



**Ek-2**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TESPİT TABLOSU**  
**MUŞ BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bilgi Edinme Hakkı	1. Başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresini, başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzelkişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe. (4982 sayılı kanuna istinaden)	<b>15 GÜN</b> (Başka kurumdan görüş alınması gerekiyorsa <b>30 Gün</b> )
2	Talep ve Şikayet Dilekçelerini Değerlendirmek	1. Dilekçe sahibinin adı-soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresi bulunan dilekçe.(3071 sayılı kanuna istinaden)	<b>30 GÜN</b>
3	Planlı Alanlarda İmar Durumu Verilmesi	1. Dilekçe 2. Tapu 3. Aplikasyon Krokisi(imar parseli oluşmuş ise LİHKAB aplikasyonu) 4. Hissedarların İmzası 5. Ödeme Dekontu	<b>Evrakların Tamamlanmasından Sonra 5 Gün</b>
4	Plansız Alanlarda İmar Durumu Verilmesi(Kırsal Yerleşim Alanları)	1. Dilekçe 2. Tapu 3. LİHKAB Aplikasyon Belgesi 4. Hissedarların İmzası 5. Ödeme Dekontu	<b>Evrakların Tamamlanmasından Sonra 5 Gün</b>
5	Plansız Alanlarda İmar Durumu Verilmesi(Kırsal Yerleşim Alanları Dışı)	1. Dilekçe 2. Tapu 3. LİHKAB Aplikasyon Belgesi 4. Hissedarların İmzası 5. Ödeme Dekontu	<b>Evrakların Tamamlanmasından Sonra 5 Gün</b>
6	Planlı Alanlarda İfraz- Tevhid-İhdas-Terk İşlemleri	1. Dilekçe 2. Güncel Aplikasyon Krokisi 3. Tapu 4. Nüfus Cüzdan Fotokopisi 5. Varsa Vekalet 6. Muvafakat 7. İmar Durumu Belgesi 8. Ödeme Dekontu	<b>Evrakların Tamamlanmasından Sonra 15 Gün</b>

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	Plansız Alanlarda İfraz-Tevhid-Geçit Hakkı	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. Güncel Aplikasyon Krokisi</li><li>3. Tapu</li><li>4. Nüfus Cüzdan Fotokopisi</li><li>5. Varsa Vekâlet</li><li>6. Muvafakat</li><li>7. Ödeme Dekontu</li></ol>	<b>Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün</b>
8	Nazım ve Uygulama İmar Planı Yapımı Dosyası	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. Tapu</li><li>3. Noter onaylı beyanname</li><li>4. Kimlik fotokopisi (malik tüzel kişi ise firma yetki belgesi)</li><li>5. LİHKAB Aplikasyon Belgesi, Çap</li><li>6. 1/25000 Ölçekli Topografik Harita ve analiz çalışmaları</li><li>7. 1/100000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı</li><li>8. Sayısal ortamda veriler</li><li>9. Hâlihazır Jeoloji etüt raporu</li><li>10. Şehir Plancısının Güncel Oda Kaydı</li><li>11. İlgili Kurum Görüşleri</li><li>12. Ödeme Dekontu</li></ol>	<b>Evrakların tamamlanmasından sonra 9 Ay</b>
9	Nazım ve Uygulama İmar Planı Değişikliği Dosyası	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. Tapu</li><li>3. Noter onaylı beyanname</li><li>4. Kimlik fotokopisi (malik tüzel kişi ise firma yetki belgesi)</li><li>5. LİHKAB Aplikasyon Belgesi</li><li>6. Çap</li><li>7. 1/100000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı</li><li>8. Plan Değişikliği Dosyası ve analiz çalışmaları</li><li>9. Sayısal ortamda veriler</li><li>10. Şehir Plancısının Güncel Oda Kaydı</li><li>11. İlgili Kurum Görüşleri</li><li>12. Ödeme Dekontu</li></ol>	<b>Evrakların tamamlanmasından sonra 9 Ay</b>
10	Nazım Ve Uygulama İmar Planı Değişikliğine İtiraz Dilekçesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. Kimlik fotokopisi (malik tüzel kişi ise firma yetki belgesi)</li><li>3. Tapu fotokopisi</li><li>4. Güncel aplikasyon krokisi</li></ol>	<b>Evrakların tamamlanmasından Sonra 3 Ay</b>
11	E-imar Durum Belgesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ada, Parsel Bilgisi</li></ol>	<b>Eş Zamanlı</b>

