

FATİH BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
1	Çizimli – Yazılı İmar Durumu Verilmesi	1- Dilekçe 2- Tapu 3- Tevhitli imar durumu taleplerinde hissedar muvafakati 4- Çap (Çizimli) 5- Aplikasyon (Çizimli) 6- Vekalet (Tapu Sahibi-hissedar dışındaki başvurularda)	7 gün
2	İnşaat İstikamet Rölövesi Verilmesi	1- Çizimli İmar Durumu 2- Röperli kroki 3- Tapu 4- Çap	7 gün
3	Kot-kesit Belgesi Verilmesi	1- Çizimli İmar durumu 2- İnşaat istikamet rölövesi 3- Tapu 4- Çap ya da röperli kroki	7 gün
4	Tevhit ve İfraz İşlemleri	1- Çizimli İmar durumu 2- İnşaat istikamet rölövesi 3- Kadastro Müdürlüğünden hazırlanan folyolar	7 gün
5	Encümen Teklif Belgesi	1- Dilekçe 2- Çizimli İmar Durum Belgesi 3- İnşaat-İstikamet rölövesi	2 gün

6	Mimari Projelerin İncelenmesi Ve Onaylanması –Ruhsat Süreci	<ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe2- Tapu3- Çap4- İnşaat İstikamet Rölövesi5- Kot-kesit belgesi (Gerekirse)6- Röperli Kroki7- Hissedar Muvafakatı8- Trafo Belgesi9- Projede imzası bulunan teknik elemanların bağlı bulunduğu odalardan sicil durum belgesi10- İnşaatın sorumluluğunu almış olan Yapı Denetim Bürosunun belgesi ve onayları11- Vekaletname (Arsa sahibinin)12- Projelerin İSKİ’den onaylandığını gösterir belge13- Tescilli eski eserlerin ve eski eser etkileşimindeki projelerin Koruma Kurulu Onayları ve Kararları14- Büro tescil belgesi15- Zemin etüd raporu (Jeofizik ve Jeoloji Mühendisleri Odası onaylı)16- Taahhütname17- İtfaiye Onayı (Gerekirse)18- Jeoradar Raporu (Gerekirse)19- Önceki mimar muvafakaatı (Tadilat Projelerinde)20- Performans Analiz raporu (Tadilat Projelerinde)21- Tescil işlemleri (Yapı denetim firmasının belgeleri (büro tescil, durum sicil belgesi), Proje müelliflerinin sicil durum belgeleri, Taahhütname	45 gün (Dış Kurumlardan talep edilen evraklar sebebiyle)
---	---	--	---

7	Zemin Etüdü Raporunun Onaylanması	1- İmar durumu 2- Tapu 3- Kot-kesit 4- Çap 5- Zemin etüd raporları 6- Taahhütname (Jeoloji , Jeofizik ve İnşaat Mühendisleri onayı) 7- Yapı denetim onayı	7 gün
8	Jeoradar Raporu (Gerektiğinde)	1- İmar Durumu 2- Çap 3- Jeofizik Mühendisi Onayı	7 gün
9	Statik Proje Onaylanması	1- Onaylanmış mimari projeler 2- Onaylanmış zemin raporları 3- Müellif Taahhütnamesi 4- Statik projeler (3 nüsha) 5- Statik ve betonarme hesap sonuçları kitapçığı 6- DLH'ye iletilmek üzere üniversite raporu (Marmaray güzergahında kalıyorsa) 7- Müşavir Onaylı Mevcut ve Yeterli Performans Analizi- Binanın mevcut karot ve donatı taraması (Güçlendirme yapılacak ise)	15 gün (Evrak eksigi yok ise)
10	Makine ve Elektrik Tesisat Projesi Onaylanması	1- Trafo belgesi 2- Makine ve tesisat projeleri 3- Onaylı mimari projeler	7 gün

