

İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ																			
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU																			
İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU																			
SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							Merkezi İdare	Taahhüt Birimleri	Mahalli İdare	Diğer (özel sektör vb.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILAN GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILAN GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	96786607	115.01.07	Parselasyon Planı kontrolü	İlçe Belediyeleri Tarafından yapılan parselasyon planlarının kontrolü	1- 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi 2- 5216 sayılı Yasanın 7b maddesi	Vatandaş ve Kamu Kurumları	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	1- İlçe Belediyesinin Resmi Yazısı 2- Parselasyon Planı, 3- Dağıtım Cetvelleri, 4- Aplikasyon Krokisi, 5- Tapu Bilgileri, 6- Mülkiyet Raporu, 7- Encümen Kararları, 8- Uygulama Raporu	İlçe Belediye Başkanlıkları	Talep Eden Kurum, Kontrol Mühendisi, Şef, Mdr Yrd., Müdür, Daire Başkanı, G.Sek.Yrd.	Planlama Şube Müdürlüğü, Şehir Planlama Şube Müdürlüğü, Kamulaştırma Şube Müdürlüğü, Mesken Şube Müdürlüğü, Emlak Şube Müdürlüğü	-	30 Gün	25 Gün	100	Sunulmuyor
2	96786607	757.01	Yersel Halihazır harita Kontrol ve Onayı	Yersel yöntemlerle revize edilen Halihazır Haritaların kontrol edilmesi ve onaylanması	3194 sayılı İmar Kanununun 7/a maddesi	Özel sektör, Kamu kurumları	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	1- İlgilinin başvuru dilekçesi 2- Revize harita paftaları (sayısal ve kağıt çıktı olarak) 3- Rapor 4- Pafta Lejantı 5- Kanava 6- Tusaga aktif rapor çizelgesi 7- Nirengi ve Poligon noktaları koordinat ve kot özet çizelgesi 8- Röper krokileri 9- Ölçü krokileri	Harita Şube Müdürlüğü	1- Başvuru sahibi 2- Kontrol Mühendisi 3- Şef 4- Müdür Yrd. 5- Müdür 6- Daire Başkanı 7- Genel Sekreter Yardımcısı	-	-	30 Gün	15 Gün	10	Sunulmuyor
3	96786607	757.01	Fotogrametrik Yöntemlerle 1/1000 ve 1/5000 Ölçekli Halihazır Harita, Ortofoto ve 3B Kent Modeli Üretimi	Fotogrametrik yöntemlerle geçmiş yıllarda hazırlanmış olan 1/1000 ve 1/5000 ölçekli Halihazır Harita, Ortofotoların güncellenmesi ve 3B Kent Modeli Üretimi.	1-3194 sayılı İmar Kanununun 7/a maddesi 2-Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliği	1- İBB Birimleri 2- Kamu Kurum ve Kuruluşları 3- Tüzel kişiler 4- Vatandaşlar	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	Başkanlık kararıyla belirli periyotlarda yapılır. (4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ihale edilir.)	Harita Şube Müdürlüğü	1- Raporör 2- Birim Şefi 3- Müdür Yardımcısı 4- Müdür 5- Daire Başkanı 6- Genel Sekreter Yardımcısı	-	Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Harita Genel Müdürlüğü	-	Sözleşme imzalandıktan sonra 2 yıl	5 yılda 1	https://ibbkbs.ibb.gov.tr
4	96786607	757.01	İGNA (İstanbul GNSS Nirengi Ağı) Noktalarının Ölçme Değerlendirme ve Güncellenmesi	Geçmiş yıllarda oluşturulan İGNA (İstanbul GNSS Nirengi Ağı) noktalarının yeniden ölçülerek güncellenmesi, yeni İGNA noktalarının tesis edilmesi ve yerel jeotik yüzeyi belirlenmesi.	1-Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliği 2-3194 sayılı İmar Kanununun 7/a Maddesi	1- İBB Birimleri 2- Kamu Kurum ve Kuruluşları 3- Tüzel kişiler	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	Başkanlık kararıyla belirli periyotlarda yapılır. (4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ihale edilir.)	Harita Şube Müdürlüğü	1- Raporör 2- Birim Şefi 3- Müdür Yardımcısı 4- Müdür 5- Daire Başkanı	-	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Harita Genel Müdürlüğü	-	Sözleşme imzalandıktan sonra 2 yıl	İhtiyaç halinde belli aralıklarla	Sunulmuyor
5	96786607	115.02.10	Adres Bilgisi Taleplerinin Karşılama	Kamu Kurum ve Kuruluşları, Mahkemeler, Gerçek ve Tüzel kişilerden Biririmimize gelen adres bilgisi talepleriyle ilgili güncel adresin belirlenmesi ya da adres tarihçesinin araştırılması hizmetidir.	1- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu' nun 7/g maddesi 2- 5393 sayılı Belediye Kanunu 3- 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu 4- Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik	1- Kamu Kurum ve Kuruluşları, 2- Mahkemeler, 3- Vatandaşlar 4- Dernekler 5- Tüzel kişiler	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	1- Dilekçe yada İlgili Kurumun/ Birimin resmi yazısı/ CIMER/ İBB Çözüm Merkezi (ALO 153) Başvuru kaydı	1-Yazı İşleri Şube Müdürlüğü 2-Harita Şube Müdürlüğü 3-İBB Çözüm Merkezi (ALO 153) ve E-mail 4-CIMER	-	-	15 iş günü	15 iş günü	300 resmi yazışma 2200 İBB Çözüm Merkezi talebi	https://crmbeyazmasa.ibb.gov.tr/	
6	96786607	115.02.10	Yeni Yapı Ruhsatı Belgesi Düzenlenmesine Esas Adres Belirlenmesi	Yapı Belgeleri Mekansal Adres Kayıt Sisteminde (MAKS) adres bileşenlerinin bulunması halinde oluşturulmaktadır. Başkanlığımızda MAKS' ta, adres bileşenleriyle ilgili işlem yapmak yetkisi Biririmimizde bulunduğundan, yapı ruhsatı belgesi düzenlenmesine esas mimari projede yer alan vaziyet planına göre adres bilgisi tanımlanmaktadır. İlgili yönetmelik çerçevesinde mimari proje referans alınmaktadır.	1- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu' nun 7/g maddesi 2- 5393 sayılı Belediye Kanunu 3- 3194 sayılı İmar Kanunu 4- Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik	1- Vatandaşlar 2- Belediye personeli	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	1- İBB İlgili Müdürlüğü' nün yazısı 2- Parselin boş olduğunu gösterir belge (parsel üzerinde eski bina varsa Mekansal Adres Kayıt Sisteminde de kaldırılması gerekmektedir) 3- Tüm kapı girişlerini gösterir şekilde yeni inşaa edilecek yapıya ait vaziyet planı ve kesit görünümü, binada farklı katlarda dışarı kapısı açılan bağımsız birimler varsa kat planları 4- Yeni yapının *.dxf formatında vaziyet planı dosyası 5- Yeni yapının köşe noktalarına ait ITRF 96 koordinat sisteminde koordinat bilgilerinin gösterir belge (Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin 57.maddesinde belirtilen "Yapı Aplikasyon Projesi" belgesi hazırlanması gerekmektedir.)	1-İmar Şube Müdürlüğü 2-Boğaziçi İmar Şube Müdürlüğü	1- Raporör 2- Birim Şefi 3- Müdür Yardımcısı 4- Müdür	-	-	15 Gün	7 Gün	100	https://maksyetkilidare.nvi.gov.tr/
7	96786607	115.02.10	Tadilat Nedeniyle Yapı Ruhsatı Belgesi Düzenlenmesine Esas Adres Belirlenmesi	Yapı Belgeleri Mekansal Adres Kayıt Sisteminde (MAKS) adres bileşenlerinin bulunması halinde oluşturulmaktadır. Başkanlığımızda MAKS' ta, adres bileşenleriyle ilgili işlem yapmak yetkisi Biririmimizde bulunduğundan, tadilat nedeniyle yapı ruhsatı belgesi düzenlenmesine esas mimari projede yer alan vaziyet planına göre adres bilgisi tanımlanmaktadır. İlgili yönetmelik çerçevesinde mimari proje referans alınmaktadır.	1- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu' nun 7/g maddesi 2- 5393 sayılı Belediye Kanunu 3- 3194 sayılı İmar Kanunu 4- Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik	1- Vatandaşlar 2- Belediye personeli	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	1- İBB İlgili Müdürlüğü' nün yazısı 2- Tadilat Ruhsatına esas mimari projede yer alan vaziyet planı ve kesit görünümü, bağımsız bölüm listesi 3- Yeni yapının konum ve koordinatları değişiyorsa; Yeni yapının köşe noktalarına ait ITRF 96 koordinat sisteminde koordinat bilgilerinin gösterir belge (Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin 57.maddesinde belirtilen "Yapı Aplikasyon Projesi" belgesi hazırlanması gerekmektedir.)	1-İmar Şube Müdürlüğü 2-Boğaziçi İmar Şube Müdürlüğü	1- Raporör 2- Birim Şefi 3- Müdür Yardımcısı 4- Müdür	-	-	15 Gün	7 Gün	40	https://maksyetkilidare.nvi.gov.tr/
