

VAN 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	<p>1. Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) Güncel Mülkiyet Durum Belgesi <p>2. Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> Halihazır harita, Kadastro paftası, İmar durumu 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası (varsa) Kurum Görüşleri (Faaliyetleri etkilenen kurumlardan) Uzman raporu, Anıt/Sit Fişi, Fotoğraf albümü. (Vakıflar Genel Müdürlüğü başvurularında) <p>3. Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> Uzman raporu ve Fotoğraflar Tescil fişi (Anıt/Sit) Tespit ve Tescil Yönetmeliğindeki diğer belgeler Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı Maliklerin tespiti ve tebligatı(Yapı ölçeğinde)/Resmi Gazetede yayımlanması(Sit) 	Tespit tarihinden sonra 60 gün
2	Tescilden düşme talepleri	<p>1. Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) Güncel Mülkiyet Durum Belgesi <p>2. Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> Halihazır harita, Kadastro paftası, İmar durumu 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası (varsa) <p>3. Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> Uzman raporu Fotoğraflar Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı 	30 Gün
3	Korunma Alanı belirlenmesi talepleri	<p>1. Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) Güncel Mülkiyet Durum Belgesi <p>2. Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> Halihazır harita, Kadastro paftası, İmar durumu 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası (varsa) <p>3. Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> Uzman raporu (Öneri harita ekli) Fotoğraflar Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı Maliklerin tespiti ve kararın tebligatı 	30 Gün
4	Koruma Grubu belirlenmesi talepleri	<p>1. Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) Güncel Mülkiyet Durum Belgesi <p>2. Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> Uzman raporu Fotoğraflar Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı 	30 Gün
5	Vergi Muafiyeti talepleri	<p>1. Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) Güncel Mülkiyet Durum Belgesi <p>2. Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> İzinsiz uygulama olmadığına ilişkin bilgi belge <p>3. Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> Uzman raporu Fotoğraflar İzinsiz uygulama olmadığına ilişkin inceleme (var ise kurul gündemine alınacaktır) 	30 Gün
6	Basit Onarım talebi	<p>1. Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) KUDEB var ise KUDEB e yapılacaktır. Güncel Mülkiyet Durum Belgesi Yapının Yasal Durumuna İlişkin Belge (Tescilsiz yapılar için) Yapılmak istenen onarımların maddeler halinde listesi. <p>2. Mahalli İdarelerce (Belediye veya Valilik) hazırlanması gerekli belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> Uzman raporu ve Fotoğraflar (KUDEB var ise KUDEB tarafından yapılacaktır) Ön İzin Belgesi ve Uygulama Sonuç Belgesi (KUDEB var ise KUDEB yapacaktır) Koruma Bölge Kuruluna İletilmesi <p>3. Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler (KUDEB yok ise)</p> <ol style="list-style-type: none"> Uzman raporu ve Fotoğraflar Ön İzin Belgesi ve Uygulama Sonuç Belgesi İlgili Belediyesine bilgi amaçlı İletilmesi Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı (Gerekmesi halinde) 	30 Gün

