

**İZMİR İ NUMARALI KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUMA BÖLGE KURULU MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İLGİLİ	İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLAMA (EN GEÇ)
1	Tescil, sayılaşdırma talepleri	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) 2. Güncel Mülkiyet Durum Belgesi	60 Gün
		2. İlgili Diğer kurumlardan alınacak belgeler	1. Halihazır harita, Kadastro paftası, İmar durumu 2. 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası (varsa) 3. Kurum Görüşleri (Faaliyetleri etkilenen kurumlardan) 4. Uzman raporu, Anıt/Sit Fişi, Fotoğraf alb. (Vakıflar Gen.Müd başvurularında)	
		3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Uzman raporu ve Fotoğraflar 2. Tescil fişi (Anıt/Sit) 3. Tespit ve Tescil Yönetmeliğindeki diğer belgeler 4. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı 5. Maliklerin tespiti ve tebliğatı(Yapı ölçeğinde)/Resmi Gazetede yayınlanması(Sit)	
2	Tescilden düşme talepleri	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) 2. Güncel Mülkiyet Durum Belgesi	30 Gün
		2. İlgili Diğer kurumlardan alınacak belgeler	1. Halihazır harita, Kadastro paftası, İmar durumu 2. 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası (varsa)	
		3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Uzman raporu Fotoğraflar 2. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı	
3	Korunma Alanı belirlenmesi talepleri	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) 2. Güncel Mülkiyet Durum Belgesi	30 Gün
		2. İlgili Diğer kurumlardan alınacak belgeler	1. Halihazır harita, Kadastro paftası, İmar durumu 2. 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası (varsa)	
		3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Uzman raporu (Öneri harita ekli) Fotoğraflar 2. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı 3. Maliklerin tespiti ve kararın tebliğatı	
4	Koruma Grubu belirlenmesi talepleri	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) 2. Güncel Mülkiyet Durum Belgesi	30 Gün
		2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Uzman raporu Fotoğraflar 2. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı	
5	Vergi Muafiyeti talepleri	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) 2. Güncel Mülkiyet Durum Belgesi	30 Gün
		2. İlgili Diğer kurumlardan alınacak belgeler	1. İzinsiz uygulama olmadığına ilişkin bilgi belge	
		3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Uzman raporu Fotoğraflar 2. İzinsiz uygulama olmadığına ilişkin inceleme (var ise kurul gündemine alınacaktır)	
6	Basit Onarım talebi	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) KUDEB var ise KUDEB e yapılacaktır. 2. Güncel Mülkiyet Durum Belgesi 3. Yapının Yasal Durumuna İlişkin Belge (Tescilsiz yapılar için) 4. Yapılmak istenen onarımların maddeler halinde listesi.	30 Gün
		2. İlgili Diğer kurumlardan alınacak belgeler	1. Uzman raporu ve Fotoğraflar (KUDEB var ise KUDEB tarafından yapılacaktır) 2. Ön İzin Belgesi ve Uygulama Sonuç Belgesi (KUDEB var ise KUDEB yapacaktır) 3. Koruma Bölge Kuruluna İletilmesi	
		3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Uzman raporu ve Fotoğraflar 2. Ön İzin Belgesi ve Uygulama Sonuç Belgesi 3. İlgili Belediyesine bilgi amaçlı İletilmesi 4. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı (Gerekmesi halinde)	
7	Rölöve, restitüsyon, restorasyorekonstrüksiyon ve tadilat projeleri değerlendirme talepleri	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) 2. Güncel Mülkiyet Durum Belgesi 3. Rölöve, Restitüsyon, RestorasyoRekonstrüksiyon Projeleri 4. Rölöve, Restitüsyon, RestorasyoRekonstrüksiyon Proje Raporları 5. Proje ve eklerinin yüklendiği CD 6. Fotoğraf Albümü (İç, dış detayları, çekim yönleri krokisi, çevresi ile panoramik) 7. Aplikasyon Krokisi , Çap, Hâlihazır Harita, Kadastro Paftası 8. Röperli Kroki (Kotlu Kroki) 9. 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası (varsa) 10. İmar Durumu (RestorasyoRekonstrüksiyon projeleri için) 11. Kot Kesit (gerekmesi halinde) 12. Vekâlet (Rölöve/Restitüsyon ilgili idare aracılığıyla gelmemesi halinde) 13. Belediyesinden projelerin ön onay alınması.	60 Gün
		2. İlgili Diğer kurumlardan alınacak belgeler	1. Yerel Yönetim görüşü.ile Projelerin ön onay yapılması.	
