

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER VE SÜREÇ	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Riskli Yapı Dosyasının İncelenmesi ve Onayı	<p>1- İl Müdürlüğümüze riskli yapı dosyasının lisanslı kurum veya kuruluş tarafından getirilmesi</p> <p>2- Riskli yapı dosyası içerisinde yer alan dokümanların kontrol edilmesi</p> <p>3- Riskli yapı raporunun kontrol edilmesi (Geri Bildirim)</p> <p>4- İlgili yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmış raporların kabul edilmesi ve sistem üzerinden de onaylanması (Geri Bildirim yoksa)</p>	<p>1-15 Gün</p> <p>(NOT: Dilekçe ve eklerinin Şube Müdürlüğümüz personeli tarafından teslim alınmasından sonraki süre olup, tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariçtir.)</p>
2	Geri Bildirim (tespit edilen eksiklikler bulunuyorsa)	<p>1- Lisanslı kuruluşun, riskli yapı tespit raporunda Müdürlük tarafından tespit edilen eksik ve yanlış hususları, geri bildirim tarihinden itibaren 30 gün içine düzelterek Müdürlüğümüze sunması</p> <p>2-Eksikliklerin giderilmesi sonucu, ilgili yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmış raporların kabul edilmesi ve sistem üzerinden de onaylanması</p>	<p>1-5 Gün</p> <p>(NOT: Dilekçe ve eklerinin Şube Müdürlüğümüz personeli tarafından teslim alınmasından sonraki süre olup, tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariçtir.)</p>
3	Yapının Riskli Olduğunun Tapuya Bildirimi	<p>1- İnceleme sonucunda riskli bulunan yapıların 10 iş günü içinde ilgili tapu müdürlüklerine yazılı olarak bildirilmesi</p>	<p>1-3 Gün</p> <p>(NOT: Dilekçe ve eklerinin Şube Müdürlüğümüz personeli tarafından teslim alınmasından sonraki süre olup, tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariçtir.)</p>

4	<p>Riskli Yapı İlanından Sonra Mirasçılık Belgesi Çıkartılması ve Mirasçılara Tebligat Yapılması</p> <p>/ Mirasçılık Belgesi Bulunan Maliklere Tebligat Yapılması</p>	<p>1- Mirasçılık belgesi olmayan, vefat etmiş malikin mirasçılarına tebligat yapılabilmesi için:</p> <p>1.1-Vefat etmiş olan malikin kimlik bilgilerinin ilgili Tapu Müdürlüklerinden talep edilmesi</p> <p>1.2-İlgili Tapu Müdürlüklerinden Müdürlüğümüze gelen vefat eden malikin kimlik bilgilerinin ilgili Nüfus Müdürlüğüne iletilmesi ve Nüfus Müdürlüğünden Aile Nüfus Kaydı talep edilmesi</p> <p>1.3-Malik 1990 sonrası vefat etmiş ise; Nüfus Müdürlüğünden gelen Aile Nüfus Kaydının (mirasçıların ücretini karşılaması şartıyla) Notere Mirasçılık Belgesinin çıkartılması iletilmesi</p> <p>Malik 1990 öncesi vefat etmiş ise; Mahkeme kanalı ile mirasçılık belgesinin çıkartılmasının talep edilmesi</p> <p>1.4-Mahkemeden veya Noterden gelen Mirasçılık Belgesinin İlgili Tapu Müdürlüğüne yollanması</p> <p>2- Mirasçılık belgesi olan, vefat etmiş malikin mirasçılarına tebligat yapılabilmesi için: Mirasçılık Belgesinin İlgili Tapu Müdürlüğüne yollanması İl Müdürlüğümüz Hitaplı Doldurulacak Olan Matbu Dilekçe</p> <p>MİRASÇILIK BELGESİ OLAN KİŞİLERE TEBLİGAT YAPTIRILMASI TALEBİ İÇİN MATBU DİLEKÇE</p> <p>✓ Mirasçılık Belgesi</p>	<p><i>NOT: Dilekçe ve eklerinin Şube Müdürlüğümüz personeli tarafından teslim alınmasından sonraki süre, tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler ile kurumlar arası yazışmalar sırasında ortaya çıkan ek sürelerden dolayı belirsizdir.</i></p>
---	---	--	---