11	Asansör ruhsat projesi	<ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe2- Binanın ruhsat ve iskanı3- 3 Adet proje ve hesapları4- Firmanın CE belgesi5- AT Uygunluk beyanı6- Proje müelliflerinin SMM (Serbest mühendislik müşavirlik-Oda kaydı) ve büro tescil belgeleri7- İlk periyodik kontrol raporu8- Bakım onarım sözleşmesi9- TSE hizmet yeterlilik belgesi10- Sanayi sicil belgesi11- Onaylanmış kuruluş tarafından düzenlenen uygunluk belgesi12- Garanti belgesi13- İmza sirküleri14- Asansör monte eden tarafından asansör yapıtıcısına verilen montaj ve proje bedeli dahil fatura	7 gün
12	Isı Yalıtım Raporu Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe2- Temel üstü fotokopisi3- Isı yalıtım projesi	7 gün

13	İnşaat Ruhsatı Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1- İmar durumu2- Ruhsat Dilekçesi3- Çap4- Aplikasyon krokisi5- İnşaat İstikameti6- Kot-kesit7- Tapu (varsa yola terk tapusu)8- Yıkım raporu (gerekliyorsa)9- Arkeoloji yazısı10- Ruhsat harcı, ağaç bedeli, otopark yazısı, Fen İşleri tretuar yazısı (Riskli binalar hariç)11- 42. madde yazısı, muvafakatname (gerekliyinde)12- Vergi yazısı, Müteahhit taahhütname (gerekliyinde)13- YİBF Belgesi14- Banka dekontu(Banka dekontu)15- İnşaatı yapanın vergi levhası,16- Ticaret Odası kaydı,17- Sicil numarası,18- TC. kimlik no'su,19- Yapı denetçisi ve yardımcı kontrol elemanı ikametgahları,20- Yapı denetim hizmet sözleşmesi21- Yapı denetim izin belgesi22- 2 Adet mimari, 2 adet statik, 2 adet elektrik, makine ve asansör projeleri, 3 adet zemin etüd raporu,23- Proje müellifleri oda durum belgeleri (Mimarlar, İnşaat Mühendisleri, Makine Mühendisleri, Elektrik Mühendisleri, Jeoloji ve Jeofizik Mühendisleri Odaları)24- Yeni otopark yönetmeliğine göre taahhütname ve Tapuya şerh yazısı (Riskli binalar hariç)	60 gün (Dış Kurumlardan talep edilen evraklar sebebiyle)
----	--------------------------	---	---

14	İş Deneyim Belgesi	1- Dilekçe 2- Ruhsat fotokopisi 3- Sigorta temiz yazısı 4- İş bitirme tutanağı 5- Yapı kullanma izin (iskan) belgesi 6- Noterden kat karşılığı sözleşme 7- Sözleşmeye ilişkin fatura örnekleri 8- Ticaret sicil kaydı 9- İmza sirküleri 10- İş bitirme ücreti makbuzu	5 gün (Evraklar eksikliği yok ise)
15	Kat Mülkiyeti İşlemleri	1- Onaylı proje 2- İskân belgesi 3- Bağımsız bölüm listesi	5 gün
16	Kat İrtifakı İşlemleri	1- Onaylı proje 2- İnşaat ruhsatı 3- Bağımsız bölüm listesi	5 gün
17	Bağımsız Bölüm Düzeltmeleri	1- Dilekçe ve eki Lihkab tarafından hazırlanan teknik rapor	3 gün
18	Cins Tahsisi Onay İşlemi	1- Dilekçe ve eki Lihkab tarafından hazırlanan bağımsız bölüm vaziyet planı	2 gün
19	Ruhsat Aşamasında Su Elektrik Bağlatma Yazısı	1- Dilekçe	2 gün

