

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET ENVANTERİ

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 SUNULAMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	90566341	(İmar Durumu) 310050200 (İnşaat İstikamet-Kot Kesit) 754	İmar durumu, inşaat istikamet ve kot kesit belgesi verilmesi	İnşaat yapmak isteyenlerin talebi doğrultusunda, yürürlükteki İmar Planlarına göre yapılaşma durumunu gösteren İmar Durumu, İnşaat İstikamet, Kot-Kesit Belgesi'nin hazırlanması	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi 3194 Sayılı İmar Kanunu, İstanbul İmar Yönetmeliği Avcılar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi,	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Matbu dilekçe, Tapu Fotoğrafı, Çap, Aplikasyon Krokisi, Vekaletname	Yazı İşleri Müdürlüğü	Raportör/ Büro Şefi/ Birim Şefi/ Müdür	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ Mali hizmetler Müdürlüğü'ne harç yazısı	-	2 gün	Evrakların tamamlanmasından sonra İmar Durumu 2 gün İnşaat İstikamet, Kot Kesit Belgesi 5 gün.	192	Sunulmuyor
2	90566341	310070000	Yıkım Belgesi düzenlenmesi	İlgililerince yıkılmak istenen binalar için gerekli belge ve işlemlerin tamamlanmasından sonra Yıkım Ruhsatı hazırlanması	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi 3194 Sayılı İmar Kanunu, İstanbul İmar Yönetmeliği Avcılar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi,	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Matbu dilekçe, Tapu Fotoğrafı, İmar Durumu, binanın bos olduğuna dair belge, Mevcut binanın resmi, hissedar muvafakati, Yıkımdan sorumlu Fenni Mesul taahhüdü.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Raportör/ Birim Şefi/ Müdür/ Teknik Başkan Yardımcısı	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ Mali hizmetler Müdürlüğü'ne harç yazısı	Tapu, İSKİ, BEDAŞ, İGDAŞ		Evrakların tamamlanmasından sonra 7 gün.	50	Sunulmuyor
3	90566341	310090100 (Mimari) 310090200 (Statik)	Proje tasdiki yapılması	İlgililerince hazırlatılan projelerin talep doğrultusunda yürürlükteki İmar Durumuna ve mevzuata göre tetkiki ve tasdiklenmesi.	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi 3194 sayılı İmar Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu/ 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, İstanbul İmar Yönetmeliği, Avcılar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Dilekçe, 4 adet Mimari Proje, 3 adet Statik Proje, Tapu, Çap, İstikamet Rölövesi, Kot-Kesit Belgesi, Aplikasyon Krokisi, Eski eserse Kurul Kararı, Yapı Denetim Onayı, İSKİ Kanal Tasdiki,	Yazı İşleri Müdürlüğü	Raportör/ Birim Şefi/ Müdür	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ Mali hizmetler Müdürlüğü'ne harç yazısı	-	15 gün	Evrakların tamamlanmasından sonra; -Eski eser, konsuluğu ve Kentel Sit Alanında ise 1-3 ay -Değilse 7 gün.	150	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
4	90566341	310090300	Tesisat projeleri tasdiki yapılması	İlgililerince hazırlanan Tesisat Projelerinin talep doğrultusunda yürürlükteki mevzuata göre tetkiki ve tasdiklenmesi. Mayıs-2018 TGYD	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi /3194 sayılı İmar Kanunu/ Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, İstanbul İmar Yönetmeliği, Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği, Avcılar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Dilekçe, 3 adet Onaylı Mimari Proje, 3 adet Elektrik Projesi (kuvvetli akım+zayıf akım), 3 adet Mekanik Proje (sıhhi tesisat+varsa kalorifer+varsa doğal gaz, yangın), 2 adet ısı Yalıtım Projesi, Trafo Belgesi, asansör varsa asansör avan projesi ve sözleşmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Raportör/ Birim Şefi/ Müdür	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ Mali hizmetler Müdürlüğü'ne harç yazısı	-	15 gün	Evrakların tamamlanmasından sonra; 2 gün.	140	Sunulmuyor
