

SAMSUN - YAKAKENT 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-Varsa Çapı(plan örneği) 3-Vekil ise Vekâletname örneği 4-Varis ise veraset ilamı 5-Şirket ise İmza sirküleri	1 Gün
2	Yazılı İmar Durumu Belgesi	1-Dilekçe Eki: Tapu örneği 2-Vekil ise Vekâletname Örneği 3-Varis ise veraset İlamı	1 Gün
3	İmar Plan Kopyası	1-Dilekçe Eki: Tapu örneği 2-Vekil ise Vekâletname örneği 3-Varis ise Veraset ilamı 4-Şirket ise imza sirküleri	1 Gün
4	Yer Seçim Belgesi	1-Dilekçe Eki: Tapu örneği 2-Kiracı ise Kira Kontratı Örneği 3-Varis ise veraset ilamı 4-Şirket ise İmza sirküleri ve Vergi numarası	7 Gün
5	Kısıtlılık Belgesi	1-Dilekçe Eki: Tapu Örneği	3 Gün
6	Muvakkat İnşaat Talep Belgesi	1-Dilekçe 2-Tapu 3-5 yıllık İmar programına dair Yazı 4-İmar durumu 5-Başvuru ücreti	7 Gün
7	Yıkım İzni	1-Dilekçe(Mal sahibi imzalı) 2-Tapu fotokopisi 3-İmar durumu 4-Kadastro Aplikasyon Krokisi 5-Numarataj 6-Müteahhit evrakları (Ticaret Odası sicil kaydı aslı, Vergi Levhası fotokopisi, mal sahibi arasında sözleşme, mal sahibi müteahhit ise noterden taahhütname.	7 Gün

		7-Fenni mesul ise oda kaydı ve taahhütname 8-Yapı denetim ise evraklar	
8	Proje Ön Onayı	1-Dilekçe 2-Tapu örneği 3-Vekil ise Vekâletname örneği 4-Oda onaylı Mimari Proje (2 adet) 5-Yapı Yeri Kot Krokisi (Aslı) 6-Yapı Yeri Uygulama Krokisi (Aslı) 7-Aplikasyon Krokisi (Aslı) 8-Mimar oda sicil durum belgesi	15 Gün
9	Tamirat İzni	1-Dilekçe 2-Tapu örneği 3-Vekil ise Vekâletname örneği	7 Gün
10	Yeni İnşaat Ruhsatı	<u>3194 Sayılı Kanuna Göre Yeni İnşaat Ruhsatı İçin (200 m2 ye geçmeyen yapılar için) :</u> 1- İnşaat ruhsatı içerir dilekçe; -Vekil olması halinde noter onaylı vekâletname aslı ve fotokopisi. 2-Tapu kayıt örneği (1 aylık vizeli) 3- Kadastro Aplikasyon Krokisi 4- İmar Durumu 5- Yapı Yeri Uygulama Krokisi 6- Yapı Kot Krokisi 7- Numarataj Krokisi 8- Arsada bina var ise Yapı Yıkım İzni 9-Yol belgesi 10- Kanal Belgesi 11- Arsa kıymet bedeli ve vergi sicil no 12- Parsel içinde istinat duvarı yapılması gereken hallerde istinat duvarı ruhsatı 13-Mimari proje (3 takım) 14- Statik proje (hesapları ile birlikte 3 takım) 15- Elektrik projesi (YEDAŞ ve T.TELEKOM onaylı 3 takım) 16- Mekanik tesisat projeleri(SASKİ onaylı), ısı yalıtım raporu, kaloriferli ve asansörlü binalarda kalorifer ve asansörlü binalarda kalorifer ve asansör projesi, varsa klima tesisat projesi, vb. (3 takım) 17- Zemin etüt raporu(2 takım) 18-Proje müelliflerinin ilgili meslek odasınca düzenlenen (yılda bir kez) Oda sicil durum belgesi ve TUS(teknik uygulama sorumluluğu)taahhütnamesi Mimar Oda Sicil Durum Belgesi ve TUS (teknik uygulama sorumluluğu) taahhütnamesi İnşaat Mühendisi Oda Sicil Durum Belgesi ve TUS(teknik uygulama sorumluluğu) taahhütnamesi	15 Gün

