

OSMANIYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	YAPI DENETİM SERVİSİ İşyeri Teslimi	<ul style="list-style-type: none">- Dilekçe- İşyeri teslim tutanağı (Ruhsat çıktıktan sonra 3 gün içerisinde)- Onaylı ruhsat- Yapı denetim hizmet sözleşmesi- Taahhütname- Yapıya ilişkin bilgi formu- Para makbuzu – Dekont- Yapı denetim hesabı- Harfiyat taşıma kabul belgesi- Su aboneliği- Fotoğraf	15 GÜN
2	YAPI DENETİM SERVİSİ %10 seviyesinde	<ul style="list-style-type: none">- Dilekçe (Yapı Denetim Kuruluşunun Hesap Numarası (IBAN) ve Yapı Denetim Kuruluşunun Vergi Kimlik Numarası (VKN) bulunacaktır.)- Hakediş raporu (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 24-Form 22'e göre)- Tahakkuka esas bilgiler formu- Fatura aslı ve fotokopisi (Aslı görüldükten sonra iade edilecektir. Faturanın üzerine mal sahibinin KDV mükellefi olduğu ya da KDV mükellefi olmadığı belirtilecektir.)- Maaş Bordroları- Para Makbuzu- Dekont (Yapının bulunduğu il, ilçe, ilgili idaresi, pafta, ada, parsel, YİBF bilgileri. Yapı Ruhsat Servisi dekont fotokopilerine "ASLI GÖRÜLDÜ" yapacaktır.)- İnşaat 1000 m2'nin üzerinde ise bir sonraki hakedişin banka dekontu ve fotokopileri- Sözleşme Suretleri (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 6-Form 4'e göre)- Onaylı Ruhsat Sureti- Damga Vergisi Tahakkuk Belgesi- Yapı denetim kuruluşunun inşaatla görevlendirdiği teknik personel listesi (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 25-Form 23'e göre)- İlgili seviyeyi gösterir fotoğraf- İş Yeri Teslim Tutanağı (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 7-Form 5'e göre)	15 GÜN
3	YAPI DENETİM SERVİSİ %20 seviyesinde	<ul style="list-style-type: none">- Dilekçe (Yapı Denetim Kuruluşunun Hesap Numarası (IBAN) ve Yapı Denetim Kuruluşunun Vergi Kimlik Numarası (VKN) bulunacaktır.)- Hakediş raporu (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 24-Form 22'e göre)- Tahakkuka esas bilgiler formu- Fatura aslı ve fotokopisi (Aslı görüldükten sonra iade edilecektir. Faturanın üzerine mal sahibinin KDV mükellefi olduğu ya da KDV mükellefi olmadığı belirtilecektir.)- İnşaat ruhsat fotokopisi (Değişiklik varsa)- Maaş Bordroları- Para Makbuzu- Dekont (Yapının bulunduğu il, ilçe, ilgili idaresi, pafta, ada, parsel, YİBF bilgileri. Yapı Ruhsat Servisi dekont fotokopilerine "ASLI GÖRÜLDÜ" yapacaktır.)	15 GÜN

		<ul style="list-style-type: none"> - İnşaat 1000 m2'nin üzerinde ise bir sonraki hakedişin banka dekontu ve fotokopileri - Taahhütname (Değişiklik varsa) (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 5-Form 3'e göre) - Sözleşme suretleri (Değişiklik varsa) (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 6-Form 4'e göre) - Damga vergisi tahakkuk belgesi - Yapı denetim kuruluşunun inşaatla görevlendirdiği teknik personel listesi (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 25-Form 23'e göre) - İlgili seviyeyi gösterir fotoğraf - Seviye tespit tutanağı (Fesih, yılsonu, personel değişikliği olması durumunda) - Temel ve su basman kalıp ve donatı imalatı kontrol tutanakları (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 8-Form 6'a göre) - Temel ve su basman beton döküm tutanakları (Numuneyi alan teknik personelin imza ve kaşesi olmalıdır.) (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 9-Form 7'e göre) - Temel ve su basman beton basınç dayanım raporları (grafikli sonuçlar, 7 ve 28 günlük test sonuçları) - Betonarme çelik çubuk deney raporları - Demir numune alma tutanakları (Alınan numunenin temsil ettiği miktarlar belirtilecek.) - Beton ve donatı metraji (Projede ve yapıda kullanılan Beton ve Demir icmali tablosu) - Laboratuvar fatura fotokopi suretleri - Temel topraklaması kontrol tutanağı - Hafriyat döküm yazısı(vizesi) - Temel ve su basman ölçüm vizesi - Zemin Etüdü ve temel üstü imalatları uygunluk raporu (örnek 1) - Fatura, İrsaliye ve TS belge fotokopi suretleri 	
4	<p>YAPI DENETİM SERVİSİ</p> <p>%60 seviyesinde</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dilekçe (Yapı Denetim Kuruluşunun Hesap Numarası (IBAN) ve Yapı Denetim Kuruluşunun Vergi Kimlik Numarası (VKN) bulunacaktır.) - Hakediş raporu (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 24-Form 22'e göre) - Tahakkuka esas bilgiler formu - Fatura aslı ve fotokopisi (Aşlı görüldükten sonra iade edilecektir. Faturanın üzerine mal sahibinin KDV mükellefi olduğu ya da KDV mükellefi olmadığı belirtilecektir.) - Maaş Bordroları - Para makbuzu- dekont asılları - İnşaat 1000 m2'nin üzerinde ise bir sonraki hakedişin banka dekontu ve fotokopileri - Taahhütname (Değişiklik varsa) (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 5-Form 3'e göre) - Sözleşme suretleri (Değişiklik varsa) (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 6-Form 4'e göre) - Damga vergisi tahakkuk belgesi - Yapı denetim kuruluşunun inşaatla görevlendirdiği teknik personel listesi (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 25-Form 23'e göre) - İlgili seviyeyi gösterir fotoğraf - Damga vergisi tahakkuk belgesi - Yapı denetim kuruluşunun inşaatla görevlendirdiği teknik personel listesi (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 25-Form 23'e göre) - İlgili seviyeyi gösterir fotoğraf 	15 GÜN

