

**ALTINDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI****KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU****EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Belediye Hissesi Satış İşlemleri	-Talep dilekçesi -Kimlik fotokopisi -Web tapu kaydı -Varsa muvafakatname -İletişim bilgisi -Adres beyanı	15 gün
2	Belediye Taşınmazlarının İhale ile Satış İşlemleri	<u>İstekli Gerçek Kişi İse:</u> -Kimlik fotokopisi -Adres beyanı -Geçici teminat makbuzunun aslı <u>İstekli Tüzel kişi veya Şirket İse:</u> -Ticaret odası sicil kaydı -Şirket yetkilisinin kimlik fotokopisi -İmza sirküleri -Teklifte bulunacak kimselerin noter onaylı vekâletnamesi -Geçici teminat makbuzunun aslı <u>İstekli Dernek veya Vakıf İse:</u> -Dernek/Vakıf karar defter fotokopisi, -Dernek/Vakıf başkanının imza sirküsü -Adres beyanı -Geçici teminat makbuzunun aslı	30 gün
3	Belediye Hissesinin Yapı Kayıt Belgesi Bulunan Hak sahiplerine Satış İşlemi	-Talep dilekçesi (dilekçenin meclis kararında belirtilen süre içerisinde verilmiş olması gerekli) -Yapı Kayıt Belgesi sureti -Lihkap tarafından yapılmış ölçüm -Kimlik fotokopisi -Adres beyanı ve iletişim bilgisi	30 gün

4	Şerh ve İpotek Terkin İşlemleri	-Talep dilekçesi -Takyidatlı tapu kaydı -Kimlik fotokopisi -Adres beyanı -İletişim bilgisi -Talep konusu ipotek terkin işlemi ise ödeme dekontları.	15 gün
5	Kiralama İhalesi	<u>Gerçek kişi;</u> -Kimlik fotokopisi -Yasaklılık teyit belgesi -Adres beyanı -Geçici teminat makbuzunun aslı <u>Tüzel Kişi;</u> -Ticaret sicil gazetesi fotokopisi -Ticaret odası faaliyet belgesi -Vergi levhası fotokopisi -Şirket yetkilisinin imza sirküsü -Şirket yetkilisinin kimlik fotokopisi -Yasaklılık teyit belgesi -Adres beyanı -Geçici teminat makbuzunun aslı -Vekâlet olması durumunda; Şirket veya tüzel kişiler adına teklifte bulunacak kişilerin noter onaylı vekâletnamesi, kimlik fotokopisi <u>Dernek/Vakıf;</u> -Dernek/Vakıf karar defter fotokopisi -Dernek/Vakıf başkanının imza sirküsü -Dernek/Vakıf başkanının kimlik fotokopisi -Yasaklılık teyit belgesi -Adres beyanı -Geçici teminat makbuzunun aslı	30 gün
6	Ecrimisil Başlangıcı	-Kimlik fotokopisi -Dilekçe	20 gün
7	Kamulaştırma İşlemleri	-Emlak beyanı -Takyidatlı Tapu Kaydı (Günlük) -Kişilerin kimlik ile birlikte kendileri veya Kamulaştırmaya ilişkin vekâletnamenin aslı -65 yaş üstü sağlık raporu resimli -Kişi(ler)e ait banka iban numarası -Veraset Harçlar Dairesinden ilişik kesme belgesi (istenilmesi durumunda)	45 gün

8	Bağış İşlemleri	-Vatandaş başvuru dilekçesi (TCKN, isim-soy isim ve iletişim bilgileri) -Emlak beyanı -Takyidatlı Tapu Kaydı (Günlük) -Kişilerin kimlik ile birlikte kendileri veya bağış, kop terki, bedelsiz devir veya hibeye ilişkin vekâletnamenin fotokopisi	5 gün
9	Riskli Yapı İşlemleri	-Belediye ve vatandaş başvuru dilekçesi -Değerlendirme formu -Kimlik fotokopisi -Tapu fotokopisi -Web tapu kaydı -Emlak beyanı -Teknik rapor -Rölöve -Laboratuvar (karot, test çekici, röntgen) deney sonuçları	120-150 gün
10	Konut Tahsisi	-Takyidatlı Tapu Kaydı (Günlük) -Emlak beyanı -Kişilerin kimlik ile birlikte kendileri veya ilgili vekâletnamenin aslı -Veraset Harçlar Dairesinden ilişik kesme belgesi (istenilmesi durumunda)	90-120 gün

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, 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 : Emlak İstimlak Müdürlüğü

İsim : Fethi YILDIRIM

Unvan : Emlak ve İstimlak Müdürü

Adres : Ziraat Mah. 657. Cad. No:14 Altındağ Belediyesi 5. Kat

Tel : 0312 507 00 80

e-Posta :emlakistimlak@altindag.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Altındağ Belediye Başkanlığı

İsim :Abdurrahman KELEŞ

Unvan : Başkan Yardımcısı

Adres : Ziraat Mah. 657. Cad. No:14 Altındağ Belediyesi

Tel : 0312 507 00 00 / 2012

e-Posta : emlakistimlak@altindag.bel.tr