

**ARMUTLU BELEDİYE BAŞKANLIĞI İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	İmar Durumu	Dilekçe Aplikasyon Krokisi (LİHKAB Onaylı Aslı) Güncel Tapu veya Tapu Kayıt Örneği Vekaletname (Tapu Sahibi – Hissedar dışındaki başvurularda) Mevcut İstikamet Rölevesi	7 Gün
2	İnşaat Ruhsatı	Dilekçe Güncel Tapu veya Tapu Kayıt Örneği İmar Durum Belgesi (Aslı) Aplikasyon Krokisi (LİHKAB Onaylı Aslı) Plankote (Aslı) Röperli kroki Mimari Proje (4 adet) Statik Proje (4 adet) Statik Hesap Çıktısı (2 adet) Mekanik Tesisat Projeleri (4 adet) Elektrik Projeleri (4 adet) Isı yalıtım projesi (4 adet) Asansör Uygulama Projesi Zemin Etüt Raporu(2 adet)	30 Gün

		<p>Proje Müelliflerine Ait İlgili Mühendisler Odası Belgeleri veya Taahhütname Belgeleri</p> <p>Yapı Müteahhitine Ait Belgeler (Gerektiğinde Kat Karşılığı Sözleşme - Vekaletname Belgeleri – Vergi Borcu Yoktur Yazısı)</p> <p>Yapı Denetim Kuruluşuna Ait Belgeler</p> <p>Yapı Denetim Kuruluşu Denetçi Belgeleri</p> <p>Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi</p> <p>Yapı Denetim Hizmet Bedeli Makbuzu</p> <p>Proje Kontrol Formu</p> <p>Şantiye Şefine Ait Belgeler (Gerektiğinde İlgili Mühendisler Odası Belgeleri)</p>	
3	Ruhsat Yenileme	<p>Dilekçe</p> <p>İmar Durumu</p> <p>Onaylı Mimari Proje (3 adet)</p> <p>(İsim Değişikliği İşlemlerinde ilgili şahıslara ait belgeler)</p> <p>Yapı Ruhsatı Belgesi</p> <p>Fenni Mesul ve Proje Müellifi Tarafından Yapının Projeye Uygunluğunu Belirtir Rapor</p>	15 Gün
4	Yapı Kullanma İzin Belgesi Verilmesi	<p>Dilekçe</p> <p>Yapı Ruhsatı Belgesi</p> <p>Yapı Denetim Kuruluşu Tarafından Verilen Teknik Rapor – İş Bitirme Tutanakları</p> <p>Röperli Kroki</p> <p>Enerji Kimlik Belgesi</p> <p>Kat İrtifak Tapusu Örneği</p> <p>Asansör Ruhsatı</p>	30 Gün

		Yapıya Ait 4 Cephe Fotoğrafları (Renkli) (Gerektiğinde Bodrum Kat ve Çatı Katına Ait Fotoğraflar) SGK – Vergi Dairesi İlişik Kesilme Yazıları ve Diğer Borcu Yoktur Yazıları	
5	Kat İrtifakı Tasdiki	Dilekçe Vekaletname (Tapu Sahibi – Hissedar Dışındaki Başvurularda) Yapı Ruhsatı Belgesi Kat İrtifakı Projesi	7 Gün
6	Tadilat Ruhsatı	Dilekçe Güncel Tapu Kaydı Muvafakatname İmar Durumu Tadilat Projeleri (3 Adet) Tadilat Teknik Raporu	21 Gün
7	Yapı Denetimli İnşaatlarda Hakedişlerin Verilmesi	Dilekçe Hakediş Raporu Yapıya İlişkin Bilgi Formu Personel Bildirgesi Beton Döküm Tutanakları, Beton Kalıp Tutanakları, Beton Deney Raporu Çelik Deney Raporu, Hizmet Bedeli Dekont (Aslı) Damga Vergisi Makbuzu İşyeri Teslim Tutanağı Seviye Tespit Tutanağı	14 Gün

