

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA VEYA BİLGİLENDİRME SÜRESİ (ENGEÇ)
1	Plankote	1 Dilekçe 2 İmar Durum Belgesi 3 Harç Makbuzu	5 gün
2	İmar Durum (çap) Belgesi	1 Matbu Dilekçe 2 Tapu Fotokopisi 3 Harç Makbuzu	2 gün
3	İfraz,Tevhid Belgeleri	1 Dilekçe 2 Fihrist 3 Tutanak 4 Teknik Rapor 5 Tapu Senedi 6 Güncel Tapu Kaydı 7 Değişiklik Haritaları 8 Kadastro Durumu 9 Resmi İmar Durumu 10 İfraz Durumu 11 Alan ve Kordine Özet Cizelgesi 12 Beyanname 13 CD 14 Belediye Harç Makbuzları 15 Röleve Ölçü Krokisi	10 gün
4	İmar Planı Sınırları İçerisinde İmar Planı Tadilatları İçin İstenilen Belgeler	1 Başvuru Dilekçesi(adres ve Tel No Yazılı) 2 Tapu Senedi ve Güncel Tapu Kaydı 3 Güncel Resmi İmar Durumu Belgesi 4 Alan Sahibi ve Sahiplerinin Kimlik Fotokopisi 5 Plan Tadilatının 1/1000 ve 1/5000 Ölçekli Paftası ve Detaylı Raporu(nüfus yoğunluğunu değiştiren plan değişikliklerinde nüfus yoğunluğu hesaplanmalı rapora eklenmeli.) 6 Resmi İmar Durumu Harcı ve Dosya Harcı(Tadilat Harcı) 7 Alanı Tanımlayan Alandan Çekilmiş Fotoğraflar 8 Mesleki Denetim Uygulama Formu 9 Onaylı Paftalar Üzerine Çizilmiş 1/1000 ve 1/5000 Teklif Planlar (5 Adet) 10 Dosya Yürütücü Plancının Meslek ve İş Yeri İle İlgili Bilgiler 11 Tapu Sahibi İle A Grubu Şehir Plancısı İle Yapılan Sözleşme 12 Jeolojik ve Jeofizik Etüt Raporu (kat arttırımı olan tadilat dosyaları için) 13 Kadastro Müdürlüğünden Onaylı Çap (ITRF) 14 Sayısal Değerlerin Olduğu Tüm Bilgiler (2 CD) (Plan Paftası (Onaylanacak Pafta Raster Olarak), Plan Paftası(NCZ), Kadastro Paftası(Raster)) 15 Şirket Yetki Belgesi İmza Sirküsü(noter onaylı) 16 Büro Tescil Belgesi 17 Muvafaktanme (hisseli parseller ve plandan etkilenecek parseller için) 18 İhtiyaç Halinde Gerekli Resmi Kurum Görüşleri 19 Şehir Plancılarının Kendi Aralarındaki İş Ortaklığı Sözleşmesi	30 Gün
		1 Başvuru Dilekçesi(adres ve tel no yazılı) 2 Tapu Senedi ve Güncel Tapu Kaydı 3 Güncel Resmi İmar Durumu Belgesi	

