

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU****PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	1/5000 Ölçekli İmar Planı Değişikliği (Nazım)	Talep veya belge aranmaksızın yürütülen hizmettir. Hizmetin tamamlanma süresi, idaremizin bu işlemi resen başlattığı tarihten itibaren, teknik değerlendirme ve sonuçlandırma işlemlerinin tamamlanması için öngörülen süreyi ifade eder.	4 ay
2	1/1000 Ölçekli İmar Planı Değişikliği (Uygulama)	Talep veya belge aranmaksızın yürütülen hizmettir. Hizmetin tamamlanma süresi, idaremizin bu işlemi resen başlattığı tarihten itibaren, teknik değerlendirme ve sonuçlandırma işlemlerinin tamamlanması için öngörülen süreyi ifade eder.	1 yıl

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
3	1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği Teklif Başvurusu	1.Başvuru tarihinden en fazla 6 (Altı) ay önce alınmış takyidatlı tapu kaydı 2.Takyidatlı tapu kaydında adı geçen tüm maliklerin imzalı başvuru belgeleri, eğer malikler başvurmuyor ise "yapılacak çalışmaları tam olarak ifade eden" noter tasdikli muvafakatname / vekâletnameleri 3.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 4.Başvuru tarihinden itibaren en fazla 1 (Bir) yıl önce alınmış aplikasyon krokisi 5.Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü'nün kadastral sorgulama sistemi ile beyan edilen tapu kayıtları arasında farklılık bulunması halinde başvuru tarihinden bir ay önce alınmış tapu kaydı ve aplikasyon krokisi 6.İlgili kurum ve kuruluş görüşleri, (İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nın 18.04.2024 gün ve E-25955148.310.01.04/2024/S/658863 sayılı genelgesinin 7. maddesinde belirtildiği şekilde) 7. İmar planlarının yapımını yükümlenecek müellif ve müellif kuruluşlarınca yürürlükte olan plan/hâlihazır haritalar üzerine Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliğinde öngörülen nitelik ve içerikte hazırlanmış Genelge eki formata uygun teklif plan paftası ile Plan Açıklama Raporu ve sayısal verileri (en az 5 takım ve sayısal doküman, vektörel veri, en az 300 dpi çözünürlükte raster veri) 8. Başvuru alanı içerisindeki mevcut ağaç dokusunun korunması gereken durumlar ile yoğun yapılaşma getiren projelerde, alanın çevresindeki yaya ve araç trafiği etkisinin incelenmesi amacıyla talep edilen ağaç rölevesi ve ulaşım etüdü 9.Bölge silüetini veya kentsel dokuyu doğrudan etkileyecek olan, çevre yapılaşma ile yükseklik uyumu (kademe/silüet) analizi gerektiren projelerde, tasarımın anlaşılabilirliğini sağlamak amacıyla talep edilen 3 boyutlu görsel materyal, kesit ve silüet çalışmaları. 10.Plan yapımını yükümlenecek müelliflerin yeterliliği hakkındaki yönetmelik kapsamında plan müellifi ve/veya müellif kuruluşlarınca yürürlükte olan plan / hâlihazır haritalar üzerine hazırlanmış 8 takım teklif plan paftaları 11.Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği'nde öngörülen nitelik ve içerikte hazırlanıp inceleme ve araştırmaları içeren Plan Açıklama Raporu (8 takım) 12) Şehir Plancıları Odası büro tescil belgesi 13) Plan tadilatı teklifine ilişkin plan kontrol ücreti makbuzu (Beylikdüzü Belediye Meclisi'ne sunumunda %10'u, onaylandıktan sonra kalan %90'ı alınır) İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nın 18.04.2024 gün ve E 25955148.310.01.04/2024/S/658863 sayılı genelgesine uyulacaktır.	30 gün
4	1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinde Askı Süreci İtiraz İşlemleri	1.Dilekçe (T.C. kimlik numarası, adres ve telefon numarası bulunan iletişim bilgilerinin olması zorunludur.)	30 gün

