

İMAR İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
67	Proje Müellif Kayıtları	İLK KAYIT 1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3. Bir adet Fotoğraf 4. İmza sirküleri (Noter tasdikli Asıl) 5. Diploma Fotokopisi (Noter Tasdikli Asıl) 6. Büro Tescil Belgesi (Kayıt yaptırdığı yıla ait) 7. Şirket ise Ticaret Odasından Faaliyet Belgesi(Kayıt yaptırdığı yıla ait) 8. Vergi Levhası Fotokopisi(Kayıt yaptırdığı yıla ait) 9. KEP Adresi (PTT'den Müellif Adına tek sefere mahsus) 10.Kayıt Ücreti YENİLEME 1. Dilekçe 2. Şirket ise Ticaret Odasından Faaliyet Belgesi(Kayıt yaptırdığı yıla ait) 3. Büro Tescil Belgesi (2020 yılı itibarıyla)(Kayıt yaptırdığı yıla ait) 4. Vergi Levhası Fotokopisi(Kayıt yaptırdığı yıla ait) 5. KEP Adresi (PTT'den Müellif Adına tek sefere mahsus) 6. Kayıt Ücreti	3 Gün
68	Kocaeli'nde yaşayan mağdur vatandaşların yaptıracığı 100 m2yi geçmeyen evleri için proje yardımı	1. TC Kimlik No 2. Fakirlik Kağıdı (Muhtarlıktan) 3. Tapu Senedi Fotokopisi 4. Tapu Kaydı (Tapu Sicil Müdürlüğünden) 5. İmar Durumu (İlgili Belediyesinden) 6. Tapu Aplikasyon Krokisi (Kadastro Müdürlüğünden) 7. Plankote (İlgili belediyesinden) Gerekiyorsa Muvafakat Name	3 Ay

“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

Birim İmar İşleri Şube Müdürlüğü
İsim Mustafa Gökhan BAYKAN
Unvan Şube Müdürü
Adres Karabaş Mah. Salim Dervişoğlu Cad. No:80 41040
İzmit/KOCAELİ

Tel 0262 318 18 05
E-Posta Mustafagokhan.baykan@kocaeli.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri

İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı
Rahmi Erdal TÜMPALAY
Daire Başkanı
Karabaş Mah. Salim Dervişoğlu Cad. No:80 41040
İzmit/KOCAELİ

0262 318 18 00
rahmitumpalay@kocaeli.bel.tr

ZEMİN DEPREM İNCELEME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
73	İlçe Belediyeleri ve vatandaş başvurularının incelenmesi ve sonuçlandırılması	1. Dilekçe 2. Kimlik ve iletişim bilgileri	5 gün
74	Uygulamalı Deprem Eğitimi	1. Dilekçe 2. Kimlik ve İletişim bilgileri	1 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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz. ”

İlk Müracaat Yeri

Birim Zemin Deprem İnceleme Şube Müdürlüğü
İsim Mustafa YALTIRAK
Unvan Şube Müdürü
Adres Karabaş Mah. Salim Dervişoğlu Cad. No:80 41040
İzmit/KOCAELİ
Tel 0262 321 56 35
E-Posta mustafayaltirak@kocaeli.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri

İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı
Rahmi Erdal TÜMPALAY
Daire Başkanı
Karabaş Mah. Salim Dervişoğlu Cad. No:80 41040
İzmit/KOCAELİ
0262 318 18 00
rahmitumpalay@kocaeli.bel.tr

ŞEHİR PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
70	Plan Değişikliği (1/5000 Ölçekli Plan)	1. Teklif Plan (7 Takım) 2. Bilgi Plan 1/1000 Ölçekli (1 Takım) 3. Bilgi Plan Üst Ölçekli (1 Takım) 4. Plan Açıklama Raporu (5 adet) 5. Mülkiyet Bilgisi-Tapu (1 Takım) 6-Kadastral Pafta (1 Takım) 6. Gerekiyorsa Muvafakat veya Velaketname (1 adet) 7. Mevcut Arazi Kullanım Hakkında Bilgi (1 Takım) 8. Plan Müellifinin Belediyemizde Kayıtlı Olduğuna Dair Yazı (1 Adet) 9. Plan Tadilat Harcı 10. CD	60 gün
71	Koruma Amaçlı İmar Planı	1. Teklif Plan (6Takım-1 takım renkli 5 takım renksiz) 2. Bilgi Plan 1/1000 Ölçekli (1 Takım) 3. Bilgi Plan Üst Ölçekli (1 Takım) 4. Plan Açıklama Raporu (6 adet) 5. Mülkiyet Bilgisi-Tapu (1 Takım) 6-Kadastral Pafta (1 Takım) 6. Gerekiyorsa Muvafakat veya Velaketname (1 adet) 7. Mevcut Arazi Kullanım Hakkında Bilgi (1 Takım) 8. Plan Müellifinin Belediyemizde Kayıtlı Olduğuna Dair Yazı (1 Adet) 9. Plan Tadilat Harcı 11-CD	Kurumlardan gelen görüşler ve kurulun karar alma sürecine göre değişiyor.
69	Çevre Düzeni Planı Nazım İmar Planı	1. Teklif Plan (7 Takım) 2. Bilgi Plan 1/1000 Ölçekli (1 Takım) 3. Bilgi Plan Üst Ölçekli (1 Takım) 4. Plan Açıklama Raporu (5 adet) 5. Mülkiyet Bilgisi-Tapu (1 Takım) 6-Kadastral Pafta (1 Takım) 6. Gerekiyorsa Muvafakat veya Velaketname (1 adet) 7. Mevcut Arazi Kullanım Hakkında Bilgi (1 Takım) 8. Plan Müellifinin Belediyemizde Kayıtlı Olduğuna Dair Yazı (1 Adet) 9. Plan Tadilat Harcı	60 GÜN
72	ÇED-İmar Durumu ve Kurum Görüşleri	1. Dilekçe 2. Tapu Örneği	5 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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İlk Müracaat Yeri

