**T.C.**

**GÖLOVA KAYMAKAMLIĞI**

**MİLLİ EMLAK ŞEFLİĞİ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE) |
| 1 | SATIŞ | 1- Talep Dilekçesi | 6 ay 20 gün |
| 2 | KİRA | 1- Talep Dilekçesi | 6 ay 20 gün |
| 3 | İRTİFAK HAKKI VE KULLANMA İZNİ | 1- Talep Dilekçesi 2 – Yatırım Teşvik belgesi 3 – Yatırım Bilgi Formu 4 – Organize ve Endüstri Belgelerinde boş parsel bulunmadığına ilişkin belge 5 – Başvuru ücretinin yatırıldığına ilişkin makbuz 6- Avan Projesi 7- Oda Sicil Kayıt Örneği 8- Vergi Borcunun Bulunmadığına İlişkin Belge 9- İşletme Hesap Özeti 10- İşletmenin Son Üç Yıllık Bilançosu ve Mali Tabloları 11- Fizibilite Raporu ve finans tablosu, başvuruda bulunan tüzel kişilik ise ayrıca şirket ana sözleşmesi, kanuni temsilcilerin imza sirküleri ve adresleri, halka açık ise açılma oranını gösterir belge | 6 ay 20 gün |
| 4 | ECRİ MİSİL İŞLEMLERİNE İLİŞKİN İTİRAZ VE ŞİKÂYETLERİN KARŞILANMASI | 1- Talep Dilekçesi | 30 gün |
| 5 | MENKUL SATIŞI | 1- Talep Dilekçesi | 1 yıl |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Milli Emlak Şefliği İkinci Müracaat Yeri : Gölova Kaymakamlığı

İsim : Altuğ ŞAHİN İsim : Adnan KARAOSMANOĞLU

Unvan : Milli Emlak Şef V. Unvan : Kaymakam

Tel : 0 346 381 20 01 Tel : 0 346 381 20 01

Fax : 0 346 381 24 45 Fax : 0 346 381 24 45

E-posta : altug.sahin@csb.gov.tr E-posta : [golova@icisleri.gov.tr](mailto:golova@icisleri.gov.tr)

Görevlerimiz

Özel kanunlarla verilen yetkiler dışında, Hazine malları konusunda genel yetkili kuruluş Milli Emlak Genel Müdürlüğü'dür. Milli Emlak Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri 1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 101 inci maddesinde belirtilmiştir. Bu görevler şu şekildedir.

a) Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin yönetimine ilişkin hizmetleri, gerektiğinde diğer kamu idareleri ile işbirliği yaparak yürütmek,

 b) Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazların satışı, kiralanması, trampası ve üzerinde sınırlı aynî hak tesisi, Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiralanması ve bu yerler için gerekli görülen hallerde kullanma izni verilmesi işlemlerini yapmak,

c) Devlete intikali gereken taşınır ve taşınmazlarla hakların Hazineye maledilmesi işlemlerini yürütmek, taşınmazların tescilini, taşınır malların tasfiyesini sağlamak,

ç) Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerden kamu hizmeti için kullanılması gerekli olanları; kamu idarelerine tahsis etmek ve tahsis amacının ortadan kalkması veya amaç dışı kullanılması halinde tahsisi kaldırmak; tahsisi kaldırılan taşınmazlar üzerinde Hazine dışındaki kamu idarelerine ait yapı ve tesisleri tasfiye etmek, tasfiyeye ilişkin esas ve usulleri belirlemek,

d) Devlete ait konutları yönetmek ve kamu idarelerine ait konutların yönetimi konusundaki politikaların belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak, her yıl yurt içi ve yurtdışındaki kamu konutlarının kira ve yakıt bedelleri ile işletme, bakım ve onarım esaslarını tespit etmek,

e) Hazineye ait taşınmazların envanter kayıtlarını tutmak ve diğer kamu idarelerinin taşınmazlarının envanter kayıtlarının tutulmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek,

f) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin kamulaştırdığı yerlerin Hazine adına tescilini sağlamak,

g) Kanunlar ve antlaşmalar gereğince muayyen zümrelere izafetle elkonulması gereken para, mal ve hakların işlemlerini yapmak ve tasfiyelerini sonuçlandırmak,

ğ) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin hizmet dışı kalan taşınırlarının satışını yapmak,

h) Kamu idarelerine ait taşınmazların yönetim esaslarını belirlemek,

ı) Kamu idarelerinin taşınmaz edinme ve yönetimine ilişkin olarak hazırlayacakları mevzuat taslakları hakkında görüş bildirmek,

i) Kamu mallarına ilişkin politikaları tespit etmeye yönelik çalışmalar yapmak,

 j) Görev alanına giren konularda ilgili mevzuatla Bakanlığa verilen görevleri yürütmek,

k) Görev alanına giren konulardaki alacakların süresinde ve mevzuata uygun olarak takip edilerek tahsil aşamasına getirilmesi için gerekli tedbirleri almak,

l) Teşkilat ve görev alanına giren konularda uzmanları aracılığıyla teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yapmak ve bu işlerin yürütülmesi amacıyla uygun görülen büyük il merkezlerinde denetim grupları kurmak,

m) Cumhurbaşkanınca uygulama usul ve esasları belirlenen projeler kapsamında; Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri geliştirmek, değerlendirmek, kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazları satın almak, trampa etmek, kamulaştırma ve toplulaştırma yapmak. ​