

EMLAK YÖNETİMİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|---|--|-------------------------------------|
| 1 | Kamulaştırma ile İlgili Şikayet ve Talep Değerlendirme | 1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun ve şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Kamulaştırma Şube Müdürlüğüne dilekçe ile doğrudan müracaat *Hizmet ile ilgili başvurudan sonra, yerinde inceleme gerekmesi durumunda, inceleme süresi hariç tutulmuştur. | 30 GÜN |
| 2 | Kamulaştırma ile İlgili Müracaat Değerlendirme | 1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun ve şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Kamulaştırma Şube Müdürlüğüne dilekçe ile doğrudan müracaat 2-Tapu fotokopisi 3-Vekaletname (başvuran malik vekili ise) | 6 AY |
| 3 | İzmir Büyükşehir Belediyesine Ait Taşınmazlarda Bulunan Hisse Satışı | 1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Taşınmazlar Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat 2-Tapu fotokopisi 3-Vekaletname (diğer hissedar birden fazla ise) 4-İmar durum belgesi 5-Nüfus cüzdanı fotokopisi *Hizmet ile ilgili başvurudan sonra, yerinde inceleme gerekmesi durumunda inceleme süresi ve tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulmuştur. | 3 AY |
| 4 | İzmir Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı İmar Yönetmeliğinin 42. Maddesi Kapsamında Açık ve Kapalı Çıkma Müracaatı Değerlendirme | 1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Taşınmazlar Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat 2-Tapu fotokopisi 3-Nüfus cüzdanı fotokopisi 4-Yapı ruhsatına esas kot krokisi 5-Noter onaylı muvafakatname 6-İmar durum belgesi 7-Mimari proje (ruhsata esas) *Hizmet ile ilgili başvurudan sonra, yerinde inceleme gerekmesi durumunda inceleme süresi ve tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulmuştur. | 30 GÜN |
| 5 | Taşınmazlar ile İlgili Şikayet ve Talep Değerlendirme | 1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Taşınmazlar Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat | 30 GÜN |
| 6 | Sosyal Konutlar ile İlgili Müracaat Değerlendirme | 1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Mesken Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat 2-Mesken Şube Müdürlüğü tarafından verilen sosyal konut tahsis talep beyannamesi *Hizmet ile ilgili başvurudan sonra, yerinde inceleme gerekmesi durumunda, inceleme süresi hariç tutulmuştur. | 3 AY |

| | | | |
|----|---|---|---------------|
| 7 | Konutlar ile İlgili Şikayet ve Talep Değerlendirme | 1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Mesken Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat | 30 GÜN |
| 8 | Buca Toplu Konutlarının Satışı | 1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Mesken Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi | 2 AY |
| 9 | Kiralama | 1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile doğrudan Kiralama ve Takip Şube Müdürlüğüne müracaat 2-Gerçek kişiler için nüfus cüzdanı fotokopisi ve adres beyanı; tüzel kişiler için ise sicile kayıtlı olduğuna dair ihale yılına ait belge ve noter tasdikli imza sirküleri 3-Gerçek ya da tüzel kişinin vekalet verdiği durumda, vekalet verilen kişinin nüfus cüzdanı ile birlikte vekaletnamenin aslı (Fotokopisi aslı ile birlikte getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) *2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılacak ihalelerde, ihaleye katılmak isteyenlerden yukarıdaki bilgi ve belgeler istenmektedir. İhale gündemi ve iştirak şartları gereği istenen belgeler www.izmir.bel.tr adresinden yayımlanmaktadır. | 30 GÜN |
| 10 | Kiralama ile İlgili Şikayet ve Talep Değerlendirme | 1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Emlak Yönetimi Dairesi Başkanlığına ya da Kiralama ve Takip Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat *Hizmet ile ilgili başvurudan sonra, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulmuştur. | 30 GÜN |

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 YÖNETİMİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
İsim : HALUK KARABULUT
Unvan : DAİRE BAŞKANI
Adres : CUMHURİYET BULVARI NO:1 K:5 ODA NO:505
KONAK/İZMİR
Tel : 0232 293 42 68
Faks : 0232 293 14 15
e-posta : halukkarabulut@izmir.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : GENEL SEKRETER YARDIMCILIĞI
İsim : A. SUPHİ ŞAHİN
Unvan : GENEL SEKRETER YARDIMCISI
Adres : CUMHURİYET BULVARI NO:1 K:5 ODA NO:520
KONAK/İZMİR
Tel : 0232 293 13 33
Faks : 0232 293 15 34
e-posta : suphisahin@izmir.bel.tr