

GÖNEN KAYMAKAMLIĞI
Milli Emlak Şefliği

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Hazine Taşınmazlarının Satış İşlemleri (2886-4070-4706 sayılı kanunlara göre)	1- Talep Dilekçesi. 2- 313 sıra No.lu Milli Emlak Genel Tebliğinde istenilen belgeler.	6 ay 20 gün.
2	Hazine Taşınmazlarının kiraya verilmesi.	1- Talep Dilekçesi ve 300 sıra no.lu Milli Emlak Tebliği ile istenilen belgeler.	6 ay 20 gün
3	İrtifak Hakkı Ve Kullanma İzni	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	Ecrimisil İşlemlerine İlişkin İtiraz Ve Şikâyetlerin Karşılansması	1- Talep Dilekçesi	30 gün
5	Menkul Mal Satışı	1- Talep Dilekçesi	1 yıl

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 : Gönen Milli Emlak Şefliği
İsim : İrfan BOZKURT
Unvan : Milli Emlak Şefi
Adres : Gönen Milli Emlak Şefliği
Tel : 0 266 762 29 55
Faks : 0 266 762 50 69
E-Posta : irfan_bozkurt@milliemark.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Gönen Kaymakamlığı
İsim : Ahmet ALTINTAŞ
Unvan : Kaymakam
Adres : Gönen Hükümet Konağı
Tel : 0 266 762 10 01
Faks : 0 266 762 08 35
E-Posta : gonen@icisleri.gov.tr