

## EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMETİN ADI  | İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|---|---|-------------------------------------|
| 1       | İmar Affı ve 4706 sayılı Kanuna Göre Arsa Satış İşlemleri | 1- Dilekçe<br>2- T.C. kimlik belgesi fotokopisi<br>3- Emlak beyanı<br>4- Tapu tahsis belgesi fotokopisi<br>5- Elektrik, su veya doğalgaz fatura örneği                              | 1 AY                                |
| 2       | Parselden Şerh Kaldırma İşlemleri                         | 1- Dilekçe<br>2- Tapu fotokopisi  | 1 İŞ GÜNÜ                           |
| 3       | Emlak ve Kamulaştırma İşlemleri                           | 1- Dilekçe<br>2- T.C. kimlik belgesi fotokopisi<br>3- Tapu fotokopisi<br>4- Bağlı bulunulan vergi dairesi ve vergi numarası<br>5- Banka hesap bilgileri<br>6- Vekaletname (vekilse) | 2 AY                                |
| 4       | Hisseli Şuyulu Arsa Satış İşlemleri                       | 1- Dilekçe<br>2- Tapu fotokopisi<br>3- Vekaletname (vekilse)  | 1 AY                                |
| 5       | Müstakil Arsa Satış İşlemleri                             | 1- Dilekçe  | 3 AY                                |
| 6       | Kat Karşılığı Arsa Satış İşlemleri                        | 1- Dilekçe<br>2- Kat karşılığı verilen daireleri gösterir proje   | 2 AY                                |
| 7       | Bağış İşlemleri   | 1- Dilekçe<br>2- Tapu fotokopisi<br>3- T.C. kimlik belgesi fotokopisi   | 1 AY                                |
| 8       | Taşınmaz Tahsis İşlemleri                                 | 1- Talep yazısı<br>2- Tapu kaydı veya imar çıktısı<br>3- T.C. kimlik belgesi fotokopisi   | 2 AY                                |

| SIRA NO | HİZMETİN ADI                 | İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|------------------------------|--|-------------------------------------|
| 9       | Ecrimisil Düzeltme İşlemleri | 1- Dilekçe<br><i>İhbarnamenin tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde düzeltme talebinde bulunulmalıdır.</i>  | 1 AY                                |
| 10      | Talep / Şikâyet Bildirimi    | 1- Dilekçe<br><i>Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Halk Masası birimine dilekçe ile başvurulacaktır. 01/11/1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurularda dilekçede; kişinin ad-soyadına, iletişim bilgilerine ve talep / şikâyet ile ilgili açıklamalara yer verilecektir. Ayrıca "halkmasasi@odunpazari.bel.tr" elektronik posta adresine talep / şikâyet ile ilgili de başvuru yapılabilir.</i> | 1 AY                                |

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 : Emlak ve İstimlak Müdürlüğü  
İsim : Sinan KARAKAYA  
Unvan : Emlak ve İstimlak Müdür V.  
Adres : Yenidoğan Mah. Çamkoru Sk. No: 2 26060 Odunpazarı/Eskişehir  
Tel. : +90 (222) 213 3030  
Faks : +90 (222) 217 4545  
e-Posta : emlakveistimlak\_md@odunpazari.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Belediye Başkan Yardımcılığı  
İsim : Necati SARICA  
Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı  
Adres : Yenidoğan Mah. Çamkoru Sk. No: 2 26060 Odunpazarı/Eskişehir  
Tel. : +90 (222) 237 1844  
Faks : +90 (222) 237 1844  
e-Posta : halkmasasi@odunpazari.bel.tr