

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Arşivden Dosya Çıkarılması	1 - Dilekçe (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 - İnşaat Ruhsatı veya yapı kullanma izin belgesi	5 Gün
2	Asansör Periyodik Kontrolünün Yapılması	1 - Dilekçe, 2 - Onaylı son yapı ruhsatı veya yapı kullanma izin belgesi fotokopisi, 3 - Asansör Ruhsatı, 4 - Apartman Yöneticisi olduğuna dair yönetim karar defteri fotokopisi	3 Gün
3	Asansör Ruhsatı Verilmesi	1- Dilekçe, (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2- Binaya ait onaylı son yapı ruhsatı ve mimari proje, 3- Sanayi Sicil Belgesi, 4- Onaylanmış Kuruluş tarafından düzenlenen uygunluk belgesi veya raporu, 5- AT uygunluk beyanı, 6- İmza Sirküleri sureti, 7- Garanti Belgesi, 8- TSE hizmet yarı yeterlilik belgesi, 9- Asansör monte eden firmanın montaj ve proje bedeline ilişkin faturası, 10- İlk periyodik kontrol raporu, 11- Firma ve müşteri arasındaki asansör bakım sözleşmesi, 12- Firma belgeleri(Makine ve Elektrik Müh. S.M.M), 13- Bakım ve kurtarma talimatı, 14- Asansör kullanım talimatı, 15- AT tipi inceleme belgesi, 16- 3 Takım asansör mukavemet hesapları, 17- 1 Adet onaylı asansör avan projesi, 18- Asansör motor beyanı ve uygunluk belgeleri (Motor markası-seri no-Gücü-Makine seri no), 19- Kumanda panosu uygunluk belgeleri, 20- Tampon uygunluk belgeleri, 21- Markalara ait uygunluk belgeleri, 22- Halat, zincir ve makaralara ait uygunluk belgeleri, 23- Güvenlik tertibatı uygunluk belgeleri, 24- Kapı kilidi uygunluk belgeleri, 25- Regülatör uygunluk belgeleri, 26- Kabin uygunluk belgeleri, 27- Asansör kapısı uygunluk belgeleri, 28- Kılavuz raylarına ait uygunluk belgeleri 29- Hizmet yeterlilik belgeleri, 30- Yetkili servisi var ise (yetki belgeleri),31 - Tescil Belgesi Tasdik Ücreti, 32- Yıllık periyodik Kontrol Ücreti NOT 1 : Belge kopyalarına firma kaşesi vurulacaktır. (3 takım olarak düzenlenecektir), NOT 2 : Asansör avan projesi Çanakkale Makine Mühendisleri Odası'na onaylatılacaktır.	10 Gün

