

**KONYA KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUMA BÖLGE KURULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLAMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Tescil, Tespit, irdeleme ve belgeleme, sayısallaştırma talepleri	<b>1. Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile)</li> <li>Güncel Mülkiyet Durum Belgesi</li> </ol> <b>2. Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Halihazır harita, Kadastro paftası, İmar durumu</li> <li>1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası (varsa)</li> <li>Kurum Görüşleri (Faaliyetleri etkilenen kurumlardan)</li> <li>Uzman raporu, Anıt/Sit Fişi, Fotoğraf albümü. (Vakıflar Genel Müdürlüğü başvurularında)</li> </ol> <b>3. Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Uzman raporu ve Fotoğraflar</li> <li>Tescil fişi (Anıt/Sit)</li> <li>Tespit ve Tescil Yönetmeliğindeki diğer belgeler</li> <li>Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</li> <li>Maliklerin tespiti ve tebligatı (Yapı ölçeğinde)/Resmi Gazetede yayımlanması (Sit)</li> </ol>	Tespit tarihinden sonra 60 gün
2	Tescilden düşme talepleri	<b>1. Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile)</li> <li>Güncel Mülkiyet Durum Belgesi</li> </ol> <b>2. Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Halihazır harita, Kadastro paftası, İmar durumu</li> <li>1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası (varsa)</li> </ol> <b>3. Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Uzman raporu Fotoğraflar</li> <li>Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</li> </ol>	30 Gün
3	Korunma Alanı belirlenmesi talepleri	<b>1. Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile)</li> <li>Güncel Mülkiyet Durum Belgesi</li> </ol> <b>2. Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Halihazır harita, Kadastro paftası, İmar durumu</li> <li>1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası (varsa)</li> </ol> <b>3. Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Uzman raporu (Öneri harita ekli) Fotoğraflar</li> <li>Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</li> <li>Maliklerin tespiti ve kararın tebligatı</li> </ol>	30 Gün
4	Koruma Grubu belirlenmesi talepleri	<b>1. Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile)</li> <li>Güncel Mülkiyet Durum Belgesi</li> </ol> <b>2. Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Uzman raporu Fotoğraflar</li> <li>Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</li> </ol>	30 Gün
5	Vergi Muafiyeti talepleri	<b>1. Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile)</li> <li>Güncel Mülkiyet Durum Belgesi</li> </ol> <b>2. Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>İzinsiz uygulama olmadığına ilişkin bilgi belge</li> </ol> <b>3. Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Uzman raporu Fotoğraflar</li> <li>İzinsiz uygulama olmadığına ilişkin inceleme (var ise kurul gündemine alınacaktır)</li> </ol>	30 Gün
6	Basit Onarım talebi	<b>1. Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) KUDEB var ise KUDEB'e yapılacaktır.</li> <li>Güncel Mülkiyet Durum Belgesi</li> <li>Yapının Yasal Durumuna İlişkin Belge (Tescilsiz yapılar için)</li> <li>Yapılmak istenen onarımların maddeler halinde listesi.</li> </ol> <b>2. Mahalli İdarelerce (Belediye veya Valilik) hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Uzman raporu ve Fotoğraflar (KUDEB var ise KUDEB tarafından yapılacaktır)</li> <li>Ön İzin Belgesi ve Uygulama Sonuç Belgesi (KUDEB var ise KUDEB yapacaktır)</li> <li>Koruma Bölge Kuruluna İletilmesi</li> </ol> <b>3. Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler (KUDEB yok ise)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Uzman raporu ve Fotoğraflar</li> <li>Ön İzin Belgesi ve Uygulama Sonuç Belgesi</li> <li>İlgili Belediyesine bilgi amaçlı İletilmesi</li> <li>Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı (Gerekmesi halinde)</li> </ol>	30 Gün
