



GÖKSUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
1	Plankote	1-Dilekçe 2-İmar Durum Belgesi 3-Harç Makbuzu	5 Gün
2	Asansör Tescil Belgesi	1-Dilekçe 2-AT Uygunluk Beyanı 3-İnşaat Ruhsatı Fotokopisi 4-Elektrik ve Makine Mühendisler Oda Sicil Durum Belgeleri 5-Mühendislerin Büro Tescil Belgeleri 6-Asansör Firmasının İmza Sirküsü 7-Yüksek Binalarda (21.50 m) Asansör Kat Kapılarının Yangın Dayanım Belgesi 8-Asansör firmasının CE sertifika fotokopisi 9-Kalite Kontrol Hizmet Bedeli Harç Makbuzu	2 Gün
3	Bahçe Duvarı Ruhsatı	1-Dilekçe 2-Tapu (Güncel) 3-İmar Durum Belgesi 4-Plankote 5-Ölçü Krokisi 6-Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesinden alınmış Numarataj evrakı (Yapı ruhsatı için)	10 gün

		<p>1-Belediye Tarafından Onaylanmış Bahçe Duvarı Projesi 2-Fenni Mesuliyet Taahhütnamesi 3-Gerekiyorsa Yapı Sahipleri tarafından verilen Vekaletler 4-Yapı sahibi tarafından noter taahhütnamesi (aynı parsele ruhsatsız bina yaptırmayacağına dair)</p>	
4	Yeni Yapı Ruhsatı (4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu Kapsamına Girmeyen Yapılar İçin)	<p>1-Dilekçe 2-Yapı Sahibi Kimlik ve İkametgâhları 3-Tapu (Güncel) 4-İmar Durum Belgesi 5-Plankote 6-Ölçü Krokisi 7-Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesinden onay alınmış 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 (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-Gerekiyorsa Yapı Sahipleri tarafından verilen Vekaletler 15-Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünden Geçici Yapı Müteahhidi Yetki Belgesi (Müteahhitliği yapı sahibi üstlendiğinde) 16-Müteahhidin Ticaret Odası Kayıt Sureti (Yapı sahibinin Müteahhitliği üstlenmediğinde) 17-Müteahhidin Vergi Levhası (Yapı sahibinin Müteahhitliği üstlenmediğinde) 18-Müteahhidin İmza Sirküleri (Yapı sahibinin Müteahhitliği üstlenmediğinde)</p>	30 Gün

		<p>19-Noter onaylı yapı müteahhitlik sözleşmesi (Yapı sahibinin Müteahhitliği üstlenmediğinde) 20-Şantiye Şefliği Taahhütnamesi (Yapı sahibinin Müteahhitliği üstlenmediğinde) 21-Şantiye Şefliği Sözleşmesi (Yapı sahibinin Müteahhitliği üstlenmediğinde) 22-Şantiye Şefliği Sözleşmesi (Yapı sahibinin Müteahhitliği üstlenmediğinde) 23-Şantiye Şefinin İmza Beyannamesi (Yapı sahibinin Müteahhitliği üstlenmediğinde) 24-Bina inşaat, Hafriyat, Proje Tasdik (gerekliyorsa Otopark) Harç Makbuzları</p>	
5	Resmi Kurumlar için Yeni Yapı Ruhsatı (3194 sayılı Kanununun 26. maddesi gereği)	<p>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-Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesinden alınmış Numarataj evrakı (Yapı ruhsatı için) 9-Belediye Tarafından Onaylanmış Mimari Avan Proje 10-Zemin Etüd Raporu 11-Müteahhit ile yapılan Sözleşme 12-Müteahhitlik Yetki Belgesi (Çevre ve Şircilik Müd.'den) 13-Müteahhidin Ticaret Odası Kayıt Sureti 14-Müteahhidin İmza Sirküleri 15-Müteahhidin Vergi Levhası fotokopisi 16-Şantiye Şefliği Taahhütnamesi 17-Şantiye Şefliği Sözleşmesi 18-Şantiye Şefinin İkametgah Belgesi 19-Şantiye Şefinin İmza Beyannamesi</p>	30 Gün

