

## KAŞ BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İMAR DURUM BELGESİ	1- DİLEKÇE 2- GÜNCEL TAPU FOTOKOPİSİ 3- NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ 4- VARSA ÇAPI, (PLAN ÖRNEĞİ) 5- VEKİL İSE VEKÂLETNAME 6- VARİS İSE VERASET İLAMİ 7- ŞİRKET İSE İMZA SİRKÜLERİ	5 GÜN
2	İMAR PLAN KOPYASI	1- DİLEKÇE 2- TAPU 3- VEKİL İSE VEKÂLETNAME 4- VARİS İSE VERASET İLAMİ 5- ŞİRKET İSE İMZA SİRKÜLERİ 6- NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ	2 GÜN
3	YER SEÇİM BELGESİ	1- DİLEKÇE 2- TAPU 3- KİRACI İSE KİRA KONTRATI 4- VARİS İSE VERASET İLAMİ 5- ŞİRKET İSE İMZA SİRKÜLERİ 6- NUMARATAJ BELGESİ	2 GÜN
4	MUVAKKAT İNŞAAT TALEPLERİNİN BELGESİ	1- DİLEKÇE 2- TAPU 3- NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ 4- 5 YILLIK İMAR PROGRAMINA DAİR YAZI 5- İMAR DURUMU	15 GÜN
5	YIKIM İZİNİ	1- DİLEKÇE (MAL SAHİBİ İMZALI) 2- GÜNCEL TAPU KAYDI 3- NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ 4- İMAR DURUMU SURETİ 5- KADASTRO APLİKASYON KROKİSİ SURETİ 6- NUMARATAJ SURETİ 7- MÜTEAHHİT EVRAKLARI (TİCARET ODASI SİCİL KAYDI, YETKİ BELGESİ, İMZA SİRKÜLERİ, VERGİ LEVHASI FOTOKOPİSİ, MAL SAHİBİ ARASINDA SÖZLEŞME) 8- FENNİ YETERLİLİĞE SAHİP KİŞİ/KİŞLERCE YIKIMIN YAPILACAĞI İŞLEMLERE İLİŞKİN SAĞLIK VE GÜVENLİK PLANININ HAZIRLANMASI 9- YIKIM SORUMLUSU OLARAK STATİK FENNİ MESUL (BÜRO TESCİL BELGESİ VE TAAHHÜTNAME) 10- YAPI DENETİM İSE İLGİLİ YDK EVRAKLARI	7 GÜN

