**EMLAK VE İSTİMLÂK DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**EMLAK VE EMLAK YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA****NO** | **VATANDAŞA SUNULAN****HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** **(EN GEÇ)** |
| 1 | Belediye Ait Taşınmazların İhale Usulü İle Kiralanması | 1. **Gerçek Kişiler İçin:**
2. Yerleşim yeri ve diğer adres belgesi
3. Tebligat için Türkiye’de adresini gösteren belge,
4. İhale şartname bedelinin yatırıldığına dair makbuz
5. Geçici teminat bedelinin yatırıldığına dair makbuz
6. Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve Sanayi Odası veya Meslek Odası belgesi
7. Noter tasdikli imza beyannamesi
8. Vekâleten katılması halinde Noter tasdikli vekâletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi
9. Ortak girişim olması halinde ortak girişim beyannamesi ile ortaklarca imzalı ortaklık sözleşmesi vermesi
10. Tekirdağ Büyükşehir Belediyesinden **“Borcu Yoktur Belgesi”**
11. **Tüzel Kişiler:**
12. Tebligat için Türkiye’de adresini gösteren belge,
13. Tüzel kişiliğin siciline kayıtlı bulunduğu Ticaret ve Sanayi Odası veya idare merkezinin bulunduğu yer mahkemesinde veya benzeri bir makamdan alınmış tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belge ile **Ticaret Sicil Gazetesi**
14. Tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri
15. Vekâleten katılması halinde Noter tasdikli vekâletname ile vekilin Noter onaylı imza beyannamesi
16. İhale şartname bedelinin yatırıldığına dair makbuz
17. Geçici teminat bedelinin yatırıldığına dair makbuz
18. Ortak girişim olması halinde ortak girişim beyannamesi ile ortaklarca imzalı ortaklık sözleşmesi vermesi
19. Tekirdağ Büyükşehir Belediyesinden **“Borcu Yoktur Belgesi”**
 | 45 Gün |
| 2 | Belediyeye Ait İşyeri ve Dükkân Kiracılığının Devri | Taşınmazların kiralama ihalesi şartnamelerinde belirtilmesi halinde devir işlemleri yapılmaktadır. İhale şartnamesinde devir şartı olması halinde;1. Devir eden ve devir alan şahısların ortak bir dilekçe ile başvurunun yapılması
2. Taşınmaz mal kira şartnamesinde belirtilen devir ile ilgili evrakların hazırlanması
 | 15 Gün |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA****NO** | **VATANDAŞA SUNULAN****HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** **(EN GEÇ)** |
| 3 | Belediye Ait Taşınmazların İhale Usulü İle Satışı | 1. **Gerçek Kişiler İçin:**
2. Yerleşim yeri ve diğer adres belgesi
3. Tebligat için Türkiye’de adresini gösteren belge,
4. Noter tasdikli imza beyannamesi
5. Vekâleten katılması halinde Noter tasdikli vekâletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi
6. Şartname ve eklerinin satın alındığını gösterir belge,
7. Geçici teminat mektubu veya geçici teminatın nakit yatırıldığını gösterir belge,
8. Ortak katılım olması halinde noter onaylı ortak girişim beyannamesi
9. **Tüzel Kişiler İçin:**
10. Tebligat için Türkiye’de adresini gösteren belge,
11. Tüzel kişiliğin siciline kayıtlı bulunduğu Ticaret ve Sanayi Odası veya idare merkezinin bulunduğu yer mahkemesinde veya benzeri bir makamdan alınmış tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belge ile Ticaret Sicil Gazetesi
12. Tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri
13. Vekâleten katılması halinde Noter tasdikli vekâletname ile vekilin Noter onaylı imza beyannamesi
14. Şartname ve eklerinin satın alındığını gösterir belge,
15. Geçici teminat mektubu veya geçici teminatın nakit yatırıldığını gösterir belge,
16. Ortak girişim olması halinde ortak girişim beyannamesi ile ortaklarca imzalı ortaklık sözleşmesi vermesi
 | 45 Gün |
| 4 | Belediye ile Ortak Taşınmaz Sahiplerinin Belediyeden Hisse Devri Talepleri | 1. Dilekçe
2. Tapu Bilgileri
 | 15 Gün |

Yukarıda belirtilen belgeler tüm kiralama ihalelerinde istenilen genel belgelerdir, bu belgeler dışında taşınmazların özelliklerine ve kullanım amaçlarına göre istenilen belgelerde farklılıklar olabilir. Bu nedenle, kiralama ihalelerine katılmak isteyenlerin ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurarak kiralama ihalesine ait şartnameyi satın almaları ve şartnamede istenilen belgeleri eksiksiz hazırlamaları gerekmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Müracaat Yeri** | **İlk Müracaat Yeri** | **İkinci Müracaat Yeri** |
| **Birimi** | Emlak ve Emlak Yönetimi Şube Müdürlüğü | Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı |
| **İsim** | Faruk ÇALIŞKAN | İsmail GÜLSEN |
| **Unvan** | Emlak ve Emlak Yönetimi Şube Müdür V. | Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanı |
| **Adres** | Atatürk Mahallesi 57. Alay Cad. No:6 Süleymanpaşa / TEKİRDAĞ | Atatürk Mahallesi 57. Alay Cad. No:6 Süleymanpaşa / TEKİRDAĞ |
| **Telefon** | (0 850) 459 59 59 (2611) | (0 850) 459 59 59 (2601) |
| **E-Posta** | emlaksm@tekirdag.bel.tr | emlakdb@tekirdag.bel.tr |

**EMLAK VE İSTİMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**KAMULAŞTIRMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA****NO** | **VATANDAŞA SUNULAN****HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** **(EN GEÇ)** |
| 1 | Kamulaştırma BilgisiTalebi | 1. Dilekçe
2. Tapu Belgesi
3. Vekil ise Vekâletname
 | 15 Gün |

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Müracaat Yeri** | **İlk Müracaat Yeri** | **İkinci Müracaat Yeri** |
| **Birimi** | Kamulaştırma Şube Müdürlüğü | Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı |
| **İsim**  | Mehmet GÜNAYDI | İsmail GÜLSEN |
| **Unvan**  | Kamulaştırma Şube Müdürü V. | Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanı |
| **İsim** | Mehmet KABAAĞAÇ |  |
| **Unvan** | Harita Mühendisi |  |
| **İsim** | Ali Osman KIRAN |  |
| **Unvan** | Harita Teknikeri |  |
| **Adres**  | Atatürk Mahallesi 57. Alay Caddesi No:6 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ | Atatürk Mahallesi 57. Alay Caddesi No:6 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ |
| **Telefon**  | (0 850) 459 59 59 (2604) | (0 850) 459 59 59 (2601) |
| **Faks**  | - | - |
| **E-Posta** | kamulastirmasm@tekirdag.bel.tr | emlakdb@tekirdag.bel.tr |