4	Fen Elemanlarının (Mühendis, Mimar, Şehir Plancısı) Yeni Kayıt veya Kayıt Yenilemesinin Yapılması	1 - Dilekçe (TC kimlik nosu ile), 2 - İçinde bulunulan yıla ait büro tescil belgesi, 3 - Diploma Fotokopisi, 4 - İmza sirküleri, 5 - İkametgah belgesi, 6 - Vergi Levhası, 7 - Bağkur Kaydı	1 Gün
5	Müteahhit ve Sürveyanların Yeni Kayıt veya Kayıt Yenilemesinin Yapılması	1 - Dilekçe (TC kimlik nosu ile), 2 - Ticaret sicil kaydı, 3 - İmza sirküleri, 4 - İkametgah belgesi, 5 - Vergi Levhası, 6 - Bağkur Kaydı	1 Gün
6	Yapı Denetim Şirketi Yeni Kayıt veya Kayıt Yenilemesinin Yapılması	1 - Dilekçe (Vergi nosu ile), 2 - Yapı denetim şirketinin belgeleri, 3 - Yapı denetim denetçilerinin denetçi belgelerinin fotokopisi,	1 Gün
7	İfraz - Tevhid - Yola Terk - İhdas İşlemleri	1 - Dilekçe (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 - İmar durum belgesi (Aslı ve son onaylanmış hali), 3 - Uygulama dosyası, 4 - Vekil ise vekaletname örneği, varis ise veraset ilamı,	8 Gün
8	İmar Durum Belgesi Verilmesi	1) İfraz - Tevhid, Yola Terk, 18. madde uygulamaları için; 1 - Dilekçe, (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 - Kadastro Müdürlüğünden alınacak harita plan örneği fotokopisi, 3 - İfraz ise özel harita bürosu tarafından hazırlanarak onaylanan Ada Röleve Krokisi, 4 - Vekil ise vekaletname örneği, varis ise veraset ilamı, 5 - 6306 Sayılı Kanun kapsamında "Riskli Yapı" olması halinde; a) Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından verilen Harç Muafiyeti yazısı, b) Onaylı son inşaat ruhsatı, c) İnşaat ruhsatı eki onaylı son mimari proje. 2) İnşaat Ruhsatı için; 1 - Dilekçe, (Mal sahibi TC kimlik fotokopisi ve vergi sicil nosu ile), 2 - Kadastro Müdürlüğünden alınacak harita plan örneği fotokopisi, 3 - LİHKAP(Lisanslı Harita Kadastro Bürosu)'dan alınacak Aplikasyon krokisi aslı, 4 - Vekil ise vekaletname örneği, varis ise veraset ilamı, 5 - 6306 Sayılı Kanun kapsamında "Riskli Yapı" olması halinde; a) Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından verilen Harç Muafiyeti yazısı, b) Onaylı son inşaat ruhsatı, c) İnşaat ruhsatı eki onaylı son mimari proje.	2 Gün

9	İmar Planı Teklif Dosyalarının İncelenmesi	1 - Dilekçe (Mal sahibi TC kimlik fotokopisi ve vergi sicil nosu ile), 2 - İmar planı değişikliğini içerir ölçekli pafta, 3 - İmar planı raporu ve hesap tablosu, 4 - Kadastro Müdürlüğünden alınacak harita plan örneği fotokopisi, 5 - LİHKAP(Lisanslı Harita Kadastro Bürosu)'dan alınacak Aplikasyon krokisi aslı, 6 - İmar planına esas jeolojik - jeoteknik etüt raporu 7 - Sayısal verileri içerir CD	30 Gün
10	İskele Kurma İzni	1 - Dilekçe, 2 - Apartman Yönetim Kurulu Kararı fotokopisi, 4 - İskele kuracak şirketin evrakları (vergi levhası, faaliyet belgesi), 5 - İskele kurulacak binanın fotoğrafları,	7 Gün
11	İş Bitirme Tutanağı Onayı	1 - Dilekçe (Yapı denetim onaylı), 2 - İş bitirme tutanağı uygunluk raporu, 3 - Isı ihtiyacı uygunluk belgesi, 4 - Enerji kimlik belgesi, 5 - Kanal bağlantısının yapıldığına dair tutanak, 6 - Su sayaç bağlantısının yapıldığına dair tutanak, 7 - Binanın yapı aplikasyon projesine uygun şekilde applike edildiğini gösteren vaziyet planı, 8 - Bağımsız bölüm planını içeren belge, 9 - Elektrik tesisatını projelerinin uygun şekilde yapıldığına ilişkin ilgili Kurum onaylı uygunluk belgesi, 10 - Telefon sisteminin projelerini uygun şekilde yapıldığına ilişkin ilgili Kurum onaylı uygunluk belgesi, 11 - Doğalgaz tesisatı projelerine uygun şekilde yapıldığına ilişkin ilgili Kurum onaylı uygunluk belgesi, 12 - Yangın algılama, tahliye ve söndürme projelerini uygun şekilde yapıldığına ilişkin uygunluk belgesi, 13 - Asansörün ilgili idarece tescil belgesi, 14 - Sığınak uygunluk raporu, 15 - Bütün bu işlerin tümünün usulüne uygun olarak yapılıp tamamlandığına dair rapor, 16 - Sigorta prim borcunun olmadığına dair belge, 17 - İskan raporu, 18 - Temel vizesi yapılmış yapı ruhsatı, 19 - Cephe fotoğrafları, 20 - İş bitirme tutanağı	30 Gün
12	Kat İrtifaklı Liste Onayı	1 - Dilekçe, (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 -Yapı Ruhsatı, 3- Mimarı tarafından hazırlanan kat irtifaklı tablosu olan mimari proje.	5 Gün

