|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GÜDÜL MALMÜDÜRLÜĞÜ MİLLİ EMLAK SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** | | | | |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** | |
|  |  |  | **OLUMSUZ** | OLUMLU |
| 1 | Satış İşlemleri | 1- Talep Dilekçesi (İhale Aşamasında) | 30 GÜN | 4 AY |
| 2- Nüfus Kayıt Örneği |
| 3- Geçici Teminat Belgesi |
| 4- Tüzel Kişilerde Yetki Belgesi |
| 5- İmza Sirküsü |
| 6- Ticaret Sicil Gazetesi |
| 2 | Kiralama  İşlemleri | 1- Talep Dilekçesi (İhale Aşamasında) | 30 GÜN | 4 AY |
| 2- Nüfus Kayıt Örneği |
| 3- Geçici Teminat Belgesi |
| 4- Tüzel Kişilerde Yetki Belgesi |
| 5- İmza Sirküsü |
| 6- Ticaret Sicil Gazetesi |
| 3 | İrtifak Hakkı Tesisi / Kullanma İzni Verilmesi İşlemleri | 1- Talep Dilekçesi | 30 GÜN | 4AY |
| 2- Yatırım Teşvik Belgesi |
| 3- Yatırım Bilgi Formu |
| 4- Organize ve Endüstri Bölgelerinde Boş Parsel Bulunmadığına İlişkin Belge |
| 5- Başvuru Ücretinin Yatırıldığına İlişkin Makbuz |
| 6- Avan Projesi |
| 7- Sicil Kayıt Örneği |
| 8- Vergi Borcunun Bulunmadığına İlişkin Belge |
| 9- İşletme Hesabı Özeti |
| 10- İşletmenin son üç yıllık bilançosu ve mali tabloları fizibilite raporu ve finans tablosu |
| 11- Talep Dilekçesi (ihale aşamasında nüfus kayıt örneği, geçici teminat belgesi, tüzel kişilerde yetki belgesi, imza sirküsü ve ticaret sicili gazetesi |
| 4 | Ecrimisil İşlemlerine İlişkin İtiraz ve Şikayetlerin Karşılanması | İtiraz Dilekçesi | 30 GÜN | 4 AY |
| 5 | Menkul Mal Satışı | 1- Talep Dilekçesi (İhale Aşamasında) | 30 GÜN | 2 AY |
| 2- Nüfus Kayıt Örneği |
| 3- Geçici Teminat Belgesi |
| 4- Tüzel Kişilerde Yetki Belgesi |
| 5- İmza Sirküsü |
| 6- Ticaret Sicil Gazetesi |
| 6 | İdari Yoldan Tescil | 1- Tescil Dosyası (Özel Harita Mühendisleri Tarafından Hazırlanacak) | 30 GÜN | 4 AY |
| 2- Dilekçe (Tescil Amacını Gösteren) |
| 7 | Tahsis | Talep yazılarında aşağıdaki bilgilere yer verilir ve belgeler yazıya eklenir:                 Taşınmazın;                 a) Tapuda kayıtlı olduğu ili, ilçesi, mahallesi veya köyü, mevkii, pafta, ada ve parsel numarası veya cilt, sayfa ve sıra numarası, cinsi, yüzölçümü,                  b) Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yer ise, bulunduğu ili, ilçesi, mahallesi veya köyü, mevkii, sınırlarını ve yüzölçümünü gösterir ölçekli kroki,                 c) Tamamının mı, bir kısmının mı istendiği, bir kısmı isteniyorsa, miktarı ile paftası üzerinde yeri işaretlenmiş basit krokisi,                 ç) İmar planı içinde olması halinde, onaylı plan örneği, planda ayrıldığı amaç,                 d) Üzerinde inşaat yapılacak ise, avan projesi, yatırım programına alınıp alınmadığı, alınmış ise proje numarası ve proje için gerekli arazi veya arsa miktarı. | 30 GÜN | 4 AY |
| 8 | Bağış İşlemleri | 1-Gerçek kişilerde bağışın şartlı mı, şartsız mı olduğunu ve taşınmazın tapu bilgileri ile diğer niteliklerini belirten talep dilekçesi, 2-Tüğzel kişilerde yetkili organlarının bağış hakkında alınmış kararı (Şartlı Bağışlarda Bakanlığımız yetkisinde kalması nedeniyle Bakanlığımız talimat tarihinden itibaren 1 aylık süre içinde tamamlanmaktadır. | 30 GÜN | 1 AY |
| Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz. | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| İlk Müracaat Yeri: Güdül Milli Emlak Şefliği İsim                   : Haydar YUCA Unvan               : Milli Emlak Şef V. Adres               : Güdül Kaymakamlığı (Milli Emlak Şefliği) Tel                   : 0 312 728 14 18 Faks                : 0 312 728 10 19 | İkinci Müracaat yeri: Güdül Kaymakamlığı İsim                       : Hatice Cemre İNCESU Unvan                   : Kaymakam                     Adres                    : Güdül Kaymakamlığı Tel                        : 0 312 728 10 01  Faks                      : 0 312 728 10 14 |