İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	**Nazım İmar Planı Tadilatı Talepleri**	1- ‘‘3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımak Kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak Kaydından Sonra EBYS Üzerinden Havalesi Tamamlanmış Dilekçe’’ Gelmelidir veya İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı’na Doğrudan Müracaat, 2- Tapu Senedi veya Yerine Geçecek Belge, 3- Maliklerin Kendileri Başvurmuyorsa Noterden Onaylı, İmza Sirküsü, Vekaletname, Muvafakatname, 4- Koordinatlı İmar ve Kadastro Çapı, 5- Arsa Kooperatife ait ise Kooperatif ana Sözleşmesi ve Üye Sayısı, 6- Onaylı Halihazır Harita.(Plan Önerisi, Tadilat Sınırı ve Mülkiyet işli) 7- Plan Müellifince Hazırlanan, Plan Açıklama Raporu ve Öneri Nazım İmar Planı, 8- İlgili Yeri Gösterir Tasdikli 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Fotokopisi, Uydu Görüntüsü Kısmi Fotokopisi, Planlama Alanına Ait Fotoğraflar. 9- İlgili Yeri Gösterir 1/1000 Ölçekli Kadastrol Durumu İşlenmiş İmar Plan Fotokopisi, 10- Önerinin Kapsadığı Alana İlişkin İmar Planına Esas Onaylı Jeolojik-Jeoteknik Etüd Raporu (Gerekli Görülen Hallerde) 11- Öneri Plan Değişikliğini Konu Alan İçerisinde Yer Alan Parsel Maliklerinin Muvafakatnamesi 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 Uzantılı, Açıklama Raporu)	**3 AY**
2	**Planlara Askı İlan Süresi İçerisinde Yapılan İtirazların Değerlendirilmesi**	1- ‘‘3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımak Kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/ Gelen Evrak Kaydından Sonra EBYS Üzerinden Havalesi Tamamlanmış Dilekçe’’ Gelmelidir veya İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı’na Doğrudan Müracaat, 2- Tapu Fotokopisi.	**30 GÜN**
3	**İmar Planları ile İlgili Bilgi-Belge Talepleri**	1- ‘‘3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımak Kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/ Gelen Evrak Kaydından Sonra EBYS Üzerinden Havalesi Tamamlanmış Dilekçe’’ Gelmelidir veya İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı’na Doğrudan Müracaat, 2- Tapu Örneği, 3- Koordinatlı Çap Örneği, 4- Maliklerin Kendileri Başvurmuyorsa Noterden Onaylı Vekaletname veya Muvafakatname.	**15 GÜN**
4	**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 Tereddüte Düşülen Konularda Bilgi İstemeleri**	1- Şahıs Konularında 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- Konuyla İlgili Bilgi ve Belgeler. (Proje, Plan Örnekleri, Parsele İlişkin Bilgiler)	**30 GÜN VE İLGİLİ MEVZUATTA BELİRTİLEN SÜRELER DAHİLİNDE**

