

SİNOP BELEDİYE BAŞKANLIĞI İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜERSİ(ENGEÇ SÜRE)
1	Belediye sınırları ile mücavir alan içinde Yapı Ruhsatı Belgesi	1- Ruhsat talep dilekçesi 2- Adres Kaydı 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4- Aplikasyon Krokisi 5- Mimari, Betonarme, Elektrik ve Sıhhi tesisat projeleri ve T.U.S. belgeleri 6- Kalorifer ya da Klima varsa tesisat projeleri 7- Zemin Etüt Raporu 8- Vergi dairesi Müdürlüğünden mal sahibinin vergi borcu olmadığına dair yazı 9- İnşaat vekâleten yapılacaksa vekâletname 10-Binada sığınak varsa İl Sivil Savunma Müdürlüğünden sığınak olur yazısı 11-Kooperatif ve Şirketler için; a) Ticaret Sicil Gazetesi ilanı b) Yönetim Yetki Belgesi c) İmza Sirküleri 12-Parsel karayolundan cephe alıyorsa Karayolları Bölge Müdürlüğünün görüşünü bildiren yazı Parsel eski eserden cephe alıyorsa ya da söz konusu bina eski eser ise Kültür Tabiatlarını Koruma Bölge Kurulunun görüşünü bildiren yazı	30 gün
2	Belediye sınırları ile mücavir alan içinde Yapı Kullanma İzin Belgesi	1- İskân ruhsat talep dilekçesi 2- Tapu Fotokopisi 3- Binanın adres kaydı 4- İl Sigorta Müdürlüğünden binaya ait sigorta prim borcu olmadığına dair belge 5- Binada sığınak varsa İl Sivil Savunma Müdürlüğünden sığınak raporu 6- Asansör var ise asansör işletme raporu 7- İmar durumunun ihlal edilip edilmediğini gösteren bina aplikasyon krokisi Fenni mesullerden binaya ait iskân raporu	30 gün
3	Belediye sınırları ile mücavir alan içinde İmar Durum Belgesi	1- Dilekçe 2- Tapu Kaydı 3- Koordinatlı Arsa Çapı 4- Belge Ücret makbuzu	30 gün
4	Belediye sınırları ile mücavir alan içinde İmar Uygulamaları Yapılması (İfraz- Tevhid ve Yola Terk İşlemleri)	1- Talep Dilekçesi 2- Konuyla ilgili Harita Mühendisinin imzalamış olduğu fol yeler (5 Takım) 3- Encümen Kararı 4- Kadastro Müdürlüğünce Meclis Dosyasının kontrolü 5- Tapu Sicil Müdürlüğünce Kadastro Müdürlüğünün onaylamış olduğu dosyalara göre yeni oluşan parseller için Tapu tescili yapılması Yeni tapu alınması	30 gün