13	Kat Mülkiyetine Esas Röperli Ölçü Krokisi Onayı	1 - Dilekçe (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 - Röperli ölçü kroksi, 3 - Kadastro Müdürlüğünden alınacak harita plan örneği fotokopisi, 4 - LİHKAP(Lisanslı Harita Kadastro Bürosu)'dan alınacak Aplikasyon krokisi aslı, 5 - Vaziyet planı, 6 - Bağımsız bölüm planı, 7 - İmar durumu fotokopisi, 8 - Ruhsat eki onaylı son mimari proje, 9 - Tüm bağımsız bölümlerin yapı kullanma izin belgesi fotokopisi, 10 - Tüm bağımsız bölümlerin Vergi Dairesi İlişik Kesme yazısı.	10 Gün
14	KUDEB tarafından Koruma Kurulu Onayına sunulacak Yeni Yapı Projeleri	1 - Dilekçe (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 - İmar durum belgesi(Aslı ve son onaylanmış hali), 3 - Kadastro Müdürlüğünden alınacak harita plan örneği fotokopisi, 4 - LİHKAP(Lisanslı Harita Kadastro Bürosu)'dan alınacak Aplikasyon krokisi aslı, 5 - Belediyemiz Su kanalizasyon Müdürlüğünce onaylanan kanal kot tutanağı, 6 - Yapı Aplikasyon ve yol kot tutanağı (Harita mühendisince hazırlanan), 7 - 2 adet mimari proje, 8 - 2 adet proje müellifince hazırlanan mimari proje raporu, 9 - Yapı sahibinin proje müellifi mimara vermiş olduğu muvafakatname, 10 - Proje müellifi büro tescil belgesi, 11 - 6306 Sayılı Kanun kapsamında "Riskli Yapı" olması halinde; a) Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından verilen Harç Muafiyeti yazısı, b) Onaylı son inşaat ruhsatı, c) İnşaat ruhsatı eki onaylı son mimari proje	15 Gün
15	KUDEB tarafından Koruma Kurulu Onayına sunulacak Rölöve Restitüsyon, Restorasyon Projeleri	1 - Dilekçe (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 - İmar durum belgesi(Aslı ve son onaylanmış hali), 3 -Kadastro Müdürlüğünden alınacak harita plan örneği fotokopisi, 4 - LİHKAP(Lisanslı Harita Kadastro Bürosu)'dan alınacak Aplikasyon krokisi aslı, 5 - Belediyemiz Su kanalizasyon Müdürlüğünce onaylanan kanal kot tutanağı, 6 - Yapı Aplikasyon ve yol kot tutanağı (Harita mühendisince hazırlanan), 7 - 2'şer adet Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon Projeleri (660 Sayılı İlke Kararına uygun olarak hazırlanmış), 8 - Yapı sahibinin proje müellifi mimara vermiş olduğu muvafakatname, 9 - Proje müellifi büro tescil belgesi	15 Gün
16	KUDEB tarafından Koruma Kuruluna Sunulacak İfraz - Tevhid, Yola Terk, İhdas İşlemleri	1 - Dilekçe (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 - İmar durum belgesi (Aslı ve son onaylanmış hali), 3 - Uygulama dosyası	3 Gün
17	KUDEB tarafından verilen onarım ön izin belgesi	1 - Dilekçe (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), (Yapılmak istenilen onarıma ilişkin tüm ayrıntılar yazılacaktır), 2 - Başvuruyu kiracının yapması halinde mülk sahibinin imzalı muvafakati, 3 - Yapı kullanma izin belgesi, (Yapı kullanım izin belgesi yok ise yapının 17 Ocak 1957 yılından önce yapıldığını kanıtlayacak belge), 4 - Güvenlik perdesi projesi, 5 - Onarım yapılmak istenen binaya ait fotoğraf.	3 Gün

