

SÖĞÜT MALMÜDÜRLÜĞÜ
MİLLİ EMLAK SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Satış	Hazinenin özel mülkiyetinde olup, satışı talep edilen taşınmazın, tapuda kayıtlı olduğu ili, ilçesi, mahallesi veya köyü, mevkii, pafta, ada, parsel numarası veya cilt, sayfa, sıra numarası ile cinsi ve yüzölçümünü belirtir şekilde satın alma talep dilekçesi	8 ay Bakanlığımızdan verilecek onay süresi kısa olursa daha kısa sürede sonuçlanmaktadır.
2	Kira	1-Kiralaması talep edilen Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlar için; taşınmazın tapuda kayıtlı olduğu ili, ilçesi, mahallesi veya köyü, mevkii, pafta, ada ve parsel numarası veya cilt, sayfa, sıra numarası ile cinsi, yüzölçümü ve hangi amaçla kullanılmak üzere kiralınmasının talep edildiğine dair dilekçe, 2- Tamamının mı, bir kısmının mı istendiği, bir kısmı isteniyorsa, miktarı ile paftası üzerinde yeri işaretlenmiş basit krokisi, 3- Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yer ise, bulunduğu ili, ilçesi, mahallesi veya köyü, mevkii, sınırlarını ve yüzölçümünü gösterir ölçekli krokisi ile hangi amaçla kullanılmak üzere kiralınmasının talep edildiğine dair dilekçe, 4-Organize hayvancılık yapılmak üzere kiralınmasının talep edilmesi halinde, ilgilileri tarafından hazırlanacak ve talep konusu alanda yetiştirilecek hayvan türünü ve sayısını, ihtiyaç duyulacak kapalı ve açık alanların yüzölçümünü, yerleşim şeklini ve açık alanlarda ne tür faaliyetin gerçekleştirileceğini, talep edilmesi halinde ne kadarlık bir alanın yem bitkisi üretimi için gerekli olduğuna dair bilgileri de içeren avan proje.	Defterdarlığımız yetkisinde olan kiralamalarda 5 ay, Bakanlık yetkisinde olanlar 6 ay
3	Tahsis	1-Tahsis talebinde bulunan kamu idaresince taşınmazı hangi kamu hizmetinde kullanacağını belirtir talep yazısı, Talep yazılarında; Taşınmazın; a) Tapuda kayıtlı olduğu ili, ilçesi, mahallesi veya köyü, mevkii, pafta, ada ve parsel numarası veya cilt, sayfa ve sıra numarası, cinsi, yüzölçümü, b) Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yer ise, bulunduğu ili, ilçesi, mahallesi veya köyü, mevkii, sınırlarını ve yüzölçümünü gösterir ölçekli kroki, c) Tamamının mı, bir kısmının mı istendiği, bir kısmı isteniyorsa, miktarı ile paftası üzerinde yeri işaretlenmiş basit krokisi, ç) İmar planı içinde olması halinde, onaylı plan örneği, planda ayrıldığı amaç, d) Üzerinde inşaat yapılacak ise, avan projesi, yatırım programına alınıp alınmadığı, alınmış ise proje numarası ve proje için gerekli arazi veya arsa miktarı.	3 ay
4	Ön İzin, Kullanma İzni verilmesi ve İrtifak Hakkı Tesisi	1-Hazine taşınmazları üzerinde 324 sıra no.lu Millî Emlak Genel Tebliğ uyarınca; irtifak hakkı tesis edilmesine ilişkin taleplerde, talep sahibince taşınmazın tapuda kayıtlı olduğu ili, ilçesi, mahallesi veya köyü, mevkii, pafta, ada ve parsel numarası veya cilt, sayfa, sıra numarası ile cinsi ve yüzölçümü ile hangi amaçla istenildiğine dair talep dilekçesi, 2-Kullanma izni verilmesi taleplerinde, DHTA'ki taşınmazın bulunduğu ili, ilçesi, mahallesi veya köyü, mevkii, sınırlarını ve yüzölçümünü gösterir ölçekli krokisi ile hangi amaçla istenildiğine dair talep dilekçesi, 3-Projeye dayalı organize hayvancılık amacıyla yapılacak yatırımlar ile Teknolojik veya jeotermal seracılık ile organik tarım amaçlı yatırımlar için; Ön izin süresi içerisinde, taşınmaz üzerinde yapılması planlanan yatırıma ilişkin uygulama projeleri,	6-7 ay
