



T.C.

KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI
Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü

Sayı : B.16.0.YİG.0.80.02.00 / 05 - 123136
Konu : Yönerge Hk.

04 Haziran 2012

BAKANLIK MAKAMINA

Bilindiği üzere 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu'nun 7 inci maddesi; "**Bakanlık; kültür ve turizm koruma ve gelişim bölgeleri ve turizm merkezleri içinde her ölçekteki plânları yapmaya, yaptırmaya, re'sen onaylamaya ve tadil etmeye yetkilidir.**

.....

Bu maddenin uygulanması ile ilgili usul ve esaslar Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir." hükmünü amirdir.

Buna göre Genel Müdürlüğümüzce planlamaya ilişkin iş ve işlemler "**Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgelerinde ve Turizm Merkezlerinde İmar Planlarının Hazırlanması ve Onaylanmasına İlişkin Yönetmelik**" ile 01.12.2003 tarih ve 7503 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe konulan "**Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgelerinde ve Turizm Merkezlerinde Plan İnceleme, Değerlendirme ve Sonuçlandırılmasına İlişkin Yönerge**" ve değişik zamanlarda alınan Makam Onayları ile söz konusu yönergede yapılan değişiklikler kapsamında yürütülmüştür.

Plan İnceleme ve Değerlendirme Kurulu çalışmaları hakkında İç Denetim Birim Başkanlığı tarafından düzenlenen "Denetim Raporu" önerileri ve günün değişen ihtiyaç ve şartları gereğince söz konusu yönergenin yeniden düzenlenmesine ihtiyaç duyulmuştur.

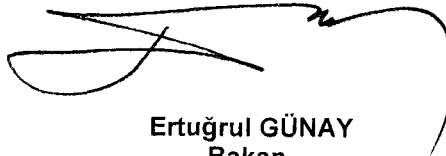
Makamlarınca uygun bulunması halinde ekli "**Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgelerinde ve Turizm Merkezlerinde Plan İnceleme, Değerlendirme ve Sonuçlandırılmasına İlişkin Yönerge**"nin yürürlüğe konulmasını ve 01.12.2003 tarih ve 7503 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe konulan yönerge ve değişikliklerinin iptal edilmesi hususlarını Olur'larınıza arz ederim.


Zeki CAN
Genel Müdür

Uygun Görüşle Arz Ederim
1/6/2012


Özgür OZASLAN
Müsteşar

OLUR
04/06/2012


Ertuğrul GÜNAY
Bakan

EK: Yönerge



KÜLTÜR VE TURİZM KORUMA VE GELİŞİM BÖLGELERİNDE VE TURİZM MERKEZLERİNDE PLAN İNCELEME, DEĞERLENDİRME VE SONUÇLANDIRILMASINA İLİŞKİN YÖNERGE

I. BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

Amaç ve Kapsam:

Madde 1- Bu yönergenin amacı, 2634 Sayılı Turizmi Teşvik Kanunu doğrultusunda Bakanlar Kurulu Kararı ile ilan edilen Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgelerinde ve Turizm Merkezlerinde her ölçekteki fiziksel planların incelenmesi, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması ile ihtiyaç bulunan konularda Bakanlık görüşü oluşturulmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Yasal Dayanak:

Madde 2- Bu Yönerge 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu'nun 7 nci maddesi ve Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgelerinde ve Turizm Merkezlerinde İmar Planlarının Hazırlanması ve Onaylanmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

Madde 3- Bu Yönergede geçen,

- a. "Bakanlık" Kültür ve Turizm Bakanlığı'nı,
- b. "Bakan" Kültür ve Turizm Bakanı'nı,
- c. "Müsteşar Yardımcısı" Kültür ve Turizm Bakanlığı Müsteşar Yardımcısı'nı,
- d. "Kurul" Plan İnceleme ve Değerlendirme Kurulu'nu,
- e. "Genel Müdürlük" Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü'nü,
- f. "Daire Başkanlığı" Yatırım Geliştirme ve Planlama Dairesi Başkanlığı'nı,
- g. "Raportör" Kültür ve Turizm Uzmanını, Kültür ve Turizm Uzman Yardımcısını, Şehir Plancısını ve fiziki plan harici konu bazında ilgili meslek grubu mensubunu,
- h. "Yönetmelik" Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgelerinde ve Turizm Merkezlerinde İmar Planlarının Hazırlanması ve Onaylanmasına İlişkin Yönetmeliği,
- i. "İlgili Yerel İdare" Belediye veya İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği'ni,

ifade eder.