5	90566341	31007010200	Yapı Ruhsatı verilmesi	İnşaat yapmak isteyen ilgililerin talebi doğrultusunda gerekli projelerin tasdiki ve işlemlerin tamamlanması ile Yapı Ruhsatının hazırlanması.	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi /3194 sayılı İmar Kanunu, 6306 sayılı Afet riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun / Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, 6306 sayılı Afet riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanunun Uygulama Yönetmeliği, 20.05.2018 tarihli İstanbul İmar Yönetmeliği/ Avcılar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Matbu dilekçe, YİBF belgesi, Yapı Denetim Hizmet Bedeli makbuzu (Aslı veya onaylı sureti), Yapı Denetim Taahhütnamesi ve izin belgesi, Yapı Denetim Sözleşmesi(tarafların veya vekillerin ıslak imzalı olacak), Denetçilere ait ikametgah ve nüfus bilgileri, Şirket Yetkilisine ait imza sirküleri,, Devir Ruhsatında Teknik Rapor (Yapı Denetim ve Denetçiler tarafından imzalanacak) , Şantiye Şefine ait evraklar: Müteahhit ve Şantiye Şefi arasında	Yazı İşleri Müdürlüğü	Raportör/ Büro Şefi/ Müdür/ Teknik Başkan Yardımcısı	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ Mali hizmetler Müdürlüğü'ne harç yazısı	Yapı Ruhsatının Meslek Odalarına gönderilmesi yazısı	15 gün	Evrakların tamamlanmasından sonra 7 gün	145	Sunulmuyor
6	90566341	31099000000	Kat irtifaki için Bağımsız Bölüm Tasdiki Yapılması	Kat İrtifaki için Bağımsız Bölüm Listesinin proje üzerinde tasdiklenmesi ve Tapu Sicil Müdürlüğü'ne gönderilmesi.	3194 sayılı İmar Kanunu/5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi /Avcılar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	1) Yapı Ruhsatı 2) Tasdikli Mimari Proje 3) Kat İrtifakına esas hisse oranlarını gösteren Bağımsız Bölüm Listesi (3 Adet)	Yazı İşleri Müdürlüğü	Raportör/ Büro Şefi/ Müdür	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ Mali hizmetler Müdürlüğü'ne harç yazısı	Avcılar Tapu Sicil Müdürlüğü'ne yazı.	Evrakların tamamlanmasından sonra 5 gün	90	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/VETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
7	90566341	31007030200	Asansör Tescil Belgesi Verilmesi.	Yapı Kullanma İzin Belgesinden önce talep doğrultusunda asansör firmasınınca hazırlanmış olan proje ve evrakların kayıt altına alınıp Asansör Tescil Belgesi verilmesi.	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi /3194 sayılı İmar Kanunu / Avcılar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi İstanbul İmar Yönetmeliği/ Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği. Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği.	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Dilekçe, Sanayi Sicil belgesi, Onaylanmış kuruluş tarafından düzenlenen H.G uygunluk beyanı ve veya rapor(Sertifika) B+D.E.F., AB uygunluk beyanı ve imza sirküleri sureti , Garanti Belgesi, TSE hizmet yeterlilik belgesi,başvuru sahibi asansör monte eden tarafından asansör yaparına kesilen Montaj ve proje bedeli dahil fatura, İlk periyodik kontrol raporu (uygun olmalı), 2 takım proje, Proje müellifine ait taahhütname, SMM Belgeleri.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Raportör/ Birim Şefi/ Teknik Başkan Yardımcısı	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü/ Mali hizmetler Müdürlüğü'ne harç yazısı		Evrakların tamamlanmasında n sonra 7 gün	185	Sunulmuyor	
8	90566341	31007030200	asansörün kullanımdan men edilmesi	Periyodik kontrolüne izin verilmeyen asansörlerin periyodik kontrolü yapılmıyaya kadar veya Periyodik kontrolleri neticesinde Kırmızı veya Sarı bilgi etiketi iliştirilmiş ve takip kontrolü neticesinde güvenli hale getirilmemiş asansörlerin güvenli hale getirilinceye kadar mühürlenerek hizmetten men edilmesi .	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi /3194 Sayılı İmar Kanunu /Avcılar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi İstanbul İmar Yönetmeliği Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği. Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği.			İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	1) A tipi muayene kuruluşu tarafından gönderilen can ve mal güvenliği açısından tehlike arzeden asansörlerin listesi 2) A tipi muayene kuruluşu tarafından gönderilen İmtina listesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Mntka Mühendisi / Büro Şefi/ Müdür	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 'ne gönderilmesi Zabta müdürlüğüne mühürleme yazılarının gönderilmesi	Mühürleme yazılarının A tipi muayene kuruluşuna gönderilmesi		2-3 gün	500	Sunulmuyor	