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	Kurum dışı askıya alınan planlara itiraz işlemleri	1 İtiraz Dilekçesi (Gerekçeli ve imzalı) 2.T.C Kimlik kartı beyanı 3 İtiraza konu taşınmazın güncel tapu örneği veya mülkiyet belgesi İmar planlarına yönelik itiraz başvuruları, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8. maddesi gereğince 1 aylık askı süresi içerisinde yazılı olarak yapılmalıdır. İtiraz dilekçesinde itiraz edenin iletişim ve kimlik bilgileri, taşınmazın ada/parsel bilgileri ile itirazın hukuki ve teknik gerekçelerinin açıkça belirtilmesi zorunludur. Başvuru esnasında istenen belgeler, itirazın değerlendirilebilmesi için gerekli olan yasal asgari dokümanları kapsamaktadır.	30 gün
6	Plan yapım yetkisi bulunan diğer kamu kurumlarının Plan Görüş Bildirimi	1.Dilekçe veya resmi üst yazı 2.Plan değişikliği teklif paftaları	20 gün
7	Onaylı imar planı paftasının kopyasının verilmesi	1.Ücret makbuzu	1 iş günü
8	Kentsel Tasarım Proje Onay Başvurusu	1.Proje alanının ilçedeki konumu 2.Proje alanı sınırının hava fotoğrafı 3.Yürürlükteki 1/1000 ölçek uygulama imar planı ve plan notları 4.Yapılaşma koşullarına ilişkin oluşturulan tablolar 5.Kentsel Tasarım Projesi ve Vaziyet Planı (Kadastral pafta ve mülkiyet durumu, ulaşım, yapı ve fonksiyonlar, yapı yoğunlukları, doğal yapı ve peyzaj, altyapı, detaylar ve kesitler vaziyet planında gösterilmelidir.) 6.Görseller (Silüet ve üç boyutlu anlatımlar) 7.Projenin anlaşılabilirliğini artırmaya yönelik şemalar	2 ay
9	Eski Eser İşlemleri Başvurusu	Tek yapı ölçeğindeki projeler için: 1.Yapının tesciline ilişkin koruma kurulu kararı 2.Yapının konumunu, çevresini ve yerini gösteren ölçekli harita ve pafta 3.Yapının iç, dış ve çevresini gösteren fotoğraflar 4.Tahmini proje maliyeti	2 ay

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
10	Tabela/Tanıtım/İlan İzin Başvurusu	Bina cephesine veya bahçesine konulacak tanıtım uygulamaları için; 1.Dilekçe (Vergi numarası belirtilmelidir.) 2.Uygulamanın ölçülendirilmiş tasarım örneği 3.Tanıtım uygulamasının yerinin işaretlendiği geniş açılı fotoğraf 4.Kira kontratı veya tapu örneği 5.Uygulama yerinin işaretlendiği kadastral sınırları işlenmiş 1/1000 ölçekli hâlihazır harita (Sadece bina bahçesine konulacak başvurularda istenir.) Bina cephelerine konulacak reklâm uygulamaları için; 1.Dilekçe (Reklam uygulanacak binanın pafta, ada, parsel numaraları belirtilemelidir.) 2.Reklam uygulanacak cephenin farklı açılardan çekilmiş fotoğrafları 3.Cephe fotoğrafının bilgisayar ortamında fotomontaj tekniğiyle hazırlanmış ölçülendirilmiş tasarım örneği 4.Mal sahiplerinin tümünden veya bina yönetiminden alınmış, tarih aralığı belirtilmiş noter tasdikli muvafakatname belgesinin aslı ve tapu suretleri 5.İnşaat ruhsatının aslı ve/veya iskele belgesinin aslı (İnşaat alanlarındaki reklam uygulamalarında istenir.) Bez afiş uygulamaları için; 1.Dilekçe (Afişin içeriği, ebatları ve uygulama tarihleri belirtilmelidir.) 2.Afiş asılacak binanın fotoğrafı üzerine afiş yerinin işaretlenmesi	30 gün
11	İmar Uygulaması İşlemleri	1.Talep dilekçesi Belirtilen süre vatandaşımızın başvurusunun kayda alınması ve yapılan ilk bildirimleri ifade eder. İmar planı değişiklikleri, 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikler gereği; kurum içi teknik değerlendirmeler, encümen kararları, askı süreçleri ve yasal prosedürlerin tamamlanması için gereken azami süre 1 (Bir) yıldır.	15 gün