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
12	Karayolu Geçiş İzin Belgesi	1. Dilekçe 2. Vaziyet Planı 3. İmar planı 4. Tapu 5. ITRF ve ED50 koordinat dökümü	Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün
13	Su Basman Vize Kontrolü	1. Dilekçe 2. Serbest Harita Mühendisi tarafından hazırlanan su basman krokisi	Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün
14	Temel Vize Kontrolü	1. Dilekçe 2. Serbest Harita Mühendisi tarafından hazırlanan temel vize krokisi	Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün
15	İmar Durumuna Esas Jeolojik Etüt Raporu Verilmesi	1. Dilekçe 2. Ödeme Dekontu	Evrakların tamamlanmasından sonra 2 gün
16	İşyeri Teslim	1. Dilekçe (Yapı Sahibi Veya Vekili Tarafından Vekâletnamesiyle) 2. İş Yeri Teslim Tutanağı	Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
17	Yapı Ruhsatı Verilmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ruhsat Başvuru Dilekçesi ( Yapı Sahibi veya Vekili tarafından Vekaletnamesi ile )</li><li>2. Tapu Fotokopisi veya Tapu Tescil Belgesi (Güncel ve Tüm Hissedarları İçeren ) son bir ay</li><li>3. Yapı Sahibinin Kimlik Fotokopisi Ve İletişim Bilgileri</li><li>4. İmar Durumu Belgesi</li><li>5. Çap ( Kadastro Müdürlüğü)</li><li>6. Sağlı Sollu Aplikasyon Belgesi ( Teşekküllü Yerlerde Serbest Harita Mühendisi tarafından hazırlanan belge )</li><li>7. Plankote</li><li>8. LİHKAB Aplikasyon Belgesi</li><li>9. Tüm Proje Müelliflerine ait Büro Tescil belgesi, Taahhütnamesi ve İkametgah (Güncel)</li><li>10. Tüm Proje ve Hesaplamaları İçeren 2 Adet CD.</li><li>11. Yapı Müteahhidi Bilgileri (Güncel)<ul style="list-style-type: none"><li>• Müteahhit Ticaret Sicil Gazetesi</li><li>• Müteahhit Güncel İkametgah belgesi</li><li>• Müteahhit Faaliyet ve Oda Sicil Belgesi</li><li>• Müteahhit Vergi Levhası</li><li>• Müteahhit Taahhütnamesi</li><li>• Müteahhit ile Mal Sahibi arasında düzenlenen Noter onaylı İnşaat Yapım Sözleşmesi veya Kat Karşılığın İnşaat Sözleşmesi</li><li>• Müteahhit İmza Sirküleri</li><li>• YAMBİS Üzerinden Müteahhit Yetki Belgesi numarası</li></ul></li><li>12. Şantiye Şefi Bilgileri<ul style="list-style-type: none"><li>• Şantiye Şefi Taahhütnamesi</li><li>• Şantiye Şefinin İkametgâhı</li><li>• Şantiye Şefi İle Müteahhit Sözleşmesi</li><li>• Şantiye Şefi İle Müteahhit Sözleşmesi noter onaylı</li><li>• Şantiye şefi diploma fotokopisi</li><li>• Şantiye şefi ilgili odadan kayıt belgesi</li><li>• Şantiye şefi imza sirküsü</li></ul></li></ol>	<p><b>Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün</b></p>

