

## KAŞ BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. No	Hizmetin Adı	İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi(En Geç)
1	İmar Durumu Belgesi	1-Dilekçe, 2-Güncel tapu fotokopisi, 3-Nüfus Cüzdan fotokopisi, 4-Varsa Çapı, (plan örneği) 5-Vekil ise Vekaletname, 6-Varis ise veraset ilamı, 7-Şirket ise İmza sirküleri.	5 Gün
2	İmar Plan Kopyası	1-Dilekçe, 2-Tapu, 3-Vekil ise Vekaletname, 4-Varis ise Veraset ilamı, 5-Şirket ise imza sirküleri, 6-Nüfus Cüzdan fotokopisi.	5 Gün
3	Yer Seçim Belgesi	1-Dilekçe, 2-Tapu, 3-Kiracı ise Kira Kontratı, 4-Varis ise veraset ilamı, 5-Şirket ise İmza sirküleri, 6-Numarataj belgesi.	2 Gün
4	Muvakkat İnşaat Taleplerinin Belgesi	1-Dilekçe, 2-Tapu, 3-Nüfus Cüzdan fotokopisi, 3-5 yıllık İmar programına dair Yazı, 4-İmar durumu,	15 Gün
		1- Dilekçe (Mal sahibi imzalı), 2- Güncel Tapu kaydı, 3- Nüfus Cüzdan fotokopisi,	7 Gün

5 Yıkım İzni

- 4- İmar durumu sureti,
- 5- Kadastro Aplikasyon Krokisi sureti,
- 6- Numarataj sureti,
- 7- Müteahhit evrakları (Ticaret Odası sicil kaydı, yetki belgesi, imza silkülleri, Vergi Levhası fotokopisi, mal sahibi arasında sözleşme),
- 8- Fenni yeterliliğe sahip kişi/kişilerce yıkımın yapılacağı işlemlere ilişkin sağlık ve güvenlik planının hazırlanması,
- 9- Yıkım sorumlusu olarak statik fenni mesul (büro tescil belgesi ve taahhütname),
- 10-Yapı denetim ise ilgili YDK evrakları,
- 11-Yıkılacak yapının tahliye edildiğine ve elektrik, su ve doğalgaz hizmetlerinin kapatıldığına dair ilgili kurum ve kuruluşlardan alınmış belgeler,
- 12-Moloz döküm tutanağı (matbu),
- 13-2 tondan fazla yıkıntı atığı oluşması durumunda Atık Taşıma ve Kabul Belgesi,
- 14-Yolun ve yaya kaldırımlarının ve komşulara ait yerlerin işgal edilmeyeceğine, ayrıca yeraltı ve yerüstü tesislere zarar verilmeyeceğine ilişkin taahhütname,
- 15-İ.B.Ş.B yetki sınırları içinde ise İ.B.Ş.B alt yapı koordineden yıkım ruhsatı izni.

6	Proje Ön Onayı	1-Dilekçe, 2-Güncel Tapu kaydı, 3-Vekil ise Vekaletname, 4-Mimari Proje (2 adet), 5-Yapı Yeri Kot Krokisi (Aslı), 6-Yapı Yeri Uygulama Krokisi (Aslı), 7-Aplikasyon Krokisi (Aslı), 8-İmar Durumu (Aslı), 9-Mimari proje müelliği taahhütnamesi bulunduğu yıl büro tescil belge fotokopisi, 10-Proje Cd.	15 Gün
7	Tamirat İzni	1-Dilekçe, 2-Tapu kaydı, 3-Vekil ise Vekaletname. 3194 sayılı kanuna göre yeni İnşaat Ruhsatı için (Bodrum kat dışında 2 katlı ve 200 m2 yi geçmeyen yapılar için) :	7 Gün
		1- İnşaat ruhsatı talebi için(Talebin açıkca belirtildiği tebligat adres ve telefon bilgilerinin	15 Gün