8	96786607	115.02.10	İBB Yetki ve Sorumluluğundaki faaliyetlerde yapı ruhsatı belgesine tabi olmayan diğer yapılar (İspark, büfe,genel wc, özel otopark) için adres belirlenmesi ve Mekansal Adres Kayıt Sistemine taşınmaz kaydı oluşturulması	Yapı Ruhsatı Belgesi düzenlenmesine tabi olmayan Mekansal Adres Kayıt Sistemi (MAKS) kriterlerine göre diğer yapı niteliğinde olan keke, kabin, bankamatik gibi uzun süreli olarak belli bir konumda bulunacak olan hizmet noktalarından İBB yetki ve sorumluluğundaki yerler için MAKS'ta adres bileşenleri tanımlanmaktadır.	1- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu' nun 7/g maddesi 2- 5393 sayılı Belediye Kanunu 3- 3194 sayılı İmar Kanunu 4- Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik	1- Vatandaşlar 2- Belediye personeli	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	1- İBB İlgili Müdürlüğü' nün yazısı 2- Hizmetle konu yerin konum bilgisi (ITRF 96 koordinat sisteminde) 3- Kira yada Ecrimisil düzenlenen alanlarda Başkanlık Oluru Belgesi 4- Özel otoparklar için UTK Kararı ve ekinde yer alan kroki 5- Kompleks binalar için kat planları	1-İBB İlgili Müdürlükleri 2-İBB İştirakleri	1- Raporör 2- Birim Şefi 3- Müdür Yardımcısı 4- Müdür	-	-	3 Gün	5 Gün	50	https://maksyetkilidare.nvi.gov.tr/
9	96786607	115.02.10	Cadde, sokak, meydan, bulvarların isimlendirilmesi, aks değişiklikleri ve iptal işlemleri	Cadde, sokak, meydan, bulvarların isimlendirilmesi, aks değişikliklerinin yapılması ve iptal edilmesi ile ilgili işlemlerde ilgili mevzuatlar, meri imar planı çerçevesinde teknik incelemeinin yapılması, Meclis Teklifi hazırlanması, Valilik Onayı yazışmaları, Kurumlara dağıtım yazılarının hazırlanarak değişikliklerin bildirilmesi, Mekansal Adres Kayıt Sistemi güncellemelerini içermektedir.	1- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu' nun 7/g maddesi 2- 5393 sayılı Belediye Kanunu 3- 3194 sayılı İmar Kanunu 4- Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik 5- 06.11.2018 tarihli ve 144 sayılı Şehitlerimiz Anısına Yasatılması ve YakınlarınaYapılacak Yardımlara İlişkin Usul ve Esaslar.	1- Kamu Kurum ve Kuruluşları, 2- Vatandaşlar 3- Dernekler 4- Tüzel kişiler	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	1- Dilekçe veya resmi yazı 2- Yeni isimlendirme ve isim değişiklikleri için İlçe Belediye Meclisi' nin tavsiye niteliğindeki Kararı 3- Kişi isimlerinde özgeçmiş belgesi, şahadet belgesi vs.	1-İlçe Belediye Meclisi' nin tavsiye niteliğinde Kararını içeren İlçe Belediyesi yazısı ya da dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğü 2-İBB Çözüm Merkezi (ALO 153) 3-Harita Şube Müdürlüğü 4-Meclis Şube Müdürlüğü	1- Raporör 2- Birim Şefi 3- Müdür Yardımcısı 4- Müdür 5- Daire Başkanı 6- Genel Sekreter Yardımcısı 7- Genel Sekreter 8- Belediye Başkanı	1- Gerek görülmesi durumunda ilgili kurumlardan bilgi yada görüş alınması 2- Meclis Kararıyla ilgili Valilik Makamından onay talebi yazısı 3- İşlem sonucuyla ilgili bildirim yazısı (24 ayrı makama dağıtım yazısı düzenlenmektedir.)	-	4 Ay	400	Sunulmuyor	

10	96786607	115.02.10	İBB sorumluluğundaki park, tesis vb. isimlendirilmesi	İBB sorumluluğundaki park, tesis vb. isimlendirilmesi ve iptal edilmesi ile ilgili işlemlerde ilgili teknik incelemenin yapılması, Meclis Taktiki hazırlanması, Valilik Onayı yazımları, Kurumlara dağıtım yazılarının bildirilmesi, Mekansal Adres Kayıt Sistemi güncellemelerini içermektedir.	1- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu' nun 7/g maddesi 2- 5393 sayılı Belediye Kanunu 3- Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik 4- 06.11.2018 tarihli ve 144 sayılı Şehitlerimiz İsimlerinin Yaşatılması ve YakınlıklarınaYapılacak Yardımlara İlişkin Usul ve Esaslar.	1- Kamu Kurum ve Kuruluşları, 2- Vatandaşlar 3- Dernekler 4- Tüzel kişiler	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	1- Dilekçe veya resmi yazı 2- Park, tesis vb. yapıdan sorumlu İBB Biriminin bağlı olduğu Genel Sekreter Yardımcılığı Makamından Olur Yazısı	1-İBB İlgili müdürlüğü 2-İBB Çözüm Merkezi (ALO 153) 3-Harita Şube Müdürlüğü 4-Meclis Şube Müdürlüğü	1- Raporör 2- Birim Şefi 3- Müdür Yardımcısı 4- Müdür 5- Daire Başkanı 6- Genel Sekreter Yardımcısı 7- Genel Sekreter 8- Belediye Başkanı	1- Gerek görülmesi durumunda ilgili birimlerden hizmetin Kurumumuzca yapılıp yapılmadığına ve isimlendirme talebine ilişkin Genel Sekreter Yardımcılığı makamından OLUR yazısı 2- İşlem sonucuyla ilgili bilgilendirme yazısı	1- Meclis Kararıyla ilgili Valilik Makamından onay talebi yazısı 2- İşlem sonucuyla ilgili bilgilendirme yazısı (15 ayrı makama dağıtım yazısı düzenlenmektedir.)	-	4 ay	12	Sunulmuyor
11	96786607	115.02.10	Cadde, sokak, bulvar ve kapı numaralarının levhalandırması	İstanbul genelindeki eksik kapı ve cadde/sokak tabelaları, vatandaşların günlük yaşamında ve hizmet sektörünün faaliyetlerinde adresle ilgili tüm işlemlerinde zorlanmaması için, Mekansal Adres Kayıt Sistemindeki (MAKS) mevcut hali esas alınarak, yönetmelikteki standart ölçülerde,üretilerek/üretirilerek montajlanmaktadır.	1- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu' nun 7/g maddesi 2- 5393 sayılı Belediye Kanunu 3- Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik	1- Kamu Kurum ve Kuruluşları, 2- Vatandaşlar 3- Vatandaşlar 4- Dernekler 5- Tüzel kişiler	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	1- İlçe Belediyesi yazısı, İBB Çözüm Merkezi ve CİMER başvurusu, telefonla gelen vatandaş talepleri 2- Mekansal Adres Kayıt Sisteminde adres bileşenine ilişkin kayıtlar bulunması	1-Yazı İşleri Şube Müdürlüğü 2-Harita Şube Müdürlüğü 3-İBB Çözüm Merkezi (ALO 153) ve E-mail 4-CİMER 5-Trafik Şube Müdürlüğü	1- Raporör 2- Birim Şefi 3- Müdür Yardımcısı 4- Müdür	-	-	30 Gün	30 Gün	25000	Sunulmuyor
12	96786607	115.02.10	Adres Bilgi Sistemi verilerinin (yol aksı, yapı, kapı ve idari sınırlar) satışı	Adres Bilgi Sistemi verilerinin (yol aksı, yapı, kapı ve idari sınırlar) sayısal ortamda satışıdır.	1- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu' nun 7/g maddesi 2- 5393 sayılı Belediye Kanunu 3- 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu 4- Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik	1- Kamu Kurum ve Kuruluşları, 2- Vatandaşlar 3- Dernekler 4- Tüzel kişiler	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	1- Dilekçe veya resmi yazı 2- Şirketler için imza sirküsü fotokopisi, işlemi takip eden kişinin yetki belgesi 3- Gerçek kişiler için nüfus cüzdanı fotokopisi 4- Tahsilat makbuzu	1-Yazı İşleri Şube Müdürlüğü 2-Harita Şube Müdürlüğü	1- Raporör 2- Birim Şefi 3- Müdür Yardımcısı 4- Müdür	-	-	15 Gün	5 Gün	2	Sunulmuyor