6

Yeni Yapı Ruhsatı (4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu Kapsamına Giren Yapılar İçin)

- 1-Dilekçe
- 2-Yapı Sahibi Kimlik ve İkametgâhları
- 3-Tapu (Güncel)
- 4-İmar Durum Belgesi
- 5-Plankote
- 6-Ölçü Krokisi
- 7-Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesinden alınmış Numarataj evrakı (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-Gerekiyorsa Yapı Sahipleri tarafından verilen Vekaletler
- 15-Plan notu varsa Noterden Yıkım Taahhütnameleri
- 16-m2 cetveli (harç hesabına esas)
- 17-Proje Kontrol Formları
- 18-Zemin Etüd Raporu
- 19-Müteahhitlik Yetki Belgesi (Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünden)
- 20-Müteahhidin Ticaret Odası Kayıt Sureti
- 21-Müteahhidin Vergi Levhası
- 22-Müteahhidin İmza Sirküleri
- 23-Noter onaylı yapı müteahhitlik sözleşmesi (Yapı sahibinin Müteahhitliği üstlenmediğinde)
- 24-Şantiye şefliği Taahhütnamesi
- 25-Şantiye şefliği Sözleşmesi
- 26-Şantiye Şefinin İkametgah Belgesi
- 27-Şantiye Şefinin İmza Beyannamesi

30 Gün

		<p>28-Şantiye Şefinin İmza Beyannamesi 29-Yapı Denetim İzin Belgesi 30-Yapıya ilişkin bilgi formu (YİBF) 31-Yapı denetim hizmet Sözleşmesi 32-Yapı denetim Taahhütnamesi 33-Yapı denetim hizmet bedeli Makbuzu 34-Damga Vergisi Makbuzu veya Defter Fotokopisi 35-Yapı Denetim Firması İmza Sirküleri 36-Bina inşaat, Hafriyat, Proje Tasdik (gerekliyse Otopark) Harç Makbuzları</p>	
7	Yenileme, Yeniden, Tadilat Ruhsatı (4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu Kapsamına Girmeyen Yapılar İçin)	<p>1-Dilekçe (Tadilatın konusunu maddeler halinde açıklayan) 2-Tapu (Güncel) 3-İmar Durum Belgesi (Ruhsat süresi dolmuş ise) 4-Eski yapı ruhsat(lar)ının fotokopileri 5-Bir önceki ruhsat alınmış ise Numarataj belgesi 6-Tadilatın konusuna göre gerekliyse Mimari Proje 7-Tadilatın konusuna göre gerekliyse Statik Proje ve Hesapları 8-Tadilatın konusuna göre gerekliyse Mekanik Tesisat Projesi 9-Tadilatın konusuna göre gerekliyse Elektrik- Telekomünikasyon Projesi 10-Proje Müelliflik Taahhütnameleri 11-Fenni Mesuliyet süreleri dolmuş ise Fenni Mesuliyet Taahhütnameleri 12-Tadilatın ortak mekanlarda yapılması halinde tüm maliklerden Muvafakatname 13-Tadilatın konusuna göre gerekli Bina inşaat, Hafriyat, Proje Tasdik, Otopark Harç Makbuzları</p>	30 Gün
8	Yenileme, Yeniden, Tadilat Ruhsatı (4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu Kapsamına Giren Yapılar İçin)	<p>1-Dilekçe (YDS'ndeki değişikliklerin yapılması talebi dahil) 2-Tapu (Güncel) 3-İmar Durum Belgesi 4-Tadilatın konusuna göre gerekliyse Mimari Proje 5-Tadilatın konusuna göre gerekliyse Statik Proje ve Hesapları</p>	30 Gün

