Hizmet Standartları Tablosu

S.No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	Teknik Uygulama Sorumluluğu (TUS)	-Tapu malikinin dilekçesi vekili olması durumunda ayrıca vekilinin vekaletnamesi. -Tapu-İmar Durumu -Aplikasyon krokisi aslı . -Teknik İşlem Dosyası 2 Adet (Bir Asıl Bir Suret) -Taahütname. -Oda Sicil Kayıt Belgesi Asıl -Yapı Yeri Uygulama Krokisi -Yapı Yeri Kot Krokisi -Koordinat Hesabı ve Alan Hesabı -Dönüşüm Koordinatları -Kutupsal Aplikasyon -Poligon ve RS Röperleri	20 Gün
2	Yol Profili veya Yol Sülieti	-Dilekçe -Yol Profili veya Yol Sülieti İşlem Dosyası (3 Takım)	10 Gün
3	Aplikasyon ve Temel Onayı	-İnşaat sahibinin dilekçesi vekili olması durumunda ayrıca vekilinin vekaletnamesi -Denetim Firması uygunluk yazısı. -Denetim Firması sorumlu Harita Mühendisi ve TUS sorumlu Harita Mühendisinin Taahütnamesi. -Ruhsatın aslı -6306 Sayılı yasa kapsamında ise Çevre Şehircilik İl Müdürlüğünün ilgili taşınmaz ile ilgili harç muafiyet belgesi. -Harfiyat Döküm Tutanağı Belgesi (Harfiyat toprağı dolgu malzemesi olarak kullanıldığı takdirde İnşaat firmasının harfiyat toprağını dolgu malzemesi olarak kullandığına ait taahütname istenecektir.)	15 Gün
4	Subasman Onayı	-İnşaat sahibinin dilekçesi vekili olması durumunda ayrıca vekilinin vekaletnamesi -Denetim Firmasının uygunluk yazısı.	15 Gün

		- Ruhsatın aslı. -6306 Sayılı yasa kapsamında ise Çevre Şehircilik İl Müdürlüğünün ilgili taşınmaz ile ilgili harç muafiyet belgesi.	
5	3194 sayılı İmar Kanununun 16. madde Yola Terk işlemi	-Tapu malikinin dilekçesi vekili olması durumunda ayrıca vekilinin vekaletnamesi -Malikinin veya vekili olması durumunda vekilinin işlemin konusu ile ilgili yüklenici harita mühendisine verdiği vekalet. -Tapu-İmar Durumu Aslı . -İşleme konu parselin aplikasyon krokisi aslı . Teknik İşlem Dosyası-2 Adet (1 Asıl – 1Suret) -Yapım ve Kontrol Bilgi Formu. -Durum haritası -Ölçü krokisi -Beyanname -Koordine özet ve alan hesabı -Dönüşüm koordinatları. -Kutupsal aplikasyon hesabı. -Poligon röperleri	30 Gün
6	3194 sayılı İmar Kanununun 16. madde Zorunlu Tevhid işlemi	-İşleme konu taşınmazların tapu maliklerinin dilekçesi (vekilleri olması durumunda vekillerinin vekaletnamesi) -Parsel malikleri veya vekillerinin zorunlu tevhid işlem konusuyla ilgili Muafakatname veya vekaletnamesi. -Tapu-İmar Durumu Asılları . -İşleme konu parsellerin aplikasyon krokisi asılları. -İşleme konu parseller için LİHKAP tarafından düzenlenen değişiklik tasarım beyannamesi.	30 Gün
7	3194 sayılı İmar Kanununun 16. madde İsteğe Bağlı Tevhid işlemi	- Tapu malikinin dilekçesi vekili olması durumunda ayrıca vekilinin vekaletnamesi - Tapu ve İmar durumu aslı - İşleme konu parsellerin aplikasyon krokisi asılları. - İşleme konu parseller için LİHKAP tarafından düzenlenen değişiklik tasarım beyannamesi.	30 Gün
8	3194 sayılı İmar Kanununun 16. madde İhdas işlemi	- Tapu malikinin dilekçesi vekili olması durumunda ayrıca vekilinin vekaletnamesi - Tapu ve İmar durumu aslı. - İşleme konu parselin aplikasyon krokisi aslı.	30 Gün

		- Teknik İşlem Dosyası-2 Adet (1 Asıl – 1Suret) - Yapım ve Kontrol Bilgi Formu. - Durum haritası - Ölçü krokisi - Beyanname - Koordine özet ve alan hesabı - Dönüşüm koordinatları. - Kutupsal aplikasyon hesabı. - Poligon röperleri	
9	İmar Hattı İşlemi	-Tapu malikinin dilekçesi vekili olması durumunda ayrıca vekilinin vekaletnamesi -Tapu ve İmar durumu asılları.	5 Gün
10	İşyerinin Çalışma Ruhsatı öncesi mesafe ölçümü	-İlgilisinin dilekçesi vekili olması durumunda ayrıca vekilinin vekaletnamesi. -Tapu fotokopisi -Kiracı ise kira kontratı	5 Gün
11	Vaziyet Planı ve Bağımsız Bölüm Planı İşlemi	-Dilekçe -Tapu Fotokopisi -Teknik İşlem Dosyası-2 Adet -Yapı kullanma izin belgesi - Vaziyet Planı 3 Adet -Bağımsız bölüm planı 3 Adet -Numarataj Belge ve Krokisi -Gerek duyulması halinde tüm belgelerin asılları istenmekdir.	5 Gün
12	Aplikasyon Birimi yetki alanında kalan diğer konulu işlemler (kot işleme,ölçü işleme,parsel işleme suret verilmesi, vb.)	-İlgilisinin dilekçesi vekili olması durumunda ayrıca vekilinin vekaletnamesi. -Parsel işlemelerinde Tapu fotokopisi aranmaktadır.	5 Gün
13	İşgaliye ve Kısıtlılık işlemleri	-İlgili Müdürlüğün yazısı	5 Gün
14	Düzenleme Sahası Seçimi	-Tapu Malikinin dilekçesi vekili olması durumunda ayrıca vekilinin vekaletnamesi. -Tapu ve İmar Durum Aslı	30 Gün
15	3194 Sayılı İmar Kanunun 18.madde	-Dilekçe-Tapu ve İmar Durum Aslı.	240 Gün