9	90566341	310070202	Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmesi	İnşaatların tamamlanmasını takiben talep doğrultusunda yerinde tetkik yapılması ve uygun bulunanlara Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmesi.	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi /3194 Sayılı İmar Kanunu/ 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun / Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği /Avcılar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi İstanbul İmar Yönetmeliği	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	1) Müracaat Formu (Yapı Sahibi, Yapı Denetimi ve Yapı Mütahhidi imzalı) 2) İlgili Kurumlardan İlişik Kesme Yazıları (SGK, Yeditepe Vergi Dairesi, Mali Hizmetler Müdürlüğü)	Yazı İşleri Müdürlüğü	Mntka Mühendisi / Büro Şefi/ Müdür/ Teknik Başkan Yardımcısı / Başkan	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü/ Mali hizmetler Müdürlüğü'ne harç yazısı	Yapı Kullanma İzin Belgesinin Meslek Odalarına gönderilmesi yazısı, Yeditepe Vergi Dairesine Yazı	30 gün	Evrakların tamamlanmasında n sonra 15 gün	207	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/VETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
10	90566341	310070000	İskele Belgesi verilmesi.	Kentsel Sit Alanı dışında, ilgililerin iskele gerektiren basit onarım taleplerinin mevzuata göre incelenip uygun bulunana İskele Belgesi verilmesi.	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi /3194 Sayılı İmar Kanunu /Avcılar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi İstanbul İmar Yönetmeliği	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Matbu dilekçe, Tapu Fotok., Vekaletname,Kira sözleşmesi (Tadilat yapılabilir ibaresi olacak.)	Yazı İşleri Müdürlüğü	Mntka Mühendisi / Birim Şefi/ Müdür/	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi	-		Evrakların tamamlanmasında n sonra 7 gün	3	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BaşVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BaşVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYIPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYIPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
11	90566341	310.11	Yapı Denetimi yapılması	İnsaatların yer tesliminden başlayıp iş bitirme Belgesi alınmasına kadar inşaatın her aşamasında İdarenin de kontrolünde Yapı Denetim Şirketince denetlenmesi.	/5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi 3194 sayılı İmar Kanunu,Avcılar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi 4708 sayılı Yapı Denetimi	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Dilekçe, Matbu İşyeri Teslim Tutanağı	Yazı İşleri Müdürlüğü	Mıntıka Mühendisi / Birim Şefi/ Müdür	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi	-	İnşaatı; - Başlandıysa 5 yıl. -Başlanmadıysa 2 yıl.	İnşaatı; - Başlandıysa 5 yıl. -Başlanmadıysa 2 yıl.	235	Sunulmuyor
12	90566341	310110200	Yapı Denetim Hakediş Raporu Tasdiki	Yapı Denetim Şirketleri'nin denetimleri karşılığı olan alacakları için İdareye sunduğu hakedişlerin onaylanması ve ödeme yazılarının yazılması.	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi /4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkındaki Kanun / Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği. / İlgili Genelgeler,Avcılar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi	Yapı Denetim Şirketi	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Dilekçe, Matbu seviye tespitli Hakediş Raporu, Yapı Denetim Personel Bildirgesi, Demir-Beton laboratuvar sonuçları	Yazı İşleri Müdürlüğü	Mıntıka Mühendisi / Birim Şefi/ Müdür/ Teknik Başkan Yardımcısı	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi	Hakediş ödemesi için Avcılar Mal Müdürlüğü'ne yazı.	7 gün.	Evrakların tamamlanmasından sonra 7 gün.	700	Sunulmuyor
