

T.C
ÇANKAYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	TEVHİT İRTİFA HAKKI TESİSİ İŞLEMLERİ (ENCÜMENE TEKLİF)	1-LİHKAB yazısı ve eki değişiklik tasarım belgesi (Tevhit ve irtifak hakkı tesisi için) 2-Dilekçe (mal sahipleri ve vekillerince) 3-Tapu tescil belgesi 4-Vekâletnameler (asıl) 5-Parsellere ait teknik tasarım belgesi (folye) 3 takım (Tevhit, istifa hakkı harçları encümen kararından sonra ödenmektedir.	5 gün
2	YOLA TERK, İFRAZ, İFRAZEN TEVHİT İŞLEMLERİ (ENCÜMENE TEKLİF)	1-Dilekçe (Mal sahipleri ve vekillerince) 2-Tapu tescil belgesi 3-Vekâletnameler (asıl) 4-Parsellere ait teknik tasarım belgesi (Folye) 5-Uygulama dos. (serbest harita mühen. hazırlanmış) 3 takım 6-(Yola terk, ifraz, ifrazen tevhit harçları encümen kararından sonra ödenmektedir.	5 gün

3	PARSELASYON PLANI TEKLİFLERİ (ENCÜMENE TEKLİF)	1-Dilekçe 2-Uygulama dos. (serbest harita mühen. hazırlanmış) 3 takım 3-Plana ait paftalar (3 takım) 4-Tapu kayıtları (Tapu müdürlüğünden alınmış güncel) 5-Mülkiyet raporu (kadaströ müdürlüğünden alınmış) 6-Vekâletnameler (asıl) 7-İmza sirküleri (şirketler için) 8-Parselasyon planı yapmaya yetkili olan 9-Harita Mühendisinin yeterlilik belgesi (Büro tescil) 10- Mal sahipleri ile serbest harita mühendisi arasındaki sözleşme 11-(Parselasyon kontrol ücretleri ve ilan ücretleri, askı-ilan sonrasında ödenmektedir.	3-15 gün
4	MANİA İŞLEMLERİNDE GÖLGELEME TALEBİ İÇİN İLGİLİ KOMUTANLIKLARA GÖNDERİLMEK ÜZERE	1-Dilekçe 2-Vekâletname fotokopisi (Varsa) 3-Nüfus cüzdanı fotokopisi (şahıslar için) 4-Aplikasyon krokisi 5-İmar durumu belgesi 6-Yol kotu belgesi -Vaziyet planı (A4 veya A3 formatında, yapıları üst mania kotlarını gösterir, mimar tarafında imzalı) 8-Binanın yan kesit krokisi (Mimar tarafından imzalı, kotlar deniz seviyesine ve =0.00' a göre A3 veya A4 formatında parselin deniz seviyesine göre metre cinsinden maksimum zemin kotunun, çatı baca, anten vb. müştemilat dâhil zemin seviyesinden itibaren metre cinsinden yapı yüksekliği ile deniz seviyesine göre metre cinsinden maksimum yapı yüksekliği.) 9-Parselin ve yapının köşe koordinatlarının WGS84 sistemindeki üç ve altı derecelik UTM koordinatları (sağa ve yukarı) WGS84 sistemindeki coğrafi koordinatları (derece, dakika, saniye	5 gün

		cinsinden enlem ve boylam) 10-parcel ve yapıya ait köşe no'larının gösterildiği kroki 11-4 takım plastik telli dosya içinde (mavi renk)	
5	PARSELİN YERİNDE GÖRÜLMESİ (AĞAÇ YA DA PARSEL TESPİTİ)	1-Dilekçe 2-Hizmet ücreti ödendi makbuzu (Ulaşım başvuru sahibinde karşılanacaktır.)	5 gün
6	TALEBE BAĞLI RESMİ İŞLEMLERE ESAS YAZIŞMALAR , KAMUYA TERK TALEPLERİ, ŞERH / BEYAN NOTU TESİSİ VE KALDIRILMASI TALEPLERİ	1-Dilekçe 2-Yapı Kayıt kamu terk yazıları için (Yapı Kayıt belgesi ve müracaat formu) 3-Şerh /beyan notu terk ve tesisi için Vekâletname 4-İlk parcelasyon planı harçlarına ilişkin tapu müdürlüğünden beyan notunun kaldırılabilmesi için harç ödendi makbuzu	7 gün
7	BİLGİ TALEPLERİ PARSELE AİT İMAR DURUMU BİLGİSİ, PARSELASYON PLANI / DAĞITIM BİLGİSİ	Dilekçe	5 gün