13	96786607	115.02.10	Başvuruya istinaden İl, İlçe ve Mahalle Rehberi tasarılanması, oluşturulması ve güncellenmesi	Başvuruya istinaden İl, İlçe ve Mahalle Rehberi birimimizce güncellenerek ve revize edilerek sayısal yada çıktı ortamında sunulmaktadır.	1- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu' nun 7/g maddesi 2- 5393 sayılı Belediye Kanunu 3- 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu 4- Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik	1- Kamu Kurum ve Kuruluşları, 2- Vatandaşlar 3- Dernekler 4- Tüzel kişiler	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	1- Harita Arşiv Şefliğinin talebi	1-Yazı İşleri Şube Müdürlüğü 2-Harita Şube Müdürlüğü	1- Raporör 2- Birim Şefi 3- Müdür Yardımcısı 4- Müdür	-	-	15 Gün	15 Gün	3	Sunulmuyor
14	96786607	757.01	Harita Satışı	Kurumların ve vatandaşların harita taleplerinin karşılanması	4736 Sayılı Kanun ve 2002/3654 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı	1-Vatandaş, 2-Özel Sektör, 3-İlçe Belediyeleri, 4-Kamu Kurumları 5-İştirakler ve Odalar 6-Kurumîçi	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	DİLEKÇE Vatandaş, Tüzel Kişiler, Özel sektör, Sivil Toplum Kuruluşları, Birlikler, Vakıflar vb. Veya ÜST YAZI İlçe Belediyeleri, Diğer kamu kurumları veya birimleri	Harita Şube Müdürlüğü	Harita Şube Müdürlüğü	Kurum içi Harita talepleri	4638 e ek 7221 sayılı kanuna istinaden Harita talepleri	1 Gün	1 Gün	1000	Sunulmuyor
15	96786607	757.99	Kopyalama Hizmetleri	Kurumîçi ve vatandaşların harita çıktı ve Proje Tarama taleplerinin karşılanması	4736 Sayılı Kanun ve 2002/3654 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı	1-Vatandaş, 2-Özel Sektör, 3-İlçe Belediyeleri, 4-Kamu Kurumları, 5-İştirakler ve Odalar 6-Kurumîçi	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	1- Hizmet Talep Formu	Harita Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Teknisyen, Destek Personeli 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü	Harita Şube Müdürlüğü	4736 Sayılı Kanun ve 2002/3654 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı	1 Gün	1 Gün	1000	Sunulmuyor
16	96786607	115.01.07	Kamu Kurumlarının Bilgi Belge Talebi	Yaptığımız İmar Uygulamaları Hkında Bilgi Belge Talebi	1-4982 Sayılı Bilgi EdinmeKanunu	1-Kamu Kurumları	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	Birimin Resmi Yazısı	Harita Şube Müdürlüğü	Harita Şube Müdürlüğü	İlgili Birimlerden Bilgi Belge Temini	İlgili Birimlerden Bilgi Belge Temini	30 Gün	15 Gün	150	Sunulmuyor
17	96786607	115.01.07	Vatandaş Talepleri	Yaptığımız İmar Uygulamaları Hakkında Bilgi Belge Talebi	1-4982 Sayılı Bilgi EdinmeKanunu	1-Vatandaş	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	Dilekçe	Harita Şube Müdürlüğü	Harita Şube Müdürlüğü	İlgili Birimlerden Bilgi Belge Temini	İlgili Birimlerden Bilgi Belge Temini	30 Gün	30 Gün	100	Sunulmuyor
18	96786607	115.02.02	İnşaat İstikamet Rölövesi ve Yol Kotu Tutanağı	İmar durumu almış ve plandan gelen, imar durum foyesinde gösterilen yol, yeşil alan terkleri veya ıhdas ifraz işlemlerinin gösterilmesi için düzenlenir.	İstanbul İmar Yönetmeliği	1.İBB Birimleri 2.Özel Şirketler	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	1- İBB Birimlerimizden Resmi Yazı 2- İmar Durumu 3- Aplikasyon Krokisi 4- Tapu kaydı	Harita Şube Müdürlüğü	1-Harita Teknikeri 2-Harita Mühendisi 3-Şef 4-Müdür Yardımcısı 5-Harita Müdürü	Gerekli Görülmesi Durumunda Güncel İmar Durumu	Gerekli Görülmesi Durumunda Güncel Aplikasyon Krokisi Talebi	-	10 Gün	100	Sunulmuyor
19	96786607	757.01	Başkanlığımıza GelenTaleplere Yönelik Olarak Çalışma Alanına Özel Nitelikli Haritalar Hazırlanması	Başkanlığımıza Gelen Talepler Son Teknoloji Ölçüm Çihazları ile Hassas Arazi Ölçümleri Yaparak İstenilen Detaylarda Haritalar Hazırlamak.	3194 Sayılı İmar Kanunu ve Yönetmelikleri	1.İBB Birimleri 2.Özel Şirketler	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	1- İBB Birimlerimizden Resmi Yazı 2- Aplikasyon Krokisi 3- Tapu kaydı	Harita Şube Müdürlüğü	1-Harita Teknikeri 2-Harita Mühendisi 3-Şef 4-Müdür Yardımcısı 5-Harita Müdürü	-	Gerekli Görülmesi Durumunda Güncel Aplikasyon Krokisi Talebi	-	10 Gün	30	Sunulmuyor
20	96786607	622.01	Fili ve Hukuki El Alma Davaları ve Kadastro Davalarına ilişkin evrak talebi	Mahkemelere bilgi ve belge sağlanması	2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu ve mevzuatı gereği	1.Mahkemeler, 2.Kurum içi Birimler ve Vatandaşlar	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	Değişik yıllara ait Ortofoto ve Halihazır Harita talep yazısı veya Mahkeme Kararı örneği	1-Kurumîçi Müdürlükler ve Hukuk Müşavirliği, 2-İstanbul Genelindeki bütün Mahkemeler	1- Raporör 2- Birim Şefi 3- Müdür Yardımcısı 4- Müdür 5- Daire Başkanı 6- Genel Sekreter Yardımcısı 7- Genel Sekreter 8- Belediye Başkanı	Planlama Şube Müdürlüğü, Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğü, Kamulaştırma Şube Müdürlüğü, Mesken Şube Müdürlüğü, Yol Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü	Kadastro Müdürlüğü	15 Gün	3 Gün	1500	Sunulmuyor
21	96786607	622.01	İmar Afı ile ilgili tespitlere yönelik evrak talebi	Mahkemelere bilgi ve belge sağlanması	2981 sayılı İmar Afı Yasası ve İmar Banısı Kapsamındaki mevzuat gereği	Mahkemeler	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	Değişik yıllara ait Ortofoto ve Halihazır Harita talep yazısı veya Mahkeme Kararı örneği	İstanbul Genelindeki bütün Mahkemeler	1- Raporör 2- Birim Şefi 3- Müdür Yardımcısı 4- Müdür	Mesken Şube Müdürlüğü	-	15 Gün	3 Gün	500	Sunulmuyor
22	96786607	757.02	İstanbul Genel Güncel Kadastro Verilerinin Paylaşım İşİ	Kadastro Müdürlüğü ile protokol kapsamında İstanbul genel güncel kadastro verilerinin sayısal ortamda paylaşım işİ	3402 sayılı Kadastro Kanunu ve ilgili yönetmeliği	Kurum içi birimler, İlçe Kadastro Müdürlükleri ve vatandaşlar	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	Başkanlık Kararıyla yapılır. (4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ihale edilir) Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile yapılan protokol kapsamında yapılır.	Kadastro Müdürlükleri	1- Raporör 2- Birim Şefi 3- Müdür Yardımcısı 4- Müdür 5- Daire Başkanı 6- Genel Sekreter Yardımcısı 7- Genel Sekreter 8- Belediye Başkanı	-	Kadastro Müdürlüğü	Şartnamede belirtilen süre	Şartnamede belirtilen süre	İhtiyaç Halinde İlçe Bazında Belirlenen Alanlarda	Sunulmuyor
23	96786607	115.02.10	Kırsal Mahalle ve Kırsal Yerleşik Alan Sınırlarının Belirlenmesi	Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kırsal özelliğini sürdüren mahalle ya da yerleşik alanların sınırlarının belirlenmesi	1- 7254 sayılı Kanununun 10.maddesi ile 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa eklenen ek-3 maddesi 2- Kırsal Mahalle Ve Kırsal Yerleşik Alan Yönetmeliği	1- Kamu Kurum ve Kuruluşları, 2- Vatandaşlar 3- Dernekler 4- Tüzel kişiler	-	-	Harita Şube Müdürlüğü	-	İlçe Belediye Meclisi Kararı	İlçe Belediye Meclisinin Kararını içeren İlçe Belediyesi yazısı ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Harita Şube Müdürlüğü Meclis Şube Müdürlüğü	1- Raporör 2- Birim Şefi 3- Müdür Yardımcısı 4- Müdür 5- Daire Başkanı 6- Genel Sekreter Yardımcısı 7- Genel Sekreter 8- Belediye Başkanı	-	1- Gerek görülmesi durumunda ilgili kurumlardan bilgi yada görüş alınması 2- Meclis Kararıyla ilgili Valilik Makamına bilgi yazısı 3- İşlem sonucuyla ilgili bilgilendirme yazısı (16 ayrı makama ve ilgili mahalle muhtarlıklarına dağıtım yazısı düzenlenmektedir.)	90 Gün	90 Gün	3	https://ibbks.ibb.gov.tr
