

**KONAK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(ENGEÇ SÜRE) |
|-------------------------------------|--|--|--|
| İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ | | | |
| 1 | Yapı Kullanma İzni Suret | 1. Başvuru Dilekçesi 2. Tapu Örneği 3. Kira Kontratı (kiracı ise) 4. Vekaletname (vekil ise) 5. Kimlik Fotokopisi | 2 Gün |
| 2 | Yapı Kullanma İzin Belgesi | 1. Başvuru Dilekçesi 2. Tapu Fotokopisi 3. Sigorta İlişiksizlik Belgesi 4. Dış Kanal Belgesi 5. Telekom Olur Yazısı 6. Enerji Kimlik Belgesi 7. Aplikasyon Projesi 8. Yapı Denetim Uygunluk Raporları 9. Asansör Uygunluk Dosyası 10. Otopark Bedeli Dekont Örnekleri (otopark yerinde ayrılmadı ise) 11. Cephe Fotoğrafları | 30 Gün |
| 3 | Seviye Tespit Tutanağı (Fesih, Devir, Yılsonu, Personel Değişikliği vb.) | 1. Başvuru Dilekçesi 2. Seviye Tespit Tutanağı 3. Cephe Fotoğrafı 4. Ruhsat Örneği | 7 Gün |

| | | | |
|---|-------------------------|--|---------------|
| 4 | İş Yeri Teslim Tutanağı | <ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi2. İş Yeri Teslim Tutanağı ve Ekleri3. Parsel Fotoğrafı4. Ruhsat Örneği | 7 Gün |
| 5 | İş Bitirme Tutanağı | <ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi2. İş Bitirme Tutanağı3. Cephe Fotoğrafı4. Ruhsat Örneği | 7 Gün |
| 6 | Hakediş | <ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi2. Hakediş Raporu3. Fatura4. Taahhütname5. Dekont Örnekleri6. Personel Bildirgesi7. Hizmet Sözleşmesi8. Temel Topraklama Tutanağı9. Çelik Çubuk Deney Raporu ve Analizi10. Kalıp Donatı İmalatı Kontrol Tutanağı11. Beton Döküm Tutanağı ve Laboratuvar Sonuçları12. Uygunluk Raporları | 15 Gün |
| 7 | Yeni İnşaat Ruhsatı | <ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Dilekçesi (tapu fotokopisi, vekaletname)2. İmar Durumu/ Tus Dosyası (Aplikasyon, Kot, Yapı Aplikasyon)3. Numarataj Krokisi4. Kanal, Yol, Telekom Belgeleri, Kanal Kot Tutanağı5. Arsa Kıymet Bedeli6. İnşaat yapım sözleşmesi/ Sertifikalı usta taahhütnamesi7. Müteahhit evrakları (Oda belgesi, imza sirküsü, vergi levhası, taahhütnamesi, SGK evrakları)8. Şantiye Şefi evrakları (sözleşme, taahhütname, oda belgesi, ikametgah)9. Proje müellifi taahhütname ve büro tescil belgeleri10. Projeler ve hesaplar (mimari, betonarme, tesisat, asansör, elektrik, iş iskelesi, akustik, zemin etüdü) | 30 Gün |