		<ul style="list-style-type: none"> - Kalıp ve donatı imalatı kontrol tutanakları (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 8-Form 6'ya göre) - Beton döküm tutanakları (Numuneyi alan teknik personelin imza ve kaşesi olmalıdır.) (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 9-Form 7'ye göre) - Beton basınç dayanım raporları (grafikli sonuçlar, 7 ve 28 günlük test sonuçları) - Betonarme çelik çubuk deney raporları - Demir numune alma tutanakları (Alınan numunenin temsil ettiği miktarlar belirtilecek.) - Laboratuvar fatura fotokopi suretleri - Fatura, İrsaliye ve TS belge fotokopi suretleri - Projede ve yapıda kullanılan Beton ve Demir icmali (tablo halinde hazırlanması) 	
5	<p>YAPI DENETİM SERVİSİ</p> <p>%80 seviyesinde</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dilekçe (Yapı Denetim Kuruluşunun Hesap Numarası (IBAN) ve Yapı Denetim Kuruluşunun Vergi Kimlik Numarası (VKN) bulunacaktır.) - Hakediş raporu (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 24-Form 22'e göre) - Tahakkuka esas bilgiler formu - Fatura aslı ve fotokopisi (Aslı görüldükten sonra iade edilecektir. Faturanın üzerine mal sahibinin KDV mükellefi olduğu ya da KDV mükellefi olmadığı belirtilecektir.) - İnşaat ruhsat fotokopisi (Değişiklik varsa) - Maaş Bordroları - Para makbuzu- dekont (Yapının bulunduğu il, ilçe, ilgili idaresi, pafta, ada, parsel, YİBF bilgileri. Yapı Ruhsat Servisi dekont fotokopilerine "ASLI GÖRÜLDÜ" yapacaktır.) - İnşaat 1000 m2'nin üzerinde ise bir sonraki hakedişin banka dekontu ve fotokopileri - Taahhütname (Değişiklik varsa) (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 5-Form 3'e göre) - Sözleşme suretleri (Değişiklik varsa) (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 6-Form 4'e göre) - Damga vergisi tahakkuk belgesi - Yapı denetim kuruluşunun inşaatta görevlendirdiği teknik personel listesi (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 25-Form 23'e göre) - İlgili seviyeyi gösterir fotoğraf - Seviye tespit tutanağı (Fesih, yılsonu, personel değişikliği olması durumunda) - Mimari, elektrik, mekanik tesisat kontrol tutanakları(Çatı konstrüksiyonu, iç dış duvar, Elektrik tesisatı ve panosu, ısı yalıtım, su yalıtım, temiz su tesisatı ve hidrolik basınç testi, pis su tesisatı sızdırmazlık testi, yapının sıvaya hazır duruma geldiğini belirten) 	15 GÜN
6	<p>YAPI DENETİM SERVİSİ</p> <p>%95 seviyesinde</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dilekçe (Yapı Denetim Kuruluşunun Hesap Numarası (IBAN) ve Yapı Denetim Kuruluşunun Vergi Kimlik Numarası (VKN) bulunacaktır.) - Hakediş raporu (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 24-Form 22'e göre) - Tahakkuka esas bilgiler formu - Fatura aslı ve fotokopisi (Aslı görüldükten sonra iade edilecektir. Faturanın üzerine mal sahibinin KDV mükellefi olduğu ya da KDV mükellefi olmadığı belirtilecektir.) - İnşaat ruhsat fotokopisi (Değişiklik varsa) - Maaş Bordroları - Para makbuzu- dekont (Yapının bulunduğu il, ilçe, ilgili idaresi, pafta, ada, parsel, YİBF bilgileri. Yapı Ruhsat Servisi dekont fotokopilerine "ASLI GÖRÜLDÜ" yapacaktır.) - İnşaat 1000 m2'nin üzerinde ise bir sonraki hakedişin banka dekontu ve fotokopileri 	15 GÜN