24	42303748	045.01	İmar Görüşü Verilmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu Ve İlgili Yönetmelikler Çerçevesinde İstanbul Büyükşehir Belediyesine Bağlı 39 İlçe Belediyesinin İmar Uygulamalarında Karşılaşılan Sorunların Çözümü İçin Görüş Verilmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu 2016/707 İstanbul Büyükşehir Belediyesi İmar Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	1.Vatandaş, 2.Özel Sektör, 3.İlçe Belediyeleri, 4.Kamu Kurumları, 5.İştirakler ve Odalar	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	DİLEKÇE Vatandaş, Tüzel Kişiler, Özel sektör, Sivil Toplum Kuruluşları, Birlikler, Vakıflar vb. Veya ÜST YAZI İlçe Belediyeleri, Diğer kamu kurumları veya birimleri	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü 5-Daire Başkanı	-	-	15 İş Günü	7 İş Günü	467	Sunulmuyor

25	42303748	190.99(ücret tarife)	İmar Müdürlüğü Ücret Tarifelerinin Belirlenmesi	İmar Müdürlüğüne ait gelecek yıl için ücret tarifelerinin meclise sunulmak üzere teklifi hazırlanması	2016/707 İstanbul Büyükşehir Belediyesi İmar Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği 5216 sayılı Büyükşehir Kanunu 5393 sayılı Belediye Kanunu 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	1.Vatandaş, 2.Özel Sektör, 3.İlçe Belediyeleri, 4.Kamu Kurumları, 5.İştirakler ve Odalar	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	Başkanlık kararıyla belirli periyotlarda yapılır.	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü 5-Daire Başkanı 6-Genel Sekreter Yardımcısı 7- Genel Sekreter 8- Belediye Başkanı	-	-	-	7 İş Günü	1	Sunulmuyor
26	42303748	010.03	İmar Yönetmeliği Çalışması	Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinde değişen ve değiştirilemeyen maddelerin İstanbul İmar Yönetmeliğine uyarlanması	3194 Sayılı İmar Kanunu Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği	1.Vatandaş, 2.Özel Sektör, 3.İlçe Belediyeleri, 4.Kamu Kurumları, 5.İştirakler ve Odalar	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	İhtiyaç Doğrultusunda Belirli Periyotlarda Güncellenir.	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü 5-Daire Başkanı 6-Genel Sekreter Yardımcısı 7- Genel Sekreter 8- Belediye Başkanı	İBB Meclis Şube Müdürlüğü	Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı	-	90 İş Günü	1	Sunulmuyor
27	42303748	662.1 (Talep ve Şikayetler)	Şikayetlerin Yönlendirilmesi ve Takibi	Dilekçe, Beyanname ve CİMER Yoluyla İletilen Şikayetlerin Çözümündelik Üzere İlçe Belediyelerine Yönlendirilmesi ve Takibi	3194 Sayılı İmar Kanunu İstanbul İmar Yönetmeliği 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2016/707 İstanbul Büyükşehir Belediyesi İmar Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	1.Vatandaş, 2.Özel Sektör, 3.İlçe Belediyeleri, 4.Kamu Kurumları, 5.İştirakler ve Odalar	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	DİLEKÇE Vatandaş, Tüzel Kişiler, Özel sektör, Sivil Toplum Kuruluşları, Birlikler, Vakıflar vb. Veya ÜST YAZI İlçe Belediyeleri, Diğer kamu kurumları veya birimleri	1-İmar Şube Müdürlüğü 2-153 Çözüm Merkezi 3-CİMER	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü 5-Daire Başkanı	-	-	15 İş Günü	5 İş Günü	1.724	Sunulmuyor
28	42303748	115.2.6 (Denetimler)	Yapı Ruhsatı Eki Mimari Proje Kontrolü	Talebimiz Doğrultusunda İlçe Belediyelerinden Gönderilen Yapı Ruhsatı Eki Mimari Projelerin İlgili Mevzuat Hükümlerine Uygunluğunun Kontrolü	3194 Sayılı İmar Kanunu İstanbul İmar Yönetmeliği 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2016/707 İstanbul Büyükşehir Belediyesi İmar Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	1.Vatandaş, 2.Özel Sektör, 3.İlçe Belediyeleri, 4.Kamu Kurumları, 5.İştirakler ve Odalar	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	DİLEKÇE Vatandaş, Tüzel Kişiler, Özel sektör, Sivil Toplum Kuruluşları, Birlikler, Vakıflar vb. Veya ÜST YAZI İlçe Belediyeleri, Diğer kamu kurumları veya birimleri	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü 5-Daire Başkanı	-	-	-	10 İş Günü	213	Sunulmuyor
29	42303748	115.2.4 (Yapı Ruhsatı)	Yapı Ruhsatı Eki Mimari Projelerde Aykırılık Tespiti	İncelenen Yapı Ruhsatı Eki Mimari Projelerin İlgili Mevzuat Hükümlerine Uygun Olmaması Halinde Gereğinin İlçe Belediyesinden Talep Edilmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu İstanbul İmar Yönetmeliği 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2016/707 İstanbul Büyükşehir Belediyesi İmar Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	1.Vatandaş, 2.Özel Sektör, 3.İlçe Belediyeleri, 4.Kamu Kurumları, 5.İştirakler ve Odalar	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	DİLEKÇE Vatandaş, Tüzel Kişiler, Özel sektör, Sivil Toplum Kuruluşları, Birlikler, Vakıflar vb. Veya ÜST YAZI İlçe Belediyeleri, Diğer kamu kurumları veya birimleri	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü 5-Daire Başkanı	-	-	-	5 İş Günü	39	Sunulmuyor
30	42303748	115.2.6 (Denetimler)	Yapıların Yapı Ruhsatı ve Eklerine Uygunluğunun Kontrolü	Yapıların Yerinde İncelenerek Yapı Ruhsatı ve Eklerine Uygunluğunun Kontrolü	3194 Sayılı İmar Kanunu İstanbul İmar Yönetmeliği 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2016/707 İstanbul Büyükşehir Belediyesi İmar Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	1.Vatandaş, 2.Özel Sektör, 3.İlçe Belediyeleri, 4.Kamu Kurumları, 5.İştirakler ve Odalar	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	DİLEKÇE Vatandaş, Tüzel Kişiler, Özel sektör, Sivil Toplum Kuruluşları, Birlikler, Vakıflar vb. Veya ÜST YAZI İlçe Belediyeleri, Diğer kamu kurumları veya birimleri	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü 5-Daire Başkanı	-	-	-	5 İş Günü	1.049	Sunulmuyor
31	42303748	115.2.11 (Kaçak ve Ruhsata Aykırı Yapılar)	Yapı Ruhsatı ve Eklerine Aykırık veya Ruhsatsız (Kaçak) Yapı Tespiti	Yerinde İncelenen Yapılarda Yapı Ruhsatı ve Eklerine Aykırık veya Ruhsatsız (Kaçak) Yapı Tespit Edilirse Gereğinin İlçe Belediyesinden Talep Edilmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu İstanbul İmar Yönetmeliği 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2016/707 İstanbul Büyükşehir Belediyesi İmar Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	1.Vatandaş, 2.Özel Sektör, 3.İlçe Belediyeleri, 4.Kamu Kurumları, 5.İştirakler ve Odalar	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	DİLEKÇE Vatandaş, Tüzel Kişiler, Özel sektör, Sivil Toplum Kuruluşları, Birlikler, Vakıflar vb. Veya ÜST YAZI İlçe Belediyeleri, Diğer kamu kurumları veya birimleri	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü 5-Daire Başkanı	-	-	-	5 İş Günü	158	Sunulmuyor
32	42303748	115.2.4 (Yapı Ruhsatı) 115.2.11.1 - 115.2.11.2 (Para Cezası - Yıkım)	5216 Sayılı Kanunun 11. Maddesi Gereği İşlem Yapılması	İlçe Belediyelerinin Gerekli İşlemleri Yapılmaları Halinde 5216 Sayılı Kanunun 11. Maddesi Gereği İşlem Yapılması	3194 Sayılı İmar Kanunu İstanbul İmar Yönetmeliği 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2016/707 İstanbul Büyükşehir Belediyesi İmar Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	1.Vatandaş, 2.Özel Sektör, 3.İlçe Belediyeleri, 4.Kamu Kurumları, 5.İştirakler ve Odalar	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	DİLEKÇE Vatandaş, Tüzel Kişiler, Özel sektör, Sivil Toplum Kuruluşları, Birlikler, Vakıflar vb. Veya ÜST YAZI İlçe Belediyeleri, Diğer kamu kurumları veya birimleri	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü 5-Daire Başkanı 6-Genel Sekreter Yardımcısı	-	-	-	90 İş Günü	29	Sunulmuyor
