



T.C.
TARSUS BELEDİYESİ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI FORMU



SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Hali Hazır Harita Yapımı	1) Belediye Başkanlığı'na hitaben yazılmış Dilekçe 2) İlgili Taşınmazın Tapusu	Yapılacak halihazır haritaların alanına göre süre değişmektedir. 1ha için yaklaşık 1 ay
2	İfraz- Tevhit- Yola Terk İhdas	1) Belediye Başkanlığı'na Hitaben yazılmış dilekçe 2) İlgili Taşınmazın Tapusu 3) Serbest harita Mühendisi tarafından hazırlanan ifraz, tevhit, yola terk, ihdas 4) Cins Değişikliği(Yapı Aplikasyon Krokisi)	15 iş günü
3	İmar Plan Uygulaması	1) Belediye Başkanlığı'na Hitaben yazılmış dilekçe 2) İlgili Taşınmazın Tapusu	3-5 Ay
4	İmar Çapı	1) Dilekçe 2) Tapu 3) Koordinatlı Aplikasyon Krokisi 4) Plan Kote Haritası (Eğimli Arazilerde) 5) Jeolojik Etüt Raporu (3 veya daha yüksek katlı yapılarda, sanayi alanlarında) 6) Muvaffakname ve Vekaletname (Hisseli parsellerde ve müteahhitlerden) 7) Harç Makbuzu 8) TEİAŞ Müd. Yazısı (Parsel üzerinde E.N.H. var ise) 9) DSİ Müd. Yazısı (Havza sınırları içerisinde kalıyor ise) 10) Tarım İl Müd. Yazısı (Tarımsal amaçlı yapı yapılacak ise) 11) İl Çevre ve Orman Müd. Yazısı (İmar planı dışı mücavir alan içinde ise)	5 iş günü
5	Yazılı İmar Durumu	1) Dilekçe 2) Tapu	1 iş günü
6	Sözlü İmar Durumu	1) Tapu	5 dakika
7	Numarataj	1) Dilekçe 2) Tapu	15 iş günü



T.C.
TARSUS BELEDİYESİ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI FORMU



8	Yapı Denetim (Proje Kontrol)	1) Ruhsat Eki Betonarme Projeleri Kontrol	5 iş günü
9	Yapı Denetim	1) İş Yeri Teslim Tutanağı 2) Subasman Koordinat Bilgileri 3) Dökülen Her Betonun Laboratuvar Sonuçları 4) Kullanılan Çelik için Laboratuvar Sonuçları 5) Kalıp ve Donatı İmalat Kontrol Tutanağı 6) Temel Topraklanması Kontrol Tutanağı	Sözleşme süresi içerisinde
10	Yanan-Yıkılan Yapı Formu	1) Dilekçe 2) Tapu Fotokopisi 3) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	3 iş günü
11	Tehlike Arz Eden Yapı Kontrolü	1) Dilekçe 2) Tapu Fotokopisi	7 iş günü
12	Yanan-Yıkılan Bina için Rapor Düzenlenmesi	1) Dilekçe 2) Tapu 3) Kimlik Fotokopisi 4) Teknik Rapor	1 saat
13	Su Basman Vizesi	1) Kot Krokili Vaziyet Durumu 2) Harç Makbuzu	2 iş günü
14	Yapı Kullanım İzin Belgesi	Müstakil Binalarda; 1) Dilekçe 2) Tapu 3) Yapı Ruhsatı (Subasman Vizesi Yapılmış Durumda) 4) SGK Müdürlüğünden Binaya Ait İlişiksizlik Belgesi 5) Belediye'den Numarataj Yazısı 6) Belediye Doktorundan Sağlık Yönünden Uygundur Onayı 7) Onaylı Mimari Proje 8) Belediye Mali Hiz. Müd. Gelir Yön.'den alınma Emlak, İlan Reklam, İşgaliye, Harcamalara Katkı Payı, Çevre, Tem. Vergisi, İskân Rapor Keşif	5 iş günü



T.C.
TARSUS BELEDİYESİ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI FORMU



		Ücreti ve Yapı Kullanma izin Belgesi Harçları 9) Belediye Su ve Kan. İşl. Müd.'den alınma İlişiksizlik Belgesi 10) Kızılmurat V.D müd'den alınma 2. No'lu Harç İlişigi Belgesi	
15	Yüklenici İş Bitirme Belgesi	1) Tapu 2) Yapı ruhsatı 3) Genel İskân Raporu 4) Harç Makbuzu	2 iş günü
16	Asgari Mesafe Tespit Tutanağı (Akaryakıt ve LPG İstasyonları için)	1) Tapu 2) Yapı Ruhsatı 3) Aplikasyon Krokisi 4) Yerinde ölçüm	1 iş günü
17	Yol Geçiş İzin Belgesi Düzenlenmesi	1) Tapu 2) Yapı Ruhsatı 3) Aplikasyon Krokisi 4) Yerinde ölçüm	15 iş günü
18	Bahçe Duvarı İçin İzin Belgesi Düzenlenmesi	1) Tapu Yapı 2) Yapı Ruhsatı 3) Kadastro Müd.'den alınma arsaya ait onaylı ebatlı kroki 4) Harç Makbuzu	1 iş günü
19	Yapı Kullanma İzin Belgesi Aslının Aynıdır Onayı	1) Dilekçe 2) Tapu 3) Kimlik Fotokopisi	Hemen
20		1) İskân Dilekçesi 2) Tapu 3) Yapı Ruhsatı (Subasman Vizesi Yapılmış Durumda) 4) SGK Müdürlüğünden Binaya ait İlişiksizlik Belgesi 5) Belediye'den Numarataj Yazısı	15 İş günü



