

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	İmar Planı / Plan Değişikliği	<p>A) VATANDAŞ BAŞVURULARINDA İSTENECEK EVRAKLAR:</p> <p>1-Dilekçe (Parsel maliklerinin ve varsa intifa hakkı sahiplerinin tamamı veya vekili, tüzel kişi ise yetkili temsilcisi)</p> <p>2-Vekil başvuruyorsa noter tasdikli vekaletname (Tüm maliklere ait ve imar planı değişikliği yapmaya/yaptırmaya yetkili kılındığını ifade eden), tüzel kişi temsilcisi ise imza sirküleri.</p> <p>(Vekaletnamelerde "imar planı değişikliği yapmaya/yaptırmaya" ibaresi bulunmak zorundadır)</p> <p>3-Plan kapsamında kalan parsellerin mülkiyet bilgilerine dair ilgili kurumdan alınmış güncel Tapu veya tapu kaydı (Son 1 ay içinde onaylı)</p> <p>4-Yeterlilik belgesine sahip plan müellifi tarafından hazırlanmış; A(0) pafta boyutunda hazırlanan üzerinde planın ismi, pafta indeksi, plan müellifinin kaşesi ve imzası (şirket ise şirket ile birlikte şehir plancısı kaşesi) yer alan;</p> <p>- İmar Planı/ Plan Değişikliği ve Açıklama Raporu ve /veya vaziyet planı (9 adet)</p> <p>- Koruma Kanunu kapsamında Koruma Kurulu'na gönderilmesi gereken Plan veya Plan Değişikliği Önerisi ve Açıklama Raporu (13 adet)</p> <p>5-Koruma Amaçlı İmar Planı / plan değişikliklerinde;</p> <p>- Planlama Ekibine ilişkin bilgi ve belge (lisans diploması örn)</p> <p>- Müellif firmanın %51 hissesinin Şehir Plancısına ait olduğunu gösterir belge</p> <p>6-Gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluş görüşleri</p> <p>7-Jeolojik açıdan sınırlama getirilmiş alanlarda veya gerektiğinde, ilgili kurumlarca onaylı Jeolojik-Jeoteknik-Jeofizik Etüt Raporu</p> <p>8-Meclis Tetkik Ücretinin yatırıldığına dair makbuz¹</p> <p>9-Onaylı Aplikasyon krokisi ve İmar durumu</p> <p>10-Planlama bölgesine ait güncel fotoğraflar</p> <p>11-Büro Tescil Belgesi</p> <p>12-Müellif Yeterlilik Belgesi</p> <p>13-Sicil Durum Belgesi</p> <p>14-Plan tekliflerinin Ülke Koordinat Sisteminde (ED-50 veya ITRF96 datumu) onaylı halihazır haritalar üzerinde hazırlanması</p> <p>15-Plan teklifinin (varsa meri imar planları ile birlikte) NCZ ve SHP formatında, rasterları ve onaylı halihazır haritası, plan açıklama raporu ile birlikte hazırlanan sayısal örneği (2 takım CD)</p> <p>B) RESMİ KURUM BAŞVURULARINDA İSTENECEK EVRAKLAR:</p> <p>1-İmar Planı veya plan değişikliğine ilişkin talep yazısı</p> <p>2-Plan kapsamında kalan parsellerin mülkiyet bilgilerine dair tahsis belgesi/tapu veya tapu kaydı</p> <p>3-Yeterlilik belgesine sahip plan müellifi tarafından hazırlanmış; A(0) pafta boyutunda hazırlanan üzerinde planın ismi, pafta indeksi, plan müellifinin kaşesi ve imzası (şirket ise şirket ile birlikte şehir plancısı kaşesi) yer alan;</p> <p>- İmar Planı / Plan Değişikliği ve Açıklama Raporu ve /veya vaziyet planı (9 adet)</p> <p>- Koruma Kanunu kapsamında Koruma Kurulu'na gönderilmesi gereken Plan veya Plan Değişikliği Önerisi ve Açıklama Raporu (13 adet)</p> <p>4-Koruma Amaçlı İmar Planı veya plan değişikliklerinde;</p> <p>- Planlama Ekibine ilişkin bilgi ve belge (lisans diploması örn)</p> <p>- Müellif firmanın %51 hissesinin Şehir Plancısına ait olduğunu gösterir belge</p> <p>5-Gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluş görüşleri.</p> <p>6-Jeolojik açıdan sınırlama getirilmiş alanlarda veya gerektiğinde, ilgili kurumlarca onaylı Jeolojik-Jeoteknik-Jeofizik Etüt Raporu</p> <p>7-Meclis tetkik ücretinin yatırıldığına dair makbuz[*]</p> <p>[*] Kamu Kurum ve Kuruluşlarının mevzuatında tanımlanan hizmetlerini yerine getirmeye yönelik hazırlanan plan değişikliği taleplerinden ücret alınmaz (hissenin %50 sinden fazlası özel müteşebbis olan kuruluşlar kamu kuruluşu olarak değerlendirilmez)</p> <p>8-Onaylı Aplikasyon krokisi ve İmar durumu</p> <p>9-Planlama bölgesine ait güncel fotoğraflar</p> <p>10-Büro Tescil Belgesi</p> <p>11-Müellif Yeterlilik Belgesi</p> <p>12-Sicil Durum Belgesi</p> <p>13-Plan tekliflerinin Ülke Koordinat Sisteminde (ED-50 veya ITRF96 datumu) onaylı halihazır haritalar üzerinde hazırlanması</p> <p>14-Plan teklifinin (varsa meri imar planları ile birlikte) NCZ ve SHP formatında, rasterları ve onaylı halihazır haritası, plan açıklama raporu ile birlikte hazırlanan sayısal örneği (2 takım CD)</p> <p>¹ İmar Planı ve plan değişikliği, Meclis Tetkik Ücreti ile birlikte Etüd Proje Müdürlüğü Ücret Tarifesi'nin maddelerine göre hesaplanan ücret miktarı Belediyeye yatırılmadan Meclis Gündemine sunulmaz</p>	<p align="center">İlk Meclis Toplantısına Sunulur.</p> <p align="center">(Ancak Plan Değişikliği Önerisinin Niteliğine Göre İlgili Kurum ve Kuruluş Görüşü Gerekmesi Halinde Görüşlerin Tamamlanması Beklenir.) Onay-Hizmetin Tamamlanma Süreci Belediye Meclis Karar Aşamalarına Göre Değişebilmektedir.</p>
2	İmar Planı Sureti	<p>1- Dilekçe</p> <p>2- Harç makbuzu</p>	1 Gün

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

İlk Müracaat Yeri : Etüd Proje Müdürlüğü
İsim : Dr. Gülnur ÇEVİKAYAK
Unvan : Etüd Proje Müdürü
Adres : Konak Belediyesi Etüd Proje Müdürlüğü
Tel : 489 45 22 - 484 53 00/1703
E-Posta : etudproje@konak.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Bağlı Bulunulan Başkan Yardımcısı
İsim : Yusuf EKİCİ
Unvan : Başkan Yardımcısı
Adres : Konak Belediyesi
Tel : 489 45 22/1772
E-Posta : konak@konak.bel.tr