18	KUDEB tarafından verilen onarım uygunluk belgesi	1 - Dilekçe (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 - Onarım Ön İzin Belgesi fotokopisi, 3 - Onarımı tamamlanan yapıya ilişkin ayrıntılı fotoğraflar.	3 Gün
19	KUDEB tarafından Yapı Kullanma İzin Belgesi Verilmesi	1 - Dilekçe, (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 - Yapı denetime tabi olan yapılarda iskan raporu ve iş bitirme tutanağı, 3 - Yapı denetime tabi olmayan yapılarda proje müelliflerince imzalanmış teknik rapor, 4 - Akıllı su sayacı Abonelik Sözleşmesi, 5 - Temel vizesi yapılan Son yapı ruhsatı fotokopisi 6 - Vekil ise vekaletname örneği, varis ise veraset ilamı.	30 Gün
20	KUDEB tarafından Koruma Kuruluna Sunulacak Yapı Kullanma İzin Belgesi Talepleri	1 - Dilekçe, (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 - Yapı denetime tabi olan yapılarda iskan raporu ve iş bitirme tutanağı, 3 - Yapı denetime tabi olmayan yapılarda proje müelliflerince imzalanmış teknik rapor, 4 - Akıllı su sayacı Abonelik Sözleşmesi, 5 - Temel vizesi yapılan Son yapı ruhsatı fotokopisi, 6 - Vekil ise vekaletname örneği, varis ise veraset ilamı.	15 Gün
21	Suret Tasdiki	1 - Dilekçe (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 - Tasdiki istenen belgeninin fotokopisi,	5 Gün
22	Temel Üstü Vizesi Kontrolü	1 - Dilekçe (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 - İmar durum belgesi (Aslı ve son onaylanmış hali), 3 - Onaylı son yapı ruhsatının aslı 4 - LİHKAP(Lisanslı Harita Kadastro Bürosu)'dan alınacak Aplikasyon krokisi aslı,	10 Gün
23	Vaziyet Planı Onay	1 - Dilekçe (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 - Vaziyet planı, 3 - Onaylı yol kot tutanağı, 4 - İmar durum belgesi(Aslı ve son onaylanmış hali), 5 - Bina aplikasyon krokisi	5 Gün
24	Yapı Aplikasyon Projesi Kontrolü	1 - Dilekçe (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 - İmar durum belgesi(Aslı ve son onaylanmış hali), 3 - LİHKAP(Lisanslı Harita Kadastro Bürosu)'dan alınacak Aplikasyon krokisi aslı, 4 - Yapıya ilişkin mimari proje, 5 - Yapı aplikasyon tutanağı, 6 - Vekil ise vekaletname örneği, varis ise veraset ilamı,	5 Gün
		1) Ruhsat Alınması Aşamasında Hakediş Kontrolü (%10) 1 - Dilekçe 2 - Hakediş raporu, 3 - Personel bildirgesi, 4 - Yapı denetim hizmet bedeli ödeme makbuzu, 5 - İş yeri teslim tutanağı, 6 - İnşaat Ruhsatı fotokopisi, 7 - Yapı Fotoğrafı.	

