

NİLÜFER BELEDİYESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TESPİT TABLOSU
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|--------------------------------|--|--|
| 1 | İmar Durumu | Dilekçe, Tapu veya Tapu Kayıt Örneği Çap Ve Ebatlı Kroki Aplikasyon | 7 gün |
| 2 | İnşaat Ruhsatı | Konu ile ilgili dilekçe (inşaat adresi de belirtilecek), Tapu fotokopisi, İmar durumu (aslı), Aplikasyon krokisi (aslı), Çap (aslı), Kotlu kroki (aslı), Mimari proje (4 adet), Betonarme proje ve statik hesaplar (3 adet), Sihhi tesisat projesi (3 adet), Elektrik projesi (3 adet), PTT projesi, Kalorifer projesi (varsa), Isı yalıtım projesi (3 adet), Asansör projesi (B.B.B. İmar Yönetmeliği'ne göre gerekli olan yapılar için), Yapıdaki çıkmalar için noterden muvafakat (komşu parsel bitişmiş ise), Kaldırım kanal payı (23. madde), 18. madde kontrolü, Yapı zabıt kontrolü, N.B. Zemin Etüt Bürosu onaylı zemin etüdü raporu, Çed raporu (yüksek bina ve sanayi tesislerinden), veya Tesis İzin Belgesi, Enerji nakil hattı görüşü (varsa), Röperli kroki Hafriyat sözleşmesi | 30 gün |

| | | | |
|---|--------------------------------------|--|--------|
| | | <p>Emlak borcu olmadığına dair yazı Ruhsat harçları -YAPI DENETİM FİRMALARINDAN İSTENEN EVRAKLAR- Noter tasdikli yapı denetim izin belgesi Yapı denetim kurumu imza yetki belgesi ve imza sirküleri Bakanlıkça onaylanan yapıya ilişkin bilgi formunun aslı Yapı denetim kuruluşu ile yapı sahibi arasında yapılan yapı denetimi hizmet sözleşmesi Denetçi inş. Mühendisi ikametgah 1 defaya mahsus veya fotokopi Yapı müteahhidi arasında yapılan yapı sözleşmesi Denetçi inş.mühendisi ikametgah 1 defaya mahsus fotokopi Yapı müteahhit ticaret ve sanayi odasından alınan müteahhitlik faaliyet belgesi Müteahhit vergi kaydı/SGK no/TC no/İmza sirküleri/bayındırlığa kayıt Bakanlıkça verilen denetçi mimar ve denetçi mühendis belgeleri Yardımcı kontrol elemanı(diploma sureti ile oda kayıt belgesi) (ikametgah) taahhütname Yapı denetim hizmet bedelinin ilk taksitinin yatırıldığına dair makbuz Formları (1-3-4) (form 10 şantiye şefi sözleşmesi) Şantiye şefi için mühendis ve mimar için proje tescil belgesi/SGK NO/TC no P. Analizi FORM 20 Seviye tespiti idareden onaylı (yapı denetim değişikliğinde) Yapı inceleme raporu idareden onaylı (yapı denetim değişikliğinde)</p> | |
| 3 | Ruhsat Yenileme | <p>Dilekçe, İmar Durumu, Onaylı Mimari Proje, Yapı Ruhsatı, Fenni mesul ve proje müellifi tarafından yapının projeye uygunluğunu belirtir rapor</p> | 30 gün |
| 4 | Yapı Kullanma İzin Belgesi Verilmesi | <p>Dilekçe, Yapı Ruhsatı, Onaylı Mimari Proje, Hasarsızlık ve Beton Dayanım Raporu, Borcu Yoktur Yazısı (Kanal Kaldırım İştirak Payları), SSK ilişik kesme belgesi, Emlak ve Çevre vergisi olmadığına dair yazı, Varsa, Asansör İşletme Ruhsatı, Doğalgaz Tesilat Uygunluk Yazısı, Peyzaj Projesi, Uygunluk Raporu, gerekli binalarda bina yangın önlemleri raporu Röperli kroki Enerji kimlik belgesi</p> | 30 gün |

