

**YAPI**

**KONTROL**

**MÜDÜRLÜĞÜ**

**İŞ AKIŞI**

# RUHSAT SERVİSİ İŞ AKIŞI

## YENİ İNŞAAT RUHSATI ALMAK İÇİN GEREKLİ BELGELER

1-Talep dilekçesi

### ALTIEYLÜL BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

Ekte özel/tüzel kişiliğime ait güncel tapusu sunulan parselime **yapı ruhsatı almak** ve bu ruhsata uygun yapı yapmak istiyorum.Yapı ruhsatımın düzenlenebilmesi için gerekli diğer belgeleri proje inceleme aşamasında belediyenize sunacağımı, hesaplanan harç ve ücretleri yatıracığımı taahhüt ederim.

Başvuru tarihinden itibaren 30 gün içinde ilgili projelerin eksiklerini ve ruhsat tanzimi için gerekli belgeleri tamamlamadığım, ruhsat harcını yatırmadığım, ruhsata imza atacakların belediyeye gelmesini sağlamadığım takdirde yapı ruhsatı talebimden vazgeçmiş olduğumu, müteakip 10 gün içinde de proje ve belge dosyamı geri almadığım takdirde dosya üzerinde hiçbir hak iddia etmeyeceğimi kabul ve taahhüt ederim.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

..... / ..... / .....  
Yapı Sahibinin  
Adı Soyadı ve İmzası

Mahalle:..... Pafta: ..... Ada: ..... Parsel: .....

Adres:.....

Telefon:.....

T.C.:.....

Yapı Denetim Şirketi : .....

Blok sayısı(varsa istinat):

- Mimari Proje Müellifi
- Statik Proje Müellifi
- MekanikTesisat Proje Müellifleri
  - \*Sıhhi Tesisat projesi müellifi
  - \*Isıtma Tesisatı projesi müellifi
  - \*Yangın Tesisatı projesi müellifi
  - \*Yağmur suyu toplama ve kullanımı tesisat projesi müellifi
  - \*Sığınak havalandırma tesisat projesi müellifi
  - \*Asansör ve Elektrik projesi müellifi
- Zemin Etüt Proje Müellifi
- Zemin Etüt Proje Müellifi
- Zemin Etüt Proje Müellifi
- Elektrik Proje Müellifi
- Aplikasyon Proje Müellifi
- Akustik Proje Müellifi
- Doğalgaz Proje Müellifi

### Ekler:

1. Güncel Tapu
2. İmar Durumu
3. Arazi Aplikasyon ve Bina Aplikasyon Krokisi
4. Yol Kotu Belgesi ve/veya Plankote
5. Kanal Kotu
6. Müteahhit Belgeleri
7. Şantiye Şefi Belgeleri
8. Proje Müellifleri taahhütnameler

9. Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi, Taahhütname, Makbuzu ve Yapı Denetim Evrakları
10. Yönetmelik eki proje kontrol formları
11. Harita- Jeoloji mühendisi hizmet alımı sözleşmesi
12. Yapı sahibi kimlik fotokopisi

## **YENİLEME RUHSATI VERİLMESİ İŞ AKIŞI**

- Vatandaşın Ruhsat Yenileme talebi ile gelmesi
- Gerekli belgeler listesinin ve matbu evrakların vatandaşa verilmesi
- Vatandaşın gerekli belgelerle müracaatı
- Gelen evrakların kontrolünün yapılması
- Gerekli evraklar tamam mı? →HAYIR Eksik belgeler için şifai bilgi verilmesi

↓

EVET

- Vatandaşın başvurusunun kayda alınması
- Harcın yatırılması için vatandaşın Mali Hizmetler Müdürlüğüne yönlendirilmesi
- Dekont kontrolü
- Ruhsat taslağının hazırlanması
- Tüm belgelerin kontrolü
- Gerekli imzaların tamamlanması
- Yenileme Ruhsatının onayı