## KAŞ BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

		11- YIKILACAK YAPININ TAHLİYE EDİLDİĞİNE VE ELEKTRİK, SU VE DOĞALGAZ HİZMETLERİNİN KAPATILDIĞINA DAİR İLGİLİ KURUM VE KURULUŞLARDAN ALINMIŞ BELGELER 12- MOLOZ DÖKÜM TUTANAĞI (MATBU) 13- 2 TONDAN FAZLA YIKINTI ATIĞI OLUŞMASI DURUMUNDA ATIK TAŞIMA VE KABUL BELGESİ 14- YOLUN VE YAYA KALDIRIMLARININ VE KOMŞULARA AİT YERLERİN İŞGAL EDİLMEMEYECEĞİNE, AYRICA YER ALTI VE YERÜSTÜ TESİSLERE ZARAR VERİLMEMEYECEĞİNE İLİŞKİN TAAHHÜTNAME	
6	PROJE ÖN ONAYI	1- DİLEKÇE 2- GÜNCEL TAPU KAYDI 3- VEKİL İSE VEKÂLETNAME 4- MİMARİ PROJE (2 ADET) 5- YAPI YERİ KOT KROKİSİ (ASLI) 6- YAPI YERİ UYGULAMA KROKİSİ (ASLI) 7- APLİKASYON KROKİSİ (ASLI) 8- İMAR DURUMU (ASLI) 9- MİMARİ PROJE MÜELLİĞİ TAAHHÜTNAMESİ BULUNDUĞU YIL BÜRO TESCİL BELGE FOTOKOPİSİ 10- PROJE CD	15 GÜN
7	BASİT TAMİRAT İZİNİ	1-DİLEKÇE 2-TAPU KAYDI 3-VEKİL İSE VEKÂLETNAME 4- BİNANIN FOTOĞRAFI	15 GÜN
3194 SAYILI KANUNA GÖRE YENİ İNŞAAT RUHSATI İÇİN (BODRUM KAT DIŞINDA 2 KATLI VE 200 M <sup>2</sup> Yİ GEÇMEYEN YAPILAR İÇİN)			
8	YENİ İNŞAAT RUHSATI	1- DİLEKÇE(İKAMET ADRESİ BELİRTİLMİŞ)VARSA VEKÂLETNAME 2- YAPI SAHİBİ NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ 3- TAPU FOTOKOPİSİ 4- NUMARATAJ 5- İMAR DURUM BELGESİ 6- APLİKASYON KROKİSİ (LİHKAB)+ODA ONAYLI TUS DOSYASI (SÖZLEŞME, BİNA APLİKASYON, MÜELLİF BELGELERİ) 7- 5 AD. MİMARİPROJE + NUMARATAJ KROKİSİ 8- 5 AD. STATİK PROJE + STATİK HESAPLAR 9- 5 AD. ELEKTRİK PROJE + 2 AD. EL. ŞANTIYE PROJESİ 10- 5 AD. MEKANİK PROJE + ISI İHTİYAÇ RAPORU 11- 1 AD. ZEMİN ETÜDÜ + MÜELLİF BELGESİ  <u>MÜTEAHHİT EVRAKLARI</u> <u>GERÇEK KİŞİ OLMASI HALİNDE</u> 1-NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ 2- ADRES BİLGİSİ	15 GÜN

## KAŞ BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

	<p>3- NOTER ONAYLI TAAHHÜTNAME 4- FAALİYET BELGESİ <u>TÜZEL KİŞİ OLMASI HALİNDE</u> 1-VERGİ LEVHASI 2- ODA SİCİL BELGESİ 3- TİCARET SİCİL BELGESİ 4- ADRES BİLGİSİ 5- FAALİYET BELGESİ 6- İMZA SİRKÜLERİ 7-ŞİRKET YETKİLİSİ KİMLİK VE ADRES BİLGİLERİ 8- NOTER ONAYLI TAAHHÜTNAME <u>ŞANTIYE ŞEFİNE AİT BELGELER</u> 1-NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ 2- ADRES BİLGİSİ 3- SÖZLEŞME 4- ODA SİCİL BELGESİ (TEKNİK ÖĞR. VE TEKNİKER İSE DİPLOMA) <u>PROJE MÜELLİFİNE AİT BELGELER</u> 1- MİMAR 1-1- NÜFUS BİLGİSİ 1-2- ADRES BİLGİSİ 1-3- TAAHHÜTNAME 1-4- ODA SİCİL BELGESİ YA DA BÜRO TESCİL BELGESİ 2- ELEKTRİK MÜHENDİSİ 2-1- NÜFUS BİLGİSİ 2-2- ADRES BİLGİSİ 2-3- TAAHHÜTNAME 2-4- ODA SİCİL BELGESİ YA DA BÜRO TESCİL BELGESİ 3- İNŞAAT MÜHENDİSİ 3-1- NÜFUS BİLGİSİ 3-2- ADRES BİLGİSİ 3-3- TAAHHÜTNAME 3-4- ODA SİCİL BELGESİ YA DA BÜRO TESCİL BELGESİ 4- MAKİNE MÜHENDİSİ 4-1- NÜFUS BİLGİSİ 4-2- ADRES BİLGİSİ 4-3- TAAHHÜTNAME 4-4- ODA SİCİL BELGESİ YA DA BÜRO TESCİL BELGESİ <u>FENNİ MESULE AİT BELGELER</u></p>	
--	--	--