6-Tadilatın konusuna göre gerekiyorsa Mekanik Tesisat Projesi
7-Tadilatın konusuna göre gerekiyorsa Elektrik- Telekomünikasyon Projesi
8-Proje Müelliflik Taahhütnamesi
9-Alanlarda değişiklik varsa m2 cetveli
10-Tadilat Proje Kontrol Formları
11-Alan artışı varsa Noter onaylı yapı müteahhitlik sözleşmesi
12-Yapı Müteahhitlik Sözleşmesinin süresi dolmuş ise yeni sözleşme
13-Alan artışı varsa Şantiye Şefliği Taahhütnamesi
14-Yapıya ilişkin bilgi formu (YİBF)
15-Yapı denetim hizmet Sözleşmesi (Alan atışı varsa)
16-Yapı denetim Taahhütnamesi
17-İlave Yapı denetim hizmet bedeli Makbuzu (Alan atışı varsa)
18-İlave Damga Vergisi Makbuzu veya Defter Fotokopisi (Alan atışı varsa)
19-Tadilatın konusuna göre gerekli Bina inşaat, Hafriyat, Proje Tasdik,
Otopark Harç Makbuzları

1-Hak ediş talep dilekçesi
2-1 nolu Hak ediş Raporu (Islak imzalı)
3-Güncel YİBF belgesi
(dilekçenin belediyeye giriş tarihinde 15 günü geçmemiş olmalı)
4-Yapı Denetim Firması Personel bildirgesi
5-Hak ediş bedeli kadar fatura (yibf, pafta, ada, parsel mal sahibi ismi yazılacak)
6-Yapı denetim hesabına yatan hizmet bedelinin banka makbuzu aslı
(yibf, pafta, ada, mal sahibi ismi yazılacak)
7-Damga vergisi makbuzu veya takip defteri (makbuz ise aslı; defter fotokopisi is
yapı denetim tarafından kaşeli ve ıslak imzalı)
8-YDK banka İBAN numarası (banka hesap numarası değişmiş ise)
9-Yapı denetim hizmet sözleşmesi fotokopisi
10-Yapı Ruhsat Fotokopisi

9 1 Nolu Hak Ediş (%0-10)

5 İşgünü

10	2 Nolu Hak Ediş (%10-20)	<p>1-Hak ediş talep dilekçesi 2-2 nolu hak ediş raporu (ıslak imzalı) 3-İnşaat seviye fotoğrafları (renkli) 4-İnşaat seviye tespit tutanağı 5-Güncel YİBF belgesi (dilekçenin belediyeye giriş tarihinde 15 günü geçmemiş olmalı) 6-Yapı Denetim Firması Personel bildirgesi 7-Hak ediş 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-Hak ediş para icmal tablosu 10-Laboratuvar faturası aslı (yibf, ada, parsel mal sahibi ismi yazılacak) 11-Temel Kalıp ve donatı kontrol tutanağı 12-Temel Beton döküm kontrol tutanağı 13-Temel Beton numune alma tutanağı (her 100 m3 için) 14-Temel Beton basınç deneyi sonucu (28 günlük) 15-Demir numunesi alma tutanağı (her 30 tonda ve her sevkiyatta) 16-Demir numunesi çekme deney raporu (her 30 tonda ve her sevkiyatta) 17-Statik program demir ve beton metraji 18-Temel topraklaması kontrol tutanağı /elektrik tesisatı imzalı 19-Elektrik tesisatçı Ustalık Belgesi 20-Temel aplikasyon tutanağı 21-İşyeri teslim tutanağı 22-YDK banka İBAN numarası (banka hesap numarası değişmiş ise)</p>	5 İşgünü
11	3 Nolu Hak Ediş (%20-60)	<p>1-Hak ediş talep dilekçesi 2-3 nolu hak ediş raporu (ıslak imzalı) 3-İnşaat seviye fotoğrafları (renkli) 4-İnşaat seviye tespit tutanağı</p>	5 İşgünü