### **BİLGİLENDİRME**

YAPI RUHSATLARININ GEÇERLİLİĞİ 5 YILDIR, 5 YILLIK SÜRE İÇİNDE YAPI TAMAMLANMADIĞI TAKDİRDE, HER 5 YILDA BİR RUHSAT YENİLENMESİ GEREKİR. FENNİ MESUL VE İSİM DEĞİŞİKLİKLERİNDE RUHSAT YENİLEME İŞLEMİ YAPILMASI GEREKİR. YAPI RUHSATI ALINDIKTAN SONRA 2 YIL İÇİNDE İNŞAATA BAŞLANMAZSA YENİDEN RUHSAT ALMAK GEREKİR.

## **TADİLAT RUHSATI VERİLMESİ İŞ AKIŞI**

- Vatandaşın tadilat ruhsatı almak üzere belediyeye gelmesi, projeler üzerinde değişikliklerin görüşülmesi
- Vatandaşın başvuru dilekçesinin gerekli belgeler ile kayda alınması
- Yapı denetim şirketinin seviye tespit talebi ile seviye tespitin yapılması ve onaylanması
- Mimari, statik, elektrik ve tesisat projelerinin kontrolü
- Ruhsat harcının hesaplanarak vatandaşın Mali Hizmetler Müdürlüğüne yönlendirilmesi
- Dekontun kontrolü
- Tadilat ruhsat taslağının hazırlanması ve tüm belgelerin kontrolü
- Tadilat ruhsatının bilgisayar ortamında düzenlenmesi.
- Gerekli imzaların tamamlanması
- Ruhsat onayları tamamlanarak, yapı sahibine teslim edilmesi.

### **TADİLAT RUHSATI İÇİN GEREKLİ BELGELER**

- 1-Dilekçe**
- 2-Taahhütname (projede deęişen müelliflerden)**
- 3-Projesi deęişen müelliflerden teknik rapor**
- 4-Yapı denetim teknik raporu ve seviye tespit**

## **MİMARİ PROJE KONTROLÜ RUHSAT İŞ AKIŞI**

-Kayda giren dosyanın mimara iletilmesi

-Mimari projenin kontrol edilmesi

- Projede eksik var mı? →EVET Tespit edilen eksikliklerin mimara bildirilmesi ↓

↓ Düzeltilen projelerin Aldos' a yüklenmesi↓

Mimari Projenin Kontrolü ↓

Projede eksik var mı?

↓

HAYIR

Mimari projenin Aldos' tan onaylanması

## **ZEMİN ETÜD RAPORU KONTROLÜ İŞ AKIŞI**

-Aldos'tan kayda giren projelerin sistemden kontrolü yapılır.

-Zemin etüd raporunun kontrol edilmesi

-Uygun mu? Proje eksik var mı? →EVET Tespit edilen eksikliklerin Jeoloji Mühendisi ve ilgili diğer proje müelliflerine bildirilmesi ↓

↓ Düzeltilen raporun Aldos' a yüklenmesi↓

Zemin etüd raporunun kontrol edilmesi ↓

↓

HAYIR Raporda eksik var mı?

EVET

Zemin etüd raporunun Aldos' tan onaylanması

## **TESİSAT PROJELERİ KONTROLÜ İŞ AKIŞI**

-Aldos'tan kayda giren projelerin sistemden kontrolü yapılır.

-Mekanik Tesisat projelerinin kontrol edilmesi

-Uygun mu? Projede eksik var mı?→EVET Tespit edilen eksikliklerin tesisat proje müellifine ve ilgili diğer proje müelliflerine bildirilmesi ↓

↓ Düzeltilen projelerin Aldos'a yüklenmesi

HAYIR

Mekanik Tesisat projelerinin Aldos' tan onaylanması

↓

Projenin incelenmek üzere diğer birimlere yönlendirilmesi

## **STATİK PROJE KONTROLÜ İŞ AKIŞI**

-Aldos' tan kayda giren projelerin sistemden kontrolü yapılır.

