

**ANKARA İL ÖZEL İDARESİ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**  
**( GAYRİMENKUL HİZMETLERİ )**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
25	İl Özel İdaresine Ait Gayrimenkul Satışları	1- Talep yazısı	1 ay 15 gün
26	İl Özel İdaresine Ait Gayrimenkullerin Kiralanması	1- Talep yazısı	1 ay 15 gün
27	Belediye Sınırları Dışında Numarataj Hizmetleri	1- Talep yazısı 2- Tapu Kaydı 3- Kaymakamlık üst yazısı 4- Adres beyan formu 5- Komisyon tutanağı	10 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.

İlk Müracaat Yeri: Emlak Yönetimi ve Satınalma Daire Başkanlığı

İsim : Haydar ÖZTÜRK

Unvan : Daire Başkan V.

Adres : Çankırı Cd. Çiçek Sk. No: 3

Tel : 0312.306 67 30

Faks : 0312.306 69 47

E-Posta : emlak@ankaraozelidare.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği

İsim : Adem CEYLAN

Unvan : Genel Sekreter

Adres : Çankırı Cd. Çiçek Sk. No: 3

Tel : 0312.306 67 03

Faks : 0312.306 67 84

E-Posta : info@ankaraozelidare.gov.tr