## KAŞ BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

		<ul style="list-style-type: none"><li>1- MİMAR<ul style="list-style-type: none"><li>1-1- NÜFUS BİLGİSİ</li><li>1-2- ADRES BİLGİSİ</li><li>1-3- TAAHHÜTNAME</li><li>1-4- ODA SİCİL BELGESİ YA DA BÜRO TESCİL BELGESİ</li></ul></li><li>2- ELEKTRİK MÜHENDİSİ<ul style="list-style-type: none"><li>2-1- NÜFUS BİLGİSİ</li><li>2-2- ADRES BİLGİSİ</li><li>2-3- TAAHHÜTNAME</li><li>2-4- ODA SİCİL BELGESİ YA DA BÜRO TESCİL BELGESİ</li></ul></li><li>3- İNŞAAT MÜHENDİSİ<ul style="list-style-type: none"><li>3-1- NÜFUS BİLGİSİ</li><li>3-2- ADRES BİLGİSİ</li><li>3-3- TAAHHÜTNAME</li><li>3-4- ODA SİCİL BELGESİ YA DA BÜRO TESCİL BELGESİ</li></ul></li><li>4- MAKİNE MÜHENDİSİ<ul style="list-style-type: none"><li>4-1- NÜFUS BİLGİSİ</li><li>4-2- ADRES BİLGİSİ</li><li>4-3- TAAHHÜTNAME</li><li>4-4- ODA SİCİL BELGESİ YA DA BÜRO TESCİL BELGESİ</li></ul></li></ul> <p><u>RUHSAT HARCİ</u> BELEDİYE RUHSAT HARCİ MAKBUZU</p>	
4708 SAYILI YAPI DENETİM KANUNUNA TABİİ YAPILAR İÇİN İSTENEN EVRAKLAR			
YENİ İNŞAAT RUHSATI	<ul style="list-style-type: none"><li>1- DİLEKÇE(İKAMET ADRESİ BELİRTİLMİŞ)VARSA VEKÂLETNAME</li><li>2- YAPI SAHİBİ NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ</li><li>3- TAPU FOTOKOPİSİ</li><li>4- NUMARATAJ</li><li>5- İMAR DURUM BELGESİ</li><li>6- APLİKASYON KROKİSİ (LİHKAB)+ODA ONAYLI TUS DOSYASI (SÖZLEŞME, BİNA APLİKASYON, MÜELLİF BELGELERİ)</li><li>7- 5 AD. MİMARİPROJE + NUMARATAJ KROKİSİ</li><li>8- 5 AD. STATİK PROJE + STATİK HESAPLAR</li><li>9- 5 AD. ELEKTRİK PROJE + 2 AD. EL. ŞANTIYE PROJESİ</li><li>10- 5 AD. MEKANİK PROJE + ISI İHTİYAÇ RAPORU</li><li>11- 1 AD. ZEMİN ETÜDÜ + MÜELLİF BELGESİ</li><li>12- <u>MÜTEAHHİT EVRAKLARI</u> <u>GERÇEK KİŞİ OLMASI HALİNDE</u></li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>1- NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ</li></ul>		