-Statik projenin kontrol edilmesi

-Uygun mu? Projede eksik var mı?→EVET Tespit edilen eksikliklerin İnşaat Mühendisine bildirilmesi ↓

↓ Düzeltilen projelerin Aldos' a yüklenmesi

HAYIR

Statik projenin Aldos' tan onaylanması

↓

Projenin incelenmek üzere diğer birimlere yönlendirilmesi

# **YAPI DENETİM SERVİSİ**

## **İŞYERİ TESLİMİ İŞ AKIŞI**

- Yapı denetim firmasının dilekçe ve gerekli belgelerle müracaatı
- Gerekli belgelerin kontrolü
- İşyeri teslimi yapılacak yere gidilmesi
- İşyeri teslim tutanağının onaylanması
- 1 nüshanın belediye arşivine kaldırılması
- 1 nüshanın yapı denetim firmasına verilmesi
- 1 nüshanın yapı müteahhidine verilmesi

### **GEREKLİ BELGELER**

- 1-Dilekçe
- 2-İşyeri teslim tutanağı(koordinatlı olarak 3 adet)
- 3-Ruhsat fotokopisi
- 4-Aplikasyon krokisi fotokopisi
- 5-Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları taşıma ve kabul belgesi

**Açıklama:** İnşaat sınırının en az 2 m. yüksekliğinde trapez saç, ağaç veya hasır tel ile çevrili olması, sahada yapı bulunmaması ve güvenlik levhalarının asılı olması gerekmektedir.

## **TEMEL VİZESİ VERİLMESİ İŞ AKIŞI**

- Yapı Denetim Firması/TUS' un temel betonu dökülmeden önce temel vizesi için dilekçe ile belediyeye başvurması.
- Yerinde kontrol için randevu verilmesi.
- Teknik elemanlar tarafından yerinde inceleme yapılması.
- Verilen Yol Kotu Belgesine ve ruhsat eki projelerine göre uygunluğunun kontrol edilmesi.

**UYGUN MU?**

→ **EVET** → Beton dökümü  
İçin onay verilmesi.

↓

**HAYIR**

↓

- 1- Uygunsa proje tadilatı yapılması.
- 2- Proje tadilat yapılamıyorsa yerinde projeye uygun hale getirilmesi.
- 3- Projeye uygun hale gelmesi sonrası tekrar yerinde kontrol edilmesi.
- 4- Dilekçenin arşivde dosyasına kaldırılması.

### **GEREKLİ BELGELER**

- 1-Dilekçe
- 2-Aplikasyon tutanağı

## **SUBASMAN KONTROLÜ İŞ AKIŞI**

-Yapı Denetim Firması/TUS' un temel betonu dökülmeden önce subasman vizesi için dilekçe ile belediyeye başvurması.

-Yerinde kontrol için randevu verilmesi.

-Teknik elemanlar tarafından yerinde inceleme yapılması.

-Verilen Yol Kotu Belgesine ve ruhsat eki projelerine göre uygunluğunun kontrol edilmesi.

**UYGUN MU?**

→ **EVET** → Beton dökümü için onay verilmesi.

↓

**HAYIR**

↓

- 1- Uygunsa proje tadilatı yapılması.
- 2- Proje tadilat yapılamıyorsa yerinde projeye uygun hale getirilmesi.
- 3- Projeye uygun hale gelmesi sonrası tekrar yerinde kontrol edilmesi.
- 4- Dilekçenin arşivde dosyasına kaldırılması.

### **GEREKLİ BELGELER**

- 1-Dilekçe
- 2-Bina ölçü krokisi

## **KABA İNŞAAT(KAT VİZESİ) KONTROL İŞ AKIŞI**

- Yapı Denetim tarafından bilgilendirme dilekçesi.
- Gerekli belgelerin kontrolü.
- Teknik personel tarafından yerinde kontrolü.
- Dilekçenin arşivde dosyasına kaldırılması.

