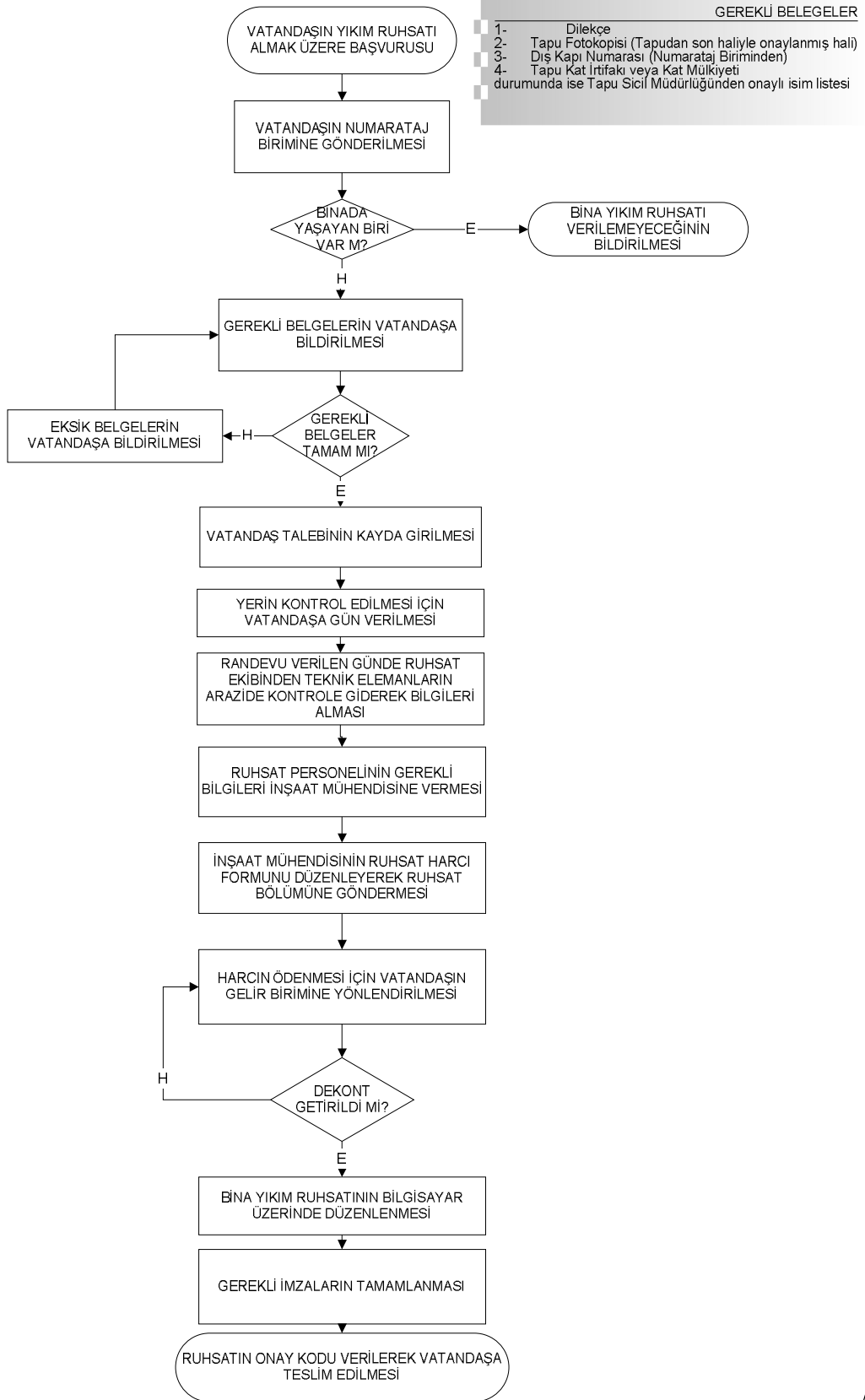


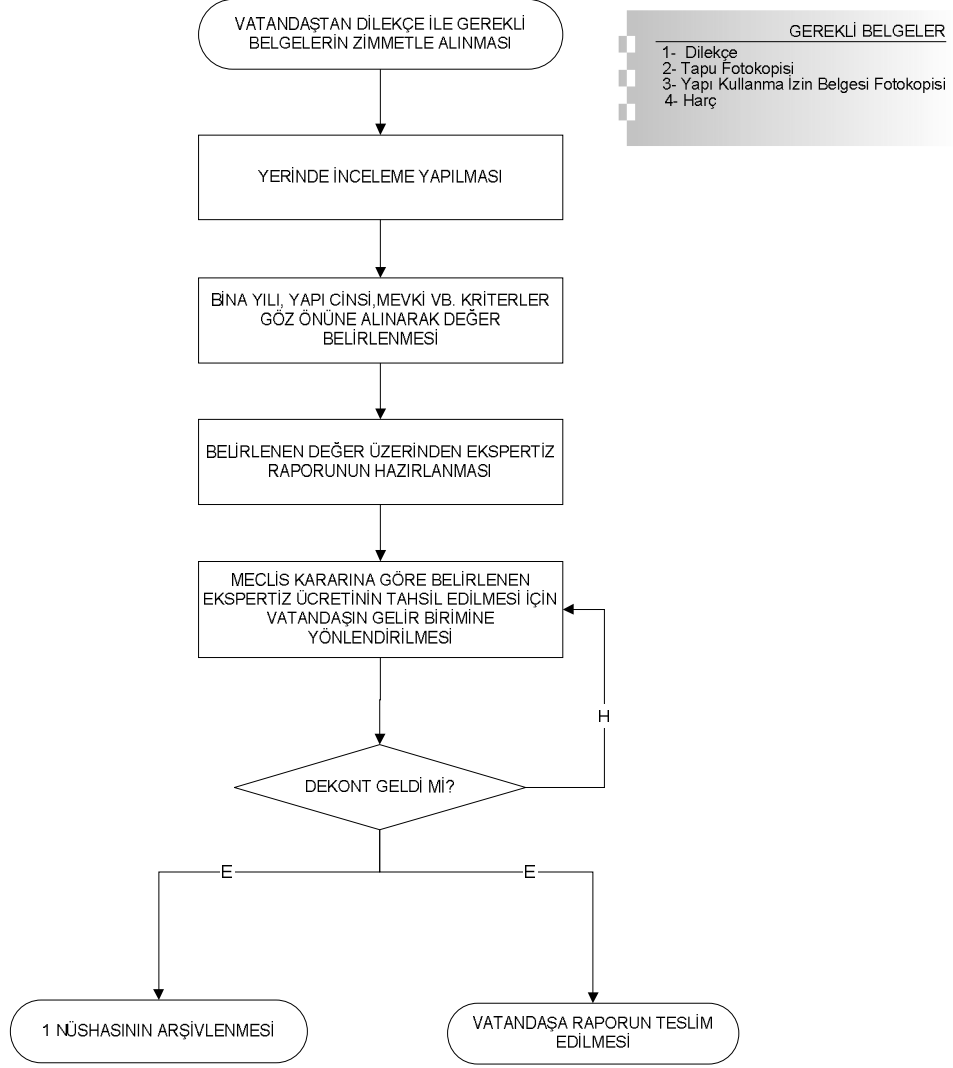
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ – RUHSAT İSKÂN BİRİMİ