2) Kazı ve Temel Üst Kotuna Kadar Olan Kısımın Hakediş Kontrolü (%20)

- 1 - Dilekçe
- 2 - Hakediş raporu,
- 3 - Personel bildirgesi,
- 4 - Yapı Denetim hizmet bedeli ödeme makbuzu,
- 5 - Temel kalıp ve donatı imalatı kontrol tutanağı,
- 6 - Temel topraklaması kontrol tutanağı,
- 7 - Temel Beton Döküm tutanağı,
- 8 - Varsa bodrum kat Ya da bodrum katların kalıp ve donatı imalatı kontrol tutanağı,
- 9 - Varsa bodrum katların Beton döküm tutanağı,
- 10 - Beton çeliği numune çekme deneyi raporu,
- 11 - Beton numune basınç dayanım raporu,
- 12- Laboratuvarca kesilmiş faturalar,
- 13 - Toprak vizesi,aplikasyon vizesi,temel vizesi,bodrum(wards)vizesi,su basman vizesi,
- 14 - Yapı Fotoğrafi

3) Taşıyıcı Sistem Bölümü Hakediş Kontrolü (%60)

- 1 - Dilekçe,
- 2 - Hakediş raporu,
- 3 - Personel bildirgesi,
- 4 - Yapı denetim hizmet bedeli ödeme makbuzu,
- 5 - Asma kat kalıp ve donatı imalatı kontrol tutanağı(wards),
- 6 - Zemin kat kalıp ve donatı imalatı kontrol tutanağı,
- 7 - Tüm katların kalıp ve donatı imalatı kontrol tutanağı,
- 8 - Çatı B.A ise kalıp ve donatı imalatı kontrol tutanağı,
- 9 - Tüm katların beton döküm tutanağı,
- 10 - Çatı B.A ise beton döküm tutanağı,
- 11 - Tüm katların 7 günlük beton numune basınç dayanım raporu,
- 12 - Tüm katların 28 günlük beton numune basınç dayanım raporu,
- 13 - Çatı B.A ise 7 günlük beton numune basınç dayanım raporu,
- 14 - Çatı B.A ise 28 günlük beton numune basınç dayanım raporu,
- 15 - Laboratuvarca kesilmiş faturalar,
- 16 - Yapı fotoğrafı.

4) Çatı Örtüsü,Dolgu Duvarları,Kapı ve Pencere Kasaları,Tesisat Altyapısı Dahil Yapının Sıvaya Hazır Duruma Getirilmiş Bölümü Hakediş Kontrolü (%80)

- 1 - Dilekçe,
- 2 - Hakediş raporu,
- 3 - Personel bildirgesi,
- 4 - Yapı denetim hizmet bedeli ödeme makbuzu,
- 5 - Bodrum,Zemin kat,asma kat,normal kat ve çatı katlarının dış ve iç duvarları kontrol tutanağı,
- 6 - Elektrik tesisatı duvar boruları kontrol tutanağı,
- 7 - Elektrik kablo çekimi ve tali pano kontrol tutanağı,
- 8 - Çatı konstrüksiyonu,ısı yalıtımı,su yalıtımı ve çatı örtüsü kontrol tutanağı,
- 9 - Temiz su borusu tesisatı hidrolik basınç testi kontrol tutanağı,
- 10 - Pis su tesisatı sızdırmazlık kontrol tutanağı,
- 11 - Yapının sıvaya hazır duruma geldiğini gösterir tutanak,
- 12 - Yapı fotoğrafı.

5) Mekanik ve Elektrik Tesisatı İle Kalan Yapı Bölümünün Hakediş Kontrolü (%95)

- 1 - Dilekçe,
- 2 - Hakediş raporu,
- 3 - Personel bildirgesi,
- 4 - Yapı denetim hizmet bedeli ödeme makbuzu,
- 5 - Elektrik Ana pano kontrol tutanağı,
- 6 - Mekanik tesisat montaj tutanağı,
- 7 - Yapı fotoğrafı.