		3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Uzman raporu ve Fotoğraflar 2. Rölöve, Restitüsyon, RestorasyoRekonstrüksiyon Projelerinin incelenmesi 3. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı	
8	Yeni Yapılanma Ve Tadilat Projeleri değerlendirme talepleri	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) 2. Güncel Mülkiyet Durum Belgesi 3. Yeni Yapılanma/Tadilat Projesi (Belediye/İlgili idare onayı ve görüşüyle birlikte) 4. Proje Teknik Raporu 5. Proje ve eklerinin yüklendiği CD 6. Fotoğraf Albümü (İç, dış detayları, çekim yönleri krokisi, çevresi ile panoramik) 7. Aplikasyon Krokisi , Çap, Hâlihazır Harita, Kadastro Paftası 8. Röperli Kroki (Kotlu Kroki) 9. 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası 10. İmar Durumu (RestorasyoRekonstrüksiyon projeleri için) 11. Kot Kesit (gerekmesi halinde) 12. İnşaat İstikameti (gerekmesi halinde)	60 Gün
		2. İlgili Diğer kurumlardan alınacak belgeler	1. Yerel Yönetim görüşü.(Projelerin imara uygunluğunu belirtilmesi ve ön onay yapılması)	
		3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Uzman raporu ve Fotoğraflar 2. Yeni Yapılanma/Tadilat Projelerinin incelenmesi 3. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı	

**İZMİR İ NUMARALI KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUMA BÖLGE KURULU MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İLGİLİ	İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLAMA (EN GEC)
9	Yapı Kullanma İzni için görüş talebi	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) 2. Güncel Mülkiyet Durum Belgesi 3. Proje Müellifinin teknik raporu ve Fotoğraf Albümü (Kapsamlı hazırlanmış)	30 Gün
		2. İlgili Diğer kurumlardan alınacak belgeler	1. Belediyesi/ilgili idaresinin teknik raporu ve Fotoğraf Albümü (Kapsamlı)	
		3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Uzman raporu ve Fotoğraflar 2. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı	
10	Sokak Sağlıklaştırma ve Kentsel tasarım Projeleri	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) 2. Güncel Mülkiyet Durum Belgesi 3. Muvaffakatnameler (Her parselde en az bir malikin, ruhsatlı yeni yapıların proje müelliflerinin muvaffakatı alınması esastır) 4. Sokak Sağlıklaştırma Projesi (mevcut durum ile öneri proje) 5. Proje Teknik Raporu 6. Proje ve eklerinin yüklendiği CD 7. Fotoğraf Albümü (İç, dış detayları, çekim yönleri krokisi, çevresi ile panoramik) 8. 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası, Kadastro Paftası ve Hâlihazır Harita 9. Yapıların Yasal Durumuna İlişkin Belge (tescilsiz yapılar için)	90 Gün
		2. İlgili Diğer kurumlardan alınacak belgeler	1. Yerel Yönetim görüşü ile Projelerin ön onay yapılması.	