33	42303748	612.01.03 (inceleme ve Raporlama)	Teknik Rapor Hazırlanması	Mülkiye Müfettişleri ve/veya İBB Teşiş Kuruluna Talep Edilen Teknik Raporların Hazırlanması	3194 Sayılı İmar Kanunu İstanbul İmar Yönetmeliği 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 2016/707 İstanbul Büyükşehir Belediyesi İmar Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	1.Vatandaş, 2.Özel Sektör, 3.İlçe Belediyeleri, 4.Kamu Kurumları, 5.İştirakler ve Odalar	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	DİLEKÇE Vatandaş, Tüzel Kişiler, Özel sektör, Sivil Toplum Kuruluşları, Birlikler, Vakıflar vb. Veya ÜST YAZI İlçe Belediyeleri, Diğer kamu kurumları veya birimleri	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü 5-Daire Başkanı	-	-	-	10 İş Günü	0	Sunulmuyor
34	42303748	115.02.03	Avan Proje Onayı	Mülkiyeti Başkanlığımız ve iştiraklere ait yerlerde, plan notu gereği avan proje şartı olan yerlerde ve kamu kurumlarına ait yapılara ilişkin 3194 sayılı İmar Kanunu, ilgili Kanunlar, ilgili Yönetmelikler ve plan notları doğrultusunda avan proje onayı yapılması	3194 sayılı İmar Kanununun 26. maddesi / Plan notu	1-İBB 2-İştirakler 3.Vatandaş 4.Özel sektör 5.İlçe Belediyeleri 6.Kamu Kurumları	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	Dilekçe Veya Üst Yazı İle; Tapu, Çap, Aplikasyon Krokisi, İmar Durum Belgesi, İnşaat İstikamet Rölövesi, Plan Notu Ve Yönelmelik Doğrultusunda Gerekli Kurum Görüşleri Ve Avan Proje (Cd Formatında)	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü 5-Daire Başkanı 6-Genel Sekreter Yardımcısı	-	-	-	30 İş Günü	100	Sunulmuyor
35	42303748	115.02.01	İmar Durum Belgesi Düzenlenmesi	AVM'ye ilişkin Yapı Ruhsatı düzenlenmesi talep edilen, Mülkiyeti Başkanlığımız ve iştiraklere ait yerlere İmar durum belgesi düzenlenmesi	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 26. maddesi / 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanunu'nun 5. maddesi	1-İBB 2-İştirakler 3-AVM yapmak isteyen Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	Üst Yazı İle Bahse Konu Yere İlişkin Aplikasyon Krokisi	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü	Mülkiyeti Başkanlığımızda, İştiraklere Ve Özel Sektöre Ait Yerlerde; Planlama Müdürlüğünden Meri Plan Bilgisi Talep Edilmektedir.	-	-	20 İş Günü	136	Sunulmuyor
36	42303748	115.08	Kat İrtifak Projelerinin Onaylanması	3194 sayılı Kanunun 26. maddesi kapsamında Yapı Ruhsatı düzenlenen yerlerde ilgili kurumun talebine istinaden Kat İrtifak projelerinin onayı mimari projesi doğrultusunda ve ilgili mevzuat çerçevesinde incelenerek onaylanması ve taranarak TKGM sitesine yüklenmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu	1-İBB 2-İştirakler 3-Diğer Kamu Kurumları	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	1- Kurum / Kuruluşun talep yazısı 2- Mimari Kat İrtifak Projesi (Her Blok için ayrı ayrı ve tüm kat planlarını ve Bağımsız bölüm istilerini içerecek şekilde)	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü 5-Daire Başkanı 6-Genel Sekreter Yardımcısı	-	TKGM'ye üst yazılması	7 İş Günü	2	Sunulmuyor	
37	42303748	115.02.11.02	Yıkım Ruhsatı Düzenlenmesi	Kurum / Kuruluşun talebine istinaden Yıkım Ruhsatı düzenlenmesi	3194 sayılı Kanun 6306 sayılı Kanun Binaların Yıkılması Hakkında Yönetmelik	1-İBB 2-İştirakler 3-Diğer Kamu Kurumları	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	1- Kurum / Kuruluşun talep yazısı 2- Yıkım sorumlusu / Müteahhit bilgisi 3- Yıkım Planı / Yapı bilgisi 4- Asbest Raporu 5- Kurum / İştirak mülkiyeti dışındaki mülkiyetler için Muvafakat / Sözleşme	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü 5-Daire Başkanı	-	İSKİ, İGDAŞ, BEDAŞ / AYEDAŞ ... vb. kurumlara aboneliklerin kesilmesine ilişkin yazı	15 İş Günü	189	Sunulmuyor	
38	42303748	115.02.11.02	Yanan Yıkılan Yapılar Formu Düzenlenmesi	Kurum / Kuruluşun talebine istinaden Yanan Yıkılan Yapılar Formu düzenlenmesi	3194 sayılı Kanun 6306 sayılı Kanun Binaların Yıkılması Hakkında Yönetmelik	1-İBB 2-İştirakler 3-Diğer Kamu Kurumları	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	1- Kurum / Kuruluşun talep yazısı 2- Yıkım sorumlusu / Müteahhit bilgisi 3- Yapının yıkıldığına ilişkin bilgi / Fotoğraf	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü 5-Daire Başkanı	-	Tapu Müdürlüğü Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü TMMOB İnşaat Mühendisleri Odası	15 İş Günü	114	Sunulmuyor	
39	42303748	115.02.11.99	Silüet Görüşü Verilmesi	İstanbul İmar Yönetmeliği gereği silüet onayı gereken tüm yapılara ilişkin silüet onayı verilmesi	İstanbul İmar Yönetmeliğinin 27. ve 60. maddesi	İstanbul İmar Yönetmeliği gereği silüet onayı gereken tüm yapı sahipleri	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	Mimari Avan Proje, 3 Boyutlu Model, İmar Durumu, Kot-Kesit Belgesi, İnşaat İstikamet Rölövesi, Silüet Raporu, Vekalet, Tapu, Silüet Raporu	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü 5-Daire Başkanı	-	-	-	30 İş Günü	16	Sunulmuyor
40	42303748	115.02.04	AVM Yeni Yapı Ruhsatlarının Düzenlenmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikleri Çerçevesinde mimari, Statik, Mekanik, Elektrik, Geoteknik projelerini ve Zemin Etüt raporlarını ilgili mevzuat doğrultusunda inceleyerek onaylamak, Kontrolü tamamlanan Yapı Ruhsatı başvurularının Harç ve Ücret Hesaplarını yapmak, MAKİS (Mekânsal Adres Kayıt Sistemi) üzerinden bilgi girişlerini yaparak Alışveriş Merkezinin 6585 sayılı Kanun kapsamında Yapı Ruhsatlarını düzenlemek	3194 Sayılı İmar Kanunu 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hk. Kanun. İstanbul İmar Yönetmeliği Alışveriş Merkezleri Hk. Yönetmelik Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği ve/veya İl Mevzuatı	AVM yapmak isteyen Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	1. Dilekçe 2. İmar Durum Belgesi 3. Kot-Kesit Belgesi 4. İstikamet Rölövesi 5. Aplikasyon Krokisi 6. Vekaletname (varsa) 7. Mimari, Statik, Mekanik, Elektrik, Yapı Aplikasyon ve Peyzaj Uygulama Proje ve Raporları 8. Geoteknik Proje ve raporları ile Zemin Etüt Raporu 9. İSKİ Sıhhi Tesisat ve Kanalizasyon Bağlantı Projeleri 10. Mal Sahibi/vekiline ilişkin Belgeler (Tapu, Kimlik fotokopisi,Hissedar Muvafakatnameleri, imza sirküsü) 11. Müvafik Belgeleri (Mesleki kısıtlılık Taahhütnamesi, Proje Sorumluluk Beyannamesi, Büro Tescil Belgesi, İmza sirküsü) 12. Müteahhit Belgeleri (Müteahhitlik Taahhütnamesi, Sözleşme, vergi levhası, Tic. Sicil Kayıt Örneği, imza sirküsü) 13. Şantiye Şefi Belgeleri (Mesleki kısıtlılık Taahhütnamesi, Sözleşme, Diploma, kimlik fotokopisi, imza sirküsü) 14. Yapı Denetim Belgeleri (Sözleşme, Taahhütname, Bakanlık Yetki Belgesi, Proje Kontrol Formu, YİBF, Makbuz, imza sirküsü) 15. Trafö Belgesi 16. Çed Raporu (Gerekli durumlarda) 17. Koruma Kurulu Kararı (Gerekli hallerde) 18. UKOME yazısı ve UTK Kararı 19. BEP Yönetmeliği 22. madde %10 raporu 20. Tasarım Gözetimi ve Kontrol Raporu (Gerekli hallerde) 21. Akustik Proje 22. Gerekli hallerde diğer belgeler 23. Harç ve Ücretin Yatırıldığına Dair Makbuz/Dekont	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü 5-Daire Başkanı	Harita Şube Md. Numarata yazılan	Üst Meslek Kuruluşlarına yazılması	30 İş Günü	30 İş Günü	0	Sunulmuyor