## KAŞ BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

	<ul style="list-style-type: none"><li>2- ADRES BİLGİSİ</li><li>3- NOTER ONAYLI TAAHHÜTNAME</li><li>4- FAALİYET BELGESİ</li><li>5- USTALIK TAAHHÜTNAMESİ</li><li><u>TÜZEL KİŞİ OLMASI HALİNDE</u></li><li>1- VERGİ LEVHASI</li><li>2- ODA SİCİL BELGESİ</li><li>3- TİCARET SİCİL BELGESİ</li><li>4- ADRES BİLGİSİ</li><li>5- FAALİYET BELGESİ</li><li>6- İMZA SİRKÜLERİ</li><li>7- ŞİRKET YETKİLİSİ KİMLİK VE ADRES BİLGİLERİ</li><li>8- NOTER ONAYLI TAAHHÜTNAME</li><li>9- USTALIK TAAHHÜTNAMESİ</li><li>13- <u>ŞANTIYE ŞEFİNE AİT BELGELER</u></li><li>1- NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ</li><li>2- ADRES BİLGİSİ</li><li>3- SÖZLEŞME</li><li>4- ODA SİCİL BELGESİ (TEKNİK ÖĞR. VE TEKNİKER İSE DİPLOMA)</li><li>14- <u>PROJE MÜELLİFİNE AİT BELGELER</u></li><li>1- PROJE MÜELLİFİNE AİT BEL. MİMAR</li><li>1-1- NÜFUS BİLGİSİ</li><li>1-2- ADRES BİLGİSİ</li><li>1-3- TAAHHÜTNAME</li><li>1-4- ODA SİCİL BELGESİ YA DA BÜRO TESCİL BELGESİ</li><li>2- PROJE MÜELLİFİNE AİT BEL. ELEKTRİK MÜHENDİSİ</li><li>2-1- NÜFUS BİLGİSİ</li><li>2-2- ADRES BİLGİSİ</li><li>2-3- TAAHHÜTNAME</li><li>2-4- ODA SİCİL BELGESİ YA DA BÜRO TESCİL BELGESİ</li><li>3- PROJE MÜELLİFİNE AİT BEL. İNŞAAT MÜHENDİSİ</li><li>3-1- NÜFUS BİLGİSİ</li><li>3-2- ADRES BİLGİ</li><li>3-3- TAAHHÜTNAME</li><li>3-4- ODA SİCİL BELGESİ YA DA BÜRO TESCİL BELGESİ</li><li>4- PROJE MÜELLİFİNE AİT BEL. MAKİNE MÜHENDİSİ</li><li>4-1- NÜFUS BİLGİSİ</li><li>4-2- ADRES BİLGİSİ</li></ul>	
--	--	--

## KAŞ BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

		<p>4-3- TAAHHÜTNAME 4-4- ODA SİCİL BELGESİ YA DA BÜRO TESCİL BELGESİ 15- <u>YAPI DENETİME AİT BELGELER</u> 1- VERGİ LEVHASI 2- ODA SİCİL BELGESİ 3- TAAHHÜTNAME 4- ADRES BİLGİSİ 5- YAPI DENETİM İZİN BELGESİ 6- FAALİYET BELGESİ 7- İMZA SİRKÜLERİ 8- ŞİTKET YETKİLİSİ KİMLİK VE ADRES BİLGİLERİ 9- YAPI DENETİM SÖZLEŞMESİ + Y.İ.B.F. 10- HARİTA MÜHENDİSİ SÖZLEŞMESİ</p>	
9	RUHSAT YENİLEME	<p>1- 3194 SAYILI KANUNA GÖRE RUHSAT ALINMIŞ, SÜRESİ İÇERİSİNDE RUHSAT YENİLEME İÇİN BAŞVURULAN DURUMLARDA; DİLEKÇE , TAPU ASLI (SON AY TARİHLİ ONAYLI) 2- 4708 SAYILI KANUNA GÖRE RUHSAT ALINMIŞ, SÜRESİ İÇERİSİNDE RUHSAT YENİLEME İÇİN BAŞVURULAN DURUMLARDA; DİLEKÇE, TAPU ASLI, YENİ YDK EVRAKLARI (SÖZLEŞME SÜRESİ BİTMİŞSE) 3- BİNANIN 5 YILLIK SÜRESİ İÇERİSİNDE BİTİRİLMİŞ OLDUĞUNUN İSPATLANAMAMASI DURUMUNDA (BİTMİŞ İNŞAATLARDA VE İNŞAATIN DEVAMI İÇİN 4708 SAYILI YASAYA GÖRE YAPI DENETİM KURULUŞU EVRAKLARI VE GEREKLİLİĞİ DURUMUNDA GÜÇLENDİRME PROJELERİ SUNULACAKTIR) DİLEKÇE, TAPU ASLI (SON AY TARİH ONAYLI), İMAR DURUMU BELGESİ, BİNAYA AİT KAROT VE DEMİR LABORATUVAR DENEY SONUÇLARI VE BU SONUÇLARA GÖRE PERFORMANS ANALİZİ, AFET YÖNETMELİĞİNE GÖRE HESAPLAR, STATİK RAPOR.</p>	10 GÜN

