

FATİH BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ  
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)                                  |
|---------|--|--|--|
| 1       | Kamulaştırma İşlemi için (Vatandaşın talebi halinde)                             | 1. Dilekçe   | 1-2 ay   |
| 2       | Kira – Ecrimisil Tahsilatında  | Vatandaşın bedeli ödediğine dair dekont.   |  |
| 3       | Satış ve Kira İhale İşlemleri 2886 Sayılı Yasa Kapsamında                        | Satış - Kira ihalesi için istenilen belgeler:<br>1. Dilekçe.<br>2. Adres Beyanı.<br>3. Şahıslardan ikametgâh Senedi 4. Şahıslardan Nüfus Cüzdan sureti<br>5. Noter tasdikli imza beyannamesi<br>6. Noter tasdikli imza sirküleri<br>7. Ticaret sicil gazetesi<br>8. Teklif Mektubu (kapalı tekli Usulünde)<br>9. Geçici ve iştirak teminata ait makbuz veya Teminat mektubu. 10. İhale şartnamesini ve eklerini satın aldığına dair makbuz.<br>11. İlgili Makamlardan alınmış Tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair faaliyet belgesi. 12. Tüzel kişiliği temsile yetkili olduğuna dair Vekaletname.<br>13. SGK-Vergi Dairesi ve Belediyeye borcu olmadığına dair belge.<br>14. Ortak girişim olması halinde, noter tasdikli ortak girişim belgesi.<br>15. Dernek, Birlik, Vakıf vb. için Noter tasdikli Tüzük sureti. |  |
| 4       | 4706 Sayılı Yasa ile değişik 4916-sayıllı yasa gereği İşgalcisine Doğrudan Satış | Gerekli belgeler:<br>1. (Varsa) Yeminli büro Evrakları (Af Müracaatı Formu-2000TL Banka Makbuzu)<br>2. (Varsa) Satış senetlerinin aslı –kat karşılığı inşaat sözleşmesi.<br>3. Birer adet 2000 senesi öncesi elektrik-su-telefon ve emlak vergi makbuz asılları.<br>4. İkametgâh (resimli)<br>5. Nüfus cüzdan fotokopisi.<br>6. Binanın 2 cepheden fotoğrafı.<br>7. Hisseli ise tüm hissedarların müracaatı veya vekil tayin ettiklerine dair vekaletname – veya Muvafakatname   | Belediyemize devrinden sonra müracaat halinde işlem sürecine göre 3-4 ay |

FATİH BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ  
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|   |  |   |                               |
|---|--|---|-------------------------------|
| 5 | 3194 Sayılı İmar Kanununun 17. Maddesine Göre Tevhiden Satış talebi halinde. | İstenilen Belgeler:<br>1. Dilekçe.<br>2. Adres beyanı.<br>3. Tapu fotokopisi (Kendi parseline ait)<br>4. Kimlik bilgileri<br>5. Hisseli ise tüm hissedarların müracaatı veya vekil tayin ettiklerine dair vekaletname | 2-3 ay                        |
| 6 | Teminat İadesi   | 1. Başvuru Dilekçesi.   | Takip sonucuna göre<br>1-2 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:

İsim :Cihan KAN

Unvan :Emlak ve İstimlak Müdürü

Adres :Fatih Belediye Başkanlığı

Tel :0212 4531453 / 1451

Faks :

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Mehmet ÖZÇELİK

Unvan : Başkan Yardımcısı

Adres : Fatih Belediye Başkanlığı

Tel : 0212 453 1453

Faks :