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	**Vatandaşın Talep ve Şikayetlerinin Değerlendirilmesi**	1- ‘‘3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımak Kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Genel Evrak Kaydından Sonra EBYS Üzerinden Havalesi Tamamlanmış Dilekçe’’ Gelmelidir veya İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı’na Doğrudan Müracaat, 2- Kararlar Şube Müdürlüğünden Birimimize Havale Edilecek Olan Dilekçeye Konu Taleple İlgili Gerekli Değerlendirmeler Yapılarak Vatandaşa Bilgi Verilmektedir.	**30 GÜN**
6	**Avm Yapı Ruhsatlarının Düzenlenmesi**	1- Dilekçe 2- İmar Durum Belgesi 3- Kot-Kesit Belgesi 4- Aplikasyon Krokisi 5- Vekaletname (varsa) 6- Mimari, Statik, Mekanik, Elektrik, Yapı Aplikasyon ve Peyzaj Uygulama Proje ve Raporları 7- Geoteknik Proje ve raporları ile Zemin Etüt Raporu 8- İSKİ Sıhhi Tesisat ve Kanalizasyon Bağlantı Projeleri 9- Mal Sahibi/vekiline İlişkin Belgeler (Tapu, Kimlik fotokopisi,Hissedar Muvafakatnameleri, imza sirküsü) 10- Müellif Belgeleri (Mesleki kısıtlılık Taahütnamesi, Proje Sorumluluk Beyannamesi, Büro Tescil Belgesi, İmza sirküsü) 11- Müteahhit Belgeleri (Mütahitlik Taahütnamesi, Sözleşme, vergi levhası, Tic. Sicil Kayıt Örneği, imza sirküsü) 12- Şantiye Şefi Belgeleri (Mesleki kısıtlılık Taahütnamesi, Sözleşme, Diploma, kimlik fotokopisi, imza sirküsü) 13- Yapı Denetim Belgeleri (Sözleşme, Taahhütname, Bakanlık Yetki Belgesi, Proje Kontrol Formu, YİBF, Makbuz, imza sirküsü) 14- Çed Raporu (Gerekli durumlarda) 15- Koruma Kurulu Kararı (Gerekli hallerde) 16- Gerekli hallerde diğer belgeler 17- Harç ve Ücretin Yatırıldığına Dair Makbuz/Dekont	**3 AY**
7	**İmar Yönetmeliği Çalışması**	İlçe Belediyeleri ve ilgili kurumların talep oluşturması	**3 AY**

***PLAN DEĞİŞİKLİĞİ TEKLİF DOSYALARINDA OLMASI GEREKENLER:**

- Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği Ve Gösterim Tekniğine Uyulmalıdır.
- Halihazır Harita, Mevcut İmar Planı, Plan Değişikliği Vb. Paftaları Üzerine Plan Değişikliği Sınırı İşlenmelidir. (Renkli Sınır)
- Halihazır Harita, Mevcut İmar Planı, Plan Değişikliği Vb. Paftaları Üzerine Kadastral Durum işlenmelidir.
- Ada Kenarı Ve Yol Düzenlemesi Olduğu Takdirde Mevcut Siyah, Öneri Kırmızı Olacak Şekilde Çakışık A3 Durum Haritası Hazırlanmalıdır.

***Nüfus Cüzdanı: 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunun, 19. Maddesi: Bu tutanakta, taşınmazın yüzölçümü, zilyedin kimliği, vergi kaydı, zilyetliğin başlangıç tarihi ve süresi, mülkiyeti kazanma şartlarının gerçekleşip gerçekleşmediği belirtilir.

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 : İmar ve Şehircilik Şube Müdürlüğü
İsim : Murat BULUT
Unvan : İmar ve Şehircilik Şube Müdür V.
Adres : Sahabiye Mah. Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15, Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0352 222 89 60 / 2340
Faks : 0352 222 89 55
E-Posta : mbulut@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı
İsim : Ali SÜSLÜ
Unvan : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanı
Adres : Sahabiye Mah. Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15, Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0352 222 89 60 / 23 00
Faks : 0352 222 89 55
E-Posta : asuslu@kayseri.bel.tr

