLİ İÇİŞLERİ BAKANLIĞI İZMİR İLİ İÇİŞLERİ BAKANLIĞI İZMİR İLİ İÇİŞLERİ BAKANLIĞI İZMİR İLİ İÇİŞLERİ BAKANLIĞI İZMİR İLİ İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (GÜNLER)

4	Akaryakıt Alım İhalesinin Yapılması	1- Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası veya ilgili meslek odası belgesi Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri Standart forma uygun teklif mektubu Standart forma uygun geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların saymanlık ya da muhasebe müdürlüklerine yatırıldığını gösteren makbuzlar İhaleleri uygulama yönetmeliklerinde düzenlenen yeterlik belgeleri Vekâleten ihaleye katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekâletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi İsteklinin ortak girişim olması halinde, standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi Alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi halinde, alt yüklenici kullanacak olan isteklinin alt yüklenicilere yaptırmayı düşündüğü işlerin listesi Standart forma uygun iş deneyim belgesi 10-Enerji Piyasası Düzenleme Kurulundan alınmış lisans belgesi 11-Bayilik belgesi	3 AY
---	-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------

İlk Müracaat Yeri : İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Emre ÇAY
Unvan : İl Milli Eğitim Müdürü
Adres : Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Tel : (0252) 280 48 00
Faks : (0252) 280 48 69
e-Posta : muglamem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Muğla Valiliği
İsim : Murat SARI
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : T.C. Muğla Valiliği
Tel : 0 252 214 21 00
Faks : 0 252 214 31 88
ePosta : mugla@icisleri.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	KASYERDE İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TANIMLANMASI KURULUŞ KURUMU
	Özel Güvenlik Hizmeti Alım İhalesinin Yapılması	<p>Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası veya ilgili meslek odası belgesi Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri Standart forma uygun teklif mektubu Standart forma uygun geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların saymanlık ya da muhasebe müdürlüklerine yatırıldığını gösteren makbuzlar İhaleleri uygulama yönetmeliklerinde düzenlenen yeterlik belgeleri Vekâleten ihaleye katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekâletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi İsteklinin ortak girişim olması halinde, standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi Alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi halinde, alt yüklenici kullanacak olan isteklinin alt yüklenicilere yaptırmayı düşündüğü işlerin listesi Standart forma uygun iş deneyim belgesi Özel güvenlik şirketi faaliyet izin belgesi</p>	
	Tüketime Yönelik Mİ ve Mİzane İle Menkul Mİ, Gayri Maddi Hak Alımlara Ait İşlemleri ve Menkul Mİ İle Gayrimenkul Bakım ve Onarımların Yapılması	Şahsen verilen veya faks/e-posta yoluyla gönderilen fiyat teklifi mektubu	

İlk Miracaat Yeri : İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Erme ÇAY
Unvan : İl Milli Eğitim Müdürü
Adres : Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Tel : (0252) 280 48 00
Faks : (0252) 280 48 69
e-Posta : muqlanem@meb.gov.tr

İkinci Miracaat Yeri: Muğla Valiliği
İsim : Murat SARI
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : T.C. Muğla Valiliği
Tel : 0 252 214 21 00
Faks : 0 252 214 31 88
ePosta : muqla@icisleri.gov.tr

MUĞLA VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL BÜRO ŞUBESİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu gereğince başvuru	Dilekçe (Başvuru sahibinin adı ve soyadı-ikametgah adresi-iletişim bilgileri vb.)	15 İŞ GÜNÜ
2	3071 Sayılı Dilekçe Kanunu gereğince başvuru	Dilekçe (Başvuru sahibinin adı ve soyadı-ikametgah adresi-iletişim bilgileri vb.)	30 GÜN
3	CİMER Başvuruları (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi)	CİMER Sistemi üzerinden gelen 3071 Sayılı Dilekçe Kanununa dair başvurular	30 GÜN
4	CİMER Başvuruları (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi)	CİMER Sistemi üzerinden gelen 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamında olan başvurular	15 İŞ GÜNÜ

İlk Müracaat Yeri : İl Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Emre ÇAY
Unvan : İl Millî Eğitim Müdürü
Adres : Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğü
Tel : (0252) 280 48 00
Faks : (0252) 280 48 69
e-Posta : muglamem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Muğla Valiliği
İsim : Murat SARI
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : T.C. Muğla Valiliği
Tel : 0 252 214 21 00
Faks : 0 252 214 31 88
ePosta : mugla@icisleri.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	MEBİM Başvuruları (Milli Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi)	MEBİM aracılığıyla yapılan başvurular	3 İŞ GÜNÜ
6	Muhtar Bilgi Sistemi Başvuruları	Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden gelen başvurular	15 GÜN
7	Basında yer alan haberlerin incelenmesi, araştırılması ve derlenmesi	Medya Takip Bilgi ve Belgeleri	1 İŞ GÜNÜ
8	Tekziple ilgili işlemlerin yapılması	Medya Takip Bilgi ve Belgeleri	2 İŞ GÜNÜ
9	Basın bölümünün diğer iş ve işlemlerinin yapılması	Medya Takip Bilgi ve Belgeleri	2 İŞ GÜNÜ