ZE K.

Ac

II. BÖLÜM ÇALIŞMA ESASLARI

Plan İnceleme ve Değerlendirme Kurulu:

Madde 4- : Plan İnceleme ve Değerlendirme Kurulu; Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü'nden sorumlu Müsteşar Yardımcısı Başkanlığı'nda, Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürü, Yatırım Geliştirme ve Planlama Dairesinden sorumlu Genel Müdür Yardımcısı ile Yatırım Geliştirme ve Planlama Dairesi Başkanı'ndan oluşur. Şube Müdürü/Grup Sorumlusu ve raportörler gündemde görüşülen konular hakkında Teknik Rapor hazırlar ve ayrıca açıklayıcı bilgileri Kurula sözlü olarak sunar.

Kurul Başkanı tarafından gerekli görülmesi halinde konunun niteliğine göre ihtiyaç duyulan bilgileri Kurul üyelerine açıklamak üzere Kurul toplantısına konunun uzmanı veya temsilci çağrılabilir.

Kurulun Görevleri:

Madde 5-

a) Bakanlıkça hazırlanan veya değerlendirilmek ve sonuçlandırılmak üzere kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerce hazırlanarak Bakanlığa iletilen her ölçekte fiziksel plan (çevre düzeni planı, nazım imar planı, uygulama imar planı, revizyon imar planı, ilave imar planı, mevzi imar planı, koruma amaçlı imar planı ve bunların plan değişiklikleri vb.) taleplerini inceleyerek karar alır.

b) Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri ve Turizm Merkezleri içinde her ölçekte plan (çevre düzeni planı, imar planı, revizyon imar planı, ilave imar planı, mevzi imar planı ve koruma amaçlı imar planı vb.) yapımına dair, Yönetmeliğin 6. maddesi uyarınca ön izin talep edilebilir. Üst ölçekli planı bulunan (1/25000, 1/5000) ve üst ölçekli plan ana kararlarına aykırı olmayan, imar planının uygulanmasına ilişkin mülkiyet vb. hususlardan kaynaklanan sorunların giderilmesine yönelik, yapı ve nüfus yoğunluğu artırıcı olmayan ve tür değişikliği içermeyen alanlara ilişkin olarak hazırlanacak 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına ilişkin ön izin talepleri Kurula getirilmeden Genel Müdürlükçe değerlendirilerek sonuçlandırılır. Anılan ön izin konuları haricindeki üst ölçekli planlara değişiklik gerektiren veya yeni planlara ilişkin talepler Kurul tarafından sonuçlandırılır.

c) Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri ve Turizm Merkezleri sınırları içinde ve dışında, Bakanlık görüşünün yazılı alınmasının gerekli olduğu durumlar da dahil olmak üzere Genel Müdürlükçe yapılacak işleme esas teşkil edecek karar alır.

d) Bakanlıktan ön izin alınmadan özel ve tüzel kişilerce hazırlanarak doğrudan Bakanlığa iletilen her ölçekte fiziksel plan da (çevre düzeni planı, nazım imar planı, uygulama imar planı, revizyon imar planı, ilave imar planı, mevzi imar planı, koruma amaçlı imar planı ve bunların plan değişiklikleri vb.) ön izin işlemine tabi tutulmadan Kurulda değerlendirilir.

Kurul kararları toplantıyı takip eden 7 (yedi) gün içinde Kurul üyelerince imzalanır. Müsteşarın uygun görüşü ve Bakanlık Makamı onayı ile yürürlük kazanır.

Handwritten signature

Handwritten signature

Görev ve Sorumluluklar:

Madde 6- Raportör, imar planları, imar planı revizyonları, imar planı değişiklikleri ve ön izin talepleri ile Kurul gündemindeki diğer konular hakkında konunun bütün teknik ayrıntılarını anlatan bir teknik rapor hazırlar."Teknik Rapor" yürürlükteki yasal mevzuat hükümleri çerçevesinde hazırlanır. Raporda, yürürlükteki yasal mevzuata dayandırılan değerlendirmeler dışında subjektif görüşlere yer verilmez. Raportör plan dosyasında bulunan bilgi ve belgelerin teknik incelemesini yapar. Raportör, askı tutanakları ve varsa itirazların koordinasyon sağlayan ilgili kurum tarafından Bakanlığa süresi içinde gönderilip gönderilmediğini takip eder. Eksik bilgi ve belge bulunduğu takdirde gerekli bilgi ve belgeleri ilgili yerlerden temin eder. İncelemiş olduğu konuyu Kurul toplantısında sunar ve kendisine verilen diğer benzer görevleri yapar.