### **GEREKLİ BELGELER**

- 1-Dilekçe
- 2-Fotoğraf
- 3-Beton tutanakları
- 4-Demir çekme raporu

## **MUHTELİF SEVİYE TESPİT TALEPLERİNİN İŞ AKIŞI**

- 1) Yılsonu seviye tespit tutanakları
- 2) Mimari proje tadilatları için seviye tespit talebi
- 3) Statik proje tadilatları için seviye tespit talebi
- 4) İsim değişikliği (mal sahibi, müteahhit, şantiye şefi, proje müellifi, yapı denetim şirketi vs.) için seviye tespit talepleri
- 5) Yapı denetim firması elemanlarının görev değişikliği sebebiyle istenen seviye tespit talepleri.
- 6) Yeniden ruhsatlandırma veya ruhsat yenileme için seviye tespit talepleri.

### **GEREKLİ BELGELER**

- 1-Dilekçe
- 2-Fotoğraf
- 3-Seviye tespit tutanağı(3 adet)
- 4-Fenni mesullerce hazırlanan  
Teknik rapor
- 5-Gerektiğinde noterden yapılan  
istifanname, fesihname
- 6-Gerektiğinde mal sahibine yapılan  
tebligat

## **FESİH İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI**

- 1)İki yıl içerisinde başlamayan ya da 5 yıl içerisinde bitirilemeyen işler
- 2)Sözleşme taraflarından birinin noterden yaptığı sözleşme feshi
- 3) Tapuda mal sahibi değişikliği sebebiyle noterden yapılan sözleşme feshi

### **GEREKLİ BELGELER**

- 1-Dilekçe
- 2-Fotoğraf
- 3-Seviye tespit tutanağı(3 adet)
- 4-Gerektiğinde noterden yapılan istifaname, fesihname
- 5-Gerektiğinde mal sahibine yapılan tebligat

**Açıklama:** Gerekli belgeler belediyemize sunulduktan sonra inşaatın yerinde kontrol edilmesi sonucu birimizce kronolojik olarak Teknik rapor ve eklerinin hazırlanması ve bir üst yazı ile fesih işleminin sonuçlandırılması için Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü'ne dosya halinde gönderilmesi. Yapı Denetim Sistemi üzerinden takibi ve işin sonlandırılması. ( Yerinde kontrol sırasında ruhsat ve ekleri projelerine aykırı imalatların tespit edilmesi halinde durum gerekçeleriyle birlikte hazırlanan bir teknik raporla beraber gereğinin yapılması için Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü'ne iletilmesi.)

## YAPI DENETİM HAKEDİŞLERİNİN ÖDENME İŞ AKIŞI

-Yapı denetim hak ediş talepleri

-Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı Denetim Sisteminden seviye onay talebi

-Talep edilen seviyeye göre inşaatın görevli teknik personeli tarafından kontrolü

↓

UYGUNSA

↓

Talebin Y.D.S. sisteminden

↓

UYGUN DEĞİLSE

↓

Eksikliklerin giderilmesi için Yapı denetim şirketine,

Onay Müteahhide ve yapı sahibine bildirilmesi

- Hakediş dosyasının (hak ediş kontrol föyüne göre) ön kontrolü yapılır.

-Hakediş dilekçesi ekler(onaylı hak ediş seviyesine göre) tamam ise kayda alınır.

-Üst yazı ve tahakkuk oluşturulur.

-Hakediş kontrolü yapan görevli ve amir tarafından imzalanır.

-Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Y.D.S.'de ödemesi gerçekleştirilir.

-1 Hakediş dosyası nüshası belediye arşivine kaldırılır.

-1 Hakediş dosyası nüshası yapı denetim şirketine verilir.

-1 Hakediş dosyası nüshası yapı sahibine verilir.

-1 Hakediş dosyası nüshası üst yazı ile ödemeyi yapacak birime gönderilir.