5	Belediye sınırları ile mücavir alan içinde Plan Tadilatları	<ol style="list-style-type: none">1- Talep dilekçesi2- Tapu3- Öneri planı4- Belediye meclisine havale yazışması5- Meclis Kararı6- Meclis İmar Komisyonunun olumlun veya olumsuz kararı7- Belediye Meclisinin nihai kararı (Olumlu ise)8- Plan tadilatının askıya asılması için yazışma yapılması (30 gün askıda kalacak)9- 30 günlük askı süresinden sonra itiraz olmazsa plan tadilatı kesinleşir ve yürürlüğe girer. Askı süresi içinde yapılan plan tadilatına itiraz edilirse bu itirazlar bir sonraki meclis toplantısında görüşülüp 10 gün içinde karara bağlanır.10- Kesinleşen plan tadilatları bir üst yazıyla birlikte bilgi amaçlı Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Teknik Araştırma ve Uygulama Genel Müdürlüğüne ve İller Bankasına gönderilir.	60 gün
6	Belediye sınırları ile mücavir alan içinde Mevzi İmar Planı yapımı	<ol style="list-style-type: none">1- Talep dilekçesi2- Tapu3- Talebin Meclise havalesi için olur yazısı4- Meclisin ön izin kararı5- Jeolojik zemin etütlerinin hazırlanması6- Hali hazır haritalarının hazırlanması7- Nazım imar planının hazırlanması veya tadilat yapılması8- Tüm bu işlemlerden sonra Meclis imar komisyonu tarafından yapılan Mevzi İmar Planıyla ilgili açıklayıcı bir rapor tanzim edilir.9- Bütün belgeler tamamlandıktan sonra konu bir üst yazıyla Meclise tekrar havale edilir10- Belediye Meclisi yapılan Mevzii İmar Planını onaylar ise onayladığında dair kararı alır ve bu kararın uygulanması için yapılan imar planı ilgili birime havale edilir.11- İlgili birim alınan bu Meclis kararını ve yapılan imar planı paftalarını 30 gün süre ile askıya asılmak üzere bir üst yazı ile kurumun Basın Yayın servisine gönderir12- 30 gün sonunda Basın Yayın servisi tarafından askıdaki İmar planı ve Meclis kararı alınarak bir üst yazı ile ilgili servisine gönderilir.13- Askı süresi zarfında yapılan bu mevzi imar planına itiraz edilmezse plan kesinleşir ve yürürlüğe girer. Eğer plana itiraz olursa konu bir sonraki mecliste görüşülmek üzere tekrar gündeme alınması sağlanır. <p>Mevzi İmar Planının kesinleşmesinden sonra hazırlanan plan paftalarının 1 'er suretleri Bayındırlık ve İskân Bakanlığı T.A.U.G.Müdürlüğüne ve İller Bankasına Gönderilir.</p>	60 gün
7	Kamulaştırma	<ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe (Eğer talep olursa)2- Belediye Meclis Kararı3- Encümen Kararı (Meclisin karar alarak vermiş olduğu yetkiyle)4- Encümen kararının Mülki Amirce onaylanması (Söz konusu alan Belediye sınırları dışında ise)5- Encümen kararına göre kamulaştırması yapılacak parselle ilgili olarak Tapu Sicil Müdürlüğündeki tapu kaydına şerh konulması için İl Belediyesince yazı yazılması6- Kıymet takdiri ve Uzlaşma komisyonu için personel görevlendirilmesi7- Mevcut kamulaştırılması yapılacak parselin m2 değerinin tespiti için piyasadan araştırma yapılmak üzere emlakçılara veya bu işlerle iştigal eden firmalardan m2 birim fiyatı alınır8- Kamulaştırmaya tabi tutulan parsel sahibi veya sahiplerini uzlaşma için Belediyeye davet edilmesi9- Uzlaşmaya varıldığına dair komisyonca tutanak tutulması10-Uzlaşma sağlanırsa Tapu Sicil Müdürlüğüne kamulaştırması yapılan parsel ile ilgili kamulaştırma yapıldığına dair yazı gönderilir.11-Uzlaşma sağlanamazsa 4650 sayılı yasanın 10. Maddesi gereği Asliye Hukuk Mahkemesinde dava açılır.	45 gün

8	18. Madde Uygulaması	1-Başvuru Dilekçesi (gerekirse) 2-Uygulamaya Alınan Parsellerin Son Bir Yıl İçinde Alınmış Tapu Kayıtları veya Yerine Geçecek Yasal Belge (Tapu Müdürlüğünden Alınan Kayıtlar İmzalı Olacak) 3-Belediyenin Encümen Kararı (Askı Tutanakları Varsa İtiraz Dilekçeleri) 4-Uygulama Sahasında Varsa İlgili Kurumlara Tebligat Yapıldığına Dair Yazışmalar. Uygulama İhale Yoluyla Yapılmışsa İhale Evraklarının Kopyaları. 5-Uygulama Sahasına Ait 1/1000, 1/5000ölçekli Paftalar İle Belediye Meclisi Onayı Kararları Kopyaları(Aslı Gibidir Yapılıp İmzalanacak) 6-Mahkeme Kararı Gereği Yapılan İmar Uygulamalarda, Mahkeme Kararı Kopyası İle Davayı Kazanan Şahıslara Tebligat Yapıldığına Dair Yazışma Evrakları. 7-Düzenleme Sahasına Ait Mülkiyet Tespitleri 8-Uygulama Sahasına Ait Mülkiyetin Hali Hazır Haritaya Tatbiki Krokileri, Uygulama Sahasına Ait Ada Bölüm Krokileri İle Son Durum Krokileri Dosyaya Konacaktır. 9- 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Folyesi Üzerinde Düzenleme Sınırı, Mülkiyet Durumu İle İmar Durumu Ayrı Ayrı Renkte Kalemle İşaretlenecek 10- Ölçüm Ve Hesaplara Ait Teknik Dos
9	Şikayet Dilekçeleri	Dilekçe, Belge	30 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri :SİNOP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İsim :Fahri KÖŞTEOĞLU
Unvan :İmar ve Şeh. Müd. V.
Adres :Sinop Belediye Başkanlığı
Tel :0368. 261. 18 44
Faks : 0368 261 45 06
E- Posta :info@sinop.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri :SİNOP BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İsim :Bülent OKTAY
Unvan :Belediye Başkan Yardımcısı
Adres :Sinop Belediye Başkanlığı
Tel :0368 261 18 44
Faks :0368 261 45 06
E-Posta : info@sinop.bel.tr