

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
İMAR, ŞEHİRCİLİK VE KENT ESTETİĞİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yapı Ruhsatı	1- Başvuru Dilekçesi, 2- Tapu Fotokopisi veya Mülkiyet Bildiren Tapu Kaydı veya Tahsis Belgesi, 3- İmar Durumu, 4- Aplikasyon – Çap Krokisi, 5- Yol Kotu Tutanağı (Kotlu Kroki), 6- Kanal Kotu Tutanağı, 7- Numarataj Sisteminin Elektronik Ortamda Açılması, 8- Yapı Aplikasyonu Projesi (HUS Taahhütnamesi), 9- Zemin Etüd – Geoteknik Raporu, 10- Projeler, - Mimari Avan Projesi (Bbb Onaylı) - Mimari Uygulama Projesi 11- Fenni Mesuliyet Başkanlık Oluru, 12- Müteahhit Evrakları, - Sözleşme, - SGK Kaydı - Kimlik Fotokopisi - Taahhütname, - Vekâletname (Varsa), - Vergi Levhası Örneği, - Ticaret Odası Sicil Kayıt Örneği, - İmza Sirküleri - YAMBİS No 13- Yapı Denetim Evrakları, - Hizmet Sözleşmesi, - Taahhütname (Kurum ve Denetçiler için), - İmza Sirküleri (Kurum ve Denetçiler için), - Yetki Belgesi (Noter Onaylı Aslı Gibidir) - Büro Tescil Belgesi, - Yibf (Yapıya İlişkin Bilgi Formu) - Yapı Denetim Makbuzu, 14- Şantiye Şefi Evrakları, - İş Güvenliği Belgesi, - Taahhütname, - Hizmet Sözleşmesi, - İmza Sirküleri, - SGK Kaydı, - Kimlik Fotokopisi, - İkametgâh, - Oda Kayıt Belgesi	Evrakların eksiksiz olması halinde talep tarihinden itibaren 30 Gün

		15- Mimari Proje Müellifleri Evrakları, - Taahhütname (Mimar), - Kimlik Fotokopisi, - İmza Sirküleri, - Büro Tescil Belgesi - Oda Kayıt Belgesi 16- Karayolları Geçiş Yolu İzni 17- İlgili Kurum Yazıları 18- Ruhsat Harcı 19- Harfiyat Evrağı	
2	Gerçek veya Tüzel Kişilerden gelen kaçak ve ruhsatsız yapıya ait şikâyetlerin değerlendirilmesi	1- Gerçek veya Tüzel Kişiler tarafından şikâyet edilen yapıya ait durum, tapu bilgisi ve adres bildirilen talep dilekçesi, 2- Resim veya uygunsuzluğa ait bilgi ve belgeler	30 Gün
3	Yapı Kullanma İzni	1- Başvuru Dilekçesi, 2- Tapu Fotokopisi, 3- Yapı Ruhsatı 4- Enerji Kimlik Belgesi, 5- Geçici Kabul veya Kesin Kabul Tutanağı, 6- Fenni Mesul Raporu, 7- İskân Harcı ve Diğer Ücretler, 8- Cephe Fotoğrafları, 9- Sigorta İlişik Kesme Yazısı, 10- Asansör İşletme Ruhsatı, 11- Numaratajın Elektronik Ortamda Açılması,	Evrakların eksiksiz, yapının mevzuata uygun bulunması halinde 30 gün
4	İşgaliye Harcı	1. Başvuru Dilekçesi, 2. Tapu Kaydı 3. İmar Durumu, 4. Şantiye Planı, 5. Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi	Evrakların eksiksiz olması halinde 5 gün
5	Kent Estetiği ile İlgili Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	1. Dilekçe veya elektronik başvuru	30 Gün