## KAŞ BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

10	TADİLAT RUHSATI	<p>13- RUHSAT GEREKTİREN TADİLATLAR:</p> <p>1-1- RUHSAT SÜRESİ İÇİNDE BAŞVURULAN TADİLATLAR</p> <p>1-1-1- DİLEKÇE (TELEFON VE İLETİŞİM BİLGİLERİNİN BULUNDUĞU TELEFONLARIN AÇIKÇA BELİRTİLDİĞİ)</p> <p>1-1-2- TAPU ASLI FOTOKOPİSİ (SON 1 AY SURETİ)</p> <p>1-1-3- İLGİLİ TEKNİK UYGULAMA VE YDK ONAYLI TADİLAT ÇİZİMLİ + CD</p> <p>1-1-4- GEREKLİ İŞE NUMARATAJ KROKİSİ</p> <p>1-2- RUHSAT SÜRESİ DOLMUŞ VEYA RUHSAT SÜRESİ İÇERİSİNDE YAPI KULLANMA İZİNİ BELGELERİ ALMIŞ BİNALARDA, TADİLATLARDA</p> <p>1-2-1- DİLEKÇE</p> <p>1-2-2- TAPU ASLI FOTOKOPİSİ (SON 1 AY SURETİ)</p> <p>1-2-3- İLGİLİ TEKNİK UYGULAMA VE YDK ONAYLI TADİLAT ÇİZİMLERİ + CD</p> <p>1-2-4- İLGİLİ FENNİ MESUL YDK EVRAKLARI</p> <p>1-2-5- NİTELİK DEĞİŞİKLİĞİ YAPILAN TADİLATLARDA TAM TAPU KAYDINA GÖRE TÜM KAT MALİKLERİNİN NOTERDEN MUVAFAKATI, ORTAK ALANLARI İLGİLENDİREN TADİLATLARDA APARTMAN KARAR DEFTERİNE KAT MALİKLERİNİN 5/4 KİŞİ TARAFINDAN KARAR ALINMASI (NOTER ONAYLI SURETİ)</p> <p>1-2-6- NİTELİK DEĞİŞİKLİĞİ YAPILAN TADİLATLARDA TAM TAPU KAYDINA GÖRE TÜM KAT MALİKLERİNİN NOTERDEN MUVAFAKATI, ORTAK ALANLARI İLGİLENDİREN TADİLATLARDA APARTMAN KARAR DEFTERİNE KAT MALİKLERİNİN 5/4 KİŞİ TARAFINDAN KARAR ALINMASI (NOTER ONAYLI SURETİ)</p> <p>1-2-7- NİTELİK DEĞİŞİKLİĞİ YAPILAN TADİLATLARDA TAM TAPU KAYDINA GÖRE TÜM KAT MALİKLERİNİN NOTERDEN MUVAFAKATI, ORTAK ALANLARI İLGİLENDİREN TADİLATLARDA APARTMAN KARAR DEFTERİNE KAT MALİKLERİNİN 5/4 KİŞİ TARAFINDAN KARAR ALINMASI (NOTER ONAYLI SURETİ)</p> <p>1-2-8- NİTELİK DEĞİŞİKLİĞİ YAPILAN TADİLATLARDA TAM TAPU KAYDINA GÖRE TÜM KAT MALİKLERİNİN NOTERDEN MUVAFAKATI, ORTAK ALANLARI İLGİLENDİREN TADİLATLARDA APARTMAN KARAR DEFTERİNE KAT MALİKLERİNİN 5/4 KİŞİ TARAFINDAN KARAR ALINMASI (NOTER ONAYLI SURETİ)</p> <p>1-2-9- NİTELİK DEĞİŞİKLİĞİ YAPILAN TADİLATLARDA TAM TAPU KAYDINA GÖRE TÜM KAT MALİKLERİNİN NOTERDEN MUVAFAKATI, ORTAK ALANLARI İLGİLENDİREN TADİLATLARDA APARTMAN KARAR DEFTERİNE KAT MALİKLERİNİN 5/4 KİŞİ TARAFINDAN KARAR ALINMASI (NOTER ONAYLI SURETİ)</p> <p>1-2-10- NİTELİK DEĞİŞİKLİĞİ YAPILAN TADİLATLARDA TAM TAPU KAYDINA GÖRE TÜM KAT MALİKLERİNİN NOTERDEN MUVAFAKATI, ORTAK ALANLARI İLGİLENDİREN TADİLATLARDA APARTMAN KARAR DEFTERİNE KAT MALİKLERİNİN 5/4 KİŞİ TARAFINDAN KARAR ALINMASI (NOTER ONAYLI SURETİ)</p> <p>1-2-11- NİTELİK DEĞİŞİKLİĞİ YAPILAN TADİLATLARDA TAM TAPU KAYDINA GÖRE TÜM KAT</p>	10 GÜN
----	-----------------	--	--------