13. Yapı Denetim Belgeleri (Güncel)

- Uygunluk Beyan Yazısı
- Yapı Denetim Kuruluşunun İzin Belgesi
- Yapı Denetim Vergi Levhası
- Yapı Denetim İmza Sirküleri
- Ruhsata imza atacak Proje veya Uygulama Denetçisi İmza Sirküsü
- Proje ve Uygulama Denetçilerinin belgeleri, İkametgâh ve İmza Sirküleri
- Kontrol ve Yardımcı Kontrol Elemanı Evrakları, İkametgâh ve İmza Sirküleri
- Proje Kontrol Formu ( Her sayfası imzalı ve onaylı)
- YİBF belgesi
- Yapı Denetim kuruluşu ile mal sahibi arasında imzalanan sözleşme
- Yapı Denetim kuruluşunun Taahhütnamesi
- Yapı Denetim Hizmet Bedeli Dekontu

14. Yapı Aplikasyon Projesi ( Emlak İstimlak Müdürlüğü Onaylı)

15. Peyzaj Projesi ( 4 Takım)

16. Mimari Proje ( 4 Takım)

17. Statik Proje ( 4 Takım)

18. Zemin ve Temel Etüdü Raporu

19. Mekanik Proje ( 4 Takım) (Muş Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Onaylı)

20. Elektrik Projesi ( 4 Takım ) ( Vedaş Onaylı )

21. Korunması gereken kültür varlığına parsel komşuluğu varsa, koruma alanındaysa veya Kentsel Sit alanındaise Koruma Kurulu Kararı gerekir.

22. Akustik rapor veya mimari akustik proje

23. İlişik kesme belgesi

24. Asansör projesi

25. Otopark harcı

26. Isı yalıtım projesi ve hesapları

27. Bina inşaatlarında kullanılacak ahşap ve metal iskelelerin çizimi ve hesap raporu

28. Yapı denetime tabii olmayanlardan fenni mesuliyet belgesi

29. Ödeme dekontu

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
18	Tadilat Ruhsatı Verilmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tadilat Ruhsat Başvuru Dilekçesi (Yapı Sahibi Veya Vekili Tarafından Vekâletnamesiyle)</li><li>2. İmar Durumu Ve Ekleri ( Çap Ve LİHKAB Aplikasyon Belgesi)</li><li>3. Yapı Aplikasyon Projesi</li><li>4. Tapu Fotokopisi Veya Tapu Tescil Belgesi (Güncel Ve Tüm Hissedarları İçeren)</li><li>5. Tadilata Konu Teknik Rapor (Proje Müellifi)</li><li>6. Mimari/Statik/Mekanik/Elektrik Projeleri (5 Takım)</li><li>7. Korunması Gereken Kültür Varlığına Parsel Komşuluğu Varsa, Koruma Alanındaysa Veya Kentsel SitAlanında İse Koruma Kurulu Kararı Gerekir.</li><li>8. İlgili Proje Müelliflerinin Taahhütnamesi</li><li>9. Tüm Proje Ve Hesaplamaları İçeren 2 Adet CD</li><li>10. Ödeme Dekontu</li></ol>	<b>Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün</b>
19	Kat İrtifakı İşlemleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe (Yapı Sahibi Veya Vekili Tarafından Vekâletnamesiyle)</li><li>2. Tapu Fotokopisi Veya Tapu Tescil Belgesi (Güncel Ve Tüm Hissedarları İçeren)</li><li>3. 1 Adet Mimari Proje (Kat Mülkiyetine Esas Paylaşım Tablosu Projede Yer Alacak Ve Mimar - Yapı Sahipleri Tarafından Onaylı Olacak)</li><li>4. Ödeme Dekontu</li></ol>	<b>Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün</b>
20	Kat Mülkiyeti İşlemleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe (Yapı Sahibi Veya Vekili Tarafından Vekâletnamesiyle)</li><li>2. 1 Adet Mimari Proje (Kat Mülkiyetine Esas Paylaşım Tablosu Projede Yer Alacak Ve Mimar - Yapı Sahipleri Tarafından Onaylı Olacak)</li><li>3. Tapu Fotokopisi Veya Tapu Tescil Belgesi (Güncel Ve Tüm Hissedarları İçeren)</li><li>4. Bağımsız Bölüm Planı</li><li>5. Vaziyet Bölüm Planı</li><li>6. Ödeme Dekontu</li></ol>	<b>Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün</b>
21	Yapı Kullanma İzin Belgesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. İş Bitirme Tutanağı</li><li>3. Röperli Kroki ( Emlak İstimlak Müdürlüğünce Onaylı)</li><li>4. Bina Vaziyet Ve Bağımsız Bölüm Planı (Harita Bürolarınca Hazırlanmış) (Emlak İstimlak Müdürlüğünce Onaylı)</li><li>5. Teknik rapor</li><li>6. Enerji Kimlik Belgesi</li><li>7. Asansör Tescil Belgesi</li><li>8. SGK Pirim Borcu Yoktur Yazısı</li><li>9. Vergi Dairesi Harç Tahsil Belgesi</li><li>10.Ödeme Dekontu</li></ol>	<b>Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün</b>