BİNA YIKIM RUHSATI VERİLMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ – RUHSAT İSKÂN BİRİMİ

EKSPERTİZ RAPORU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ – RUHSAT İSKÂN BİRİMİ

İŞ DENEYİM BELGESİ DÜZENLENMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



GEREKLİ BELGELER

ÖZEL SEKTÖRE TAAHHÜTTE BULUNAN YÜKLENCİLER

- 1-Dilekçe
- 2- Tapu
- 3- Yapı ruhsatı
- 4- Yapı kullanma izin belgesi
- 5- Yapılacak iş karşılığı bedel içeren noter onaylı sözleşme
- 6- İlgili sigorta müdürlüğünden onaylı iş yeri bildirgesi
- 7- Sözleşmeye ilişkin fatura örnekleri veya bu örneklerin noter, yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi onaylı suretleri (S.S.K. ilişkisizlik belgesi)

YÜKLENCİ İÇİN:

- 1-Oda sicil kayıt sureti
- 2-Vergi levhası fotokopisi
- 3-Yetkili kişi imza sirküleri
- 4-Yetkili kişi nüfus cüzdanı fotokopisi

ÖZEL SEKTÖRE TAAHHÜTTE BULUNAN YÜKLENCİ

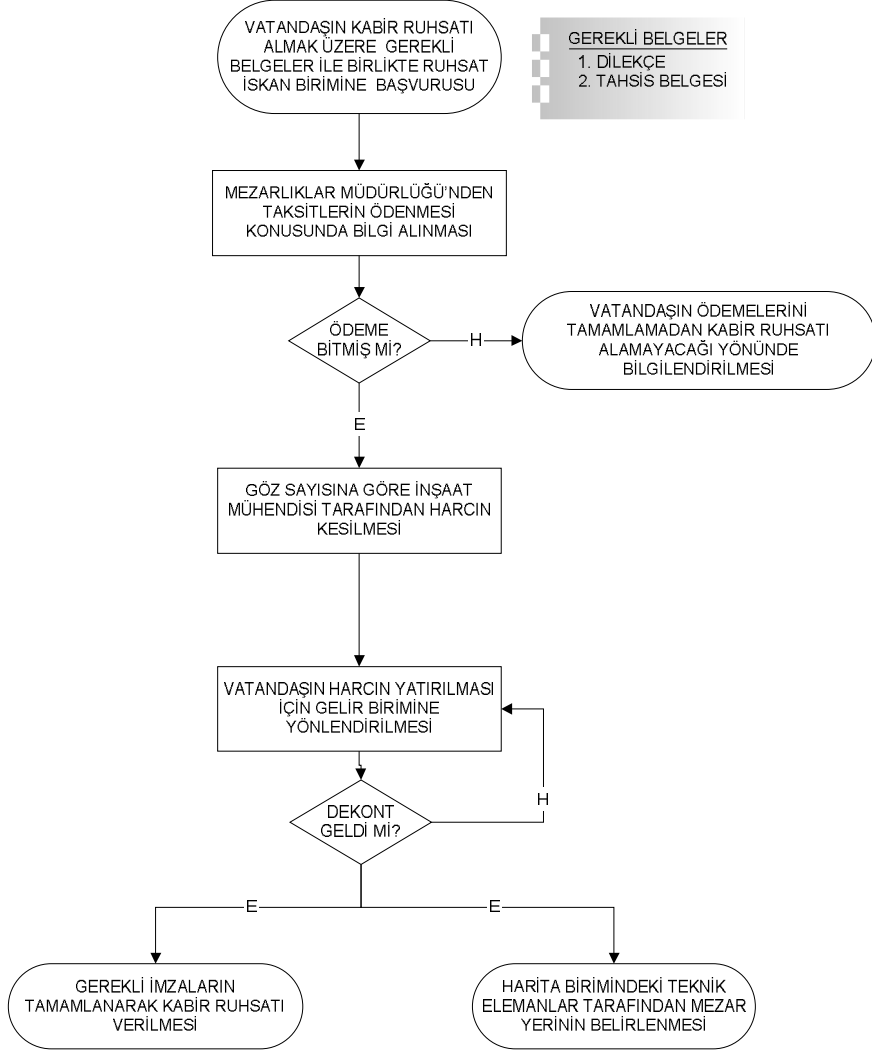
BÜNYESİNDE MÜHENDİS VEYA MİMAR OLARAK GÖREV ALANLAR

İLE BU YÜKLENCİNİN GERÇEKLEŞTİRDİĞİ İŞİ, MÜHENDİS VEYA MİMAR OLARAK DENETLEYENLER

- 1-Mezuniyet belgesi
- 2-Fenni mesulün için başında belediyeye vermiş olduğu noterden taahhütname
- 3-Yapı denetim görevlisinin Bayındırlık ve İskan Bakanlığı'ndan aldığı görev belgesi
- 4-Yapı ruhsatı
- 5-Yapı kullanma izin belgesi
- 6-Belgeye konu işe ilişkin bedel içeren noter onaylı sözleşme
- 7-Sosyal güvenlik prim ödemelerini gösteren belgeler

