



KEVSKK Dijital Proje Başvuru Süreci Rehberi v1

Amaç : KEVSK Kurulunda incelenecek proje başvurularının dijital olarak incelenmesi ve takibi,
Proje Müelliflerinin ve İdarelerin, kağıt ve ulaşım yüklerinin azaltılması, zaman kaybının önlenmesi,
Proje Müelliflerinin ve İdarelerin, proje başvuru takiplerini yapabilmesi,

Yöntem: Proje dosyalarının, email olarak, İlçe İmar/Ruhsat birimlerinden KEVSKK Sekreteryasına iletilmesi

Süreç Adımları:

1.Adım : Proje Müellifi , ruhsat onayı için, KEVSKK Yönetmeliği'nce istenen belgeleri, dijital proje dosyasını (mail kapasitesinden dolayı, 25 MB sınırı vardır) aşağıdaki formatta hazırlayacak. Sıralama ve format değiştirilmeyecektir. Formlar (yazı ve şekil formatları korunacaktır) ektedir.

Dijital Proje Dosyası İçeriği : (ektedir)

Örnek Proje İçeriği ANAMUR ANITLI 4356 ADA 12 PARSEL

- 1-Başvuru Dilekçesi
- 2-Başvuran İletişim Bilgileri (Proje Başvuru Formu)
- 3-Tapu Belgesi
- 4-İmar Durum Belgesi
- 5-İlçe Belediyesi Üst Yazısı
- 6-İlçe Belediyesi Onaylı Mimari Proje
- 7-Peyzaj Projesi
- 8-Arazi Uydu Görüntüsü
- 9-Arazi Resimleri
- 10-Renderlar (3D Görsel)
- 11-Açıklama Raporu
- 12-Proje Kontrol Formu

2.Adım : KEVSK Kurulunca belirlenen formatta hazırlanan, dijital proje dosyası, İlçe İmar/Ruhsat birimlerinin kullanımında olan bir email adresinden, kentestetigi@mersin.bel.tr adresine iletilecektir.

3.Adım : Kurul sekreteryasına sunulan dijital proje dosyasında, KEVSKK Yönetmeliği'nce istenen belgelerde eksiklik olması halinde, başvuru incelemeye alınmadan idaresine iadesi yapılacaktır.

Dijital proje dosyasının, Kurulca belirlenen, proje son teslim tarihine kadar iletilmesi gerekmektedir. Proje son teslim tarihinden sonra gönderilen dosyalar, bir sonraki kurul için görüşülecektir.

Not 1: Kurul takvimi ve proje son teslim tarihleri ilgili yılın, ilk kurul toplantısından önce duyurulacaktır.

Not: 2: Mimari ve Peyzaj dwg projelerinde sadece antetli onaya hazır çizimler (çıkıtı) bulunacaktır. Müellifin taslak çalışmaları bulunmamalıdır.

Not 4: Veri Formatları:

		Format	Açıklama
1	: Başvuru Dilekçesi	pdf	
2	: Başvuran İletişim Bilgileri (Proje Başvuru Formu)	pdf	İlçe Belediyesince doldurulacaktır.
3	: Tapu Belgesi	pdf	
4	: İmar Durum Belgesi	pdf	
5	: İlçe Belediyesi Üst Yazısı	pdf	
6	: İlçe Belediyesi Onaylı Mimari Proje	dwg veya pdf	İlçe İmar/Ruhsat birimlerinden email olarak geleceğinden, İlçe belediyesince görülmüş ve incelenmiş kabul edilecektir. Ayrıca bir onay istenmeyecektir.
7	: Peyzaj Projesi	dwg veya pdf	İlçe İmar/Ruhsat birimlerinden email olarak geleceğinden, İlçe belediyesince görülmüş ve incelenmiş kabul edilecektir. Ayrıca bir onay istenmeyecektir.
8	: Arazi Uydu Görüntüsü	jpeg	
9	: Arazi Resimleri	jpeg	
10	: Renderlar (3D Görsel)	jpeg	
11	: Açıklama Raporu	pdf	
12	: Proje Kontrol Formu	pdf	Proje Müellifince doldurulacaktır.

4. Adım: KEVSK Kurulunca, **uygun görülen projelere**, proje onay tarih ve sayısı verilecektir. Dijital olarak verilecek olan proje onay tarihi/sayısı ve raportör imzaları mimari ve peyzaj projelerinin antetlerine işlenecektir. Ayrıca render görsellerinde proje onay tarihi/sayısı ve raportör imzaları işlenecektir.

Onaylı dosya, İlçe İmar/Ruhsat birimlerinin email adresine iletilecektir.

Proje müelliflerine, onaylı dosyanın , İlçe İmar/Ruhsat birimlerini iletildiği bilgisi, müellifin mail adresine iletilecektir. Müellif, onaylı dosyasının dijitalini, İlçe İmar/Ruhsat birimlerinden temin edecektir.

Durum 1: KEVSK Kurulunca, **uygun görülmeleyen projelerin**, Raportörlükçe doldurulan , Ön İnceleme Raporu (rapor ektedir) İlçe İmar/Ruhsat birimlerinin email adresine iletilecektir.

Proje müelliflerine, Ön İnceleme Raporunun , İlçe İmar/Ruhsat birimlerini iletildiği bilgisi, müellifin mail adresine iletilecektir. Müellif, Ön İnceleme Raporunu, İlçe İmar/Ruhsat birimlerinden temin edecektir.

Müellif tarafından, ilgili başvuruya devam edilecek ise, 1. Adımdan başlanılacaktır. İlave olarak, proje dosyasına , önceki başvurunun Ön İnceleme Raporu eklenecektir.

Durum 2: KEVSK Kurulunca, **şartlı uygun görülen projeler**, Raportörlükçe doldurulan , Ön İnceleme Raporu (rapor ektedir) İlçe İmar/Ruhsat birimlerinin email adresine iletilecektir.

Proje müelliflerine, Ön İnceleme Raporunun , İlçe İmar/Ruhsat birimlerini iletildiği bilgisi, müellifin mail adresine iletilecektir. Müellif, Ön İnceleme Raporunu, İlçe İmar/Ruhsat birimlerinden temin edecektir.

Müellif tarafından, düzeltmeler ve eksiklikler giderildikten sonra, 1. Adımdan başlanılacaktır. **(Kurul gündemine yeniden alınmadan işlemler devam edecektir)** İlave olarak, proje dosyasına , önceki başvurunun Ön İnceleme Raporu eklenecektir.