HARİTA ve KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	**İfraz-Tevhit İşlemleri Parselasyon Planı Onayı Talepleri**	1- Başvuru Dilekçesi 2- İlgili Parsellerin Tapu Kaydı veya Yerine Geçecek Kanuni Belge, 3- İlgili Maliklerin İmza Sirkülerini İhtiva Eden Müşterek Müracaatları veya Noterden Alınmış Muvafakatname veya Vekaletnameleri, 4- Harita Mühendislerince İlgili Mevzuat Hükümlerine Uygun Olarak Düzenlenmiş İfraz ve/veya Tevhid İşlemlerine İlişkin Belgeler. 5- İlgili Belediyesi (15) Gün İçerisinde Uygun Gördüğü Başvuruyu Belediye Encümenine Gönderir veya Uygun Görülmemesi Halinde İade Eder. 6- Belediye Encümenince 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 İade Edilir. 9- Onaylanmış Büyükşehir Encümen Kararı İle İlgili Belediyesine Gönderilen Parselasyon Planı (1) Ay Süre İle Mutad Usullerle Askı ve İlanı Yapılır. Askı ve İlanı Süresinde İtiraz Olursa İtirazlar Askı ve İlanı Süresinden Sonra (1) Ay İçinde Encümende Görüşülerek Karara Bağlanır. Karara Göre İlgililere Cevap Verilir. 10- Askı Süresi Biten İtirazları Değerlendirilerek Kesinleşen Parselasyon Planı, Onaylanmış Encümen Kararı ile Eki Tescil veya Terkini İçin (15) Gün İçerisinde Kadastro İl Müdürlüğü'ne Gönderilir. 11- Kadastro Müdürlüğü'nde Kontrol Esnasında Yapılması Gerekli Düzeltmeler Varsa Yapılarak Onaylanan Dosyayı Tapu Sicil Müdürlüğüne Gönderir. 12- Tapu Sicil Müdürlüğü'nde De Kontrol Esnasında Yapılması Gerekli Düzeltmeler Varsa Yapılarak İlgili Parseller Tescillenir. Tapuları Alınır.	**6 AY**

***PLAN DEĞİŞİKLİĞİ TEKLİF DOSYALARINDA OLMASI GEREKENLER:**

- Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği Ve Gösterim Tekniğine Uyulmalıdır.
- Halihazır Harita, Mevcut İmar Planı, Plan Değişikliği Vb. Paftaları Üzerine Plan Değişikliği Sınırı İşlenmelidir. (Renkli Sınır)
- Halihazır Harita, Mevcut İmar Planı, Plan Değişikliği Vb. Paftaları Üzerine Kadastral Durum işlenmelidir.
- Ada Kenarı Ve Yol Düzenlemesi Olduğu Takdirde Mevcut Siyah, Öneri Kırmızı Olacak Şekilde Çakışık A3 Durum Haritası Hazırlanmalıdır.

***Nüfus Cüzdanı: 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunun, 19. Maddesi: Bu tutanakta, taşınmazın yüzölçümü, zilyedin kimliği, vergi kaydı, zilyetliğin başlangıç tarihi ve süresi, mülkiyeti kazanma şartlarının gerçekleşip gerçekleşmediği belirtilir.

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 : Haritave Kadastro Şube Müdürlüğü
İsim : Fatma Nur Şimşek
Unvan : Haritave Kadastro Şube Müdür V.
Adres : Sahabiye Mah. Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15, Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0352 222 89 60 / 2330
Faks : 0352 222 89 55
E-Posta : fnursimsek@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı
İsim : Ali SÜSLÜ
Unvan : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanı
Adres : Sahabiye Mah. Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15, Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0352 222 89 60 / 2300
Faks : 0352 222 89 55
E-Posta : asuslu@kayseri.bel.tr

TAPU VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	**Kamulaştırma**	1-‘‘3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımak Kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak Kaydından Sonra EBYS Üzerinden Havalesi Tamamlanmış Dilekçe’’ Gelmelidir veya İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı’na Doğrudan Müracaat, 2-Taşınmaz Mal Sahibinin Nüfus Cüzdanı (Gerekli Durumlarda Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği, Evlilik Cüzdanı) 3-Mirasçıların veya Yetkili Temsilcilerin (Vekil, Veli, Vasi, Kayyum, Yasal Danışman) *** Nüfus Cüzdanı ve Temsil Belgesi, 4-Taşınmazın Tapusu, 5-Taşınmaz Mal Sahibi Muris İse Veraset İlamı.	**2-24 AY (UZLAŞMAZLIK DURUMUNA GÖRE DEĞİŞKENLİK GÖSTERMEKTEDİR)**

***PLAN DEĞİŞİKLİĞİ TEKLİF DOSYALARINDA OLMASI GEREKENLER:**

- Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği Ve Gösterim Tekniğine Uyulmalıdır.
- Halihazır Harita, Mevcut İmar Planı, Plan Değişikliği Vb. Paftaları Üzerine Plan Değişikliği Sınırı İşlenmelidir. (Renkli Sınır)
- Halihazır Harita, Mevcut İmar Planı, Plan Değişikliği Vb. Paftaları Üzerine Kadastral Durum işlenmelidir.
- Ada Kenarı Ve Yol Düzenlemesi Olduğu Takdirde Mevcut Siyah, Öneri Kırmızı Olacak Şekilde Çakışık A3 Durum Haritası Hazırlanmalıdır.