Birim Şehir Planlama Şube Müdürlüğü
İsim Seval AYGÖREN
Unvan Şube Müdürü
Adres Karabaş Mah. Salim Dervişoğlu Cad. No:80 41040
İzmit/KOCAELİ

Tel 0262 318 18 31
E-Posta seval.agoren@kocaeli.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri

İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı
Rahmi Erdal TÜMPALAY
Daire Başkanı
Karabaş Mah. Salim Dervişoğlu Cad. No:80 41040
İzmit/KOCAELİ

0262 318 18 00
rahmitumpalay@kocaeli.bel.tr

HAFRİYAT DENETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
64	Hafriyat toprağı, İnşaat yıkıntı atıkları taşıma izin belgesi (Hafriyat toprağı, inşaat yıkıntı atıklarının kontrolü yönetmeliğinin 24. maddesine istinaden)	Gerçek (Şahıs) Kişi İlk Kayıt 1. Talebi içerir dilekçe. 2. Ruhsat sahibinin imza beyannamesi, (fotokopisi) 3. Belediyemizce hazırlanan taahhütname.(Başvuru esnasında imzalanacaktır.) 4- Araç ruhsat fotokopileri. 4. Belediyemize borcu olmadığını gösterir belge.(Belediyemiz Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığından alınacaktır.) 5. Belge düzenlenmesi istenen araç kiralık ise kira sözleşmesi fotokopisi. (Kiralık sözleşme en az 2 yıl süreli olmalıdır.) Tüzel Kişi İlk Kayıt 1. Talebi içerir dilekçe. 2. Ruhsat sahibinin imza beyannamesi, (fotokopisi) 3. Belediyemizce hazırlanan taahhütname.(Başvuru esnasında imzalanacaktır.) 4. Ticaret sicil gazetesi.(fotokopisi) 5. Araç ruhsat fotokopileri. 6. Belediyemize borcu olmadığını gösterir belge.(Belediyemiz Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığından alınacaktır.) 7. Belge düzenlenmesi istenen araç kiralık ise kira sözleşmesi fotokopisi. (Kiralık sözleşme en az 2 yıl süreli olmalıdır.) İlk Kayıttan Sonra Yapılan Başvurularda İstenecek Belgeler 1. Talebi içerir dilekçe. 2. Araç ruhsat fotokopileri. 3. Belediyemizce hazırlanan taahhütname.(Başvuru esnasında imzalanacaktır.) 4. Belediyemize borcu olmadığını gösterir belge.(Belediyemiz Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığından alınacaktır.) 5. Belge düzenlenmesi istenen araç kiralık ise kira sözleşmesi fotokopisi.(Kiralık sözleşme en az 2 yıl süreli olmalıdır.) NOT Bu belge 2 yıl geçerlidir. Bu belge Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'nin 8. Ve 24. Maddesine istinaden hazırlanmaktadır. Bu belgeyi almak isteyenler tüm araçlarına "Belediyemiz Hafriyat Araçları Uydu Takip Sistemine Uyumlu" araç takip cihazını taktırması zorunludur. Taşıma İzin Belgesi ruhsat sahibine verilir. Tüm evraklar ruhsat sahibine ait olmalıdır.	1 Gün

65	Hafriyat Toprağının Geri Kullanımı ve Geçici Depolama İzin Süreci	1. Talebi içerir dilekçe (Aslı) 2. Yapı Ruhsatı 3. Sözleşme (İhaleli İşler İçin) 4. Tapu (Birim Tarafından Sistem Üzerinden Kontrol Edilebilmektedir) 5. Muvafakat Name (Mülkiyeti Başvuran Kişiye Ait Değilse) 6. Belediyemizce hazırlanan taahhütname. (Başvuru esnasında imzalanacaktır.) 7. Belediyemize borcu olmadığını gösterir belge. (Belediyemiz Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığından alınacaktır.)	1 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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İlk Müracaat Yeri

Birim Hafriyat Denetim Şube Müdürlüğü
İsim Hüseyin GÜLÇEBİ
Unvan Şube Müdürü
Adres Karabaş Mah. Salim Dervişoğlu Cad. No:80 41040
İzmit/KOCAELİ
Tel 0262 318 18 75
E-Posta huseyingulcebi@kocaeli.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri

İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı
Rahmi Erdal TÜMPALAY
Daire Başkanı
Karabaş Mah. Salim Dervişoğlu Cad. No:80 41040
İzmit/KOCAELİ
0262 318 18 00
rahmitumpalay@kocaeli.bel.tr

HARİTA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
66	Adres Tespiti	1. Tapu Bilgileri 2. Mevcut Kullanılan (Bilinen) Adres	Büroda: 1 Gün Arazide: 7Gün

“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

Birim Harita Şube Müdürlüğü
İsim Serkan ONUR
Unvan Şube Müdürü
Adres Karabaş Mah. Salim Dervişoğlu Cad. No:80 41040
İzmit/KOCAELİ

Tel 0262 318 18 60
E-Posta serkanonur@kocaeli.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri

İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı
Rahmi Erdal TÜMPALAY
Daire Başkanı
Karabaş Mah. Salim Dervişoğlu Cad. No:80 41040
İzmit/KOCAELİ

0262 318 18 00
rahmitumpalay@kocaeli.bel.tr