8	RESMİ BİLGİ TALEPLERİ MAHKEMELERDEN BİLGİ TALEPLERİ KURUMLARDAN BİLGİ TALEPLERİ	Kurum / Mahkeme yazısı	1-15 gün
----------	--	------------------------	----------

9	İMAR DURUM BELGESİ HAZIRLAMA	Dilekçe Tapu Fotokopisi Aplikasyon Krokisi (Duruma göre bina röleveli) Vekâletname (Mal sahibinin başvurması durumunda talep edilmez)	2 gün
10	RESMİ KURUM YAZIŞMALARI	Kurum içi ve dışı yazışmalar	15 gün

11	İMAR DURUM BELGESİ HAZIRLAMA	Dilekçe Tapu Fotokopisi Aplikasyon Krokisi (Duruma göre bina röleveli) Vekâletname (Mal sahibinin başvurması durumunda talep edilmez)	2 gün
12	RESMİ KURUM YAZIŞMALARI	Kurum içi ve dışı yazışmalar	15 gün
13	ASANSÖR TESCİL BELGESİ	1-Asansör Tescil Belgesi işlemleri için; 06.04.2019 tarih ve 30737 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren asansör işletme ve bakım yönetmeliği uyarınca; başvurular aşağıda belirtilen belgelerin güncel tarihli suretleri ile birlikte yapılacaktır.	7 gün

	DÜZENLENMESİ	2-Sanayi sicil belgesi 3-AB Uygunluk beyanı ve imza sirküsü 4-Onaylanmış kuruluş tarafından düzenlenen uygunluk belgeleri veya raporu (Modül belgeleri) 5-TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi 6-Garanti belgesi (Ek-3 te belirtilen içeriğe uygun olacak şekilde) Fatura (7.Madde,2-3 fıkrada belirtilen içeriğe uygun olacak şekilde) Kullanılan güvenlik ekipmanları listesi (Marka, model, seri no belirtilip, kaşe ve imza olacak) 7-İlk periyodik kontrol raporu (Makine Mühendisleri Odası) Yapı denetim taahhütnamesi (Hoş geldin masasından kayıt yaptırılacaktır.)	
19	ASANSÖR UYGULAMA PROJESİ ONAYI	1-Asansör Uygulama Projesi onay işlemleri için; 14.06.2017 tarih ve 30096 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren asansörlerin tasarımına ilişkin usul ve esaslara dair tebliğ uyarınca; Başvurular aşağıda belirtilen belgelerin güncel tarihli suretleri ile birlikte yapılacaktır. 2-Asansör uygulama projesi (3 takım) ve hesaplamaları 3-Elektrik ve Makine Mühendisleri büro tescil belgeleri ve mühendis yetki belgeleri (üzerlerinde büronun kaşesi ve ıslak imzası olacaktır, hangi ada parsel için verildiği belirtilecektir.)	5 gün
15	ASANSÖR MÜHÜR BOZMA	1-Mühür bozma belgesinin düzenlenmesi için Apartman yöneticisi veya yönetici yardımcısının (Apartman karar defteri, apartmanın firma ile yaptığı revizyon sözleşmesi) ve asansör firması ile (Firma kaşesiyle) birlikte belediyeye müracaat etmesi gerekmektedir.	1 gün

16	ZEMİN VE TEMEL ETÜT ÖN BİLGİ HARİTASI VERME	1-Yol kotu tutanağı, bina kesiti, imar durumu vaziyet planı (mimari kesit)	1 gün
17	ZEMİN VE TEMEL ETÜT RAPORU KONTROLÜ	1-Zemin ve temel etüt raporu, CD, jeoloji, İnşaat ve jeofizik büro tescil belgeleri ve taahhütnameleri, sondaj, alınan numunelerin, jeofizik teslim tutanakları	5 gün
18	TESİSAT PROJE ONAYI	1-Tesisat projeleri, ısı yalıtım hesap raporu, makine mühendisinin büro tescil belgeleri ve taahhütnamesi	7 gün
19	STATİK PROJE KONTROLÜ	Zemin ve temel etüt raporu, statik proje, statik hesap raporu, İnşaat mühendisinin büro tescil belgeleri ve taahhütnamesi	7 gün
20	ISI YALITIM VİZESİ	Isı yalıtım hesap raporu, yapı denetim kuruluşu taahhütnamesi	3 gün
21	DEPREM PERFORMANS ANALİZ RAPORU ONAYI	TBDY' ye göre beton ve demir numunesi sonuçları, performans analiz raporu, büro tescil belgesi ve taahhütnamesi	3 gün
22	METRAJA DAYALI	Tadilat mimari proje yaklaşık maliyet hesap raporu	3 gün