8 Yeni İnşaat Ruhsatı

- belirtildiği) dilekçe,  
2-Vekil olması halinde noter onaylı vekaletname aslı ve fotokopisi,  
3-Tapu kayıt örneği (1 aylık vizeli),  
4- Kadastro Aplikasyon Krokisi,  
5- İmar Durumu,  
6- Yapı Yeri Uygulama Krokisi,  
7- Yapı Yeri Kot Krokisi,  
8- Numarataj Krokisi,  
9- Arsada bina var ise Yapı Yıkım İzni,  
10-Yol belgesi (meskun alan yazısı),  
11- Kanal Belgesi (meskun alan yazısı),  
12- Arsa kıymet bedeli ve vergi sicil numarası,  
13- Müteahhit evrakları (ticaret odası kaydı, yetki belgesi, taahhütnamesi, mal sahibi ile yapılan sözleşme),  
14- Parsel içinde istinat duvarı yapılması gereken hallerde istinat duvarı ruhsatı,  
16-Mimari proje (4 takım),  
17- Statik proje ( hesapları ile birlikte 4 takım),  
18- Elektrik projesi (Tedaş ve PTT onaylı 4 takım),  
19- Mekanik tesisat projeleri (iz-su onaylı), ısı yalıtım raporu, varsa kaloriferli ve asansörlü binalarda kalorifer ve asansör projesi, varsa klima tesisat projesi,vb ( 4 takım),  
20- Zemin etüt raporu (2 takım),  
21-Proje müelliflerinin ve Teknik uygulama sorumlularının taahhütnamesi,  
Mimari proje müelliği ve Mimari fenni mesul taahhütnamesi,  
İnşaat proje müelliği ve Statik fenni mesul taahhütnamesi,  
Makine proje müelliği ve Makine fenni mesul taahhütnamesi,  
Elektrik proje müelliği ve Elektrik fenni mesul taahhütnamesi,  
Jeoloji proje müelliği taahhütnamesi,  
Jeofizik proje müelliği taahhütnamesi,  
Zemin etüt sorumluluk belgesi,  
22-Proje müelliği ve fenni mesullerin son yıla ait büro tescil belgesi fotokopisi,  
23- Fenni mesullerin tayin kabul dilekçeleri,  
24- Şantiye şefi taahhütnamesi, sözleşmesi, ikametgahı ve oda kayıt belgesi,  
25-Projelerin Cdleri.

	Yeni İnşaat Ruhsatı	<p><u>4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa Tabii Yapılar İçin İstenen Evraklar :</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- İnşaat ruhsatı talebi için(Talebin açıkca belirtildiği tebligat ve telefon bilgilerinin belirtildiği) dilekçe,</li><li>2- Vekil olması halinde noter onaylı vekaletname aslı ve fotokopisi,</li><li>3- Tapu (1 aylık vizeli),</li><li>4- Kadastro Aplikasyon Krokisi,</li><li>5- İmar Durumu,</li><li>6- Yapı Yeri Uygulama Krokisi,</li><li>7- Yapı Kot Krokisi,</li><li>8- Numarataj Krokisi,</li><li>9- Arsada bina var ise Yapı Yıkım İzni,</li><li>10-Trafo yeri gerekli ise Gediz A.Ş. tarafından onaylı Trafo yeri, gerek yok ise yazı,</li><li>11-Yol belgesi (meskun alan yazısı),</li><li>12- Kanal Belgesi (meskun alan yazısı),</li><li>13- Arsa kıymet bedeli ve vergi sicil no,</li><li>14- Şantiye şefi müteahhit sözleşmesi-Şantiye şefi taahhütnamesi-İkemetgah adresi, oda kayıt belgesi,</li><li>15- Parsel içinde istinat duvarı yapılması gereken hallerde istinat duvarı projesi,</li><li>16- Muvakkat yapılar için Encümen kararı,</li><li>17- a)Yapının müteahhitliği mal sahibince üstlenildiği taktirde; yetki belgesi, taahütname, Ticaret odası kaydı,Vergi Sicil numarası, b)Yapı müteahhit tarafından yapılacak ise ; yetki belgesi, taahütnamesi, Ticaret odası kaydı,Vergi levhası fotokopisi,Müteahhit şirket ise imza sirküleri aslı ve fotokopisi-müteahhit mal sahibi sözleşmesi,</li><li>18- Mal sahibi ve müteahhitten sertifikalı usta çalıştırılacağına dair taahhütname, enerji performans yönetmeliği taahhütnamesi,</li><li>19-YDK onaylı,Mimari proje (4 takım)+ cd,</li><li>20-YDK onaylı, Statik proje (hesapları ile birlikte 4 takım) +cd,</li><li>21-YDK onaylı, Elektrik projesi (Tedaş ve PTT onaylı 4 takım) (Ruhsat alındıktan sonra engeç 1 ay içinde belediyeye verilebilir),</li><li>22-YDK onaylı,Mekanik tesisat projeleri(iz-su onaylı), ısı yalıtım raporu, kaloriferli ve asansörlü binalarda kalorifer ve asansör projesi, varsa klima tesisat projesi,vb(4 takım),</li><li>23- YDK onaylı, Zemin etüt raporu(2 takım),</li></ol>	15 Gün
--	---------------------	--	--------