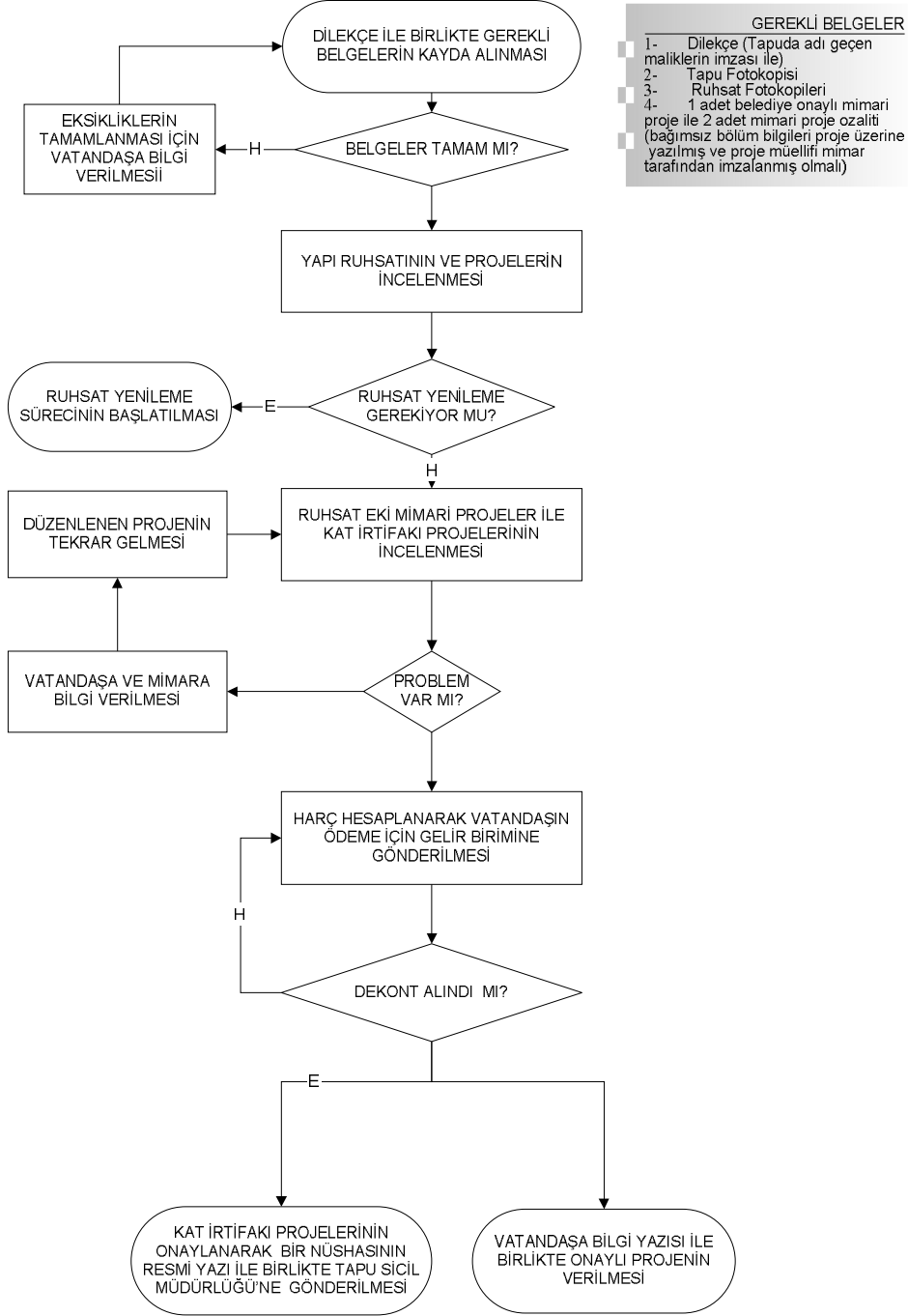
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ – RUHSAT İSKÂN BİRİMİ

KABİR RUHSATI DÜZENLENMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



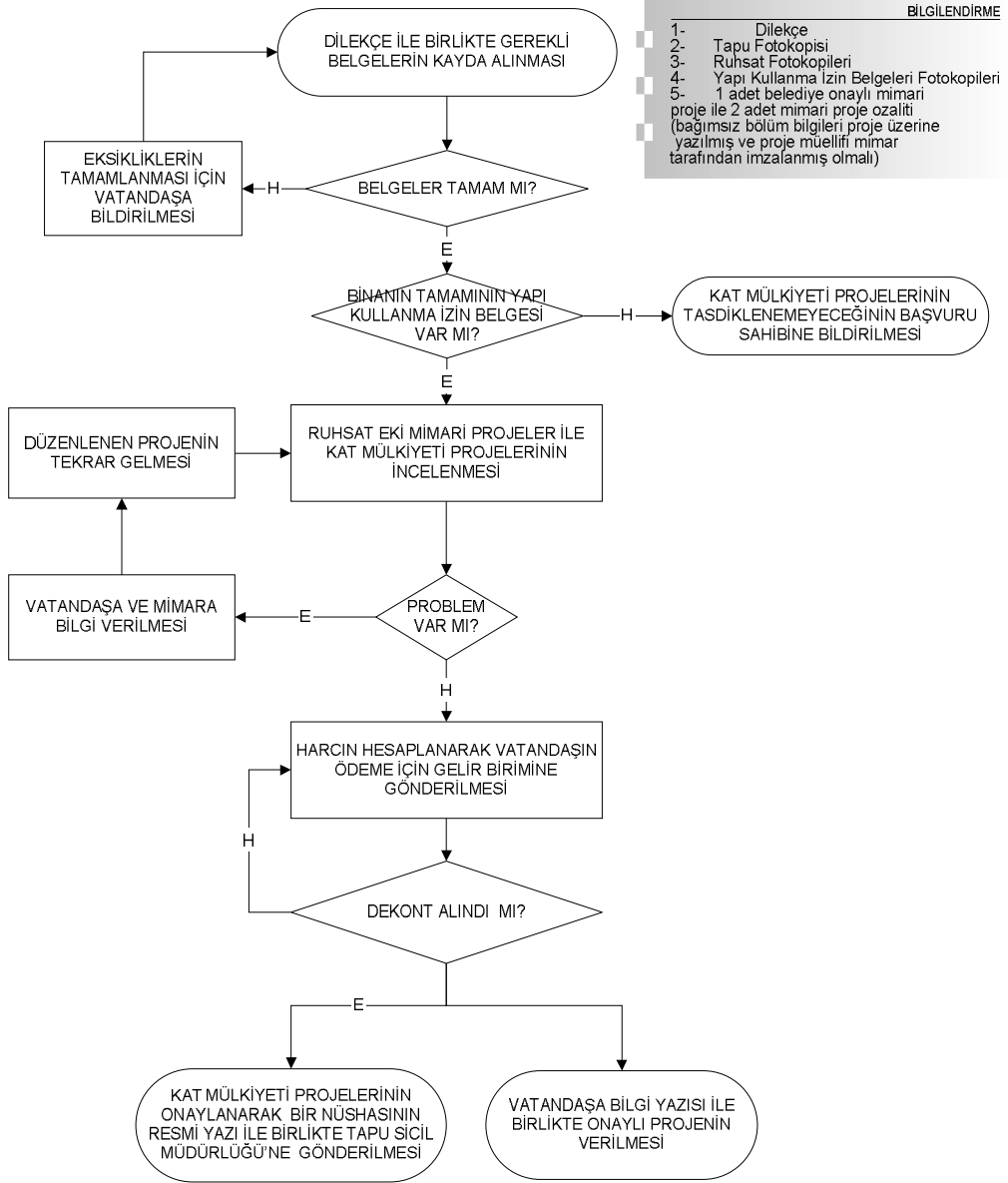
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ – RUHSAT İSKÂN BİRİMİ