5	Kamu Konutları	Kamu konutlarında oturmak isteyen kamu personelinin, talep dilekçeleri ekinde Kamu Konutları Yönetmeliği eki (EK-5) Kamu konutları tahsis talep beyannamesini ibraz etmeleri,	Puanlama yapılarak, her yıl Ocak ayı içinde gerekli değerlendirme Yapılır. Görev tahsisli konutlarda ise beyanname alınarak, yetkili makamca değerlendirilir
6	Trampa	İmar planlarında kamu hizmet alanlarına ayrılmış taşınmazlar ile miras ve ölüme bağlı tasarruflar dışında sonradan edinenler hariç olmak üzere; trampa talebinde bulunulacak Hazine taşınmazı ile trampa edilmek istenen taşınmazın tapuda kayıtlı olduğu ili, ilçesi, mahallesi veya köyü, mevkii, pafta, ada ve parsel numarası veya cilt, sayfa ve sıra numarası, cinsi, yüzölçümünü belirtmek suretiyle verilen talep dilekçesi.	6 ay

7	Bağış	Bağışta bulunacak kişinin; 1-Medenî haklarını kullanma ehliyetine sahip (tam ehliyetli) olması, 2-Tüzel kişilerin yetkili organlarının bağış hakkında karar alması, 3-Bağışta bulunacak kişi, bağışlayacağı taşınmazının tapuda kayıtlı olduğu ili, ilçesi, mahallesi veya köyü, mevkii, pafta, ada ve parsel numarası veya cilt, sayfa ve sıra numarası, cinsi, yüzölçümünü de belirtir şekilde taşınmazın bulunduğu yerin en büyük mal memuruna verilecek dilekçesi.	Şartsız ve mükellefiyetsiz bağışlarda 1 hafta Şartlı bağışlarda (yetki Bakanlıkta olduğu için) 2-3 ay
8	Ecrimisil	2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesine ve Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik hükümleri ile 312 sıra no.lu MİLE Genel Tebliği uyarınca, Hazinesinin özel mülkiyetinde bulunan taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin işgalen kullanıldığının tespiti halinde İdarece yürütülen işlemdir. Ecrimisilin tespit ve takdirinde, İdarenin zarara uğrayıp uğramadığına, işgalcinin kusurlu olup olmadığına ve taşınmazın işgalci tarafından kullanım şekline bakılmaksızın İdarenin bu taşınmazdan işgalden önceki hâliyle elde edebileceği muhtemel gelir esas alınır. Hazine taşınmazlarının kişilerce işgale uğradığının tespit edildiği tarihten itibaren onbeş gün içinde "Taşınmaz Tespit Tutanağına" dayanılarak ecrimisil İdarece tespit edilir. 1- Takdir edilen ecrimisiller, takdir tarihinden itibaren onbeş gün içinde "Ecrimisil İhbarnamesi" düzenlenerek fuzuli şağile tebliğ edilir. 2-Ecrimisil işlemine karşı, tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde ilgili İdareye dilekçeyle müracaat edilerek düzeltme talebinde bulunulabilir. 3- Düzeltme talepleri, talep tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde komisyonlarca karara bağlanır ve karar tarihinden itibaren en geç onbeş gün içinde Ecrimisil Düzeltme İhbarnamesi ile ilgisine tebliğ edilir.	Tespit tarihinden itibaren 15 gün içinde ecrimisil takdir edilip, 15 gün içerisinde Ecr.İhbarnamesi ile tebliğ edilir. Ecrimisil İhbarnamesine otuz gün içinde itiraz edilebilir. Düzeltilme talebine istinaden otuz gün içinde komisyonca karara bağlanıp, onbeş gün içinde ecrimisil düzeltme ihbarnamesi ile tebliğ edilir.