5	İmar Planı Sınırları Dışında İmar Planı Tadilatları İçin İstenilen Belgeler	<p>4 Alan Sahibi ve Sahiplerinin Kimlik Fotokopisi</p> <p>5 Plan Tadilatının 1/1000 ve 1/5000 Ölçekli Paftası ve Detaylı Raporu(nüfus yoğunluğunu değiştiren plan değişikliklerinde nüfus yoğunluğu hesaplanmalı rapora eklenmeli.)</p> <p>6 Resmi İmar Durumu Harcı ve Dosya Harcı(Tadilat Harcı)</p> <p>7 Alanı Tanımlayan Alandan Çekilmiş Fotoğraflar</p> <p>8 Mesleki Denetim Uygulama Formu</p> <p>9 Onaylı Paftalar Üzerine Çizilmiş 1/1000 ve 1/5000 Teklif Planlar (5 Adet)</p> <p>10 Dosya Yürütücü Plancının Meslek ve İş Yeri İle İlgili Bilgiler</p> <p>11 Tapu Sahibi İle A Grubu Şehir Plancısı İle Yapılan Sözleşme</p> <p>12 Jeolojik ve Jeofizik Etüt Raporu (kat arttırımı olan tadilat dosyaları için)</p> <p>13 Kadastro Müdürlüğünden Onaylı Çap (ITRF)</p> <p>14 Sayısal Değerlerin Olduğu Tüm Bilgiler (2 CD) (Plan Paftası (Onaylanacak Pafta Raster Olarak), Plan Paftası(NCZ), Kadastro Paftası(Raster))</p> <p>15 Şirket Yetki Belgesi İmza Sirküsü(noter onaylı)</p> <p>16 Büro Tescil Belgesi</p> <p>17 Muvafaktanme (hisseli parseller ve plandan etkilenecek parseller için)</p> <p>18 Resmi Kurum Görüşleri (AFAD, DSİ, TEİAŞ, Koruma Kurulu, Karayolları, Tarım, Orman)</p> <p>19 Şehir Plancılarının Kendi Aralarındaki İş Ortaklığı Sözleşmesi</p> <p>20 Onaylı Halihazır Harita</p>	30 Gün
6	Plan Yapımında Kurum Görüşleri İçin İstenilen Belgeler	<p>1 Güncel Tapu Kayıtları, Kimlik Fotokopisi</p> <p>2 Koordinat değerler ile birlikte işaretli olduğu ve kadastro müdürlüğünce onaylı uygun ölçekli kadastro paftası</p> <p>3 1/25000 ölçekli topoğrafik harita ve ED50(6)derecelik koordinat değerleri yazılı ve CD ortamında</p> <p>4 1/5000 ölçekli topoğrafik harita ve ED50(3) derecelik koordinat değerleri yazılı ve CD ortamında</p>	7 Gün
7	AsansörTescil Belgesi	<p>1 Dilekçe</p> <p>2 AT Uygunluk Beyanı</p> <p>3 İnşaat Ruhsatı Fotokopisi</p> <p>4 Elektrik ve Makine Müh. Oda Sicil Durum Belgeleri</p> <p>5 Mühendislerin Büro Tescil Belgeleri</p> <p>6 Asansör Firmasının İmza Sirküsü</p> <p>7 Yüksek Binalarda (21.50 m) Asansör Kat Kapılarının Yangın Dayanım Belgesi</p> <p>8 Kalite Kontrol Hizmet Bedeli Harç Makbuzu</p>	2 gün
8	İşletme Ruhsatına Esas İşyeri Kontrolü	<p>1 Ruhsat Denetim Müdürlüğünden işyeri kontrol talep yazısı</p> <p>2 Yapı Kullanma İzin Belgesi</p> <p>3 İşyerinin mülkiyet tapusu</p>	1 gün
9	Bahçe Duvarı Ruhsatı	<p>1 Dilekçe</p> <p>2 Tapu (Güncel)</p> <p>3 İmar Durum Belgesi</p> <p>4 Plankote</p> <p>5 Ölçü Krokisi</p> <p>6 Numarataj evrağı (Yapı ruhsatı için)</p> <p>7 Belediye Tarafından Onaylanmış Bahçe Duvarı Projesi</p> <p>8 Fenni Mesuliyet Taahhütnamesi</p> <p>9 Gerekliyse Yapı Sahipleri tarafından verilen Vekaletler</p> <p>10 Yapı sahibi tarafından noter taahhütnamesi (aynı parselde ruhsatsız bina yaptırmayacağına dair)</p>	10 gün
		<p>1 Dilekçe</p> <p>2 Yapı Sahibi Kimlik ve İkematgahları</p> <p>3 Tapu (Güncel)</p> <p>4 İmar Durum Belgesi</p> <p>5 Plankote</p> <p>6 Ölçü Krokisi</p> <p>7 Numarataj evrağı (Yapı ruhsatı için)</p> <p>8 Belediye Tarafından Onaylanmış Mimari Proje</p> <p>9 Belediye Tarafından Onaylanmış Statik Proje ve Hesapları</p>	