		3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Uzman raporu ve Fotoğraflar 2. Sokak Sağlıklaştırma / Kentsel tasarım Projelerinin incelenmesi 3. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı	
11	Koruma Amaçlı İmar Planı Ve Revizyonu	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) 2. Büro Tescil Belgesi 3. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Karnesi (İmar Planı Yapımı Yeterlilik Belgesi) 4. Planlama Ekibinin Diploma Örnekleri (Kentsel Sit :Ş. Plancısı, Rest. Mimar, Pey. Mimar, Sanat Tarihçisi, Sosyolog) 5. (Arkeolojik Sit: Şehir Plancısı, Restoratör Mimar, Arkeolog, Sosyolog) (Tarihi Sit: Şehir Plancısı, Mimar, Tarihçi, Sosyolog) 6. İmar Planı Paftaları (planlama ekibince imzalı) 7. Plan Araştırma Raporu (planlama ekibince imzalı) 8. Plan Açıklama Raporu (planlama ekibince imzalı) 9. Kurum Görüşleri (Araştırma Rapor ekine kurum üst yazıları ve paftaları olacak) 10. Jeolojik Jeoteknik Etüt (1.ve 2.Der Arkeolojik Sitlerde gözlemsel, diğer alanlarda Kurul iznli sondaj sonucuna dayanan etüt) 11. Plan ve Eklerinin Yüklendiği CD	90 Gün
		2. İlgili Diğer kurumlardan alınacak belgeler	1. Belediye/İlgili İdare Meclisi Kararı (Kurulda görüşülmesinin uygun olduğuna dair)	
		3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Uzman raporu ve Fotoğraflar 2. Koruma Amaçlı İmar Planının / Revizyonunun incelenmesi 3. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı	
12	Koruma Amaçlı İmar Planı Değişikliği (Parsel ölçeğinde veya kısmi)	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (müellifi tarafından ) 2. İmar Planı Paftaları (Konu İmar hattı değişikliği, tescil taraması ise Ş.Plancısı imzası yeterlidir Kat artırım, fonksiyon değişikliği vs ise tüm planlama ekibi imzalayacaktır) 3. Plan Araştırma Raporu (planlama ekibince imzalı) 4. Plan ve Eklerinin Yüklendiği CD	30 Gün
		2. İlgili Diğer kurumlardan alınacak belgeler	1. Belediye/İlgili İdare Meclisi Kararı (Kurulda görüşülmesinin uygun olduğuna dair)	
		3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Uzman raporu ve Fotoğraflar 2. Koruma Amaçlı İmar Planının değişikliğinin incelenmesi 3. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı	
13	İmar Planı Ve Değişikliği (Tescilli Yapı Parseli Veya Korunma Alanında)	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) 2. Mevcut İmar Planı Paftası (plan değişikliği için) 3. Öneri İmar Planı Paftası ve Plan Açıklama Raporu	30 Gün
		2. İlgili Diğer kurumlardan alınacak belgeler	1. Belediye/İlgili İdare Meclisi Kararı (Kurulda görüşülmesinin uygun olduğuna dair)	
		3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Uzman raporu ve Fotoğraflar 2. İmar Planının değişikliğinin incelenmesi 3. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı	
14	Çevre Düzenleme Projeleri (Ören Yerleri İçin)	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) 2. Planlama Ekibinin Diploma Örnekleri (Alan niteliğine göre teknik şartnamedeki branş) 3. Çevre Düzenleme Projesi (Proje ekibince imzalı, Bakanlığımız ilgili biriminin görüşü) 4. Çevre Düzenleme Projesi Notları ve Proje Teknik Raporu 5. Proje ve Eklerinin Yüklendiği CD	90 Gün
		2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Uzman raporu ve Fotoğraflar 2. Çevre Düzenleme Projesinin incelenmesi 3. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı	
15	Tevhid, İfraz, Yola Terk, Yoldan İhdas talepleri	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (İlgili yerel yönetim tarafından yapılacak) 2. Güncel Mülkiyet Durumu Belgesi 3. Değişiklik Bildirimine İlişkin Folyo 4. Encümen kararı 5. Kadastro Paftası, Hâlihazır Harita, 1/1000 İmar Planı Paftası ve İlgili Plan Hükümleri	30 Gün
		2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Uzman raporu ve Fotoğraflar 2. Çevre Düzenleme Projesinin incelenmesi 3. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı	

**İZMİR İ NUMARALI KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUMA BÖLGE KURULU MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İLGİLİ	İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLAMA (EN GEÇ)
16	Cins, Fonksiyon İşlev değişiklikleri talepleri	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (İlgili yerel yönetim tarafından yapılacak) 2. Güncel Mülkiyet Durumu Belgesi 3. Kadastro Paftası, Hâlihazır Harita, 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası ve İlgili Plan Hü 4. Yapının yasal durumuna ilişkin belge	30 Gün