7	Rölöve, restitüsyon, restorasyon, rekonstrüksiyon ve tadilat projeleri değerlendirme talepleri	<p>1. Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) 2. Güncel Mülkiyet Durum Belgesi 3. Rölöve, Restitüsyon, Restorasyon, Rekonstrüksiyon Projeleri 4. Rölöve, Restitüsyon, Restorasyon, Rekonstrüksiyon 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 (Restorasyon, Rekonstrüksiyon projeleri için) 11. Kot Kesit (gerekmesi halinde) 12. Vekâlet (Rölöve/Restitüsyon ilgili idare aracılığıyla gelmemesi halinde) 13. Belediyesinden projelerin ön onay alınması. <p>2. Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Yerel Yönetim görüşü ile Projelerin ön onay yapılması. <p>3. Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uzman raporu ve Fotoğraflar 2. Rölöve, Restitüsyon, Restorasyon, Rekonstrüksiyon Projelerinin incelenmesi 3. Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı 	60 Gün
8	Yeni Yapılanma Ve Tadilat Projeleri değerlendirme talepleri	<p>1. Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 (Restorasyon, Rekonstrüksiyon projeleri için) 11. Kot Kesit (gerekmesi halinde) 12. İnşaat İstikameti (gerekmesi halinde) <p>2. Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</p> <p>Yerel Yönetim görüşü. (Projelerin imara uygunluğunu belirtilmesi ve ön onay yapılması)</p> <p>3. Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</p> <p>Uzman raporu ve Fotoğraflar</p> <p>Yeni Yapılanma/Tadilat Projelerinin incelenmesi</p> <p>Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</p>	60 Gün
9	Yapı Kullanma İznine için görüş talebi	<p>1. Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</p> <p>Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile)</p> <p>Güncel Mülkiyet Durum Belgesi</p> <p>Proje Müellifinin teknik raporu ve Fotoğraf Albümü (Kapsamlı hazırlanmış)</p> <p>2. Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</p> <p>Belediyesi/ilgili idaresinin teknik raporu ve Fotoğraf Albümü (Kapsamlı)</p> <p>3. Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</p> <p>Uzman raporu ve Fotoğraflar</p> <p>Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</p>	30 Gün
10	Sokak Sağlıklaştırma ve Kentsel tasarım Projeleri	<p>1. Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</p> <p>Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile)</p> <p>Güncel Mülkiyet Durum Belgesi</p> <p>Muvafakatnameler (Her parselde en az bir malikin, ruhsatlı yeni yapıların proje müelliflerinin muvafakati alınması esastır.)</p> <p>Sokak Sağlıklaştırma Projesi (mevcut durum ile öneri proje)</p> <p>Proje Teknik Raporu</p> <p>Proje ve eklerinin yüklendiği CD</p> <p>Fotoğraf Albümü (İç, dış detayları, çekim yönleri krokisi, çevresi ile panoramik)</p> <p>1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası, Kadastro Paftası ve Hâlihazır Harita</p> <p>Yapıların Yasal Durumuna İlişkin Belge (tescilsiz yapılar için)</p> <p>2. Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</p> <p>Yerel Yönetim görüşü ile Projelerin ön onay yapılması.</p> <p>3. Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</p> <p>Uzman raporu ve Fotoğraflar</p> <p>Sokak Sağlıklaştırma / Kentsel tasarım Projelerinin incelenmesi</p> <p>Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</p>	90 Gün
11	Koruma Amaçlı İmar Planı Ve Revizyonu	<p>1. Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler</p> <p>Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile)</p> <p>Büro Tescil Belgesi</p> <p>Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Karnesi (İmar Planı Yapımı Yeterlilik Belgesi)</p> <p>Planlama Ekibinin Diploma Örnekleri (Kentsel Sit: Ş. Plancısı, Rest. Mimar, Pey. Mimar, Sanat Tarihçisi, Sosyolog)</p> <p>(Arkeolojik Sit: Şehir Plancısı, Restoratör Mimar, Arkeolog, Sosyolog) (Tarihi Sit: Şehir Plancısı, Mimar, Tarihçi, Sosyolog)</p> <p>İmar Planı Paftaları (planlama ekibince imzalı)</p> <p>Plan Araştırma Raporu (planlama ekibince imzalı)</p> <p>Plan Açıklama Raporu (planlama ekibince imzalı)</p> <p>Kurum Görüşleri (Araştırma Rapor ekine kurum üst yazıları ve paftaları olacak)</p> <p>Jeolojik Jeoteknik Etüt (1. ve 2. Der Arkeolojik Sitlerde gözlemsel, diğer alanlarda Kurul izinli sondaj sonucuna dayanan etüt)</p> <p>Plan ve Eklerinin Yüklendiği CD</p> <p>2. Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler</p> <p>Belediye/İlgili İdare Meclisi Kararı (Kurulda görüşülmesinin uygun olduğuna dair)</p> <p>3. Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler</p> <p>Uzman raporu ve Fotoğraflar</p> <p>Koruma Amaçlı İmar Planının / Revizyonunun incelenmesi</p> <p>Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</p>	90 Gün