	YAPI YAKLAŞIK MALİYETİ HESABI ONAYI		
--	-------------------------------------	--	--

23	ASANSÖR MÜHÜRLEME	A tipi muayene kuruluşunca tarafımıza bildirilen etiket renklerine göre gerekli süre içinde mühürleme yapılır.	Ön görülen süre
24	İŞ İSKELESİ PROJESİ ONAYI	Zemin ve temel etüt raporu, statik proje, statik hesap raporu, İnşaat mühendisinin büro tescil belgeleri ve taahhütnamesi	1 gün
25	İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ VEYA YENİ İMAR PLANI TEKLİFLERİ	1-Başvuru dilekçesi 2-Tapu tescil belgesi (Son 3 ayda alınmış) 3-Çap örneği (Gerektiği durumlarda) 4-Yol kotu tutanağı (gerektiği durumlarda) 5-Vekelatname aslı 6-Onaylı halihazır haritalar üzerine çizilmiş plan değiş. teklifi 9 takım 7-Teklif planın sayısal verisi (NCZ formatında) 8- Uygulama imar planına esas onaylı jeolojik, jeoteknik etüt 9-Plan açıklama raporu 10- İlgili kurum ve kuruluş görüşleri 11-Plan inceleme ücretinin yatırıldığına dair makbuz 12-Plancı dosyası 13-İmza Sirküleri	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra dosya incelenerek Belediye Meclisine sunulmaktadır. Bu süre ilk meclis toplantısı tarihine kadar değişebilir.
26	PLANCI DOSYASI AÇILMASI	1-Başvuru dilekçesi 2-Oda kayıt belgesi, fotoğraf 1 adet 3-Nüfus cüzdanı örneği 4-İmza sirküleri	5 gün

		5-Plan yapmaya yetkili olduğunu gösteren yeterlilik belgesi 6-Büro tescil belgesi	
27	1/1000 İMAR PLANI PAFTA ÖRNEĞİ	1-Dilekçe 2-Pafta ücretinin yatırıldığına dair makbuz	5 gün
28	UYGULAMA İMAR PLANLARINA İLİŞKİN BİLGİ TALEPLERİ	1-Dilekçe 2-Vekâletname (Gerektiği durumlarda)	5 gün
29	TOPRAK VİZE	1-Dilekçe 2-Toprak döküm kağıdı (aslı)	15 gün
30	HAKEDİŞ (% 0 -% 10)	1-Dilekçe 2-Hakediş rapor kapakları 5 adet 3-Yapı Ruhsatı Fotokopisi 2 adet 4-Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi 2 adet 5-Damga Vergisinin makbuzu 2 adet 6-İş Yeri teslim tutanak onaylı fotokopisi 7-Beton-Demir metraji 8-Proje Kontrol Formu 9-Y.I.B.F sistemden alınan yeni çıktı 10-Personel bildirgesi 11-Hesap İcmali ekinde makbuz fotokopileri 12-Yıl sonu tutanakları 13-Ayrılan eleman seviye tespit	15 gün

31	HAKEDİŞ (%10 - %20)	1-Hakediş rapor kapakları 2-Yapı Ruhsatı Fot.(vizeleri işli) 3-Resim 4-Yapı denetleme defter sayfaları Fot. 5-Temel topraklama tutanağı 6-Laboratuvarın faturası 7-Demir Numune alma tutanağı 8-Demir Laboratuvar test raporu tarih/no 9-Demir fatura İrsaliye (tarih / Ton) 10-Laboratuvarın adı 11-Demir miktarı 12-Demir-kalıp tutanağı 13-Beton döküm tutanağı 14-Beton numune alma tutanağı 15-Beton test rapor tarih no 16-Beton test. Rapor (orta değer) 17-Beton test raporu Grafik 18-Beton faturası tarih 19-Beton faturası m3	15 gün
32	HAKEDİŞ (%20 - %60)	1-Hakediş rapor kapakları 2-Personel bildirgesi (ayrılan el. gösterilmesi zorunlu imza şart değil) 3-Yapı denetleme defter sayfaları fotokopileri 4-Laboratuvarın faturası 5-Demir numune alma tut. 6-Demir Laboratuvar Test rapor tarih no 7-Demir laboratuvar test grafik 8-Demir fatura.- irsaliye (tarih/ton) 9-Laboratuvarın faturası 10-Demir miktarı 11-Demir-kalıp tutanağı	15 gün