		<ul style="list-style-type: none"> - Taahhütname (Değişiklik varsa) (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 5-Form 3'e göre) - Sözleşme suretleri (Değişiklik varsa) (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 6-Form 4'e göre) - Damga vergisi tahakkuk belgesi - Yapı denetim kuruluşunun inşaatta görevlendirdiği teknik personel listesi (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 25-Form 23'e göre) - İlgili seviyeyi gösterir fotoğraf - Seviye tespit tutanağı (Fesih, yılsonu, personel değişikliği olması durumunda) - İnşaat ruhsat fotokopisi (Kaba inşaat ve ısı yalıtım vizesi onaylı) 	
7	<p>YAPI DENETİM SERVİSİ</p> <p>%100 seviyesinde</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dilekçe (Yapı Denetim Kuruluşunun Hesap Numarası (IBAN) ve Yapı Denetim Kuruluşunun Vergi Kimlik Numarası (VKN) bulunacaktır.) - İş bitirme tutanağı (3 adet) (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 11-Form 9'e göre)(iskân şubesi ile birlikte) - Tahakkuka esas bilgiler formu - Fatura aslı ve fotokopisi (Aşlı görüldükten sonra iade edilecektir. Faturanın üzerine mal sahibinin KDV mükellefi olduğu ya da KDV mükellefi olmadığı belirtilecektir.) - İnşaat ruhsat fotokopisi (Değişiklik varsa) - Maaş Bordroları - Para makbuzu- dekont aslı - Taahhütname (Değişiklik varsa) (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 5-Form 3'e göre) - Sözleşme suretleri (Değişiklik varsa) (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 6-Form 4'e göre) - Damga vergisi tahakkuk belgesi - Yapı denetim kuruluşunun inşaatta görevlendirdiği teknik personel listesi (Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek 25-Form 23'e göre) - İlgili seviyeyi gösterir fotoğraf - Seviye tespit tutanağı (Fesih, yılsonu, personel değişikliği olması durumunda) - İnşaat ruhsat fotokopisi (Vizelerin işlenmiş şekli) - Yangın söndürme, yangın algılama ve yangın tahliye uygunluk raporları - Asansör tescil belgesi - Sığınak uygunluk raporuEnerji kimlik belgesi(01.01.2011 tarihinden sonra onaylanan Mimari projeler.) - Yapı denetim uygunluk raporu (iskân şubesi ile birlikte) <p>NOT: Hakediş için istenen belgeler listesi içerisinde yer alan formlar Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı Denetim Sistemi Uygulaması içerisinde yer alan formlardır.</p>	15 GÜN
8	<p>YAPI DENETİM SERVİSİ</p> <p>YIL SONU SEVİYE TESPİT MÜRACAATLARI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dilekçe (Şube Duyuru Panosunda örneği mevcuttur) - Binanın ön ve arka cepheden çapraz çekilmiş resimleri (Varsa istinat duvarı için de ayrı resim) (Resimlerin arkasına ada-parcel, tarih, yapı denetim kaşe ve imza, mal sahibi isim ve imzaları olacaktır)(İnşaat başlamasada resim olacak) - 05.02.2013 tarih ve 28550 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan yeni yönetmeliğe uygun olarak düzenlenmiş olan mevcut yılsonu seviye tespit tutanakları.(3 Adet) - Önceki yılın yılsonu seviye tespit tutanağı - Belediye tarafından en son ödenen hakediş kapağı (En son parası çekilen Hakediş kapağı) 	15 GÜN

		<ul style="list-style-type: none"> - Ruhsat Fotokopisi (Temel ve toprak vizesi ruhsata işlenmiş olacak) <p>NOT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Yapı Denetim Firmaları bütün ada parselleri için tek dilekçe verecektir.</u> - Her Ada-Parsel için yukarıdaki sıraya göre dosya düzenlenecektir. - Mal Sahibiyle anlaşmazlık durumunda ayrı dilekçe ile başvurulacaktır. - 2012 ve daha önceki yıllara ait yıl sonu seviyeleri %100 olan yapılara ait yıl sonu seviye tespit tutanakları Eski Form' a göre Düzenlenecektir. 	
9	<p>KAÇAK İNŞAAT SERVİSİ</p> <p>TAPULU YERLERE ELEKTRİK ABONELİĞİ MÜRACAATI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dilekçe - Tapu fotokopisi - Kimlik fotokopisi - Su abone kaydı - Yapının fotoğrafı - Emlak beyan kaydı - Yapının imar durumu - Yapının 2021 yılından önce yapıldığına dair mahalle muhtarı yazısı - Adres tespiti numarataj servisi 	15 GÜN
10	<p>KAÇAK İNŞAAT SERVİSİ</p> <p>YAYLA EVİ ELEKTRİK ABONELİĞİ MÜRACAATI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Talep dilekçe - Tapu fotokopisi - Adres tespiti numarataj servisi - Yayla evinin fotoğrafı - Orman işletme müdürlüğünden alınan evraklar; - Yapı kayıt belgesi - Kira sözleşmesi - "2021 yılından önce yapılmıştır." yazısı 	15 GÜN
11	<p>KAÇAK İNŞAAT SERVİSİ</p> <p>TAMİRAT, SOSYAL YARDIMLAŞMA VB. MÜRACAATLAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Talep dilekçesi 	15 GÜN
12	<p>RUHSAT SERVİSİ</p> <p>YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ (YAPI DENETİMSİZ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Talep dilekçesi - Tapu - Sgk - Telekom - Fenni mesul taahhütnameleri (elektrik, makine, elektrik ve statik) - Yapı aplikasyon projesi - Vergi dairesi harç dekontu - Belediye harcı dekontu - Numarataj - Binanın fotoğrafı 	30 GÜN
13	<p>RUHSAT SERVİSİ</p> <p>YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ (YAPI DENETİMLİ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Talep dilekçesi - Tapu - Sgk - Telekom (Müteahhittin dairesi var ise mutlaka olacak.) - İş bitirme 	30 GÜN