| | | | |
|---|-------------------------------|--|------------------|
| | | <p>11.Yapı denetim evrakları (yibf, sözleşme, taahhütname, izin belgesi, imza sirküsü, sicil gazete ftk., denetçi belgeleri ve ikametgahları, kontrol elemanı ikametgahı, ydk harita mühendisi evrakları, proje kontrol formları)</p> <p>12.Ek-2 belgesi</p> | |
| 8 | Tadilat Ruhsatı | <p>1.Başvuru dilekçesi (tapu fotokopisi, vekaletname)</p> <p>2.İmar durumu ve gerekli ise tus dosyası</p> <p>3.Tadilat çizimi veya projesi</p> <p>4.Gerekli ise numarataj krokisi</p> <p>5. Ruhsata tabi tadilatlar müteahhit ve şantiye şefi evrakları</p> <p>6.Apartman karar defterinin noter onaylı sureti</p> <p>7.Ortak mahalde yapılan tadilatlar %80 diğerlerinde %100 muafakatname</p> <p>8.Dönüşüm tadilatlarında %100 muafakatname</p> <p>9.Proje müellifi taahhünameleri ve büro tescil belgeleri</p> <p>10.Fenni mesullü işlerde fenni mesul atama yazıları, fenni mesul taahhünameleri,büro tescil belgeleri</p> <p>11.Mal sahibi-müteahhit arasında tadilat sözleşmesi</p> <p>12. Sertifikalı usta taahhünamesi</p> <p>13.Yapı denetimli tadilatlar yapı denetim evrakları (yibf, sözleşme, taahhütname, izin belgesi, imza sirküsü, sicil gazete ftk., denetçi belgeleri ve ikametgahları, kontrol elemanı ikametgahı, ydk harita mühendisi evrakları, proje kontrol formları)</p> | 15-30 Gün |
| 9 | İksa / İstinat Duvarı Ruhsatı | <p>1. Başvuru dilekçesi</p> <p>2.Tapu fotokopisi ve vekaletname</p> <p>3.Güncel İmar durumu ve tus dosyası</p> <p>4.Mal sahibi – müteahhit imzalı sözleşme</p> <p>5.Sertifikalı usta taahhünamesi</p> <p>6.Müteahhit evrakları (ticaret oda belgesi, vergi levhası, imza sirküsü, taahhünamesi)</p> <p>7.Şantiye şefi evrakları (sözleşme, taahhütname, oda belgesi, ikametgah)</p> <p>8.Proje müellifi taahhünameleri ve büro tescil belgeleri (mimar, inşaat, jeoloji, jeofizik, harita, geoteknik)</p> <p>9.Projeler, hesaplar ve zemin etüdü</p> <p>10.Yapı denetim evrakları (yibf, sözleşme, taahhütname, izin belgesi,</p> | 30 Gün |

| | | | |
|----|---------------|--|--------------|
| | | imza sirküsü, sicil gazete ftk., denetçi belgeleri ve ikametgahları, kontrol elemanı ikametgahı, ydk harita mühendisi evrakları, proje kontrol formları) | |
| 10 | Yıkım Ruhsatı | <ol style="list-style-type: none">1.Başvuru dilekçesi2.Tapu fotokopisi ve vekaletname3.İmar durumu ve Aplikasyon krokisi4.Numaratj krokisi ve UAVT kaydı5.İkametgah olmadığına dair belge6.Yıkımı üstlenecek müteahhit ile yapı sahibi arasında imzalanacak noter onaylı yıkım sözleşmesi7.Yıkım işleminde görevli fenni mesul inşaat mühendisinin taahhütnamesi, İTB, SİM, ikametgah, mal sahibi ile iş sözleşmesi8.İ.B.Ş.B.' den alınacak onaylı hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları taşıma ve kabul belgesi (EK- 2 belgesi)9.Asbest Envanter Raporu10.Yıkım müteahhit evrakları (ticaret oda belgesi, vergi levhası, imza sirküsü, yıkım taahhütnamesi)11.Elektrik, su, doğalgaz, Telekom abonelikleri iptal yazıları12.Eski eser karşısı- bitişiğı ise kurul kararı13.Riskli bina ise onaylı riskli bina tespit raporu14.Proje müellifinin bina yıkım planı- Yıkım sırasında yolun ve yaya kaldırımının kapatılmasının zorunlu olması durumunda bu alanın nasıl ve ne kadar süre ile kapatılacağıın belirtilmesi15.Yapı sahibi - yıkım sorumlusu ve müteahhit imzalı yol ve yaya kaldırımlarına, kamusal alanlara ve komşu parsellere zarar verilmeyeceğıine ilişkin taahhütname + Teknik rapor ve taahhütname (yıkılacak olan yapıya bitişik bina olması halinde gerekli tedbirler alınmadan bitişik binanın temel kotundan daha alt kotlarda yıkım yapılmayacağına dair)16.Atık yönetim planı (Çevre mühendisi)17.Şantiye şefi evrakları (İş sözleşmesi, taahhütnamesi oda kayıt belgesi, ikametgahı)18.Proje müellifi evrakları (İş sözleşmesi, taahhütnamesi, İTB-SİM, ikametgah) | 7 Gün |