10	Yeni Yapı Ruhsatı (4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu Kapsamına Girmeyen Yapılar İçin)	<ul style="list-style-type: none"> 10 Belediye Tarafından Onaylanmış Mekanik Tes. Projesi (Tek bağımsız ve 120 m2'yi geçen yapılar) 11 Belediye Tarafından Onaylanmış Elektrik- Telekomünikasyon Projesi 12 Belediye Tarafından Onaylanmış Aplikasyon Projesi 13 Proje Müelliflik ve Fenni Mesuliyet Taahhütnameleri 14 Gerekliyse Yapı Sahipleri tarafından verilen Vekaletler 15 Çevre ve Şehircilik Müd.'den Geçici Yapı Mütcaahhidi Yetki Belgesi (Mütcaahhitliğı yapı sahibi üstlendiğinde) 16 Mütcaahhidin Ticaret Odası Kayıt Sureti (Yapı sahibinin Mütcaahhitliğı üstlenmediğinde) 17 Mütcaahhidin Vergi Levhası (Yapı sahibinin Mütcaahhitliğı üstlenmediğinde) 18 Mütcaahhidin İmza Sirküleri (Yapı sahibinin Mütcaahhitliğı üstlenmediğinde) 19 Noter onaylı yapı mütcaahhitlik sözleşmesi (Yapı sahibinin Mütcaahhitliğı üstlenmediğinde) 20 Şantiye Şefliğı Taahhütnamesi (Yapı sahibinin Mütcaahhitliğı üstlenmediğinde) 21 Şantiye Şefliğı Sözleşmesi (Yapı sahibinin Mütcaahhitliğı üstlenmediğinde) 22 Şantiye Şefinin İkametgah Belgesi (Yapı sahibinin Mütcaahhitliğı üstlenmediğinde) 23 Şantiye Şefinin İmza Beyannamesi (Yapı sahibinin Mütcaahhitliğı üstlenmediğinde) 24 Bina inşaat, Hafriyat, Proje Tasdik (gerekliyse Otopark) Harç Makbuzları 	30 gün
11	Resmi Kurumlar için Yeni Yapı Ruhsatı (3194 sayılı Kanunun 26. maddesi gereğı)	<ul style="list-style-type: none"> 1 Dilekçe 2 Proje Müellifleri ve Fenni Mesuller Resmi Kurumda Görevli ise İsim Soyisim TC Kimlik No ve Kurum Sicil No'ları 3 Proje Müellifleri ve Fenni Mesuller Dışardan ise Proje ve Fenni Mesuliyet Taahhütnameleri 4 Tapu (Güncel) 5 İmar Durum Belgesi 6 Plankote 7 Ölçü Krokisi 8 Numarataj evrağı (Yapı ruhsatı için) 9 Belediye Tarafından Onaylanmış Mimari Avan Proje 10 Zemin Etüd Raporu 11 Mütcaahhit ile yapılan Sözleşme 12 Mütcaahhitlik Yetki Belgesi (Çevre ve Şehircilik Müd.'den) 13 Mütcaahhidin Ticaret Odası Kayıt Sureti 14 Mütcaahhidin İmza Sirküleri 15 Mütcaahhidin Vergi Levhası fotokopisi 16 Şantiye Şefliğı Taahhütnamesi 17 Şantiye Şefliğı Sözleşmesi 18 Şantiye Şefinin İkametgah Belgesi 19 Şantiye Şefinin İmza Beyannamesi 	30 gün
12	Yeni Yapı Ruhsatı (4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu Kapsamına Giren Yapılar İçin)	<ul style="list-style-type: none"> 1 Dilekçe 2 Yapı Sahibi Kimlik ve İkametgahları 3 Tapu (Güncel) 4 İmar Durum Belgesi 5 Plankote 6 Ölçü Krokisi 7 Numarataj evrağı (Yapı ruhsatı için) 8 Belediye Tarafından Onaylanmış Mimari Proje 9 Belediye Tarafından Onaylanmış Statik Proje ve Hesapları 10 Belediye Tarafından Onaylanmış Mekanik Tesisat Projesi 11 Belediye Tarafından Onaylanmış Elektrik- Telekomünikasyon Projesi 12 Belediye Tarafından Onaylanmış Aplikasyon Projesi 13 Proje Müelliflik Taahhütnameleri 14 Gerekliyse Yapı Sahipleri tarafından verilen Vekaletler 15 Plan notu varsa Noterden Yıkım Taahhütnameleri 16 Bina yüksekliğı 51 m'yi aşiyor ise ÇED raporu (ÇED mevzuatına göre gerekli ise) 17 m2 cetveli (harç hesabına esas) 18 Proje Kontrol Formları 19 Zemin Etüd Raporu 	30 gün