KAT İRTİFAKI KURULMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI



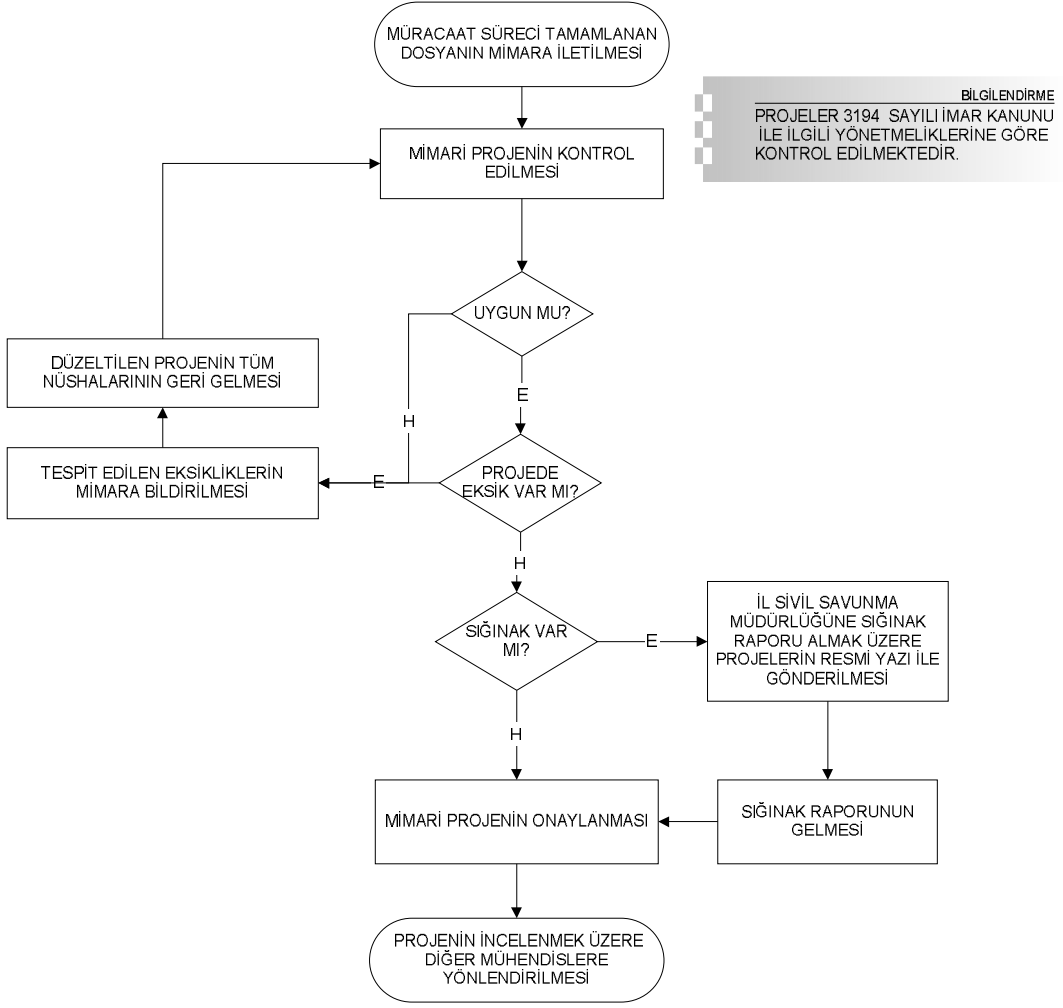
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ – RUHSAT İSKÂN BİRİMİ

KAT MÜLKİYETİ KURULMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI



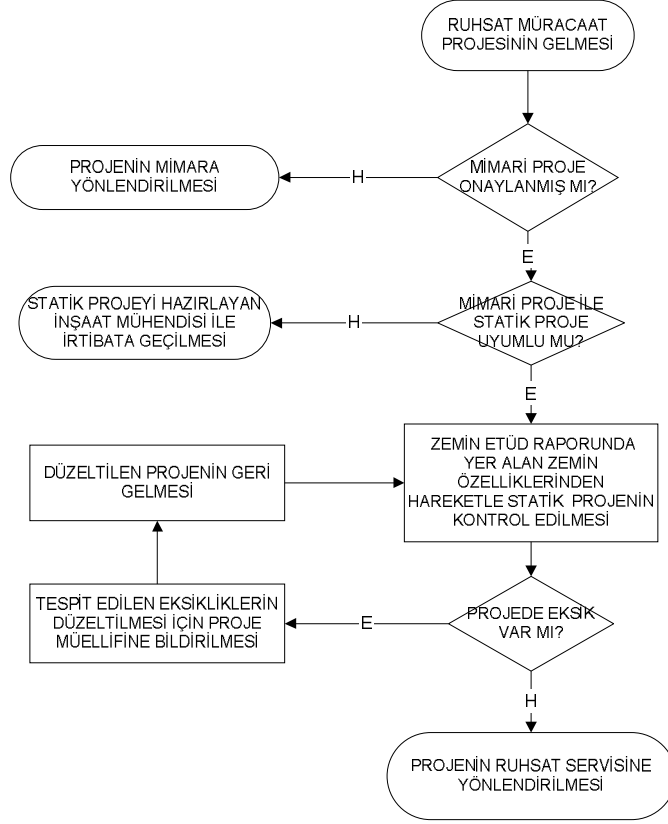
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ – RUHSAT İSKÂN BİRİMİ

MİMARİ PROJE KONTROLÜ(RUHSAT) İŞ AKIŞ ŞEMASI



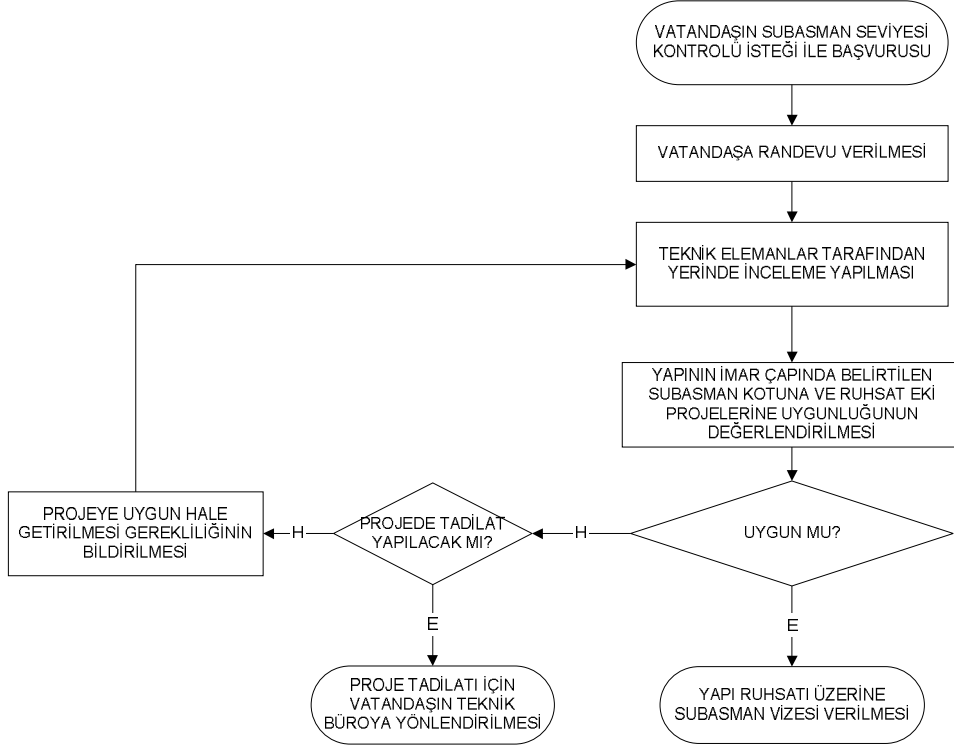
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ – RUHSAT İSKÂN BİRİMİ