41	42303748	115.02.04	AVM Tadilat Yapı Ruhsatlarının Düzenlenmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu Ve İlgili Yönetmelikleri Çerçevesinde mimari, Statik, Mekanik, Elektrik, Geoteknik projelerini ve Zemin Etüt raporlarını ilgili mevzuat doğrultusunda inceleyerek onaylamak, Kontrolü tamamlanan Yapı Ruhsatı başvurularının Harç ve Ücret Hesaplarını yapmak MAKS (Mekânsal Adres Kayıt Sistemi) üzerinden bilgi girişlerini yaparak Alışveriş Merkezinin 6585 sayılı Kanun kapsamında tadilat Yapı Ruhsatlarını düzenlemek	3194 Sayılı İmar Kanunu 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hk. Kanun. İstanbul İmar Yönetmeliği Alışveriş Merkezleri Hk. Yönetmelik Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği veilgili İmar Mevzuatı	AVM yapmak isteyen Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	1. Dilekçe 2. Vekaletname (varsa) 3. Tadilatla konu edilen Mimari, Statik, Mekanik, Elektrik, Yapı Aplikasyon ve Peyzaj Uygulama Proje ve Raporları 4. Değişiklik varsa Mal Sahibi/vekiline ilişkin Belgeler (Tapu, Kimlik fotokopisi,Hissedar Muvafakatnameleri, imza sirküsü) 5. Değişiklik varsa Mültefl Belgeleri (Mesleki kısıtlılık Taahhünamesi, Proje Sorumluluk Beyannamesi, Büro Tescil Belgesi, İmza sirküsü) 6. Değişiklik varsa Müteahhit Belgeleri (Mutahtitlik Taahhünamesi, Sözleşme, vergi levhası, Tic. Sicil Kayıt Örneği, imza sirküsü) 7. Değişiklik varsa Şantiye Şefi Belgeleri (Mesleki kısıtlılık Taahhünamesi, Sözleşme, Diploma, kimlik fotokopisi, imza sirküsü) 8.Tadilat işi Yapı Denetim Belgeleri (Sözleşme, Taahhütname, Bakanlık Yetki Belgesi, Proje Kontrol Formu, YİBF, Makbuz, imza sirküsü) 9. Değişiklik varsa UKOME yazısı ve UTK Kararı 10. Statiji etkileyen tadilatlarda Tasarım Gözetimi ve Kotrolü Raporu (Gerekli hallerde) 11. Tadilatları etkilenen diğer belgeler 12. Harç ve Ücretin Yatırıldığına Dair Makbuz/Dekont	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü 5-Daire Başkanı	Harita Şube Md. Numarataj yazıları	-	30 İş Günü	30 İş Günü	7	Sunulmuyor
42	42303748	115.02.04	AVM İsim Değişikliği Yapı Ruhsatlarının Düzenlenmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu Ve İlgili Yönetmelikleri Çerçevesinde Yapı Ruhsatı başvurularının Harç ve Ücret Hesaplarını yapmak MAKS (Mekânsal Adres Kayıt Sistemi) üzerinden bilgi girişlerini yaparak Alışveriş Merkezinin 6585 sayılı Kanun kapsamında İsim değişikliği Yapı Ruhsatlarını düzenlemek	3194 Sayılı İmar kanunu 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hk. Kanun. İstanbul İmar Yönetmeliği Alışveriş Merkezleri Hk. Yönetmelik Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği veilgili İmar Mevzuatı	AVM yapmak isteyen Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	1. Dilekçe 2. Vekaletname (varsa) 3. Değişiklik varsa Mal Sahibi/vekiline ilişkin Belgeler (Tapu, Kimlik fotokopisi,Hissedar Muvafakatnameleri, imza sirküsü) 4. Değişiklik varsa Mültefl Belgeleri (Mesleki kısıtlılık Taahhünamesi, Proje Sorumluluk Beyannamesi, Büro Tescil Belgesi, İmza sirküsü) 5. Değişiklik varsa Müteahhit Belgeleri (Mutahtitlik Taahhünamesi, Sözleşme, vergi levhası, Tic. Sicil Kayıt Örneği, imza sirküsü) 6. Değişiklik varsa Şantiye Şefi Belgeleri (Mesleki kısıtlılık Taahhünamesi, Sözleşme, Diploma, kimlik fotokopisi, imza sirküsü) 7.Değişiklik varsa Yapı Denetim Belgeleri (Sözleşme, Taahhütname, Bakanlık Yetki Belgesi, Proje Kontrol Formu, YİBF, Makbuz, imza sirküsü) 8. Harç ve Ücretin Yatırıldığına Dair Makbuz/Dekont	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü 5-Daire Başkanı	-	-	3 İş Günü	3 İş Günü	2	Sunulmuyor
43	42303748	115.02.04	AVM Yeniden Yapı Ruhsatlarının Düzenlenmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu Ve İlgili Yönetmelikleri Çerçevesinde mimari, Statik, Mekanik, Elektrik, Geoteknik projelerini ve Zemin Etüt raporlarını ilgili mevzuat doğrultusunda inceleyerek onaylamak, Kontrolü tamamlanan Yapı Ruhsatı başvurularının Harç ve Ücret Hesaplarını yapmak MAKS (Mekânsal Adres Kayıt Sistemi) üzerinden bilgi girişlerini yaparak Alışveriş Merkezinin 6585 sayılı Kanun kapsamında Yeniden Yapı Ruhsatlarını düzenlemek	3194 Sayılı İmar kanunu 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hk. Kanun. İstanbul İmar Yönetmeliği Alışveriş Merkezleri Hk. Yönetmelik Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği veilgili İmar Mevzuatı	AVM yapmak isteyen Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	1. Dilekçe 2. İmar Durum Belgesi 3. Kot-Kesit Belgesi 4. İstikamet Rolevesi 5. Aplikasyon Krokisi 6. Vekaletname (varsa) 7. Mimari, Statik, Mekanik, Elektrik, Yapı Aplikasyon ve Peyzaj Uygulama Proje ve Raporları 8. Geoteknik Proje ve raporları ile Zemin Etüt Raporu 9. İSKİ Sıhhi Tesisat ve Kanalizasyon Bağlantı Projeleri 10. Mal Sahibi/vekiline ilişkin Belgeler (Tapu, Kimlik fotokopisi,Hissedar Muvafakatnameleri, imza sirküsü) 11. Mültefl Belgeleri (Mesleki kısıtlılık Taahhünamesi, Proje Sorumluluk Beyannamesi, Büro Tescil Belgesi, İmza sirküsü) 12. Müteahhit Belgeleri (Mutahtitlik Taahhünamesi, Sözleşme, vergi levhası, Tic. Sicil Kayıt Örneği, imza sirküsü) 13. Şantiye Şefi Belgeleri (Mesleki kısıtlılık Taahhünamesi, Sözleşme, Diploma, kimlik fotokopisi, imza sirküsü) 14. Yapı Denetim Belgeleri (Sözleşme, Taahhütname, Bakanlık Yetki Belgesi, Proje Kontrol Formu, YİBF, Makbuz, imza sirküsü) 15. Trafo Belgesi 16. Cesi Raporu (Gerekli durumlarda) 17. Koruma Kurulu Kararı (Gerekli hallerde) 18. UKOME yazısı ve UTK Kararı 19. BEP Yönetmeliği 22. madde %10 raporu 20. Tasarım Gözetimi ve Kotrolü Raporu (Gerekli hallerde) 21. Akustik Proje 22. Gerekli hallerde diğer belgeler 23. Harç ve Ücretin Yatırıldığına Dair Makbuz/Dekont	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü 5-Daire Başkanı	-	-	30 İş Günü	30 İş Günü	0	Sunulmuyor
44	42303748	115.02.04	AVM Yenileme Yapı Ruhsatlarının Düzenlenmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu Ve İlgili Yönetmelikleri Çerçevesinde Yenileme Yapı Ruhsatı başvurularının Harç ve Ücret Hesaplarını yapmak MAKS (Mekânsal Adres Kayıt Sistemi) üzerinden bilgi girişlerini yaparak Alışveriş Merkezinin 6585 sayılı Kanun kapsamında Yenileme Yapı Ruhsatlarını düzenlemek	3194 Sayılı İmar kanunu 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hk. Kanun. İstanbul İmar Yönetmeliği Alışveriş Merkezleri Hk. Yönetmelik Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği veilgili İmar Mevzuatı	AVM yapmak isteyen Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	1. Dilekçe 2. Vekaletname (varsa) 3. Harç ve Ücretin Yatırıldığına Dair Makbuz/Dekont	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	-	-	3 İş Günü	3 İş Günü	0	Sunulmuyor
45	42303748	115.02.06	AVM inşaatlarının mahallinde Projeyle uygunluk denetimi	İmalatı devam eden AVM projelerinin ruhsat eki projelerine uygunluğunun mahallinde denetlenmesi	3194 Sayılı İmar kanunu 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hk. Kanun. İstanbul İmar Yönetmeliği Alışveriş Merkezleri Hk. Yönetmelik Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği veilgili İmar Mevzuatı	Yapı Denetim Kuruluşları	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	1. Dilekçe 2. Seviye tespit tutanağı	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü	-	-	3 İş Günü	3 İş Günü	24	Sunulmuyor