	Kapsamına Giren Yapılar İçin)	<p>20 Müteahhitlik Yetki Belgesi (evre ve Őircilik Müd.'den)</p> <p>21 Müteahhidin Ticaret Odası Kayıt Sureti</p> <p>22 Müteahhidin Vergi Levhası</p> <p>23 Müteahhidin İmza Sirküleri</p> <p>24 Noter onaylı yapı müteahhitlik sözleşmesi (Yapı sahibinin Mteahhitlięi stlenmedięinde)</p> <p>25 Şantiye Őeflięi Taahhünamesi</p> <p>26 Şantiye Őeflięi Sözleşmesi</p> <p>27 Şantiye Şefinin İkametgah Belgesi</p> <p>28 Şantiye Şefinin İmza Beyannamesi</p> <p>29 Yapı Denetim İzin Belgesi</p> <p>30 Yapıya iliŐkin bilgi formu (YİBF)</p> <p>31 Yapı denetim hizmet Sözleşmesi</p> <p>32 Yapı denetim Taahhünamesi</p> <p>33 Yapı denetim hizmet bedeli Makbuzu</p> <p>34 Damga Vergisi Makbuzu veya Defter Fotokopisi</p> <p>35 Yapı Denetim Firması İmza Sirküleri</p> <p>36 Bina inşaat, Hafriyat, Proje Tasdik (gerekirse Otopark) Harç Makbuzları</p>	
13	Yenileme, Yeniden, Tadilat Ruhsatı (4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu Kapsamına Girmeyen Yapılar İçin)	<p>1 Dilekçe (Tadilatın konusunu maddeler halinde açıklayan)</p> <p>2 Tapu (Güncel)</p> <p>3 İmar Durum Belgesi (Ruhsat süresi dolmuŐ ise)</p> <p>4 Eski yapı ruhsat(lar)ının fotokopileri</p> <p>5 Bir nceki ruhsat Aęustos 2007'den önce alınmıŐ ise Numarataj belgesi</p> <p>6 Tadilatın konusuna göre gerekirse Mimari Proje</p> <p>7 Tadilatın konusuna göre gerekirse Statik Proje ve Hesapları</p> <p>8 Tadilatın konusuna göre gerekirse Mekanik Tesisat Projesi</p> <p>9 Tadilatın konusuna göre gerekirse Elektrik- Telekomunikasyon Projesi</p> <p>10 Proje Müelliflik Taahhnameleri</p> <p>11 Fenni Mesuliyet süreleri dolmuŐ ise Fenni Mesuliyet Taahhnameleri</p> <p>12 Tadilatın ortak mekanlarda yapılması halinde tüm maliklerden Muvafakatname</p> <p>13 Tadilatın konusuna göre gerekli Bina inşaat, Hafriyat, Proje Tasdik, Otopark Harç Makbuzları</p>	30 gün
14	Yenileme, Yeniden, Tadilat Ruhsatı (4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu Kapsamına Giren Yapılar İçin)	<p>1 Dilekçe (YDS'ndeki deęiŐikliklerin yapılması talebi dahil)</p> <p>2 Tapu (Güncel)</p> <p>3 İmar Durum Belgesi</p> <p>4 Tadilatın konusuna göre gerekirse Mimari Proje</p> <p>5 Tadilatın konusuna göre gerekirse Statik Proje ve Hesapları</p> <p>6 Tadilatın konusuna göre gerekirse Mekanik Tesisat Projesi</p> <p>7 Tadilatın konusuna göre gerekirse Elektrik- Telekomunikasyon Projesi</p> <p>8 Proje Müelliflik Taahhünamesi</p> <p>9 Alanlarda değişiklik varsa m2 cetveli</p> <p>10 Tadilat Proje Kontrol Formları</p> <p>11 Alan artıŐı varsa Noter onaylı yapı müteahhitlik sözleşmesi</p> <p>12 Yapı Müteahhitlik Sözleşmesinin süresi dolmuŐ ise yeni sözleşme</p> <p>13 Alan artıŐı varsa Şantiye Őeflięi Taahhünamesi</p> <p>14 Yapıya iliŐkin bilgi formu (YİBF)</p> <p>15 Yapı denetim hizmet Sözleşmesi (Alan atıŐı varsa)</p> <p>16 Yapı denetim Taahhünamesi</p> <p>17 İlave Yapı denetim hizmet bedeli Makbuzu (Alan atıŐı varsa)</p> <p>18 İlave Damga Vergisi Makbuzu veya Defter Fotokopisi (Alan atıŐı varsa)</p> <p>19 Tadilatın konusuna göre gerekli Bina inşaat, Hafriyat, Proje Tasdik, Otopark Harç Makbuzları</p>	30 gün
		<p>1 Hakediş talep dilekçesi</p> <p>2 1. Nolu Hakediş Raporu (Islak imzalı)</p> <p>3 Güncel YİBF belgesi (dilekçenin belediyyeye giriş tarihinde 15 günü geçmemiş olmalı)</p> <p>4 Yapı Denetim Firması Personel bildirgesi</p>	