Şube Müdürü/Grup Sorumlusu, Raportörün yapmış olduğu çalışmaları gözden geçirir, teknik raporun hazırlanmasına yardımcı olur.

Daire Başkanı gelen planlama konularını koordine ederek gerçekleştirilecek Kurul toplantılarında görüşülmesini sağlar.Dosyaları Raportör ve Şube Müdürü/Grup Sorumlusu ile inceleyerek plan değişikliklerini Kurul gündemine sunar. Kurulda görüşülen konularda gerektiğinde Kurula detaylı açıklama yapar.

Genel Müdür Yardımcısı çalışmaları denetler, gerektiğinde Kurul gündemindeki konular hakkında görüş bildirir.Kararların genel değerlendirilmesini yapar.

Genel Müdür çalışmaları denetler.Kararların oluşturulmasında Genel Müdürlük görev ve yetkileri kapsamında koordinasyonu sağlar.

Müsteşar Yardımcısı Kurul çalışmalarını denetler, gerek gördüğü konularda inceleme yaptırır.

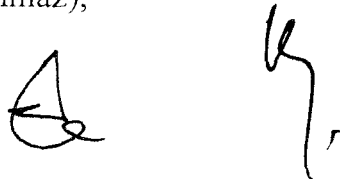
Hizmete İlişkin Esaslar:

Madde 7- Bakanlığa iletilen her ölçekte fiziksel plan ve plan değişiklikleri ilgili Raportör, Şube Müdürü/Grup Sorumlusu tarafından onbeş gün içinde incelenir. Eksik bilgi/belge bulunması durumunda ilgisine yazılı olarak bildirim yapılarak eksiklikler tamamlattırılır. Tekemmül etmiş dosyanın teknik raporu Daire Başkanlığınca hazırlanır.

Bakanlığa Yapılan Başvuruların İncelenmesine İlişkin Esaslar:

Madde 8- Ön izin talebinde istenilecek bilgi ve belgeler aşağıda sayılmıştır.

- a. Başvuru dilekçesi veya ilgili yerel idare teklif yazısı,
- b. Plan çalışması yapılacak alanın sınırlarını gösterir onaylı halihazır harita,
- c. Plan teklifinin gerekçelerinin açıklandığı gerekçe raporu,
- d. Plan teklifine konu alan mülkiyetini gösterir aslı gibidir onaylı "tapu sureti, sicil örneği, tahsis belgesi, yargı kararı vb" güncel belgeler (İlgili İdare tarafından teklif edilen bütüncül plan tekliflerinde aranmaz),



Yukarıda belirtilen bilgi ve belgelerin yer aldığı başvuru dosyası Bakanlığa iletdikten sonra ilgili raportör başvuru dosyasını inceler.

İlgili raportör tarafından hazırlanan ve grup sorumlusu/şube müdürü tarafından incelenen teknik rapor raportör ve grup sorumlusu/şube müdürü tarafından imzalanarak tarih ve sayı verilmek suretiyle Daire Başkanlığına sunulur. Daire Başkanı'nca incelenen rapor değerlendirilmek üzere Kurul gündemine alınır.

Kurul veya Genel Müdürlük tarafından ön izin verilen plan tekliflerinde istenilecek bilgi ve belgeler şunlardır;