		12-Beton döküm tutanağı 13-Beton numune alma tutanağı 14-Beton test rapor tarih no 15-Beton test Rap.(ortalama değer) 16-Beton test rapor Grafik 17-Beton faturası tarih 18-Beton faturası m3	
33	HAKEDİŞ (%60- %80)	1-Yapı Ruhsatı fotokopileri (vizeleri işli) 2-Personel bildirgesi (ayrılan el. gösterilmesi zorunlu imza şart değil) 3-Yapı denetleme defter sayfaları fotokopileri 4-Katlara ait iç ve dış duvar kontrol tutanağı 5-Çatı örtüsü kontrol tutanağı 6-Elektrik tesisatı duvar ve bacaları kontrol tutanağı 7-Çatı konstrüksiyonu tutanağı 8-Isı yalıtım kontrol tutanağı 9-Pis su tesisatı sızdırmazlık testi kontrol tutanağı 10-Temiz su boru tesisatı hidrolik basınç testi tutanağı 11-Sıvaya hazır duruma geldiğini belirtilen tutanak 12-İnşaatta kullanılan fatura veya irsaliyeden 13-Dolgu duvar (tuğla, gazbeton) 14-Çatı konstrüksiyonu (çelik- ahşap) 15-Isı yalıtım (Strafor, fonbort, Taş yünü) 16-Temiz su (boru ve montaj malzemesi) 17-Pis su (PVC boru) 18-Elektrik sıva altı borusu 19-Sıvaya hazır durumu	15 gün

34	HAKEDİŞ (%80- %95)	1-Personel bildirgesi(ayrılan el. Gösterilmesi zorunlu imza şart değil) 2-Yapı denetleme defter say. Fot. 3-Elektrik kablo çekimi ve tali pano kontrol tutanağı 4-Mekanik tesisatı montaj kontrol tutanağı 5-Elektrik ana pano kontrol tutanağı 6-İş bitim tutanağı 7-İnşaatta kullanılan fatura veya irsaliyeden 8-Kapı pencere cam 9-Boya badana 10-Duvar fayansı 11-Yer karasu, mermer 12Yer kaplama (Laminat parke) 13-Elektrik malzemesi (Kablo, Priz, anahtar, sigorta vs.) 14-Hidrafor, batarya, musluk vs. Küvet, lavabo, duş teknesi	15 gün
35	HAKEDİŞ (%95 - %100)	Dilekçe	15 gün
36	ŞİKÂYET	Dilekçe	
37	YENİ İNŞAAT	1-Mimari Statik,kal.ve sıh.tes.iskele,payzaj, Telekom,doğalgaz,elektrik projeleri ve zemin etüdü 2-Numarataj Büyükşehir Belediyesi 3-Yapı Den. evrakları (YİBF,taahhüt,sözleşme,hizmet bedeli makbuzu) 4-Çap (son 1 yıla ait) 5-Tapu Tescil Belgesi (son 1 aya ait)	15 gün

		<p>6-Noter onaylı inşaat sözleşmesi 7-Mimar ve Peyzaj mimarının oda belgesi ile diğer müelliflere ait taahhütname 8-Şantiye şefi evrakları (oda belgesi ve sözleşmesi) 9-Ruhsat harç makbuzu 10-Müteahhit sicil (ato belgesi, müteahhit vergi kaydı ve karnesi) 11- Toprak hesabı 12- Yer görme raporu 13- Yol keşif özeti (Çankaya/Büyükşehir) 14- Kanal keşif özeti (ASKİ) 15- Sığınak var ise sığınak yazısı (Çankaya Kaymakamlığı) 16- Başkent Doğalgazdan “Ruhsat alınmasında sakınca yoktur yazısı) 17- Vekâletnameler 18- SGK yapı ruhsatı bildirim formu 19- Aplikasyon Projesi 20- zabıta müdürlüğü yazısı 21- Akustik Proje 22- Riskli yapı ise teminat makbuzu</p>	
38	TAMİRAT İZİNİ İSKELESİ	<p>1-Dilekçe 2- Apartman Karar Defteri örneği (Noter onaysız) 3-Tapu Tescil Belgesi (son 1 aya ait) 4-Fenni mesul taahhütnamesi (Noter onaylı) 5-Fenni mesul oda belgesi 6-Harç makbuzu 7-İskele Projesi (Çankaya Belediyesi Statik Büro onaylı)</p>	5 gün
39		<p>1-Dilekçe 2-TapuTescil belgesi 3-Harç makbuzu</p>	3 gün