13	90566341	310110100	Yapı Denetim Şirketi Feshi İşlemleri	Yapı Denetim Şirketinin karşılıklı veya tek taraflı feshi durumunda gerekli işlemlerin yapılması.	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi /4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun/ Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği/ İlgili Genelgeler,Avcılar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Dilekçe, Noterden Feshi Belgesi.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Mıntıka Mühendisi / Birim Şefi/ Müdür/	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi	Feshi durumunda İl Çevre Şehircilik Müdürlüğü'ne yazı.	Evrakların tamamlanmasından sonra 7 gün.	Evrakların tamamlanmasından sonra 7 gün.	30	Sunulmuyor
14	90566341	310120000	Fenni mesuliyet (TUS) işlemleri	Yapı Denetimsiz olup Fenni Mesullerce denetlenen inşaatlar ve Basit Onarım İzinleri için atanan Fenni Mesullerin kayıtlarının tutulması.	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi /3194 sayılı İmar Kanunu ve / Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği/Avcılar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi	Fenni Mesuller	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	İBB Sicil Kaydı Meslek Odalarından Büro Tescil Belgesi. İmza Beyanı İkametgah Senedi, proje sorumluluk beyanı(noterden)	Yazı İşleri Müdürlüğü	Büro Şefi.	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne harç yazısı		Evraklar tamamlandıktan sonra 1 gün	Evraklar tamamlandıktan sonra 1 gün		Sunulmuyor
15	90566341	310120000	Proje tescil işlemleri	Uygulama projelerinin Proje Müelliflerinin kayda alınması.	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi 3194 sayılı İmar Kanunu ve / Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği/Avcılar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	İBB Sicil Kaydı Meslek Odalarından Büro Tescil Belgesi. İmza Beyanı ,proje sorumluluk beyanı(noterden).	Yazı İşleri Müdürlüğü	Büro Şefi.	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne harç yazısı		Evraklar tamamlandıktan sonra 1 gün	Evraklar tamamlandıktan sonra 1 gün		Sunulmuyor
16	90566341	310100000	Dilekçe değerlendirme ve cevaplandırma hizmeti	Müdürlüğümüze gelen şikayetlerin ilgili yetkililer tarafından incelenmesi, inceleme sonucunda da şikayet sahibinin bilgilendirilmesi	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi /3071 Sayılı Dilekçe Hakkındaki Kanuna Dair Kanun /Avcılar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi Kullanılmasına Dair Kanun	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Mıntıka Mühendisi- Raporör/ Büro Şefi/ Birim Şefi/ Müdür/ Başkan Yardımcısı	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ Değerlendirme aşamasında gerekirse Birimler arası yazışma.	30 gün	30 gün	870	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/VETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN YARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN YARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
17	90566341	Para Cezası: 310100101 Yıkım Kararı : 310100102	Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılar için yapılan işlemler	Ruhsatsız veya ruhsatna aykırı inşaat faaliyetin durdurulup, Yapı Tatil Tutanağı tanzim edilmesi ve Encümen kararı alınması.	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi /3194 sayılı İmar Kanunu. 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu /Avclar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi İstanbul İmar Yönetmeliği.	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü/ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Mntka Mühendisi- Raportör/ Birim Şefi/ Müdür/ Başkan Yardımcısı /Belediye Başkanı	Kalem Şefliğine yazı , Zabta Müdürlüğü'ne tebliğ ve gereklyse tahliye yazıları. / Belediye Encümeni kararı için teklif yazısı./ Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yazı. /Fen İşleri Müdürlüğü'ne	İlgili Kurumlarla altyapı kesme yazışmaları. Eski eser, komşuluğu ve Kentel Sit Alanında ise Koruma Kurulu Müdürlüğü ile yazışma.	Belediye Encümenine; 10 gün içinde para cezası,	6 ay	249	Sunulmuyor