	Uygulaması İşlemi	-Teknik İşlem dosyası 2 Adet -Değişiklik haritaları yapım ve kontrol bilgileri -Teknik rapor -Düzenleme sahası encümen kararı -Düzenleme sahası gösterir onaylı pafta sureti -Durum haritası -D.O.P hesap cetveli -Ada pafta bölüm krokisi -Dağıtım cetveli -Özet cetveli -Tahsis cetveli -İmar ölçü krokisi koordine özet ve alan hesabı -Aplikasyon hesap çizelgeleri -Onaylı Tapu kayıt örnekleri -Sayılasallaştırılmış kadastro parsellerinin ölçü ve alan hesapları -Ayırma çapı ve ihdas hesap krokileri (varsa) -Nirengi poligon ve rs noktaları röper krokileri -Ölçü cetveli -Hesap cetveli -Koordine özet cetveli -Poligon röperleri	
16	3194 Sayılı İmar Kanunun Ada Bazında 16. madde işlemi	-Tapu malikinin dilekçesi vekili olması durumunda ayrıca vekilinin vekaletnamesi -Malikinin veya vekili olması durumunda vekillerinin işlemin konusu ile ilgili harita mühendisine verdiği vekalet. -Tapu ve İmar durumu aslı. -Teknik İşlem Dosyası-2 Adet (1 Asıl – 1 Suret) -Değişiklik haritaları yapım ve kontrol bilgileri -Tescile konu harita ve planların kontrol formu -Teknik Rapor -İmar hattı -Durum haritası -Ölçü krokisi -Beyanname -Koordine özet ve alan hesabı -Dönüşüm koordinatları.	40 Gün

		-Kutupsal aplikasyon hesabı. -Poligon röperleri	
17	2981/3290 sayılı Islah Uygulama Düzeltme İşlemleri	Kadastro Müdürlüğü resmi yazısı ve ekindeki Teknik Rapor Teknik İşlem dosyası Plan ve Proje Müdürlüğü tarafından hazırlanmaktadır. -Değişiklik haritaları yapım ve kontrol bilgileri -Dağıtım cetveli -Durum haritası -Ölçü krokisi -Kadastral ölçü krokisi -Detay krokisi -Koordine özet çizelgesi ve alan hesapları -Kutupsal aplikasyon -Dönüşüm hesabı -Poligon röperleri -Tapu Kaydı	90 Gün
18	Numarataj Belge ve Krokisi	-Dilekçe -Tapu fotokopisi -Yapı kullanma izin belgesi fotokopisi -Kiracı ise kira kontratı fotokopisi -Tüzel kişiler için şirket imza sirküleri fotokopisi -İşlemin takibi halinde vekaletname -Yeni inşaatlarda CD olarak (DWG ortamında Numarataj krokisi çizimi) -6306 Sayılı yasa kapsamında varsa yeni inşaatlarda Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünün ilgili taşınmaz ile ilgili harç muafiyet belgesi. Gerek duyulması halinde tüm belgelerin asılları istenmektedir.	5 Gün
19	Numarataj Belge ve Krokisi Onaylı Suret	-Dilekçe -Tapu fotokopisi -Kiracı ise kira kontratı fotokopisi	2 Gün
20	Ulusal Adres Veri Tabanı Güncelleme	-Dilekçe -Tapu Fotokopisi	2 Gün
21	Bağımsız Bölüm Düzeltme İşlemi	-Dilekçe -Tapudan alınan mimari proje	5 Gün

		-Numarataj belge ve krokisi -Onaylı tapu kayıtları -3 Adet teknik rapor Gerek duyulması halinde tüm belgelerin asılları istenmektedir.	

İlgili Müdürlüğü tarafından kayıt altına alınan evraklarda işlem dosyası haricinde kırmızı renk ile tanımlanan belgeler olması (aranması) gereken zorunlu belgelerdir.

İlk Müracaat Yeri:	Plan ve Proje Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri:	Başkanlık
İsim:	Şendoğan KAVAK	İsim:	Alev AĞRI
Ünvan:	Plan ve Proje Müdürü	Ünvan:	Belediye Başkan Yardımcısı
Adres:	Yeşillik Caddesi No:232 Karabağlar-İZMİR	Adres:	Yeşillik Caddesi No:232 Karabağlar-İZMİR
Telefon:	0 232 414 76 20	Telefon:	0 232 414 79 83
Faks:	0 232 414 76 78	Faks:	0 232 414 76 78
E-Posta:	sendogankavak@karabaglar.bel.tr	E-posta:	alevagri@karabaglar.bel.tr