

KÜTAHYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmet	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi
1	Kamulaştırma	Dilekçe,tapu, veraset ilamı, plan örneği, hisseli ise tüm hissedarların imzalı başvurusu	Uzlaşma sağlandığı takdirde yaklaşık 1 ay uzlaşma sağlanmadığı takdirde mahkeme sonuclandıktan sonra 15 gün
2	Hisse Satışı	Dilekçe, tapu sureti, hisseli ise tüm hissedarların imzalı başvurusu ve plan örneği(Mülkiyet sahibinin vefatı halinde veraset ilamı ve mirasçılarının imzalı dilekçeleri)	Belediye hisse borcunu vatandaşın peşin yatırması halinde yaklaşık 20 gün , taksitle yatırması halinde borcu bitince işlem sonuçlandırılacaktır.
3	İşgaller	Dilekçeli Ya da telefonla başvuru (Mülkiyeti Belediyeye ait olan taşınmazların işgal edilmelerinin önlemek için gerekli tedbirleri almak, gerekli inceleme ve araştırma yaparak işgali yapan vatandaşlara tebligat yapmak, verilen kanuni süre sonunda, işgal kaldırılıp kaldırılmadığını kontrol etmek kaldırılmayanlar hakkında dosyayı hukuk işlerine aktarmak.)	İşgalin kaldırılması halinde yaklaşık 20 gün , kaldırılmaması halinde mahkeme sonuçlanınca işgalin kaldırılması sağlanır
4	Belediye Taşınmazları için 15. ve 16. Maddelere Göre İfraz Tevhid Kontrolü	Tevhit ve terk dosyalarının hazırlanması, Belediye Hizmet Alanları için Muhtarlık Talebi.	2 Ay
5	11. Maddeye Göre Bedelsiz Terk Dosyalarının Hazırlanması	Mülkiyeti Kütahya belediyesine ait olan taşınmazlarda kat irtifakı ve kat mülkiyeti tesisinin kurulabilmesi için gerekli evrak ve yazıların tanzimi ve tapu sicil müdürlüğü marifetiyle işlemlerin ikmalinin sağlanması ve sonuçlandırılması konusunda takibinin yapılması.	1 Ay
6	Vatandaşın dilekçe müracaatı	Dilekçe ve ekleri (aplikasyon krokisi, tapu senedi, inşaat ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi) (yukarıda belirtilen ekler dilekçenin gittiği servislere göre istenmektedir)	15-20 Dakika
7	İhaleye verme işlemleri	Belediyeden alınmış ihale şartnamesinde yazılı olan başvuru evrakları	İhaleye çıkarıldıktan sonra ihale sonuçlanıp yer teslimi yapıncaya kadar
8	Kamu hizmeti için tahsis talebi	Mülkiyeti hazineye ait kamu hizmetlerine ayrılmış yerlerin ihtiyaç halinde Belediyeye tahsis işlemlerini yapmak,	5 ay
9	Satış	Yol fazlası olup imar planına göre ihdasen bitişik, parsel ile tevhit edilmesi gereken kesimlerin, müstakil olup ancak uygulama imar planı gereği müstakilen tek başına inşaat yapmaya müsait olmayan parselleri (şüyu kaydı bulunan belediye taşınmazlarını) bitişikindeki taşınmaz mal sahiplerine, 3194 Sayılı İmar Yasası'nın 17.maddesine göre, satılması zorunlu olan parsellerin satış bedellerine ilişkin Değer Tespit Komisyonu Raporunun oluşumu için gerekli işlemleri yapmak, düzenlenen raporu Belediye Encümenine sunmak, Belediye Encümen kararı doğrultusunda gerekli işlemleri yapmak,	Peşin yatırılması halinde yaklaşık 20 gün , taksitle yatırılması halinde borcu bitince işlem tamamlanacaktır.
10	Hibe	Belediyeye hibe edilen, devir edilen taşınmazların tapuda devir işlemlerini, Belediye adına tescil işlemlerinin tapu ve kadastro müdürlüklerinde yapılmasını sağlamak.	20 gün