(Mal müdürlüğü, Defterdarlık, Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığı)  
Personelimizce elden götürülür

### **1 NOLU PROJE İNCELEME HAKEDİŞİ (%0 - %10)**

- 1. Hakediş Sayfası
- 2. Y.İ.B.F.
- 3. Personel Bildirgesi
- 4. Alındı Makbuzu
- 5. Sığınak Var ise 1.Sığınak Raporu
- 6. Yapı Sahibi Vergi Mükellefi ise Vergi Levhası Fotokopisi

### **2 NOLU NORMAL HAKEDİŞ (%10 - %20)**

- 1. Hakediş Sayfası
- 2. Y.İ.B.F.
- 3. Personel Bildirgesi
- 4. Alındı Makbuzu
- 5. Lab. Faturaları
- 6. Lab. Tutarı Dilekçe
- 7. İş Yeri Teslim Tutanağı ( ...../...../..... )
- 8. Varsa Seviye Tespit Tutanağı ( ...../...../..... )
- 9. Bina Aplikasyon Tutanağı ( ...../...../..... )
- 10. Temel Topraklaması Kontrol Tutanağı ( ...../...../..... )
- 11. Beton Çelik Çubuğu Çekme Deneyi Raporu ( ...../...../..... )
- 12. Temel – Subasman Kalıp ve Donatı İmalatı Kontrol Tutanağı
- 13. Temel – Subasman Beton Döküm Tutanağı
- 14. Temel – Subasman Betonu 7 Günlük Deney Raporu
- 15. Temel – Subasman Betonu 28 Günlük Deney Raporu
- 16. Binaya Ait Bilgilerin Bulunduğu TABELA Fotoğrafı
- 17. Güncel Seviyeyi Gösterir Fotoğraf

### **3 NOLU NORMAL HAKEDİŞ (%20 - %60)**

- 1. Hakediş Sayfası
- 2. Y.İ.B.F.
- 3. Personel Bildirgesi
- 4. Alındı Makbuzu
- 5. Lab. Faturaları
- 6. Lab. Tutarı Dilekçe
- 7. Varsa Seviye Tespit Tutanağı ( ...../...../20..... )
- 8. Her Kata Ait Kalıp ve Donatı İmalatı Kontrol Tutanaqları
- 9. Her Kata Ait Beton Döküm Tutanaqları
- 10. Her Kata Ait 7 Günlük Beton Deney Raporları
- 11. Her Kata Ait 28 Günlük Beton Deney Raporları
- 12. Güncel Seviyeyi Gösterir Fotoğraf

### **4 NOLU NORMAL HAKEDİŞ (%60 - %95)**

- 1. Hakediş Sayfası
- 2. Y.İ.B.F.
- 3. Personel Bildirgesi
- 4. Alındı Makbuzu
- 5. Lab. Faturaları
- 6. Lab. Tutarı Dilekçe
- 7. Varsa Seviye Tespit Tutanağı ( ...../...../20..... )
- 8. Her Kat İçin Dış Duvar Kontrol Tutanağı
- 9. Her Kat İçin İç Duvar Kontrol Tutanağı
- 10. Elektrik Tesisatı Duvar Boruları Kontrol Tutanağı
- 11. Mekanik Tesisat Montaj Tutanağı
- 12. Çatı Konstrüksiyonu ve Çatı Örtüsü Kontrol Tutanağı
- 13. Su Yalıtımı Kontrol Tutanağı
- 14. Yapının Sıvaya Hazır Hale Geldiğini Belirten Tutanak
- 15. Isı Yalıtımı Kontrol Tutanağı
- 16. Elektrik Kablo Çekimi ve Tali Pano Kontrol Tutanağı
- 17. Elektrik Ana Pano Kontrol Tutanağı
- 18. Temiz Su Boru Tesisatı Hidrolik Basınç Testi Kontrol Tutanağı
- 19. Pis Su Boru Tesisatı Sızdırmazlık Testi Kontrol Tutanağı
- 20. Hakediş / Dekont İcmali
- 21. Dış Cephe İş İskelesi İmalatı Kontrol Tutanağı
- 22. Güncel Seviyeyi Gösterir Fotoğraf