STATİK PROJE KONTROLÜ(RUHSAT) İŞ AKIŞ ŞEMASI



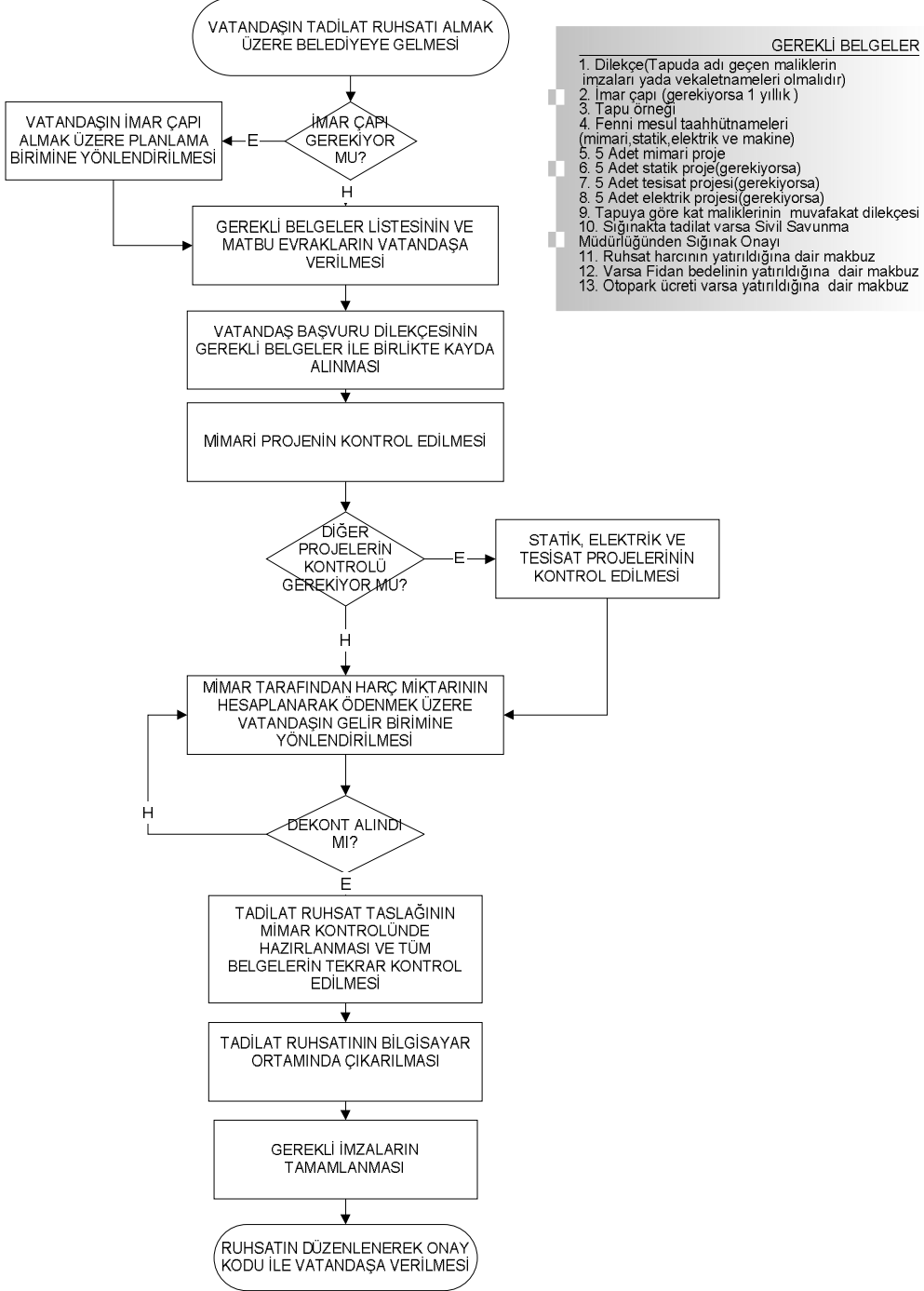
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ – RUHSAT İSKÂN BİRİMİ

SUBASMAN VİZESİ KONTROLÜ İŞ AKIŞ ŞEMASI



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ – RUHSAT İSKÂN BİRİMİ

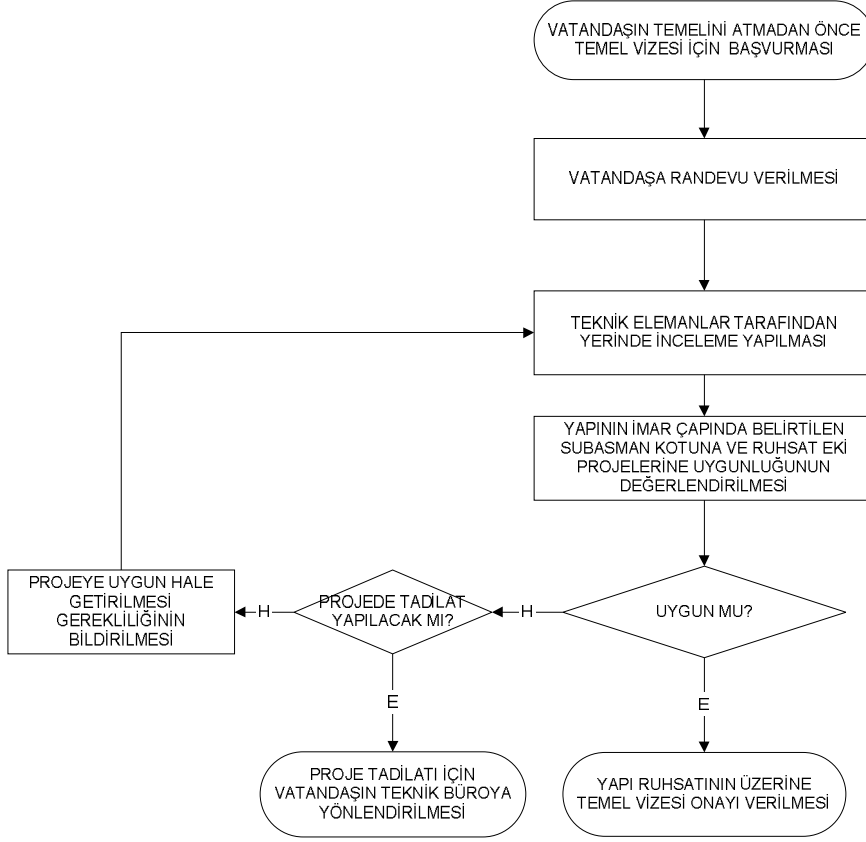
TADİLAT RUHSATI İZNI VERİLMESİ İŞ AKIŞI



NOT
BASİT TAMİRLERDE DİLEKÇE İLE BELEDİYEMİZE MÜRACAAT EDİLDİĞİ TAKDİRDE,
YAPILACAK TAMİRAT BASİT TAMİRAT İSE YAZI İLE VATANDAŞA BİLGİ VERİLMEKTEDİR.