		Makine Mühendisi Oda Sicil Durum Belgesi ve TUS (teknik uygulama sorumluluğu) taahhütnamesi Elektrik Mühendisi Oda Sicil Durum Belgesi ve TUS(teknik uygulama sorumluluğu) taahhütnamesi Jeoloji Mühendisi Oda Sicil Durum taahhütnamesi Jeofizik Mühendisi Oda Sicil Durum taahhütnamesi Zemin etüt sorumluluk belgesi	
11	Yeni İnşaat Ruhsatı	<u>4708 Sayılı Yapı Denetim Kanununa Tabii Yapılar İçin İstenen Evraklar:</u> 1- İnşaat ruhsatı içerir dilekçe; -Vekil olması halinde noter onaylı vekâletname aslı ve fotokopisi. 2-Tapu kayıt örneği (1 aylık vizeli) 3- Kadastro Aplikasyon Krokisi 4- İmar Durumu 5- Yapı Yeri Uygulama Krokisi 6- Yapı Kot Krokisi 7- Numarataj Krokisi 8- Arsada bina var ise Yapı Yıkım İzni 9- Gerekli ise Trafo Belgesi 10-Yol belgesi 11- Kanal Belgesi 12- Arsa kıymet bedeli ve vergi sicil no 13- Şantiye şefi tayin ve kabul dilekçesi, oda sicil durum belgesi 14- Parsel içinde istinat duvarı yapılması gereken hallerde istinat duvarı projesi 15- Muvakkat yapılar için Encümen kararı 16-a)Yapının müteahhitliği mal sahibince üstlenildiği takdirde; Ticaret odası kaydı, Vergi Sicil numarası, Yapının müteahhitliğini üstlendiğine dair noter tasdikli taahhütname b)Yapı müteahhit tarafından yapılacak ise; Ticaret odası kaydı, Vergi levhası fotokopisi, müteahhit şirket ise imza sirküleri aslı ve fotokopisi 17- Mal sahibi ve müteahhitten sertifikalı usta çalıştırılacağına dair taahhütname İmar Yönetmeliğinin 68. maddesine göre; 18-YDK onaylı, Mimari proje (3 takım) 19-YDK onaylı, Statik proje (hesapları ile birlikte 3 takım) 20-YDK onaylı, Elektrik projesi (YEDAŞ ve T.TELEKOM onaylı 3 takım) 21-YDK onaylı, Mekanik tesisat projeleri(SASKİ onaylı), ısı yalıtım raporu, kaloriferli ve asansörlü binalarda kalorifer ve asansörlü binalarda kalorifer ve asansör projesi, varsa klima tesisat projesi, vb.(3 takım) 22-YDK onaylı, Zemin etüt raporu(2 takım) 23-Proje müelliflerinin ilgili meslek odasınca düzenlenen oda sicil durum belgesi (yılda bir kez)	15 Gün