| | | | |
|----|--|---|-------|
| | | | |
| 11 | Kitle Tasdiğı | 1.Başvuru dilekçesi 2.Tapu 3.Vekaletname 4.İmar durumu (yeni tarihli) fotokopisi 5.Aplikasyon krokisi fotokopisi 6.Çizimler (Kitle Tasdiğı) 4 adet m2 hesabı ile 7.Mimar ve Harita Mühendisi Taahhünamesi 8.Büro Tescil Belgesi (Başvuru yapılan yıl için güncel) | 7 Gün |
| 12 | Yapı Denetim / Müteahhit /Şantiye Şefi Değişikliği | Yapı Denetim Değişiklik Evrakları 1-Mal sahibi veya vekili imzalı dilekçe 2-Tapu fotokopisi ve tapu kaydı 3- Fesihden seviye tespit tut. (hak ediş bir.onaylı) 4-Devir alma seviye tespit tutanağı (son 30 gün içihakediş birimi onaylı) 5-Yapı güvenlik raporu (Yibfdeki denetçi ve şirket yetkilisi kaşe imzası) 6-Yapı denetim firması izin belgesi 7-Y.i.b.f. ve Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi 8-Yapı denetim firmasının yapı denetimini üstlendiğine dair taahhüname. 9-Yapı denetim imza sirküsü 10-Yapı denetim vergi levhası fotokopisi 11-Yapı denetim sicil gazetesini fotokopisi 12-Projelere denetçi ve şirket yetkilisi imzaları 13Yibfte görevli olan denetçilerin denetçi belge fotokopisi ve ikametgahı 14-YİF'te görevli kontrol elemanı ikametgahı | 7 Gün |

| | | | |
|----|-------|--|--------------|
| | | <p>Müteahhit Değişiklik Evrakları</p> <ol style="list-style-type: none">1 Mal sahibi veya vekili imzalı dilekçe2-Tapu fotokopisi veya tapu kaydı3-Ticaret Oda Belgesi (Güncel yıla ait)4-Vergi levhası fotokopisi5-İmza Sirküsü6-Müteahhit taahhünamesi7-Mal sahibi ve müteahhit arasında yapılan sözleşme8-Mal sahibi ve müteahhit imzalı sertifikalı usta taahhünamesi9-Şantiye şefi hizmet sözleşmesi10-Seviye tespit tutanağı (son 30 gün içinde hakediş birimi onaylı)11-SGK Evrağı12-Yibf te eskisi yenisi formu <p>Şantiye Şefi Değişiklik Evrakları</p> <ol style="list-style-type: none">1-Mal sahibi veya vekili imzalı dilekçe2-Tapu fotokopisi veya tapu kaydı3-Şantiye şefi hizmet sözleşmesi4-Şantiye şefi taahhünamesi5-Şantiye şefi oda kayıt belgesi (şantiye şefliği için)6-Şantiye şefinin ikametgahı7-Eski şantiye şefi istifa dilekçesi8-Seviye tespit tutanağı (Son 30 gün içinde hakediş onaylı) <p>Not:Şantiye şefinin yapı denetim sisteminde düşürülmesi</p> | |
| 13 | SURET | <ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe (mal sahibi / vekili / imza beyannamesi)2- Kimlik fotokopisi3- Tapu fotokopisi4- Vekil ise vekaletname5- Kiracı ise kira kontratı6- Şirket ise imza sirküsü7- Vefat ise verasetname8- Yönetici ise Apt.Karar Defteri Fotokopisi | 2 Gün |

