T.C.
KAYSERİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU
İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

Ek-1

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 SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VE BENZERİ)	BAŞVURULDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF İLİSTESİ	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	32845575	310.01.04 .01	Nazım İmar Planı Tadilatı Talepleri	1/5000 Ölçekli Nazım İmar Plan Değişiklik Taleplerinin Değerlendirilerek KBB Meclisine Sunulması.	3194 Sayılı İmar Kanunu 5216 Sayılı Büyük Şehir Belediye Kanunu	Vatandaş, Kamu Kurum Ve Kuruluşları, İlçe Belediyeleri	-	-	İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı	-	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanunun Şekil Şartlarını Taşımak Kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak Kaydından Sonra EBYS Üzerinden Havalesi Tamamlanmış Dilekçe Gelmektir veya İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığına Doğrudan Müracaat. 2- Tapu Senedi veya Yerine Geçecek Belge, 3- Malliklerin Kendileri Başvurmuyorsa Noterden Onaylı, İmza Sirküleri, Vekaletname, Muafiyetnameler, 4- Koordinatlı İmar ve Kadastro Çapı, 5- Arsa Kooperatifte ait ise Kooperatif ana Sözleşmesi ve Üye Sayısı, 6- Onaylı Halihazır Harita,(Plan Önerisi, Tadilat Sınırı ve Mülkiyet ışıl) 7- Plan Müellifince Hazırlanan, Plan Açıklama Raporu ve Öneri Nazım İmar Planı, 8- İlgili Yer Gösterir Tasdikli 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Fotokopisi, Uydu Görüntüsü Kısmi Fotokopisi, Planlama Alanına Ait Fotoğraflar, 9- İlgili Yer Gösterir 1/1000 Ölçekli Kadastrol Durumu İşlenmiş İmar Planı Fotokopisi, 10- Önerinin Kapsadığı Alana İlişkin İmar Planına Esas Onaylı Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporu (Gerekli Görülen Hallerde) 11- Öneri Plan Değişikliğini Konu Alan İçerisinde Yer Alan Parsel Maliklerinin Muafiyetnamesi veya Başvuru Sahibi Adına Verilmiş Vekaletname. 12- Herhangi bir Kurumu İlgilendiren Plan Tadilatlarında İlgili Kurum Görüşü, 13- CD(Plan Tadilatı, Mevcut-Öneri Durum, Uydu KML Verileri, Kadastro Çapı)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Meclis		3 Ay	3 Ay	200	https://kayseri.bel.tr/beyaz-masa
2	32845575	310.01	Planlara Askı İlan Süresi İçerisinde Yapılan İtirazların Değerlendirilmesi	İlgilisi Tarafından Askıya Çıkarılan Nazım İmar Planı İtirazı Değerlendirilip KBB Meclisine Sunulması.	3194 Sayılı İmar Kanunu 5216 Sayılı Büyük Şehir Belediye Kanunu	Vatandaş, Kamu Kurum Ve Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı	-	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımak Kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak Kaydından Sonra EBYS Üzerinden Havalesi Tamamlanmış Dilekçe Gelmektir veya İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığına Doğrudan Müracaat, 2- Tapu Fotokopisi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Meclis		30 Gün	30 Gün	100	https://kayseri.bel.tr/beyaz-masa