15	1 Nolu Hakediş (%0-10)	<p>5 Hakediş bedeli kadar fatura (yibf, pafta, ada, parsel mal sahibi ismi yazılacak)</p> <p>6 Yapı denetim hesabına yatan hizmet bedelinin banka makbuzu aslı (yibf,pafta,ada,mal sahibi ismi yazılacak)</p> <p>7 Damga vergisi makbuzu veya takip defteri (makbuz ise aslı; defter fotokopisi ise yapı denetim tarafından kaşeli ve ıslak imzalı)</p> <p>8 YDK banka iban numarası (banka hesap numarası değişmiş ise)</p> <p>9 Yapı denetim hizmet sözleşmesi fotokopisi</p> <p>10 Yapı Ruhsat Fotokopisi</p>	5 iş günü
16	2 Nolu Hakediş (%10-20)	<p>1 Hakediş talep dilekçesi</p> <p>2 2 nolu hakediş raporu (ıslak imzalı)</p> <p>3 İnşaat seviye fotoğrafları (renkli)</p> <p>4 İnşaat seviye tespit tutanağı</p> <p>5 Güncel YİBF belgesi (dilekçenin belediyeye giriş tarihinde 15 günü geçmemiş olmalı)</p> <p>6 Yapı Denetim Firması Personel bildirgesi</p> <p>7 Hakediş bedeli kadar fatura (yibf, pafta, ada, pasel mal sahibi ismi yazılacak)</p> <p>8 Varsa müteakip Yapı denetim hesabına yatan hizmet bedelinin banka makbuzu aslı (yibf, ada, parsel, mal sahibi ismi yazılacak)</p> <p>9 Hakediş para icmal tablosu</p> <p>10 Laboratuvar faturası aslı (yibf, ada, parsel mal sahibi ismi yazılacak)</p> <p>11 Temel Kalıp ve donatı kontrol tutanağı</p> <p>12 Temel Beton döküm kontrol tutanağı</p> <p>13 Temel Beton numune alma tutanağı (her 100 m3 için)</p> <p>14 Temel Beton basınç deneyi sonucu (28 günlük)</p> <p>15 Demir numunesi alma tutanağı (her 30 tonda ve her sevkiyatta)</p> <p>16 Demir numunesi çekme deney raporu (her 30 tonda ve her sevkiyatta)</p> <p>17 Statik program demir ve beton metrajı</p> <p>18 Temel topraklaması kontrol tutanağı /elk. tesisatı imzalı</p> <p>19 Elektrik tesisatçı Ustalık Belgesi</p> <p>20 Temel aplikasyon tutanağı</p> <p>21 İşyeri teslim tutanağı</p> <p>22 YDK banka iban numarası (banka hesap numarası değişmiş ise)</p>	5 iş günü
17	3 Nolu Hakediş (%20-60)	<p>1 Hakediş talep dilekçesi</p> <p>2 3 nolu hakediş raporu (ıslak imzalı)</p> <p>3 İnşaat seviye fotoğrafları (renkli)</p> <p>4 İnşaat seviye tespit tutanağı</p> <p>5 Güncel YİBF belgesi (dilekçenin belediyeye giriş tarihinde 15 günü geçmemiş olmalı)</p> <p>6 Yapı Denetim Firması Personel bildirgesi</p> <p>7 Hakediş bedeli kadar fatura (yibf, pafta, ada, pasel mal sahibi ismi yazılacak)</p> <p>8 Varsa müteakip Yapı denetim hesabına yatan hizmet bedelinin banka makbuzu aslı (yibf, ada, parsel, mal sahibi ismi yazılacak)</p> <p>9 Hakediş para icmal tablosu</p> <p>10 Laboratuvar faturası aslı (yibf, ada, parsel mal sahibi ismi yazılacak)</p> <p>11 Kalıp ve donatı kontrol tutanağı</p> <p>12 Beton döküm kontrol tutanağı</p> <p>13 Beton numune alma tutanağı (her 100 m3 için)</p> <p>14 Beton basınç deneyi sonucu (28 günlük)</p> <p>15 Demir numunesi alma tutanağı (her 30 tonda ve her sevkiyatta)</p> <p>16 Demir numunesi çekme deney raporu (her 30 tonda ve her sevkiyatta)</p> <p>17 Statik program demir ve beton metrajı</p> <p>18 Taşıyıcı sistem yığma ise her kat için 1 adet tuğla basınç deneyi raporu</p> <p>19 Taşıyıcı sistem çelik veya prefabrik ise imalat ve montaj tutanakları</p> <p>20 Subasman tutanağı, (Selçuklu Belediyesi dosyalarında bunun yerine zemin aplikasyon vizesi yapılmış ruhsat fotokopisi olacaktır)</p> <p>21 2012 ruhsatlı yapılarda kalıbcı ve demirci taşeronu imzalı yapı imalat tutanağı</p> <p>22 Kalıpcı ustalık belgesi fotokopisi, demirci ustalık belgesi fotokopisi</p> <p>23 YDK banka iban numarası (banka hesap numarası değişmiş ise)</p>	5 iş günü
		<p>1 Hakediş talep dilekçesi</p> <p>2 4 nolu hakediş raporu</p>	