9	Mal, hizmet alımı ve Yapım İşleri	4734 sayılı Kanun gereğince Bakanlığımız hizmet binaları ve lojmanlar	Bakanlıktan ödenek gelmesi halinde 45 gün içerisinde
10	Devir ve Terk İşlemleri	Hazine taşınmaz mallarının devir ve terk işlemleri 3194, 775, 2510, 7269, ve 5084(4325) sayılı kanunlardaki hükümler ile Millî Emlak Genel Müdürlüğünün 203 sıra nolu genel tebliği hükümlerine göre yapılmaktadır. İlgili kanunlar ve genelgeler ile yönetmeliklerde belirtilen şartları taşıyan yol, yeşil alanlarla, yatırıma uygun arsa vasıflı taşınmaz malların devir ve terkin talepleri genelge ve yönetmelikte belirtilen belgeler eklenerek ilgili kurum ve şirketlerce talep edilir. Bu belgelerin değerlendirilmesi sonucu 5084(4325) alınması gereken karar alınması gibi işlemlerde tamamlanarak devir için Maliye Bakanlığımızdan (Millî Emlak genel Müdürlüğü) uygun görüş sorulur. Uygun görüş verilmesi ile terkinine ve devrine ilişkin koşulların yerine getirilmesi sonucu devir ve terkin işlemleri sonuçlandırılır. Ayrıca tahsisli taşınmaz mallarda terk işlemi tahsisli idarenin başlı olduğu bakanlığın olumlu görüşüne istinaden terk işlemleri Defterdarlıkça yapılır.	Yeni düzenleme ile 5084 sayılı yasanın 5 nci maddesi ve bu maddeye ilişkin uygulama yönetmeliğinin 6 ncı maddesinde belirtilen bilgi ve belgeler ile görüşlerin alınması kıymet taktir kararı alımı bilgi formunun tazmini ile aynı yasanın 10 uncu maddesinde belirtilen komisyon kararından sonra Bakanlık onayı ve planlama ve ifraz çalışmaları yaklaşık 1 (Bir) yıllık süreyi kapsamaktadır.
11	İnşaat ve Onarım İşlemi ile İlgili İş Akışı Şeması	Hizmet binası ve lojmanların (kurumca karşılanacak giderler) onarım4734 sayılı kanun ve yapım işleri uygulama yönetmeliği hükümleri gereğince yapılacak işlerin tespiti ve ödenek talebi. Ödeneğin gönderilmesi sonrası (yapılacak ihale usulüne göre) komisyon kurulması yaklaşık maliyet tespitinin yapılması ile süreler göz önüne alınarak yapılması sonucu ihaleye çıkılması. İhale yapılması sonucu teminat alınması sözleşme düzenlenmesi yer teslimi yapılması ile tamamlanması sonrasında kabul işleminin yapılması ve hak ediş düzenlenmesi. İlgilinin kanuni kesintiler düştükten sonra kalan alacağının tahakkuka başlanarak ödenmesi.	Ödenek istenmesi ödenek geldikten sonra yaklaşık maliyet tespiti ilan ve ihale sözleşmesinin yapılması, işin bitirilmesi ve ödeme yapılması ortalama 4 aylık bir süreyi kapsar.
12	Ayniyat İşlemleri	Demirbaş eşya, mefruşat, imalat ve tüketime mahsus malzeme, tüm eşyalar ve malzemeler, ayniyat yönetmeliği hükümlerine göre düzenlenen giriş evraklarına (fatura,onay..v.b.) istinaden ilgili defterlere kayıt edilir. Aynı yönetmeliğin ilgili maddeleri gereğince kullanım dışı kalan malzemelerin düşümü ve imhasında görev almak üzere komisyon oluşturulur. Düşümü yapılan malzemenin imha edilecekler aynı komisyonca satılarak tasfiye edilecekler TASIŞ Bölge Müdürlüğüne satışı yapılmak üzere gönderilir. Ayrıca terkin edilecek demirbaş malzemelerden kamu kurum ve kuruluşlarca ihtiyaç duyulanların bütçe kanunu ve Muhasebat Genel Müdürlüğünün 11 sayılı genel tebliği gereğince yapılacak işlem sonucu ilgili kurumca devir ve düşümü yapılır.	Malzeme alındıkça giriş düşüldükçe çıkış yapılır. Bunda herhangi bir süre olmayıp her yıl sonunda demirbaşlara ilişkin cetveller düzenlenir.
