

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
İMAR DURUMU (ÇİZİMLİ İ.D/ Kurum Görüşü Gerekmeyen Durumda)

İŞM.İş Akışı.02- [Son Güncelleme: 28.01.2020]

	İŞ AKIŞI	SÜRE	DiĞER BİLGİLER
1.Adım	<p style="text-align: center;">○</p> <p style="text-align: center;">BAŞVURU DİLEKÇESİ</p> <p style="text-align: center;">Vatandaş ve/veya vekili-Kurumlar</p>	1 saat	<p>İŞİN MEVZUATI</p> <ul style="list-style-type: none">» 3194 sayılı İmar Kanunu» İmar Planı ve Plan Notları» İstanbul İmar Yönetmeliği» 22.06.2007 Tarihli Otopark Yönetmeliği» 15.09.2018 Tarihli Otopark Yönetmeliği» 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu» 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye kanunu» 5393 sayılı Belediye Kanunu» 6831 sayılı Orman Kanunu» 3402 sayılı Kadastro Kanunu» 2644 sayılı Tapu Kanunu» 775 sayılı Gecekondu Kanunu» 2981 sayılı İmar Affı Kanunu» 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu» 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkındaki Kanun» 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu» 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu» 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu» 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun <p>23.01.2011 tarihli İski İçme Suyu Havzaları Yönetmeliği vb. ilgili diğer kanun ve yönetmelikleri</p> <p>RESMİ EVRAKLAR / DOKÜMANLAR</p> <p>1-2.Adım</p> <ul style="list-style-type: none">» Tapu Aslı ve Fotokopisi» Aplikasyon Krokisi Aslı ve Fotokopisi <p>RİSK DERECESESİ</p> <p>Mali Risk » Düşük – Orta – Yüksek Mevzuat Riski » Düşük – Orta – Yüksek Siyasi Risk » Düşük – Orta – Yüksek</p> <p>İŞ YÜKÜ</p> <p>.....</p> <p>Günlük Ortalama Çizimli İmar Durumu Sayısı: Aylık Ortalama Çizimli İmar Durumu Sayısı: Yıllık Ortalama Çizimli İmar Durumu Sayısı:</p>
2.Adım	<p style="text-align: center;">KAYIT VE ARŞİV SÜRECİ</p> <p style="text-align: center;">-Referans ve kayıt numarası alınması, İmar kalemince gölge dosya oluşturulması</p>	2 saat	
3.Adım	<p style="text-align: center;">DİLEKÇENİN ŞEF TARAFINDAN RAPORTÖRE HAVALESİ</p> <p style="text-align: center;">(Dilekçe eki belgelerinin raportör tarafından incelenmesi)</p> <p style="text-align: center;">OLUMLU: işlem devam eder. OLUMSUZ: ilgililerine eksikliklerin giderilmesi ile ilgili bilgi verilir.</p>	1 saat	
4.Adım	<p style="text-align: center;">ÇİZİMLİ İMAR DURUM BELGESİ HAZIRLANMASI</p> <p style="text-align: center;">Raportör tarafından güncel datada inceleme yapılarak parsel, kurum görüşü gerektirmeyen alanda ise; uygulamaya esas teşkil edecek şekilde çizimli imar durum belgesi düzenlenir.</p>	1 gün	
5.Adım	<p style="text-align: center;">ÜCRETİN ÖDENMESİ</p> <p style="text-align: center;">OLUMLU: İmar Durum Belgesi şef onayına gönderilir. OLUMSUZ: Ücretin ödenmesi halinde işlemin devam edeceğine dair ilgisine yazılı bilgi verilir.</p>	-	
6.Adım	<p style="text-align: center;">ŞEF ONAYI</p> <p style="text-align: center;">OLUMLU: İşlem devam eder. OLUMSUZ: 4.adıma dönülür.</p>	2 saat	
7.Adım	<p style="text-align: center;">MÜDÜR ONAYI</p> <p style="text-align: center;">OLUMLU: Çizimli İmar Durumu müdür tarafından imzalanır ve ilgili kuruma iletilmek veya vatandaşa verilmek üzere kalem ve arşiv şefliğine iletilir. OLUMSUZ: 4. Adıma dönülür.</p>	2 saat	
	<p style="text-align: center;">İŞİN TAMAMLANMA SÜRESİ</p> <p style="text-align: center;">(İlgilisinin ücret ödemesi için geçen süre dahil edilmemiştir.)</p>	2 gün	