## KAŞ BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

		<p>MALİKLERİNİN NOTERDEN MUVAFAKATI, ORTAK ALANLARI İLGİLENDİREN TADİLATLARDA APARTMAN KARAR DEFTERİNE KAT MALİKLERİNİN 5/4 KİŞİ TARAFINDAN KARAR ALINMASI (NOTER ONAYLI SURETİ)</p> <p>1-2-12- NİTELİK DEĞİŞİKLİĞİ YAPILAN TADİLATLARDA TAM TAPU KAYDINA GÖRE TÜM KAT MALİKLERİNİN NOTERDEN MUVAFAKATI, ORTAK ALANLARI İLGİLENDİREN TADİLATLARDA APARTMAN KARAR DEFTERİNE KAT MALİKLERİNİN 5/4 KİŞİ TARAFINDAN KARAR ALINMASI (NOTER ONAYLI SURETİ)</p> <p>1-2-13- NİTELİK DEĞİŞİKLİĞİ YAPILAN TADİLATLARDA TAM TAPU KAYDINA GÖRE TÜM KAT MALİKLERİNİN NOTERDEN MUVAFAKATI, ORTAK ALANLARI İLGİLENDİREN TADİLATLARDA APARTMAN KARAR DEFTERİNE KAT MALİKLERİNİN 5/4 KİŞİ TARAFINDAN KARAR ALINMASI (NOTER ONAYLI SURETİ)</p> <p>1-2-14- KAROT + DEMİR LABAROTUVAR DENEY SONUÇLARI GEREKİRSE PERFORMANS</p> <p>1-2-15- MAL SAHİBİ + MÜTEAHHİT SÖZLEŞMELERİ EVRAKLARI</p> <p>1-2-16- ŞANTIYE ŞEFİNİN MÜTEAHHİT İLE SÖZLEŞMESİ, TAAHHÜTNAMESİ, İKAMETGÂHI VE ODA KAYIT BELGESİ</p> <p>1-2-17- MÜELLİF TAAHHÜTNAMELERİ</p> <p>1-2-18- MÜELLİF BÜRO TESCİL BELGELERİ</p> <p>1-2-19- GEREKLİ İŞE NUMARATAJ KROKİSİ</p> <p>2- RUHSAT GEREKTİRMEYEN TADİLATLAR</p> <p>2-1- ORTAK MAHALE GİRMİYEN TADİLATLARDA</p> <p>2-1-1- DİLEKÇE (TADİLAT KONUSUNUN AÇIKCA BELİRTİLDİĞİ)</p> <p>2-1-2- VEKÂLETNAME (VAR İSE)</p> <p>2-1-3- TAPU (SON 1 AY)</p> <p>2-1-4- PROJE MÜELLİFİ ONAYLI, TADİLAT ÇİZİMİ + CD</p> <p>2-2- ORTAK MAHALE GİREN TADİLATLARDA</p> <p>2-2-1- DİLEKÇE (TALEBİN AÇIKCA BELİRTİLDİĞİ)</p> <p>2-2-2- TAPU (TAM TAPU KAYDI)</p> <p>2-2-3- KAT MALİKLERİ 5/4 MUVAFAKATLARI (TADİLATIN AÇIKCA YAZILI OLDUĞU)</p> <p>2-2-4- GEREKIYORSA STATİK RAPOR</p> <p>2-2-5- PROJE MÜELLİFİ ONAYLI, TADİLAT ÇİZİMLERİ +CD</p> <p>2-2-6- BİNALARDAKİ ÇATI İLAVELERİNDE, SON KATTA YÜK AZALTILMASI YAPILDIĞI DURUMLARDA,200 YÖNETMELİĞİNE GÖRE HESAP VE İNŞAAT MÜHENDİSİ FENNİ MESUL STATİK RAPORU</p>	
11	İSTİNAT DUVARI	<p>1- DİLEKÇE</p> <p>2- SON AY VİZELİ TAPU</p> <p>3- VEKİL İŞE VEKÂLETNAME</p> <p>4- İMAR DURUMU BELGESİ</p> <p>5- APLİKASYON KROKİSİ</p>	10 GÜN



