

SARIZ MİLLİ EMLAK ŞEFLİĞİNİN HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	GENEL VE ÖZEL SATIŞ İŞLEMLERİ	<p>1-Talep dilekçesi (Tescilli Yerlerde Ada/Parsel Numarası, Tescilsiz Yerlerde Ölçekli Krokisi)</p> <p>İHALEYE GİRİLMESİ HALİNDE</p> <p>2-Taşınmaz için yatırılacak Geçici Teminat Bedeli makbuzu</p> <p>3-Nüfus Cüzdanı örneği</p> <p>4-Tüzel kişi ise temsile yetkili olduğuna dair belge</p> <p>5-Tüzel kişi ise imza sirküleri</p> <p>6-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi</p>	6 AY
2	KİRALAMA İŞLEMLERİ	<p>1-Talep dilekçesi (Tescilli Yerlerde Ada/Parsel Numarası, Tescilsiz Yerlerde Ölçekli Krokisi)</p> <p>İHALEYE GİRİLMESİ HALİNDE</p> <p>2-Taşınmaz için yatırılacak Geçici Teminat Bedeli makbuzu</p> <p>3-Nüfus Cüzdanı örneği</p> <p>4-Tüzel kişi ise temsile yetkili olduğuna dair belge</p> <p>5-Tüzel kişi ise imza sirküleri</p> <p>6-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi</p>	6 AY
3	İRTİFAK HAKKI VE KULLANIM İZNI VERİLMESİ İŞLEMLERİ	<p>1-Talep dilekçesi</p> <p>İHALEYE GİRİLMESİ HALİNDE</p> <p>2-Taşınmaz için yatırılacak Geçici Teminat Bedeli makbuzu</p> <p>3-Nüfus Cüzdanı örneği</p> <p>4-Tüzel kişi ise temsile yetkili olduğuna dair belge</p> <p>5-Tüzel kişi ise imza sirküleri</p> <p>6-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi</p>	6 AY
4	TRAMPA İŞLEMLERİ	<p>1-Talep dilekçesi</p> <p>2-Taşınmaz için yatırılacak Geçici Teminat Bedeli makbuzu</p> <p>3-Nüfus Cüzdanı örneği</p> <p>4-Tüzel kişi ise temsile yetkili olduğuna dair belge</p> <p>5-Tüzel kişi ise imza sirküleri</p> <p>6-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi</p>	6 AY
5	TAHSİS İŞLEMLERİ	<p>1-Kamu Kurum ve Kuruluşları tarafından taşınmazın bilgilerinin, tahsis amacının, tahsisi talep edilen yüzölçümünün, taşınmazın üzerine yapı yapılacak yapılmayacağı bilgilerinin belirtildiği tahsis talep yazısı</p> <p>2-Tahsis talep formu (384 sayılı Milli Emlak Genel Tebliği)</p> <p>3-Bağlı bulunan Bakanlığın uygun görüş yazısı</p>	3 AY

6	BAĞIŞ İŞLEMLERİ	1-Taşınmaz bilgilerini içerir talep dilekçesi	1 AY
7	TAŞINIR SATIŞ İŞLEMLERİ	1-Talep dilekçesi	3 AY
8	ECRİMİSİL İŞLEMLERİ	1-Talep dilekçesi	1 AY
9	ECRİMİSİL İTİRAZ VE ŞİKAYETLERİNE İLİŞKİN İŞLEMLER	1-İtiraz dilekçesi	30 GÜN
10	ÇEŞİTLİ KONULARDA İDAREMİZDEN GÖRÜŞ SORULMASINA İLİŞKİN İŞLEMLER	1-Dilekçe	15 GÜN

ACIKLAMALAR

1-Mücbir sebepler, sistem arızaları, elektrik kesilmesi vb. haller sebebiyle, tamamlanmış hizmetlerin geçici veya sürekli olarak kesintiye uğraması durumunda çalışılmayan süreler hizmetlerin tamamlanma sürelerine eklenir.

2-Hizmetin tamamlanma süresine ait başlama tarih ve saati, birimdeki söz konusu hizmetlere fiilen başlanıldığında başlar. (Evrakin kayıt aldığı tarih, fiilen başlama tarihidir.)

3-Kamu Hizmet Standartlarında hizmet adıyla özel olarak tanımlanmamış hizmetler uygun olması halinde, genel olarak tanımlanmış hizmetler kapsamında değerlendirilerek sonuçlandırılır.

4-Gerçeğe aykırı bilgi ve belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılır. (Kamu Hizmet Standartlarında Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 9 uncu maddesi)

5-Kamu Hizmet Standartları Tablosunda tanımlanmış hizmetlerden, sadece biriminde başlatılıp, aynı birimde tamamlanan hizmetler için belirlenmiş süreler aynen geçerlidir. Ancak, milli emlak biriminde başlatılıp, ilgili mevzuatı gereğince başka idarelerde devam ettikten sonra, tekrar ilk müracaatın yapıldığı birime dönen ve işlemin kalan bölümü bu birimlerde tamamlanan hizmetlerde, başka idarelerin varsa ilgili mevzuatındaki süreler, yok ise Kamu Hizmet Standartları Yönetmeliğinin 11'nci maddesinde belirtilen süreler hizmetin tamamlanma sürelerine dâhil edilmiştir.

6-Hizmetin bütünü içinde başka idarelerce yapılacak işlemlerden doğan gecikmelerdeki süreler ayrıca eklenir.

7-Milli emlak biriminde başlatıldıktan sonra, başka idarelerde devam ederek başka idarelerde tamamlanan (milli emlak birimine geri dönmeyen) hizmetlerde hizmetin bütünü içindeki sorumluluk, hizmetin milli emlak birimindeki bölümü ile sınırlı olur.

8-Başvuru esnasında, ödemek zorunda olunan mali yükümlülükler ilgililerince ödenir.

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.