***Nüfus Cüzdanı: 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunun, 19. Maddesi: Bu tutanakta, taşınmazın yüzölçümü, zilyedin kimliği, vergi kaydı, zilyetliğin başlangıç tarihi ve süresi, mülkiyeti kazanma şartlarının gerçekleşip gerçekleşmediği belirtilir.

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 : Tapu ve İstimlak Şube Müdürlüğü
İsim : Hilmi Coşkun
Unvan : Tapu ve İstimlak Şube Müdür V.
Adres : Sahabiye Mah. Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15, Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0352 222 89 60 / 2320
Faks : 0352 222 89 55
E-Posta : hcoskun@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı
İsim : Ali SÜSLÜ
Unvan : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanı
Adres : Sahabiye Mah. Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15, Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0352 222 89 60 / 2300
Faks : 0352 222 89 55
E-Posta : asuslu@kayseri.bel.tr

İMAR UYGULAMA MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	**İmar Uygulamasına (18.Madde) Yapılan İtiraz**	1- Taşınmaz sahibi veya yetkili temsilcilerinin (vekil, veli, vasi, kayyım, yasal danışman) Belediyemizce yapılan 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. Madde Uygulaması işlemine yapılan itiraza ilişkin başvuru dilekçesi. 2- Dilekçeye istinaden uygulamaya yapılan itiraz görüşülmek ve değerlendirilmek üzere Encümene yazılır. 3- Encümende görüşülen itiraz değerlendirme komisyonuna havale edilir. 4- Komisyon tarafından görüşülen itiraz, uygulama ile alakalı ilgili kanun ve yönetmeliklere göre uygun olup olmadığı, yapılabilirlikler ve sonuç olarak karara bağlanması üzere görüş bildirilerek Encümene havale edilir. 5- Encümen tarafından verilen karar dilekçe veren taşınmaz sahibinin adresine tebliğ edilir.	**30 GÜN**

***PLAN DEĞİŞİKLİĞİ TEKLİF DOSYALARINDA OLMASI GEREKENLER:**

- Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği Ve Gösterim Tekniğine Uyulmalıdır.
- Halihazır Harita, Mevcut İmar Planı, Plan Değişikliği Vb. Paftaları Üzerine Plan Değişikliği Sınırı İşlenmelidir. (Renkli Sınır)
- Halihazır Harita, Mevcut İmar Planı, Plan Değişikliği Vb. Paftaları Üzerine Kadastral Durum işlenmelidir.
- Ada Kenarı Ve Yol Düzenlemesi Olduğu Takdirde Mevcut Siyah, Öneri Kırmızı Olacak Şekilde Çakışık A3 Durum Haritası Hazırlanmalıdır.

***Nüfus Cüzdanı: 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunun, 19. Maddesi: Bu tutanakta, taşınmazın yüzölçümü, zilyedin kimliği, vergi kaydı, zilyetliğin başlangıç tarihi ve süresi, mülkiyeti kazanma şartlarının gerçekleşip gerçekleşmediği belirtilir.

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 : İmar Uygulama Şube Müdürlüğü
İsim : Erkan SAKA
Unvan : İmar Uygulama Şube Müdür V.
Adres : Sahabiye Mah. Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15, Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0352 222 89 60 / 2310
Faks : 0352 222 89 55
E-Posta : esaka@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı
İsim : Ali SÜSLÜ
Unvan : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanı
Adres : Sahabiye Mah. Mustafa Kemal Paşa Bul. No:15, Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0352 222 89 60 / 2300
Faks : 0352 222 89 55
E-Posta : asuslu@kayseri.bel.tr