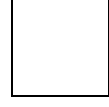
	<p>24-Proje müelliflerinin taahhütnameleri, Mimar proje müelliği taahhütname, İnşaat proje müelliği taahhütname, Makine proje müelliği taahhütname, Elektrik proje müelliği taahhütname, Jeoloji proje müelliği taahhütname, Jeofizik proje müelliği taahhütname, 25-Proje müelliflerinin son yıla ait büro tescil belgesi fotokopileri, 26-Yapı Denetim Firması izin belgesinin noter tasdikli sureti, 27-Yapıya ilişkin bilgi formu, 28-Yapı Denetim firması ile yapı sahibi arasında yapılan sözleşme (Planlanan şekliyle inşaat başlama ve bitirme tarihleri belirtilecek,her sayfada tüm mal sahiplerinin ve yapı denetim yetkilisinin imzası olacak), 29-Yapı Denetim firmasının yapı denetimini üstlendiğine dair taahhütname, 30-İdarenin açmış olduğu Yapı Denetim Hesabına,yapı denetim hizmet bedelinin ilk taksitinin yatırıldığına dair makbuz (Aslını ibraz etmek kaydıyla sureti), 31-Yapı Denetim Kuruluşunun imza sirkülerinin noter tasdikli sureti, 32-Yapı Denetim Kuruluşunun inşaatta görevlendirilen teknik personel listesi, 33-Yapı Denetim Kuruluşunun inşaatta görevlendirdiği Yapı Denetçisi İnşaat Mühendisi ikametgah belgesi aslı, 34-Yapı Denetim Kuruluşunun inşaatta görevlendirdiği Yardımcı Kontrol elemanının ikametgah belgesi aslı,</p>	
Yeni İnşaat Ruhsatı	<p>1)3194 sayılı kanuna göre ruhsat alınmış,süresi içerisinde ruhsat yenileme için başvuru olan durumlarda; .Dilekçe .Tapu aslı (Son ay tarihli onaylı), 2) 4708 Sayılı kanuna göre ruhsat alınmış, süresi içerisinde ruhsat yenileme için başvuru olan durumlarda .Dilekçe, .Tapu aslı, .Yeni YDK evrakları(sözleşme süresi bitmişse) 3)Binanın 5 yıllık süresi içerisinde bitirilmiş olduğunun ispatlanamaması durumunda (Bitmiş inşaatlarda ve inşaatın devamı için 4708 sayılı yasaya göre Yapı Denetim Kuruluşu evrakları</p>	
9 Ruhsat Yenileme		15 Gün

ve gerekliliği durumunda güçlendirme projeleri sunulacaktır.)

- . Dilekçe,
- . Tapu aslı ( son ay tarih onaylı),
- . İmar durumu belgesi,
- . Binaya ait karot ve demir laboratuvar deney sonuçları ve bu sonuçlara göre performans analizi,
- . Afet Yönetmeliğine göre hesaplar,statik rapor.