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
12	İfraz, Tevhid, Terk ve İhdas İşlemleri	İfraz, Tevhid, Terk ve İhdas İşlemleri İçin; 1.İş Talep Formu, (Parsel maliklerinin veya vekil varsa ilgisinin isim, soyisim ve ıslak imzası bulunmalıdır) 2. Vekaletname (Yapılacak işleme dair tüm yetkilerin belirtilmesi ve işaretlenmiş olması gerekmektedir) 3.Tapu kaydı 4.Aplikasyon Krokisi (Güncel) 5.İmar Durum Belgesi (Güncel) 6.İnşaat İstikamet Rölevesi (Güncel) 7.Harita Bürosu Tescil Belgesi ve ilgili Harita Mühendisine ait diploma 8.Değişiklik Haritaları Yapım ve Kontrol Bilgileri (İlgili Büro mühendisinin kaşe ve ıslak imzası bulunmalıdır) 9.Encümen'e Teklif Folyesi (İlgili Büro mühendisinin kaşe ve ıslak imzası bulunmalıdır) 10.Durum Haritası (İlgili Büro mühendisinin kaşe ve ıslak imzası bulunmalıdır) 11.Ölçü Krokisi (İlgili Büro mühendisinin kaşe ve ıslak imzası bulunmalıdır) 12.Tescil Bildirim Beyannamesi Sadece Tevhid İşlemi İçin; 1.İş Talep Formu, (Parsel maliklerinin veya vekil varsa ilgisinin isim, soyisim ve ıslak imzası bulunmalıdır) 2. LİHKAB (Lisanslı Harita Kadastro Bürosu) üst yazısı 3. Vekaletname (Yapılacak işleme dair tüm yetkilerin belirtilmesi ve işaretlenmiş olması gerekmektedir) 4. Tapu kaydı 5. Aplikasyon Krokisi (Güncel) 6. İmar Durum Belgesi (Güncel, "maliklerin talebi üzerine tevhid işlemi için düzenlenmiştir" ibaresi yer almalıdır.) 7. Encümen'e Teklif Folyesi (LİHKAB kaşe ve ıslak imzası bulunmalıdır) 8. Değişiklik Tasarımı (LİHKAB kaşe ve ıslak imzası bulunmalıdır) 9. Tescil Bildirim Beyannamesi (LİHKAB kaşe ve ıslak imzası bulunmalıdır) Online başvurularda tüm belgelerin PDF formatında tek tek taranarak (fotoğraf çekimi olmayacak) https://www.beylikduzu.istanbul/icerik/form-ve-dilekce adresinden kaydedilmesi ve başvurunun tamamlanması gerekmektedir. Başvuru dosyalarının İfraz, Tevhid, Terk ve İhdas İşlemleri İçin;2 (iki) nüsha, sadece Tevhid İşlemi İçin; 3 (üç) nüsha hazırlanarak Plan ve Proje Müdürlüğü'ne teslim edilmesi gerekmektedir.	15 gün
13	Genel Bilgi ve Belge Talepleri	Resmi talep yazısı veya dilekçe (T.C. Telefon, Adres, İmza, Ayrıca Tüzel Kişiler İçin; Kaşe ve İmza bulunmalıdır)	15 Gün
14	Bilgi Edinme ve CİMER Başvuruları	1.Dilekçe veya Bilgi Edinme Başvurusu (4982 Sayılı Kanun kapsamında başvuru sahiplerinin e-posta veya yazılı olarak müracaatları zorunludur.) Başvurunun başka bir birime iletilmesi veya birden fazla birimi ilgilendirmesi gibi durumlarda bu süre 30 iş günüdür	15 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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri :Plan ve Proje Müdürlüğü
İsim :Anıl Sarıcan DELİBAY
Unvan :Plan ve Proje Müdürü
Adres :Beylikdüzü Belediye Başkanlığı
Cumhuriyet Mah. Atatürk Bul.
ADM İş Merkezi, No:8, K:5
Beylikdüzü /İstanbul
Tel. :444 09 39
Faks :0212 871 15 31
e-Posta :anilsaricandelibay@beylikduzu.istanbul

İkinci Müracaat Yeri :Belediye Başkan Yardımcılığı
İsim :Cihan ŞEHLA
Unvan :Başkan Yardımcısı
Adres :Beylikdüzü Belediye Başkanlığı
Cumhuriyet Mah. Atatürk Bul.
ADM İş Merkezi, No:8, K:6
Beylikdüzü /İstanbul
Tel. :444 09 39
Faks :
e-Posta :cihansehla@beylikduzu.istanbul