

T.C.
KIRŞEHİR VALİLİĞİ
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ
İMAR İSKAN VE KOOPERATİFLER ŞUBESİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Kıyı Kenar Çizgisi Tespitleri	1-Dilekçe 2-3621/3380 Sayılı kıyı kanununu ve Yönetmeliğinde belirtilen özelliklerde ve Belediyesi ve Özel İdare tarafından onaylı 1/1000 ölçekli hali hazır harita diyazo paftası 3- Bu paftaların CD ortamında sayısal olarak verilmesi	3 Ay (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
2	Mücvir alan içerisine girme veya çıkma teklifleri	1-Resmi yazı 2-Belediye Meclis Kararı 3-Belediye Gerekçe Raporu 4-1 ve 2 No'lu Mücvir Alan Değerlendirme Formları 5-Belediye,onaylı imar planı sınırı (var ise), öneri alan, varsa diğer belediye, mevcut mücvir, köy, il ve ilçe sınırlarını (var ise), köy idari sınırlarını (tapulama sınırlarını) içeren 1/25.000 ölçekli harita 6-Sayısal Veri (Ülke koordinatlı taranmış paftalar üzerinde sınırlar işlenmiş ve kırık noktaları koordinatlanmış) 7-Köy İhtiyar Heyeti Kararları	3 Ay (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
3	İmar Planı incelemeleri	1-Dilekçe 2-Belediye Meclisi Kararı 3-Askı Tutanağı 5-İmar planına esas jeolojik-jeoteknik etüt raporu 4-Plan açıklama raporu 4-İmar Paftası(Mevcut) 5-İmar Paftası(Planlanan) 6-Planlanan Alanın sayısal ortamda hazırlanmış hali(CD)	15 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
4	Belediye yardım talep dosyası inceleme ve onay işlemleri	1-İlgili Bakanlığa ileilmek üzere, Belediyesince yardım talep dilekçesi. 2-Yardım talep edilen dosya 4 nüsha olarak hazırlanır. 3-Yardıma esas dosya içerisinde bulunması gerekli evraklar. Yapılacak işe ait gerekçe raporu.(Belediye Başkanı tarafından hazırlanıp imzalanacak.) 4-Yapılacak işe ait İlgili belediyesince alınan Encümen Kararı. 5-Yapılacak işin 1/1000 ölçekli uygulama imar planındaki yerini gösteren plan fotokopisi. 6-Yapılacak işe ait detaylı kesit krokisi. 7-Yapılacak işe ait hazırlanan metraj ve keşif özeti	2 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
5	Çevre Düzeni Plan Onayı, Çevre Düzeni Planı ile ilgili Kurum Görüşleri.	1-Dilekçe 2-Tapu Senedi 3- İlgili kurum görüşleri 4-Tarım etüt raporu 5-1/25000 ölçekli harita üzerinde yerini gösterir belge 3-1/5000 Ölçekli Kadastro Paftası Onaylı Fotokopisi 4-Paralele ait (UTM-GK ED-50 6 Derece) koordinat değerleri 5-Plan Onay Bedelinin yatırıldığına dair fatura (Halk Bankası) 6-Fatura bilgi formu	15 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)
6	Jeolojik, Jeoteknik Etüd Raporunun (Komisyon Marifetiyle) İncelenmesi ve Onaylanması	1-Talep dilekçesi. 2-Rapor ve Ekleri (Mülga Bayındırlık ve İskan Bakanlığı (Afet İşleri Genel Müdürlüğü) 19.08.2008 tarih ve 10337 sayılı genelgesi ekindeki formata uygun hazırlanmış Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporu 8 takım) 3-Alındı makbuzu veya Banka Dekontu Not: Arazi çalışmaları komisyon da görev alan teknik elamanların gözetiminde gerçekleştirilecek.	2 Gün (Tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için verilen süreler hariç)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
7	İmarla ilgili, Şikayet / İnceleme	Valiliğimiz veya Bakanlığımız emirleri doğrultusunda gelen yazı ile	30 Gün (Tespit edilen eksiklikleri tamamlaması için verilen süreler hariç)
	Ana Sözleşme Talebi	1. Örnek Anasözleşme talep dilekçesi (en az bir kurucu ortak imzalı) 2. Anasözleşme bedellerinin yatırıldığına dair banka makbuzu	1 (bir) iş günü