3	32845575	310.01 / 622.02	İmar Planları ile İlgili Bilgi-Belge Talepleri	1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı İmar Durumu Hakkında Bilgi Verilmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu 5216 Sayılı Büyük Şehir Belediye Kanunu	Vatandaş, Kamu Kurum Ve Kuruluşlar İlçe Belediyeleri	-	-	İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı	-	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımak Kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak Kaydından Sonra EBYS Üzerinden Havalesi Tamamlanmış Dilekçe" Gelmektir veya İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığına Doğrudan Müracat, 2- Tapu Örneği, 3- Koordinatlı Çap Örneği, 4- Malliklerin Kendileri Başvurmuyorsa Noterden Onaylı Vekaletname veya Muafiaktatname.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	Yazı İşleri Şube Müdürlüğü		15 Gün	15 Gün	3000	https://kayseri.bel.tr/beyaz-masa
4	32845575 83856964 29725031 78573896	310.05	Belediye Başkanlığımıza, Müracaat Eden Vatandaşların veya Kanuni Temsilcilerinin, İlçe Belediyelerin, Gerçek veya Tüzel Kişilerin, Meslek Odalarının, Sivil Toplum Örgütlerinin, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının İmar Mevzuatı Açısından Tereddütle Düşülen Konularda Bilgi İstemeleri	İmar Uygulamaları sırasında İlçe Belediyelerine Ulaştırılan Tereddütle Düşülen Konulara Görüş Verilmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu.	Vatandaş, Kamu Kurum Ve Kuruluşlar İlçe Belediyeleri Meslek Odaları Diğer Kurum ve Kuruluşlar	-	-	İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı	-	1- Şahıs Konularında "3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımak Kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/ Gelen Evrak Kaydından Sonra EBYS Üzerinden Havalesi Tamamlanmış Dilekçe" ve Konuya İlişkin Bilgi ve Belge, 2- Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Yazılı Talepleri ve Konuya İlişkin Bilgi ve Belge, 3- İlgili İlçe Belediyesi Yazısı, 4- Konuya İlişkin Bilgi ve Belgeler. (Proje, Plan Örnekleri, Parsele İlişkin Bilgiler)	1-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2-Harita-Kadastro Şube Müdürlüğü 3-Tapu ve İstimlak Şube Müdürlüğü 4-İmar Uygulama Şube Müdürlüğü	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	Yazı İşleri Şube Müdürlüğü		30 Gün	30 Gün	80	https://kayseri.bel.tr/beyaz-masa
5	32845575 83856964 29725031 78573896	622.01	Vatandaşın Talep ve Şikayetlerinin Değerlendirilmesi	Vatandaşlar Tarafından İmara İlişkin Talep, Görüş Ve Şikayetlerle İlgili Verilen Başvuru Dilekçeleri ve Bu Dilekçelerin Birimlerimizce Değerlendirilerek Cevaplanması	3194 Sayılı İmar Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu.	Vatandaş, Kamu Kurum Ve Kuruluşlar İlçe Belediyeleri Meslek Odaları Diğer Kurum ve Kuruluşlar	-	-	İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı	-	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımak Kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak Kaydından Sonra EBYS Üzerinden Havalesi Tamamlanmış Dilekçe Gelmektir veya İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığına Doğrudan Müracaat, 2- Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğünden Birimimize Havale Edilecek Olan Dilekçeye Konu Talepte İlgili Gerekli Değerlendirmeler Yapılarak Vatandaşa Bilgi Verilmektedir.	1-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2-Harita-Kadastro Şube Müdürlüğü 3-Tapu ve İstimlak Şube Müdürlüğü 4-İmar Uygulama Şube Müdürlüğü	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	Yazı İşleri Şube Müdürlüğü		30 Gün	30 Gün	3000	https://kayseri.bel.tr/beyaz-masa