| | | | |
|----|---|---|--------|
| | | Yapı kullanma izin harcı Yeşil vergi dairesi (tapu yazısı) İş bitirme belgesi Sığınak olan binalarda sığınak raporu ve mimari proje ozaliti | |
| 5 | Kat İrtifakı Tasdiki | Dilekçe, Yapı ruhsatı, Ruhsat ekindeki onaylı mimari proje, Kat irtifakı projesi (2 adet), Otopark Bürosunca yapılan inşaat alanı hesabının fotokopisi | 6 gün |
| 6 | Tadilat Projesi | Dilekçe, İmar Durumu, Onaylı Mimari Proje, Yapı Ruhsatı, Tapu, Tadilat Projesi Tadilat raporu | 30 gün |
| 7 | HUS onayı | Dilekçe, HUS evrakı onaylı mimari proje | 30 gün |
| 8 | Vaziyet ve bağımsız bölüm planı | Dilekçe ruhsat fotokopisi onaylı mimari proje Lihkap bürosunca onaylanan röperli kroki Vaziyet ve bağımsız bölüm planı | 30 gün |
| 9 | Kat vizesi | Dilekçe, Yapı Ruhsatı (Asıl), Onaylı Mimari ve betonarme Proje, harita vizeleri onaylı yapı ruhsat fotokopisi | 30 gün |
| 10 | Çatı vizesi | Dilekçe, Yapı Ruhsatı (Asıl), harita vizeleri onaylı yapı ruhsat fotokopisi Onaylı Mimari proje | 30 gün |
| 11 | Yapı Denetimli İnşaatlarda iş bitirme verilmesi | Dilekçe Onaylı mimari proje Asansör işletme ruhsatı Enerji kimlik belgesi Röperli kroki İşbitirme raporu, tutanağı Yangın raporu | |

| | | | |
|----|--|---|--------|
| 12 | Elektrik Vizesi | Dilekçe Ruhsat fotokopisi Elektrik tesisat projesi Telefon projesi | 30 gün |
| 13 | Mekanik Vizesi | Dilekçe, Yapı Ruhsatı (Asıl), Onaylı Mimari Proje Onaylı Sıhhi Tesisat projesi | 30 gün |
| 14 | Toprak Vizesi | Dilekçe, Yapı Ruhsatı (Asıl), Onaylı Mimari Proje Hus onayı Toprak döküm belgesi | 30 gün |
| 15 | Temel Vizesi | Dilekçe, Yapı Ruhsatı (Asıl), Onaylı Mimari Proje Hus onayı | 30 gün |
| 16 | Su Basman Vizesi | Dilekçe, Yapı Ruhsatı (Asıl), Onaylı Mimari Proje | 30 gün |
| 17 | Su Yalıtım Vizesi | Dilekçe, Yapı Ruhsatı (Asıl), Onaylı Mimari Proje Onaylı Sıhhi Tesisat projesi | 30 gün |
| 18 | Isı Yalıtım Vizesi | Dilekçe, Yapı Ruhsatı (Asıl), Onaylı Mimari Proje Onaylı Isı Yalıtım Projesi | 30 gün |
| 19 | Yapı Denetimli İnşaatlarda Hak edişlerin Verilmesi | Dilekçe, Hakediş raporu, Yapı Ruhsatı (Su Basman Vizeli), Yapıya İlişkin Bilgi Formu, Personel bildirgesi, Beton Döküm Tutanakları, Beton Kalıp Tutanakları, Beton Deney raporu, | 30 gün |