5-Güncel YİBF belgesi
(dilekçenin belediyeye giriş tarihinde 15 günü geçmemiş olmalı)
6-Yapı Denetim Firması Personel bildirgesi
7-Hak ediş 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-Hak ediş para icmal tablosu
10-Laboratuvar faturası aslı (yibf, ada, parsel mal sahibi ismi yazılacak)
11-Kalıp ve donatı kontrol tutanağı
12-Beton döküm kontrol tutanağı
13-Beton numune alma tutanağı (her 100 m3 için)
14-Beton basınç deneyi sonucu (28 günlük)
15-Demir numunesi alma tutanağı (her 30 tonda ve her sevkiyatta)
16-Demir numunesi çekme deney raporu (her 30 tonda ve her sevkiyatta)
17-Statik program demir ve beton metrajı
18-Taşıyıcı sistem yığma ise her kat için 1 adet tuğla basınç deneyi raporu
19-Taşıyıcı sistem çelik veya prefabrik ise imalat ve montaj tutanakları
20-Su basman tutanağı
(Göksun Belediyesi dosyalarında bunun yerine zemin aplikasyon vizesi yapılmış
ruhsat fotokopisi olacaktır)
21-2012 ruhsatlı yapılarda kalıpcı ve demirci taşeronu imzalı yapı imalat tutanağı
22-Kalıpcı ustalık belgesi fotokopisi, demirci ustalık belgesi fotokopisi
23-YDK banka İBAN numarası (banka hesap numarası değişmiş ise)

1-Hak ediş talep dilekçesi
2-4 nolu hak ediş raporu
3-İnşaat seviye fotoğrafları (renkli)
4-İnşaat seviye tespit tutanağı

12 4 Nolu Hak Ediş (%60-80)

5 İşgünü

	<p>5-Güncel YİBF belgesi (dilekçenin belediyeye giriş tarihinde 15 günü geçmemiş olmalı)</p> <p>6-Yapı Denetim Firması Personel bildirgesi</p> <p>7-Hak ediş bedeli kadar fatura (yibf, pafta, ada, parsel 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-Hak ediş para icmal tablosu</p> <p>10-Her kat için dış duvar, iç duvar, baca kontrol tutanağı (taş.sis.yığma ise tutanaklarda denetçi inşaat mühendisinin de imzası olacak)</p> <p>11-Su yalıtım kontrol tutanağı (çatı ve bodrum)</p> <p>12-Temiz su tesisatı hidrolik basınç testi kontrol tutanağı</p> <p>13-Pis su tesisatı sızdırmazlık testi kontrol tutanağı</p> <p>14-Varsa yangın tesisatı test ve kontrol tutanağı</p> <p>15-Yapının sıvaya hazır hale geldiğini belirten tutanak (Sıvaya hazır tutanağı bütün denetçilerin imzaladığı tutanak)</p> <p>16-Çatı Örtüsü ve Konstrüksiyon Kontrol Tutanağı</p> <p>17-Hak ediş seviyesini ve detayları gösteren fotoğraflar (firma kaşeli ve uygulama denetçisi imzalı)</p> <p>18-Elektrik tesisatı duvar boruları kontrol tutanağı</p> <p>19-YDK banka İBAN numarası (banka hesap numarası değişmiş ise)</p>	
<p>13 5 Nolu Hak Ediş (%80-95)</p>	<p>1-Hak ediş talep dilekçesi</p> <p>2-5 nolu hak ediş raporu</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>5 İşgünü</p>