6	83856964	310.04	İfraz-Tevhit İşlemleri Parselasyon Planı Onayı Talepleri	İmar Uygulaması İşlemlerini tamamlandırmak	3194 Sayılı İmar Kanunu 5216 Sayılı Büyük Şehir Belediye Kanunu	Vatandaş, Kamu Kurum Ve Kuruluşları, İlçe Belediyeleri	-	-	İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı	-	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımak Kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/ Gelen Evrak Kaydından Sonra EBYS Üzerinden Havalesi Tamamlanmış Dilekçe Gelmektir veya İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığına Doğrudan Müracaat, 2- İlgili Parselerin Tapu Kayıtı veya Yerine Geçecek Belge, 3- İlgili Malliklerin İmza Sirkülerini İhtiva Eden Müştarek Müracaatları veya Noterden Alınmış Muafiaktaname veya Vekaletnameler, 4- Harita Mühendislerince İlgili Mevzuat Hükümlerine Uygun Olarak Düzenlenmiş İfraz ve/veya Tevhid Çizimlerine İlişkin Belgeler, 5- İlgili Belediyeye (15) Gün İçerisinde Uygun Gördüğü Başvuruyu Belediye Encümenine Gönderir veya Uygun Bulmadığı Müracaatları Reddeder Eder. 6-Belediye Encümenine Gönderilen Onaylanan Belgeler Başvuru Tarihinden İtibaren (30) Gün İçerisinde Sonuçlandırılır. 7- Onaylanmış Encümen Kararı Ve Parselasyon Planı, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7/B Maddesi, 3194 Sayılı İmar Kanununun 19. Maddesi Ve İmar Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 19.Maddesi Ve Kayseri Büyükşehir Belediyesi Uygulama İmar Planı Notları Hükümlerince Onay İçin Büyükşehir Belediyesine Gönderilir. 8- Parselasyon Planı İlgili Mevzuat Hükümlerine Uygun Olarak Düzenlenmiş İse Büyükşehir Belediyesi Encümenince Onaylanır ve İlgili Belediyesine Gönderilir. Aksi Halde Reddedilir ve Düzeltilmek Üzere İlgili Belediyesine Geri Gönderilir.	Harita-Kadastro Şube Müdürlüğü	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	Yazı İşleri Şube Müdürlüğü		30 Gün	6 AY	100	https://kayseri.bel.tr/beyaz-masa
7	29725031	752	Kamulaştırma	Kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların, Devlet ve kamu tüzelkişilerince kamulaştırılması	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu, 4650 Sayılı Kamulaştırma Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	Vatandaş	-	-	İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı	-	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımak Kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak Kaydından Sonra EBYS Üzerinden Havalesi Tamamlanmış Dilekçe" Gelmektir veya İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığına Doğrudan Müracaat, 2- Taşınmaz Mal Sahibinin Nüfus Cüzdanı (Gerekli Durumlarda Velâyetli Nüfus Kayıt Örneği, Evlilik Cüzdanı) 3- Mirasçıların veya Yetkili Temsilcilerin (Vekil, Veli, Vasi, Kayyım, Yasal Danışman) *** Nüfus Cüzdanı ve Temsil Belgesi, 4- Taşınmazın Tapusu, 5- Taşınmaz Mal Sahibi Muris İse Veraset İlamı.	Tapu ve İstimlak Şube Müdürlüğü	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	* Yazı İşleri Şube Müdürlüğü * Mali Hizmetler Daire Başkanlığı * Hukuk Müşavirliği (Gerekli Hallerde) * Fen İşleri Daire Başkanlığı (Gerekli Hallerde) * Kent Tarihi ve Tanıtım Daire Başkanlığı (Gerekli Hallerde)	* Nüfus ve Vatandaşlık Genel Müdürlüğü * Tapu Müdürlükleri * İlçe Belediyeler	Mevzuatta işlemin bitmesi ile ilgili süre öngörüsü bulunmamakt adır.	2-24 ay (uzlaşm azlık durumu na göre değişke nlik gösterm ektedir)	80	https://kayseri.bel.tr/beyaz-masa