6	Mimari Estetik Komisyonunda Başvuruların Değerlendirilmesi	1. Başvuru dilekçesi 2. Mimari proje (vaziyet planı, kat planları, kesitler ve görünüşler) 3. Tapu kayıt belgesi veya tapu fotokopisi 4. Gerekli görülmesi halinde imar durum belgesi 5. Yapıya ait fotoğraflar ve cephe görselleri (varsa 3 boyutlu görseller) 6. Müdürlüğün veya komisyonun gerekli görmesi halinde ilave bilgi ve belgeler	Başvurunun eksiksiz olması kaydıyla, ilk Mimari Estetik Komisyonu toplantısında değerlendirilir ve karar, toplantıyı takip eden en geç 15 gün içinde ilgisine bildirilir.
7	Baz İstasyonu Yer Seçim Belgesi Düzenlenmesi	1. Başvuru dilekçesi 2. Yetkili elektronik haberleşme işletmecisi veya yetkilendirilmiş firma tarafından yapılan başvuru 3. BTK Güvenlik Sertifikası 4. Kurulacak tesise ait koordinat bilgileri ve yerleşim krokisi 5. Tapu belgesi veya malik muvafakati (gerekliyorsa) 6. Vaziyet planı ve teknik proje 7. Gerekli görülen diğer bilgi ve belgeler	Başvurunun eksiksiz olması halinde 20 iş günü

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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: İmar, Şehircilik ve Kent Estetiği Şube Müdürlüğü

İsim : Necmettin YILMAZ

Unvan : İmar, Şehircilik ve Kent Estetiği Şube Müdürü V.

Adres : Şarkıye Mahallesi Yükçülük Sok.No:2 Altınordu/ORDU

Tel : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat

Faks : 0 (452) 233 25 47

e-Posta : necmettin.yilmaz@ordu.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı

İsim : Mesut YEŞİLTEPE

Unvan : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanı V.

Adres : Şarkıye Mahallesi Yükçülük Sok.No:2 Altınordu/ORDU

Tel : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat

Faks : 0 (452) 233 25 47

e-Posta : mesut.yesiltepe@ordu.bel.tr

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ŞEHİR PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İmar Planları ile İlgili Bilgi ve Belge Verme	1-Talep Sahibinin veya Yasal Vekilinin talep dilekçesi (Vekâlet ediyor ise Noter tasdikli vekalet örneği), 2-Tapu Tescil Belgesi Örneği ve Güncel Onaylı Tapu Kaydı (En geç 6 ay içinde edinilmiş olması), 3-Onaylı Aplikasyon Krokisi	15 Gün
2	Nazım İmar Planı, Revizyonu veya Değişikliği Öneri ve Taleplerini Değerlendirme	1-Talep Sahibinin veya Yasal Vekilinin talep dilekçesi (Vekâlet ediyor ise Noter tasdikli vekâlet örneği), 2-Tapu Tescil Belgesi Örneği ve Güncel Onaylı Tapu Kaydı (En geç 6 ay içinde edinilmiş olması), 3-Onaylı aplikasyon krokisi veya onaylı kadastro paftası, 4-Yeterli karne grubunda (A Gurubu) Şehir Plancısı imzalı Plan Revizyon / İlave / Değişiklik açıklama raporu (6 Takım), 5-Plan teklifi ve açıklama raporu sayısal verisi, 6-Dağıtım için plan teklifi çoğaltmaları (20 Takım), 7-Plan teklifine konu alanın mevcut ve üst ölçekli planlardaki durumunu gösterir onaylı örneği, 8-Plan teklifine altlık teşkil eden analiz ve etütler, 9- Plan teklifine ilişkin kurum ve kuruluş görüşleri, 10-İmar Planına esas onaylı jeolojik – jeoteknik etüt raporu, 11-A Grubu plan müellifinin güncel yeterlilik belgesi, 12-A Grubu plan müellifinin güncel Şehir Plancıları Odası Büro Tescil Belgesi, 13-Plan Teklifine ilişkin yazışma ve belgeler, 14-Tapu tescil belgesi örneği ve güncel onaylı tapu kaydı (En geç 6 ay içinde edinilmiş olması)	3 Ay
3	Planlara Askı İlan Süresi İçerisinde Yapılan İtirazların Değerlendirilmesi	1- Başvuru dilekçesi, 2- Tapu Fotokopisi	1 Ay
4	Belediye Başkanlığımıza, Müracaat Eden Vatandaşların veya Kanuni Temsilcilerinin İlçe Belediyelerin, Gerçek veya Tüzel Kişilerin, Meslek Odalarının, Sivil Toplum Örgütlerinin, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının İmar Mevzuatı Açısından Tereddüte Düşülen Konularda Bilgi İstemleri	1- Şahıs konularında dilekçe ve konuya ilişkin bilgi ve belge, 2- Kamu kurum ve kuruluşlarının yazılı talepleri ve konuya ilişkin bilgi ve belge, 3- İlgili İlçe Belediyesi yazısı	30 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi eksizsiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: Şehir Planlama Şube Müdürlüğü

