

# SİLİVRİ BELEDİYESİ HİZMET STANDARTLARI

## EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	TAŞINMAZ BAĞIŞ İŞLEMLERİ	1-İş Talep Formu 2-Tapu Senedi	10 Gün
2	TAŞINMAZ TAKAS - TAHSİS -DEVİR İŞLEMLERİ	1-İş Talep Formu 2-Tapu Kayıt Bilgileri (Tapu Kütüğü)	60 Gün
3	BELEDİYEYE AİT TAŞINMAZLARIN SATIŞININ YAPILMASI	1-İş Talep Formu	60 Gün
4	BELEDİYENİN İHTİYACI OLAN TAŞINMAZLARIN KİRALANMASI İŞLEMLERİ	1-Üst Yazı	60 Gün
5	BELEDİYEYE AİT OLAN TAŞINMAZLARIN KİRAYA VERİLMESİ İŞLEMLERİ	1-İş Talep Formu 2- Üst Yazı	60 Gün
6	TAŞINMAZ TALEP VE ŞİKAYETLER	1-İş Talep Formu	10 Gün
7	HİSSELİ TAŞINMAZLARIN SATIŞ İŞLEMLERİ	1-İş Talep Formu	120 Gün
8	KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ	1-İş Talep Formu	180 Gün

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

### İlk Müracaat Yeri:

İsim : Ayşe Yılmaz

Unvan : Müdür

Adres : Alibey Mah.

Turgut Özal Bulvarı No:3

### İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Hasan SOLAK

Unvan : Başkan Yardımcısı

Adres :Alibey Mah.

Turgut Özal Bulvarı No:3

Telefon :0212 444 20 47

Faks : 212 727 24 88

E-Posta : ayseyilmaz@silivri.bel.tr

Telefon : 0212 444 20 47

Faks : 0212 727 78 76

E-Posta : hasansolak@silivri.bel.tr