8	78573896	310.01	İmar Uygulamasına (18.Madde) Yapılan İfraz	İfrazın değerlendirilerek encümene sunulması	3194 Sayılı İmar Kanunu Arazi ve Arsa Düzenlemeleri Hakkında Yönetmelik	Vatandaş	-	-	İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı	-	1- Taşınmaz sahibi veya yetkili temsilcilerinin (vekil, veli, vasi, kayım, yasal danışman) Belediyemizce yapılan 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. Madde Uygulaması İşlemine yapılan İfraza İlişkin başvuru dilekçesi. 2- Dilekçeye istinaden uygulamaya yapılan ifraz görüşümek ve değerlendirilmek üzere encümene yazılır. 3- Encümende görüşülen ifraz değerlendirme komisyonuna havale edilir. 4- Komisyon tarafından görüşülen ifraz, uygulama ile alakalı ilgili kanun ve yönetmeliklere göre uygun olup olmadığı, yapılabilirlikler ve sonuç olarak kararı bağlarması üzere görüş bildirilerek encümene havale edilir. 5- Encümen tarafından verilen karar dilekçe veren taşınmaz sahibinin adresine tebliğ edilir.	İmar Uygulama Şube Müdürlüğü	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	Yazı İşleri Şube Müdürlüğü		30 gün	30 gün	50	https://kayseri.bel.tr/beyaz-masa
9	32845575	115.02.04	Avm Yapı Ruhsatlarının Düzenlenmesi	İl sınırları içerisinde Avm yönetmeliğine uygun şartları sağlayan yapıların yapı ruhsatının ve yapı kullanım izin belgesinin verilmesi.	3194 Sayılı İmar Kanunu 5216 Sayılı Büyük Şehir Belediye Kanunu İmar Yönetmelikleri Avm Yönetmeliği	Vatandaş, Kurumlar	-	-	İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı	-	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımak Kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/ Gelen Evrak Kaydından Sonra EBYS Üzerinden Havalesi Tamamlanmış Dilekçe" Gelmektir veya İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığına Doğrudan Müracaat 2. İmar Durum Belgesi 3. Kot-Kesit Belgesi 4. Aplikasyon Krokisi 5. Vekâletname (varsa) 6. Mimari, Statik, Mekanik, Elektrik, Yapı Aplikasyon ve Peyzaj Uygulama Proje ve Raporları: 7. Geoteknik Proje ve raporları ile Zemin Etüt Raporu 8. ISKI Sıhhi Tesisat ve Kanalizasyon Bağlantı Projeleri 9. Mal Sahibi/vekiline İlişkin Belgeler (Tapu, Kimlik fotokopisi,Hisseler Müştarak Muafiaktanameleri, imza sirküleci) 10. Müellif Belgeleri (Mesleki kıstlık Taahhütnamesi, Proje Sorumluluk Beyannamesi, Büro Tescil Belgesi, İmza sirküleci) 11. Müteahhit Belgeleri (Müteahhitlik Taahhütnamesi, Sözleşme, vergi levhası, Tic. Sicil Kayıt Örneği, imza sirküleci) 12. Şantiye Şefi Belgeleri (Mesleki kıstlık Taahhütnamesi, Sözleşme, Diploma, kimlik fotokopisi, imza sirküleci) 13. Yapı Denetim Belgeleri (Sözleşme, Taahhütname, Bağımsız Yıldız Belgesi, Proje Kontrol Formu, YBF, Mühür, imza sirküleci) 14. Çevi Raporu (Gerekli durumlarda)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	Yazı İşleri Şube Müdürlüğü	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonunu temsilen (ist meslek kuruluşları İlgilisine göre; Kent Estetik Kurulu, Koruma Kurulu	Mevzuatta işlemin bitmesi ile ilgili süre öngörüsü bulunmamakt adır.	3 ay	2	https://kayseri.bel.tr/beyaz-masa
10	32845575	10,03	İmar Yönetmeliği Çalışması	İlçe belediyelerinden imar uygulamaları sırasında karşılaşılan sorunlara karşın imar yönetmeliği ve plan notlarını revize etmek	3194 Sayılı İmar Kanunu Kayseri İmar Yönetmeliği	Kamu Kurum Ve Kuruluşlar İlçe Belediyeleri Meslek Odaları Diğer Kurum ve Kuruluşlar	-	-	İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı	-	İlçe Belediyeleri ve İlgili kurumların talep oluşturması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	Yazı İşleri Şube Müdürlüğü * Hukuk Müşavirliği (Gerekli Hallerde)		Mevzuatta işlemin bitmesi ile ilgili süre öngörüsü bulunmamakt adır.	3 ay	1	Sunulmuyor