

EK 2:
NİLÜFER BELEDİYESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TESPİT TABLOSU
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Hisse Satışı	DİLEKÇE, TAPU FOTOKOPİSİ, KİMLİK FOTOKOPİSİ, EMLAK BEYAN FORMU, VEKALETLE YAPILAN BAŞVURULARDA VEKALETNAME VE VEKİL KİMLİK FOTOKOPİSİ	30 GÜN
2	Takas İşlemi	DİLEKÇE, TAPU FOTOKOPİSİ, KİMLİK FOTOKOPİSİ, EMLAK BEYAN FORMU, VEKALETLE YAPILAN BAŞVURULARDA VEKALETNAME VE VEKİL KİMLİK FOTOKOPİSİ	30 GÜN
3	Kamulaştırma İşlemi	DİLEKÇE, TAPU FOTOKOPİSİ, KİMLİK FOTOKOPİSİ, EMLAK BEYAN FORMU, VEKALETLE YAPILAN BAŞVURULARDA VEKALETNAME VE VEKİL KİMLİK FOTOKOPİSİ	30 GÜN
4	Bağış İşlemi	DİLEKÇE, TAPU FOTOKOPİSİ, KİMLİK FOTOKOPİSİ, EMLAK BEYAN FORMU, VEKALETLE YAPILAN BAŞVURULARDA VEKALETNAME VE VEKİL KİMLİK FOTOKOPİSİ	7 GÜN
5	Arsa Satışları	DİLEKÇE, KİMLİK FOTOKOPİSİ	60 GÜN
6	Arsa Tahsisi	DİLEKÇE, KİMLİK FOTOKOPİSİ	45 GÜN

7	Kat Karşılığı	DİLEKÇE, KİMLİK FOTOKOPİSİ, VEKALETLE YAPILAN BAŞVURULARDA VEKALETNAME VE VEKİL KİMLİK FOTOKOPİSİ	60 GÜN
8	Kiralama İşlemi	DİLEKÇE, KİMLİK FOTOKOPİSİ, TALEP EDİLEN YERE AİT DÖKÜMAN	60 GÜN
9	Kiralama Devir İşlemi	DİLEKÇE, İLİŞİK KESME BELGESİ, KİMLİK FOTOKOPİSİ, TÜZEL KİŞİLER; ŞİRKET BELGELERİ(VERGİ LEVHASI, TİCARET SİCİL GAZETESİ, İMZA SİRKÜLERİ VS.)	7 GÜN
10	Kiralama Fesih İşlemi	DİLEKÇE, KİMLİK FOTOKOPİSİ	7 GÜN

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 :Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

İsim :Hamit IŞIK
Unvan :Emlak ve İstimlak Müdürü
Adres :Nilüfer Belediyesi Halkevi
Tel :4441603
Faks :0224 295 95 15
E-Posta :hamitışık@nilufer.bel.tr.

İkinci Müracaat Yeri: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

İsim : Nazlı YAZGAN
Unvan : Başkan Yardımcısı
Adres : Nilüfer Belediyesi Halkevi
Tel : 4441603
Faks : 0224 295 95 15
E-Posta : nazliyazgan@nilufer.bel.tr.