6) İş Bitirme Tutanağının İlgili İdare Tarafından Onaylanmasına İlişkin Hakediş Kontrolü (%100)

- 1 - Dilekçe,
- 2 - Hakediş raporu,
- 3 - Personel bildirgesi,
- 4 - İş bitirme belgesi,
- 5 - Asansör işletme ruhsatı,
- 6 - Yapı ruhsatındaki diğer vizelerin yapılıp imzalanması,
- 7 - Yapı fotoğrafı.

1) Ruhsat Alınması Aşamasında Hakediş Kontrolü (%10)

- 1 - Dilekçe
- 2 - Hakediş raporu,
- 3 - Personel bildirgesi,
- 4 - Yapı denetim hizmet bedeli ödeme makbuzu,
- 5 - İş yeri teslim tutanağı,
- 6 - İnşaat Ruhsatı fotokopisi,
- 7 - Yapı Fotoğrafı.

2) Kazı ve Temel Üst Kotuna Kadar Olan Kısımın Hakediş Kontrolü (%20)

- 1 - Dilekçe
- 2 - Hakediş raporu,
- 3 - Personel bildirgesi,
- 4 - Yapı Denetim hizmet bedeli ödeme makbuzu,
- 5 - Temel kalıp ve donatı imalatı kontrol tutanağı,
- 6 - Temel topraklaması kontrol tutanağı,
- 7 - Temel Beton Döküm tutanağı,
- 8 - Varsa bodrum kat Ya da bodrum katların kalıp ve donatı imalatı kontrol tutanağı,
- 9 - Varsa bodrum katların Beton döküm tutanağı,
- 10 - Beton çeliği numune çekme deneyi raporu,
- 11 - Beton numune basınç dayanım raporu,
- 12- Laboratuvarca kesilmiş faturalar,
- 13 - Toprak vizesi, aplikasyon vizesi, temel vizesi, bodrum(varsa) vizesi, su basman vizesi,
- 14 - Yapı Fotoğrafı

3) Taşıyıcı Sistem Bölümü Hakediş Kontrolü (%60)

- 1 - Dilekçe,
- 2 - Hakediş raporu,
- 3 - Personel bildirgesi,
- 4 - Yapı denetim hizmet bedeli ödeme makbuzu,
- 5 - Asma kat kalıp ve donatı imalatı kontrol tutanağı(varsa),
- 6 - Zemin kat kalıp ve donatı imalatı kontrol tutanağı,
- 7 - Tüm katların kalıp ve donatı imalatı kontrol tutanağı,
- 8 - Çatı B.A ise kalıp ve donatı imalatı kontrol tutanağı,
- 9 - Tüm katların beton döküm tutanağı,
- 10 - Çatı B.A ise beton döküm tutanağı,
- 11 - Tüm katların 7 günlük beton numune basınç dayanım raporu,
- 12 - Tüm katların 28 günlük beton numune basınç dayanım raporu,
- 13 - Çatı B.A ise 7 günlük beton numune basınç dayanım raporu,
- 14 - Çatı B.A ise 28 günlük beton numune basınç dayanım raporu,
- 15 - Laboratuvarca kesilmiş faturalar,
- 16 - Yapı fotoğrafı.

4) Çatı Örtüsü,Dolgu Duvarları,Kapı ve Pencere Kasaları,Tesisat Altyapısı Dahil Yapının Sıvaya Hazır Duruma Getirilmiş Bölümü Hakediş Kontrolü (%80)

- 1 - Dilekçe,
- 2 - Hakediş raporu,
- 3 - Personel bildirgesi,
- 4 - Yapı denetim hizmet bedeli ödeme makbuzu,
- 5 - Bodrum,Zemin kat,asma kat,normal kat ve çatı katlarının dış ve iç duvarları kontrol tutanağı,
- 6 - Elektrik tesisatı duvar boruları kontrol tutanağı,
- 7 - Elektrik kablo çekimi ve tali pano kontrol tutanağı,
- 8 - Çatı konstrüksiyonu,ısı yalıtımı,su yalıtımı ve çatı örtüsü kontrol tutanağı,
- 9 - Temiz su borusu tesisatı hidrolik basınç testi kontrol tutanağı,
- 10 - Pis su tesisatı sızdırmazlık kontrol tutanağı,
- 11 - Yapının sıvaya hazır duruma geldiğini gösterir tutanak,
- 12 - Yapı fotoğrafı.