		<p>7-Hak ediş bedeli kadar fatura (yibf, pafta, ada, parsel mal sahibi ismi yazılacak) 8-Hak ediş para icmal tablosu 9-Elektrik kablo çekimi, tali pano ve ana pano kontrol tutanağı 10-Elektrik montaj kontrol tutanağı 11-Mekanik tesisat montaj kontrol tutanağı 12-Varsa asansör kontrol tutanağı (ustalık belgesi fotokopisi) 13-Isı yalıtım tutanağı 14-İnşaatta kullanılan malzemelerin listesinin bulunduğu tutanak (her mühendis kendi alanında kullanılan malzemelerin ana kalemlerin listesini forma yazıp imzalayacak) 15-Varsa yapı sığınak raporu 16-İskan taahhütnamesinin fotokopisi (aslı iskan birimine verilecek) 17-Ruhsat arkası vizeleri yapılacak (Yapı denetim firması yetkilisin kaşesi, imzası, yetki belgesi gösterilecek, vizeli ruhsat fotokopisi hak ediş dosyasına takılacak) 18-YDK banka İBAN numarası (banka hesap numarası değışmiş ise) 19-İmalat tutanağı ve Ustalık belgeleri</p>	
14	6 Nolu Hak Ediş (%95-100)	<p>1-Hak ediş talep dilekçesi 2-6 nolu hak ediş raporu 3-Güncel YİBF belgesi (dilekçenin belediyeye giriş tarihinde 15 günü geçmemiş olmalı) 4-Yapı Denetim Firması Personel bildirgesi 5-Hak ediş bedeli kadar fatura (yibf, pafta, ada, parsel mal sahibi ismi yazılacak) 6-Hak ediş para icmal tablosu 7-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 sertifikası 10-YDK banka İBAN numarası (banka hesap numarası değışmiş ise)</p>	5 İşgünü

15	Yapı Kullanma İzin Belgesi (4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu Kapsamına girmeyen yapılar)	1-Dilekçe 2-Beş yılı geçmemiş ve vizeleri yapılmış Yapı Ruhsatı aslı 3-Fenni Mesullerce hazırlanmış Teknik Raporlar 4-Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesinden alınmış Numarataj evrakı 5-İnşaat Kontrol Tespit Tutanağı 6-Vergi Dairesi tarafından düzenlenmiş Tapu Harcının ödendiğini gösterir belge 7-Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan İnşaatın Prim Borcu olmadığına dair yazının aslı 8-Bina ve çevre temizlik kayıtlarının yapıldığını gösterir belge (Emlak Servisi) 9-İskan Harcı ve Çöp Bidonu Ücretini Yatırılması 10-Enerji Kimlik Belgesi (01.01.2011 tarihinden sonra yeni yapı ruhsatlı binalar için) 11-Asansör bulunan binalardan Asansör Tescil Belgesi	30 Gün
16	Yapı Kullanma İzin Belgesi (4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu Kapsamına giren yapılar)	1-Dilekçe 2-İş Bitirme Tutanağı (3 nüsha) 3-Yapı Ruhsatı (Yapı Denetim Firması tarafından Vize onaylı) 4-Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesinden alınmış Numarataj evrağı 5-Enerji Kimlik Belgesi (Düzenleyenin yetki belge fotokopisi) 6-Teknik Uygunluk Raporu 7-İskan harcı ve Çöp Bidonu Ücretini Yatırılması 8-Asansör bulunan binalardan Asansör Tescil Belgesi 9-Kanal Bağlantı Tutanağı (KASKİ) 10-Bina Vaziyet Planı (Uygun aplike edildiğine dair) 11-Bağımsız Bölüm Planı 12-Bina Cephe Fotoğrafları 13-Vergi Dairesi tarafından düzenlenmiş Tapu Harcının ödendiğini gösterir Belge 14-Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan İnşaatın Prim Borcu olmadığına dair Yazının aslı 15-Bina ve çevre temizlik kayıtlarının yapıldığını gösterir belge (Emlak Servisi) 16-İnşaat Kontrol Tespit Tutanağı	30 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 :

İsim : Mustafa ELBİSTAN
Unvan : Bilgisayar Teknikeri
Adres : Köprübaşı Mahallesi Mazgirit Caddesi No:3
Tel : 0 344 714 11 93
Faks : 0 344 714 11 91
e-mail : imar@goksun.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Sekan MENEKŞE
Unvan : İmar ve Şehircilik Müdürü
Adres : Köprübaşı Mahallesi Mazgirit Caddesi No:3
Tel : 0 344 714 11 93
Faks : 0 344 714 11 91
e-mail : imar@goksun.bel.tr