		<ul style="list-style-type: none">- Teknik rapor- EKB- Yapı aplikasyon projesi- Vergi dairesi harç dekontu- Belediye harcı dekontu- Numarataj- Asansör tescil belgesi- Yapı denetim sertifikası	
14	RUHSAT SERVİSİ KAT İRTİFAKI/KAT MÜLKİYETİ	<ul style="list-style-type: none">- Talep dilekçesi- Tapu- Onaylı mimari proje (en son ruhsat alınırken verilen)- 2 adet onaysız mimari- Ruhsatlar (ada/parsel e ait)- Yapı kullanma izni (mülkiyete geçecekse)- Yapı aplikasyon projesi- Belediye harcı dekontu	5 GÜN
15	RUHSAT SERVİSİ İSİM DEĞİŞİKLİĞİ RUHSATI	<ul style="list-style-type: none">- Talep dilekçesi- Şantiye şefi değişecekse (var olan şantiye şefi noter istifası)- Yeni şantiye şefi ile müteahhit arasındaki sözleşme- Yeni şantiye şefi evrakları- Yıllara göre tespit edilen harç dekontu	5 GÜN
16	RUHSAT SERVİSİ MÜTEAHHİT DEĞİŞİKLİĞİ RUHSATI	<ul style="list-style-type: none">- Talep dilekçesi- Var olan müteahhit fesihnamesi- Yeri müteahhitin yer sahibi ile yaptığı kat karşılığı inşaat sözleşmesi- Yeni müteahhit evrakları- Harç dekontu	5 GÜN
17	RUHSAT SERVİSİ YAPI DENETİM DEĞİŞECEKSE	<ul style="list-style-type: none">- Talep dilekçesi- Var olan yapı denetim fesihnamesi- Yeni yapı denetim yibf. sözleşme. taahhütname. vergi levhası. yetkilisinin fotokopisi ve imza sirküsü- Denetçilerin imza sirküsü	5 GÜN
18	İMAR SERVİSİ YENİ ÇAP MÜRACAATLARI (İmar Durum Belgesi)	<ul style="list-style-type: none">- Talep dilekçesi (yeni yapıysa)- Aplikasyon krokisi (lihab tan alınacak)- Tapu fotokopisi- Tc kimlik no ve telefon numarası- Harç makbuzu- Plan kote- Tapu sahibi değilse vekaletname	15 GÜN
19	İMAR SERVİSİ TADİLAT ÇAP MÜRACAATLARI (İmar Durum Belgesi)	<ul style="list-style-type: none">- Talep dilekçesi (yeni yapıysa)- Tapu fotokopisi- Ruhsat fotokopisi- Röperli kroki- İlgili mühendisin teknik raporu- Tc kimlik no ve telefon numarası- Tapu sahibi değilse vekaletname	15 GÜN

20	İMAR SERVİSİ PLAN DEĞİŞKİLĞİ TEKLİFİ SUNMA TALEPLERİ	<ul style="list-style-type: none">- Talep dilekçesi- Tapu tescil belgesinin aslı- Gerekliyse noter tasdikli vekaletname veya muvaffakatname aslı- Oda onaylı 6 takım plan (plan yapımına dair esaslara ait yönetmeliğe uygun çizilmiş, onaylı Halihazır harita üzerine çizilmiş, plan açıklama raporu olmalı)- Jeolojik etüt raporu (kat artırımında)- Müellif kaydı- İmar planı değişikliği ücreti	M2 SİNE GÖRE 30 İLE 180 GÜN ARASINDA DEĞİŞMEKTEDİR.
21	İMAR SERVİSİ PLAN TADİLATLARI	<ul style="list-style-type: none">- Dilekçe- Tapu kaydı- Şehir plancısı tarafından hazırlanmış tadilat öneri planı dosyası ve bakanlık tarafından verilen teklif numarası- Tc kimlik no, telefon numarası ve açık adres- İstenilen evraklar belediyemiz evrak kayıttan gelir- Taleplerin uygun ya da uygun olmaması durumunda ilgisine tebliğ edilir.	90 GÜN
22	HARİTA SERVİSİ İFRAZ-TEVHİD-YOLA TERK TALEPLERİ	<ul style="list-style-type: none">- Dilekçe (izah raporu)- Tapu (son 6 ay)- Nüfus cüzdan fotokopisi- Vekaletname (varsa) aslı- Ada röleve ölçü krokisi- Durum haritası- Kadastrodan alınan sayısallaştırma amacı ile kullanılan kadastro durumunu gösterir kroki Alan hesapları (tecviz hesabı-yeni oluşum alan hesabı)- Yüzölçümü düzeltmeler raporu (varsa)- Koordine özeti (ed-50) - (itrif)- Tescil bildiri (beyanname)- İmar durumu (güncel)- Dosya encümenine girerken 2 nüsha olarak hazırlanacak (cd ortamında teslim edilecek)	15 GÜN
23	HARİTA SERVİSİ 18. MADDE UYGULAMASI	<ul style="list-style-type: none">- Rapor- Kontrol raporları- Askı evrakları ve sözleşme- Resmi daireden alınan bilgi ve belgeler- Dop hesabı- Özet cetveli- İmar ada alanları listesi- Kadastro sıralı çıktı- Tescil sayfası- Ada dağıtım cetvelleri- Tahsis cetvelleri- İmar ada alan dengelemeleri- Ölçü (röleve) krokileri- Ayırma çapı krokileri ve alan hesapları- Ayırma çapı beyannameleri- Park alan hesapları ve krokileri- Dereden ihdas alan hesapları ve krokileri	6 AY