5) Mekanik ve Elektrik Tesisatı İle Kalan Yapı Bölümünün Hakediş Kontrolü (%95)

- 1 - Dilekçe,
- 2 - Hakediş raporu,
- 3 - Personel bildirgesi,
- 4 - Yapı denetim hizmet bedeli ödeme makbuzu,
- 5 - Elektrik Ana pano kontrol tutanağı,
- 6 - Mekanik tesisat montaj tutanağı,
- 7 - Yapı fotoğrafı.

		<p>6) İş Bitirme Tutanağının İlgili İdare Tarafından Onaylanmasına İlişkin Hakediş Kontrolü (%100)</p> <ol style="list-style-type: none">1 - Dilekçe,2 - Hakediş raporu,3 - Personel bildirgesi,4 - İş bitirme belgesi,5 - Asansör işletme ruhsatı,6 - Yapı ruhsatındaki diğer vizelerin yapılıp imzalanması,7 - Yapı fotoğrafı.	
27	Yapı Ruhsatı Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1 - Yeni Yapı Ruhsatı İçin;1- Dilekçe (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile),2 - İmar durum belgesi (Aslı ve son onaylanmış hali),3 - Kadastro Müdürlüğünden alınacak harita plan örneği fotokopisi,4 - LİHKAP(Lisanslı Harita Kadastro Bürosu)'dan alınacak Aplikasyon krokisi aslı,5- Belediyemiz Su kanalizasyon Müdürlüğünce onaylanan kanal kot tutanağı,6 - Belediyemizce onaylı yapı aplikasyon ve yol kot tutanağı (Harita mühendisince hazırlanan),7 - 5 takım zemin etüt raporu,8 - 6 takım mimari, 5'er takım statik,elektrik, makine tesisat ve yalıtım,asansör avan ve uygulama projeleri,9 - Binanın açıkta olan tüm cephelerinden, çatı örtüsü dahil olmak üzere, yapım detaylarını, renkleri ve yapım malzemelerini belirtecek şekilde, renklendirilmiş 3 boyutlu çizimler,10 - Tüm projelerin Autocad formatında hazırlanmış CD 'si11 - 3 takım İş iskelesi projesi (statik proje ile birlikte),12 - Yapı Müteahhitiğini üstlenildiğine dair noter onaylı taahhütname,13 - Yapı Müteahhidi vergi levhası fotokopisi,14- Yapı Müteahhidi Ticaret Odası Sicil kaydı ve sicil tasdik belgesi,15 - Yapı denetime tabi ise yapı denetim şirketine ait evrakların tamamı,16 - Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü'ne yapı denetim hizmet bedelinin yatırıldığına dair makbuz,17 - Şantiye şefi taahhütnamesi, 18 - Şantiye şefliği hizmet sözleşmesi,19 - Şantiye şefinin onaylı ikamet belgesi,20 - Yapı Denetim Kuruluşlarının ilgili denetçi Mimar ve Mühendislerince verilecek uygunluk görüş raporu,21 - Yapı Denetim Kuruluşlarının ilgili denetçi Mimar ve Mühendislerinin denetçi belgeleri,22 - Vekil ise vekaletname örneği, varis ise veraset ilamı,23 - YİBF formu24 - 6306 Sayılı Kanun kapsamında "Riskli Yapı" olması halinde; <p>a) Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından verilen Harç Muafiyeti yazısı, b) Onaylı son inşaat ruhsatı, c) İnşaat ruhsatı eki onaylı son mimari proje</p>	30 Gün