12	Koruma Amaçlı İmar Planı Değişikliği (Parsel ölçüğünde veya kısmi)	<p>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler Başvuru (müellifi tarafından) İmar Planı Paftaları (Konu İmar hattı değişikliği, tescil taraması ise Şehir Plancısı imzası yeterlidir Kat artırımını, fonksiyon değişikliği vs. ise tüm planlama ekibi imzalayacaktır) Plan Araştırma Raporu (planlama ekibince imzalı) Plan ve Eklerinin Yüklendiği CD</p> <p>2.Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler Belediye/İlgili İdare Meclisi Kararı (Kurulda görüşülmesinin uygun olduğuna dair)</p> <p>3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler Uzman raporu ve Fotoğraflar Koruma Amaçlı İmar Planının değişikliğinin incelenmesi Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</p>	30 Gün
13	İmar Planı Ve Değişikliği (Tescilli Yapı Parseli Veya Korunma Alanında)	<p>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) Mevcut İmar Planı Paftası (plan değişikliği için) Öneri İmar Planı Paftası ve Plan Açıklama Raporu</p> <p>2.Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler Belediye/İlgili İdare Meclisi Kararı (Kurulda görüşülmesinin uygun olduğuna dair)</p> <p>3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler Uzman raporu ve Fotoğraflar İmar Planının değişikliğinin incelenmesi Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</p>	30 Gün
14	Çevre Düzenleme Projeleri (Ören Yerleri İçin)	<p>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) Planlama Ekibinin Diploma Örnekleri (Alanın niteliğine göre teknik şartnamedeki branşlar) Çevre Düzenleme Projesi (Proje ekibince imzalı, Bakanlığımız ilgili biriminin görüşü) Çevre Düzenleme Projesi Notları ve Proje Teknik Raporu Proje ve Eklerinin Yüklendiği CD</p> <p>2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler Uzman raporu ve Fotoğraflar Çevre Düzenleme Projesinin incelenmesi Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</p>	90 Gün
15	Tevhit, İfraz, Yola Terk, Yoldan İhdas talepleri	<p>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler Başvuru (İlgili yerel yönetim tarafından yapılacak) Güncel Mülkiyet Durumu Belgesi Değişiklik Bildirimine İlişkin Folyo Encümen kararı Kadastro Paftası, Hâlihazır Harita, 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası ve İlgili Plan Hükümleri</p> <p>2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler Uzman raporu ve Fotoğraflar Çevre Düzenleme Projesinin incelenmesi Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</p>	30 Gün
16	Cins, Fonksiyon İşlev değişiklikleri talepleri	<p>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler Başvuru (İlgili yerel yönetim tarafından yapılacak) Güncel Mülkiyet Durumu Belgesi Kadastro Paftası, Hâlihazır Harita, 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası ve İlgili Plan Hükümleri Yapının yasal durumuna ilişkin belge</p> <p>2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler Uzman raporu ve Fotoğraflar Cins değişikliği evraklarının ve geçmişinin incelenmesi Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</p>	30 Gün
17	Satış Kiralama, İrtifak hakkı vb. talepleri	<p>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri ile) Güncel Mülkiyet Durumu Belgesi Gerekçesi ve kullanım amacı Kadastro Paftası, Çaplı tasarruf vesikası, Hâlihazır Harita, 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası ve İlgili Plan Hükümleri Yapının yasal durumuna ilişkin belge (Taşınmazda yapı varsa)</p> <p>2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler Uzman raporu ve Fotoğraflar Taşınmazın geçmişinin incelenmesi Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının dağıtımı</p>	30 Gün
18	İzinsiz Uygulamalar hakkında talepler	<p>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri)</p> <p>2.Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler İlgili yerel yönetim tarafından hazırlanmış teknik rapor ve Fotoğraflar Ruhsat ve eki projesi (Tescilsiz yapılar için) Güncel Mülkiyet Durum Belgesi Halihazır harita, İmar Durumu</p> <p>3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler Uzman raporu ve Fotoğraflar Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının ilgili yerlere dağıtımı</p>	30 Gün
19	Kurum görüşü talepleri (Alt/Üst yapı, Tesis, taş ocağı, ÇED, sulak alan, maden, osb, baz ist. vb.)	<p>1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri) Uygulama talebine ilişkin Teknik rapor, pafta, belge, bilgi Kadastro Paftası ve Halihazır harita 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası ve İlgili Plan Hükümleri (Varsa)</p> <p>3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler Uzman raporu ve Fotoğraflar Kurul Gündemine alınması, alınan kararının ilgili yerlere dağıtımı (Gerekmesi halinde)</p>	30 Gün

20	Mail-i İnhidam Durumundaki Yapılar hakkında talepler	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri) Mail-i İnhidam Raporu ve Fotoğraf Albümü Güncel Mülkiyet Durum Belgesi 2.Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler İlgili yerel yönetim tarafından hazırlanmış teknik rapor ve Fotoğraflar 3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler Uzman raporu ve Fotoğraflar Kurul Gündemine alınması ve alınan kurul kararının ilgili yerlere dağıtımı	30 Gün (İlk Kurul Toplantısına alınır)
21	Bilgi Edinme Başvuruları, Dilekçe hakkı	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri) 2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler Uzman raporu ve cevap yazısı.	15 Gün
22	İtirazlar, Şikayetler	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri) 2.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler Konu ile ilgili bilgi ve belgelerin toplanması ve incelenmesi Uzman raporu ve Fotoğraflar	30 Gün
23	Sit Alanında yıkım izni, hafriyat, bitki vb. temizlik, ağaç kesim, budama, arkeolojik sondaj talepleri	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri) Güncel Mülkiyet Durumu Belgesi 2.Diğer ilgili kurumlar tarafından hazırlanması gerekli belgeler Malik veya Yetkili Kurum görüşü (Alanın veya talebin özelliğine göre Orman, Çevre ve Şehircilik, Müze, Vakıflar vs.) Kadastro Paftası ve Halihazır harita 1/1000 Ölçekli İmar Planı Paftası ve İlgili Plan Hükümleri 3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler Konu ile ilgili bilgi ve belgelerin toplanması ve incelenmesi Uzman raporu ve Fotoğraflar	30 Gün
24	Karar düzeltme veya karar iptali talepleri	1.Başvuru sahibince hazırlanması gerekli belgeler Başvuru (Kimlik ve adres bilgileri) Mülkiyet Durum Belgesi, 3.Kurul Müdürlüğü uzmanlarınca hazırlanması gerekli belgeler Uzman raporu ve Fotoğraflar 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 :

Unvan : Bölge Kurulu Müdürü

Adres : Şerefiye Mahallesi Haydaroğlu İş Merkezi İpekyolu/VAN

Tlf. : (+90 432) 212 08 58

Faks: (+90 432) 212 08 56

İkinci Müracaat Yeri

İsim :

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