		<ul style="list-style-type: none"> - Dereden ihdas beyannamesi - Nirengi ve poligon koordinatları - Gps ölçü ve hesapları - Poligon rasatları ve hesapları - Poligon röperleri - Uygulama sahası krokisi - Ada durumu krokisi - Parselasyon durumu krokisi - Etap sahası krokisi-onaylı- - Pafta indeksi krokisi 	
24	<p>PROJE KONTROL</p> <p>MİMARİ PROJE ONAYI/TADİLAT PROJESİ ONAYI/TASHİHAT MÜRACAATLARINDA İLE KENTSEL TASARIM PROJE ONAY MÜRACAATLARINDA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ön inceleme ücreti (Şu an alınmıyor) - Dilekçe - 3 takım mimari proje ruhsat (1 adet Mimari projenin onay aşamasında (önvize için) getirilecek.) - Harita mühendisi tarafından ,Aplikasyon krokisi,Plankote,Bağımsız bölüm planı,Yükseklik konum haritası,Durum haritası,Ölçü krokisi - Çap - Tapu Tescil Belgesi - Müellif kaydı - Proje Tescil belgesi - M2 cetveli - Isı yalıtım projesi - Zemin araştırma raporu (Plan notu ile gerekli görüldüğü takdirde) - Asansör avan projesi (zemin + 3kath binalar için) - Flash' a kaydedilmiş proje.(Onay aşamasındaki son hali ile getirilecek.) - Başvuru sahibi Kooperatif ise: - Kooperatif yönetim kurulu kararı (Noter onaylı) - İmza Sirküleri (Noter onaylı) - Ticaret Sicil Gazetesi + Yetki belgesi veya koop. genel kurul tutanağı aslı - Yapı Aplikasyon Projesi (Planlı alanlar Tip İmar yönetmeliğine uygun onaylanan projeler için) - Estetik Kurul Onayı (Şentepe Kentsel Dönüşüm alanı içerisindeki projeler için), - Akustik Proje ve akustik rapor (2 adet) - Peyzaj projesi (2000m2' yi geçen arsalarda-3 adet) <p>NOT:Önvize için arsa kontrolü</p> <p>NOT:Tadilat ruhsatı için bina kontrolü</p> <p>NOT: Kentsel Dönüşüm Proje onayları için de yukarıdaki belgeler istenmektedir. (Dosyaya teminat mektubu eklenecek.)</p>	30 GÜN
25	<p>PROJE KONTROL</p> <p>ASANSÖR İŞLETME RUHSATI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - talep dilekçesi - yapı ruhsatı fotokopisi - asansör uygulama projesi - asansör mukavemet hesabı - elektrik projesi - asansör avan proje - bakım sözleşmesi - at uygunluk beyanı 	15 GÜN

		<ul style="list-style-type: none">- yapı denetim kuruluşu onayı- ce li komponentler listesi- ce sertifikası- sanayi sicil belgesi- tse hizmet yeterlik belgesi- yeşil etiket ve renkli fotokopi- ilk periyodik kontrol raporu- montaj ve proje dahil dahil fatura- garanti belgesi- son kontrol formu- asansör teslim tutanağı- asansör eğitim tutanağı- mak.ve elk.mühendislerinin smm ve btb- imza sirküleri mühendisler ve at uygunluk beyanı imzalayan yetkili- asansör işletme ücret harcı	
26	PROJE KONTROL ASANSÖR YILLIK KONTROLÜ	<ul style="list-style-type: none">- talep dilekçesi- asansör bakım sözleşmesi- bakımcı asansör firmasının ce sertifikası- değişen güvenlik aksamı listesi ve ce sertifikaları- tse hizmet yeterlik belgesi	15 GÜN
27	PROJE KONTROL MEKANİK TESİSAT PROJE ONAYI	<ul style="list-style-type: none">- talep dilekçesi- müellif kaydı- oda sicil durum belgesi- projeler (3 er adet)- onaylı mimari proje- yapı denetim kuruluşu onayı- oski onayı (su sayaçları için) (gerekli olan durumlarda)- itfaiye onayı (yangın projeleri için) (gerekli olan durumlarda)- proje onay harcı makbuzu- enerji kimlik belgesi talep dilekçesi- enerji kimlik belgesi ön hesap sonuç raporu- numarataj belgesi fotokopisi	15 GÜN
28	PROJE KONTROL PROJE TASHİHAT ONAYI	<ul style="list-style-type: none">- talep dilekçesi- proje müellifince mimarideki değişikliğe ve mevzuata uygun olarak onaylı projelere (3 nüsha) tashihatın işlenmiş olması- tapu tescil belgesi- muvafakatname- tashihat ücreti makbuzu	15 GÜN
29	PROJE KONTROL STATİK PROJE İNCELEME Zemin Etütlerinin Onayı	<ul style="list-style-type: none">- Arazi Kontrol- Zemin Etüt için Bayındırlık Bakanlığı Yapı İşleri Genel Müdürlüğünce hazırlanmış olan format kullanılmaktadır. (3 adet)- Jeoloji Mühendisleri Odası Sicil Durum Belgesi (İlgili ada/parsele ait)- Makbuz- Taahhütname- İmar çapı	15 GÜN