		<p>2) Tadilat Projesi için; 1 - Dilekçe (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 - İmar durum belgesi (Aslı ve son onaylanmış hali), 3 - Tadilat projeleri, 4 - Cephe ile ilgili tadilat yapılıyorsa binanın açıkta olan tüm cephelerinden, çatı örtüsü dahil olmak üzere, yapım detaylarını, renkleri ve yapım malzemelerini belirtecek şekilde, renklendirilmiş 3 boyutlu çizimler, 5 - Tadilatları ilgilendirilen tüm projelerin Autocad formatında hazırlanmış CD 'si 6 - Tadilat Proje Raporları</p> <p>3) Vaziyet Planı, Avan, Rölöve Kontrol için; 1 - Dilekçe (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 - İmar durum belgesi (Aslı ve son onaylanmış hali), 3 - Mimari proje</p> <p>4) Ön İnceleme ve Proje Kontrol için; 1 - Dilekçe (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 - İmar durum belgesi (Aslı ve son onaylanmış hali), 3 - Mimari Proje.</p> <p>5) Yenileme Ruhsatı için; 1 - Dilekçe (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 - İmar durum belgesi (Aslı ve son onaylanmış hali), 3 - Onaylı son inşaat ruhsatı, 4 - İnşaat ruhsatı eki onaylı son mimari proje.</p>	
28	Yıkım Ruhsatı	<p>1- Dilekçe (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 - Yıkımı yapacak müteahhidin belgeleri (vergi levhası, faaliyet belgesi), 3 - Tüm mal sahipleri tarafından müteahhide verilen vekaletname, 4 - Şantiye şefi taahhütnamesi (İnşaat mühendisi olması zorunludur), 5 - Şantiye şefi evrakları (Diploma fotokopisi,Serbest İnşaat Mühendisi (SİM) Belgesi), 6- Yıkılacak Yapının Fotoğrafları, 7 - Güvenlik perdesi projesi, 8 - 6306 Sayılı Kanun kapsamında "Riskli Yapı" olması halinde; Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından verilen Harç Muafiyeti yazısı,</p>	5 Gün
29	Yol Kot Tutanağı Onayı	<p>1 - Dilekçe (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 - Yol Kot Tutanağı, 3 - İmar durum belgesi(Aslı ve son onaylanmış hali), 4 - Kadastro Müdürlüğünden alınacak harita plan örneği fotokopisi, 5 - LİHKAP(Lisanslı Harita Kadastro Bürosu)'dan alınacak Aplikasyon krokisi aslı, 6 - Vekil ise vekaletname örneği, varis ise veraset ilamı, 7 - Yapıya ilişkin mimari proje,</p>	5 Gün

30	Zemin Etütleri ve Geoteknik Raporların Onayı Kazı ve Zemin İyileştirme Ruhsatının Verilmesi	1 - Dilekçe (Mal sahibi TC kimlik nosu veya vergi sicil nosu ile), 2 - 5 takım zemin etüt raporları, 3 -5 takım geoteknik raporlar varsa uygulama projeleri, 4 - Yapı müteahhitliğini üstlendiğine dair noter onaylı taahhütname, 5 - Vekil ise vekaletname örneği, varis ise veraset ilamı, 6 - Yapı müteahhidinin vergi levhası fotokopisi, 7 - Jeoloji, jeofizik, inşaat ve geoteknik mühendislerine ait taahhütnameler, 8 - Şantiye Şefi taahhütnamesi 9 - YİBF Formu	15 Gün
----	--	---	--------

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

İlk Müracaat Yeri
İsim : Kemal ALBAYRAK
Unvan : İmar ve Şehircilik Müdürü
Adres : Çanakkale Belediyesi Ana Hizmet Binası
Telefon : 444 17 17
Faks : -
e-posta : mkalbayrak@canakkale.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri
İsim : Özleyiş ÇETİN
Unvan : Başkan Yardımcısı
Adres : Çanakkale Belediyesi Ana Hizmet Binası
Telefon : 444 17 17
Faks : -
e-posta : ozleviscetin@canakkale.bel.tr