

# SİLİVRİ BELEDİYESİ HİZMET STANDARTLARI

## İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	BAĞIMSIZ BÖLÜM ONAY İŞLEMİ	1-İş Talep Formu 2-Vaziyet Planı (2 Adet) 3-Bağımsız Bölüm Planı (2 Adet)	7 Gün
2	ASANSÖR TESCİL İŞLEMİ	1-Tapu fotokopisi 2-Binaya ait yapı kullanma izin belgesi veya yapı ruhsatı 3-Asansör bakım sözleşmesi 4-Asansör bakım beyanı 5-Projeler-elektrik ve makine projeleri** 6-Asansörün son muayene raporu*** 7-Asansör projesi(3 Ad.) 8 -Proje müelliflerinden Yapı Denetim Yönetmeliği eki taahhütleri(elektrik-Makine Müh.) 9-AB Tip uygunluk Beyanı (Monte edilen asansöre ait)* 10-ISO9001:2008 belgesi 11-Asansör firmasının CE belgesi(Aslı gibidir onaylı) 12-Güvenlik Aksamları CE belgesi**** 13-Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Garanti belgesi(vize tarihi en fazla 1 yıl) 14-sanayi veticaret bakanlığı satış sonrası hizmetleri yeterlik belgesi(Vize tarihi en fazla) 15-Marka tescil belgesi 16-Serbest Mühendislik ve Müşavirlik belgesi 17-Büro tescil belgesi 18-firma adına imzaya yetkili kişileri gösteren Ticaret sivil belgesi 19-Asansör firmasının imza sirküleri 20-Projeyi imzalayan mühendislerin ilgili asansör firmasında çalıştıklarına dair SSK onaylı 4(dört) aylık maaş bordrosu aslı ve fotokopisi *AB Tip Uygunluk Beyanı; Elektrik Mühendisi, Makine Mühendisi ve Genel Müdür imzalı olacaktır. **Projeler; <rodüktörlü Asansörler için En 81-1,Hidrolik Asansörler için EN 81-2'ye uygun olarak hazırlanacaktır.	30 Gün

uygun olarak hazırlanacaktır.  
Hidrolik Asansörler için Boru patlama  
Valfı Testi Raporu,Hidrolik tampon  
dışında tampon kullanılması halinde;Risk  
analizi dosyaya konulacaktır.  
Panoramik asansörlerde kullanılacak  
cam kabin ve kapılar için imalatçı firma  
tarafından hesapları ile birlikte  
kırılmayacağına ve patlamayacağına dair  
taahhütname verilir.  
\*\*\*Son Muayene Raporu: Firma yetkilisi  
tarafından imzalanır  
\*\*\*\*Güvenlik Aksamları; Fen  
sistemi,Tamponlar,HızRegülatörü, Kapı-  
Kilit Tertibatı,Kumanda Panosu, Makine-  
Motor grubu için CE belgeleri  
NOT:Tüm istenilen belgeler ve  
dökümanlar Türkçe/AB resmi dillerinden  
biri ile yazılmış olarak düzenlenecektir.

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>1-Tapu Senedi<br/>2-İmar Durumu(son 1 yıl içinde alınmış)<br/>3-Kot Kesbelgesi(Planlama Müd.Onaylı)<br/>4-Aplikasyon belgesi<br/>5-Hissedar Muvafakatları(Hisseli parsellerde)<br/>6-LİHKAP belgesi(imar durumunda belirtildiyse)<br/>7-Trafo Belgesi<br/>8-İSKİ belgesi<br/>9-İtfaiye Proje Onayı(İtfaiye raporu gerekli inşaatlarda)<br/>10-ÇED Raporu(sanayi bölgelerinde)<br/>11-Fizibilite iş akış şeması(Sanayi bölgelerinde)<br/>12-Proje-Mimari (4 Adet)<br/>13-Proje-Statik (4Adet)<br/>14-Proje-Mekanik(4 Adet)<br/>15-Proje - Asansör (4 Adet)<br/>16-Yangın Tesisatı Projesi (4Adet)<br/>17-Proje-Elektrik (4 Adet)<br/>18-Zemin Etüt Raporu(3 Takım)<br/>19-Zemin iyileştirme raporu(4 takım iyileştirme gereken binalarda)<br/>20-Yapı denetim yönetmeliği gereği istenilen taahhütler<br/>20-1-Mimari Proje Müellifi taahhüdü<br/>20-2-Mekanik Proje Müellifi Taahhüdü</p> |  |
|--|--|--|