5	İtiraz Süreci	<p>1-Tapu tarafından yapılan tebligat tarihinden 15 gün içinde malikler veya kanuni temsilcileri tarafından riskli yapı tespitine karşı İl Müdürlüğüne dilekçe ile başvurulması</p> <p>2-Bakanlığımızca teşkil edilmiş olan teknik heyet tarafından riskli yapı tespit raporunun tekrar incelenmesi</p> <p>3-Lisanslı kuruluşun, riskli yapı tespit raporunda Müdürlük tarafından tespit edilen eksik ve yanlış hususları, geri bildirim tarihinden itibaren 30 gün içine düzelterek Müdürlüğümüze sunması (heyet tarafından eksiklikler tespit edilmiş ise)</p> <p>4-Bakanlığımızca teşkil edilmiş olan teknik heyet tarafından yapı ile ilgili nihai kararın verilmesi</p> <p>5-Yapılan inceleme sonucu yapının risksiz bulunması suretiyle itirazın kabul edilmesi halinde, Müdürlükçe ilgili tapu müdürlüğüne yapı üzerindeki riskli yapı belirtmesinin kaldırılması için yazı yazılması</p> <p>Yapılan inceleme sonucunda itirazın reddedilmesi veya riskli yapı tespitine itiraz süreci içerisinde itiraz edilmemesi suretiyle, riskli yapı tespitinin kesinleşmesi halinde yıkım sürecine girilmesi</p>	<p>60 Gün (NOT: Dilekçe ve eklerinin Şube Müdürlüğümüz personeli tarafından teslim alınmasından sonraki süre olup, tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariçtir.)</p>
---	----------------------	--	--

6	Riskli Yapı Yıkımı ve Kontrolü	<p>1-Riskli olduğu kesinleşen yapıların yıktırılması için Müdürlük tarafından İdaresine (Belediye veya İl Özel İdaresi) yazı yazılması (Tapu Müdürlükleri ilgili kanuna göre yapıya riskli yapı şerhi koymasından sonra)</p> <p>1.1-Tapu Müdürlükleri'nin Müdürlüğümüze işlem yapıldığına dair yazısı ile malik veya kanuni temsilcilerine yapılan tebligatlar sonrası 15 içinde itiraz yoksa (itiraz varsa itiraz süreci sonrası) ilgili İdareye yazının yazılması</p> <p>1.2-Malik veya kanuni temsilcilerinin tebligatları ile birlikte Müdürlüğümüze gelmesi ve başvurusu üzerine İdareye yazının yazılması</p> <p>Belediye Yıkım Yazısı Başvuruları İçin Gerekli Olan Evraklar:</p> <p><u>Muafiyet Alınmış İse;</u></p> <ul style="list-style-type: none">- İl Müdürlüğümüz Hitaplı Belediyeye Yıkım Yazısı yazılması için Doldurulacak Olan Matbu Dilekçe –- Başvuru Sahibine Ait Nüfus Cüzdan Fotokopisi- Vekaleten Yapılan Başvurularda İçeriğinde 6306 Sayılı Kanun İbaresini Bulunan Vekaletname- Vekaleten Yapılan Başvurularda Vekilin Nüfus Cüzdan Fotokopisi <p><u>Muafiyet Alınmamış İse;</u></p> <ul style="list-style-type: none">- İl Müdürlüğümüz Hitaplı Doldurulacak Olan Matbu Dilekçe- Şerhli Tapu Kaydı- Başvuru Sahibine Ait Nüfus Cüzdan Fotokopisi- Vekaleten Yapılan Başvurularda İçeriğinde 6306 Sayılı Kanun İbaresini Bulunan Vekaletname- Vekaleten Yapılan Başvurularda Vekilin Nüfus Cüzdan Fotokopisi <p>2- İdarenin; tahliye edilerek yıktırılan riskli yapılara ve tahliye veya yıkım işlemleri gerçekleştirilemeyen riskli yapılara ilişkin bilgi ve belgeleri, ikişer aylık periyotlar halinde Müdürlüğe bildirmesinden sonra yıkımı gerçekleştirilemeyen riskli yapıların, Bakanlıkça veya Müdürlükçe yıkılması veya yıktırılmasının sağlanması</p>	<p>Riskli Yapı Yıkım Yazısı: 1-20 Gün</p> <p><i>(NOT: Dilekçe ve eklerinin Şube Müdürlüğümüz personeli tarafından teslim alınmasından sonraki süre olup, tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariçtir.)</i></p>
---	---------------------------------------	--	---