| | | | |
|----|-----------------|--|--------|
| 14 | NİTELİK BELGESİ | 1- Dilekçe (mal sahibi / vekili / imza beyannamesi) 2- Kimlik fotokopisi 3- Tapu fotokopisi 4- Vekil ise vekaletname 5- Kiracı ise kira kontratı 6- Şirket ise imza sirküsü 7- Vefat ise verasetname 8- Tetkik aşamasında istenen ilave evraklar | 3 Gün |
| 15 | İMAR AFFI | 1- Dilekçe (mal sahibi bizzat imza atacak veya imza beyannamesi imza sirküleri/vekalet asılları) 2- Kimlik fotokopisi 3- Tam tapu kaydı (tapudan alınacak) 4- Vekil ise vekalet aslı 5- Vefat ise verasetname aslı 6- İmar durumu asli 2014 7- Rölöve projesi 8- Aplikasyon asli 9- Yapının 10/11/1985'ten önce yapıldığının belgesi (İmar Affı Tespit Formu) 10- Tetkik aşamasında istenebilecek ilave evraklar | 15 Gün |
| 16 | GÜÇLENDİRME | 1. Dilekçe (Mal sahibi bizzat imzaya gelecek veya imza beyannamesi/ imza sirküleri/vekalet aslı/ Çoklu mal sahiplerinde %100'inin onayı) 2. Kimlik fotokopileri. 3. Son ay vizeli tapu (Tapudan alınacak) 4. Numarataj krokisi 5. İmar Durumu (Yeni tarihli) 6. Müteahhit Yetki Belgesi (Çevre ve Şehircilik Müd.) 7. Yapının müteahhitliği mal sahibince üstlenildiği takdirde; • Ticaret odası kaydı, aslı • Vergi sicil numarası • İmza beyannamesi aslı 8. Yapı müteahhit tarafından yapılacak ise; • Ticaret odası kaydı, aslı | 15 Gün |

- Vergi levhası fotokopisi
 - Mütahhit şirket ise imza sirküleri aslı
9. Mal sahibi ve müteahhit arasında yapılan sözleşme
 10. Mal sahibi ve müteahhitten sertifikalı usta çalıştırılacağına dair taah.
 11. Proje müelliflerinin ilgili meslek oda sicil kaydı
 12. Mimar onaylı taahhütname
 13. İnşaat Mühendisi onaylı taahhütname
 14. YDK gereken tüm yapılarda
 - Şantiye Şefi-müteahhit sözleşmesi
 - Şantiye Şefi onaylı taahhütname
 - Şantiye Şefi ikametgah belge
 15. Mimari proje CD..

Yapı Denetimi Gerekli ise İstenen Belgeler:

1. Yapı Denetim Firması izin belgesinin noter tasdikli sureti
2. Yapıya ilişkin bilgi formu.
3. 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 bulunacaktır.)
4. Yapı Denetim firmasının yapı denetimini üstlendiğine dair taahhütname.
5. İdarenin açmış olduğu Yapı Denetim Hesabına yatan Hizmet bedelinin ilk taksitinin yatırıldığına dair makbuz (Makbuz aslı ve fotokopisi)
6. YDK'nun imza sirküleri
7. Y.D.K'nun inşaatta görevlendirdiği Yapı Denetçisi İnşaat Mühendisi ikametgah belgesi
8. Y.D.K'nun inşaatta görevlendirdiği Yardımcı Kontrol elemanının ikametgah belgesi
9. Yapı Denetim Sicil Gazetesi fotokopisi
10. YDK onaylı kontrol formu belgesi
11. Tetkik aşamasında istenecek ilave evraklar.

