

KULA MİLLİ EMLAK ŞEFLİĞİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	Taşınmaz Mal Satış İşlemleri	Talep dilekçesi	6 Ay 20 Gün
2	Kiralama İşlemleri	Talep dilekçesi (Kiralama Amacını belirtir.)	6 Ay 20 Gün
3	Tahsis işlemi	İlgili Kurumun tahsis talep yazısı	2 AY
4	İrtifak Hakkı Kullanma İzni İşlemleri	A- İrtifak hakkı ve kullanma izni amacını belirtir talep dilekçesi B- Yatırım Teşvikli irtifak hakkı veya kullanma izni taleplerinde; 1-Talep dilekçesi, 2-Yatırım teşvik belgesi, 3-Yatırım bilgi formu, 4-Organize ve endüstri bölgesinde boş parsel bulunmadığına ilişkin belge, 5-Başvuru ücretinin yatırıldığına ilişkin makbuz, 6-Avan proje, 7-Oda sicil kayıt Örneği, 8-Vergi borcunun bulunmadığına ilişkin belge, 9-işletme hesabı özeti, 10-işletmenin son üç yıllık bilançosu ve mali tabloları, 11-Fizibilite raporu ve finans tablosu, başvuruda bulunan tüzel kişilik ise ayrıca şirket ana sözleşmesi, kanuni temsilcilerin imza sirküleri ve adresleri, halka açık ise açılma oranını gösterir belge,	6 Ay 20 Gün
5	Trampa İşlemleri	Talep dilekçesi Hazineye önereceği taşınmazın tapu senedi veya tapu kayıt örneği, krokisi, üzerinde bina var ise yapı kullanma izin belgesi, projeleri.	6 Ay 20 Gün

6	Bağış İşlemleri	Vatandaş tarafından Hazineye taşınmaz bağışı yapılmak istenmesi halinde; 1- Talep Dilekçesi (Şartlı veya Şartsız olduğu belirtilecektir.) 2- Gerçek kişilerin bağış yapabilmesi için medenî haklarını kullanma ehliyetine sahip (tam ehliyetli) olması, tüzel kişilerin ise yetkili organlarının bağış hakkında karar (yönetim kurulu kararı) alması gerekmektedir.	1 AY
7	Taşınır Mal Satış İşlemleri	İdareye intikal süresinden itibaren	1 Yıl
8	Ecrimisil İşlemleri (itiraz ve şikâyetlerin karşılanması)	Talep dilekçesi	1 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 YERİ :

İsim : Hasan SEYMEN

Unvan : Milli Emlak Şefi V.

Adres : Kula Milli Emlak Şefliği

Tel : 0 236 816 18 80

Faks : 0 236 816 18 80

E-Posta :-

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ:

İsim : Kemal DURU

Unvan : Kaymakam

Adres : Kula Kaymakamlığı

Tel : 0236 816 54 78

Faks : 0236 816 62 62

E-Posta : kula@icisleri.gov.tr