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
22	Asansör Tescil İşlemleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru Dilekçesi.</li><li>2. Asansör Projeleri (Elektrik-Makina Müh. İmzalı)</li><li>3. Asansör Tescili Talep Dilekçesi</li><li>4. Binaya Ait Yapı Ruhsatı Fotokopisi</li><li>5. Sanayi Sicil Belgesi</li><li>6. At Uygunluk Beyanı Ve İmza Sirküsü Sureti</li><li>7. Onaylanmış Kuruluş Tarafından Düzenlenen Uygunluk Belgesi Veya Raporu</li><li>8. Garanti Belgesi</li><li>9. Ab/At Tipi Muayene Sertifikaları Fotokopileri (Sertifika Numaraları At Belgesindekilerle Uyumlu Olmalı)<ul style="list-style-type: none"><li>• Fren</li><li>• Tampon</li><li>• Hız Regülatörü</li><li>• Kilit Tertibatı</li><li>• Makina-Motor</li><li>• Pano</li></ul></li><li>10. Mukavemet Hesapları (Projede Yer Almıyor İse)<ul style="list-style-type: none"><li>• Askı-Halat Hesabı</li><li>• Motor Gücü Hesabı</li><li>• Kılavuz Ray Hesabı</li><li>• Kabin Hesabı</li><li>• Tampon Hesabı</li><li>• Tse Hizmet Yeterlilik Belgesi</li></ul></li><li>11. Başvuru Sahibi Asansörü Monte Eden Tarafından Asansör Yaptırıcısına Kesilen Montaj Ve Proje Ve Dahili Fatura (Montaj Ve Proje Bedeli)</li><li>12. Elektrik Ve Makina Müh. Asansör Yetki Belgesi Fotokopisi (Vizeleri Güncel Olacak)</li><li>13. Elektrik Ve Makina Müh. Smm Büro Tescil Belgesi Fotokopisi (Güncel)</li><li>14. Elektrikli Ve Hidrolik Asansör Tasarımı, Montajı, Tesisi, Son Kontrolü Ve Testi Sertifikası Fotokopisi</li><li>15. Asansör Bakımı Sertifikası Fotokopisi (Güncel)</li><li>16. İlk Periyodik Kontrol Raporu</li><li>17. Bakım Kayıt Defteri</li><li>18. Harç Dekont Fotokopisi</li><li>19. Yangına Dayanıklılık Belgesi (Yangın Asansörü İse)</li><li>20. Ödeme Dekontu</li></ol>	<p style="text-align: center;"><b>Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün</b></p>

