

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Belediye Taşınmazlarının Satış Hizmetlerinin Sağlanması (2886 Sayılı Kanun Kapsamında)	1.Yerleşim yeri belgesi 2.T.C. kimlik kartı sureti (Dosyada muhafaza edilmek üzere) 2.Geçici teminat alındı makbuzu 3.Belediye borcu yoktur belgesi 4.İletişim bilgileri formu 5. Vekaletname (Vekaleten başvurularda) 6.İmza Beyannamesi Tüzel kişiler için: 1.Oda sicil belgesi 2.İmza sirküleri 3.Yönetim kurulu kararı	2 ay
2	Belediye Taşınmazlarının Kiralama Hizmetlerinin Sağlanması (2886 Sayılı Kanun Kapsamında)	1.Yerleşim yeri belgesi 2.T.C. kimlik kartı sureti (Dosyada muhafaza edilmek üzere) 2.Geçici teminat alındı makbuzu 3.Belediye borcu yoktur belgesi 4.İletişim bilgileri formu 5. Vekaletname (Vekaleten başvurularda) 6.İmza Beyannamesi Tüzel kişiler için: 1.Oda sicil belgesi, 2.İmza sirküleri, 3.Yönetim kurulu kararı	30 gün
3	Hizmet Gereksinimi Kapsamında Özel ve Tüzel Kişilerden Taşınmaz Kiralama Hizmetlerinin Yapılması	1.İmza sirküleri 2.Faaliyet belgesi 3.Ticari sicil gazetesi 4.Vergi levhası	30 gün
4	Kamu Hizmet Alanlarının Kamulaştırma Hizmetlerinin Sağlanması	1.Başvuru dilekçesi veya müdürlük talep yazısı 2.Güncel tapu kaydı 3.T.C. kimlik kartı sureti (Dosyada muhafaza edilmek üzere) 4.İmar durum belgesi	3 ay

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	Belediye Tasarrufunda Kamu Mülkiyetinde Bulunan Taşınmazlardaki Fuzuli İşgallerin Tespiti ile Ecrimisil Tahakkuk ve Takip Hizmetlerinin Yapılması	1.T.C. kimlik kartı sureti (Dosyada muhafaza edilmek üzere) 2.Vergi levhası	30 gün
6	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Taşınmaz Tahsisi ile İntifa ve İrtifak Hakkı Tesis Hizmetlerinin Sağlanması	1.Başvuru Dilekçesi veya Resmi Talep Yazısı	2 ay
7	Pazar Yeri Tezgah Tahsis Hizmetlerinin Sağlanması	1.Başvuru Dilekçesi 2.Fotoğraf (3 adet) 3.Esnaf odası kayıt belgesi 4.Yerleşim yeri belgesi 5.Vergi levhası 6.T.C. kimlik kartı sureti (Dosyada muhafaza edilmek üzere)	4 ay
8	Pazar Yeri Tezgah Devir Hizmetlerinin Yapılması	1.Başvuru dilekçesi 2.Fotoğraf (3 adet) 3.Vergi levhası 4.Noter onaylı satış sözleşmesi 5.Esnaf Odası Kaydı	15 gün
9	Yeni Pazar Yeri Alan Tahsisi ve Kurulum İşlemleri	1.Pazar yeri kuruluş komisyon kararı 2.Belediye meclis kararı 3.Encümen kroki onayı	4 ay
10	Taşınmaz Hibe (Şartlı Bağış) Kabul Hizmetlerinin Sağlanması	1.Başvuru dilekçesi 2.Taşınmazın güncel tapu kaydı	30 gün
11	Taşınmaz Hibe (Şartsız Bağış) Kabul Hizmetlerinin Sağlanması	1.Başvuru dilekçesi 2.Taşınmazın güncel tapu kaydı	30 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	:İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:Belediye Başkan Yardımcılığı
İsim	:Ezel ŞENTÜRK	İsim	:Çağrı ÇEBİ
Unvan	:İşletme ve İştirakler Müdürü	Unvan	:Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	:Beylikdüzü Belediye Başkanlığı Beylikdüzü Belediyesi EK Hizmet Binası, Adnan Kahveci Mah. Anadolu Cad. No:13, Beylikdüzü / İstanbul	Adres	:Beylikdüzü Belediye Başkanlığı Beylikdüzü Belediyesi Ek Hizmet Binası, Adnan Kahveci Mah. Fabrikalar Cad. No:3, Beylikdüzü / İstanbul
Tel.	:444 09 39	Tel.	:444 09 39
Faks	:	Faks	:
e-Posta	:ezelsenturk@beylikduzu.istanbul	e-Posta	:cagricebi@beylikduzu.istanbul