	Mimar Oda Sicil Durum Belgesi İnşaat Mühendisi Oda Sicil Durum Belgesi Makine Mühendisi Oda Sicil Durum Belgesi Elektrik Mühendisi Oda Sicil Durum Belgesi Jeoloji Mühendisi Oda Sicil Durum Belgesi Jeofizik Mühendisi Oda Sicil Durum Belgesi Zemin etüt sorumluluk belgesi	
	24-Yapı Denetim Firması izin belgesinin noter tasdikli sureti 25-Yapıya ilişkin bilgi formu 26-Yapı Denetim firması ile yapı sahibi arasında yapılan sözleşme (Planlanan şekliyle inşaata başlama ve bitirme tarihleri belirtilecek, her sayfada tüm mal sahiplerinin ve yapı denetim yetkilisinin imzası olacak) 27-Yapı Denetim firmasının yapı denetimini üstlendiğine dair taahhütname 28-İdarenin açmış olduğu Yapı Denetim Hesabına, yapı denetim hizmet bedelinin ilk taksitinin yatırıldığına dair makbuz (Aslını ibraz etmek kaydıyla sureti) 29-Yapı Denetim Kuruluşunun imza sirkülerinin noter tasdikli sureti 30-Yapı Denetim Kuruluşunun inşaatta görevlendirilen teknik personel listesi 31-Yapı Denetim Kuruluşunun inşaatta görevlendirdiği Yapı Denetçisi İnşaat Mühendisi ikametgâh belgesi aslı 32-Yapı Denetim Kuruluşunun inşaatta görevlendirdiği Yardımcı Kontrol elemanının ikametgâh belgesi aslı 33-Görevlendirilen teknik personelin 3194 sayılı yasaya göre devam etmekte olan fenni mesul görevinin olmadığına dair taahhütname 34-Klasör (4 cm.1 adet),Plastik evrak dosyası (2 adet)	15 Gün
12	Ruhsat Yenileme 3194 Sayılı Kanuna Göre Ruhsat Alınmış, Süresi İçerisinde Ruhsat Yenileme İçin Başvurulan Durumlarda; . Dilekçe . Tapu aslı (Son ay tarihli onaylı) 3194 sayılı kanununa göre ruhsat almış, ruhsat süresi dolmuş, ruhsat süresi içerisinde inşai faaliyetleri kalmamış ancak binada yapı kullanma izin belgesi almış bağımsız bölümler olması durumunda; . Dilekçe . Tapu aslı (son ay tarih onaylı) .Ruhsat yenileme talebi; son kat bağımsız bölüm için isteniyorsa imar durumu (son tarihli)inceleme 3194 sayılı kanuna göre ruhsat almış, ruhsat süresi dolmuş ve binada yapı kullanma izin belgesi almamış durumlarda; Binanın 5 Yıllık Süresi İçerisinde Bitirilmiş Olduğunun İspatlanması Durumunda; . Dilekçe	15 Gün

	<ul style="list-style-type: none">. Tapu aslı (son ay tarih onaylı). Binaya ait karot ve demir laboratuvar deney sonuçları ve ilgili fenni mesullerce uygunluk raporu ve TSE uygunluk belgesi. <p>"Bu gibi yapılarda yapı denetim görevi yeniden yapı ruhsatı alınmadan önceki yapı ruhsatında sorumluluğu üstlenen ilgili teknik elemanlarca üstlenebilir, aksi takdirde yapı denetim kuruluşu tarafından 4708 kanun hükümlerine göre yürütülecektir."(Bayındırlık ve İskân Bakanlığı Yapı İşleri Genel Müdürlüğü'nün 13.04.2006 tarih ve 1493 no'lu Yapı Denetimi Hakkındaki genelgesinin 2. maddesi gereğince)</p> <p>Binanın 5 yıllık süresi içerisinde bitirilmiş olduğunun ispatlanamaması durumunda (Bitmiş inşaatlarda ve inşaatın devamı için 4708 sayılı yasaya göre Yapı Denetim Kuruluşu evrakları ve gerekliliği durumunda güçlendirme projeleri sunulacaktır.)</p> <ul style="list-style-type: none">. Dilekçe. Tapu aslı (son ay tarih onaylı). Binaya ait karot ve demir laboratuvar deney sonuçları. 1998 Afet Yönetmeliğine göre hesaplar, statik rapor	
13	Tadilat Ruhsatı <p><u>Ruhsat Gerektiren Tadilatlar:</u></p> <p>1- 3194' e sayılı kanuna göre ruhsat alınmış ve ruhsat süresi içerisinde başvuru alan tadilatlarda;</p> <ul style="list-style-type: none">. Dilekçe. Tapu aslı ve fotokopisi (son ay tarihli onaylı). Tadilat çizimi. Proje müellifinin yeni atanacağı durumlarda sicil durum belgesi.. Statik proje müellifi fenni mesul tarafından hazırlanan statik rapor.. Bina dâhilinde bağımsız bölümlerdeki nitelik değişimlerde (meskenin işyerine dönüşümü gibi tadilatlarda)ve ortak alanları etkileyen ruhsata tabi tadilatlarda uygunsa noterden kat maliklerinin muvafakatleri aranır. <p>2- 3194 sayılı kanununa göre ruhsat alınmış, ancak ruhsat süresi dolmuş veya ruhsat süresi içerisinde yapı kullanma izin belgelerini almış veya yapı denetim kanununa göre ruhsat almış durumlarda başvuru alan tadilatlarda;</p> <ul style="list-style-type: none">. Dilekçe. Tapu aslı (son ay tarih onaylı). Tadilat çizimli. Proje müellifi onayı.. Karot+demir laboratuvar deney sonuçları. Yapı Denetim evrakları <p><u>Müteahhit evrakları</u></p> <p>a)Yapılacak tadilatın müteahhitliği mal sahibince üstlenildiği takdirde;</p> <ul style="list-style-type: none">Ticaret odası kaydı,Vergi sicil numarası	15 Gün

