

**SUSURLUK BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI**

**1-) İmar Durum Belgesi için İstenen Evraklar**

**\*İmar planı içinde ( 7 gün)**

- Dilekçe
- Tapu
- Çap (kadastradan)
- Aplikasyon krokisi (Lihkab lisanslı özel harita bürosu)
- Plankote (Serbest çalışan harita mühendislerinden)
- Kimlik fotokopisi
- Vekaletname (mal sahibi dışı yapılan müracaatlarda)
- Ticaret Sicil Belgesi (şirket ise)

**\*Plansız alanlar imar durumu( köy yerleşik alan dışında)(Süre belirsiz kurum görüşlerinin tamamlanması)**

- Dilekçe ,
- Tapu fotokopisi ,
- Kimlik fotokopisi ,
- Aplikasyon Krokisi
- 1/5000'lik Harita
- 1/25000'lik harita,
- Taahhütname,
- çiftçilik belgesi

**\* Plansız Alanlar( köy yerleşik alan içinde)(7 gün)**

- Dilekçe ,
- Tapu fotokopisi ,
- Kimlik fotokopisi ,
- Aplikasyon Krokisi

**2-) Yapı Ruhsatı için İstenen Belgeler (En geç 15 gün İnceleme Süresi, Eksikler Tamamlandıktan Sonra 3 gün)**

**Yapı sahibi ile ilgili evraklar**

- Dilekçe
- Nüfus cüzdan fotokopisi
- Adres
- Tapu fotokopisi
- Tapu kayıt belgesi (tapu eski tarihli ise)
- İmar durumu
- Aplikasyon krokisi
- Plankote
- İnşaat Ruhsatı Harç ve Ücretlerinin Yatırıldığına dair dekont
- Otopark harcı
- Şirketse Şirket Evrakları

**Yapı denetim şirketi ile ilgili evraklar**

- Y.İ.B.F. Belgesi

- Taahhütname
- Yapı sahibi ile arasında sözleşme
- Mal müdürlüğü dekontu
- Vergi dairesi alındısı
- Yapı Denetim Şirket ve Denetçi Evrakları

#### **Müteahhit ile ilgili evraklar**

- Vergi levhası (yeni tarihli)
- Ticaret odası kayıt belgesi (yeni tarihli)
- Kimlik fotokopisi
- Taahhütname
- Yapı sahibi ile arasında sözleşme
- Varsa Kat Karşılığı Sözleşme (Noter Onaylı)

#### **Şantiye şefi ile ilgili evraklar**

- Hizmet sözleşmesi
- Oda kayıt belgesi
- İkametgah
- Şantiye şefliği belgesi
- Taahhütname

#### **Proje Müellifleri ile ilgili evraklar**

- Mimar (Taahhütname ve Büro Tescil Belgesi)
- İnşaat mühendisi (Taahhütname ve Büro Tescil Belgesi)
- Makina mühendisi (Taahhütname ve Büro Tescil Belgesi)
- Elektrik mühendisi (Taahhütname ve Büro Tescil Belgesi)
- Harita mühendisi (Taahhütname ve Büro Tescil Belgesi)
- Jeoloji – jeofizik mühendisi (Taahhütname ve Büro Tescil Belgesi)

#### **Projeler**

- Mimari (4 Takım)
- Statik (4 Takım)
- Elektrik (4 Takım)
- Sihhi Tesisat (4 Takım)
- Kalorifer Tesisat (4 Takım)
- Asansör Uygulama (3 adet)
- Zemin Etüdü (2 adet)
- Gerekli olması halinde Mevzuatın istediği diğere Proje ve Belgeler

#### **Yapı Denetim Yok İse istenilen Evraklar (Fenni Mesul)**

- Taahhütname
- Denetlediği m<sup>2</sup> yi gösteren belge

#### **3-) Yapı kullanma izni için istenen evraklar( eksikler tamamlandıktan sonra 3 iş günü)**

Yapı Kullanma izni almak istediğimize dair dilekçe

- Daire sahibine ait 2 adet tapu fotokopisi
- 2 adet kimlik fotokopisi
- 2 adet yapı ruhsat fotokopisi
- Röperli kroki ve Vaziyet Bağımsız Bölüm Krokisi
- Enerji kimlik belgesi
- 1 adet mimari proje örneği

- SGK ilişik kesme belgesi
- Vergi Dasiresi Harç Alındı Belgesi
- Yapı Denetim %100 Hakediş övendileri ve Teknik Rapor
- Söz konusu yapı denetim şirketi sorumluluğunda yapıldı ise iş bitirme tutanağı Son Hakedişle beraber getirilecek

**4-)Yanan yıkılan yapı formu için gerekli evraklar(1-2 gün)**

Dilekçe

- Tapu Fotokopisi
- Mal Sahibi Kimlik Fotokopisi
- Yapı Fotoğrafi
- Fenni Mesul İnşaat Mühendisi Teknik Raporu
- Hizmet aboneliklerinin kapatıldığına dair yazılar

**5-) Kat irtifakı için gerekli belgeler(3-5 gün)**

-Dilekçe

Numaralandırmanın yapıldığı arsa paylarının gösterildiği ve başlık kısmında parsel sahibinin numarataj konusunda sorumluluğu kabul ettiğine dair imzasını içeren mimari proje

-Yapı Ruhsatı fotokopisi

**6-) Kat mülkiyeti için gerekli belgeler( 3 -5 gün)**

-Dilekçe

-Numaralandırmanın yapıldığı arsa paylarının gösterildiği ve başlık kısmında parsel sahibinin numarataj konusunda sorumluluğu kabul ettiğine dair imzasını içeren mimari proje (Daha önce kat irtifaklı olan yapılarda gerekmez)

-Yapı Kullanma İzin Belgesi (4 adet)

**7-) Tevhid - ifraz - yola terk için gerekli belgeler( 30 gün)**

-Tapu sahiplerinin dilekçesi , ( mal sahiplerinin imzası veya noterden vekalet)

- harita mühendisine hazırlanmış teknik dosya

**8-)Adres Tespiti Numarataj için belgeler (1-2 gün)**

-Dilekçe ,

- tapu fotokopisi ve adres iletişim belgeleri