

**T.C.**  
**SENİRKENT KAYMAKMALIĞI**  
**MİLLİ EMLAK ŞEFLİĞİ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	Taşınmaz Mal Satış İşlemleri	1- Talep dilekçesi	12 AY
2	Kiralama İşlemleri	1- Talep Dilekçesi (Kiralama amacını belirtir).	12 AY
3	İrtifak ve Kullanma İzni İşlemleri	- Talep amacını ve süresini belirtir talep dilekçesi, - Tescil harici yerler için ayrıca Koordinatlı Kroki	12 AY
4	Tahsis İşlemleri	- Kamu Taşınmazlarının Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmeliğin 6 ve 13 üncü maddesinde belirtilen bilgi ve belgeler	12 AY
5	Trampa İşlemleri	1- Talep Dilekçesi, 2- Hazine taşınmazına karşılık önerilecek taşınmazın Onaylı Tapu kayıt örneği, krokisi, üzerinde bina var ise yapı kullanma izin belgesi, projeleri.	12 AY
6	Bağış İşlemleri	1- Gerçek kişilerde, bağışın şartlı mı şartsız mı olduğunu ve taşınmazın tapu bilgileri ile diğer niteliklerini belirtir talep dilekçesi, 2- Tüzel kişilerde, yetkili organlarından alınmış, yetki yazısı ve imza sirküsü,	6 AY
7	Taşınır Mal Satış İşlemleri	Taşınırın Hazineye intikaline ilişkin hüküm, karar vb. bilgi ve belgeler	12 AY

8	Ecrimisil İşlemlerine ilişkin itiraz ve şikâyetler	Talep Dilekçesi.	30 Gün
---	--	------------------	--------

#### AÇIKLAMALAR

- 1- Mücbir sebepler ve İdaremizden kaynaklanmayan nedenlerden dolayı meydana gelen aksamalar ile kurum ve kuruluşlardan bilgi ve belge istenmesi hallerinde geçecek süreler hizmetin tamamlanma sürelerine eklenir.
- 2- Süreler; talep dilekçesinin İdare kayıtlarına alınması ile başlar.
- 3- Gerçeğe aykırı bilgi ve belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılır (Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 9'uncu maddesine göre).
- 4- 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 başvurulabilir.

<b>İlk Müracaat Yeri</b>	: Senirkent Milli Emlak Şefliği	<b>İkinci Müracaat Yeri</b>	: Senirkent Kaymakamlığı
İsim	: İlker ÖZİL	İsim	: Ali ERDOĞAN
Unvan	: Milli Emlak Şefi	Unvan	: KAYMAKAM
Adres	: Hükümet Konağı Kat:2	Adres	: Hükümet Konağı Kat: 3
Tel.	: 0 246 511 25 28	Tel.	:0 246 511 40 34