

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Adres Doğrulama Formu	Kira Sözleşmesi- Faturalar	5 Gün
2	UAVT	1-Emlak Beyan Dökümü 2-Tapu Fotokopisi veya Kira Sözleşmesi 3-İşyeri Çalışma Ruhsatı 4-Vergi Levhası 5-Vekaletname (Vekil ise)	15 Gün
3	Mimari Projelerin Adres Kayıt Sistemine Entegre Edilmesi	1-Mimari Proje 2-Projenin İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne Başvurusu Yapılmış ve Onaylı Olması	7 Gün
4	Kent Haritası	Vatandaşlarımızın Sözlü Talebi Üzerine	Anlık
5	Kot-Kesit Belgesi	1-Güncel Takyidatlı Tapu Kaydı 2-Aplikasyon Projesi 3-İmar Durum Belgesi (Üst Yazısı ile Birlikte) 4-Bina Çıkmaları İşlenmiş,Ölçüler Belirtilmiş Sayısal Ortamda (dwg. Ncz. Vb.) Vaziyet Planı (Arazinin Ölçüme Müsait Olması, Mevcut Bina ve Müstemilat Olmaması Gerekir.) 5-Vekaletname (Vekil ise) 6- Ücret Makbuzu 7- Ölçüm Harita Ofisine Yaptırılmış ise; İmzalı Kot Kesit Belgesi (pdf+ncz.format) Arazinin Detaylı Fotoğrafları (Süre 7 Gün)	30 Gün
	İnşaat İstikamet Rölevesi	1- Güncel Takyidatlı Tapu Kaydı 2- Aplikasyon Krokisi 3- İmar Durum Belgesi (Üst Yazısı ile Birlikte)	20 Gün

6		4- Vekâletname (Vekil ise) 5- Eski İkametgahı Güncellemek için Talep Ediliyorsa Belirtilmesi (Parsel Üzerinde Tecavüz Olmaması ve Parsel Üzerinde Yapı/Yapıların Yıkılması vb. Durumunda) 6- Ücret Makbuzu	
7	Enümene Teklif	1- Encümene Teklif Belgesi (Örnek Teklif Belgesi Harita Şefliğinden Temin Edilir) 2- Güncel Takyidatlı Tapu Kaydı 3- Emlak Borcu Yoktur Belgesi (Mali Hizmetler Müdürlüğünden Temin Edilir) 4- Teklifteki Parsellerin Tüm Maliklerine Ait Vekâletname (Harita Mühendisi ve LİHKAB'a Ait Vekâletname Yoksa İş Sözleşmesi Eklenmesi Gerekmetedir.) 5- İfraz Talep Edilmesi Durumunda; Yapı Var ise Kontrol Gabari İfraz Sonrası Oluşan Parsellere İlişkin Vaziyet Planı	30 Gün
8	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Tapu Satışı	1- Kimlik Fotokopisi 2- 3 Adet Fotoğraf 3- Çıkan Tapu Bedeli ve Uygulama Bedelinin Ödendi Makbuzları 4- Vekâletname (Vekil ise) 5- Verasetname (Ölü ise)	3 Gün
9	İhale Kapsamında Satış	(2886 Devlet İhale Kanunu) Mevzuatta Belirtilen Evraklar	75 Gün (İhale Süreci vs.)
10	İhale Kapsamında Kiralama	(2886 Devlet İhale Kanunu) Mevzuatta Belirtilen Evraklar	75 Gün (İhale Süreci vs.)
11	Belediye Hisse Satışı	1- Talep Dilekçesi 2- Tapu Fotokopisi 3- Vekaletname (Vekil ise)	45 Gün
	Tescil Öncesi Kadastro Evrakları Kontrolü ve Onayı	1- Büro ve Arazi Kontrol Formu (EK-6) 2- Büro Kontrol Formu (EK-5) 3- Taşınmaza Ait Tapu Kaydı 4- Vekaletname Fotokopisi 5- İnşaat İstikamet Rölövesi 6- İmar Durum Belgesi 7- Aplikasyon Krokisi	1 Gün

12		8- Arazi Kontrol Formu 9- Poligon Detay Noktaları Hesap Çizelgesi 10- Arazi Kontrol Krokisi 11- Alan Hesapları ve Koordine Özet Çizelgesi 12- Değişiklik Haritaları Yapım ve Kontrol Bilgileri (EK-10) 13- Kontrol Raporu (EK-7) 14- Belediye Encümen Kararı (İmzalı Encümen Teklif Belgesi ve Encümen Üst Yazısı ile Birlikte) 15- Durum Haritası 16- Vekaletname Aslı 17- Tescil Beyannamesi (2 Adet)	
13	Kurum İçi ve Kurum Dışı Yazışmalar (BİMER-CİMER- MAHKEME YAZILARI)	Başvuru Dilekçesi	15 Gün
14	Vatandaşa Bilgi Verme	Sözlü Talep	Anlık

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Başkanlık
İsim	Aydın Güven TERZİOĞLU	İsim	Yasin AĞIRMAN
Unvan	Emlak ve İstimlak Müdürü	Unvan	Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	Akşemseddin Mahallesi Fatih Bulvarı No: 9	Adres	Sultanbeyli Belediyesi
Tel	0216 564 1300	Tel	0216 564 1300
Faks	-	Faks	-
E-Posta	aydin.terzioglu@sultanbeyli.bel.tr	E-Posta	yasir.agirman@sultanbeyli.bel.tr