## KAŞ BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

		6- YAPI YERİ UYGULAMA KROKİSİ 7- YAPI YERİ KOT KROKİSİ 8- NUMARATAJ KROKİSİ 9- MİMARİ PROJE 10- BETONARME PROJESİ 1 11- PROJE MÜELLİFLERİNİN TAAHHÜTNAMESİ, MİMAR PROJE MÜELLİĞİ TAAHHÜTNAMESİ, İNŞAAT PROJE MÜELLİĞİ TAAHHÜTNAMESİ, JEOLJİ PROJE MÜELLİĞİ TAAHHÜTNAMESİ, JEOFİZİK PROJE MÜELLİĞİ TAAHHÜTNAMESİ, ZEMİN ETÜT SORUMLULUK TAATTÜTNAMESİ, ZEMİN ETÜT RAPORU 12- YAPI DENETİM EVRAKLARI 13- MÜTEAHHİT – MAL SAHİBİ SÖZLEŞME VE MÜTEAHHİT EVRAKLARI 14- ŞANTİYE ŞEFİ TAAHHÜTNAMESİ, sözleşmesi, İKAMETGÂH VE ODA KAYIT BELGESİ 15- PROJE MÜELLİFLERİ BÜRO TESCİL BELGESİ ARAZİNİN ÇOK MEYİLLİ OLDUĞU DURUMDA HAFRİYAT İZNI İLE BİRLİKTE İSTİNAT DUVARI RUHSATI ALINIR	
12	NİTELİK BELGESİ	1- DİLEKÇE 2- TAPU KAYDI 3- VEKİL İSE VEKÂLETNAME	1 GÜN
13	YAPI DENETİM DEĞİŞİKLİĞİ	1- DİLEKÇE 2- TAPU KAYDI 3- YAPI DENETİMİN DEVİR SEVİYE TESPİT TUTANAĞI 4- FESİH SEVİYE TESPİT TUTANAĞI (ONAYLI) 5- YENİ YAPI DENETİM EVRAKLARI	5 GÜN
14	ŞANTİYE ŞEFİ DEĞİŞİKLİĞİ İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR	1- TAM TAPU KAYDI 2- ŞANTİYE ŞEFİ TAAHHÜTNAMESİ, ŞANTİYE ŞEFİ VE MÜTEAHHİT SÖZLEŞMESİ 3- SEVİYE TESPİT TUTANAĞI (ESKİ ŞANTİYE ŞEFİ İLE GELİNEREN SEVİYE BELLİ OLACAK) 4- İKAMETGÂH BELGESİ 5- ODA KAYIT BELGESİ	5 GÜN
15	İNŞAAT RUHSATI SURETİ	1- DİLEKÇE (MAL SAHİBİ VEYA YASAL VEKİLİ İMZALI) 2- VEKÂLETNAME ASLI VE FOTOKOPİSİ 3- TAPU FOTOKOPİSİ	2 GÜN
16	YAPI KULLANMA İZİNİ BELGESİ SURETİ	1- DİLEKÇE (MAL SAHİBİ VEYA YASAL VEKİLİ İMZALI) 2- VEKÂLETNAME ASLI VE FOTOKOPİSİ 3- TAPU FOTOKOPİSİ	1 GÜN
4708 SAYILI YASAYA GÖRE İNŞAAT RUHSATI ALMIŞ BİNALAR İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR			
17	YAPI KULLANMA İZİNİ BELGESİ	1- DİLEKÇE (VARSA VEKÂLETNAME) 2- MİMAR İŞ BİTİM BELGESİ 3- YAPININ BETON, KALIP, DONATI TUTANAKLARI İLE %80 - %95 TUTANAKLARI 4- YAPI DENETİME AİT %100 HAKEDİŞ RAPORUNUN ÖDENMİŞ OLMASI	10 GÜN