10	Tadilat Ruhsatı	<p><u>1.Ruhsat Gerektiren Tadilatlar:</u></p> <p>1.1- Ruhsat süresi içinde başvuru alan tadilatlar 1.1.1- Dilekçe(Telefon ve iletişim bilgilerinin bulunduğu telefonların açıkça belirtildiği) 1.1.2- Tapu aslı fotokopisi(son 1 ay sureti) 1.1.3- İlgili Teknik uygulama ve YDK onaylı tadilat çizimleri+cd 1.1.4- Gerekli ise Numarataj Krokisi</p> <p>1.1.2- Ruhsat süresi dolmuş veya ruhsat süresi içerisinde yapı kullanma izni belgeleri almış binalarda tadilatlar 1.1.1- Dilekçe 1.1.2-Tapu aslı fotokopisi (son 1 ay sureti) 1.1.3-İlgili teknik uygulama ve YDK onaylı tadilat çizimleri+cd 1.1.4-İlgili fenni mesul YDK evrakları 1.1.5-Nitelik değişikliği yapılan tadilatlar tam tapu kaydına göre tüm kat maliklerinin noterden muvafakatı, ortak alanları ilgilendiren tadilatlar apartman karar defterine kat maliklerinin 5/4 kişi tarafından karar alınması (noter onaylı sureti) 1.1.6-Karot+ demir laboratuvar deney sonuçları gerekirse performans 1.1.7-Mal sahibi+ Mütahhit sözleşmeleri+Mütahhit evrakları 1.1.8-Şantiye şefinin Mütahhit ile sözleşmesi, taahhünamesi, ikametgahı ve oda kayıt belgesi 1.1.9-Müellif taahhünamesi 1.2.0-Müellif büro tescil belgeleri, 1.2.1- Gerekli ise numarataj krokisi.</p> <p><u>2.Ruhsat gerektirmeyen tadilatlar</u></p> <p>2.1- Ortak mahale girmeyen tadilatlar; 2.1.1-Dilekçe(tadilat konusunun açıkça belirtildiği) 2.1.2-Vekaletname(var ise)</p>	15 Gün
----	-----------------	--	--------

		<p>2.1.3-Tapu(son 1 ay) 2.1.4-Proje müelifi onaylı,Tadilat çizimi+cd. 2.2- Ortak mahale giren tadilatlar; 2.2.1-Dilekçe(talebin açıkca belirtildiği) 2.2.2-Tapu(tam tapu kaydı) 2.2.3-Kat malikleri 5/4 muvafakatlari(Tadilatın açıkca yazılı olduğu) 2.2.4-Garekiyor ise statik rapor 2.2.5-Proje müelifi onaylı, tadilat çizimleri+cd 2.2.6-Binalardaki çatı ilavelerinde,son katta yük azaltılması yapıldığı durumlarda, 200 Yönetmeliğine göre hesap ve inşaat mühendisi fenni mesul statik raporu</p>	
11	İstinat Duvarı	<p>1-Dilekçe, 2-Son ay vizeli tapu, 3- Vekil ise vekaletname, 3- İmar durumu belgesi, 4- Aplikasyon krokisi, 5- Yapı yeri uygulama krokisi, 6- Yapı yeri kot krokisi, 7- Numarataj krokisi, 8-Mimari proje 9-Betonarme proje 10-Proje müelliflerin taahhütnamesi. . Mimari proje müelliği taahhütnamesi. . İnşaat proje müelliği.taahhütnamesi. . Jeoloji proje müelliği taahhütnamesi. . Jeofizik proje müelliği taahhütnamesi. . Zemin etüt sorumluluk taahhütnamesi, . Zemin Etüt Raporu 11-Yapı Denetim evrakları 12-Müteahhit-mal sahibi sözleşme ve müteahhit evrakları 13-Şantiye şefi taahhütnamesi, sözleşmesi, ikametgahı ve oda kayıt belgesi. 14-Proje müellifleri büro tescil belgesi.</p>	15 Gün



Arazinin çok meyilli olduğu durumda hafriyat izni ile birlikte istinat duvarı ruhsatı alınır.

12 Nitelik Belgesi

1-Dilekçe,  
2-Tapu,  
3-Vekil ise Vekaletname.