<p>3</p>	<p>YAPI RUHSATI DÜZENLENMESİ (Yeni Yapı Ruhsatı)</p>	<p>ZU-2-MEKANİK Proje Mueellifi Taahhüdü 20-3- Statik Proje Müellifi Taahhüdü 20-4-Elektrik Proje Müellifi taahhüdü 20-5- Jeoloji Mühendisi Taahhüdü 20-6- Harita Mühendisi Taahhüdü 21-Aplikasyonun uygunluğuna dair Harita Mühendisi Taahhüdü(Noter onaylı) 22-Şantiye Şefi Taahhüdü 23-Şantiye şefi sözleşmesi 24-Şantiye şefi diploma fotokopisi 25-Şantiye Şefi kimlik fotokopisi 26-Şantiye şefi ikametgahı 27-Yapı denetim Evrakları 27-1- Yapı denetim İzin belgesi 27-2- Yapı denetim taahhüdü 27-3-Yapıya ilişkin bilgi formu(YİBF) 27-4- yapı denetim sözleşmesi 27-5-Yapı denetçilerinin adres bilgileri 27-6-Yapı denetim kontrol elemanı taahhüdü 27-7-Proje kontrol formları(Mimari,Statik,Makine,Elektrik) 27-8-Yapı denetim harç makbuzu 28-Müteahhit taahhütnamesi 29-Mal sahibi ile Müteahhit arasındaki Sözleşme(müteahhit var ise noter onaylı) 30-Otopark harcı(parsel bünyesinde sağlanamayan durumlarda) 31-Otopark Taahhütnamesi(otopark harcı ödendiye) 32-Ruhsat Harcı(Ruhsat verme aşamasında istenilir)</p>	<p>15 Gün</p>
----------	--	--	---------------

4	YAPI RUHSATI DÜZENLENMESİ (Tadilat Ruhsatı)	1-iş talep formu 2-İmar durumu(Aslı)-Plan notları 3-Kot kesit (gerekli olması durumunda) 4-Hissedar muvafakatlari 5-Güncel Tapu kaydı 6-Mimari proje(5 Takım) 7-Statik Proje(5 takım betonarme çizim,2 takım statik hesap 8-Tesisat(Elektrik,sıhhi,kalorifer,ısı yalıtım)Projeleri (2şer takım)Binanın atık su ve atık su çıkışlarınıninkanalizasyon sistemine bağlantısı gösterilecektir. 9-PTT projesi 10-Projeler CD ortamında olmalı(2 Takım) 11-YİBF(yapı sorumluları takip belgesi bakanlık imzalı) Aslı 12-Yapı denetçi,yardımcı kontrol elemanı,İnşaat Mühendisi ikametgah belgeleri 13-Yardımcı kontrol elemanı taahhütnamesi 14-Yapı denetim izin belgesi(Noter tasdikli sureti) 15-Yapı denetim hizmet sözleşmesi(mal sahibi-denetim şirketi) 16-Müteahhit yapım sözleşmesi(Mal sahibi-Müteahhit) 17-Yapı denetim firmasının,yapı denetimi üstlendiğine dair taahhütname 18-Ruhsat harçları ödeme makbuzları(tadilat harcı) 19-Yapı denetim hizmet bedeli makbuzları(1000m2'ye kadar tamamı, 1000m2 üzeri %20 si oranında olan ilk taksit bedeli) (m2 de artış varsa)	15 Gün
5	YIKIM İŞLEMLERİ	1-İş Talep Formu	1 Ay
6	İŞYERİ TESLİM TUTANAĞI DÜZENLENMESİ	1-İşyeri Teslim Tutanağı 2-Yapı Ruhsatı 3-Hafriyat İzin Belgesi	3 Gün

7	TEMEL ÜSTÜ VİZESİ DÜZENLEMESİ	1-İş Talep Formu 2-Aplikasyon belgesi ve taahhütname(harita mühendisinden) 3-SGK iş yeri tescil bildirgesi 4-İSKİ'den temel üstü yazısı 5-Yapı Ruhsat belgesi aslı	15
8	YAPI DENETİM HİZMET HAKEDİŞLERİ DÜZENLENMESİ	1-İş Talep Formu 2-Tahakkuk Müzekkeresi (3 Adet) 3-Banka Dekontu 4-Hakediş Raporu (3 Adet) 5-Personel Bildirgesi (2 Adet) 6-Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi (Ek6 Form4) 7-İnşaat Seviye Tespit Tutanağı 8-Beton Basınç Dayanım Deneyi Raporu 9-Beton Döküm Tutanağı 10-Kalıp Demir Kontrol Tutanağı 11-Çelik Çekme Deneyi Raporu 12-Elektrik Tesisatı Duvar Boruları Kontrol Tutanağı 13-Isı Yalıtım Muayene Raporu	5 Gün
9	YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ (İskan) DÜZENLENMESİ	1-İş Talep Formu 2-SGK Müdürlüğünden" sigorta ilişik kesme yazısı" 3-İSKİ'den "atıksu ile ilgili" iskan görüş yazısı 4-Gerekli ise itfaiye görüş yazısı 5-Asansörlü binalarda Asansör İşletme Ruhsatı 6-TUS'lu ise iskan raporu(4'lü TUS) 7-FR.13.19 Tesisat Raporu(Elektrik ve Makine) 8-Yapı Denetimli ise Yapı denetim raporu 9-Yapı denetimli ise hak edişler ve iş bitirme tutanağı 10- Enerji kimlik belgesi(gerekli ise)	30 Gün

