

GİRESUN İL ÖZEL İDARESİ

İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Kamu Hizmet Standartları Tablosu

SIRANO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	İMAR PLANI BAŞVURU İŞLEMLERİ	1-Başvuru dilekçesi 2-1/25000 harita 3-3. ve 6. Derece Koordinat Çizelgesi 4-Tapu Kaydı Örneği 5-Aplikasyon Krokisi 6-Fenni Mesul Kaydı 7-İdarece Onaylı Halihazır Harita Hes Projeleri için; 8-EPDK Lisansı 9-DSİ Su Kullanım Anlaşması 10-Mülkiyet Belgesi veya Kesinleşmiş Kamu Yararı Kararı, Planı ve Listesi 11-Gerekliyse Orman İzin Belgesi	10 iş günü
2	İMAR PLANI ONAY SÜRECİ	1-İlgili Kamu ve Kurumların Olumlu Görüşleri a- Gıda tarım ve hayvancılık müdürlüğü onaylı tarım dışı kullanım b-DSİ Onaylı sulama ve taşkın alanında olmadığına dair rapor c-Kültür ve turizm müdürlüğü onaylı tescilsiz ve koruma altında olmadığına dair rapor d-TEİAŞ Onaylı,alandaki iletim hatlarının işlendiği harita e-Orman bölge müdürlüğü onaylı orman sınırları içerisinde bulunup bulunmadığına dair yazı f- Çevre şehircilik müdürlüğünün,çevre kanunu ve çevre düzeni planı kapsamında kurum görüşlerinin alınması g-Karayollarının,Karayolları trafik kanunu ve karayolları kenarına yapılacak ve açılacak tesisler hakkında yönetmelik çerçevesinde görüşlerinin alınması h-Gerekli görüldüğünde diğer ilgili kurumların görüşleri 2-Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü onaylı imar planına esas jeolojik etüd raporu	120 iş günü

		15-Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi	
3	İMAR PLANI ONAYI ASKI VE ASKI	1-1/5000 ve 1/1000 İmar planı paftaları [6 adet] 2- 1/5000 ve 1/1000 imar planı raporu [6adet] 3-İmar planıpafta ve raporu 4- İl genel meclisine havale	10 İş Günü
4	İMAR PLANI ONAY SONRASI	1-İmar planı inceleme ve onaylanma harçlarının ödenmesi 2-Harfiyat kazı bedellerinin ödenmesi 3-Askı işlemi[1 ay] 4- Mahalli gazete ilan faturasının ödenmesi [2 kez yayınlanacak]	40 İş Günü
5	YAPI RUHSATİYESİ	<p>Yeni inşaat,ilave ve esaslı tadil işlerinde,yapı ruhsatıyesi almak için yapı sahipleri veya kanuni vekillerince dilekçe ile yapılan müracaatlarda,dilekçeye eklenmesi gereken tapu(istisnai hallerde tapu senedi yerine geçecek belge),plan,proje ve resimleri aşağıda gösterilmiştir</p> <p>1) Tapu kayıt örneği;Ruhsat verme aşamasında tapu kayıt örneği yerine geçen belgeler</p> <p>a- Tapu senedi</p> <p>b- Özel kanunlara göre tahsisi yapıp henüz tapu siciline kaydedilmemiş,ilgili kamu kuruluşlarınca verilmiş tahsis belgesi(14/6/1934tarih2510, 11/6/1945tarih 4753, 22/3/1950 tarih 5618, 15/5/1959 tarih7269,20/7/1966 tarih 775,2/7/1968 tarih 1051 sayılı kanunlara göre,müstenit,yetkili diğer makamlar tarafından verilmiş belge</p> <p>c-Mülkiyete ait kesinleşmiş mahkeme kararı ve bu mahkeme kararına</p> <p>d-Kesinleşmiş kamulaştırma kararları</p> <p>2) Mimari proje;a-1/500 ölçekli umumi vaziyet planı,</p> <p>a-Binanın büyüklüğüne göre A-1 normuna sığmayan projelerde;</p> <p>b- 1/50 veya 1/100 ölçekli temel,bodrum ve kat planları,</p>	evrakların tam olması durumunda aynı gün

		c-1/50veya 1/100 ölçekli en az 2 tam kesit,d-1/50 veya 1/100 ölçekli cephe resmi	
		3) Statik proje; a- Çelik karkas binalarda çelik yapı hesabı,betonarme binalarda betonarme hesap ve 1/20,1/50,1/100 ölçekli resimleri, b- Asma çatılı binalarınçatı hesabı ve projesi, c- Tesisat,elektririk,plan,proje,resim ve hesapları 4- Aplikasyon projesi	
6	YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ	1- Dilekce 2- Tapu kaydı 3- İnşaat ruhsatı fotokopisi 4- Aplikasyon krokisi 5- Teknik rapor 6- Sosyal sigortalar ilişiksiz belgesi 7- 7-2 nolu harç beyanı makbuzu	30 İş Günü
7	FEN VE SAĞLIK KURULU ONAYI	1- Dilekce 2- Tapu kaydı 3- Aplikasyon krokisi 4- Mimari proje 5-Statik proje 6-Zemin etüt raporu	15 İş Günü
8	HAL İHAZIR HARİTA ONAY İŞLEMLERİ	1- Başvuru dilekcesi 2-Halihazır harita 3-Hesap cildi -Teknik rapor -Tapu kaydı -Dayanak noktaları protokol özeti -GPS Ölçüm kanavaları -Ölçü süreleri tablosu -GPS ölçü ve hesap özeti(serbest dayalı dengeleme sonuçları)	Evrakların tam olması neticesinde 2 Ay içinde verilir.

		-Lup kapanmaları -Koordinat listesi(jeod.-Kar.) - poligon kanavası	
		-Poligon ölçü ve hesap özeti(elektronik aletle okunmuş ise) -Nirengi-Poligon özet çizelgesi - Nirengi-poligon röper çizelgesi -Nirengi-Poligon özet çizelgesi -Niveleman ölçü ve hesap özeti -Koordinat listesi - CD[GPS ölçümleri (RINEX formatında),Paftalar(TUTGA ve ED 50 formatında hazırlanmış ayrı kayıtlı),Nivelman hesapları} 19-Yetkili harita bürosunun yıllık vizesi yapılmış oda tescil belgesi	
9	İFRAZ-TEVHİT VE DEĞİŞİKLİK İŞLEMLERİ	1- Başvuru dilekçesi 2-Onaylı kadastral durum 3-Güncel tarihli tapu kaydı 4-Hesap dosyası	15 İş Günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtiler

8

veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri

İkinci müracaat yeri

İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

İsim : İbrahim KARACA

Unvan : İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü

Adres : Teyyaredüzü Mah. Atatürk Bulvarı
No:421/D 28200 Giresun

Tel : (0454) 215 75 71-72/ 212

Faks : (0454) 215 75 70-2157508

e-Posta : www.giresunozelidare.gov.tr.

Genel Sekreterlik

İsim : Selçuk ASLAN

Unvan : Vali Yardımcısı V.
Genel Sekreter V.

Adres : Teyyaredüzü Mah. Atatürk Bulvarı
No:409/D 28200 Giresun

Tel : (0454) 215 75 71-72/ 400-425

Faks : (0454) 215 75 70-2157508

e-Posta : www.giresunozelidare.gov.tr.