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
23	Yapı denetim Firmalarına Ödenen 1 (%10'luk) Nolu Hakediş İşlemleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru Dilekçesi</li><li>2. 3 Adet Hakediş Raporu (Ek-4 Form -22)</li><li>3. 1 Adet Yibf (Ek-4 Form-2)</li><li>4. 1 Adet Yapı Denetim Hizmet Faturası</li><li>5. 1 Adet Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi (Güncel)(Ek-25 Form -23)</li><li>6. 1 Adet Yapı Ruhsat Fotokopisi</li><li>7. 1 Adet Personel Bildirgesi</li><li>8. 1 Adet Yapı Denetim Hizmet Bedeli</li><li>9. 1 Adet Taahhütname (Ek-5 Form -3)</li><li>10. 1 Adet İşyeri Teslim Tutanağı (Ek-7 Form-5)</li><li>11. Yapıya Ait Fotoğraf</li></ol>	<b>Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün</b>
24	2(%20'lik) Nolu Hakediş İşlemleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru Dilekçesi</li><li>2. 3 Adet Hakediş Raporu (Ek-4 Form -22)</li><li>3. 1 Adet YİBF (Ek-4 Form-2) (Yeni Seviye)</li><li>4. 1 Adet Yapı Denetim Hizmet Faturası</li><li>5. 1 Adet Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi (Güncel) (Ek-25 Form -23)</li><li>6. 1 Adet Yapı Ruhsat Fotokopisi (Değişiklik olduğunda )</li><li>7. 1 Adet Personel Bildirgesi</li><li>8. 1 Adet Yapı Denetim Hizmet Bedeli Dekontu (Tüm Yatan Dekontlar )</li><li>9. Temel Vize Onayı</li><li>10. Onaylı seviye tespit tutnağı</li><li>11. Su Basman Vize Onayı</li><li>12. Bina Su Basman Tutanağı</li><li>13. Temel Topraklama Tutanağı</li><li>14. Su Yalıtım Tutanağı</li><li>15. Laboratuvarca kesilmiş faturalar</li><li>16. Beton Çelik Çubuğu Çekme Deneyi Raporu</li><li>17. Kalıp Ve Donatı İmalatı Kontrol Tutanağı (Ek -8 Form-6)(Her Kalıp İçin Ayrı)</li><li>18. Beton Döküm Tutanağı (Ek-9 Form -7)(Her Dökülen Beton İçin Ayrı)</li><li>19. Onaylanan projedeki beton sınıfını gösteren belge(proje onay örneği fotokopisi)</li><li>20. 7 Günlük Beton Basınç Dayanım Raporu</li><li>21. 28 Günlük Beton Basınç Dayanım Deney Raporu</li><li>22. Yapıya ait fotoğraf</li></ol>	<b>Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün</b>



SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
25	3(%40 veya%60) Nolu Hakediş İşlemleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru Dilekçesi</li><li>2. 3 Adet Hakediş Raporu (Ek-4 Form -22)</li><li>3. 1 Adet YİBF (Ek-4 Form-22 )(Yeni Seviye )</li><li>4. 1 Adet Yapı Denetim Hizmet Faturası</li><li>5. 1 Adet Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi (Güncel)(Ek-25 Form -23)</li><li>6. 1 Adet Yapı Ruhsat Fotokopisi (Değişiklik olduğunda )</li><li>7. 1 Adet Personel Bildirgesi</li><li>8. 1 Adet Yapı Denetim Hizmet Bedeli Dekontu (Tüm Dekont Fotokopileri)</li><li>9. Laboratuvarca kesilmiş faturalar</li><li>10. Onaylı seviye tespit tutanağı</li><li>11. Onaylanan projedeki beton sınıfını gösteren belge(proje onay örneği fotokopisi)</li><li>12. Kalıp Ve Donatı İmalatı Kontrol Tutanağı (Ek -8 Form-6)(Her Kalıp İçin Ayrı)</li><li>13. Beton Döküm Tutanağı (Ek-9 Form -7)(Her Dökülen Beton İçin Ayrı)</li><li>14. 7 Günlük Beton Basınç Dayanım Raporu</li><li>15. 28 Günlük Beton Basınç Dayanım Deney Raporu</li><li>16. Yapıya ait fotoğraf</li></ol>	<b>Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün</b>
26	4(%60-80) Nolu Hakediş İşlemleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru Dilekçesi</li><li>2. 3 Adet Hakediş Raporu (Ek-4 Form -22)</li><li>3. 1 Adet YİBF (Ek-4 Form-2)(Yeni Seviye)</li><li>4. 1 Adet Yapı Denetim Hizmet Faturası</li><li>5. 1 Adet Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi (Güncel)(Ek-25 Form -23)</li><li>6. 1 Adet Yapı Ruhsat Fotokopisi (Değişiklik Olduğunda )</li><li>7. 1 Adet Personel Bildirgesi</li><li>8. 1 Adet Yapı Denetim Hizmet Bedeli Dekontu (Tüm Dekont Fotokopileri)</li><li>9. Onaylı seviye tespit tutanağı</li><li>10. Kapı ve pencere kontrol tutanakları</li><li>11. Her Kat İçin Dış Duvar Kontrol Tutanağı</li><li>12. Her Kat İçin İç Duvar Kontrol Tutanağı</li><li>13. Elektrik Tesisatı Duvar Boruları Kontrol Tutanağı</li><li>14. Çatı Konstrüksiyonu Ve Çatı Örtüsü Kontrol Tutanağı</li><li>15. Isı Yalıtım Kontrol Tutanağı</li><li>16. Mekanik Tesisat Montaj Tutanağı</li><li>17. Yapıya Ait Fotoğraf</li></ol>	<b>Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün</b>

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
27	5(%95) Nolu Hakediş İşlemleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru Dilekçesi</li><li>2. 4 Adet Hakediş Raporu (Ek -4 Form -22)</li><li>3. 1 Adet YİBF (Ek-4 Form-2 )(Yeni Seviye)</li><li>4. 1 Adet Yapı Denetim Hizmet Faturası</li><li>5. 1 Adet Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi (Güncel)(Ek-25 Form -23)</li><li>6. 1 Adet Yapı Ruhsat Fotokopisi (Değişiklik Olduğunda )</li><li>7. 1 Adet Personel Bildirgesi</li><li>8. Yapıda kullanılan malzemelerin TSE standartlarında yapıldığına dair tutanak</li><li>9. Onaylı seviye tespit tutanağı</li><li>10. 1 Adet Yapı Denetim Hizmet Bedeli Dekontu (Tüm Dekont Fotokopileri)</li><li>11. Kalorifer Su Boruları Tesisatı Hidrolik Basınç Testi Kontrol Tutanağı</li><li>12. Elektrik Tesisatı Duvar Boruları Kontrol Tutanağı</li><li>13. Elektrik Kablo Çekimi Ve Tali Pano Kontrol Tutanağı</li><li>14. Elektrik Ana Pano Kontrol Tutanağı</li><li>15. Temiz Su Boru Tesisatı Hidrolik Basınç Testi Kontrol Tutanağı</li><li>16. Pis Su Boru Tesisatı Sızdırmazlık Testi Kontrol Tutanağı</li><li>17. Yapıya Ait Fotoğraf</li></ol>	<b>Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün</b>
28	6 Nolu Hakediş İşlemleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru Dilekçesi</li><li>2. 4 Adet Hakediş Raporu (Ek-4 Form -22)</li><li>3. 1 Adet YİBF (Ek-4 Form -2 )(Yeni Seviye )</li><li>4. 1 Adet Yapı Denetim Hizmet Faturası</li><li>5. Onaylı Seviye tespit tutanağı</li><li>6. 1 Adet Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi (Güncel)(Ek-25 Form -23)</li><li>7. 1 Adet Yapı Ruhsat Fotokopisi (Değişiklik Olduğunda )</li><li>8. TESKİ Onaylı İçme Suyu/ Atık Su Hat Bağlantılarının Projelerine Uygunluk Yazısı.</li><li>9. Yapı denetim sertifikası</li><li>10. 1 Adet Personel Bildirgesi</li><li>11. Asansör işletme tutanağı</li><li>12. İş bitirme tutanağı</li><li>13. Yapıya Ait Fotoğraf</li></ol>	<b>Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün</b>