### **5 NOLU NORMAL/İŞ BİTİRME HAKEDİŞİ (%95 - %100)**

- 1. Hakediş Sayfası
- 2. Y.İ.B.F.
- 3. Personel Bildirgesi
- 4. Alındı Makbuzu
- 5. Varsa Seviye Tespit Tutanağı ( ...../...../20..... )
- 6. İşbitirme Tutanağı
- 7. Yapı Denetim Sertifikası
- 8. Hakediş / Dekont İcmali
- 9. Sığınak Var İse 2.Sığınak Raporu

## **ASANSÖR İŞLETME RUHSATI VERİLMESİ İŞ AKIŞI**

- Yapı kullanma izin belgesi talep edilmesi sonucu inşaatın yerine gidilmesi.
- Asansör firmasının asansör uygulama projesini belediyeye sunması.
- A tipi muayene kuruluşunun(T.S.E.) düzenlediği asansör periyodik raporunun değerlendirilmesi.
- Asansör harç ücretinin yapı sahibine bildirilip Mali Hizmetler Müdürlüğüne yönlendirilmesi
- Dekont kontrolü
- Asansör işletme ruhsatı onayı ve asansör tescil belgesi onayı.

## **ISI YALITIMININ SAHADA KONTROLÜ İŞ AKIŞI**

-Teknik personel tarafından binadaki ısı yalıtım uygulamasının yerinde projeye uygunluğunun kontrolü

↓

Problem Yok.

↓

Problem var?

-Binanın ısı yalıtım vizesinin yapılması

← Binadaki ısı yalıtım uygulamasının projeye

↓

göre uygun hale getirilmesi

-Isı yalıtım dilekçesinin onaylanması

-Enerji kimlik belgesinin hazırlanması

-Isı yalıtım dilekçesi ve E.K.B.'nin dosyasına kaldırılması

### **GEREKLİ BELGELER**

1-Isı yalıtım projesi

2-Ankastre tesisatı muayene  
kabul tutanağı

3- E.K.B. belgesi

## YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ İŞ AKIŞI

- Yapı denetim şirketinin (fenni mesulün)teknik raporla başvurusu
- Teknik görevli tarafından Projeye uygunluğu yerinde değerlendirilmesi
- Yapı projeye uygun mu? → Hayır Eksiklerin düzeltilmesi için vatandaşa bilgi verilmesi

↓

Evet

- Vergi Dairesi Müdürlüğü, S.G.K. İl Müdürlüğüne “Borcu yoktur” yazısı yazılması
- İlgili kurumlardan vatandaşın aldığı kurum yazıları ile Belediyeye gelmesi
- Alan bazında Yapı Kullanma İzin Belgesi Harcının oluşturularak vatandaşın Mali Hizmetler Müdürlüğüne yönlendirilmesi
- Dekontun kontrolü
- Sistemde güncellemeler yapılarak belgenin son şeklini alması
- Yapı Kullanma İzin Belgesinin 3 nüsha halinde düzenlenmesi
- Yapı Kullanma İzin Belgesinin mal sahibi, şantiye şefi, müteahhit, fenni mesuller ve kurum yetkililerince imzalanması
- 2 nüshası belediye arşivine dosyalararak kaldırılır.
- 1 nüshası yapı sahibine verilir.

