![G:\LOGOLAR\KalDerLogo[1].jpg]()

#  T.C SARIÇAM BELEDİYESİ

 **EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİ TAMAMLAMA SÜRESİ****(EN GEÇ)** |
| **1** | İmar Durumu Belgesi Verilmesi | 1. Başvuru dilekçesi
2. Tapu fotokopisi
3. Aplikasyon Krokisi
4. Emlak vergisi borcu yoktur belgesi
5. Gerekirse Vaziyet planı ve Ruhsat fotokopisi
 | 7 Gün |
| **2** | Adres Tespit Belgesi Verilmesi | 1. Başvuru Dilekçesi
2. Tapu fotokopisi
3. İmar Durum Fotokopisi
4. Aplikasyon Krokisi Fotokopisi
5. Kimlik Fotokopisi
6. Mimari Proje
7. Kira Sözleşmesi
 | 2 Gün |
| **3** | İmar Uygulama Dosyası Verilmesi | 1. Başvuru Dilekçesi
2. İlgili belediye tarafından onaylanmış imar planı durumu
3. Kadastral durum
4. Yeni oluşum
5. Röleve ölçü krokileri
6. Koordinat özet çizelgesi (ölçü noktaları dahil)
7. Alan hesapları (koordine özet cetveli dâhil)
8. Dağıtım cetvelleri (özet cetveli, mal sahipleri araştırma cetveli, tescil sayfaları)
9. Ölçü noktaları röper krokileri(Belediyemize 4 adet dosya verilmelidir)
10. CD Tahdit sınır haritası
11. Belediyeye borcu olmadığına dair belge
12. Tapu
 | 90 Gün |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4** | İfraz-Tevhit- Yol Terki Dosyası Verilmesi | 1. Başvuru dilekçesi
2. İlgili belediye tarafından onaylanmış imar planı durumu
3. Kadastral durum
4. Yeni oluşum
5. Röleve ölçü krokileri
6. Koordinat özet çizelgesi (ölçü noktaları dâhil)
7. Alan hesapları (koordine özet cetveli dâhil)
8. Tescil beyannamesi
9. Ölçü noktaları röper krokileri (Belediyemize 4 adet dosya verilmelidir)
10. CD Tahdit sınır haritası
11. Belediyeye borcu olmadığına dair belge
12. Tapu
 | 30 Gün |
| **6** | Hisseli Satış Yapılması | 1. Dilekçe
2. Takyidatlı Tapu Kaydı
3. Meclis Kararı
4. Encümen Kararı
5. Kimlik Fotokopisi
6. Gayrimenkul Değerleme Raporu
 | 30 Gün |
| **7** | İmar Planı Tadilatları Dosyası Verilmesi | 1. Başvuru Dilekçesi veya Vekaletname
2. Tapu(Tapudan en geç 1 ay içerisinde onaylanmış olması gerekmektedir.)
3. 8 Takım Pafta
4. 8 Takım İzah Raporu
	* Google Earth Görünüm
	* Kadastral Durum Gösterimi
	* Onaylı Plan Durumları
	* Teklif Plan Tadilatı Gösterimi
	* Plan Müellif Bilgileri(Karne Grubu Gösterir Belge)
	* Arazi Kullanımı Tablosu
	* Alan Değişim Tablosu
5. Plan Sayısallarına Ait 2 Adet CD
6. Jeolojik Etüt Raporu
7. Arsa kooperatiflerine ait ise kooperatif ana sözleşmesi ve üye sayısı, bu belgede adı geçen maliklerin, eğer kendileri başvurmuyorsa noterden onaylı muvafakat name veya vekâletnameleri
 | 6 – 12 Ay |

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 : İkinci Müracaat Yeri :**

İsim : Murat SULU İsim : MUSTAFA PEKEL

Unvan : Emlak ve İstimlak Müdürü Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı

Adres : Sarıçam Belediye Binası Adres : Sarıçam Belediye Binası

Tel : 0322 341 08 08 Tel 0322 341 08 08

Faks : 0322 341 41 09 Faks 0322 341 41 09

E-Posta : [emlakistimlak@saricam.bel.tr](http://mail.saricam.bel.tr/admin/mainframe.html) E-Posta : [mustafapekel@saricam.bel.tr](http://mail.saricam.bel.tr/admin/mainframe.html)