8	Kooperatif Kuruluşu	1- Kuruluş izni için müracaat dilekçesi 2- Düzenlenip noterce onaylı Anasözleşme (6 adet) 3- Kurucu ortakların (en az 7 kurucu ortak) nüfus kayıt örnekleri (Nüfus Müdürlüğü veya Noterlikçe onaylı) 4- Kurucu ortakların (en az 7 kurucu ortak) ikametgah belgeleri (Nüfus Müdürlüğü veya Muhtarlıkça onaylı) 5- Kooperatifler ve Üst Kuruluşları Genel Durum Bildirim Formu (1 Adet) 6- Kurucu yönetim kurulu üyelerinin (en az 3 kurucu ortak) mal bildirim beyanları (ayrı ayrı kapalı zarf içerisinde verilecek) 7- Aynı türden başka Kooperatifin yönetiminde bulunulmadığına ilişkin Taahhütname (Kurucu yönetim kurulunca imzalı) NOTLAR : 1- Kurucu ortaklar arasında gerçek kişilerin dışında tüzel kişiliklerin (şirketlerin) yer alması halinde tüzel kişiliğin yetkilendirdiği temsilcisine ilişkin tüzel kişilik (şirket) yönetim kurulu kararı. (bu karar noterlikçe onaylı olacak) 2- Küçük Sanayi Sitesi Yapı Kooperatifi Kuruluşlarında; Kurucu ortakların Anasözleşmede belirtilen ortaklık şartlarını içeren meslekleri yaptıklarını belirtir Sanayi ve Ticaret Odaları ile Vergi dairelerinden verilmiş belgelerin aslı yada onaylı sureti. 3- Küçük Sanayi Sitesi Yapı Kooperatifi Kuruluşlarında; Kurucu ortaklar arasında gerçek kişilerin dışında tüzel kişiliklerin (şirketlerin) yer alması halinde; ticaret sicil gazetesinde yayımlanan şirketin iştiğal konularından en az birinin kooperatife ait anasözleşmede sıralanan küçük sanayi kolları arasında yer alması ve küçük sanayi sitesindeki işyerinde bu faaliyet konusunun icra edileceğinin noterlikçe onaylı bir taahhütname ile taahhüt edilmesi şarttır. (şirketin iştiğal konusunu içeren ticaret sicil gazetesinin aslı yada tasdikli sureti ile noter tasdikli taahhütname ibraz edilecek) 4- Müracaat dilekçesi ile bazı belge ve form örneği il Müdürlüğümüzün internet sitesinde mevcuttur.	Bakanlıkça hazırlanan örnek (tip) anasözleşme ile kuruluş yapılması halinde 15 (onbeş) gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
9	Bakanlık Temsilcisi Talepleri	<p>1- Bakanlık Temsilcisi için talep dilekçesi (çağrıya yetkili en az iki yetkili kişi tarafından imzalı)</p> <p>2- Çağrı için alınan kararın örneği</p> <p>3- Toplantı gündemi</p> <p>4- Çağrıyı yapanların yetkili olduklarını gösterir belge (Ticaret Sicil Memurluğundan son altı ay içerisinde alınmış olacak ve belgenin fotokopisi verilecekse aslının ibrazı şarttır.)</p> <p>5- Temsilci ücreti vezne alındısı makbuzunun aslı (idaremizce sayısı belirlenerek düzenlenen saymanlık fişi maliye veznesine yatırılarak makbuzun/makbuzların aslı eklenecek</p> <p>NOTLAR :</p> <p>1. Müracaat dilekçesi ile genel kurullara ilişkin bazı belge ve form örnekleri il Müdürlüğümüzün internet sitesinde mevcuttur.</p> <p>2. Temsilci talebi için yapılan müracaat dilekçelerinin toplantı gününden en az 15(onbeş) gün önce Müdürlüğümüze teslim edilmesi gerekmektedir</p> <p>3. Toplantının 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 47. maddesine göre yapılması halinde; talebin değerlendirilmesi için 15 gün süre şartı aranmaz ancak, bu durum toplantı için alınan kararda ve Temsilci talebi için yapılan müracaat Dilekçesinde belirtilecektir.</p>	Talep süresi içinde ve eksiksiz ise; toplantı tarihinden önce temsilci görevlendirilmesi yapılarak toplantıya temsilcinin katılması sağlanır.
10	5543 Sayılı İskan Kanunu gereği hak sahipliği işleri	<p>1-Dilekçe</p> <p>2-Aile nüfus kaydı</p> <p>3-Süresi içerisinde arsa bedelinin yatırıldığına dair belge</p> <p>4-Nüfus cüzdan fotokopisi</p> <p>5-Köy nüfusuna kayıtlı olduğuna dair ve son 1 yıl köyde ikamet ettiğine dair belge</p>	30 GÜN (İlgili belgeler tamamlandıktan sonra)

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 :

İsim : Şanser DURAN

Unvan : Çevre ve Şehircilik İl Müdürü

Adres : Kervansaray Mah. 2216. Sok. No:2 40100 Kırşehir

Tel : 0386 262 24 24

Faks : 0386 262 24 28

E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Mehmet ALABACAK

Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : Kırşehir Valiliği

Tel : 0386 213 11 25

Faks : 0386 213 33 97

E-Posta :