## KAŞ BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

		5- YAPI DENETİM VEYA FENNİ MESULLERE AİT İŞ BİTİM BELGESİ 6- ASANSÖRLÜ YAPILARDA ASANSÖR TESCİL BELGESİ 7- OTEL VE PANSİYON AMAÇLI YAPILARDA İTFAİYE UYGUNLUK RAPORU 8- ENERJİ KİMLİK BELGESİ (EKB) 9- BİNANIN TÜM CEPHELERİ VE BAHÇEYİ GÖSTEREN FOTOĞRAF 10- SGK PRİM BORCU OLMADIĞINA DAİR BELGE 11- MAL MÜDÜRLÜĞÜ HARÇ İLİŞİĞİ YOKTUR BELGESİ 12- BELEDİYE BORCU YOKTUR YAZISI 13- ASAT UYGUNLUK YAZISI 14- TELEKOM GÖRÜŞ YAZISI 15- LİHKAB CİNS DEĞİŞİKLİĞİ TASARIM BELGESİ 16- İSKÂN HARCİ MAKBUZU	
18	NUMARATAJ	1- YERİNDE TESPİT 2- DİLEKÇE 3- TAPU FOTOKOPİSİ 4- KİMLİK FOTOKOPİSİ 5- MAKBUZ FOTOKOPİSİ 6- KİRA SÖZLEŞMESİ	10 GÜN

EKSİKLERİN TAMAMLANMAMASI DURMUNDA 15 GÜN İÇERİSİNDE BAŞVURU SAHİBİNE BİLGİ SAHİBİNE BİLGİ YAZISI GÖNDERİLMEKTEDİR. BAŞVURU ESNASINDA YUKARIDA BELİRTİLEN BELGELERİN DIŞINDA BELGE İSTENMESİ, EKSİK BELGE İLE BAŞVURU YAPILMASINA RAĞMEN HİZMETİN BELİRTİLEN SÜREDE TAMAMLANMAMASI VEYA YUKARIDAKİ TABLODA BAZI HİZMETLERİN BULUNMADIĞININ TESPİTİ DURUMUNDA İLK MÜRACAAT YERİNE YA DA İKİNCİ MÜRACAAT YERİNE BAŞVURUNUZ

İLK MÜRACAAT YERİ: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

AD SOYAD: FARUK AKBUDAK

UNVANI:BAŞKAN YARDIMCISI

TEL: 444 07 11

FAX:0242 836 10 30

E-POSTA:imarisleri@kas.bel.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ: BAŞKANLIK

AD SOYAD: MUTLU ULUTAŞ

UNVANI: BAŞKAN

TEL:444 07 11

FAX:0242 836 10 30

E-POSTA:mutlu.ulutas@kas.bel.tr – info@kas.bel.tr