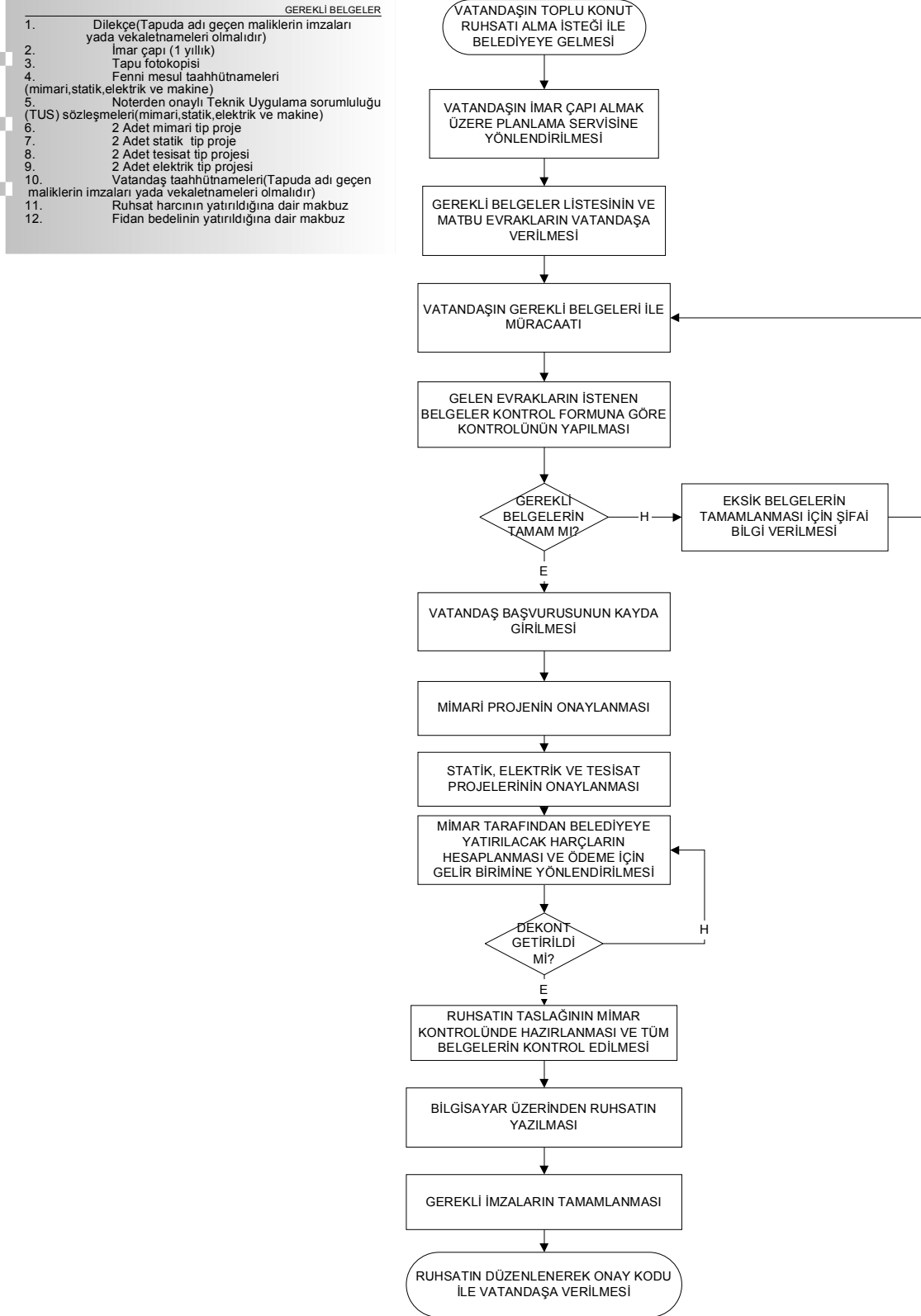
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ – RUHSAT İSKÂN BİRİMİ

TEMEL VİZESİ VERİLMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ – RUHSAT İSKÂN BİRİMİ

TOPLU KONUT İNŞAAT RUHSATI VERİLMESİ İŞ AKIŞI



NOT

* PROJE ÖNCELİKLE MİMARİ ONAY ALMALIDIR. MİMARİ ONAY ALMAYAN PROJELER DİĞER TEKNİK BÜRO EKİBİNCE İNCELENEMEZ. MİMARİ ONAY ALMIŞ PROJELERİN STATİK (İNŞAAT MÜHENDİSİ), TESİSAT (MAKİNE MÜHENDİSİ), ELEKTRİK (ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜH.) PROJELERİNİN KONTROL SIRASI ÖNEMLİ DEĞİLDİR.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ – RUHSAT İSKÂN BİRİMİ

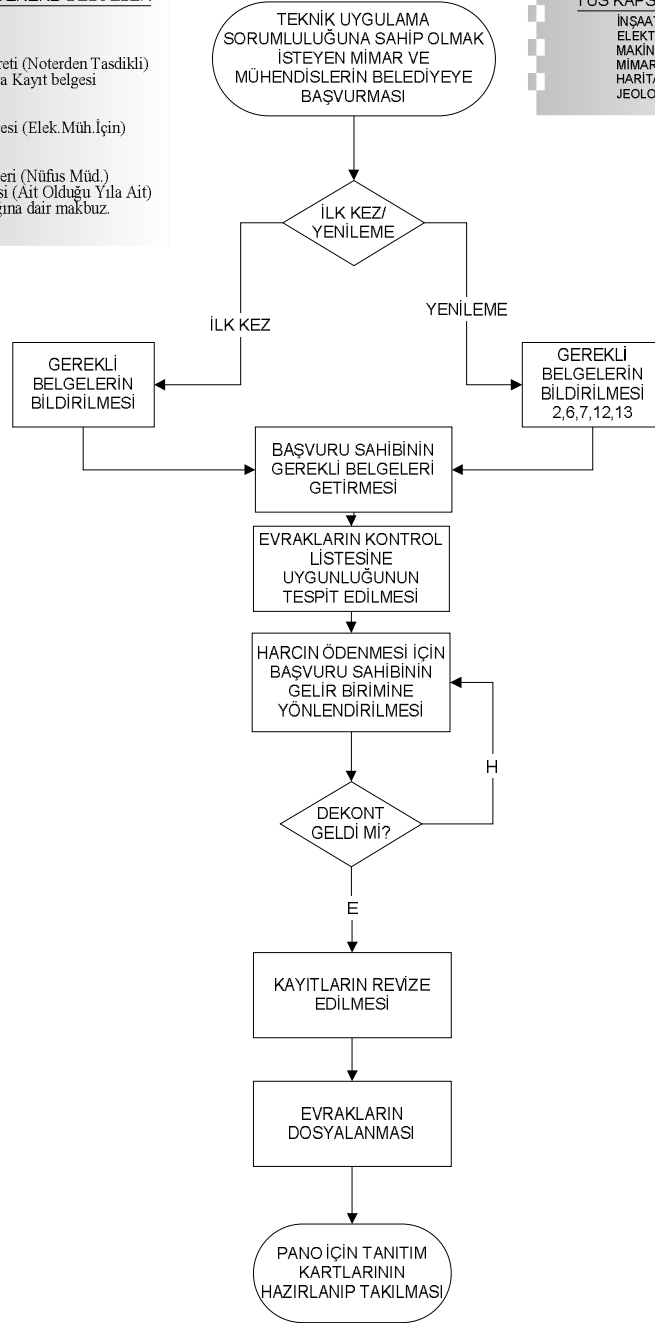
TUS (TEKNİK UYGULAMA SORUMLULUĞU) KAYITLARININ TUTULMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