10	YIKIM RUHSATI DÜZENLENMESİ	1-İş Talep Formu 2-Bina Boş Yazısı 3-Tapu Malik Bildirimi 4-Muvafakatname 5-Şantiye Şefi Taahhütnamesi (Noterden)	15 Gün
11	KAT İRTİFAKI KURULMASI	1-İş Talep Formu 2-Bağımsız Bölüm Listesi (2 Adet)	15 Gün
12	ŞANTIYE ŞEFİ İSTİFA İŞLEMLERİ	1-İş Talep Formu 2-İstifanname	3 Gün
13	YAPI RUHSATI YENİLENMESİ (Temdit)	1-İş Talep Formu 2-Aplikasyon Krokisi (Röperli Kroki) 3-İnşaat Seviye Tespit Tutanağı	15 Gün
14	SURET TASDİKİ (Aslı Gibidir Onayı)	1-İş Talep Formu	3 Gün
15	DENETİM FİRMASI veya MÜTEAHHİT FESİH İŞLEMLERİ	1-İş Talep Formu 2-Fesihname 3-İnşaat Seviye Tespit Tutanağı	3 Gün
16	GEÇİCİ USTALIK BELGESİ İŞLEMLERİ	1-İş Talep Formu 2-16/12/2010 Tarihinden önce inşaat ve tesisat işlerinde çalıştığına ilişkin SGK'dan alınan belge yada bu tarihten önce müteahhit firmalarında çalıştığına dair yazı 3-Nüfus cüzdanı fotokopisi(T.C' nolu) 4-Eğitim durum belgesi 5-3 adet fotoğraf 6-İkametgah 7-Basılı malzeme ve Danışmanlık bedeli ödeme makbuzu ( Halk bankası Çevre Şehircilik Bakanlığı Döner sermaye işletmesi Ankara Hesabına yatırılmış)	15 Gün

17	ALT YAPI UYGUNLUK İŞLEMLERİ	1-İş Talep Formu 2-Tapu Senedi 3-Onay Yazısı 4-Beyanname	15 Gün
18	YAPI İSKELE BELGESİ İŞLEMLERİ	1-İş Talep Formu 2-Tapu Senedi 3-Yönetim Kurulu Kararı 4-Muvafakatname	15 Gün
19	RESTORASYON RUHSATI TALEPLERİ	1-İş Talep Formu 2-Tapu Senedi 3-Kurul onaylı Restorasyon Projeleri 4-İmar durumu 5-Hissedar muvafakatlari(hisseli parsellerde) 6-Mekanik Projeler(4takım) 7-Statik Projeler (4 Takım) 8-Elektrik projeleri (4 takım) 9-Zemin Etüt raporu 10-Mimari Proje Müellifi taahhüdü 11-Mekanik Proje Müellifi Taahhüdü 12- Statik Proje Müellifi Taahhüdü 13-Elektrik Proje Müellifi taahhüdü 14- Jeoloji Mühendisi Taahhüdü 15-Müteahhit taahhütnamesi 16-Mal sahibi ile müteahhit arasındaki sözleşme	30 Gün
20	HAFRIYAT İZİN BELGESİ İŞLEMLERİ	1-İş Talep Formu 2-Yapı Ruhsatı 3-İşyeri Teslim Tutanağı	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** : Selma Bulut

**Unvan** : Müdür

**Adres** : Alibey Mah.

Turgut Özal Bulvarı No:3

**İkinci Müracaat Yeri:**

**İsim** : Ayhan Otlatıcı

**Unvan** : Başkan Yardımcısı

**Adres** :Alibey Mah.

Turgut Özal Bulvarı No:3



**Telefon** :0212 444 20 47

**Faks** : 212 727 08 29

**E-Posta** : selmabulut@silivri.bel.tr

**Telefon** : 0212 444 20 47

**Faks** : 0212 727 78 76

**E-Posta** : ayhanotlatici@silivri.bel.tr



