| | | | |
|----|---|--|--------|
| | | Çelik Deney raporu, Dekont Aslı Damga vergisi makbuzu İşyeri teslim tutanağı Fotoğraf Seviye tespit tutanağı | |
| 20 | Asansör İşletme Ruhsatının Verilmesi | A tipi akredite olmuş muayene kuruluşu tarafından verilen yeşil etiket neticesinde Asansör işletme ruhsatı verilmesi. 1 Başvuru Dilekçe, 2 Yapı ruhsatı 3 Asansör tescil belgesi doldurulmuş ve firma tarafından onaylı (3 adet) 4 Sanayi sicil belgesi 5 Onaylanmış Kuruluş tarafından uygunluk belgesi 6 At uygunluk beyanı 7 İmza sirküsü sureti 8 Garanti belgesi(2 yıllık) 9 Hizmet yeterlilik belgesi 10 Güvenlik ekipmanları belgesi 11 16/95/CE CE Kalite ve Güvenlik Belgesi, 12 Bakım sözleşmesi 13 Montaj ve Proje Bedeli Fatura 14 Yapı denetim onaylı Asansör projesi, 15 Islak imzalı son kontrol formu 16 Satış sonrası hizmet yeterlilik belgesi 17 Elektrik ve makine mühendisleri SMM belgeleri (tescil yılına ait) | 30 gün |
| 21 | Cadde Ve Sokaklara İsim Verilmesi/ Binalara/İşyerlerine kapı numarası verilerek adres belirlenmesi. | Dilekçe Tapu | 30 gün |

| | | | |
|----|----------------------------|--|--------|
| 22 | 23. Madde (kanal kaldırım) | Dilekçe Tapu İmar durumu Ebatlı kroki ya da aplikasyon Kotlu kroki Harç | 30 gün |
| 23 | Bina Yangın önlemleri | Binanın Ruhsat Fotokobisi Binanın mimari projesi Binanın sıhhi tesisat ve yangın söndürme projeleri Yangın dolaplarına ait fatura örneği Yangın söndürücülerine ait fatura örneği Yangın Söndürme Tüplerine ait TSE 862 EN 3 Belgesi (Firmaya ait ve vize tarihinin geçerliliği kontrol edilecek) Yangın Dolaplarına ait TS EN 671-1 Belgesi (Firmaya ait ve vize tarihinin geçerliliği kontrol edilecek. Yangın Kapısına ait TSE veya EN Belgesi (Firmaya ait ve vize tarihinin geçerliliği kontrol edilecek. Yangın Kapılarına ait Fatura Örneği Yangın Kapısına ait taahütname Mekanik (Yangın Söndürme) sisteminin çalışır durumda Yüklenici firma tarafından yönetime teslim edildiğine dair(AS-BUILT) rapor. Kazan daireleri mevcut yapılarda, 21.08.2001 tarihli ve 24500 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliğine uygun olduğuna dair EMO'dan (Elektrik Mühendisleri Odası'nıdan) topraklama test raporu. Elektirik kesintilerinde yangın sistemini çalıştırmak için gerekli olan jeneratöre ait fatura Jeneratöre ait. Montajı yapan firma tarafından, jeneratörün çalışır vaziyette yönetime teslim edildiğine dair (AS-BUILT) raporu. | |

| | | | |
|----|---------------------------------|--|--------|
| 24 | Seviye tespiti | Dilekçe Ruhsat fotokopisi Onaylı mimari ve betonarme projeler, Y.D.K. Ugy. Yön.'nin Ek Form : 20 tutanakları, | 30 gün |
| 25 | Yapı denetim eleman değişikliği | Dilekçe Elemanı değişikliği dosyası | 30 gün |
| 26 | Kotlu kroki | Dilekçe-Tapu-İmar Durumu-Kanal kot tutanağı –çap aplikasyon krokisi | 12 gün |
| 27 | İşyeri teslim tutanağı | Dilekçe-Ruhsat-işyeri teslim evrakları-hus-mimari proje | 30 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 : Şirin BİÇER
Unvan : İmar ve Şehircilik Müdürü
Adres : Nilüfer Belediyesi Halk Evi
Tel : 444 16 03
Faks : 2959516
E-Posta : sirinbicer@nilufer.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İsim : Nazlı YAZGAN
Unvan : Başkan Yardımcısı
Adres : Nilüfer Belediyesi Halk Evi
Tel : 444 16 03
Faks : 2959516
E-Posta : nazliyazgan@nilufer.bel.tr