18	90566341	310990000	Tehlikeli binalar için yapılan işlemler	Şikayet veya denetimlerle tespit edilen tehlikeli binalar için, Rapor tanzim edilip tehlikenin giderilmesi için tebliğat yapılması, verilen süre içinde gereği yerine getirilmezse Encümen Kararı alınması.	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi 3194 sayılı İmar Kanunu. 39. maddesi uygulama yönetmeliği /İstanbul İmar Yönetmeliği/ 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu /Avclar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü/ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Mntka Mühendisi- Raportör/ Birim Şefi/ Müdür/ Başkan Yardımcısı /Belediye Başkanı	Zabta Müdürlüğü'ne tebliğ ve gereklyse tahliye yazıları./ Tehlike giderilmezse Belediye Encümenine teklif yazısı, / Fen İşleri Müdürlüğü'ne yazı.	İlgili Kurumlarla altyapı kesme yazışmaları. Eski eser, komşuluğu ve Kentel Sit Alanında ise Koruma Kurulu Müdürlüğü ile yazışma. Cumhuriyet Savcılığına ihbar yazısı	10 gün içinde tebliğat yapılır.	1 ay Eski eser, komşuluğu veya Kentel Sit Alanı'nda ise Koruma Kurulu Kararı gerekir.	27	Sunulmuyor
19	90566341	310.04.54	Numarataj İşlemleri	Vatandaşlara adrese dayalı numara kayıtları tespit edilerek verilmesi.	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik ve İşçileri Bakanlığının yürütmekte olduğu Mekansal Adres Kayıt Sistemi (MAKS) projesi /Avclar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları			İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			Yazı İşleri Müdürlüğü/ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Raportör/ Birim Şefi/ Müdür/	İŞYERİ İÇİN (ŞİRKET ADINA) 1) Kira sözleşmesi (Kiraclar) 2) Tapu fotokopisi veya mal sahibine ait imzasız beyan sureti (Tahsil Şefliğinden) 3) Kaşe veya antetli kağıda kaşelenmiş istlak		1 gün			
20	90566341	754	İşyerlerinin kurumlara olan mesafelerinin ölçümü	İlgili kurumlara verilmek üzere işyerinin 100m (metre) yakınında örgün eğitim kurumu, öğrenci yurdu, dershane ve ibadethane bulunup bulunmadığının tespiti yapılarak ilgisine yazılı bilgi verilmesi	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi Umuma Açık Yerler ve İçkili Yerler ile Resmî veya Özel Öğretim Kurumları Arasındaki Uzaklıkların Belirlenmesine Dair Yönetmelik/Avclar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları			İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			Yazı İşleri Müdürlüğü/ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Raportör / Birim Şefi/ Müdür/	1) Dilekçe 2) Ruhsat Fotokopisi veya Tapu fotokopisi veya Beyan dökümü 3) Mal sahibi yok ise vekaletname		3-5 gün			

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/VETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN YARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN YARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
21	90566341	754	İmar Barışı Kapsamında Umumi Alana Terki Olup Olmadığı Hakkında Yazı Verilmesi	3194 sayılı İmar Kanununun Geçici 16. Maddesi kapsamında; 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planları'na istinaden yola terk, yoldan ihdas, ifraz, tevhid yapılacak parsellerin parselasyon planı incelenerek Müracaat sahibine bilgi verilmesi	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 15. 16. ve 17. maddeleri/Aveılar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları			İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		Yazı İşleri Müdürlüğü/ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Raportör/ / Birim Şefi/ Müdür/	1) Yapı kayıt belgesi 2) Tapu fotokopisi 3) Yapı sahibinin kimlik fotokopisi 4) Aplikasyon krokisi aslı veya zemin tespit tutanağının aslı 5) Vekaletname			3-5 gün		
22	90566341	310.04.01	Encümene Teklif Yazıları	3194 sayılı İmar Kanununun 15. 16. ve 17. maddeleri kapsamında; 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planları'na istinaden yola terk, yoldan ihdas, ifraz, tevhid yapılacak parsellerin parselasyon planının hazırlanarak Belediye Encümenine karar alınmak üzere sunulması /Aveılar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. maddesi	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 15. 16. ve 17. maddeleri	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları			İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		Yazı İşleri Müdürlüğü/ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Raportör/ / Birim Şefi/ Müdür/ Başkan Yardımcısı /	1) Tüm maliklerin tapu fotokopisi 2) Oda onaylı sözleşme aslı (işveren ve proje müellifin imza attığı kısımda tarih yazması ve işveren kısmı vekaletçi imza atmışsa vek. yazması gerekli) 3) Vekalet (Tüm maliklerin sözleşmeye imza atan işverene verdikleri vekaletname aslı)			30 gün		