

ÖZVATAN MİLLİ EMLAK ŞEFLİĞİNİN HİZMET STANDART TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ (EN GEÇ)
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	Çeşitli konularda İdaremizden görüş,	Dilekçelerde	05 iş günü
	Bilgi vs. taleplerine ilişkin dilekçeler	Mevzuata uygun yazılmış dilekçe.	En geç 30 gün içerisinde işlem tesis edilecektir.

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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İLK MÜRACAAT YERİ		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
ADI SOYADI	: Ayşe ÇALIŞKAN	ADI SOYADI	: Yıldız YILMAZ
UNVAN	: Milli Emlak Şefi	UNVAN	: Kaymakam V.
TELEFON NO	: 0 352 7815156	TELEFON NO	: 0 352 7812991
FAKS NO	: 0 352 7812903	FAKS NO	: 0 352 7812920
e-posta	: ayse.caliskan@csb.gov.tr	e-posta	: yildiz.yilmaz@icisleri.gov.tr
ADRESİ	: Özvatan Milli Emlak Şefliği	ADRESİ	: Özvatan Kaymakamlığı