13	Millî Emlak Defterleri Evrak ve	Millî Emlak Müdürlüğüne tutulması zorunlu 5 çeşit defter 115 sayılı Millî Emlak Genel Tebliği ile belirlenmiş olup, bu defterler tutulmaktadır. Ayrıca ihtiyaç üzerine arşiv ve ilçelerle yazışmalar vb. bilgileri içeren defterlerde tutulmaktaydı. Ancak söz konusu defterler 01/01/2004 tarihinden itibaren kaldırılmış olup bilgisayar ortamında işlemler günlük olarak	İşlemler günlük olarak yapıldığından süreye tabi değildir.

	Arşiv İşlemleri	yapılmaktadır. Arşivlerimiz aktif durumda olup satılan, mahkeme kararıyla kaybedilen veya devir edilen taşınmaz malların dosyaları ile satılarak tasfiye edilen taşınır mallar ile diğer dosyalar arşiv numarası verilmek suretiyle kaldırılmakta ancak zaman ihtiyaç duyulması halinde tekrar kullanıldığından (devir edilen yerlerin geri alınması gibi...) arşivimiz aktif durumdadır.	
14	İmar Planları takip İşleri ile İlgili İş Akış Şeması	3194 sayılı İmar Kanunu gereğince yapılan imar planlarında (Nazım ve Uygulama) hazine arazilerinin korunması ve kamu hizmetlerine ayrılmasını sağlamak üzere Bakanlığımız Milli Emlak Müdürlüğü'nün 123 sıra nolu genelgesi doğrultusunda haftada enaz bir defa Belediye ilan panosunda Milli Emlak servisinden görevlendirilecek bir personel tarafından kontrol edilerek imar planı veya tadilat planlarının olup olmadığı konusunda düzenlenecek tutanağın ayrı bir dosyada muhafaza edilmesi. İlan süresi içerisinde Hazine menfaatinin korunması için ilgili belediyeden gerekiyorsa plan tadilatının veya imar planının değiştirilmesi talep eder. İmar planı Hazine lehine ise itiraza gerek yoktur. Hazine aleyhine olması durumunda imar planlarına karşı süresi içerisinde idari mahkemelere müracaat edilerek dava açılır.	Tamamlanma süresi olmayan süreklilik arz eden bir işlem olmayıp sadece yeni plan yapılması veya plan tadilatı durumunda 30 günlük itiraz, itirazın reddi halinde, 30 günlük dava açma süresi olup tebliğ tarihini takip eden günden başlar.

NOT:1-Tabloda belirtilen süreler, 4706 sayılı Yasanın 7. maddesindeki 2 aylık, 2886 sayılı Yasanın 17. maddesindeki ilan süreleri, 313, 324 sayılı Milli Emlak Genel Tebliğlerinde belirtilen dış yazışmalar satış, kiralama, irtilak hakkı ve tahsis işlemlerinde genel yetkili Bakanlığımız (Milli Emlak Genel Müdürlüğü) olduğundan, Bakanlığımızdan gelecek onay süreleri dikkate alınarak hesaplanmıştır.

2-Malmüdürlüğümüz, Maliye Bakanlığının taşra birimi olup, Kamu Hizmetlerinin sunumunda uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 1. maddesinde geçen "İdare" ifadesinin Maliye Bakanlığımı belirttiği düşünülmekte, Bakanlığımızca Hizmet Standartlarına İlişkin Genel bir tablo oluşturulması durumunda yukarıdaki tabloda belirtilen bilgiler ve süreler değişebilecektir.

İLK MÜRACAAT YERİ	Malmüdürlüğü	İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	Kaymakamlık
İSİM	İbrahim Emin ATALAY	İSİM	Vural KARAGÜL
UNVAN	Malmüdürü	UNVAN	Kaymakam
ADRES	Söğüt Hükümet Konağı Kat 1	ADRES	Söğüt Hükümet Konağı Kat 2
TEL	(0228) 361 40 51	TEL	(228) 361 30 05
FAKS	(0228) 361 30 06	FAKS	(0228) 361 23 32
E POSTA	ieatalay@muhasabat.gov.tr	E POSTA	kaymakamlık@sogut.gov.tr