GEREKLİ BELGELER

- 1) Dosya
- 2) Dilekçe
- 3) 2 adet fotoğraf
- 4) Nüfus Cüzdanı Sureti (Noterden Tasdikli)
- 5) Bağkur veya Sigorta Kayıt belgesi
- 6) Oda Kayıt Belgesi
- 7) Büro tescil belgesi
- 8) ESMM Tescil Belgesi (Elek. Müh. İçin)
- 9) Diploma Sureti
- 10) imza Sirküleri
- 11) ikametgah ilmi haberi (Nüfus Müd.)
- 12) Vergi kayıt Belgesi (Ait Olduğu Yıla Ait)
- 13) Harcının yatırıldığına dair makbuz.

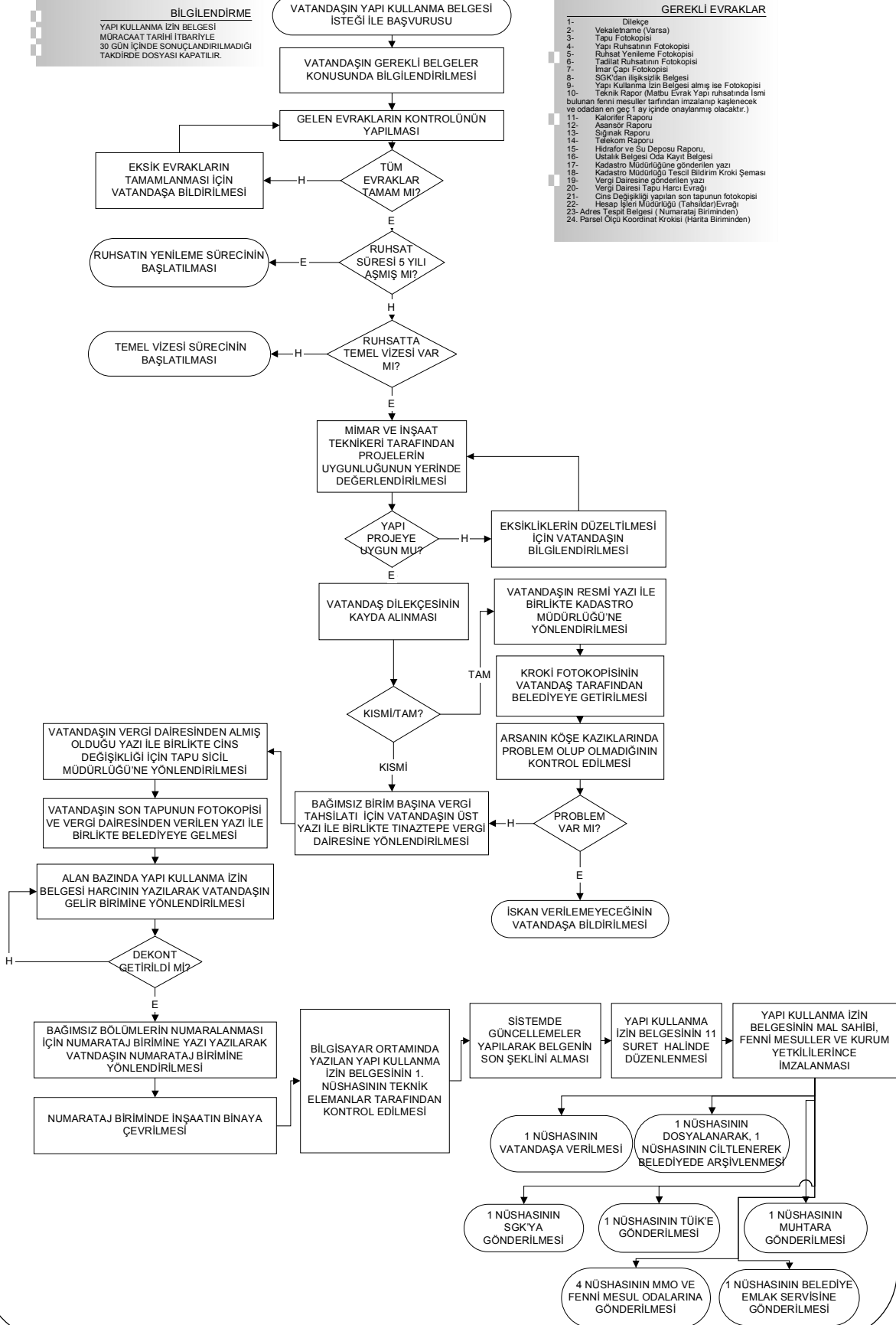
TUS KAPSAMINDAKİ İŞ KOLLARI

- İNŞAAT MÜHENDİSİ
- ELEKTRİK ELEKTRONİK MÜHENDİSİ
- MAKİNE MÜHENDİSİ
- MİMAR
- HARİTA MÜHENDİSİ
- JEOLOJİ MÜHENDİSİ



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ – RUHSAT İŞKÂN BİRİMİ

YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ (İSKAN RAPORU) VERİLMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