İlk Müracaat Yeri : İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Emre ÇAY
Unvan : İl Milli Eğitim Müdürü
Adres : Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Tel : (0252) 280 48 00
Faks : (0252) 280 48 69
e-Posta : muglamem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Muğla Valiliği
İsim : Murat SARI
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : T.C. Muğla Valiliği
Tel : 0 252 214 21 00
Faks : 0 252 214 31 88
ePosta : mugla@icisleri.gov.tr

MUĞLA VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HAYAT BOYU ÖĞRENME ŞUBESİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu gereğince başvuru	Dilekçe (Başvuru sahibinin adı ve soyadı-ikametgah adresi-iletişim bilgileri vb.)	15 GÜN
2	3071 Sayılı Dilekçe Kanunu gereğince başvuru	Dilekçe (Başvuru sahibinin adı ve soyadı-ikametgah adresi-iletişim bilgileri vb.)	30 GÜN
3	Müdürlüğümüze bağlı bulunan Açıköğretim öğrenim mezuniyet belgesi temini	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi	10 İŞ GÜNÜ
4	Açılan veya açılacak olan kurslar ile ilgili bilgi temini	1-Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ

İlk Müracaat Yeri : İl Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Emre ÇAY
Unvan : İl Millî Eğitim Müdürü
Adres : Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğü
Tel : (0252) 280 48 00
Faks : (0252) 280 48 69
e-Posta : muglamem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Muğla Valiliği
İsim : Murat SARI
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : T.C. Muğla Valiliği
Tel : 0 252 214 21 00
Faks : 0 252 214 31 88
ePosta : mugla@icisleri.gov.tr

	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğrenim Durum Belgesi/Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı Aslı	2 Gün

İlk Müracaat Yeri : İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Emre ÇAY
Unvan : İl Milli Eğitim Müdürü
Adres : Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Tel : (0252) 280 48 00
Faks : (0252) 280 48 69
e-Posta : muglamem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Muğla Valiliği
İsim : Murat SARI
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : T.C. Muğla Valiliği
Tel : 0 252 214 21 00
Faks : 0 252 214 31 88
ePosta : mugla@icisleri.gov.tr

MUĞLA VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu gereğince başvuru	Dilekçe (Başvuru sahibinin adı ve soyadı-ikametgah adresi-iletişim bilgileri vb.)	15 İŞ GÜNÜ
2	3071 Sayılı Dilekçe Kanunu gereğince başvuru	Dilekçe (Başvuru sahibinin adı ve soyadı-ikametgah adresi-iletişim bilgileri vb.)	30 GÜN
3	CİMER Başvuruları (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi)	CİMER Sistemi üzerinden gelen 3071 Sayılı Dilekçe Kanununa dair başvurular	30 GÜN
4	CİMER Başvuruları (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi)	CİMER Sistemi üzerinden gelen 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamında olan başvurular	15 İŞ GÜNÜ

İlk Müracaat Yeri : İl Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Emre ÇAY
Unvan : İl Millî Eğitim Müdürü
Adres : Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğü
Tel : (0252) 280 48 00
Faks : (0252) 280 48 69
e-Posta : muglamem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Muğla Valiliği
İsim : Murat SARI
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : T.C. Muğla Valiliği
Tel : 0 252 214 21 00
Faks : 0 252 214 31 88
ePosta : mugla@icisleri.gov.tr

	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	MEBİM Başvuruları (Milli Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi)	MEBİM aracılığıyla yapılan başvurular	3 İŞ GÜNÜ
6	Muhtar Bilgi Sistemi Başvuruları	Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden gelen başvurular	15 GÜN
7	Basında yer alan haberlerin incelenmesi, araştırılması ve derlenmesi	--	1 İŞ GÜNÜ
8	Tezkiye ilgili işlemlerin yapılması	--	2 İŞ GÜNÜ
9	Basın bölümünün diğer iş ve işlemlerinin yapılması	--	2 İŞ GÜNÜ

İlk Müracaat Yeri : İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Emre ÇAY
Unvan : İl Milli Eğitim Müdürü
Adres : Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Tel : (0252) 280 48 00
Faks : (0252) 280 48 69
e-Posta : muqlanem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Muğla Valiliği
İsim : Murat SARI
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : T.C. Muğla Valiliği
Tel : 0 252 214 21 00
Faks : 0 252 214 31 88
ePosta : muqla@icisleri.gov.tr