

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARLARI TABLOSU

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi
1	Yeni Yapı Ruhsatı (Yapı Denetime tabii işlerde)	<p>1. Tapu fotokopisi (güncellenmiş)</p> <p>2. İmar durumu aslı</p> <p>3. Çap</p> <p>4. Yol kotu belgesi</p> <p>5. Kanal kotu belgesi</p> <p>6. Muvaffakatname aslı (gerekli ise)</p> <p>7. Yapı müteahhidi evrakları</p> <p>a- Özel bina inşaatı ise noter taahhütnamesi</p> <p>b- Müteahhit ile sözleşme yapılmış ise, müteahhitlik sözleşmesi, müteahhite ait ticaret odası kaydı (her yıl yenilenmiş ve iştilgal mevzuunda müteahhitlik ibaresi geçmeli), yetki belgesi, imza sirküleri, vergi levhası fotokopisi (güncel değil ise vergi dairesi yazısı), ticaret sicil gazetesi fotokopisi (şirketlerde)</p> <p>8. Şantiye şefi sözleşmesi (müteahhit şantiye şefi değil ise)</p> <p>9. Şantiye şefi belgeleri (şantiye şefi Balıkesir il sınırları içerisinde ikamet etmelidir);</p> <p>a- Mühendis veya mimar ise; şantiye şefliği oda belgesi, kimlik fotokopisi, imza sirküleri</p> <p>b- Teknik öğretmen veya tekniker ise; diploma sureti , kimlik fotokopisi, imza sirküleri</p> <p>10. Yapı denetim şirketi belgeleri,</p> <p>a- YİBF b- Sözleşme c- Taahhütname d- Yapı denetim bedeli dekontu e- Damga vergisi (varsa dekontu) / defter fotokopisi f- Yapı denetleme defteri</p> <p>11. Proje ve sicil durum belgeleri</p> <p>a- Mimari b- Statik c- Elektrik tes. d- Sıhhi tes. e- Kalorifer tes.</p> <p>12. Projeler ve hesaplar (Fenni mesullerce onaylı)</p> <p>a- Mimari (5) takım b- Bina applike krokisi</p> <p>c- Betonarme (5) takım d- Statik hesap raporu</p> <p>e- Sıhhi tesisat (5) takım f- Kalorifer tesisatı (5) takım</p> <p>g- Isı yalıtım hesap ve raporları h- Elektrik tesisatı (2) takım</p> <p>i- Zemin etüd raporu (2) takım</p> <p>13. Yapı denetim defteri (en az 40 yaprak kareli büyük boy spiralli)</p> <p>14. Proje kontrol formu (tüm projelerin)</p>	10 Gün

2	Yeni Yapı Ruhsatı (TUS 'lu İşlerde)	<p>1. Tapu fotokopisi (güncellenmiş)</p> <p>2. İmar durumu</p> <p>3. Çap (Aplikasyon krokisi)</p> <p>4. Yol kotu belgesi</p> <p>5. Kanal kotu belgesi</p> <p>6. Muvaffakatname aslı (gerekli ise)</p> <p>7. Yapı müteahhidi evrakları</p> <p>a- Özel bina inşaatı ise noter taahhütnamesi</p> <p>b- Müteahhit ile sözleşme yapılmış ise, müteahhitlik sözleşmesi, müteahhide ait ticaret odası kaydı (her yıl yenilenmiş ve iştigal mevzuunda müteahhitlik ibaresi geçmeli), yetki belgesi, imza sirküleri, vergi levhası fotokopisi (güncel değil ise vergi dairesi yazısı), ticaret sicil gazetesi fotokopisi (şirketlerde)</p> <p>8. Proje ve sicil durum belgeleri</p> <p>a- Mimari b- Statik c- Elektrik tes. d- Sıhhi tes. e- Kalorifer tes.</p> <p>9. TUS belgeleri</p> <p>a- Mimari b- Statik c- Elektrik tes. d- Sıhhi tes. e- Kalorifer tes</p> <p>f- Harita (HUS)</p> <p>10. Taahhütnameler</p> <p>a- Mimari b- Statik c- Elektrik tes. d- Sıhhi tes. e- Kalorifer tes</p> <p>f- Harita (HUS)</p> <p>11. Projeler ve hesaplar (Fenni mesullerce onaylı)</p> <p>a- Mimari (5) takım b- Bina aplike krokisi</p> <p>c- Betonarme (5) takım d- Statik hesap raporu</p> <p>e- Sıhhi tesisat (5) takım f- Kalorifer tesisatı (5) takım</p> <p>g- Isı yalıtım hesap ve raporları h- Elektrik tesisatı (2) takım</p> <p>i- Zemin etüd raporu (2) takım</p> <p>12. Yapı denetim defteri (en az 40 yaprak kareli büyük boy spiralli)</p> <p>13. Proje kontrol formu (tüm projelerin)</p>	10 Gün
3	Ruhsat Yenileme (Yapı Denetimli İşlerde)	<p>1. Tapu fotokopisi (güncellenmiş)</p> <p>2. Yapı müteahhitliği sözleşmesi (sözleşme yapılmışsa veya müteahhit değişikliği yapılacaksa)</p> <p>a- Müteahhitlik sözleşmesi (örnek sözleşme ve seviye belirtilecek)</p> <p>b- Ticaret odası kaydı (her yıl yenilenmiş ve iştigal mevzuunda müteahhitlik ibaresi geçmeli)</p> <p>c- Yetki belgesi, imza sirküleri, kimlik fotokopisi</p> <p>d- Vergi levhası fotokopisi (bulunduğu yılda güncellenmemiş ise vergi dairesi yazısı)</p> <p>e- Ticaret sicil gazetesi fotokopisi (şirketlerde)</p>	5 Gün

