|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Hizmet Standartları** | | | | | **Sıra No** | **Hizmetin Adı** | **Talep Edilen Belgeler** | **Süre** | | **1** | **İmar Çapı, İmar Durumu ve Yol Kotu** | **1- Dilekçe 2- Aplikasyon Krokisi 3- Tapu Fotokopisi 4- Vekaletname (Başvuran Tapu Sahibi Değilse) 5- Makbuz** | **15 İŞ GÜNÜ** | | **2** | **Yapı Ruhsat İşlemi** | **1- Dilekçe 2- Aplikasyon Krokisi 3- İmar Çapı 4- Yol Kotu 5- Tapu Tescil Belgesi 6- Yola Katılım Harcı 7- Bina İnşaat Harcı 8- Bağımsız Bölüm Listesi 9- Onaylı m2 Cetveli 10- Mal Sahibi Bilgileri 11- Vekalet (Varsa) 12- Yapı Müteahhidi Bilgileri 13- 2 Adet Mimari Proje 14- Numarataj** | **15 İŞ GÜNÜ** | | **3** | **Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemi** | **1- SGK İlişiksizlik Belgesi 2- Yapı Denetim Raporu veya Fenni Mesul Raporu 3- Asansör Ruhsatı 4- Sığınak Raporu 5- Telekom Ankastre Vizesi 6- Numarataj Yazısı 7- Malmüdürlüğü İskan İlişik Kesme Yazısı 8- Cins Tahsisli Tapu Fotokopisi 9- İtfaiye Raporu 10- Doğalgaz Tesisat Kontrol Raporu 11- İmza Sirküleri 12- Yapı Kullanma İzin Belgesi Harcı 13- Metrekare Cetveli 14- Yapı Müteahhidine Ait Vergi Borcu Yoktur Yazısı** | **15 İŞ GÜNÜ** | | **4** | **Hakediş Düzenlenmesi** | **1- Hesap İcmali 2- Fatura 3- Proje Kontrol Çizelgesi 4- Damga Vergisi 5- Personel Bildirgesi 6- YIBF Belgesi Fotokopisi 7- Sözleşme Fotokopisi 8- Dekont 9-Ruhsat Fotokopisi 10- TSE'li Malzeme Kullandıklarına Dair Belge 11- Tutanaklar 12- İş Bitirmelerde Asansör Raporu 13- İş Bitirme Tutanağı 14- Teknik Rapor 15- İmalat Tamamlama Tutanakları** | **15 İŞ GÜNÜ** | |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk veya ikinci müracaat yerine başvurunuz.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **İlk Müracaat Yeri** | **İkinci Müracaat Yeri** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **İsim** | Emre SÜMER | **İsim** | Yusuf ERÇELİK | | **Ünvan** | İmar ve Şeh. Müd. V. | **Ünvan** | Belediye Başkan Yardımcısı | | **Adres** | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Ankara Bulvarı No:105/1 06980 Kahramankazan Belediye Başkanlığı Kahramankazan / ANKARA | **Adres** | Ankara Bulvarı No:105/1 06980 Kahramankazan Belediye Başkanlığı Kahramankazan / ANKARA | | **Telefon** | (0312) 814 53 00 / 1102 | **Telefon** | (0312) 814 53 00 / 1052 | | **Faks** | (0312) 814 26 01 | **Faks** | (0312) 814 53 07 | | **E-Posta** | esumer@kahramankazan.bel.tr | **E-Posta** | yusufercelik@kahramankazan.bel.tr | | | |