	TAMİRAT İZİNİ		
40	RUHSAT YENİLEME	1-Dilekçe 2-Numarataj 3-Mal sahibi şirket ise vergi kaydı, şahıs ise T.C numarası 4-Müteahhit sicili (ATO), Yambis belgesi, Vergi levhası 5-Temel vizesinin yapılmış olması veya uygun görüş yazısı 6-Statik ve Tesisat Bürosu Yapı Denetim veya TUS rapor onayına karar verecek. 7-Harç makbuzu	12 gün
41	YAPI KULLANMA İZİN (İSKÂN) BELGESİ	1-Kanal ruhsatı ve vizesi 2-Toprak vizesi 3-Temel vizesi 4-Isı yalıtım vizesi 5-Vergi ilişik kesme belgesi 6-İşgaliye yazısı 7-Çevre tanzim yazısı 8-Doğalgaz yazısı 9-Asansör ruhsatı 10-Binanın fotoğrafları 11-SGK' nın prim borcu yazısı 12-Röleveli aplikasyon krokisi 13-Telekom ankastre uygunluk yazısı 14-Sığınak uygunluk raporu 15-Yapı denetim iş bitim raporu 16-Numarataj 17-Altyapı katılım bedelleri ödendiğine dair yazı	10 gün

		18- %95 yapı denetim hak edişinin yapılması 19- Yapıya ilişkin bilgi formu (YİBF) 20- İş bitirme tutanağı 21- Enerji kimlik belgesi 22- Tapu tescil belgesi 23- Gerekli hallerde çöp konteynır yazısı	
42	ÇEVRE TANZİM YAZISI BAHÇE VİZESİ	Dilekçe ve Bahçe fotoğrafları	5 gün
43	İŞ DENEYİM BELGESİ	Dilekçe	5 gün
44	BİLGİ VE BELGE TALEBİ		5 gün
45	YOL KOTU TUTANAĞI	1-Dilekçe (Tapu maliki değilse vekâletname) 2-Belediye ücret bedeli (harç makbuzu) 3-Vaziyet planı (isteğe bağlı) 4-Vaziye planı verildiyse mimar tarafından onaylı kroki şeklinde ve dijitali CD si.	7 gün

46	MUKAYESELİ YOL KOTU	1-Dilekçe (Tapu maliki değilse vekâletname) 2-Belediye ücret bedeli (harç makbuzu)	7 gün
47	YAPI APLİKASYONU	1-Dilekçe (Tapu maliki değilse vekâletname) 2-Belediye ücret bedeli (harç makbuzu) 3-5 adet yapı aplikasyonu tutanakları (Dijital CD) 4-Fatura (Çizim yapan harita mühendisinin kesmiş olduğu fatura) Yapı denetim evrakları (YİBF, sözleşme vekâlet vb.)	7 gün
48	TEMEL VİZE TUTANAĞI	1-Dilekçe (Tapu maliki değilse vekâletname) 2-4 adet temel vize tutanakları (Dijital CD) 3-Fatura (Çizim yapan harita mühendisinin kesmiş olduğu fatura) Yapı denetim evrakları (YİBF, sözleşme, vekâlet vb.)	7 gün
49	RÖPERLİ APLİKASYON TUTANAĞI	1-Dilekçe (Tapu maliki değilse vekâletname) 2-Belediye ücret bedeli (harç makbuzu) 3-5 adet röperli aplikasyon tutanakları (Dijital CD) 4-Fatura (Çizim yapan harita mühendisinin kesmiş olduğu fatura) 5-Kat irtifakı kurulduğuna dair evrak 6-Yapı denetim evrakları (YİBF, sözleşme. Vekâlet vb.)	7 gün
50	RÖPERLİ VAZİYET PLANI	1-Dilekçe (Tapu maliki değilse vekâletname) 2-Belediye ücret bedeli (harç makbuzu) 3-5 adet röperli vaziyet planı tutanakları (dijital CD)	7 gün

		4-Fatura (çizim yapan harita mühendisinin kesmiş olduğu fatura) 5-Yapı denetim evrakları (YİBF, sözleşme, vekalet vb.)	
51	GABARİ TUTANAĞI	1-Dilekçe (Tapu maliki değilse vekâletname) 2-Belediye ücret bedeli (harç makbuzu)	7 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 : Müdüriyet Makamı
İsim : Gülçin ATİK YAĞCI
Unvan : Üst Sorumlu
Adres :
Tel : 458 90 00 (1505)

İkinci Müracaat Yeri :Müdüriyet Makamı
İsim : Ali Kemal AKKUŞ
Unvan :Müdür
Adres :
Tel :458 90 00-01(1501)