7	(Yıkım Sonrası İlgili Uygulama Yönetmeliğinin 15. Md. Gereği Anlaşma Sağlanamazsa) Açık Artırma Yolu ile Satış	<p>1-Açık artırma ile satış için yapılan başvuruların değerlendirilmesi (AÇIK ARTIRMA YOLU İLE SATIŞ BAŞVURU DOSYASI KONTROL FORMU)</p> <p>2-Bedel Tespit Komisyonuna satış dosyasının havalesi</p> <p>3-Bedel Tespit Komisyonunun hisse satış bedelini belirlemesi</p> <p>4-Satış dosyasının Satış Komisyonuna havalesi</p> <p>5-Satış Komisyonunun satış tarihi belirleyerek maliklere veya kanuni temsilcilerine satış tarihini taahhütlü posta yolu ile bildirmesi</p> <p>6-Satış Komisyonu tarafından belirlenen tarihlerde anlaşmaya katılmayan maliklerin bağımsız bölümlerine ilişkin arsa paylarının, tespit edilen raic değerden az olmamak üzere anlaşma sağlayan diğer paydaşlara açık artırma usulü ile satılması</p>	<p>60 Gün</p> <p>(NOT: Dilekçe ve eklerinin Şube Müdürlüğümüz personeli tarafından teslim alınmasından sonraki süre olup, tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariçtir.)</p>
8	Açık Artırma Yolu ile Satış Sonrası İşlemler	<p>1-Hissesi satılan malik veya malikler adına bankada hesap açılması</p> <p>2-En yüksek teklifi veren malikten satış bedelinin 7 gün içerisinde Müdürlükçe açılan banka hesabına yatırılmasının talep edilmesi</p> <p>3-Satışı yapılan hisse üzerinde ipotek veya haciz varsa satış tarihi itibari ile ya da belirli bir tarih belirlenerek Müdürlüğümüze bildirilen net alacak tutarına göre sıra cetvelinin oluşturulmasının ilgili kurum ve/veya kuruluşlardan talep edilmesi</p> <p>4-Satış bedelinin yatırılmasından sonra, varsa sıra cetveline göre dağıtımının yapılarak ve var olan itirazların sonuçlandırılarak satış işleminin tescilinin yeni malik adına yapılmak üzere ilgili Tapu Müdürlüğüne bildirilmesi</p> <p>5-Tescilin tamamlanması ve güncel tapu kaydının Müdürlüğümüze ulaşması sonrasında payı satılan kişi ve kurumlara hangi tarih ve hangi bankadan ödemesinin alınabileceğinin bildirilmesi</p>	<p>60 Gün</p> <p>(NOT: Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler ile kurumlar arası yazışmalar sırasında ortaya çıkan ek süreler hariçtir.)</p>

9	Yeni Bina Yapımı: Muafiyet Belgesi Başvuruları	1- Müdürlüğümüz Hitaplı Doldurulacak muafiyet belgesi için Matbu Dilekçe 2-Tüm Maliklere Ait Tebligatlar 3-Tebligat Eksiği Var İse Tapudan Alınacak Tevdi Listesi 4-6306 Şerhli Tapu Kaydı 5-Vekaleten Yapılan Başvurularda İçeriğinde 6306 Sayılı Kanun... İbaresini Bulunan Vekaletname 6- Başvuru Sahibine Ait Nüfus Cüzdan Fotokopisi 7- Vekaleten Yapılan Başvurularda Vekilin Nüfus Cüzdan Fotokopisi 8- Şirket Adına Yapılan Başvurularda İmza Sirküleri ve Yetki Belgesi 9-15 Gün Beklenmek İstenmiyorsa Noter Onaylı İtiraz Edilmeyeceğine Dair Beyan (bütün maliklerin vereceği)	1-15 Gün (NOT: Dilekçe ve eklerinin Şube Müdürlüğümüz personeli tarafından teslim alınmasından sonraki süre olup, tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariçtir.)
10	Yeni Bina Yapımı: Tevhid/İfraz/Terk Sonrası Oluşan Yeni Parsel İçin Yapılacak Muafiyet Belgesi Başvuruları	1-İl Müdürlüğümüz Hitaplı Doldurulacak Tevhid/İfraz/Terk Sonrası Oluşan Yeni Parsel İçin Muafiyet Belgesi İçin Matbu Dilekçe (NOT: Standart muafiyet matbu dilekçesi olup ekler farklılaşmaktadır.) 2-Yeni Tapu Senedi (Yapılan İşlem Açıklamalar Kısımında Yer Alacak) Yeni Şerhli Tapu Kaydı 3-Başvuru Sahibine Ait Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4-Vekaleten Yapılan Başvurularda 6306 Sayılı Kanun... İbaresini Bulunan Vekaletname 5-Vekaleten Yapılan Başvurularda Vekile Ait Kimlik Fotokopisi 6-Şirket Adına Yapılan Başvurularda İmza Sirküleri ve Yetki Belgesi	1-15 Gün (NOT: Dilekçe ve eklerinin Şube Müdürlüğümüz personeli tarafından teslim alınmasından sonraki süre olup, tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariçtir.)

