

**KIBRISCIK MİLLİ EMLAK ŞEFLİĞİ HİZMET STANDART TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	Taşınmaz Satış Talebi	Dilekçe, Tescilli Yerlerde Ada/Parsel No Tescilsiz Yerlerde Ölçekli Kroki	1 Yıl
2	Taşınmaz Kiralama Talebi	Dilekçe, Tescilli Yerlerde Ada/Parsel No Tescilsiz Yerlerde Ölçekli Kroki	1 Yıl
3	Kullanma İzni ve İrtifak Hakkı Verilmesi	İlk Müracaat Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne Yapılacaktır. Uygun Görüş Üzerine İdaremize Dilekçe ile Müracaat Edilecektir.	1 Yıl
4	Tahsis	Kamu ve Kuruluşları tarafından Milli Emlak Müdürlüğü/Şefliğimize	1 Yıl
5	Hazineye Bağış	Taşınmaza Ait Bilgileri İçeren Dilekçe.	1 Ay
6	Menkul Mal Satışı	Talep Dilekçesi.	1 Yıl
7	Ecrimisil	Talep Dilekçelerinde Ecrimisil Tespit Programlarına göre işlem yapılacaktır.	Yıllık Yapılacak Tespit Programına Göre Değerlendirme Yapılacaktır.
8	Trampa	Talep Dilekçesi	6 Ay
9	4706 Sayılı Kanununun 4. maddesinin son fıkrasına göre Hazineye ait taşınmazların Küçük Sanayi Sitesi yapılmak üzere bu amaçla kurulmuş kooperatifler ile kamu kurum ve kuruluşlarına, Borsa yapılmak üzere Ticaret Borsalarına, Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Yönetici Şirkete doğrudan satışı	1- Talep Dilekçesi Veya Yazısı 2- Küçük San.Sit.Yapı Kooperatifi kuruluş ana sözleşmesi 3- Kurulması planlanan küçük sanayinin tek bir faaliyet alanına yönelik olması durumunda, (Demirciler, Ayakkabıcılar, Dericiler v.b.) bu durumun ilgili kooperatifin mevcut ortaklık/üye yapısı dikkate alınarak üyelerinin küçük sanayinin ilgili faaliyet alanları ile iştiğal ettiğinin ilgili oda ve diğer kurumlar (vergi dairesi, ticaret sicili kaydı vb.) nezdinde de belgelendirmesi 4- 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununa tüzel kişilik kazanmış yönetici şirketten tüzel kişilik kazandığına ilişkin ticaret sicil gazetesi bilgileri	6 Ay
10	Define Arama İznine İlişkin İşlemler	Talep Dilekçesi	3 Ay
11	En az ellimilvon ABD Doları (TL karşılığı) en az 100 kisive istihdam sağlayacak yatırımcılara doğrudan taşınmaz satışı	1 -Talep Dilekçesi ve Talep Formu 2-Yatırım Bilgi Formu 3-Organize sanayi ve Endüstri bölgesinde boş yer bulunmadığına ve yatırımın bu alanlarda yapılamayacağına ilişkin belge 4-Yatırım Takip Formu 5-Avan Proje (Çap Üzerine Tesislerin Yerleşimini ve Ölçülerini Gösterir Vaziyet Planı) 6-Oda Sicil Kayıt Örneği 7-Banka Referans Mektubu 8-Vergi Borcu Bulunmadığına İlişkin Belge 9-İşletme Hesabı Özeti 10-	6 Ay

		İşletmenin Son Üç Yıllık Bilançosu 11-Son Üç Yıllık Mali Tablolar 12-Halka Açık A. Ş. Terde, Halka Açılma Oranını Gösteren Belge 13-Şirket Ana Sözleşmesi 14-Kanuni Temsilcilerin İmza Sirküleri ve Adresleri	
12	Çeşitli konularda İdaremizden görüş,	Dilekçelerde	15 iş günü
13	Bilgi vs. taleplerine ilişkin dilekçeler	Mevzuata uygun yazılmış dilekçe.	En geç 30 gün içerisinde işlem tesis edilecektir.

AÇIKLAMALAR 1- Mücbir sebepler, sistem arızaları, elektrik kesilmesi vb. haller sebebiyle, tanımlanmış 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 başlanıldığı anda başlar. 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'ncü maddesi) 5- Kamu Hizmet Standartları Tablosunda tanımlanmış hizmetlerden, sadece milli emlak 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 dahil edilmiştir. Hizmetin bütünü içinde başka idarelerce yapılacak işlemlerden doğan gecikmelerdeki süreler ayrıca eklenir. 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. 6- Görüş alınması gereken durumlarda, uygun görüşün süresi içinde gelmiş olacağı varsayılmıştır. 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 YERİ****İKİNCİ MÜRACAAT YERİ**

<b>ADI SOYADI</b>	: Orhan ÇETİN	<b>ADI SOYADI</b>	: Furkan Taha TÜRKMENOĞLU
<b>UNVAN</b>	: Milli Emlak Şef G.	<b>UNVAN</b>	: Kaymakam
<b>TELEFON NO</b>	: 0 374 4412202	<b>TELEFON NO</b>	: 0 374 4412001
<b>FAKS NO</b>	: 0374 4412008	<b>FAKS NO</b>	: 0 374 4412211
<b>e-posta</b>	: orhan.cetin@csb.gov.tr	<b>e-posta</b>	:
<b>ADRESİ</b>	: Kıbrıscık Hükümet Konağı Milli Emlak Şefliği	<b>ADRESİ</b>	: Kıbrıscık Kaymakamlığı Hükümet Konağı Kat:3