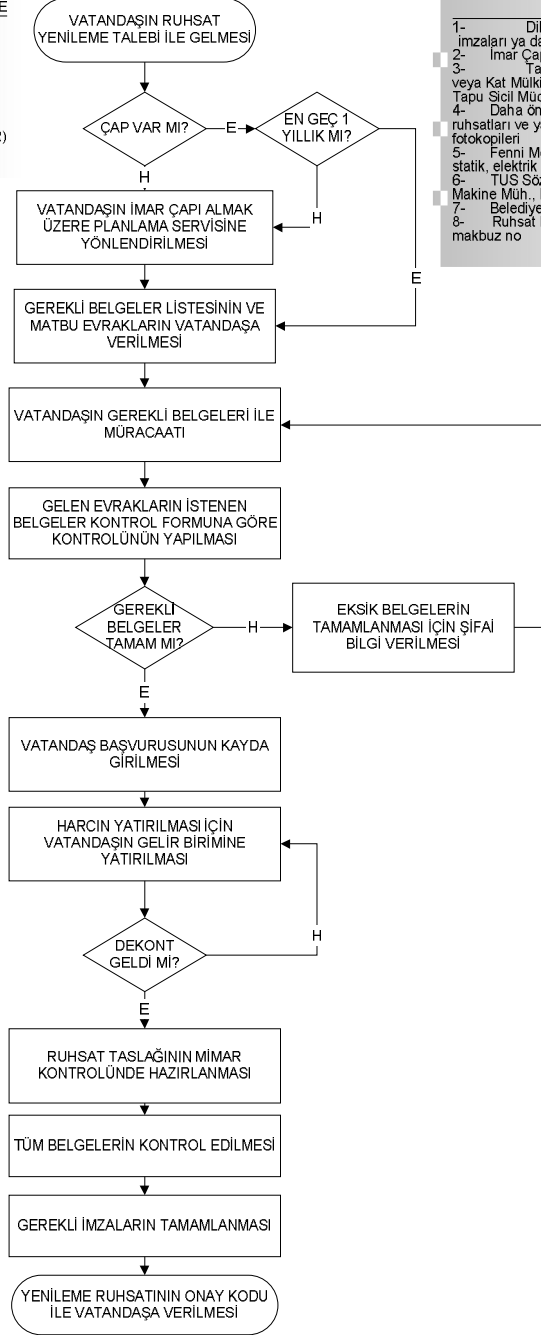


İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ – RUHSAT İSKÂN BİRİMİ

YAPI RUHSATI YENİLEME İŞ AKIŞ ŞEMASI

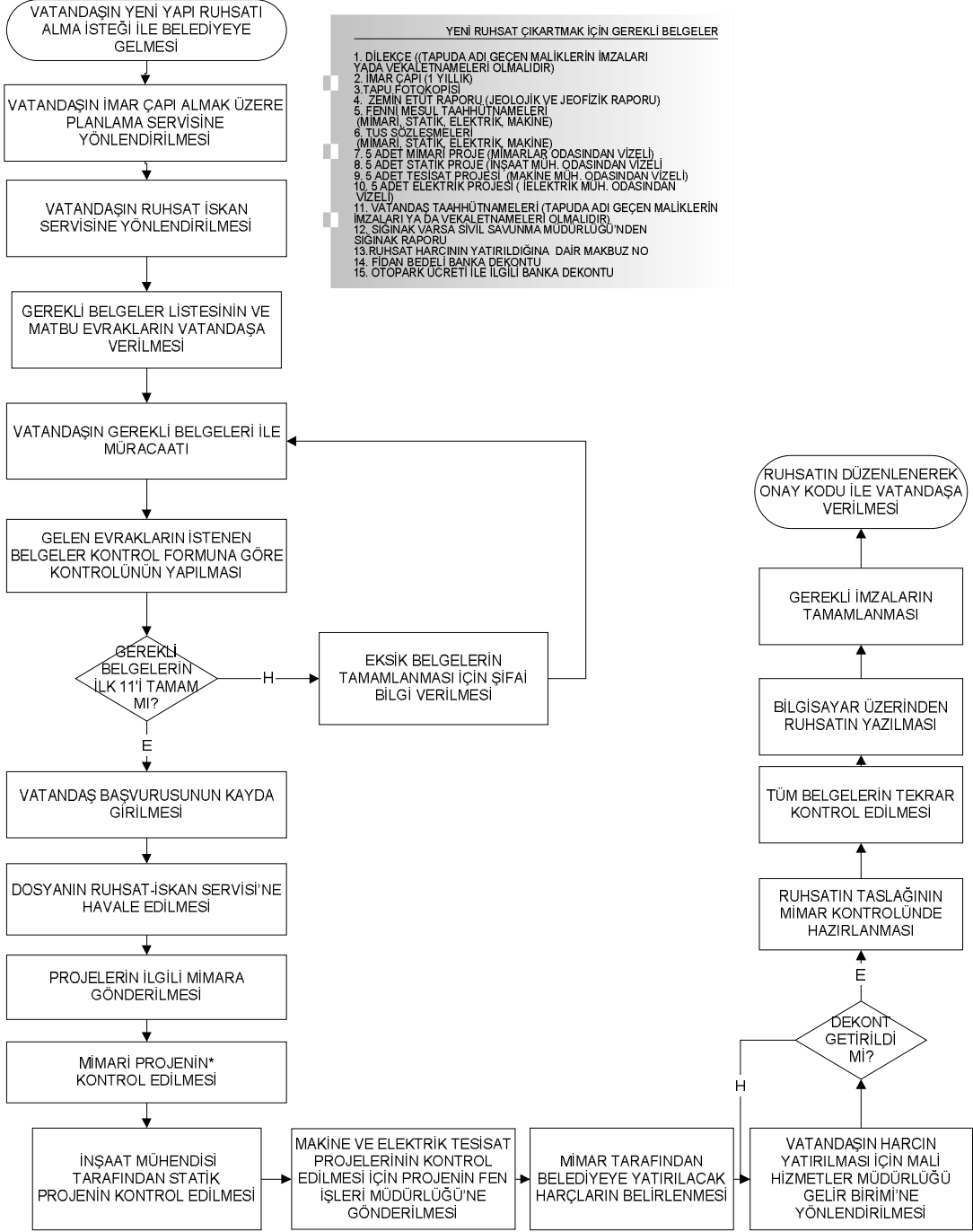
BİLGİLENDİRME
YAPI RUHSATLARININ GEÇERLİLİĞİ 5 YILDIR.
5 YILLIK SÜRE İÇİNDE YAPI TAMAMLANMADIĞI
TAKTİRDE HER 5 YILDA RUHSAT YENİLENMESİ
GEREKİR. FENNİ MESUL VE İSİM
DEĞİŞİKLİKLERİNDE RUHSAT YENİLEME
İSLEMİ YAPILMASI GEREKİR.
YAPI RUHSATI ALINDIKTAN SONRA 2 YIL
İÇERİSİNDE İNŞAATA BAŞLANILMAZSA
YENİDEN YENİ YAPI RUHSATI GİBİ DEĞERLENDİRİLİR
RUHSAT ALMAK GEREKİR.

GEREKLİ BELGELER
1- Dilekçe (Tapuda adı geçen maliklerin
imzaları ya da vekaletnameleri olmalıdır.)
2- İmar Çapı (1 Yıllık)
3- Tapu Fotokopisi (Tapu, Kat İrtifakı
veya Kat Mülkiyeti durumunda ise
Tapu Sicil Müdürlüğünden onaylı isim listesi)
4- Daha önce aynı parselde alınmış yapı
ruhsatları ve yapı kullanma izin belgelerinin
fotokopileri
5- Fenni Mesul Taahhütname (mimari,
statik, elektrik ve makine)
6- TUS Sözleşmeleri (Mimar, İnşaat Müh.,
Makine Müh., Elektrik Müh. Değiştirse)
7- Belediye Tasdikli Mimari Proje (1 Adet)
8- Ruhsat Harcının yatırıldığına dair
makbuz no



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ – RUHSAT İSKÂN BİRİMİ

YENİ YAPI RUHSATI VERİLMESİ İŞ AKIŞI



NOT

* PROJE ÖNCELİKLE MİMARİ ONAY ALMALIDIR. MİMARİ ONAY ALMAYAN PROJELER DİĞER TEKNİK BÜRO EKİBİNCE İNCELENMEZ. MİMARİ ONAY ALMIŞ PROJELERİN STATİK (İNŞAAT MÜHENDİSİ), TESİSAT (MAKİNE MÜHENDİSİ), ELEKTRİK (ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜH.) PROJELERİNİN KONTROL SIRASI ÖNEMLİ DEĞİLDİR.