46	42303748	115.07.01	AVM Projelerine ait UYDS deki seviye onayı, hakediş ve diğer işlemleri yürütmek	4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu kapsamında "Ulusal Yapı Denetim Sistemi" (üzerinde YİBF, seviye, iş bitirme ve Hakediş işlemlerini yürütmek.	4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Yapı Denetim Kuruluşları	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	1. Dilekçe 2. Hakediş Raporu 3. YİBF 4. İmalata ilişkin Tutanak ve raporlar	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü	-	-	3 İş Günü	3 İş Günü	24	Sunulmuyor
47	42303748	115.02.07	Asansör Proje Onay ve Tescil İşlemleri	AVM ve İBB ye ait yapılardaki asansörlerin,asansör proje onaylarının yapılması, tescil işlemlerinin yapılması, asansör, yürüten merdivenlyöl ekipmanlarının periyodik denetim sonucunda uygun olmadığı tespit edilenlerin verilen süre içerisinde uygun hale getirilmeyenlerin mühürleme işleminin yapılması	3194 Sayılı İmar kanunu 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hk. Kanun. İstanbul İmar Yönetmeliği Asansör Yönetmeliği Asansör işletme ve periyodik Kontrol Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	1. Dilekçe 2. Asansöre ait tescil belgeleri 3.Denetim Kuruluşundan Başkanlığımıza gönderilen yazı	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	-	-	3 İş Günü	3 İş Günü	120	Sunulmuyor
48	42303748	115.07.08	AVM Yapı Kullanma İzin belgelerinin düzenlenmesi	İskan talebi doğrultusunda gerekli belgeler incelenip inşaatın mahallinde tetkik edilmesi ve MAKS (Mekânsal Adres Kayıt Sistemi) üzerinden Alışveriş Merkezinin bilgi girişlerini yaparak Yapı Kullanma izin belgesini düzenlemek	3194 Sayılı İmar kanunu 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hk. Kanun. İstanbul İmar Yönetmeliği Alışveriş Merkezleri Hk. Yönetmelik Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği ve ilgili İmar Mevzuatı	AVM yapmak isteyen Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	1. Dilekçe 2. İskan Raporu 3. İş bitirme tutanağı 4. Enerji Kimlik Belgesi 5. Yapıya ait fotoğraflar 6. Harç ve Ücretin Yatırıldığına Dair Makbuz/Dekont	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü 5-Daire Başkanı	-	Vergi Dairesi ve SGK ile ilgili yazışmalar	30 İş Günü	30 İş Günü	1	Sunulmuyor
49	42303748	115.02.05	AVM yapmak amacıyla Yanan Yıkılan Yapı Formlarının Düzenlenmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu Ve İlgili Yönetmelikleri Çerçevesinde gerekli işlemleri tamamlanarak yıkımı gerçekleştirilen yapılara Yanan Yıkılan Yapı Formlarını düzenlemek	3194 Sayılı İmar kanunu 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hk. Kanun. İstanbul İmar Yönetmeliği Alışveriş Merkezleri Hk. Yönetmelik Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği veilgili İmar Mevzuatı	AVM yapmak amacıyla YIKIM yapmak isteyen Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	1. Dilekçe 2. Binanın boş olduğuna dair Muhtarlık onaylı belge 3. Vekaletname (varsa) 4. Riskli Yapı ve Müşafiyet Raporu (varsa) 6. Mal Sahibi/vekiline ilişkin Belgeler (Tapu, Kimlik fotokopisi,Hissedar Muvafakatnameleri, imza sirküsü) 7. Yıkımı yapacak Müteahhit Belgeleri (Mutahtitlik Taahhünamesi, Sözleşme, vergi levhası, Tic. Sicil Kayıt Örneği, imza sirküsü) 8. Yıkımdan sorumlu Şantiye Şefi Belgeleri (Mesleki kısıtlılık Taahhünamesi, Sözleşme, Diploma, kimlik fotokopisi, imza sirküsü) 9. Hafriyat Toprağı ve İnşaat Yıkıntı Atıkları Taşıma Kabul Belgesi 10. Gerekli hallerde diğer belgeler 11. Harç ve Ücretin Yatırıldığına Dair Makbuz/Dekont	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü 5-Daire Başkanı	-	İSKİ, İGDAŞ, AYEDAŞ ve TELEKOM abonelik iptal ve hizmet kesim yazıları	7 İş Günü	7 İş Günü	0	Sunulmuyor
50	42303748	115.02.03	AVM Kat İrtifak Projelerinin Onaylanması	Başkanlığımızca 6585 sayılı Kanun kapsamında Yapı Ruhsatları düzenlenen Alışveriş Merkezlerine ait Kat İrtifak projelerinin onaylı mimari projesi doğrultusunda ve ilgili mevzuat çerçevesinde incelenerek onaylanması ve taranarak TKGM sitesine yüklenmesi	3194 Sayılı İmar kanunu 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hk. Kanun. 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu	AVM yapmak isteyen Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	İmar Şube Müdürlüğü	-	1. Dilekçe 2. Mimari Kat İrtifak Projesi (Her Blok için ayrı ayrı ve tüm kat planlarını ve Bağımsız bölüm listelerini içerecek şekilde) 3. Hissedar muvafakatları (Kat İrtifakı tadilatlarında) 4. Harç ve Ücretin Yatırıldığına Dair Makbuz/Dekont	İmar Şube Müdürlüğü	1-Mühendis, Mimar veya Tekniker 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Şube Müdürü	-	TKGM'ye üst yazı yazılması	7 İş Günü	7 İş Günü	2	Sunulmuyor

51	25955148	115.01.02 115.01.05	Nazım İmar Plan Değişikliği	1/5000 Ölçekli Nazım İmar Plan Değişiklik Taleplerinin Değerlendirilerek İBB Meclisine Sunulması.	3194 Sayılı İmar Kanunu 5216 Sayılı Büyük Şehir Belediye Kanunu	Vatandaş, Kamu Kurum Ve Kuruluşları, İlçe Belediyeleri	-	-	Planlama Şube Müdürlüğü	-	1. Başvuru tarihinden en fazla altı (6) ay önce alınmış taksyidatlı tapu kaydı, 2. Bu belgede adı geçen tüm maliklerin imzalı başvuru belgeleri, eğer malikler bağvurmuyor ise "yapılacak çalışmaların tam olarak ifade eden" noter tasdikli muvafakatname/ vekâletnameleri, kooperatif ve site tarzı yapılanmalarda yönetim karar defterinde yetki verilen kişi veya kişilerin yetkilendirildiğine dair noter tasdikli belge ve karar defterinin ilgili sayfasının noter tasdikli örneği, 3. Başvuru tarihinden itibaren en fazla 1 yıl önce alınmış aplikasyon krokisi, 4. Tapu Kadastro Genel Müdürlüğünün kadastral sorgulama sistemi ile beyan edilen tapu kayıtları arasında farklılık bulunması halinde başvuru tarihinden bir ay önce alınmış tapu kaydı ve aplikasyon krokisi. 5. İlgili kurum ve kuruluş görüşleri, (madde 7 de belirtildiği şekilde) 6. İmar planlarının yapımını yükümlenecek müellif ve müellif kuruluşlarıınca yürürlükte olan plan/halihazır haritalar üzerine Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliğinde öngörülen nitelik ve içerikte hazırlanmış Genelge eki formata uygun tekliif plan paftası ile Plan Açıklama Raporu ve sayasal verileri (en az 5 takım ve sayasal doküman, vektörel veri, en az 300 dpi çözünürlükte raster veri) 7. İdarece gerekli görülen tekliflerde istenen ağaç rölevesi, ulaşım etüdü, 8. İdarece gerekli görülen tekliflerde 3 boyutlu analiz sonucu üretilecek görsel materyal, çeşitli kesit ve silüet çalışmalarını içeren vaziyet planı, 9. İmar planları için ve plan değişiklikleri için "Plan Yapımını Yüklümenecek Müelliflerin Yeterliliği Hakkında Yönetmelik" kapsamında sunulan teklifin gerektirdiği nüfus ve alan büyüklüğü ölçüsünde "Plan Yapımı Yeterlilik Belgesi" sunmak, 10. TMMOB Şehir Plancıları Odası tarafından yürütülen Mesleki Denetim Uygulaması (MDU) kapsamında güncel tarihli ve her iş için ayrı ayrı olmak üzere müellif adına düzenlenen "Sicil Durum Belgesi (SDB)" sunmak.	Yazı İşleri Şube Müdürlüğü, Planlama Şube Müdürlüğü Kalem Şefliği	1-Raporör 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Müdür 5-Daire Başkanı 6-Genel Sekreter Yardımcısı 7-Genel Sekreteri 8-İBB Başkanı	Gerekli Görüldüğü Durumlarda Yapılmaktadır	Gerekli Görüldüğü Durumlarda Yapılmaktadır	—	30 Gün	162	Hizmet Sonunda Gerçekleşen Askı İşlemleri İBB Resmi Web Sayfasında Yayınlanmaktadır.