		<p>3. Yapı denetim şirketi belgeleri a- YİBF b- Sözleşme c- Taahhütname d- Seviye tespiti e- Yenileme teknik raporu</p> <p>4. Varsa diğer belgeler</p>	
4	Ruhsat Yenileme (TUS'lu İşlerde)	<p>1. Tapu fotokopisi (güncellenmiş) 2. İmar durumu (güncellenmiş) 3. Bina aplikasyon krokisi (halihazır durum için) 4. Teknik raporlar a- Mimari b- Statik c- Elektrik tes. d- Sıhhi tes. e- Kalorifer tes. (varsa) 5. TUS belgeleri a- Mimari b- Statik c- Elektrik tes. d- Sıhhi tes. e- Kalorifer tes. (varsa) 6. Taahhütname a- Mimari b- Statik c- Elektrik tes. d- Sıhhi tes. e- Kalorifer tes. (varsa) 7. Varsa diğer belgeler</p>	5 Gün
5	Kat İrtifakı/Mülkiyeti Projesi Onayı	<p>1. Dilekçe 2. En az 2 adet kat irtifak/mülkiyeti projesi</p>	1 Gün
6	Zemin Etüdü Onayı	<p>1. Zemin Etüd Raporu 2. Sicil Durum Belgeleri 3. Tapu 4. Çap 5. İmar durum belgesi 6. Yol Kotu</p>	3 gün

7	Vize Onayları	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Mimari proje3. Betonarme projesi4. Zemin Etüd Raporu5. Evrak dosyası6. Seviyeye uygun yapı denetim ücreti dekontu	1 gün
8	Yıkılacak derecede tehlikeli olan veya bakımsızlık sebebiyle yıpranmış görüntü kirliliği yaratan eski binaların yıkımı	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Eğer yıkılması istenilen bina dilekçe sahibine ait ise; dilekçe + tapu	5 Gün
9	Eski binaların basit tamir izni	<ol style="list-style-type: none">1.-Dilekçe2.-Tapu	3 Gün
10	Ruhsatsız yapıların ruhsatlandırılması için yapıların yerinde tespiti ve ruhsatlandırma aşamasına geçebilmesi ile ilgili evrakın Encümene sunulması	<ol style="list-style-type: none">1.-Dilekçe2.-Tapu3.-Aplikasyon Krokisi	5 Gün
12	Yapı Ruhsatı uzatılma talebinde bulunan yapıların yerinde tespiti ve ruhsatlandırma aşamasına geçebilmesi için rapor tanzim edilmesi	<ol style="list-style-type: none">1.-Dilekçe2.-Tapu3.- Yapı Ruhsatı	5 Gün

13	Yapı Kullanma İzin Belgesi (Yapı Denetimli işler)	1.Dilekçe 2.Temel Vizesi belgesi 3.Subasman Vizesi belgesi 4.Kat Vizesi belgesi 5.Isı Yalıtım Vizesi belgesi 6.Yapı Denetim Şirketinin hazırladığı yapının tamamen veya kısmen bitirildiğine dair teknik raporu 7.Binanın her cephesinden çekilmiş 13x18 cm ebadında renkli fotoğraflar 8.Sığınak(Varsa) Uygunluk Raporu 9.İtfaiye Müdürlüğü'nün Uygunluk Raporu (gerekliyorsa) 10.S.G.K'dan İlişiksiz Belgesi 11.Vergi Dairesi'nden 2 Nolu Harç Ödendi Belgesi 12.Belediye İskan Harcı Ödendi Belgesi 13.Asansör İşletme Ruhsatı (Varsa)	5 Gün
----	--	--	-------

Başvuru esnasında yukarıdaki 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 : Yapı Kontrol Müdürlüğü
İsim : Avni ASIMGİL
Unvan : Yapı Kontrol Müdür V.
Adres : Eski Kuyumcular Mh. Vasıf Çınar Cd. No: 1
Tel : 0266 244 97 47
Faks : 0266 244 97 47
E-Posta : yapikontrol@balikesir.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Başkan Yardımcılığı
İsim : Tuna AKTÜRK
Unvan : Başkan Yardımcısı
Adres : Eski Kuyumcular Mh. Vasıf Çınar Cd. No: 1
Tel : 0266 2454208
Faks : 0266 2416803
E-Posta : belediye@balikesir.bel.tr