

ADİYAMAN DEFTERDARLIĞI MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Satış	1-Talep Dilekçesi	6 ay 20 gün
2	Kira	1-Talep Dilekçesi	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 bölgelerinde boş parsel bulunmadığına ilişkin belge 5-Başvuru ücretinin yatırıldığına ilişkin makbuz 6-Avan Projesi 7-Oda sicil kayıt örneği 8-Vergi borcunun bulunmadığına ilişkin belge 9-İşletme hesabı 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	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. **Sunulan hizmetlerle ilgili olarak illerde ilk müracaat yeri Defterdarlık, ikinci müracaat yeri Valiliktir.**

İlk Müracaat Yeri : Adıyaman Defterdarlığı

İsim : Orhan MUTLUAY

Unvan : Defterdar

Adres : Defterdarlık Hizmet Binası

Tel. : 216 11 90

Faks : 216 60 36

İkinci Müracaat Yeri : Adıyaman Valiliği

İsim : Murat SÜZEN

Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : Valilik Binası

Tel. : 216 10 03

Faks : 216 15 16

e-Posta :

e-Posta :