### GEREKLİ BELGELER

- 1-Yapı denetim başvuru dilekçesi
- 2-Teknik rapor
- a-Yapı Aplikasyon Projesi
- b-Bağımsız bölüm krokisi
- c-Vaziyet planı
- d-Binanın 4 cephesini gösteren fotoğraf
- e-Ruhsat fotokopisi
- f-İş Bitirme Tutanağı
- g-Drenaj Faturası ve Fotoğrafı
- h-Kanal Bağlantı Tutanağı
- ı-Çöp Konteyner Faturası

## **KAT İRTİFAKININ KURULMASI İŞ AKIŞI**

-Dilekçe ile birlikte gerekli belgelerin kayda alınması

-Belgelerin tamam kontrolü

-Yapı ruhsatı ve projelerinin incelenmesi

-Ruhsat yenileme gerekiyor mu? → Evet Ruhsat yenilemenin başlatılması

↓Hayır

Ruhsat eki mimari projeler ile

kat irtifakı projelerinin incelenmesi

← Düzeltilen projelerin tekrar gelmesi

↓

Problem var mı? → Evet → Vatandaşa ve mimara bilgi verilmesi ↑

↓ Hayır

-Kat irtifak projesinin onaylanması ve harç hesaplanarak vatandaşın Mali Hizmetler Müdürlüğüne yönlendirilmesi

-Dekont kontrolü

- Onaylı kat irtifak projesi ve yapı aplikasyon projesinin taranıp tapuya gönderilmesi

### **GEREKLİ BELGELER**

1-Dilekçe

2-1 adet ruhsat eki mimari proje  
ozaliti

## **KAT MÜLKİYETİ KURULMASI İŞ AKIŞI**

- Dilekçe ile birlikte gerekli belgelerin kayda alınması
- Belgelerin tamam kontrolünün yapılması
- Binanın tamamının Yapı Kullanma İzin Belgesi var mı?
- Ruhsat eki mimari projeler ile kat mülkiyeti projelerinin incelenmesi
- Problem var mı? → Evet → Vatandaşa bilgi verilir projeler tekrar düzeltilip getirilir
- ↓ Hayır
- Harcın hesaplanarak vatandaşın Mali Hizmetler Müdürlüğüne yönlendirilmesi
- Dekont kontrolü
- Kat mülkiyeti projeleri onaylanır
- Vatandaşın bilgisi ile birlikte onaylı projenin taranıp tapuya gönderilmesi

### **GEREKLİ BELGELER**

- 1-Dilekçe
- 2-Tapu Fotokopisi
- 3-Ruhsat fotokopileri
- 4-Yapı kullanma izin belgesi
- 5-1 adet mimari proje ozaliti

## **BİNA TESPİT VE DEĞERLENDİRME FORMU İŞ AKIŞI**

- İmar durumu ve yerin CBS' de incelenmesi
- Fen ve sanat kurallarına uygunsa, çekme mesafeleri sağlıyorsa ve 06.12.2012 tarihinden önce yapıldıysa
- Binanın 06.12.2012 tarihinden önce bitirildiğine dair Muhtarlıktan alınmış belge
- Muhtarlıktan alınmış uygunluk yazısı
- Binaya ait var ise projeler( mimari, statik, tesisat, elektrik)
- Binanın varsa beton numuneleri, yoksa her kattan alınmış karot numuneleri
- Binanın statik imalatının fen ve sanat kuralları ile ilgili mevzuat hükümlerine göre uygun yapıldığını belirten fen adamlarından alınmış teknik rapor
- Müracaat dilekçesi
- Bina tespit ve değerlendirme formunun üretilmesi
- Üst yazı ile tebligatın yapılması

### **GEREKLİ BELGELER**

- 1-TAPU
- 2-RÖPERLİ KROKİ

## **KIRSAL MAHALLELERE İNŞAAT İZİN YAZISI VERİLMESİ İŞ AKIŞI**

Aşağıda istenilen evraklarla birlikte belediyemize başvurulur. Proje kontrol ekibimizin Aldos sisteminden gerekli kontrolleri yaptıktan sonra inşaat başlama izin yazısı yazılır. Gerekli belgeler ve projeler yapı sahibine veya fenni mesule elden veya sistem üzerinden adresine tebliği gerçekleştirilir.