52	25955148	115.01.02	İmar Planı İtirazları Değerlendirme Ve Karar Alınmak Üzere Meclise İletime Süreci	İlgilisi Tarafından Askıya Çıkarılan Nazım İmar Planı İtirazı Değerlendirilip İBB Meclisine Sunulması.	3194 Sayılı İmar Kanunu 5216 Sayılı Büyük Şehir Belediye Kanunu	Vatandaş, Kamu Kurum Ve Kuruluşları	-	-	Planlama Şube Müdürlüğü	-	Dilekçe veya Üst Yazı	1-Yazı İşleri Şube Müdürlüğü 2-Planlama Şube Müdürlüğü Kalem Şefliği	1-Raporör 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Müdür 5-Daire Başkanı 6-Genel Sekreter Yardımcısı 7-Genel Sekreteri 8-İBB Başkanı	Gerekli Görüldüğü Durumlarda Yapılmaktadır	Gerekli Görüldüğü Durumlarda Yapılmaktadır	—	30 Gün	104	Sunulmuyor
53	25955148	115.01.05 115.01.06	Uygulama İmar Planı Değişikliği	İlçe Belediye Meclisi Tarafından Kabul Edilen 1/1000 Ölçekli U.I.P. Değişikliklerinin Mevzuata Göre Değerlendirilerek İBB Meclisine Sunulması.	3194 Sayılı İmar Kanunu 5216 Sayılı Büyük Şehir Belediye Kanunu	İlçe Belediyeleri	-	-	Planlama Şube Müdürlüğü	-	1. Başvuru tarihinden en fazla altı (6) ay önce alınmış taksyidatlı tapu kaydı, 2. Bu belgede adı geçen tüm maliklerin imzalı başvuru belgeleri, eğer malikler bağvurmuyor ise "yapılacak çalışmaların tam olarak ifade eden" noter tasdikli muvafakatname/ vekâletnameleri, kooperatif ve site tarzı yapılanmalarda yönetim karar defterinde yetki verilen kişi veya kişilerin yetkilendirildiğine dair noter tasdikli belge ve karar defterinin ilgili sayfasının noter tasdikli örneği, 3. Başvuru tarihinden itibaren en fazla 1 yıl önce alınmış aplikasyon krokisi, 4. Tapu Kadastro Genel Müdürlüğünün kadastral sorgulama sistemi ile beyan edilen tapu kayıtları arasında farklılık bulunması halinde başvuru tarihinden bir ay önce alınmış tapu kaydı ve aplikasyon krokisi. 5. İlgili kurum ve kuruluş görüşleri, (madde 7 de belirtildiği şekilde) 6. İmar planlarının yapımını yükümlenecek müellif ve müellif kuruluşlarıınca yürürlükte olan plan/halihazır haritalar üzerine Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliğinde öngörülen nitelik ve içerikte hazırlanmış Genelge eki formata uygun tekliif plan paftası ile Plan Açıklama Raporu ve sayasal verileri (en az 5 takım ve sayasal doküman, vektörel veri, en az 300 dpi çözünürlükte raster veri) 7. İdarece gerekli görülen tekliflerde istenen ağaç rölevesi, ulaşım etüdü, 8. İdarece gerekli görülen tekliflerde 3 boyutlu analiz sonucu üretilecek görsel materyal, çeşitli kesit ve silüet çalışmalarını içeren vaziyet planı, 9. İmar planları için ve plan değişiklikleri için "Plan Yapımını Yüklümenecek Müelliflerin Yeterliliği Hakkında Yönetmelik" kapsamında sunulan teklifin gerektirdiği nüfus ve alan büyüklüğü ölçüsünde "Plan Yapımı Yeterlilik Belgesi" sunmak 10. TMMOB Şehir Plancıları Odası tarafından yürütülen Mesleki Denetim Uygulaması (MDU) kapsamında güncel tarihli ve her iş için ayrı ayrı olmak üzere müellif adına düzenlenen "Sicil Durum Belgesi (SDB)" sunmak 11. İlçe belediye meclis kararı (aslı veya onaylı sureti), 12. İmar komisyonu raporu,(aslı veya onaylı sureti) 13. İlçe belediye başkanlığı planlama biriminin gerekçeli teklif yazısı örneği, 14. İlgilisince hazırlanan tekliflerde talep dilekçesi ve ekleri ile resen ilçe belediyesince hazırlanan tekliflerde plan çalışması yapımına ilişkin alınan Başkanlık Oluru örneği, yazı ekinde sunulacaktır. Sunulan belgeler işlem dosyasında muhafaza edilecek olup ilgililerine iade edilemez.	Yazı İşleri Şube Müdürlüğü	1-Raporör 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Müdür 5-Daire Başkanı 6-Genel Sekreter Yardımcısı 7-Genel Sekreteri 8-İBB Başkanı	Gerekli Görüldüğü Durumlarda Yapılmaktadır	Gerekli Görüldüğü Durumlarda Yapılmaktadır	90 Gün	30 Gün	533	Sunulmuyor
54	25955148	115.02.01	Bilgi Belge Talebi	1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı İmar Durumu Hakkında Bilgi Verilmesi.	3194 Sayılı İmar Kanunu 5216 Sayılı Büyük Şehir Belediye Kanunu	1.Vatandaş 2.Kamu Kurum Ve Kuruluşlar İlçe Belediyeleri	-	-	Planlama Şube Müdürlüğü	-	Dilekçe veya Üst Yazı	1-Yazı İşleri Şube Müdürlüğü 2-Planlama Şube Mudurlüğü Kalem Şefliği	1-Raporör 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Müdür 5-Daire Başkanı 6-Genel Sekreter Yardımcısı	-	-	30 Gün	15 Gün	804	Sunulmuyor
55	25955148	115.01.99	Dava Süreci Bilgi ve Belge Talebi	Hukuk Müşavirliği veya İlgili Mahkemeler Tarafından İstenilen Bilgi Ve Belgelerin İletilmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu 5216 Sayılı Büyük Şehir Belediye Kanunu	1.İlgili Mahkeme, 2.Hukuk Müş.	-	-	Planlama Şube Müdürlüğü	-	Üst Yazı	1-Yazı İşleri Şube Müdürlüğü 2-Planlama Şube Mudurlüğü Kalem Şefliği	1-Raporör 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Müdür 5-Daire Başkanı	-	-	30 Gün	15 Gün	5045	Sunulmuyor
56	91442078	115.02.01	Vatandaş Dilekçeleri Değerlendirme ve Sonuçlandırma Süreci	Vatandaşlar Tarafından İmarla İlişkin Talep, Görüş Ve Şikayetlerle İlgili Verilen Başvuru Dilekçeleri ve Bu Dilekçelerin Birimlerimizce Değerlendirilerek Cevaplanması	3194 Sayılı İmar Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 4982 sayılıBilgi Edinme Hakkı Kanunu.	Vatandaşlar	-	-	Şehir Planlama Şube Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Ve 153 Çözüm Merkezi	1-Raporör 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Müdür	Gerekli Görüldüğü Durumlarda İlgili Müdürlüklerimiz ile Yazışma Yapılmaktadır	—	30 Gün	30 Gün	500	Sunulmuyor
57	91442078	45.01	Plan Yapım Yetkisi Bulunan Diğer Kamu Kurumlarının Yaptığı Planlara görüş Bildirim Süreci	Diğer Kamu Kurumlarının Yaptığı İmar Planları Sürecinde Kurumca İstenilen Müdürlük Görüşümüzün Birimlerimizce Değerlendirilerek Cevaplanması.	3194 Sayılı İmar Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu	Plan Yapım Yetkisi Bulunan Diğer Kamu Kurumları	-	-	Şehir Planlama Şube Müdürlüğü	-	Taslak Plan Paftaları ve Plan Raporu Örnekleri	Yazı İşleri Şube Müdürlüğü	1-Raporör 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Müdür 5-Daire Başkanı 6-Genel Sekreter Yardımcısı	Gerekli Görüldüğü Durumlarda İlgili Müdürlüklerimiz ile Yazışma Yapılmaktadır	—	30 Gün	30 Gün	40	Sunulmuyor
58	91442078	115.01.02	İmar Planı İtirazları Değerlendirme ve Karar Alma Süreci	Kurumumuzca Hazırlanan İmar Planlarına Vatandaşlar ve Kurumlar Tarafından yapılan İtirazların Değerlendirilerek Karar Alınmak Üzere Büyükşehir Belediye Meclisimize İletilmesi.	3194 Sayılı İmar Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu	Vatandaş ve Diğer Kamu Kurumları	-	-	Şehir Planlama Şube Müdürlüğü	-	1-İtiraz Dilekçeleri, 2-Tapu Örneği, 3-Nüfus Örneği	Yazı İşleri Şube Müdürlüğü	1-Raporör 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Müdür 5-Daire Başkanı 6-Genel Sekreter Yardımcısı 7-Genel Sekreteri 8-İBB Başkanı	—	—	—	30 -180 Gün	4287	Sunulmuyor
59	91442078	115.01.06	İlçe Belediyeleri Tarafından Alınan Meclis Kararları Onay Süreci	İlçe Belediyesi Meclislerince Onaylanarak Tarafımıza İletilen Uygulama İmar Planlarının Değerlendirilerek Karar Alınmak Üzere Büyükşehir Belediye Meclisimize İletilmesi.	3194 Sayılı İmar Kanunu,5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu	1.İlçe Belediyeleri, 2.Vatandaşlar Ve Kamu Kurumları	-	-	Şehir Planlama Şube Müdürlüğü	-	Meclis Kararları Örnekleri ve Plan Paftaları	Yazı İşleri Şube Müdürlüğü	1-Raporör 2-Şef 3-Müdür Yardımcısı 4-Müdür 5-Daire Başkanı 6-Genel Sekreter Yardımcısı 7-Genel Sekreteri 8-İBB Başkanı	—	—	90 Gün	90 Gün	22	Sunulmuyor
60	91442078	115.01.01 115.01.02 115.01.03 115.01.04 115.01.05 115.01.06	Vatandaşların Şehir Planlama ile İlgili Konularıda, Bilgi Edinme, Talepte Bulunma Ve Katılımcı Bir Yöntemle Planlara Dahil Olma Süreci.	Bir platform aracılığıyla Şehir Planlama Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmekte olan planlama çalışmalarına ilişkin güncel duyuru ve bilgilere ulaşabilmesi, görüş ve önerilerini paylaşılabilmesi ve dahil ol sekmesi aracılığıyla katkı sunulabilmesi.	İstanbul Büyük Şehir Belediyesi Stratejik Planı	1.Tüm kent sakinleri, 2.Sivil toplum örgütleri, 3.Meslek odaları, politikacılar, Öğrenciler, 4.Akademisyenler 5.Yerel ve merkezi yönetim temsilcileri ve gerektiğinde özel sektör temsilcileri	-	-	Şehir Planlama Şube Müdürlüğü	-	İnternet Üzerinden Kullanıcıya Açıkılır.	1.Şehir Planlama Şube Müdürlüğü 2.Katılım Koordinatörlüğü	1.Raporör, 2.Koordinatör	—	—	—	—	Site Yılda Ortalama 50000 Kez Ziyaret Edilmektedir.	sehirplanlama.ıbb.istanbul