		Yapının müteahhitliğini üstlendiğine dair noter tasdikli taahhütname b)Tadilat müteahhit tarafından yapılacak ise; Ticaret odası kaydı, Vergi levhası fotokopisi Müteahhit şirket ise imza sirküleri aslı ve fotokopisi	
14	Tadilat	<u>Ruhsat Gerektirmeyen Tadilatlar:</u> İmar Yönetmeliği'nin 70. maddesine göre dahili tadilatlar,cephe tadilatları,çatı tadilatıgibi. 1-Ortak mahalle girmeyen dâhili tadilatlarda; Mal sahibi veya vekili tarafından sunulan tapu bilgileri ve tadilat konusunun açıkça yazılı olduğu dilekçe, Vekil başvuracaksa vekâletname aslı ve fotokopisi. . Tapu aslı (son ay tarihli onaylı) ve fotokopisi . Tadilat çizimi . Proje müellifinin yeni atanacağı durumlarda mimar sicil durum belgesi 2-Ortak mahalle giren tadilatlarda; Dilekçe, Tapu aslı, tam tapu kaydı, Proje müellifinin yeni atanacağı durumlarda mimar sicil durum belgesi, Tüm tapu kaydına göre kat maliklerinin onayı.(Apartman karar defterinin noter tasdikli sureti), Tadilat çizimi Binalardaki çatı ilavelerinde, son katta yük azaltılması yapıldığı durumlarda,1998 Afet Yönetmeliğine göre hesap ve inşaat mühendisi fenni mesul statik raporu	15 Gün
15	İstinat Duvarı	1-Dilekçe 2-Son ay vizeli tapu 3-Mimari proje 4-Betonarme proje 5-Görevli teknik personelin sicil durum belgeleri . Mimar Sicil Durum Belgesi . İnşaat Mühendisi sicil durum belgesi . Jeoloji Mühendisi sicil durum belgesi . Zemin Etüt Raporu 6-Yapı Denetim evrakları Arazinin çok meyilli olduğu durumda hafriyat izni ile birlikte istinat duvarı ruhsatı alınır.	15 Gün
16	Nitelik Belgesi	1-Dilekçe 2-Tapu örneği 3-Vekil ise Vekâletname örneği	3 Gün
17	Isı Yalıtım ve Kaba İnşaat Vizesi	1-Dilekçe 2-Tapu örneği 3-Vekil ise Vekâletname örneği 4-Varis ise veraset ilamı 5-Yapı Ruhsatı Aslı 6-Yapı Denetim Kurumu Taahhütnamesi	7 Gün
		1-Tam tapu kaydı	