3 Gün

Yapı Denetim  
13 Değişikliği

1-Dilekçe,  
2-Tapu Kaydı  
3-Yapı denetimin devir seviye tespit tutanağı  
4-Fesih seviye tespit tutanağı(onaylı)  
5-Yeni yapı denetim evrakları

7 Gün

14 Şantiye Şefi Değişikliği  
için gerekli Evraklar

1-Tam tapu kaydı,  
(Buna göre mal sahibi müracaat dilekçesi)  
2-Şantiye şefi Taahhütname  
Şantiye Şefi ve müteahhit sözleşmesi  
3-Seviye tespit tutanağı  
(Eski şantiye şefi ile geline seviye belli olacak  
4-İkemetgah belgesi  
5-Oda kayıt belgesi.

7 Gün

2 Gün

15 İnşaat ruhsatı  
Sureti

1- Dilekçe ( Mal sahibi veya yasal vekili imzalı )  
2-Vekaletname Aslı ve fotokopisi  
3-Tapu Fotokopisi

2 Gün

16	Yapı Kullanma İzni Belgesi Sureti	1- Dilekçe ( Mal sahibi veya yasal vekili imzalı ) 2-Vekaletname Aslı 3-Tapu Fotokopisi	2 Gün
		4708 Sayılı yasaya göre inşaat ruhsatı almış binalar için gerekli evraklar ; 1-Dilekçe	



17	Yapı Kullanma İzni Belgesi	2-Tapu Fotokopisi 3-Numarataj biriminden binaya çevrilmiş olması 4-Dış Kanal Belgesi 5-Telekom Uygunluk Belgesi 6-Sigorta Borcu Yoktur Belgesi 7-Proje Müellifleri Yapı Uygunluk Belgesi 8-Binanın Cephe Fotoğrafları 9-İtfaiye Raporu(gerekli ise) 10-Güvenlik Raporu (Camlı Balkonlar ve giydirme cepheler için) 11-Sıhhi Tesisat Belgesi 12-Otopark Ücretinin Yattığına Dair Belgeler 13-Yapı Denetim Uygunluk Belgesi 14-Sığınak Uygunluk Belgesi 15-Asansör Uygunluk Belgesi 16-Zemin-Aplikasyon-Subasman-Isı Yalıtım Vizesinin Olması 17-Fen İşleri Müdürlüğünden Yol Borcu Olmadığı Belgesi 18-Belediye Harçlarının Yatırılmış Olması 19-%100 Hakedişinin Ödenmiş Olması 20-Enerji Kimlik belgesi. 21-İş bitirme tutanaklarını onaylanması. 22-Yapı denetim sertifikalarının onaylanması. 23-Su ve Isı yalıtım taahhütnameşi. 24-Yangın tüpü fotoğrafı ve faturası	15 Gün
	(% 10Hakediş)	(% 95 Hakediş)	

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| 1-Fatura aslı            | 1-Fatura   |
| 2-Dekont                 | 2-Dekont   |
| 3-Hakediş Raporu         | 3-Hakediş Raporu                                     |
| 4-Personel Bildirgesi    | 4-Personel Bildirgesi                                |
| 5-İşyeri Teslim Tutanağı | 5-İşbitirme Tutanağı                                 |
| 6-Müteakip bölüm dekontu | 6-Ruhsat fotokopisi (Tüm vizelerin yapılmış olduğu). |
| 7-Damga vergisi          | 7-Mütealiye bölümünün dekontu.                       |
|                          | 8-Yapı denetim hizmet sözleşmesi.                    |

8-Taahhütname  
9-Ruhsat fotokopisi  
18-Yapı denetim hizmet sözleşmesi.

9-Mimari, Elektrik, Sıhhi Tesisat kontrol tutanağı.  
10-Son durum tespit tutanağı.

19- Numarataj	Yerinde Tespit	5 Gün
---------------	----------------	-------

Not: Eksikliklerin tamamlanmaması durumunda 15 gün içerisinde başvuru sahibine bilgi yazısı gönderilmektedir. Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksik 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 : İmar ve Şehircilik Müdürlüğü  
İsim : Çisem ÜNSAL  
Unvan : İmar ve Şehircilik Müdür V.  
Tel : 0-2428361020  
Fax : 02428361030

İkinci Müracaat yeri : Başkanlık  
İsim : L.ÖZTÜRK  
Unvan : Başkan Yardımcısı  
Tel : 0-2428361020(130)  
Fax :