

**SULTANBEYLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
1	Adres Doğrulama Formu	Kira Sözleşmesi – Faturalar	5 Gün
2	UAVT	1-Emlak Beyan Dökümü 2-Tapu Fotokopisi veya Kira sözleşmesi 3-İşyeri Çalışma Ruhsatı 4-Vergi Levhası 5-Vekaletname (vekil ise)	15 Gün
3	Mimari Projelerin Adres Kayıt Sistemine Entegre Edilmesi	1- Mimari Proje 2- Projenin İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne başvurusu yapılmış ve onaylı olması	7 Gün
4	Kent Haritası	Vatandaşlarımızın sözlü talebi üzerine	Anlık
5	Kot – Kesit Belgesi	1- Tapu Fotokopisi 2- Güncel Takyidatlı Tapu Kaydı 3- Aplikasyon Krokisi 4- İmar Durum Belgesi (Üst yazısı ile birlikte) 5- Bina çıkmaları işlenmiş, ölçüler belirtilmiş sayısal ortamda (dwg.Ncz. vb.) Vaziyet Planı (Arazinin ölçüme müsait olması, mevcut bina ve müştemilat olmaması gerekir.) 6- Vekaletname (Vekil ise)	30 Gün

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
6	İnşaat İstikamet R�levesi	1- Tapu Fotokopisi 2- Güncel Takyidatlı Tapu Kaydı 3- Aplikasyon Krokisi 4- İmar Durum Belgesi (�st yazısı ile birlikte) 5- Vekaletname (Vekil ise) 6- Eski istikameti güncellemek için talep ediliyorsa belirtilmesi (Parsel üzerinde tecavüz olmaması ve parsel üzerinde yapı/yapıların yıkılması v.b. durumunda)	20 Gün
7	Encümene Teklif	1- Encümene Teklif Belgesi (�rnek teklif belgesi Harita ŐekliĐinden temin edilebilir) 2- Güncel Takyidatlı Tapu Kaydı 3- İmar Durum Belgesi (�st yazısı ile birlikte) 4- İnşaat İstikamet R�levesi 6- Emlak Borcu Yoktur Belgesi (Mali Hizmetler MüdürlüĐünden temin edilebilir) 7- Teklifteki parsellerin tüm maliklerine ait vekaletname ( <b>Harita Mühendisi ve LİHKAB'a ait vekaletname yoksa iŐ sözleşmesi eklenmesi gerekmektedir.</b> )	30 Gün
8	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Tapu Satışı	1- Kimlik Fotokopisi 2- 3 Adet FotoĐraf 3- �ıkan Tapu Bedeli ve Uygulama Bedelinin �dendi Makbuzları 4- Vekaletname (Vekil ise) 5- Verasetname (�l� ise)	3 Gün
9	İhale Kapsamında SatıŐ	(2886 Devlet İhale Kanunu) Mevzuatta Belirtilen Evraklar	75 Gün (İhale Süreci v.s)
10	İhale Kapsamında Kiralama	(2886 Devlet İhale Kanunu) Mevzuatta Belirtilen Evraklar	75 Gün (İhale Süreci v.s)

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
11	Belediye Hisse Satışı	1- Talep Dilekçesi 2- Tapu Fotokopisi 3- Vekaletname (Vekil ise)	45 Gün
12	Tescil Öncesi Kadastro Evrakları Kontrolü Çalışmaları	1-Büro ve Arazi Kontrol Formu (EK-6) 2-Büro Kontrol Formu (EK-5) 3-Taşınmaza ait Tapu Kaydı 4-Vekaletname Fotokopisi 5-İnşaat İstikamet Rölövesi 6-İmar Durum Belgesi 7-Aplikasyon Krokisi 8-Arazi Kontrol Formu 9-Poligon Detay Noktaları Hesap Çizelgesi 10-Arazi Kontrol Krokisi 11-Alan Hesapları ve Koordine Özet Çizelgesi 12-Değişiklik Haritaları Yapım ve Kontrol Bilgileri (EK-10) 13-Kontrol Raporu (EK-7) 14-Belediye Encümen Kararı (İmzalı Encümen Teklif Belgesi ve Encümen Üst Yazısı ile birlikte) 15-Durum Haritası 16-Vekaletname Aslı 17-Tescil Beyannamesi (2 Adet)	1 Gün
13	Kurum içi ve Kurum dışı Yazışmalar (BİMER – CİMER – MAHKEME YAZILARI)	Başvuru Dilekçesi	20 Gün
14	Vatandaşa Bilgi Verme	Sözlü Talep	Gün İçinde

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
15	2/b İhdas Kontrol Dosyası (Milli Emlak Adına)	1-Büro ve Arazi Kontrol Formu (EK-6) 2-Büro Kontrol Formu (EK-5) 3-Taşınmaza ait Tapu Kaydı 4-Vekaletname Fotokopisi 5-İnşaat İstikamet Rölövesi 6-İmar Durum Belgesi 7-Aplikasyon Krokisi 8-Arazi Kontrol Formu 9-Poligon Detay Noktaları Hesap Çizelgesi 10-Arazi Kontrol Krokisi 11-Alan Hesapları ve Koordine Özet Çizelgesi 12-Değişiklik Haritaları Yapım ve Kontrol Bilgileri (EK-10) 13-Kontrol Raporu (EK-7) 14-Belediye Encümen Kararı (İmzalı Encümen Teklif Belgesi ve Encümen Üst Yazısı ile birlikte) 15-Tescil Beyannamesi 16-Durum Haritası 17-Vekaletname Aslı 18-Tescil Beyannamesi (2 Adet)	1 Gün

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

İlk Müracaat Yeri :

İsim :Ahmet ÜNAL  
Unvan :Emlak ve İstimlak Müdür  
Adres : Sultanbeyli Belediye Başkanlığı  
Telefon :0 216 564 13 00  
E-Posta : [ahmet.unal@sultanbeyli.bel.tr](mailto:ahmet.unal@sultanbeyli.bel.tr)

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Yasir AĞIRMAN  
Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı  
Adres : Sultanbeyli Belediye Başkanlığı  
Telefon : 0 216 564 1300  
E-Posta : [yasir.agirman@sultanbeyli.bel.tr](mailto:yasir.agirman@sultanbeyli.bel.tr)