		<ul style="list-style-type: none"> - Tapu - Onay aşamasında ada/parsele ait işlem dosyası - CD (Sondaj videoları TÇ, SPT, Presipmetre Deney) 	
30	<p>PROJE KONTROL</p> <p>STATİK PROJE İNCELEME</p> <p>Betonarme Proje Onayı</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 2 takım statik hesap - Onaylı Mimari proje - Onaylı zemin etüdü - 3 takım betonarme projesi - Hesapların ve Çizimlerin bulunduğu Flash - 2 Takım Kalıp-İskele Raporu 	15 GÜN
31	<p>RUHSAT ŞEFLİĞİ</p> <p>YAPI RUHSATI</p> <p>MÜRACAATLARI (YAPI</p> <p>DENETİMLİ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Talep dilekçesi - Kimlik fotokopisi (yibf ' de kimin adı varsa) - Tapu fotokopisi - Yapıya ilişkin bilgi formu (yapı denetim) - Yapı denetim hizmet sözleşmesi (yapı denetim) - Yapı müteahhidi yetkilisi kimlik fotokopisi (gerçek kişiler için) - Yapı müteahhidi ticaret odası kaydı - Yapı müteahhidi imza sirküleri - Yapı müteahhidi vergi levhası - Yapı müteahhidi taahhütnamesi - Yapı müteahhidi (vekil ise) yapı sahibi vekaleti - Yapı sahibi ve yapı müteahhidi arasındaki noter sözleşmesi - Numarataj - İmar çapı - Şantiye şefi sözleşmesi - Şantiye şefi taahhütnamesi - Şantiye şefi kimlik fotokopisi - Şantiye şefi oda kayıt belgesi - Şantiye şefi ikametgah ilmuhaberi - İnşaat alan hesabı - İnşaat beyannamesi (mimar) - Mimari proje taahhütnamesi - Statik proje taahhütnamesi - Makina proje taahhütnamesi - Elektrik proje taahhütnamesi - Harita mühendisi taahhütnamesi -jeoloji mühendisi taahhütnamesi -jeofizik mühendisi taahhütnamesi -Yapı denetim taahhütnamesi - Yapı denetim izin belgesi - Yapı denetim vergi levhası - Yapı denetim imza sirküsü - Yapı denetim yetkilisi kimlik fotokopisi - Oski (kanal katılım - yol kırma) harcı - Numarataj harcı - Jeoloji harcı - Isı yalıtım (konut-ticaret) 	30 GÜN

		<ul style="list-style-type: none">- Plan proje harcı- Yapı denetim hizmet hesabı ve bedeli 1. taksidi- Aplikasyon krokisi (orjinal)- Plankote (orjinal)- Bağımsız bölüm planı- Yükseklik konum haritası- Durum haritası- Ölçü krokisi- Vaziyet planı- Harita mühendisi sözleşmesi- Jeoloji mühendisi sözleşmesi- Proje kontrol formu- Denetçilerin imza sirküleri- Ön hesap sonuç raporu- Dış cephe işkelesi taahhütnamesi- Flash (tüm projeleri kapsayan)- Riskli yapı raporu (kentsel dönüşüme girerse)	
32	RUHSAT ŞEFLİĞİ YAPI RUHSATI MÜRACAATLARI (YAPI DENETİMSİZ)	<ul style="list-style-type: none">- Talep dilekçesi- Kimlik fotokopisi- Tapu fotokopisi- Yapı müteahhidi yetkilisi kimlik fotokopisi (gerçek kişiler için)- Yapı müteahhidi ticaret odası kaydı- Yapı müteahhidi imza sirküleri- Yapı müteahhidi vergi levhası- Yapı müteahhidi taahhütnamesi- Yapı müteahhidi (vekil ise) yapı sahibi vekaleti- Yapı sahibi ve yapı müteahhidi arasındaki noter sözleşmesi- Numarataj- İmar çapı- Şantiye şefi sözleşmesi- Şantiye şefi taahhütnamesi- Şantiye şefi kimlik fotokopisi- Şantiye şefi oda kayıt belgesi- Şantiye şefi ikametgah ilmuhaberi- İnşaat alan hesabı- İnşaat beyannamesi (mimar)- Mimari proje taahhütnamesi- Statik proje taahhütnamesi- Makina proje taahhütnamesi- Elektrik proje taahhütnamesi- Harita mühendisi taahhütnamesi-jeoloji mühendisi taahhütnamesi-jeofizik mühendisi taahhütnamesi- Oski (kanal katılım - yol kırma) harcı- Numarataj harcı- Jeoloji harcı	30 GÜN

		<ul style="list-style-type: none">- Isı yalıtım (konut-ticaret)- Plan proje harcı- Aplikasyon krokisi (orjinal)- Plankote (orjinal)- Bağımsız bölüm planı- Yükseklik konum haritası- Durum haritası- Ölçü krokisi- Vaziyet planı- Ön hesap sonuç raporu- Dış cephe işkelesi taahhütnamesi- Flash (tüm projeleri kapsayan)	
33	RUHSAT ŞEFLİĞİ YENİLEME RUHSATLARI MÜRACAATLARI (YENİ RUHSAT SÜRESİNİ UZATMA)	<ul style="list-style-type: none">- mimari proje (binanın tamamlanmamış olması lazım)	15 GÜN
34	RUHSAT ŞEFLİĞİ YENİDEN RUHSATLARI MÜRACAATLARI (RUHSAT SÜRESİ 5 YILI GEÇMİŞ OLAN)	<ul style="list-style-type: none">- Mimari proje- Statik proje- Elektrik proje- Makine proje <p>(binanın tamamlanmamış olması lazım)</p>	30 GÜN
35	RUHSAT ŞEFLİĞİ TADİLAT YAPI RUHSATLARI MÜRACAATLARI	<ul style="list-style-type: none">- ruhsat şefliği- kimlik fotokopisi (yibf ' de kimin adı varsa)- tapu fotokopisi- yapıya ilişkin bilgi formu (yapı denetim)- yapı denetim hizmet sözleşmesi (yapı denetim)- yapı denetim taahhütnamesi- numarataj- inşaat alan hesabı- inşaat beyannamesi (mimar)- mimari proje taahhütnamesi- statik proje taahhütnamesi- makina proje taahhütnamesi- elektrik proje taahhütnamesi- tadilat ısı yalıtım (konut-ticaret) harcı- Tadilat Harcı- flash (tüm projeleri kapsayan)- teknik rapor	15 GÜN