8	Asansör Ruhsat Başvurusu	Başvuru Dilekçesi Harç Makbuzu (1 Adet) Yapı Ruhsatı Sureti Yeni Asansör Tescil Belgesi ve Üst Yazısı Garanti Belgesi 2014/33/AB Uygunluk Beyanı Bakım Sözleşmesi Elektrik ve Makine Mühendislerine ait SMM ve Büro Tescil Belgeleri H1 Modülü T.U.S. Belgesi TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi Asansör Uygulama Belgesi Firma Yetkililerinin ve Mühendislerin İmza Sirküleri ve İmza Beyanları A Tipi Muayene Kuruluşu Periyodik Kontrol Raporu Montaj Sözleşmesi Mukavemet Hesapları Kullanılan Malzemelerin CE Belgeleri Asansör Teslim Tutanağı Elektrik ve Makine Mühendisine ait Taahhütnameler (Birer Adet) Motor Beyannamesi Son Kontrol Testi Marka Tescil Belgesi Asansör Firmasının Ticari Sicil Gazetesi Sigortalı Hizmet Listesi Vergi Levhası Yetkili Mühendislik Sözleşmesi Fatura Sanayi Sicil Belgesi	15 Gün
9	Cadde ve Sokaklara İsim Verilmesi Binalara/İşyerlerine Kapı Numarası Verilerek Adres Belirlenmesi.	Dilekçe Güncel Tapu veya Tapu Kayıt Örneği Vekaletname (Tapu Sahibi – Hissedar dışındaki başvurularda) Yapı Ruhsat Belgesi – Yapı Kullanma İzin Belgesi (Gerektiğinde)	30 Gün

<p>%20 Seviye Talebi (Subasman kotuna kadar olan kısım)</p>	<p>1-%20 Seviye Tespit Tutanağı (3 nüsha) 2-İnşaat Seviye Fotoğrafı (Renkli A4-Kaşe ve İmzalı) 3-Yapı Aplikasyon Krokisi (Subasman Röleve) (Harita Mühendisi İmzalı) 4- Temel Üstü Aplikasyon Krokisi (Harita Mühendisi İmzalı) 5-Teknik Rapor 6-Çelik Çubuk Çekme Deneyi Raporu 7-TEMEL ve BODRUM KAT PERDE-TABLİYE Kalıp ve Donatı İmalatı Kontrol Tutanağı (Uyg.Yön. Ek-8/ Form-6) 8- TEMEL ve BODRUM KAT PERDE-TABLİYE Beton Döküm Tutanağı (Uyg.Yön. Ek-9/ Form-7) 9- TEMEL ve BODRUM KAT PERDE-TABLİYE Taze Beton Deney Raporu (Uyg.Yön. Madde 5/4- d) 10- TEMEL ve BODRUM KAT PERDE-TABLİYE Taze Beton Numune Alma Tutanağı 11- TEMEL Topraklaması Kontrol Tutanağı ve Uygulama Fotoğrafı (Ek-1) 12-TEMEL ve TOPRAK TEMASLI BODRUM PERDELERİ Su Yalıtımı Kontrol Tutanağı ve Uygulama Fotoğrafı (Ek-2)</p>
<p>%60 Seviye Talebi (Taşıyıcı sistem bölümü)</p>	<p>1- %60 Seviye Tespit Tutanağı (3 nüsha) 2- inşaat Seviye Fotoğrafı (Renkli A4-Kaşe ve İmzalı) 3- Önceki Seviyelere ait Onay Yazıları 4- Tüm Katlara ait Kalıp ve Donatı İmalatı Kontrol Tutanakları 5- Tüm Katlara ait Beton Döküm Tutanakları 6- Yine Tüm Katlara ait Taze Beton Deney Raporları 7- Tüm Katlara ait Taze Beton Alma Numune Tutanakları ( 4-5-6-7 maddeler için istenen Subasman Perdesi, Betonarme Çatı ve Asansör Kulesi varsa Beton Raporları ve Tutanakları Eklenecektir.)</p>
<p>%80 Seviye Talebi (Çatı örtüsü, dolgu duvarları, kapı ve pencere kasaları, tesisat alt yapısı dahil yapının sıvaya kadar hazır duruma getirilmiş bölümü)</p>	<p>1- %80 Seviye Tespit Tutanağı ( 3 nüsha) 2- İnşaat Seviye Fotoğrafı ( A4-Renkli-Kaşeli-İmzalı) 3- Önceki Seviyelere ait Onay Yazıları 4- Sınava Hazır Durum Kontrol Tutanağı ( EK-3) 5- Elektrik Duvar Boruları ve Kablo Çekimi Kontrol Tutanağı ( EK-4) 6- Mekanik Sıhhi Tesisat Kontrol Tutanağı ( EK-5)</p>