7	Rölöve, restitüsyon, restorasyon, rekonstrüksiyon ve tadilat projeleri değerlendirme talepleri	<b>1. Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile)</li> <li>Güncel Mülkiyet Durum Belgesi</li> <li>Rölöve, Restitüsyon, Restorasyon, Rekonstrüksiyon Projeleri</li> <li>Rölöve, Restitüsyon, Restorasyon, Rekonstrüksiyon Proje Raporları</li> <li>Proje ve eklerinin yüklendiği CD</li> <li>Fotoğraf Albümü (İç, dış detayları, çekim yönleri krokisi, çevresi ile panoramik)</li> <li>Aplikasyon Krokisi, Çap, Hâlihazır Harita, Kadastro Paftası</li> <li>Röperli Kroki (Kotlu Kroki)</li> <li>1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası (varsa)</li> <li>İmar Durumu (Restorasyon, Rekonstrüksiyon projeleri için)</li> <li>Kot Kesit (gerekmesi halinde)</li> <li>Vekâlet (Rölöve/Restitüsyon ilgili idare aracılığıyla gelmemesi halinde)</li> <li>Belediyesinden projelerin ön onay alınması.</li> </ol> <b>2. Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Yerel Yönetim görüşü ile Projelerin ön onay yapılması.</li> </ol> <b>3. Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Uzman raporu ve Fotoğraflar</li> <li>Rölöve, Restitüsyon, Restorasyon, Rekonstrüksiyon Projelerinin incelenmesi</li> <li>Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</li> </ol>	60 Gün

8	Yeni Yapılanma Ve Tadilat Projeleri değerlendirme talepleri	<b>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile)</li><li>2. Güncel Mülkiyet Durum Belgesi</li><li>3. Yeni Yapılanma/Tadilat Projesi (Belediye/İlgili idare onayı ve görüşüyle birlikte)</li><li>4. Proje Teknik Raporu</li><li>5. Proje ve eklerinin yüklendiği CD</li><li>6. Fotoğraf Albümü (İç, dış detayları, çekim yönleri krokisi, çevresi ile panoramik)</li><li>7. Aplikasyon Krokisi, Çap, Hâlihazır Harita, Kadastro Paftası</li><li>8. Röperli Kroki (Kotlu Kroki)</li><li>9. 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası</li><li>10. İmar Durumu (Restorasyon, Rekonstrüksiyon projeleri için)</li><li>11. Kot Kesit (gerekmesi halinde)</li><li>12. İnşaat İstikameti (gerekmesi halinde)</li></ol> <b>2.Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Yerel Yönetim görüşü.(Projelerin imara uygunluğunu belirtmesi ve ön onay yapılması)</li></ol> <b>3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uzman raporu ve Fotoğraflar</li><li>2. Yeni Yapılanma/Tadilat Projelerinin incelenmesi</li><li>3. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</li></ol>	60 Gün
9	Yapı Kullanma İznini için görüş talebi	<b>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile)</li><li>2. Güncel Mülkiyet Durum Belgesi</li><li>3. Proje Müellifinin teknik raporu ve Fotoğraf Albümü (Kapsamlı hazırlanmış)</li></ol> <b>2.Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Belediyesi/ilgili idaresinin teknik raporu ve Fotoğraf Albümü (Kapsamlı)</li></ol> <b>3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uzman raporu ve Fotoğraflar</li><li>2. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</li></ol>	30 Gün
10	Sokak Sağlıklaştırma ve Kentsel tasarım Projeleri	<b>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile)</li><li>2. Güncel Mülkiyet Durum Belgesi</li><li>3. Muvafakatnameler (Her parselde en az bir malikin, ruhsatlı yeni yapıların proje müelliflerinin muvafakati alınması esastır.)</li><li>4. Sokak Sağlıklaştırma Projesi (mevcut durum ile öneri proje)</li><li>5. Proje Teknik Raporu</li><li>6. Proje ve eklerinin yüklendiği CD</li><li>7. Fotoğraf Albümü (İç, dış detayları, çekim yönleri krokisi, çevresi ile panoramik)</li><li>8. 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası, Kadastro Paftası ve Hâlihazır Harita</li><li>9. Yapıların Yasal Durumuna İlişkin Belge (tescilsiz yapılar için)</li></ol> <b>2.Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Yerel Yönetim görüşü ile Projelerin ön onay yapılması.</li></ol> <b>3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uzman raporu ve Fotoğraflar</li><li>2. Sokak Sağlıklaştırma / Kentsel tasarım Projelerinin incelenmesi</li><li>3. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</li></ol>	90 Gün