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
29	Yeni Yapı Denetim Şirketi İçin Gereken Evraklar	1. Başvuru Dilekçesi 2. Noter Fesih İhbarnamesi 3. Yeni Yapı Denetim Evrakları 4.YİBF Belgesi 5.Yapı Denetim Taahhütnamesi 6.Yapı Denetim İle Mal Sahibi Arasında Sözleşme 7.Yapı Denetim Evrakları (Ruhsat Ekleri İçinde Var) 8.Güvenlik Raporu	Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün
30	Yapı Sahibi Değişikliği İşlemleri (Yapı Denetim Firmalı İşlerden)	1. Başvuru Dilekçesi. 2. Yeni Tapu Fotokopisi 3. Yapı Denetim İle Yapılan Sözleşme 4. Yeni YİBF 5. Seviye Tespit Tutanağı 6. Yapı Sahibi Veya Yapı Müteahhidi Arasında Yapılan Sözleşme 7. Yapıya Ait Fotoğraf	Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün
31	Şantiye Şefi Değişikliği İşlemleri	1. Başvuru Dilekçesi. 2. Şantiye Şefi Noter İstifası 3. Seviye Tespit Tutanağı (2 Adet Ayrılan Ve Yeni İşe Giren Personelin İmzaları Olacak Ek-20-Form-18) 4. Yapı Müteahhidi İle Şantiye Şefi Sözleşmesi (Şantiye Şefi Değişikliği Olduğu İçin) 5. Yapıya Ait Fotoğraf	Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün
32	Kontrol Elemanı Değişikliği İşlemleri (Yapı Denetim Firmalı İşlerden)	1. Başvuru Dilekçesi 2. Seviye Tespit Tutanağı (2 Adet Ayrılan Ve Yeni İşe Giren Personelin İmzaları Olacak Ek-20-Form-18) 3. Yapıya Ait Fotoğraf	Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün
33	Yapı denetim şirketinin fesih işlemi	1. Başvuru Dilekçesi 2. Fesih ihbarnamesi 3. Fesih seviye tespit tutanağı	Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün
34	Müteahhit Değişikliği İşlemleri	1. Başvuru Dilekçesi 2. Seviye Tespit Tutanağı (2 Adet Ayrılan ve Yeni Yapı Müteahhidi İmzaları Olacak) 3. Yeni Yapı Müteahhidi Evrakları (Ruhsat Ekleri İçinde Var) 4. Yapıya ait fotoğraf 5. Yapı Müteahhidi ile Şantiye Şefi Sözleşmesi (Yapı Müteahhidi Değişikliği Olduğu İçin ) 6. Yapı Sahibi İle Yeni Yapı Müteahhidi Arasında Yapılan Sözleşme	Evrakların tamamlanmasından sonra 15 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İmar ve Şehircilik Müdürlüğü  
İsim : Ferik DERELİ  
Unvan : İmar ve Şehircilik Müdürü  
Adres : Muş Belediye Başkanlığı  
Telefon : 0436 212 12 81  
Faks : 0436 212 54 115  
E-Posta : ferikdereli49@gmail.com

İkinci Müracaat Yeri : Muş Belediye Başkanlığı  
İsim : Muhterem BOZKURT  
Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı  
Adres : Muş Belediye Başkanlığı  
Telefon : 0436 212 12 81  
Faks : 0436 212 54 15  
E-Posta : muhterem\_bozkurt@hotmail.com