		<p>%95 Seviye Talebi</p> <p>1- %95 Seviye Tespit Tutanağı 2- Bina Seviye Fotoğrafi 3- Önceki Seviyele ait Onay yazıları 4- Elektrik Tali ve Ana Pano Kontrol Tutanağı ve Pano Fotoğrafi 5- Mekanik Isı ve Su Yalıtımı Kontrol Tutanağı ve Yalıtım Fotoğrafi 6- Dış Cephe İş iskelesi Kontrol Tutanağı</p> <p>%100 Seviye Talebi</p> <p>1- %100 Seviye Tespit Tutanağı ( 3 nüsha) 2- Dört Cephe Bina Fotoğrafi ( Renkli A4-Kaşe ve İmzalı) 3- Önceki Seviyelere ait Onay Yazıları 4- Teknik Rapor 5- Yapı Ruhsatı ( Arkası denetçe imzalı)</p>	
11	Yapı Denetim Eleman Değişikliği	Dilekçe Elemanı Değişikliği Dosyası	7 Gün
12	İşyeri Teslim Tutanağı	Dilekçe Ruhsat İşyeri Teslim Evrakları	2 Gün
13	Şikâyet, İstek ve Bilgi Edinme Talepleri	Dilekçe	Yasal Süresi İçerisinde
14	Yıkım Ruhsatı	<p>1. Yıkım ruhsatı talep dilekçesi 2. Yıkım ruhsat harç makbuzu 3. Yıkılacak yapının; krokisi, konumu, fotoğrafı ve uydu görüntüsü, kullanım amacı, toplam inşaat alanı ve bodrumlar dâhil toplam kat sayısı, çıkacak malzeme miktarı ve cinsi (Ton olarak belirtilecek), 4. Tapu Fotokopisi / Yeni Tarihli Tapu Kaydı 5. Yıkım Projesi (Yıkılacak yerin m2'si, yapı sınıfı, yapı gurubu, kat adeti ve yıkım tekniği belirtilmelidir.) 6. Yıkım planı (Uygulanacak yıkım tekniğine ve yıkım sırasına ilişkin detaylı uygulama bilgileri, 7. Elektrik, Su, Doğalgaz ve Telekomun kapatıldığına dair bağlı oldukları kurumlardan yazılar. 8. Proje Müellifi Taahhütnamesi ve Büro Tescil Belgesi (Sadece İnşaat Müh.) 9. Fenni mesul Taahhütnamesi ve Büro Tescil Belgesi (Sadece İnşaat Müh.) (21,5 m nin altındakilerde gerek duyulmaz) 10. Mal Sahibi ile Müteahhit Arasında Yapılan Noter Onaylı Sözleşme</p>	15 Gün

		11. Mal sahibi ile Fenni mesul arasında yapılan noter onaylı sözleşme (21,5 m nin altındakilerde gerek duyulmaz) 12. Mütcaahhit ile proje müellifi ve şantiye şefi arasındaki sözleşme 13. Mütcaahhit Taahhütnamesi, Nüfus Cüzdan Fotokopisi, Resmi Gazete Fotokopisi, İmza Sirküleri, Vergi Levhası (Son 1 Yıl), Mütcaahhit Faaliyet Belgesi Aslı, Yetki Belgesi (Yıkım için Yetki Belgesi) 14. Şantiye Şefi İmza Sirküleri, Nüfus Cüzdan Fotokopisi, İkametgah (Yeni Tarihi), Diploması (Sadece İnş. Müh.), Taahhütnamesi, Hizmet Sözleşmesi (Şantiye Şefi ile Mütcaahhit İmzalı/ Ücret, Tarih Olmalı) 15. Kübaj hesabı olmalıdır. (Yıkım sonucu çıkan malzemelerin cinsi ve miktarı belirtilmelidir.)	
--	--	--	--

**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.**

<b>İlk Müracaat Yeri</b> : İmar ve Şehircilik Müdürlüğü <b>Ad-Soyadı</b> : Salih Cemre ÇALIŞKAN <b>Unvan</b> : İmar ve Şehircilik Müdür V. <b>Adres</b> : Armutlu Belediye Başkanlığı <b>Tel</b> : 0 (226) 531 42 05-06 (117) <b>Faks</b> : 0 (226) 531 08 18 <b>E-posta</b> : armutluimarproje@gmail.com	<b>İlk Müracaat Yeri</b> : Başkan Yardımcılığı <b>Ad-Soyadı</b> : Levent ÖZTÜRK <b>Unvan</b> : Başkan Yardımcısı <b>Adres</b> : Armutlu Belediye Başkanlığı <b>Tel</b> : 0 (226) 531 42 05-06 <b>Faks</b> : 0 (226) 531 08 18
---	--