11	Koruma Amaçlı İmar Planı Ve Revizyonu	<b>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile)</li><li>2. Büro Tescil Belgesi</li><li>3. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Karnesi (İmar Planı Yapımı Yeterlilik Belgesi)</li><li>4. Planlama Ekibinin Diploma Örnekleri (Kentsel Sit: Ş. Plancısı, Rest. Mimar, Pey. Mimar, Sanat Tarihçisi, Sosyolog) (Arkeolojik Sit: Şehir Plancısı, Restoratör Mimar, Arkeolog, Sosyolog) (Tarihi Sit: Şehir Plancısı, Mimar, Tarihçi, Sosyolog)</li><li>5. İmar Planı Paftaları (planlama ekibince imzalı)</li><li>6. Plan Araştırma Raporu (planlama ekibince imzalı)</li><li>7. Plan Açıklama Raporu (planlama ekibince imzalı)</li><li>8. Kurum Görüşleri (Araştırma Rapor ekine kurum üst yazıları ve paftaları olacak)</li><li>9. Jeolojik Jeoteknik Etüt (1.ve 2.Der Arkeolojik Sitlerde gözlemsel, diğer alanlarda Kurul izinli sondaj sonucuna dayanan etüt)</li><li>10. Plan ve Eklerinin Yüklendiği CD</li></ol> <b>2.Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Belediye/İlgili İdare Meclisi Kararı (Kurulda görüşülmesinin uygun olduğuna dair)</li></ol> <b>3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uzman raporu ve Fotoğraflar</li><li>2. Koruma Amaçlı İmar Planının / Revizyonunun incelenmesi</li><li>3. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</li></ol>	90 Gün
12	Koruma Amaçlı İmar Planı Değişikliği (Parsel ölçeğinde veya kısmi)	<b>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru (müellifi tarafından )</li><li>2. İmar Planı Paftaları (Konu İmar hattı değişikliği, tescil taraması ise Şehir Plancısı imzası yeterlidir Kat artırımı, fonksiyon değişikliği vs. ise tüm planlama ekibi imzalayacaktır)</li><li>3. Plan Araştırma Raporu (planlama ekibince imzalı)</li><li>4. Plan ve Eklerinin Yüklendiği CD</li></ol> <b>2.Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Belediye/İlgili İdare Meclisi Kararı (Kurulda görüşülmesinin uygun olduğuna dair)</li></ol> <b>3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uzman raporu ve Fotoğraflar</li><li>2. Koruma Amaçlı İmar Planının değişikliğinin incelenmesi</li><li>3. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</li></ol>	30 Gün
13	İmar Planı Ve Değişikliği (Tescilli Yapı Parseli Veya Korunma Alanında)	<b>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile)</li><li>2. Mevcut İmar Planı Paftası (plan değişikliği için)</li><li>3. Öneri İmar Planı Paftası ve Plan Açıklama Raporu</li></ol> <b>2.Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Belediye/İlgili İdare Meclisi Kararı (Kurulda görüşülmesinin uygun olduğuna dair)</li></ol> <b>3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uzman raporu ve Fotoğraflar</li><li>2. İmar Planının değişikliğinin incelenmesi</li><li>3. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</li></ol>	30 Gün

14	Çevre Düzenleme Projeleri (Ören Yerleri İçin)	<b>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile)</li><li>2. Planlama Ekibinin Diploma Örnekleri (Alanın niteliğine göre teknik şartnamedeki branşlar)</li><li>3. Çevre Düzenleme Projesi (Proje ekibince imzalı, Bakanlığımız ilgili biriminin görüşü)</li><li>4. Çevre Düzenleme Projesi Notları ve Proje Teknik Raporu</li><li>5. Proje ve Eklerinin Yüklendiği CD</li></ol> <b>2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uzman raporu ve Fotoğraflar</li><li>2. Çevre Düzenleme Projesinin incelenmesi</li><li>3. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</li></ol>	90 Gün
15	Tevhit, İfraz, Yola Terk, Yoldan İhdas talepleri	<b>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru (İlgili yerel yönetim tarafından yapılacak)</li><li>2. Güncel Mülkiyet Durumu Belgesi</li><li>3. Değişiklik Bildirimine İlişkin Folyo</li><li>4. Encümen kararı</li><li>5. Kadastro Paftası, Hâlihazır Harita, 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası ve İlgili Plan Hükümleri</li></ol> <b>2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uzman raporu ve Fotoğraflar</li><li>2. Çevre Düzenleme Projesinin incelenmesi</li><li>3. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</li></ol>	30 Gün
16	Cins, Fonksiyon İşlev değişiklikleri talepleri	<b>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru (İlgili yerel yönetim tarafından yapılacak)</li><li>2. Güncel Mülkiyet Durumu Belgesi</li><li>3. Kadastro Paftası, Hâlihazır Harita, 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası ve İlgili Plan Hükümleri</li><li>4. Yapının yasal durumuna ilişkin belge</li></ol> <b>2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uzman raporu ve Fotoğraflar</li><li>2. Cins değişikliği evraklarının ve geçmişinin incelenmesi</li><li>3. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</li></ol>	30 Gün