		2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Uzman raporu ve Fotoğraflar 2. Cins değişikliği evraklarının ve geçmişinin incelenmesi 3. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı	
17	Satış Kiralama, İrtifak hakkı vb talepleri	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) 2. Güncel Mülkiyet Durumu Belgesi 3. Gerekçesi ve kullanım amacı 4. Kadastro Paftası, Çaplı tasruf vesikası, Hâlihazır Harita, 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası ve İlgili Plan Hükümleri 5. Yapının yasal durumuna ilişkin belge (Taşınmazda yapı varsa)	30 Gün
		2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Uzman raporu ve Fotoğraflar 2. Taşınmazın geçmişinin incelenmesi 3. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı	
18	İzinsiz Uygulamalar hakkında talepler	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri)	30 Gün
		2. İlgili Diğer kurumlardan alınacak belgeler	1. İlgili yerel yönetim tarafından hazırlanmış teknik rapor ve Fotoğraflar 2. Ruhsat ve eki projesi (Tescilsiz yapılar için) 3. Güncel Mülkiyet Durum Belgesi 4. Halihazır harita, İmar Durumu	
		3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Uzman raporu ve Fotoğraflar 2. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının ilgili yerlere dağıtımı	
19	Kurum görüşü talepleri (Alt/Üst yapı, Tesis, taş ocağı, çed, sulak alan, maden , osb, baz ist.vb.)	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri) 2. Uygulama talebine ilişkin Teknik rapor, pafta, belge, bilgi 3. Kadastro Paftası ve Halihazır harita 4. 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası ve İlgili Plan Hükümleri (Varsa)	30 Gün
		2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Uzman raporu ve Fotoğraflar 2. Kurul Gündemine alınması, alınan kararının ilgili yerlere dağıtımı (Kurulluk ise)	
20	Maii İnhidam Durumundaki Yapılar hakkında talepler	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri) 2. Maii İnhidam Raporu ve Fotoğraf Albümü 3. Güncel Mülkiyet Durum Belgesi	30 Gün (İlk Kurul Toplantısına alınır)
		2. İlgili Diğer kurumlardan alınacak belgeler	1. İlgili yerel yönetim tarafından hazırlanmış teknik rapor ve Fotoğraflar	
		3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Uzman raporu ve Fotoğraflar 2. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının ilgili yerlere dağıtımı	
21	Bilgi Edinme Başvuruları, Dilekçe hakkı	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri)	15 Gün
		2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	2. Uzman raporu ve cevap yazısı.	
22	İtirazlar, Şikayetler	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri)	30 Gün
		2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	2. Konu ile ilgili bilgi ve belgelerin toplanması ve incelenmesi 3. Uzman raporu ve Fotoğraflar	
23	Sıt Alanında yıkım izni, hafriyat, bitki vb temizlik, ağaç kesim, budama, arkeolojik sondaj talepleri	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri) 2. Güncel Mülkiyet Durumu Belgesi	30 Gün
		2. İlgili Diğer kurumlardan alınacak belgeler	1. Malik veya Yetkili Kurum görüşü (Alanın veya talebin özelliğine göre Orman, Çevre ve Şehircilik, Müze, Vakıflar vs.) 2. Kadastro Paftası ve Halihazır harita 3. 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası ve İlgili Plan Hükümleri	
		3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Konu ile ilgili bilgi ve belgelerin toplanması ve incelenmesi 2. Uzman raporu ve Fotoğraflar	
24	Karar düzeltme veya karar iptali talepleri	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler	1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri) 2. Mülkiyet Durum Belgesi,	30 Gün
		2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler	1. Uzman raporu ve Fotoğraflar 2. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının ilgili yerlere dağıtımı	

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 başvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri**

İsim : Asiye Mehtap GÜNGEN  
Unvan : Bölge Kurulu Müdür V.  
Adres : Umurbey mah. 1491 sok. No:4 Konak/İZMİR  
Tlf :(+90 232) 489 00 81 - 489 38 44 Faks:(+90 232) 483 25 84

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim : Ebru AKYOL ZOR  
Unvan : Kurullar Dairesi Başkanı  
Adres : Kültür Varlıkları ve Müz. Gen. Müd. Ulus/ANK.  
Tlf. : (+90 312) 310 53 64 Faks: (+90 312) 310 91 12