- a. Başvuru dilekçesi veya ilgili yerel idare teklif yazısı,
- b. 3194 sayılı İmar Kanunu ve yönetmeliklerinde yer alan lejant ve plan çizim normları dikkate alınarak onaylı halihazır haritalar üzerine hazırlanmış plan teklifi,
- c. Plan teklifine konu alan mülkiyetini gösterir aslı gibidir onaylı "tapu sureti, sicil örneği, tahsis belgesi, yargı kararı vb" güncel belgeler (Bakanlıkça hazırlanan veya İlgili İdare tarafından teklif edilen bütüncül plan tekliflerinde aranmaz),
- d. Teklife konu alanın farklı mülk sahiplerine ait olması durumunda bu kişilerin en az %80'inin noter onaylı muvafakatnameleri (ilgili yerel idare görüşleri ile iletilen plan tekliflerinde bu şart aranmaz),
- e. Teklif plan üzerinde plan müellifinin kaşesi ve imzası; ayrıca, plan müellifinin "Plan Yapımını Yüklünecek Müelliflerin Yeterliliği Hakkında Yönetmelik" hükümlerinde belirtilen grupta yeterlilik belgesi,
- f. Teklif üzerinde ilgili TMMOB Şehir Plancıları Odası tarafından yapılacak mesleki denetim şerhi,
- g. Planlama alanının konumunu, idari yapısını, coğrafi özelliklerini, mevcut arazi kullanım durumunu, mevcut ve öneri planlama kararlarını, öneri nüfus ve yatak sayısını, plan kararlarının alan dağılımlarını vb. kapsayan açıklama raporu, ayrıca plan değişikliği teklifini içeren gerekçe raporu,
- h. Plan değişikliği teklifine esas alan sahil şeridini de kapsıyor ise, 1/1000 ölçekli uygulama imar planı teklifini içeren planda kıyı kenar çizgisi onayı; ayrıca, kıyı kenar çizgisi yeni hâlihazır harita üzerine aktarılmış ise aktarıma ilişkin ilgili kurum onayı,
- i. Teklif ölçeğine uygun, onaylı etütler (jeolojik, jeofizik, jeoteknik, çığ, kaynak koruma vb.).

Plan tekliflerinde yukarıda belirtilen bilgi ve belgelerin yer aldığı başvuru dosyası Bakanlığa iletdikten sonra ilgili Raportör tarafından başvuru dosyası incelenir. Konusuna ve ilgisine göre gerekmesi halinde ilgili kurum ve/veya kuruluşlardan plan tekliflerine ilişkin görüş istenilir.



Dosyanın tekemmülü sonucunda ilgili Raportör tarafından; ilgili mevzuat, kurum görüşleri ve gerektiğinde yapılan yerinde inceleme çalışmaları doğrultusunda süreci ve mevcut durumu içeren teknik rapor tarih belirtilmek suretiyle hazırlanır.

Tekemmül etmeyen dosyalar Kurul gündemine alınmaz.

Gündeme İlişkin Esaslar:

Madde 9- Gündem genel olarak teknik raporların tarihleri göz önüne alınarak Daire Başkanlığınca oluşturulur. Kurul üyeleri, toplantı tarihinden önce gündem hakkında bilgilendirilir ve raportörce hazırlanmış teknik raporlar görüşlerine sunulur. Bakanlıkça onaylanmış planlara yapılan askı itirazları ile yargı kararlarının uygulanmasına yönelik konular, ön izin talepleri ile acele görüşülmesi gereken konular öncelikli olarak gündeme alınır.

Arazi Tahsis Komisyonu kararları gereği yapılacak plan ve plan değişikliğine ilişkin iş ve işlemler söz konusu kararın iletilmesini takiben, Kurul kararı alınmadan, doğrudan Daire Başkanlığınca yürütülür ve sonuçlandırılır.

Uygun yer tespiti yapılmak kaydıyla kamu mülkiyetinde bulunan alanlarda yer alan enerji nakil hattı, GSM baz istasyonu, trafolar vb. altyapı tesislerine ilişkin plan ve değişiklikleri, konusuna ve ilgisine göre ilgili kurum ve/veya kuruluşların uygun görüşü alınarak, plana ilişkin raportör tarafından hazırlanacak gerekçeli rapor doğrultusunda Kurul kararı alınmadan doğrudan Genel Müdürlükçe sonuçlandırılır.

Toplantıya İlişkin Esaslar:

Madde 10- Kurulun sekreteryası Daire Başkanlığı tarafından yürütülür. Kurul, gündem konularını görüşmek üzere ayda en az 2 kez toplanır. Kurul Başkanı'nın çağrısı ile Kurul olağanüstü toplanabilir.