| | | | |
|----|-----------------|---|---------------|
| 17 | PROJE ÖN ONAY | 1- Dilekçe (Mal sahibi bizzat imzaya gelecek veya imza beyannamesi/ imza sirküleri/ vekalet aslı/ Çoklu mal sahiplerinde %100 onayı) 2- Tapu Fotokopisi 3- İmar Durumu.Aslı 4- Kadastro Aplikasyon Krokisi Aslı 5- Yapı Yeri Uygulama Krokisi / Yol Genişliğini Gösterir Belge 6- Yapı Kot Krokisi 7- Yapı denetim onaylı mimari proje 9- Profe müellifi taahhütnamesi aslı 10- Proje müellifi büro tescil fotokopisi 11- Mimari Proje Cd | 15 Gün |
| 18 | RUHSAT YENİLEME | <ol style="list-style-type: none">1. Mal sahibi veya vekili imzalı dilekçe2. Tapu fotokopisi veya tapu kaydı3. Vekil ise vekaletname aslı4. Proje müellifi taahhütnameleri ve büro tescil belgeleri(mimar, inşaat, makina, elektrik)5. Fenni mesullü ise fenni mesul atama yazıları6. Fenni mesul taahhütnameleri ve oda belgeleri7. Müteahhit evrakları (oda belgesi, vergi levhası fotk., imza sirküsü, taahhütnamesi)8. Yapı denetimli ise yapı denetim evrakları (Yibf sözleşme, Ydk izin belgesi, taahhütnamesi, denetçi belgeleri, denetçilerin ikametgahları, kontrol elemanı ikametgahı)9. Sgk Evrakları10. Tetkik aşamasında istenecek ilave evraklar | 15 Gün |
| 19 | TAMİRAT İZİNİ | <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe(Mal sahibi)2. Kimlik Fotokopisi3. Fenni mesul işi üstlendiğine dair dilekçe4. Tamirat dış cephede ise İş İskelesi Projesi ve Hesabı5. Fenni mesul büro tescil belgesi ve ikametgahı | 7 Gün |

| | | | |
|----|------------------------|---|--------|
| 20 | İRTİFAK TESİSİ | <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Kimlik Fotokopisi3. İmar Durumu Aslı4. Aplikasyon Aslı5. 2 Tapu İçinde Son Ay Vizeli Tapu Kaydı6. Proje Müellifi Onaylı 2 Takım Proje7. Yapı Yeri Kot Krokisi Aslı8. Yapı Yeri Uygulama Krokisi Aslı9. Proje Müellifi Onaylı Taahütname10. Şirket İse İmza Sirküsü Aslı11. Vekil İse Vekaletname (2 Mal Sahibinden)12. Varisleri İse Verasetname Asılları13. Tüm Evrak Asılları İki Parsel İçin De Hazırlanacaktır14. Harita mühendisi onaylı irtifak tesisi tasarım krokisi (4 adet) | 15 Gün |
| 21 | İŞ DENEYİM/ İŞ BİTİRME | <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe (Müteahhit)2. Kimlik fotokopisi3. Vekil ise, vekaletname4. Varis ise, verasetname5. Firmanın güncel evrakları ve imza sirküleri6. SGK İşyeri Bildirgesi fotokopisi7. Yapı Ruhsatları (yeni inşaat ve tadilatlar) fotokopisi8. Yapı Kullanma İzin Belgesi fotokopisi9. Mal Sahibi ile Müteahhit arasında yapılmış <u>NOTER</u> Onaylı Sözleşme fotokopisi10. Müteahhidin işin en az %80'ninde bulunmuş olması11. İş Deneyim Belgesi harcının yatırılması12. Tetkik Aşamasında İstenecek İlave Evraklar | 15 Gün |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İsim : Pelin KURULTAY UYMAZ

Unvan : İmar ve Şehircilik Müdürü

Adres : Konak Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Tel : 0 (232) 489 35 45 dahili:1301/1302

İkinci Müracaat Yeri : Belediye Başkan Yardımcısı

İsim : Naime BEYAZIT

Unvan : Başkan Yardımcısı

Adres : Konak Belediyesi

Tel : 484 53 00/3520

E-posta : imarsehircilik@konak.bel.tr

E-posta : konak@konak.bel.tr