### **GEREKLİ EVRAKLAR**

- Güncel Tapu
- İmar Durumu
- Arazi Aplikasyon ve Bina Aplikasyon Krokisi
- Yol Kotu Belgesi ve Plankote
- Proje Müellifleri Evrakları (*Proje Taahhünamesi, İlgili Yıla Ait Büro Tescil Belgesi Örneği* )
- TUS bilgi evrakları
- Projeler (Elektrik projesi elden teslim 3 adet )
- Zemin etüt evrakları ve cd

## **KIRSAL MAHALLELERE YAPIKULLANMA VERİLMESİ İŞ AKIŞI**

Aşağıda istenilen evraklarla birlikte belediyemize başvurulur. Araziye yapı aplikasyon belgesine istinaden , gerekli kontroller tarafımızca yapılır ve onaylanır. Onaylandıktan sonra cins tashih ücreti yatırılır ve yapı kullanma izin belgesi yazılır. Sistemden onaylanan yapı kullanma yazısı ve tarafımızca onaylanan yapı aplikasyon belgesi , elden veya sistem üzerinden adresine tebliği gerçekleştirilir.

### **GEREKLİ EVRAKLAR**

- 1- Yapı aplikasyon belgesi
- 2- Beton Numune Sonuçları
- 3- Demir Çekme Sonuçları
- 4- Teknik Rapor
- 5- Kalıp Kontrol Tutanakları
- 6- EKB

## **KIRSAL MAHALLELERE TEMEL VE SU BASMAN VİZESİ İŞ AKIŞI**

Kırsal mahallelerde inşaat başlama izin belgesini aldıktan sonra temel kazısı yapılıp kalıplar çakıldıktan sonra, fenni mesulu haritacısı tarafından gerekli kazı kot vb. işlemleri kontrol edilip tarafımıza inşaatın fenni sorumlusu tarafından temel vize dilekçesi verilir. Tarafımızca gerekli kontroller yapıldıktan sonra beton döküm için onay verilir. Aynı işlemleri su basman vizesi içinde yapılır ve ek olarak su basman krokisi tarafımıza verilen su basman dilekçesine eklenir. Kontrollerimizi yaptıktan sonra beton döküm için onay verilir.

### **GEREKLİ EVRAKLAR**

- Temel vize dilekçesi
- Su basman dilekçesi (ek:subasman krokisi)

## **KACAĞ İNŞAAT SERVİŐİ**

-Gelen dilekçeler

-Yapı ruhsatlı mı, değil mi, yerinde kontrol

-Ruhsatlı ise mimari projesi ile kontrolü

-Proje hilafı varsa nerelerde?

-Mimari projesine bakılarak yapının nerelerinde proje hilafı yapıldığı tespit edilir

-İlgili yapıya 3194 sayılı İmar Kanununun 32. Ve 42. Maddelerine istinaden Yapı tespit ve tatil tutanağı düzenlenir

-Yapı tatil tutanağının 1 nüshası yapıya asılır ve mühürlenir, 1 nüshası dosyasına konur, 1 nüshası mahalle muhtarına verilir

## **ENCÜMEN DOSYASI DÜZENLENİR**

Encümen dosyasında yapı ile ilgili bulunan evraklar

1-Yapı tespit ve tatil tutanağı ve Müdürlük görüş yazısı

2-İmar para cezası hesaplama raporu

3-Resim-Kroki

4-Şikayet dilekçesi

5-İmar durumu

6-Tapu

-Yapı ile ilgili Encümen'den çıkan karar yapı sahibine tebliğ edilir

-Çıkan kararda yapı ruhsatlanamaz ise yapının yıkımı için Fen İşleri Müdürlüğü'ne gereği için üst yazı ile evrak havalesi yapılır. T.C.K.'nın 184. Maddesi gereğince inőaatı yapan kişi hakkında kamu davası açılması adına belediyemizce suç duyurusunda bulunulmaktadır.