T.C.
KAYSERİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU
İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ 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)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	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 Kanununun Şekil Şartlarını Taşımak Kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü'Gelen Evrak Kaydından Sonra EBYS Üzerinden Havalesi Tamamlanmış Dilekçe" Gelmeldir 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- Ana Kooperatife ait ise Kooperatif ana Sözleşmesi ve Üye Sayısı, 6- Onaylı Halihazır Harita (Plan Önerisi, Tadilat Sınırı ve Mülkiyet ışlı) 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 Krem Fotokopisi, Plantama Alanına Ait Fotoğraflar 9- İlgili Yeri Gösterir 1/1000 Ölçekli Kadastral Durumu İşlenmiş Fotokopi Plan, 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 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)	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	Sunulmuyor
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" Gelmeldir veya İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı'na 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	Sunulmuyor
3	32845575	310.01 / 622.01	İmar Planları ile İlgili Bilgi-Belge	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" Gelmeldir 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.	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	Sunulmuyor
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 Tereddüde Düşülen Konularda Bilgi İstemeleri	İmar Uygulamaları sırasında İlçe Belediyelerine Ulaştırılan Tereddüde 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 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)	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	Sunulmuyor
5	32845575 83856964 29725031 78573896	622.01	Vatandaşın Talep ve Şikayetlerinin Değerlendirilmesi	Vatandaşlar Tarafından İmarla ilişkin 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" Gelmeldir 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.	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	Sunulmuyor
6	83856964	310.04	İmar-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- Başvuru Dilekçesi 2- İlgili Parsellerin Tapu Kaydı veya Yerine Geçecek Kanuni Belge, 3- İlgili Maliklerin İmza Sirkülerini İhtiva Eden Müşterek Müracaatları veya Maliklerden Birisinin Diğerlerini Temsil Ettiğine Dair Vekaletname, 4- Harita Mühendislerince İlgili Mevzuat Hükümlerine Uygun Olarak Düzenlenmiş İmar ve/veya Tevhid İşlemlerine İlişkin Belgeler, 5- Belediye Encümeninin Onaylarının Alınmak Üzere Büyükşehir Belediye Encümenine Gönderi veya Uygun Görülmemesi Halinde İade Edisi, 6- Belediye Encümenince Onaylanan Belgeler Başvuru Tarihinden İtibaren (30) Gün İçerisinde Sonuçlandırılır, 7- Onaylanmış Encümen Kararı Ve Parselasyon Planı, 3216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu Gereğince Onay İçin Büyükşehir Belediyesine Gönderilmek Üzere İlçe Belediyesine Gönderilir, 8- Parselasyon Planı İlgili Mevzuat Hükümlerine Uygun Olarak Düzenlenmiş İse Büyükşehir Belediyesince Onaylanır, Onaylanmış Plan Bir Örneği Tapu Müdürlüğüne Gönderilir, Aksi Halde Reddedilir ve Düzeltilmek Üzere İlgili Belediyesine İade Edilir, 9- Onaylanmış Büyükşehir Encümen Kararı İle İlgili Belediyesine Gönderilen Parselasyon Planı (1) Ay İçine İfa Mükellefiyetle Aslı ve İlen Yapılır. Aslı ve İlen Süresinde İlmar Okuna İlmadar Aslı ve İlen Süresinden Sonra (1) Ay İçinde Encümende Görüşülerek Karara Bağlanır. Karara Göre İşlemi Cereyanlanır, 10- Aslı Süresi İlen İlmarları Değerlendirilerek Kesinleşen Parselasyon Planı, Büyükşehir Belediyesince Onaylanarak Tescil veya Terkin İçin (15) Gün İçerisinde Kadastro Müdürlüğüne Gönderilir, 11- Kadastro Müdürlüğünde Kontrol Esnasında Yapılması Gerekli Düzeltmeler Varsa Yapılarak Onaylanan Onayınız Tapu Sicil Müdürlüğüne Gönderin 12- Tapu Sicil Müdürlüğü'nde De Kontrol Esnasında Yapılması Gerekli Düzeltmeler Varsa Yapılarak İlgili Parseller Tescillenir. Tapuları Alınır.	Harita-Kadastro Şube Müdürlüğü	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	Yazı İşleri Şube Müdürlüğü			6 AY	100	Sunulmuyor
7	29725031	752	Kamulaştırma	Kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların, Devlet ve kamu tüzelkişiliklerince 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'Genel Evrak Kaydından Sonra EBYS Üzerinden Havalesi Tamamlanmış Dilekçe" Gelmeldir 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, Kayyım, Yasal Danışman) ™ Nüfus Cüzdanı ve Temsil Belgesi, 4- Taşınmazın Tapusu, 5- Taşınmaz Mal Sahibi Murisi 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 bulunmamakadır.	2-24 ay (uzlaşma aşamasında geçen süre ile değişiklik gösterebilir)	80	Kısmen (Mevzuatlar Çerçevesinde)
8	78573896	310.01	İmar Uygulamasına (18.Madde) Yapılan İtiraz	İtirazın 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, 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, sonuç olarak bu sonuç ölçeği kararla bağlanması 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	Sunulmuyor
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 Büyükşehir Belediye Kanunu İmar Yönetmelikleri Avm Yönetmeliği	Vatandaş, Kurumlar	-	-	İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı	-	1. Dilekçe 2. İmar Durum Belgesi 3. Tapu Belgesi 4. Aplikasyon Krokisi 5. Vekaletname (varsa) 6. Mimari, Statik, Mekanik, Elektrik, Yapı Aplikasyon ve Peyzaj Uygulama Proje ve Raporları 7. Zeminlerik Proje ve raporları ile Zemin Etüt Raporu 8. SKKİ Sıhhi Tesisat ve Kanalizasyon Bağlantı Projeleri 9. Yangın Güvenlik Projeleri (Mimarlık Odası Tapu, Kimlik fotokopisi Hesadat Muvafakatnameleri, imza sirküleri) 10. Müellif Belgeleri (Mimarlık kocilik Tashihnamesi, Proje Sorumluluk Beyannamesi, Bilirkişi Belgesi, İmza sirküleri) 11. Müteahhit Belgeleri (Müteahhitlik Tashihnamesi, Sözleşme, vergi levhası, Tic. Sicil Kayıt Örneği, imza sirküleri) 12. Şantiye Şefi Belgeleri (Mimarlık kocilik Tashihnamesi, Sözleşme, İmza sirküleri, Diploma Fotokopisi) 13. Yapı Denetim Belgeleri (Sözleşme, Tashihname, Bakanlık Yetki Belgesi, Proje Kontrol Formu, YİBF, Mektup, imza sirküleri) 14. Çevre Raporu (Gerekli durumlarda) 15. Koruma Kurulu Kararı (Gerekli hallerde) 16. Gerekli hallerde diğer belgeler 17. Harç ve Ücretin Yatırıldığına Dair Makbuz/Dekont	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 üst meslek kuruluşları İlgilisine göre; Kent Estetik Kurulu, Koruma Kurulu	Mevzuatta işlemin bitmesi ile ilgili süre öngörüsü bulunmamakadır.	3 ay	2	Sunulmuyor
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 ilgili 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 bulunmamakadır.	3 ay	1	Sunulmuyor