11	Yeni Bina Yapımı: Şerhin Kaldırılması Başvuruları	<ol style="list-style-type: none">1- İl Müdürlüğümüz Hitaplı Doldurulacak Şerhin Kaldırılması İçin Matbu Dilekçe2- Yapının Yıkıldığına Dair İlgili Belediyeden Alınmış Olan Yıkım Tutanağı ya da Yanan Yıkılan Yapılar Formu (Bu İki Evrak Dışında Hiç Bir Belge Kabul Edilmemektedir.)3- Başvuru Sahibine Ait Nüfus Cüzdan Fotokopisi4- Vekaleten Yapılan Başvurularda 6306 Sayılı Kanun... İbaresini Bulunan Vekaletname5- Vekaleten Yapılan Olan Başvurularda Vekile Ait Nüfus Cüzdan Fotokopisi	1-15 Gün <i>(NOT: Dilekçe ve eklerinin Şube Müdürlüğümüz personeli tarafından teslim alınmasından sonraki süre olup, tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler ile kurumlar arası yazışmalar sırasında ortaya çıkan ek süreler hariçtir.)</i>
12	Yeni Bina Yapımı: Cins Değişikliği Başvuruları	<ol style="list-style-type: none">1- İl Müdürlüğümüz Hitaplı Cins Değişikliği İçin Doldurulacak Olan Matbu Dilekçe2- Yeni Çıkarılan Şerhli Tapu Kaydı3- Yapılı İken Yapısız Hale Gelme” İbaresini Bulunduran Tapu Senedi4- Başvuru Sahibine Ait Kimlik Fotokopisi5- Vekaleten Yapılan Başvurularda 6306 Sayılı Kanun... İbaresini Bulunan Vekaletname6- Vekaleten Yapılan Başvurularda Vekile Ait Kimlik Fotokopisi	15 Gün <i>(NOT: Dilekçe ve eklerinin Şube Müdürlüğümüz personeli tarafından teslim alınmasından sonraki süre olup, tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler ile kurumlar arası yazışmalar sırasında ortaya çıkan ek süreler hariçtir.)</i>

13

**Yeni Bina Yapımı:
Kira Yardımı**

1-Başvuran kişinin bilgilerinin dönüşüm sistemine girilmesi
İŞYERİ-KİRACI VE/VEYA KANUNİ TEMSİLCİLERİNİN BAŞVURULARI:
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı web sayfasında yer alan İl Müdürlüğümüz Hitaplı Doldurulacak Olan Matbu Dilekçe
İmza sirküleri
Firmayı temsile yetkili kişinin nüfus cüzdanı fotokopisi
Riskli yapı onay tarihinden önce riskli yapıda işyeri bulunduğu dair adres bilgileri ile uyumlu ve bağımsız bölümü gösteren firma üzerine kayıtlı son üç aya ait elektrik, su, doğalgaz, telefon faturası veya son üç aya ait bağlı olduğu oda sicil kaydı
Riskli yapının onay tarihinden sonra tahliye edildiğine dair yeni adresini gösteren vergi dairesinden alınmış yazı veya meslek odasından alınacak sicil kaydı
Riskli bina tespit raporu inceleme formu
T.C Ziraat Bankası A.Ş'ye ait vadesiz, münferit, TL hesap cüzdanı fotokopisi
✓ Vekaleten yapılan başvurularda vekaletname aslı ve vekilin kimlik fotokopisi
KONUT- KİRACI VE/VEYA KANUNİ TEMSİLCİLERİNİN BAŞVURULARI:
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı web sayfasında yer alan İl Müdürlüğümüz Hitaplı Doldurulacak Olan Matbu Dilekçe
Nüfus cüzdanı fotokopisi
Kıracısı olunan konuta ait riskli yapı onay tarihinden önceki son 3 aya ait fatura (Elektrik, su, doğalgaz, sabit telefon, internet, uydu)
Riskli olarak tespit edilen yapının tahliye edildiğine dair eski ve yeni adresinin gösteren İl/İlçe Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğünden alınacak Adres Bilgileri Raporu
Riskli bina tespit raporu inceleme formu
Yıkılan Yapılar Formu
T.C Ziraat Bankası A.Ş'ye ait vadesiz, münferit, TL hesap cüzdanı fotokopisi
Vekaleten yapılan başvurularda vekaletname aslı ve vekilin kimlik fotokopisi
İŞYERİ-KONUT MALİK VE/VEYA KANUNİ TEMSİLCİLERİNİN BAŞVURULARI:
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı web sayfasında yer alan İl Müdürlüğümüz Hitaplı Doldurulacak Olan Matbu Dilekçe
Nüfus cüzdanı fotokopisi (İşyeri maliki için imza sirküleri)
Konut veya işyerinin tapu senedi ve taşınmaza ait güncel tapu kaydı
Arsa paylı tapularda bina için emlak vergi beyannamesi
Konut/İşyerine ait fatura (Elektrik, su, doğalgaz, sabit telefon, internet, uydu)
Yıkılan Yapılar Formu
Riskli bina tespit raporu inceleme formu
Riskli olarak tespit edilen yapının tahliye edildiğine dair eski ve yeni adresinin gösteren İl/İlçe Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğünden alınacak Adres Bilgileri Raporu (İşyeri için riskli yapının onay tarihinden sonra tahliye edildiğine dair yeni adresini gösteren güncel vergi levhası veya işyerinin kapatıldığına dair ilgili meslek odasından alınacak yazı)
T.C Ziraat Bankası A.Ş'ye ait vadesiz, münferit, TL hesap cüzdanı fotokopisi
Vekaleten yapılan başvurularda vekaletname aslı ve vekilin kimlik fotokopisi
2-Başvuran kişinin bilgilerinin eksik ve/veya yanlış olması durumunda bilgilerinin düzeltilmesi

