

MERSİN ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ
TARSUS MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BASVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Kamu Taşınmazlarının Yatırımcılara Tahsisi, İrtifak Hakkı veya Kullanma İzni İşlemleri	1- 3 Eylül 2009 tarih ve 27338 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Hazineye ait taşınmazların yatırımlara tahsisine ilişkin usul ve esasların ekinde bulunan Ek-1 Talep formu (Gerçek ve Tüzel Kişi), 2- Yatırım Teşvik Belgesi (Gerçek ve Tüzel Kişi), 3- Yatırım Bilgi Formu (Gerçek ve Tüzel Kişi), 4- Organize sanayi bölgesinde boş parsel bulunmadığına ve yatırımın bu alanlarda yapılamayacağına ilişkin belge (Gerçek ve Tüzel Kişi), 5- Endüstri bölgesinde boş parsel bulunmadığına ve yatırımın bu alanlarda yapılamayacağına ilişkin belge, 6- Başvuru Ücretinin Yatırıldığına İlişkin Makbuz (Gerçek ve Tüzel Kişi), 7- Avan Proje (Gerçek ve Tüzel Kişi), 8- Oda Sicil Kayıt Örneği (Gerçek ve Tüzel Kişi), 9- Vergi Borcu Bulunmadığına İlişkin Belge (Gerçek ve Tüzel Kişi), 10- İşletme Hesabı Özeti (Gerçek ve Tüzel Kişi), 11- İşletmenin Son Üç Yıllık Bilançosu (Gerçek ve Tüzel Kişi), 12- Son Üç Yıllık Mali Tablolar (Gerçek ve Tüzel Kişi), 13- Halka Açık A.Ş.'lerde, Halka Açılma Oranını Gösteren Belge (Tüzel Kişi), 14- Şirket Ana Sözleşmesi (Tüzel Kişi), 15- Kanuni Temsilcilerin İmza Sirküleri ve Adresleri (Tüzel Kişi), 16- Fizibilite Raporu ve Finans Tablosu (Gerçek ve Tüzel Kişi),	6 Ay
2	Belediyelere terk işlemi	1- Terki istenen taşınmaz malın terk edilecek kısmı üzerinde muhdesat (bina, tesis, ağaç vb.) bulunup bulunmadığı, bulunuyor ise cinsi, kime ait olduğu, etrafının duvarla çevrili olup olmadığı vb. fiilî durumları konusunda bilgiler içeren belirtme tutanağı, 2- Terke konu taşınmaz mal ile ilgili olarak;Yöresi, ada, parsel numarası, yüzölçümü, niteliği, hangi kamu hizmeti veya hizmetlerine ne kadarlık kısmının ayrıldığını ve metrekare olarak ayrı ayrı miktarlarını, Üzerinde bina bulunduğu saptanan taşınmaz mallar için, arsası hariç yalnız binanın halihazır durumuna göre mahallî maliye kuruluşumuzca tespit ve takdir edilerek iletilecek bedelin peşin ödeneceği, varsa yıkılacak duvarın yeni sınır üzerinde bayındırlık ve iskân müdürlüğüne belirlenecek şekilde belediye veya il özel idaresince yaptırılacağını,belirtilir belediye encümeni veya il idare kurulu karar örneği, 3- Terke konu taşınmazın terk edilecek kısmına ilişkin olarak vergi değerleri ile günün koşullarına göre tespit edilen bedellerin bilirkişiye başvurulmadan doğrudan idarece alınacak komisyon kararı, 4- Taşınmaz malın çevre parsellerini de gösteren onaylı imar planının, üzerinde kadastro sınırları ile terke konu kısımlarının renkli kalemle işaretlenmiş bir örneği, 5- Herhangi bir kamu kurumu ya da kuruluşuna tahsisli olup olmadığı, tahsisli ise tahsis yazımızın bir örneği, 6- Taşınmaz malın en son durumunu belirtir şekilde şerhler ile beyanlan da içine alan tapu kayıt örneği, 7- Kıyıda; yeşil alan, park ve çocuk bahçesi olarak kullanılmak amacıyla doldurma ve kurutma yoluyla kazanılmış arazi ise, buna ilişkin uygulama imar planı kararının bir örneği.	1 Ay
3	Genel ve Özel Satış İşlemleri	Satışı mümkün olanların 2886 sayılı Kanunun 45. veya 51. maddesi gereğince satış işleminin yapılması. İhale Aşaması İstenen belgeler: a) Gerçek Kişilerde; 1- T.C.Kimlik Numarası Bildirmeleri 2- Yasal Yerleşim yeri beyan etmesi 3- Geçici Teminat Belgesi, b) Tüzel Kişilerde; 1- Yetki Belgesi, 2- İmza Sirküsü, 3- Sicil Gazetesi, 4- Vergi Kimlik Numarası Bildirmeleri Satılma dilekçesi	6 Ay

4	Menkul Satış İşlemi	Satışı mümkün olanların 2886 sayılı Kanununun 45. veya 51. maddesi gereğince satış işleminin yapılması. İhale Aşaması İstenen belgeler: a) Gerçek Kişilerde; 1- T.C.Kimlik Numarası Bildirmeleri 2- Yasal Yerleşim yeri beyan etmesi 3- Geçici Teminat Belgesi, b) Tüzel Kişilerde; 1- Yetki Belgesi, 2- İmza Sirküsü, 3- Sicil Gazetesi, 4- Vergi Kimlik Numarası Bildirmeleri Satınalma dilekçesi	1 Ay
5	Tahsis İşlemi	İlgili Kurumun tahsis talep yazısı	1 Ay
6	Taşınır satış işlemi	Devir talep yazısı	1-2 Ay
7	Kiralama İşlemi	A) Talep Aşamasında İstenen: 1- Talep Yazısı 2- Tapu kayıt örneği ve tescile esas plan örneği. 3- Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerden ise, ebatları gösterilmiş ölçekli krokisi. 4- İmar Planı İçinde ise, belediyesince onaylı imar durum belgesi veya üzerinde kadastro yahut imar parseli işaretlenerek yeri belirlenmiş ve varsa kıyı kenar çizgisi işlenmiş onaylı imar planı örneği. B) İhale Aşamasında İstenen: a) Gerçek Kişilerde; 1- T.C.Kimlik Numarası Bildirmeleri 2- Yasal Yerleşim yeri beyan etmesi 3- Geçici Teminat Belgesi, b) Tüzel Kişilerde; 1- Yetki Belgesi, 2- İmza Sirküsü, 3- Sicil Gazetesi, 4- Vergi Kimlik Numarası Bildirmeleri	2 Ay
8	Bağış İşlemi	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 alması gerekmektedir.	1 Ay
9	Ecrimisil	Ecrimisil İşlemi talebe bağlı olmamakla birlikte talep dilekçesi gelmesi halinde Müdürlüğümüzün Tespit Programlarına göre işlem yapılacaktır.	Yıllık yapılacak tespit programına göre değerlendirme yapılacaktır.

" Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz."

İlk Müracaat Yeri : Milli Emlak Müdürlüğü

İsim :

Unvan :

Adres : Tarsus Milli Emlak Müdürlüğü

Tel : 0 324 613 48 88 – 0324 624 30 60

Fax : 0 324 624 30 60

E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri

İsim

Unvan

Adres

Tel

Fax

E-Posta

: Kaymakam

: Mehmet Ali AKYÜZ

: Tarsus Kaymakamı

: Tarsus Kaymakamlığı

: 0324 614 20 29

: 0324 614 65 65

: kaymakamlik@tarsus.gov.tr