		<ul style="list-style-type: none">- ruhsatı- yapı sahibi ile yapı müteahhidi arasında sözleşme- yapı müteahhidi vekil ise yapı sahibi vekaleti	
36	RUHSAT ŞEFLİĞİ YIKIM RUHSATI MÜRACAATLARI	<ul style="list-style-type: none">- talep dilekçesi- tc kimlik no ve telefon no- tapu tescil belgesi (1 ay' ı geçmemiş olacak.) (osmaniye t.s.m.)- müteahhit ve mal sahibi vergi kayıt belgesi ve tc kimlik numarası- yapı müteahhidi sicil raporu (osmaniye ticaret odasından)- mütteahhit mal sahibi sözleşmesi (noter onaylı)- riskli yapı ise çevre şehircilikten riskli yapı tespit raporu- yapı denetim firmasının görevlendirdiği yapı denetçisi, inşaat mühendisinin tc kimlik no ve taahhütnamesi.- kapı numarası (osmaniye belediyesi numarataj bölümünden ulusal veri tabanına işletilmiş olarak alınacak)- tedaş, oski, ilişik kesme yazıları.- yıkılan binanın, kat adedi, m2 cetveli, yol kotu altı ve yol kotu üstü yüksekliklerini belirten formun yapı denetimce onaylanması	15 GÜN
37	KAMULAŞTIRMA SERVİSİ Satış (17. Madde satışı)	<ul style="list-style-type: none">- Belediye Meclisinden alınan satış kararı- Başvuru sahibinin tapu kaydı, kimlik fotokopisi, vekili varsa vekaletname belgesi, varsa şirket belgeleri- Satışın sonuçlandırılması tebliğ edilecek adreslerde, tapu kaydında, ve kaletnamelerde sıkıntı çıkmaması şartı ile 2 ay, kanunen tebligat yapılacak komşu parsellerde tapu sahiplerinin evrak temininde sıkıntı çıkarması durumunda süreç mininum 6 ay ve daha fazla süre süre ile nadiren uzamaktadır.	
38	KAMULAŞTIRMA SERVİSİ Satış(2886 sayılı yasaya göre ihaleli satış)	<ul style="list-style-type: none">- Belediye Meclisinden alınan satış kararı- Başvuru sahibinin tapu kaydı, kimlik fotokopisi, vekili varsa vekaletname belgesi, varsa şirket belgeleri- Satışın sonuçlandırılması tebliğ edilecek adreslerde, tapu kaydında, vekaletnamelerde sıkıntı çıkmaması şartı ile 6 ay, ihale katılanlarda sıkıntı çıkarması durumunda süreç mininum 6 ay ve daha fazla süre süre ile nadiren uzayıp ihale iptal olabilmektedir.	
39	KAMULAŞTIRMA SERVİSİ Kamulaştırma	<ul style="list-style-type: none">- Belediye Meclisinden alınan kamulaştırma kararı, kamulaştırması talep edilen parsel bilgileri ile ilk başvurunun alınması.- Süreç işleyişi sırasında başvuru sahibi hissedar ise tapuda kayıtlı her türlü icra ve ipoteklerin, vergi ilişkilerinin kaldırıldığına dair belge ve T.C. no veya ad ve soyadın yanlış olması durumunda tapu müdürlüğünde isim değişikliğinin yaptırılıp kurumumuza sunulması.- Her hissedardan 3 tane fotoğraf.- Kimlik fotokobisi.- Varsa Vekaletname aslı.- Hissedar veya kanunu vekilinin iban numarası.- Evrak temininde sıkıntı çıkmadan hissedar veya malikin tapu kaydında problem çıkmaması durumunda kamulaştırma maksatlı uzlaşma sağlanması durumunda Kadastro Müdürlüğünde kamulaştırma ifraz maksatlı tapu çıkartılması durumunda mininum süre	