30 Gün

(NOT: Dilekçe ve eklerinin Şube Müdürlüğümüz personeli tarafından teslim alınmasından sonraki süre olup, tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariçtir.)

14	Yeni Bina Yapımı: Faiz Desteđi	1- Faiz desteğinden yararlanılması için başvuru bankaya verilmek üzere riskli yapı onayına itiraz olmadığına ve/veya itiraz sürecinin tamamlandığına dair yazının düzenlenmesi 2- Doldurulacak Olan Faiz desteğinden faydalanılmasını talep eden Matbu Dilekçe	1-3 Gün (NOT: Dilekçe ve eklerinin Şube Müdürlüğümüz personeli tarafından teslim alınmasından sonraki süre olup, tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariçtir.)
15	Riskli Alan ve Rezerv Alanı İşlemleri	1- Riskli Alan/Rezerv Yapı Alanı önerilerinin kabul edilmesi İlgili Kanun ve Uygulama Yönetmeliđi ile Bakanlığımızın süreç içerisinde isteklerine bağlı olarak derlenmiş: 6306 SAYILI KANUN KAPSAMINDA RİSKLİ ALAN İLANI İÇİN İSTENEN BELGELER 2- Riskli Alan/Rezerv Yapı Alanı öneri dosyalarının Bakanlığı iletilmesi 3- Riskli Alan/Rezerv Yapı Alanı ile ilgili yazışmaların gerçekleştirilmesi 4- Riskli Alanda/Rezerv Yapı Alanında yapılmış olan planların askıya çıkartılması 5- Riskli Alan/Rezerv Yapı Alanı ile ilgili gelen sorunların cevaplanması ve/veya ilgili kurum/kuruluşlara iletilmesi 6- Yetkisi Bakanlığımızda olan riskli alan/rezerv yapı alanı sınırları içerisindeki kamulaştırma çalışmalarının yürütülmesi 7- Riskli alan ile ilgili açılan davalara görüş, bilgi ve belge yollanması 8- Çeşitli kurum/kuruluş ve kişiler tarafından maliki buldukları taşınmazların riskli alanda kalıp kalmadığına dair bilgi taleplerine yönelik bilgilendirmenin yapılması	NOT: Dilekçe ve eklerinin(başvuru dosyası) Şube Müdürlüğümüz personeli tarafından teslim alınmasından sonraki süre, tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler ile kurumlar arası yazışmalar sırasında ortaya çıkan ek sürelerden dolayı belirsizdir.

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:

İsim : Ali Serkan SAVAŞ
Unvan : Şube Müdürü
Adres : Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Tel : 04422355201
Faks : 0442 2355210
E-posta : Aliserkan.savas@csb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Mahmut GÜLTEKİN
Unvan : İl Müdür Yardımcısı
Adres : Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Tel : 04422355201
Faks : 04422355210
E-posta : Mahmut.gultekin@csb.gov.tr