

**EDİRNE İL ÖZEL İDARESİ**  
**İMAR KENTSEL VE İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)</b>
1	<b>YAPI RUHSATI VERİLMESİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>1- Dilekçe</li><li>2- Güncel Tapu Kaydı</li><li>3- Yapı Aplikasyon Belgesi</li><li>4- Yapı Denetim Firması Evrakları ve YİBF belgeleri (Yapı Denetimine tabi ise)</li><li>5- Müteahhit Tip Yapım sözleşmesi ve Müteahhit firmaya ait Ticaret Odası Sicil Kaydı, Sicil Tasdiknamesi, Faaliyet Belgesi, İmza Sirküsü, Vergi Levhası fotokopisi (Maks Ruhsatı ise)</li><li>6- Yapı Sahibi - Müteahhit arasında ve Müteahhit - Şantiye Şefi arasında yapılan sözleşme, Şantiye Şefi taahhütnamesi (Maks Ruhsatı ise)</li><li>7- Mimari Proje + Harita dosyası + Plankote + CD (dwg) <b>(5 Takım)</b></li><li>8- Statik Proje ve hesapları + CD (dwg) <b>(5 Takım)</b></li><li>9- Elektrik Projesi (Tredaş Onaylı) <b>(5Takım)</b></li><li>10- Sıhhi Tesisat Projesi ve Isı Yalıtım Hesapları <b>(5 Takım)</b></li><li>11- Zemin Etüt Raporu <b>(3 Takım)</b></li></ul>	<p style="text-align:center"><b>30 Gün</b></p> <p>(Ruhsat için gerekli tüm evrakların eksiksiz ve ruhsat eki projelerin İmar Kanunu ve Yönetmeliklerine uygun olması durumunda)</p>
2	<b>YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ VERİLMESİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>1- Dilekçe</li><li>2- Cins Değişikliğine esas iki harita mühendisince onaylı Aplikasyon Projesi</li><li>3- Güncel Tapu Kaydı</li><li>4- Bina Resimleri</li><li>5- TUS (Teknik Uygulama Sorumluları) Raporu</li><li>6- SGK Yazısı</li><li>7- Harç Tahsili Yazısı (Maks Ruhsatı ise)</li></ul>	<p style="text-align:center"><b>30 Gün</b></p> <p>(Yapının ruhsat ve eklerine uygun olması durumunda)</p>

3	<b>İMAR DURUMU BELGESİ</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Başvuru Dilekçesi (Tüzel kişiliklerde yetki belgesi imza sirküsü,vekaletname)</li><li>2- Güncel Tapu Kaydı</li><li>3- Koordinatlı Aplikasyon Krokisi (Aslı)</li><li>4- Kimlik Fotokopisi</li><li>5- Yer hisseli ise hissedarlardan muvafakatname (Noterden) – Aslı</li></ol>	<b>30 Gün</b>  (Köy yerleşik alan dışında ise kurum görüşlerinin tamamlanması durumunda)
4	<b>NAZIM VE UYGULAMA İMAR PLANLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Başvuru Dilekçesi (Tüzel kişiliklerde yetki belgesi imza sirküsü,vekaletname)</li><li>2- Güncel Tapu Kaydı</li><li>3- Koordinatlı Aplikasyon Krokisi (Aslı)</li><li>4- İmar Planına Esas Jeolojik Etüt</li><li>5- Halihâzır Haritası</li><li>6- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği/Kimlik Fotokopisi</li></ol>	<b>6 Ay</b>  (İmar Planına esas kurum görüşlerinin tamamlanması durumunda)
5	<b>İFRAZ, TEVHİT, İMAR UYGULAMASI VE İRTİFAK HAKKI İŞLEMLERİ</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Başvuru Dilekçesi</li><li>2- İfraz veya Tevhit Tescil Dosyası</li></ol>	<b>30 Gün</b>
6	<b>HALİHÂZİR HARİTA İŞLEMLERİ ONAYI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Başvuru Dilekçesi</li><li>2- Halihâzır Harita (1 takım polyester)</li><li>3- Hesap Cildi (<b>4 adet</b>)</li></ol>	<b>30 Gün</b>
7	<b>BELEDİYE SINIRLARI DIŞINDA NUMARATAJ HİZMETLERİ</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Başvuru Dilekçesi</li><li>2- Tapu Örneği</li><li>3- Kimlik Fotokopisi</li><li>4- Yapıya ait Fotoğraflar</li></ol>	<b>15-30 Gün</b>  (Yapının yerinde incelemesi yapıp yapılmaması durumuna göre değişiklik gösterebilir)

8	<b>KAÇAK VE RUHSATA AYKIRI YAPI İŞLEMLERİ</b>	1- Şikayet Dilekçesi 2- Jandarmadan Gelen Tutanak Yazısı	<b>30 Gün</b>
9	<b>3071 SAYILI DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASINA DAİR KANUN</b>	❖ 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyan dilekçeleri vermeleri	<b>30 Gün</b>
10	<b>4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU</b>	1- Gerçek ve Tüzel Kişilerin ilgili Kanunda belirtilen bilgileri içeren dilekçelerini vermeleri 2- Elektronik ortamda ilgili formu doldurmaları	Bilgi ve Belge Erişimi <b>15 İş Günü</b> , başka Kurum ve Kuruluşun görüşünün alınması gerekiyorsa veya başvurunun içeriği birden fazla Kurum ve Kuruluşu ilgilendiriyorsa <b>30 İş Günü</b>

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 : Ali ÇELİK  
Unvan : İmar Kentsel ve İyileştirme Müd. V.  
Adres :  
Tel :  
Faks :  
e-posta :

İkinci Müracaat Yeri :  
İsim : Ahmet Turan ATEŞ  
Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı  
Adres :  
Tel :  
Faks :  
e-posta :