

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	VATANDAŞA HİZMETİN ADI	SUNULAN	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Köy Gelişim Alanı İmar Planı		1- Muhtarlık Dilekçesi 2-Köy İhtiyar Heyeti Kararı 3-Kadastro Haritası 4-Tapu Kaydı. 5-İhtiyaçlı Listesi 6-İlgili Kurum Görüşleri 7-İl Genel Meclis Onayı 8-Mahallinde askıya çıktığına dair tutanak	10 AY
2	Mevzii İmar Planları		1-Başvuru Dilekçesi 2-Tapu Kaydı. 3-Kadastro Çapı. 4-İlgili Kurum Görüşleri 5-İl Genel Meclis Onayı. 6-Mahallinde askıya çıktığına dair tutanak	8-10 AY
3	Parselasyon Planları		1-Başvuru dilekçesi 2-Tapu kaydı. 3-İmar planı. 4-Parselasyon Planı	2 AY
4	İfraz ve Tevhid İşlemleri		1-Başvuru dilekçesi 2-Tapu kaydı 3-Kadastro çapı (İfrazda cephesi olduğu yolu gösterecek. 4-İfraz veya tevhid tescil dosyası (İfraz veya tevhid haritalı ve imzalı beyanname.) 5-Cd ortamında ifraz veya tevhid haritası. 6-İl Encümen Kararı	1 AY
5	Halihazır Harita İşlemleri Onayı		1-Başvuru dilekçesi	15 Gün

		2-Halihazır harita 3-Hesap cildi. 4-Cd ortamında ölçümler (Ham dosya)	
6	İmar Durumu	1-Dilekçe 2-Kadastro Çapı 3-Tapu Kaydı	10 GÜN
7	Harita Dosyası Onayı	1-Harita dosyası	10 GÜN
8	Numarataj Hizmetleri	1-Dilekçe 2-Tapu kaydı. 3-Adres beyan formu.	2 Gün
9	Yapı Ruhsatı Verilmesi	1-Tapu Kaydı(Aslı yada onaylı örneği) 2-Aplikasyon Belgesi(Kadastro Müdürlüğünden alınacak.) 3-Harita Mühendisi tarafından hazırlanacak vaziyet planı 4-Projeler(Mimari Statik Elektrik ve Mekanik tesisat): 5-3194 sayılı imar kanunu ve yönetmeliklerine göre hazırlanacak. 6-Yapı projelerini hazırlayanların bağlı oldukları meslek odalarından, 7-İşin adını belirterek alacakları sicil durum belgeleri 8-Yapının fenni mesuliyetini üstlenenlerin bağlı oldukları meslek odalarından, işin adını belirterek alacakları sicil durum belgeleri. 9-Yapılacak yapının yapım işini üstlenen fenni mesuller ile yapı sahibi arasında imzalanmış fenni mesul sözleşmeleri. 10-Fenni mesul taahhütnameleri 11-Proje mühellifleri ve fenni mesullerin büro tescil belgeleri. 12-Tapu sicil müdürlüğünden kısıtlılık halinin bulunmadığına dair yazı. 13-Maliklerin nufuscüzdanı fotokopileri 14-Fenni mesullerin ve maliklerin TC numaraları ve adresleri 15-Fenni mesullerin imza sürgüleri 16-Hisseli parsellerde diğer hissadarların noterden onaylı taahhütnameleri. 17-Gerekliyorsa ÇED raporu	1 AY

		<p>18-Toplam inşaat alanı 2000 m2' yi geçen yapılarda şantiye şefi taahhünaamesi(Noterden)</p> <p>19-Fenni mesuliyet sözleşmeleri(Mimarlık,İnşaat Mühendisliği, 20-Makine Mühendisliği, Elektirk Mühendisliği)</p> <p>21-Zemin etüt raporu(3katlı (9 metre) ve üzerindeki yapılar için)</p> <p>22-Paranotör projesi(Patlayıcı madde bulundurulan yerler ile,</p> <p>23-Sivri ve 10 Kat üstü ve tesislere paratoner konması mecburidir.</p> <p>24-Müracaat sahibi Tüzel Kişilik ise İmza sirküler</p>	
10	Yapı Kullanma Belgesi	<p>1-Dilekçe</p> <p>2-Tapu Fotokopisi</p> <p>3-Yapı Ruhsatı Fotokopisi</p> <p>4-Mimari proje</p> <p>5-Sigorta İlişik kesme belgesi</p> <p>6- Harç mdendi makbuzu</p> <p>7- Sığınak bulunu-an binalar için sığınak uygunluk raporu</p> <p>8- Asönsörlü binalar için asönsör raporu</p> <p>9- Vergi dairesi harcı ve Vergi dairesi olumlu görüş yazısı</p> <p>(Müracattan sonra İl Özel İdaresinin yazacağı yazıya istinaden alınacak.)</p>	15 Gün
11	Tehlikeli Binaların Yıkımı	<p>1-Dilekçe</p> <p>2-Tapu fotokopisi</p> <p>3-Bina resimleri</p> <p>4-İhtiyar heyeti kararı</p> <p>5-Muvafakat</p> <p>6-Afet İşleri raporu.</p> <p>7-Koruma kurulu izin raporu.</p>	20-60 Gün
12	İl Özel İdaresine ait Gayri Menkullerin Kiralanması ve Satışı	<p>1-Talep yazısı</p>	1-3 AY

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	İkinci Müracaat Yeri
İsim : M.Samet SUCU	İsim : Ahmet GÜNAYDIN
Unvan : İmar ve Kentsel İyileştirme Müdür V.	Unvan : İl Özel İdaresi Genel Sekreter V.
Adres : Karaman İl Özel İdaresi	Adres : Karaman İl Özel İdaresi
Tel : 0338 226 17 36	Tel : 0338 226 15 16
Faks : 0338 226 16 00	Faks : 0338 226 16 00
E-Posta : www.karamanozelidare.gov.tr	E-Posta : www.karamanozelidare.gov.tr