18	4 Nolu Hakediş (%60-80)	<ol style="list-style-type: none">3 İnşaat seviye fotoğrafları (renkli)4 İnşaat seviye tespit tutanağı5 Güncel YİBF belgesi (dilekçenin belediyeye giriş tarihinde 15 günü geçmemiş olmalı)6 Yapı Denetim Firması Personel bildirgesi7 Hakediş bedeli kadar fatura (yibf, pafta, ada, parsel mal sahibi ismi yazılacak)8 Varsa müteakip Yapı denetim hesabına yatan hizmet bedelinin banka makbuzu aslı (yibf, ada, parsel, mal sahibi ismi yazılacak)9 Hakediş para icmal tablosu10 Her kat için dış duvar, iç duvar, baca kontrol tutanağı (taş.sis.yığma ise tutanaklarda denetçi inşaat mühendisinin de imzası olacak)11 Su yalıtım kontrol tutanağı (çatı ve bodrum)12 Temiz su tesisatı hidrolik basınç testi kontrol tutanağı13 Pis su tesisatı sızdırmazlık testi kontrol tutanağı14 Varsa yangın tesisatı test ve kontrol tutanağı15 Yapının sıvaya hazır hale geldiğini belirten tutanak (Sıvaya hazır tutanağı bütün denetçilerin imzaladığı tutanak)16 Çatı Örtüsü ve Konstrüksiyon Kontrol Tutanağı17 Hakediş seviyesini ve detayları gösteren fotoğraflar (firma kaşeli ve uygulama denetçisi imzalı)18 Elektrik tesisatı duvar boruları kontrol tutanağı19 YDK banka iban numarası (banka hesap numarası değişmiş ise)	5 iş günü
19	5 Nolu Hakediş (%80-95)	<ol style="list-style-type: none">1 Hakediş talep dilekçesi2 5 nolu hakediş raporu3 İnşaat seviye fotoğrafları (renkli)4 İnşaat seviye tespit tutanağı5 Güncel YİBF belgesi (dilekçenin belediyeye giriş tarihinde 15 günü geçmemiş olmalı)6 Yapı Denetim Firması Personel bildirgesi7 Hakediş bedeli kadar fatura (yibf, pafta, ada, parsel mal sahibi ismi yazılacak)8 Hakediş para icmal tablosu9 Elektrik kablo çekimi, tali pano ve ana pano kontrol tutanağı10 Elektrik montaj kontrol tutanağı11 Mekanik tesisat montaj kontrol tutanağı12 Varsa asansör kontrol tutanağı (ustalık belgesi fotokopisi)13 Isı yalıtım tutanağı14 İnşaatta kullanılan malzemelerin listesinin bulunduğu tutanak (her mühendis kendi alanında kullanılan malzemelerin ana kalemlerin listesini forma yazıp imzalayacak)15 Varsa yapı sığınak raporu16 İskan taahhünamesinin fotokopisi (aslı iskan birimine verilecek)17 Ruhsat arkası vizeleri yapılacak. (yapı den. firması yetkilisin Kaşesi, imzası (yetki belgesi gösterilecek) Vizeli ruhsat fotokopisi hak ediş dosyasına takılacak)18 YDK banka iban numarası (banka hesap numarası değişmiş ise)19 İmalat tutanağı ve Ustalık belgeleri	5 iş günü
20	6 Nolu Hakediş (%95-100)	<ol style="list-style-type: none">1 Hakediş talep dilekçesi2 6 nolu hakediş raporu3 Güncel YİBF belgesi (dilekçenin belediyeye giriş tarihinde 15 günü geçmemiş olmalı)4 Yapı Denetim Firması Personel bildirgesi5 Hakediş bedeli kadar fatura (yibf, pafta, ada, parsel mal sahibi ismi yazılacak)6 Hakediş para icmal tablosu7 Varsa müteakip Yapı denetim hesabına yatan hizmet bedelinin banka makbuzu aslı (yibf, ada, parsel, mal sahibi ismi yazılacak)8 İş Bitirme Tutanağı (3 nüsha)9 Yapı denetim sertifikası10 YDK banka iban numarası (banka hesap numarası değişmiş ise)	5 iş günü
	Yapı Kullanma İzin	<ol style="list-style-type: none">1 Dilekçe2 Beş yılı geçmemiş ve vizeleri yapılmış Yapı Ruhsatı aslı3 Fenni Mesullerce hazırlanmış Teknik Raporlar4 Numarataj evrağı5 İnşaat Kontrol Tespit Tutanağı	