		<p>3 ila 4 ay, kamulaştırma ifrazı olmayan parsellerde 1,5 ayda ödeme durumuna getirilmektedir.</p> <ul style="list-style-type: none">- Uzlaşp evrak temininde sıkıntı çıkaran başvurularda süreç minimum 6 ay ve daha fazla uzayabilmektedir.- Uzlaşma taraftarı olmayanlarda Mahkeme süreci Bedel Tespit ve Tescil davası ile ilerlendiğinde minimum 1,5 yıl maksimum 6 yıla kadar uzayabilmektedir.	
40	KAMULAŞTIRMA SERVİSİ Trampa	<ul style="list-style-type: none">- Belediye Meclisinden alınan trampa kararı, trampası talep edilen parsellerin bilgileri ile ilk başvurunun alınması.- Süreç işleyişi sırasında başvuru sahibi hissedar ise tapuda kayıtlı her türlü icra ve ipoteklerin, vergi ilişkilerinin kaldırıldığına dair belge ve T.C. no veya ad ve soyadın yanlış olması durumunda tapu müdürlüğünde isim değişiklinin yaptırılıp kurumumuza sunulması.- Her hissedardan 3 tane fotoğraf.- Kimlik fotokobisi.- Varsa Vekaletname aslı.- Hissedar veya kanunu vekilinin iban numarası.- Evrak temininde sıkıntı çıkmadan hissedar veya malikin tapu kaydında problem çıkmaması durumunda kamulaştırma maksatlı uzlaşma sağlanması durumunda Kadastro Müdürlüğünde kamulaştırma ifraz maksatlı tapu çıkartılması durumunda minimum süre 3 ila 4 ay, kamulaştırma ifrazı olmayan parsellerde 1,5 ayda ödeme durumuna getirilmektedir.- Uzlaşp evrak temininde sıkıntı çıkaran başvurularda süreç minimum 6 ay ve daha fazla uzayabilmektedir.- Uzlaşma taraftarı olmayanlarda Mahkeme süreci Bedel Tespit ve Tescil davası ile ilerlendiğinde minimum 1,5 yıl maksimum 6 yıla kadar uzayabilmektedir.	
41	KAMULAŞTIRMA SERVİSİ Kamu ile Takas	<ul style="list-style-type: none">- Kurumlar arası başvuru, talep vs yazışmaları yapılır.- Belediye Meclisinden takas kararı alınır, alınan karar gereği takası uygun görülen parsellerin bilgileri ile gerekli imar ve tapu incelemeleri yapılarak değer tespiti için kıymet takdiri komisyonunca çalışma yapılır akabinde gerekli yazışmalar yapılarak işleme devam edilir.- Süreç işleyişi sırasında ilgili taşınmaza ait tapuda kayıtlı her türlü icra ve ipoteklerin kaldırıldığına dair belgelerin kurumumuza sunulması.- Kurumların taşınmazların takası için görevlendirme yazıları kimlik fotokobisi.- Kadastro Müdürlüğünde kamulaştırma ifraz maksatlı tapu çıkartılması durumunda minimum süre 3 ila 4 ay, kamulaştırma ifrazı olmayan parsellerde 1,5 ayda ödeme durumuna getirilmektedir.	
42	KAMULAŞTIRMA SERVİSİ Vatandaş ile Takas	<ul style="list-style-type: none">- Belediye Meclisinden alınan takas kararı, takası talep edilen parsellerin bilgileri ile ilk başvurunun alınması.- Her hissedardan 3 tane fotoğraf.- Kimlik fotokobisi.- Varsa Vekaletname aslı.- Hissedar veya kanunu vekilinin iban numarası.- Evrak temininde sıkıntı çıkmadan hissedar veya malikin tapu kaydında problem çıkmaması durumunda kamulaştırma maksatlı uzlaşma sağlanması durumunda Kadastro Müdürlüğünde kamulaştırma ifraz maksatlı tapu çıkartılması durumunda minimum süre	

		<p>3 ila 4 ay, kamulaştırma ifrazı olmayan parsellerde 1,5 ayda ödeme durumuna getirilmektedir.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uzlaşp evrak temininde sıkıntı çıkaran başvurularda süreç minimum 6 ay ve daha fazla uzayabilmektedir. - Uzlaşma taraftarı olmayanlarda Mahkeme süreci Bedel Tespit ve Tescil davasıyla ilerlendiğinde minimum 1,5 yıl maksimum 6 yıla kadar uzayabilmektedir. 	
43	KAMULAŞTIRMA SERVİSİ Tahsis	<ul style="list-style-type: none"> - Kurum başvurusu ile Belediye Meclisinden alınan tapu tahsis kararı. - Alınan meclis kararına istinaden tahsis işlemlerinin gerçekleşmesi için ilgili kurumdan görevlendirme yazısı ve akabinde tapu tahsis belgesi düzenlenmesi. 	
44	RUHSAT ŞEFLİĞİ İŞ BİTİRME VE İŞ DURUM BELGESİ GEREKLİ EVRAKLAR	<ul style="list-style-type: none"> - dilekçe - telefon ve t.c numarası - yapı ruhsatı (iş bitirme. iş denetleme. iş durum) - yapı kullanma izni (iş bitirme. iş denetleme) - iş durum belgesinde ise yapının resmi (iş durumunda) - iş bitirme harcı - seviye tespit tutanağı (iş durumunda) 	5 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 YERİ		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İlk Müracaat Yeri	: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2. Müracaat Yeri	: Belediye Başkanlığı
Unvan	: İmar ve Şehircilik Müdürü	Unvan	: Belediye Başkan Yardımcısı
Telefon	: +90 328 440 00 80 Dahili:4140	Telefon	: +90 328 440 00 80 Dahili:4169
Fax	: +90 328 814 11 35	Fax	: +90 328 814 11 35
e-posta	: osmaniyebelediyesi@osmaniye-bld.gov.tr	e-posta	: osmaniyebelediyesi@osmaniye-bld.gov.tr
Adres	: Rahime Hatun Mahallesi Musa Şahin Bulvarı No:375 Belediye Hizmet Binası Kat: 1 Osmaniye / Türkiye	Adres	: Rahime Hatun Mahallesi Musa Şahin Bulvarı No:375 Belediye Hizmet Binası Kat: 1 Osmaniye / Türkiye

