

EMLAK YÖNETİMİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Vatandaşın Şikayet ve Talebinin Değerlendirilmesi	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Emlak Yönetimi Dairesi Başkanlığına ya da Mesken Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat *Hizmet ile ilgili başvurudan sonra, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulmuştur.	15 GÜN
2	Mülkiyeti Belediyemize ait Sosyal Konutların tahsis edilmesi	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Mesken Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat 2-Mesken Şube Müdürlüğü tarafından verilen sosyal konut tahsis talep beyannamesi ve beyannameye bağlı belgeler	3 AY
3	Mülkiyeti Belediyemize ait konutların satışı	1-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 2-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 yayınlanmaktadır. 3-2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satışı yapılacak olan Kamu Konutlarının satış sürecinde ayrıca Yasal Yerleşim Yeri Belgesi, Kamu İhalelerinden yasaklanmadığına dair taahhütname 4-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Mesken Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat	2 AY
4	Kamulaştırma ile ilgili 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
5	Kamulaştırma ile ilgili 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
6	Taşınmazlar ile ilgili 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	15 GÜN

7	İzmir Büyükşehir Belediyesi 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
8	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

9	İzmir Büyükşehir Belediyesine Ait Taşınmazların 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa Göre Satışı	<p>1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Taşınmazlar Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat</p> <p>2-Nüfus cüzdan fotokopisi (Gerçek kişiler için)</p> <p>3-İhalenin yapılmış olduğu yıl içerisinde alınmış ikametgah Belgesi (Gerçek kişiler için)</p> <p>4-İstekli adına vekaleten iştirak ediyorsa, isteklinin adına teklif vermeye yetkili olduğuna dair noter tasdikli vekaletname ve imza örneği (Gerçek kişiler için)</p> <p>5-Tüzel kişiliğin bulunduğu yerin Ticaret ve Sanayi Odasından veya benzeri bir makamdan ihalenin yapılmış olduğu yıl içerisinde alınmış, tüzel kişiliğin siciline kayıtlı olduğunu gösterir belge Türkiye'de şubesi bulunmayan yabancı tüzel kişiliğin belgelerinin, bu tüzel kişiliğin bulunduğu ülkedeki Türk Konsolosluğunca veya Türkiye Dış İşleri Bakanlığınca onaylanmış olması gerekir.(Tüzel kişiler için)</p> <p>6-İsteklinin ortak girişim olması halinde şekli ve içeriği ilgili mevzuatlarca belirlenen noter tasdikli ortak girişim beyannamesi (Tüzel kişiler için)</p> <p>7-Tebligat için adres beyanı ve ayrıca irtibat için telefon ve fax numarası ile elektronik posta adresi (Tüzel kişiler için)</p> <p>8-Kayıtlı olduğu vergi dairesi kaydı ve teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren noter tasdikli belge ve imza sirküleri, (Türkiye'de şubesi bulunmayan yabancı tüzel kişiliğin belgelerinin, bu tüzel kişiliğin bulunduğu ülkedeki Türk Konsolosluğunca veya Türkiye Dış İşleri Bakanlığınca onaylanmış olması gerekir) (Tüzel kişiler için)</p> <p>9-İstekliler adına vekaleten ihaleye giriliyor ise; o istekli adına teklifte bulunacak kimselerin vekaletnameleri ile vekaleten iştirak edenin noter tasdikli imza sirküleri vermesi (Türkiye'de şubesi bulunmayan yabancı tüzel kişiliğin belgelerinin, bu tüzel kişiliğin bulunduğu ülkedeki Türk Konsolosluğunca veya Türkiye Dış İşleri Bakanlığınca onaylanmış olması gerekir.) (Tüzel kişiler için)</p> <p>10-Ülkemizde yabancıların mülk edinmesi konusunda yasal mevzuat dahilinde herhangi bir engelleyici hüküm bulunmaması koşullarında T.C. uyruğunda olmayan yabancıların ihaleye iştirak etmesi halinde verecekleri her türlü teminatlarda (geçici v.s. gibi) yerli bankalar veya özel finans kurumlarının kontrgarantisi (Counterguarantee) istenecektir. (Tüzel kişiler için)</p> <p>*Yabancı istekliler idareye sunacakları her türlü belgeleri, yeminli tercüman bürolarında Türkçe'ye çevirmek zorundadır.</p>	2 AY
10	Kiralama ile İlgili Şikayet ve Talep Değerlendirme	<p>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</p> <p>*Hizmet ile ilgili başvurudan sonra, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariç tutulmuştur.</p>	15 GÜN

11 Kiralama	<p>1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile doğrudan Kiralama ve Takip Şube Müdürlüğüne müracaat</p> <p>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</p> <p>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.)</p> <p>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.</p>	2 AY
--------------------	---	-------------

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