

MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Satış	1- Talep Dilekçesi	6 ay 20 gün
2	Kira	1- Talep Dilekçesi	6 ay 20 gün
3	İrtifak Hakkı ve Kullanma İzni	1- Talep Dilekçesi 2- Yatırım teşvik belgesi 3- Yatırım bilgi formu 4- Organize ve endüstri bölgelerinde boş parsel bulunmadığına ilişkin belge 5- Başvuru ücretinin yatırıldığına ilişkin makbuz 6- Avan projesi 7- Oda sicil kayıt örneği 8- Vergi borcunun bulunmadığına ilişkin belge 9- İşletme hesabı özeti 10- İşletmenin son 3 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
4	Ecrimisil	1- Talep Dilekçesi	30 gün
5	Menkul Mal Satışı	1- Talep Dilekçesi	1 yıl
6	Defterdarlığımıza Ait Kamu Konutlarının Tahsis İşlemi	1- Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi	5 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: Milli Emlak Müdürlüğü	
İsim	Mustafa KAPAN
Unvan	Milli Emlak Müdür V.
Adres	Bulak Mah. Defterdarlık Hizmet Binası Kat: 4
Telefon	0438 211 60 17 / 189
E-Posta	hakkaridef@maliye.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Defterdarlık	
İsim	Ali YILDIRIM
Unvan	Defterdar
Adres	Bulak Mah. Defterdarlık Hizmet Binası Kat: 3
Telefon	0438 211 60 17 / 112
E-Posta	hakkaridef@maliye.gov.tr