İsim : Nurdan KIRCA

Unvan : Şehir Planlama Şube Müdürü V.

Adres : Şarkıye Mahallesi Yükçülük Sok.No:2 Altınordu/ORDU

Tel : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat

Faks : 0 (452) 233 25 47

e-Posta : nurdan.karadeniz@ordu.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı

İsim : Mesut YEŞİLTEPE

Unvan : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanı V.

Adres : Şarkıye Mahallesi Yükçülük Sok.No:2 Altınordu/ORDU

Tel : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat

Faks : 0 (452) 233 25 47

e-Posta : mesut.yesiltepe@ordu.bel.tr

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KORUMA UYGULAMA VE DENETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Tescilli Kültür Varlıklarında Can Güvenliğinin Tehlikeye Girmesi Halinde Gerekli Önlemleri Almak ve Uygulamak	1- Talep yazısı 2- Rölöve Projesi hazırlanarak Bölge Koruma Kuruluna gönderilerek Mail-i inhidam kararı alınır.	Acil Müdahale Gerektiren Durumlarda Anında Yerinde İnceleme Yapılır, Gerekli Kurumlarla Ve Mercilerle Yazışma İşlemi 15 Gün
2	Belediye Başkanlığımıza, Müracaat eden Vatandaşların veya Kanuni Temsilcilerinin, İlçe Belediyelerin, Gerçek veya Tüzel kişilerin, Meslek Odalarının, Sivil Toplum Örgütlerinin, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Kültür Mevzuatı Hakkında Bilgi İstemleri	Şahıs konularında dilekçe ve konuya ilişkin bilgi ve belge (Parsele İlişkin Belgeler)	30 Gün Ve İlgili Mevzuatta Belirtilen Süreler Dâhilinde
3	Vatandaşın Talep ve Şikâyetlerinin Değerlendirilmesi	1.Dilekçe 3071 Sayılı Dilekçe Kanunun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Kararlar Şube Müdürlüğü/Genel Evrak kaydından sonra, EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe. (Taleple ilgili gerekli değerlendirmeler yapılarak vatandaşa bilgi verilmektedir.)	30 Gün
4	Restorasyon Uygulama İşleri	1- Samsun Bölge Koruma Kurulu Proje Onay Aşaması 2- Yapım İş Yaklaşık Maliyet Hazırlanması 3- Uygulama İhalesi Yapım Süreci	6 Ay (180 Gün)

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi eksizsiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: Koruma Uygulama ve Denetim Şube Müdürlüğü

İsim : Neşe ŞENSOY AKBAŞ

Unvan : Koruma Uygulama Denetim Şube Müdürü V.

Adres : Şarkıye Mahallesi Yükçülük Sok.No:2 Altınordu/ORDU

Tel : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat

Faks : 0 (452) 233 25 47

e-Posta : nese.sensoy@ordu.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı

İsim : Mesut YEŞİLTEPE

Unvan : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanı V.

Adres : Şarkıye Mahallesi Yükçülük Sok.No:2 Altınordu/ORDU

Tel : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat

Faks : 0 (452) 233 25 47

e-Posta : mesut.yesiltepe@ordu.bel.tr