17	Satış Kiralama, İrtifak hakkı vb. talepleri	<b>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile)</li><li>2. Güncel Mülkiyet Durumu Belgesi</li><li>3. Gerekçesi ve kullanım amacı</li><li>4. Kadastro Paftası, Çaplı tasarruf vesikası, Hâlihazır Harita, 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası ve İlgili Plan Hükümleri</li><li>5. Yapının yasal durumuna ilişkin belge (Taşınmazda yapı varsa)</li></ol> <b>2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uzman raporu ve Fotoğraflar</li><li>2. Taşınmazın geçmişinin incelenmesi</li><li>3. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</li></ol>	30 Gün
18	İzinsiz Uygulamalar hakkında talepler	<b>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri)</li></ol> <b>2.Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. İlgili yerel yönetim tarafından hazırlanmış teknik rapor ve Fotoğraflar</li><li>2. Ruhsat ve eki projesi (Tescilsiz yapılar için)</li><li>3. Güncel Mülkiyet Durum Belgesi</li><li>4. Halihazır harita, İmar Durumu</li></ol> <b>3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uzman raporu ve Fotoğraflar</li><li>2. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının ilgili yerlere dağıtımı</li></ol>	30 Gün
19	Kurum görüşü talepleri (Alt/Üst yapı, Tesis, taş ocağı, ÇED, sulak alan, maden, osb, baz ist. vb.)	<b>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri)</li><li>2. Uygulama talebine ilişkin Teknik rapor, pafta, belge, bilgi</li><li>3. Kadastro Paftası ve Halihazır harita</li><li>4. 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası ve İlgili Plan Hükümleri (Varsa)</li></ol> <b>2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uzman raporu ve Fotoğraflar</li><li>2. Kurul Gündemine alınması, alınan kararının ilgili yerlere dağıtımı (Gerekmesi halinde)</li></ol>	30 Gün
20	Mail-i İnhidam Durumundaki Yapılar hakkında talepler	<b>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri)</li><li>2. Mail-i İnhidam Raporu ve Fotoğraf Albümü</li><li>3. Güncel Mülkiyet Durum Belgesi</li></ol> <b>2.Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. İlgili yerel yönetim tarafından hazırlanmış teknik rapor ve Fotoğraflar</li></ol> <b>3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uzman raporu ve Fotoğraflar</li><li>2. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının ilgili yerlere dağıtımı</li></ol>	30 Gün (İlk Kurul Toplantısına alınır)
21	Bilgi Edinme Başvuruları, Dilekçe hakkı	<b>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri)</li></ol> <b>2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uzman raporu ve cevap yazısı.</li></ol>	15 Gün
22	İtirazlar, Şikayetler	<b>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri)</li></ol> <b>2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Konu ile ilgili bilgi ve belgelerin toplanması ve incelenmesi</li><li>2. Uzman raporu ve Fotoğraflar</li></ol>	30 Gün
23	Sit Alanında yıkım izni, hafriyat, bitki vb. temizlik, ağaç kesim, budama, arkeolojik sondaj talepleri	<b>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri)</li><li>2. Güncel Mülkiyet Durumu Belgesi</li></ol> <b>2.Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Malik veya Yetkili Kurum görüşü (Alanın veya talebin özelliğine göre Orman, Çevre ve Şehircilik, Müze, Vakıflar vs.)</li><li>2. Kadastro Paftası ve Halihazır harita</li><li>3. 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası ve İlgili Plan Hükümleri</li></ol> <b>3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Konu ile ilgili bilgi ve belgelerin toplanması ve incelenmesi</li><li>2. Uzman raporu ve Fotoğraflar</li></ol>	30 Gün

24	Karar düzeltme veya karar iptali talepleri	<b>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</b> 1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri) 2. Mülkiyet Durum Belgesi, <b>2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</b> 1. Uzman raporu ve Fotoğraflar 2. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının ilgili yerlere dağıtımı	30 Gün
----	--	--	--------

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 : Cemil TÛTÛNCÛ  
Unvan : Koruma Bölge Kurulu Müdürü  
Adres : Şems-i Tebrizi Mah. Mevlana Cad. Hükümet Meydanı 1. Vakıf İşhanı  
Mo:33/2 Kat:2 Karatay/KONYA  
Tlf :(+90 332) 350 93 19 Faks: (+90 332)352 93 19

**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