18	Şantiye Şefi Değişikliği İçin gerekli Evraklar	Buna göre mal sahibi müracaat dilekçesi 2-Şantiye şefi oda kayıt belgesi aslı Mal sahibi ve müteahhit sözleşmesi 3-Seviye tespit tutanağı (Eski şantiye şefi ile gelineen seviye belli olacak)	7 Gün
19	Yapı Kullanma Sureti	1- Dilekçe (Mal sahibi veya yasal vekili imzalı) 2-Vekâletname Aslı 3-Tapu Fotokopisi	1 Gün
20	Yapı Kullanma İzin Belgesi	4708 Sayılı Yasaya Göre İnşaat Ruhsatı Almış Binalar İçin Gerekli Evraklar; 1-Dilekçe 2-Tapu Fotokopisi 3-Emlak Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi 4-Vergi Dairesi İlişik Kesme Belgesi 5-Dış Kanal Belgesi 6-Telekom Uygunluk Belgesi 7-Sigorta Borcu Yoktur Belgesi 8-Proje Müellifleri Yapı Uygunluk Belgesi 9-Binanın Cephe Fotoğrafları 10-İtfaiye Raporu 11-Güvenlik Raporu 12-Sıhhi Tesisat Belgesi 13-Otopark Ücretinin Yattığına Dair Belgeler 14-Yapı Denetim Uygunluk Belgesi 15-Sığınak Uygunluk Belgesi 16-Asansör Uygunluk Belgesi (TSE onaylı) 17-İnşaat Ruhsatının "5" yılı geçmiş olmaması. 18-Zemin-Aplikasyon-Subasman Vizesinin Olması 19-Fen İşleri Müdürlüğünden Yol Borcu Olmadığı Belgesi 20-Belediye Harçlarının Yatırılmış Olması 21-%100 Hakedişinin Ödenmiş Olması	1 Hafta
% 10		% 100	
1-Fatura 2-Dekont 3-Hakediş Raporu 4-Personel Bildirgesi 5-İşyeri Teslim Tutanağı		1-Fatura 2-Dekont 3-Hakediş Raporu 4-Personel Bildirgesi 5-İşbitirme Tutanağı	

21	Yapı Kullanma Sureti	1- Dilekçe (Mal sahibi veya yasal vekili imzalı) 2-Vekâletname Aslı 3-Tapu Fotokopisi	1 Gün
22	Yapı Kullanma İzin Belgesi	3194 Sayılı Yasaya Göre İnşaat Ruhsatı Almış Binalar İçin Gerekli Evraklar; 1-Dilekçe 2-Tapu Fotokopisi 3-Emlak Vergi Dairesinden Borcu Yoktur Belgesi 4-Vergi Dairesi İlişik Kesme Belgesi 5-Dış Kanal Belgesi 6-Telekom Uygunluk Belgesi 7-Sigorta Borcu Yoktur Belgesi 8-Proje Müellifleri Yapı Uygunluk Belgesi 9-Binanın Cephe Fotoğrafları 10-İtfaiye Raporu 11-Güvenlik Raporu 12-Sıhhi Tesisat Belgesi 13-Otopark Ücretinin Yattığına Dair Belgeler 14-Sığınak Uygunluk Belgesi 15-Asansör Uygunluk Belgesi (TSE onaylı) 16-İnşaat Ruhsatının "5" yılı geçmiş olmaması. 17-Zemin-Aplikasyon-Subasman Vizesinin Olması 18-Fen İşleri Müdürlüğünden Yol Borcu Olmadığı Belgesi 19-Belediye Harçlarının Yatırılmış Olması	1 Hafta

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 : Seda MERT -Mimar
Unvan : İmar ve Şehircilik Md V.
Adres : Yakakent Belediyesi Yakakent / SAMSUN
Tel : 611 21 04 Dâhili: 120
Fax : 611 24 54
Mail : sedamert@yakakent.bel.tr
WEB : www.yakakent.bel.tr