21	Belgesi (4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu Kapsamına girmeyen yapılar)	<ol style="list-style-type: none">6 Vergi Dairesi tarafından düzenlenmiş Tapu Harcının ödendiğini gösterir Belge7 S.G. Kurumundan alınan İnşaatın Prim Borcu olmadığına dair Yazının aslı8 Dükkan bulunan binalarda ÇTV giriş Belgesi9 Emlak (Arsa) vergisi bulunmadığına dair Yazı10 Sığınak Denetim Raporu - Mimari Proje (Sığınak var ise)11 Asansör bulunan binalardan Asansör Ruhsatı12 İskan Harcı ve Çöp Bidonu Ücretini Yatırılması13 Enerji Kimlik Belgesi (01.01.2011 tarihinden sonra yeni yapı ruhsatlı binalar için)	30 gün
22	Yapı Kullanma İzin Belgesi (4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu Kapsamına giren yapılar)	<ol style="list-style-type: none">1 Dilekçe2 İş Bitirme Tutanağı (3 nüsha)3 Yapı Ruhsatı (Yapı Denetim Firması tarafından Vize onaylı)4 Numarataj evrağı5 Enerji Kimlik Belgesi (Düzenleyenin yetki belge fotokopisi)6 Teknik Uygunluk Raporu7 Sığınak Uygunluk Raporu8 Asansör bulunan binalardan Asansör Ruhsatı9 Kanal Bağlantı Tutanağı (VASKİ)10 Bina Vaziyet Planı (Uygun aplike edildiğine dair)11 Bağımsız Bölüm Planı12 Bina Cephe Fotoğrafları13 Vergi Dairesi tarafından düzenlenmiş Tapu Harcının ödendiğini gösterir Belge14 S.G. Kurumundan alınan İnşaatın Prim Borcu olmadığına dair Yazının aslı15 Dükkan bulunan binalarda ÇTV giriş Belgesi16 Emlak (Arsa) vergisi bulunmadığına dair Yazı17 Sığınak Denetim Raporu - Mimari Proje (Sığınak var ise)18 İskan Harcı Ücretini Yatırılması	30 gün

İlk Müracaat Yeri : İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Adı ve Soyadı : Mehmet Ersin GÜMÜŞ

Ünvanı : İmar ve Şehircilik Müdür V.

Adres : Tuşba Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Telefon : 0432 214 00 90-92-93 Dahili (253)

Fax : 0432 214 00 94

E-posta : imarvesehircilik@tusba.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Belediye Başkanı

Adı ve Soyadı : Doç.Dr.Fevzi ÖZGÖKÇE

Ünvanı : Belediye Başkanı

Adres : Tuşba Belediyesi

Telefon : 0432 214 00 90-92-93 Dahili (190)

Fax : 0 432 214 00 92

E-posta : info@tusba.bel.tr