

ÇANAKKALE İL ÖZEL İDARESİ İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜNÜN HİZMET STANDARTLARI TABLOSUDUR

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | 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 -8 Ay |
| 2 | Nazım ve Uygulama İmar Planı | 1- Başvuru Dilekçesi 2- Tapu Kaydı 3- Kadastro Çapı 4- Kurum Görüşleri | 6 - 8 A y |
| 3 | Parselasyon Planları | 1 -Dilekçe 2-İmar Uygulama Dosyası | 2-3 A y |
| 4 | İfraz ve Tevhid İşlemleri | 1- Başvuru Dilekçesi 2- Tapu Kaydı 3- Kadastro Çapı 4- İfraz veya Tevhid Tescil Dosyası | 1 - 2 A y |
| 5 | Köy Yerleşik Alan Sınır Haritası | 1- Başvuru Dilekçesi 2- Kadastro Paftaları (1/5000 ve 1/1000) | 1 Ay |
| 6 | Halihazır Harita İşlemleri Onayı | 1- Başvuru Dilekçesi 2- Halihazır Harita 3- Hesap Cildi | 1 A y |
| 7 | KUDEB İzinleri (Sit Alanlarında bulunan yapıların Onarım Ön İzin Belgeleri İzinleri) | 1- Tapu Örneği 2- Dilekçe (Tapu sahibi tarafından veya noter onaylı vekili tarafından yapılan ayrıntılı dilekçe) 3- Çaplı kroki veya harita plan örneği 4- Taşınmazın sit durumunu gösterir belge 5- Taşınmaza ait ruhsat (eski yapı olması halinde yapım yılını gösterir resmi belge) | 1 Ay |
| 8 | Onarım Uygunluk Belgesi | 1- Dilekçe 2- Tapu | 1 Ay |

| | | | |
|----|--|--|---------|
| 9 | Kaçak Yapı Tutanak Düzenlenmesi ve diğer işlemleri | Şikayet veya kontrolde tespit edilen kaçak yapılara yapı durdurma tutanağı düzenlenerek, ruhsatlandırılmadığı takdirde 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddelerine göre işlem yapılır. 1-Dilekçe | 1-2 Ay |
| 10 | Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan Ruhsatı) | 1- Dilekçe 2- Bina Aplikasyon Planı 3- İskan Raporu | 1 Ay |
| 11 | İnşaat Ruhsatı Düzenlenmesi | 1- Dilekçe 2- Tapu Kaydı (Güncel) 3- Aplikasyon krokisi, Harita Plan Örneği (Güncel) 4- Mimari proje 5- Elektrik projesi 6- Statik proje ve Raporları 7- Sıhhi Tesisat Projesi ve Raporları 8- Zemin Etüdü Proje ve Fenni Mesul Belgeleri | 1 Ay |
| 12 | İmar Durum Belgesi | 1- Dilekçe 2- Tapu kaydı (Güncel) 3- Güncel Harita Plan örneği | 1 Ay |
| 13 | Belediye Sınırları Dışında Numarataj Hizmetleri | 1- Talep yazısı 2- Tapu kaydı 3- Kaymakamlık üstyazı 4- Adres beyan formu | 1 Hafta |

Yukarıdaki iş ve işlemler mal sahibi tarafından yürütülüyorsa vekaletname ile başvurulur.

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

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Özgür BAŞAR
Unvan :İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü
Adres Çanakkale İl Özel İdaresi
Tel 0 286 218 10 56
Faks 0 286 218 28 51

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Muzaffer DAĞLAR
Unvan Genel Sekreter Yrd.
Adres Çanakkale İl Özel İdaresi
Tel 0 286 220 00 20
Faks 0 286 218 10 59