Kararlara İlişkin Esaslar:

Madde 11- Kurulda değerlendirilen konularda üyelerin salt çoğunluğu ile karar alınır. Eşitlik halinde Kurul Başkanının görüşü doğrultusunda işlem yapılır. Karar alınarak sonuçlandırılan konular ilgili dosya numarası ile birlikte Kurul karar defterine işlenir. Kurul tarafından alınan gerekçeli karar Kurul üyelerince iki kopya olarak imzalanır. Kararlar Müsteşarın uygun görüşü ve Bakanlık Makamı onayı ile yürürlük kazanır. Karar aslının bir nüshası ilgili dosyaya, diğer nüshası Daire Başkanlığı'nda muhafaza edilen karar defterine takılır.

Karara bağlanan konulara ilişkin iş ve işlemler Genel Müdürlük tarafından sonuçlandırılmak üzere Daire Başkanlığı tarafından yürütülür. Karara bağlanan planlarla ilgili olarak düzeltme gerektirmeyen plan paftaları, plan notu ve plan hükümleri Kurul üyeleri tarafından paraflanır. Düzeltmelerle karara bağlanan planlarla ilgili olarak, mutabakata varılan plan paftaları üzerinde düzeltilen hususlar işaretlenerek paraflanır.

Kurul Kararı ile onaylanması uygun görülen her ölçek ve nitelikteki planlar üzerinde Kurul kararı tarih ve sayısı belirtilmek suretiyle, Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürü adına Yatırım Geliştirme ve Planlama Dairesi Başkanı'nca mühürlenerek imzalanır, Genel Müdür veya ilgili Genel Müdür Yardımcısı imzası ile ilgili yerlere dağıtımı yapılır.

Dosyasında onaylı hâlihazır harita örneği ve konusuna göre kıyı kenar çizgisi onayı bulunması koşuluyla plan değişiklikleri pafta bütünlüğü aranmaksızın farklı boyutlarda onaylanabilir.

III. BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Diğer Hükümler:

Madde 12- Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır. 01.12.2003 tarih ve 7503 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe konulan yönerge ve değişiklikleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük:

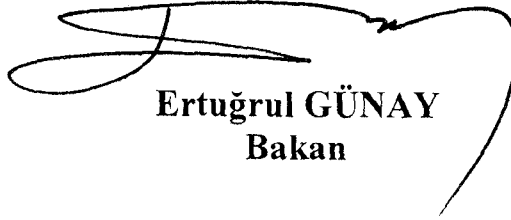
Madde 13- Bu Yönerge Bakan onay tarihinde yürürlüğe girer.






Yürütme:

Madde 14- Bu yönerge hükümlerini Kültür ve Turizm Bakanı yürütür.

UYGUNDUR

06 N/2012


Ertuğrul GÜNAY
Bakan

30/05/2012 Daire Başkanı : Dr. A.ASLAN 
30/5/2012 Genel Md. Yrd. : S. SERT 
31/5/2012 Genel Müdür : Z. CAN 
31/5/2012 Müsteşar Yrd. : Ş. BAŞER 
16/2012 Müsteşar : Ö. ÖZASLAN 

VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (GÜN)
<p>2634 SAYILI TURİZM TEŞVİK KANUNU DOĞRULTUSUNDA BAKANLAR KURULU KARARI İLE İLAN EDİLEN KÜLTÜR VE TURİZM KORUMASI VE GELİŞİM BÖLGELERİNDE VE TURİZM MERKEZLERİNDE HER ÖLÇEKTEKİ PLANLARIN İNCELENMESİ, DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLANDIRILMASI İLE İHTİYAÇ BULUNAN KONULARDA BAKANLIK GÖRÜŞÜ OLUŞTURULMASI</p>	<p>ON İZİN TALEBİNDE İSTENİLECEK BİLGİ VE BELGELER: A. BAŞVURU DİLEKÇESİ VEYA İLGİLİ YEREL İDARE TEKLİF YAZISI, B. PLAN ÇALIŞMASI YAPILACAK ALANIN SINIRLARINI GÖSTERİR ONAYLI HALİHAZIR HARİTA, C. PLAN TEKLİFİNİN GEREKÇELERİNİN AÇIKLANDIĞI GEREKÇE RAPORU, D. PLAN TEKLİFİNE KONU ALAN MÜLKİYETİNİ GÖSTERİR ASLI GİBİDİR ONAYLI "TAPU SURETİ, SİCİL ÖRNEĞİ, TAHSİS BELGESİ, YARGI KARARI VB" GÜNCEL BELGELER (İLGİLİ İDARE TARAFINDAN TEKLİF EDİLEN BÜTÜNCÜL PLAN TEKLİFLERİNDE ARANMAZ) E. KURUL VEYA GENEL MÜDÜRLÜK TARAFINDAN ÖN İZİN VERİLEN PLAN TEKLİFLERİNDE İSTENİLECEK BİLGİ VE BELGELER: A. BAŞVURU DİLEKÇESİ VEYA İLGİLİ YEREL İDARE TEKLİF YAZISI, B. 3194 SAYILI İMAR KANUNU VE YÖNETMELİKLERİNDE YER ALAN LEJANT VE PLAN ÇİZİM NORMLARI DİKKATE ALINARAK ONAYLI HALİHAZIR HARİTALAR ÜZERİNE HAZIRLANMIŞ PLAN TEKLİFİ, C. PLAN TEKLİFİNE KONU ALAN MÜLKİYETİNİ GÖSTERİR ASLI GİBİDİR ONAYLI "TAPU SURETİ, SİCİL ÖRNEĞİ, TAHSİS BELGESİ, YARGI KARARI VB" GÜNCEL BELGELER (BAKANLIKÇA HAZIRLANAN VEYA İLGİLİ İDARE TARAFINDAN TEKLİF EDİLEN BÜTÜNCÜL PLAN TEKLİFLERİNDE ARANMAZ), D. TEKLİFE KONU ALANIN FARKLI MÜLK SAHİPLERİNE AIT OLMASI DURUMUNDA BU KİŞİLERİN EN AZ %80'İNİN NOTER ONAYLI MUVAFAKATNAMELERİ (İLGİLİ YEREL İDARE GÖRÜŞLERİ İLE İLETİLEN PLAN TEKLİFLERİNDE BU ŞART ARANMAZ), E. TEKLİF PLAN ÜZERİNDE PLAN MÜELLİFİNİN KAŞESİ VE İMZASI; AYRICA, PLAN MÜELLİFİNİN "PLAN YAPIMINI YÜKÜMLENECEK MÜELLİFLERİN YETERLİLİĞİ HAKKINDA YÖNETMELİK" HÜKÜMLERİNDE BELİRTİLEN GRUPTA YETERLİLİK BELGESİ, F. TEKLİF ÜZERİNDE İLGİLİ TMMOB ŞEHİR PLANCILARI ODASI TARAFINDAN YAPILACAK MESLEKİ DENETİM ŞERHİ, G. PLANLAMA ALANININ KONUMUNU, İDARI YAPISINI, COĞRAFI ÖZELLİKLERİNİ, MEVCUT ARAZI KULLANIM DURUMUNU, MEVCUT VE ÖNERİ PLANLAMA KARARLARINI, ÖNERİ NÜFUS VE YATAK SAYISINI, PLAN KARARLARININ ALAN DAĞILIMLARINI VB. KAPSAYAN AÇIKLAMA RAPORU, AYRICA PLAN DEĞİŞİKLİĞİ TEKLİFİNİ İÇEREN GEREKÇE RAPORU, H. PLAN DEĞİŞİKLİĞİ TEKLİFİNE ESAS ALAN SAHİL ŞERHİNİ DE KAPSİYOR İSE: 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI TEKLİFİNİ İÇEREN PLANDA KIYI KENAR ÇİZGİSİ ONAYI; AYRICA, KIYI KENAR ÇİZGİSİ YENİ HALİHAZIR HARİTA ÜZERİNE AKTARILMIŞ İSE AKTARIMA İLİŞKİN İLGİLİ KURUM ONAYI, I. TEKLİF ÖLÇEĞİNE UYGUN, ONAYLI ETÜTLER (JEOLOJİK, JEOFİZİK, JEOTEKNİK, ÇİĞ, KAYNAK KORUMA VB.).</p>	<p>KÜLTÜR VE TURİZM KORUMA VE GELİŞİM BÖLGELERİNDE VE TURİZM MERKEZLERİNDE PLAN İNCELEME, DEĞERLENDİRME VE SONUÇLANDIRILMASINA İLİŞKİN YÖNERGE MD. 8</p> <p>6 AY</p>