20	Kentsel Dönüşüm Başvurusu	<p>1-Riskli Bina Tespit Raporu İnceleme Formu 2-Riskli Bina Tespit Esaslarına göre hazırlanan Riskli Bina Statik Hesap Raporu 3-Zemin Etüt Raporu 4-Riskli yapı tespiti yaptırmak isteyen kişinin Lisanslı kuruluşa yazmış olduğu başvuru dilekçesi 5-Malikin Tapu Belgesi 6-Malikin Tapu Takyidat Belgesi 7-Malikin Kimlik Fotokopisi 8-Vekaletname Belgesi (Başvuruyu yapan vekil ise; 6306 Sayılı Kanun kapsamında iş ve işlemler hk.) 9-Raporda imzası olan jeoloji-jeofizik mühendislerin oda kaydı ve en az 5 yıllık tecrübesini gösterir belgeler 10-Yapı Malzemesi Laboratuvarı yetki belgesi 11-Zemin Laboratuvarı yetki belgesi 12-UAVT (Ulusal Adres Veri Tabanı) Bina Kodu Teyit Belgesi 13-Binaya ilişkin fotoğraf, statik program hesap dataları ve çıktı olarak verilen bütün dokümanlar bulunduğu CD. 14-Binaya ilişkin rölöve ve cephe fotoğrafları 15-Kritik kat taşıyıcı elamanlarına ilişkin yapılan tahribatlı ve tahribatsız inceleme fotoğrafları 16- Yapının taşıyıcı eleman detayları 17-Yapı malzemesi laboratuvarı deney föyleri 18- Zemin laboratuvarı deney föyleri 19-Deprem Yönetmeliği tahkikleri</p>	<p>5 gün (Yasal Prosedürler tamamlandıktan evraklar tamamlandıktan sonra)</p>
----	---------------------------	--	---

21	Kira Yardımı Başvurusu	<p>1- Nüfus cüzdanı fotokopisi/ (İşyeri maliki için firmayı temsile yetkili kişinin imza sirküleri),</p> <p>2- Konut / işyerinin tapu senedi ve taşınmaza ait güncel tapu kaydı,</p> <p>3- Arsa paylı tapular için bağımsız bölümü gösterir emlak vergisi beyannamesi,</p> <p>4- Onaylı Yıkılan Yapılar Formu (Yıkım Ruhsatı),</p> <p>5- Riskli yapı tespit raporu inceleme formu,</p> <p>6- Yapı Kimlik Numarası alındığı tarihinden önceki son üç aydan veya sonraki son üç aydan herhangi birine ait maliki olduğum yapının bağımsız bölümünü gösteren fatura (Elektrik, su, doğalgaz, telekom),</p> <p>7- Riskli olarak tespit edilen yapıda Yapı Kimlik Numarasının alındığı tarihte ikamet edildiğini ve Yapı Kimlik numarası alındığı tarihten sonra tahliye edildiğine dair eski ve yeni adresini gösteren İl/İlçe Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğünden alınacak adrese dayalı yerleşim yeri belgesi (İşyeri için Yapı Kimlik Numarası alındığı tarihten sonra tahliye edildiğine dair yeni adresini gösteren güncel vergi dairesinden alınan yazı veya işyerinin kapatıldığına dair ilgili meslek odasından alınacak yazı),</p> <p>8- T.C. Ziraat Bankası A.Ş. 'ye ait vadesiz, münferit, TL hesap cüzdanı fotokopisi,</p> <p>9- Vekaleten yapılan başvurularda vekaletname aslı ve vekilin kimlik fotokopisi.</p> <p>10- Riskli yapının yıkıldığına dair güncel boş parsel fotoğrafı.</p>	5 gün (Evrak eksikliği yok ise)
----	------------------------	---	------------------------------------

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:

İsim : Yener USTABAŞ
Unvan : İmar ve Şehircilik Müdürü
Adres :Fatih Belediye Başkanlığı
Tel :02124531400
Faks :02124531482
E-Posta : imarvesehircilik@fatih.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Ahmet AYYILDIZ
Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı
Adres : Fatih Belediye Başkanlığı
Tel : 0212 453 1453 / 1404
Faks : 02124531475
E-Posta : ahmetayyildiz@fatih.bel.tr