11	Belediye Adına Tescil	Yoldan ,parktan tescil olması gereken alanların ve şuyulandırma nedeniyle Belediyeye intikal eden, takas, trampa edilen yerlerin Belediye adına tescil işlemlerinin tapu ve kadastro müdürlüklerinde yapılmasını sağlamak.	20 gün
12	Tahsis, Satış,Devir	Resmi kurumlara arsa ve bina tahsisi, satışı, belediye şirketlerine tahsisi, kurumlar arası takas - trampa, belediyenin başka kurumlardan arsa / bina tahsis talebi, 5393 sayılı belediye kanunu 75.d maddesine göre taşınmaz mal devri, 4734 sayılı kanuna göre doğrudan temin yoluyla taşınmaz satın alınması, Belediyenin kendi birimine yer tahsis edilmesi, belediyeye ait arsa ve Binaların aynı sermaye artırımını ile Belediye şirketlerine devredilmesi, çeşitli yazışmalar (Vatandaştan gelen Dilekçeler, Bilgi yazıları, Kurumlardan gelen yazışmalar), ilk kademe belediyelerinin taşınmaz mallarla ilgili Meclis kararı onayları,	4 ay
13	Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti	Mülkiyeti Kütahya belediyesine ait olan taşınmazlarda kat irtifakı ve kat mülkiyeti tesisinin kurulabilmesi için gerekli evrak ve yazıların tanzimi ve tapu sicil müdürlüğü marifetiyle işlemlerin ikmalinin sağlanması ve sonuçlandırılması konusunda takibinin yapılması.	3 ay
14	İş Koordinasyonu	Belediye Başkanlığınca imzalanan Protokol veya İdari Sözleşmelerde yer alan koşulların yerine getirilmesi konusunda ilgili belediye birimleri ile koordinasyonu ve iş takibini sağlamak.	10 gün
15	Mülk Envanterlerini Tutmak	Tapu Sicil Müdürlüğünden alınmış kayıtlar,plan örnekleri,ilgili encümen kararları (kamulaştırmayla gelen taşınmaz ise uzlaşma raporları ve kıymet takdir raporları)	Belediyeye ait taşınmaz malların Tapu Sicil Müdürlüğünden kayıtlarını çıkarmak, listesini düzenlemek, zemindeki kullanımları tespit etmek, envanterini tutmak 1 gün , cins değişikliklerini yaptırmak 15 gün
16	Büfe ve büfe yeri talebi Atm ve Atm yeri talebi Taksi durakları Halk ekmek büfesi ve büfe yeri talebi	Belediye Başkanlığına yapılan müracatlar; Servisimizce yapılan talebe esas yerin; *Mülkiyet bilgileri araştırılır.(Tapu Kaydı çıkarılır) *İmar plan örneği çıkarılır. *Talep edilen yerler fotoğraflanır. *Yukarıda hazırlanan evraklarla birlikte talep İmar Komisyonuna sunulur. *İmar Komisyonunca yerinde tespit yapılır ve karar alınır. *Alınan karar ve evraklar Belediye Encümenine iletilir..	15 gün
17	Gelen yazılı başvuru ve telefonlara cevap verilmesi, vatandaşların fotokopilerinin çekilmesi	Belediyeye diğer kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlar tarafından yapılan, bilgi edinmek amaçlı başvurulara ilgili mevzuatta belirtilen süreler içerisinde cevap vermek.	Anında

18	Kiralama İhaleye girebilme İşlemleri (2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre)	<ul style="list-style-type: none">*Nüfus cüzdan fotokopisi*Tebliğat için yazılı adres göstermesi*2886 Sayılı Kanuna göre herhangi bir şekilde cezalı olmadığına dair yazılı beyanı*Vergi borcu olmadığına dair Vergi Dairelerinden son 3 ay içinde alınmış borcu yoktur belgesi*Prim borcu bulunmadığına dair S.G.K'dan son 3 ay içinde alınmış borcu yoktur belgesi*Ortak girişim olması halinde noter tasdikli ortak girişim beyannamesi*İhale ilan tarihinden sonra Belediyeye borcu bulunmadığına dair Kütahya Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğünden alınmış borcu yoktur yazısının aslı*Bu ihaleye katılacak olanların şirket olması halinde, Şirketi temsil etme yetkisi ve yetkilinin noter tasdikli imza sirküsü*Bir başkası adına iştirak edeceklerin noter tasdikli vekaletnameleri*Geçici teminatını ve özel geçici teminatını yatırdığına dair makbuz ve teminat mektubu(süresiz) aslı	İhale karar tebliğinden itibaren 15 gün
19	Kiralama ihale safhasından sonra geçici teminat iade işlemleri	<ul style="list-style-type: none">*Noter huzurunda sözleşme imzalanmış olması*İlgili su, elektrik, doğalgaz aboneliklerini üzerine almış olması	Şahsen başvuru yapılmaktadır. 3 gün
20	Kiralama Devir İşlemleri (2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 66. Maddesine Göre)	<ul style="list-style-type: none">*Devir eden-devir alan matbu dilekçe*Devir eden-devir alan Kütahya Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğünden alınmış borcu yoktur belgeleri*Devir edenin ilgili yer ile ilgili varsa;*Elektirik, su, doğalgaz borcu bulunmadığına dair belge,*Devir edilecek taşınmaz iş merkezinde ise iş merkezi yönetiminden alınmış borcu yoktur belgesi*Devir alanın ilgili Maliye ve S.G.K'dan alınmış borcu yoktur belgesi.	Dilekçe Tarihinden itibaren 15 gün
21	Kiralama Kesin Teminat İade İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">*Devir edenin teminatının iadesi;*Devir alanın sözleşme imzalaması*Devir alanın ilgili abonelikleri üzerine alması*Kira süresi sonu teminatının iadesi;*Sözleşme süresi sonunda müstecirin ilgili aboneliklerinin kapanması ile ilgili belgelerin ibrazı*Servis personelinin süresi sona eren taşınmazı yerinde tetkik etmesi ve herhangi bir eksiklik bulunmadığına dair teslim tutanağı	Şahsen başvuru yapılmaktadır. 3 gün
Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda aşağıdaki müracaat yerine başvurunuz.			
Müracaat Yeri: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü İsim: Birsen ELİAÇIK Unvan: Emlak ve İstimlak Müdürü Adres: FSM BULVARI KÜTAHYA BELEDİYESİ HİZMET BİNASI Telefon: 0 274 223 6012			