T.C.
TARSUS BELEDİYESİ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI FORMU



	Apartmanlarda İskân Raporu Düzenlenmesi	Genel	6) Belediye Doktorundan Sağlık Yönünden Uygundur Onayı 7) Onaylı mimari Proje 8) Telefon Ankastre Vizesi 9) Sığınak Raporu (projede sığınak varsa) 10) Asansör Ruhsatı (projede asansör varsa) 11) Sıhhi Tesisat raporu 12) Fenni Mesul Taahhütnamesi 13) Yapı Denetim Raporu 14) Yapı Denetim Firmalarının Kontrolü Yapılan Binalarda İş bitirme Belgesi	
21	Kaçak İnşaat Kontrolü		1) Şikâyet Dilekçesi 2) Telefonda Şikâyet 3) Rutin Kontroller	Mahkeme sonucuna Göre Değişmektedir
22	Yeni Yapı Ruhsatı (Yapı Denetim)		1) Dilekçe 2) Güncel Tapu Fotokopisi 3) Arsa hisseli ise maliklerin noter onaylı muvaffaknameleri 4) İnşaat yüklenici firma tarafından yapılacak iş sözleşme fotokopisi 5) İmar Çapı fotokopisi (Son 1 yıl içerisinde alınmış veya güncellenmiş) 6) Jeoloji Müh. Odası'nca onaylı Zemin Etüt Raporu 7) Plankote (Arsa eğimli ise) 8) Koordinatlı Aplikasyon Krokisi 9) Koordinatlı Vaziyet Planı 10) Numarataj Yazısı 11) 5 Takım Oda onaylı Mimari Proje 12) 5 Takım Oda onaylı Betonarme- Statik Proje 13) 5 Takım Oda onaylı Elektrik- Zayıf Akım Projesi 14) 5 Takım Oda onaylı Sıhhi Tesisat, Isı Yalıtım-Yangın Tesisat ve Asansör Projesi 15) Mimarın Oda onaylı Proje Müellifiği ve Fenni Mesul Sicil Durum Belgesi, Fenni Mesul ile İşveren arasında yapılan Sözleşme, Fenni Mesul Taahhütnamesi 16) İnşaat Mühendisinin Oda onaylı Proje Müellifiği ve Fenni Mesul Sicil	30 İş Günü



T.C.
TARSUS BELEDİYESİ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI FORMU



	Kapsamı Dışında)	Durum Belgesi, Fenni Mesul ile İşveren arasında yapılan Sözleşme, Fenni Mesul Taahhütnamesi 17) Elektrik Mühendisinin Oda onaylı Proje Müellifliği ve Fenni Mesul Sicil Durum Belgesi, Fenni Mesul ile İşveren arasında yapılan Sözleşme, Fenni Mesul Taahhütnamesi 18) Makine Mühendisinin Oda onaylı Proje Müellifliği ve Fenni Mesul Sicil Durum Belgesi, Fenni Mesul ile İşveren arasında yapılan Sözleşme, Fenni Mesul Taahhütnamesi 19) Harita Mühendisinin Oda onaylı Proje Müellifliği ve Fenni Mesul Sicil Durum Belgesi, Fenni Mesul ile İşveren arasında yapılan Sözleşme, Fenni Mesul Taahhütnamesi 20) Harç ve Ücretler	
23	Yeni Yapı Ruhsatı (Yapı Denetim Kapsamında)	1) Yapıya İlişkin Bilgi Formu 2) Proje Kontrol Formu 3) Yapı Denetim İzin Belgesi 4) Yapı Denetim Taahhütnamesi 5) Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi 6) Denetçi Belgesi (Mimar) Fotokopisi 7) Denetçi Belgesi (İnşaat Mühendisi) Fotokopisi 8) Denetçi Belgesi (Elektrik Mühendisi) Fotokopisi 9) Denetçi Belgesi (Makine Mühendisi) Fotokopisi 10) Denetçi ve Kontrol elemanlarına ait Adres Bilgileri 11) Uygulama Denetçi Mimar ve Mühendisler için Denetçi Belgesi 12) Uygulama Denetçi Mimar ve Mühendisler için Adres bilgileri 13) Şantiye Şefliği Oda Kayıt Belgesi 14) Şantiye Şefliği Sözleşmesi 15) Şantiye Şefliği Adres Bilgisi 16) Kat Karşılığı Sözleşme veya İnşaat Yapım Sözleşmesi ile varsa Vekaletname	30 İş Günü



T.C.
TARSUS BELEDİYESİ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI FORMU



		17) Müteahhit Vergi Levhası Fotokopisi 18) Müteahhit ticaret Odası Sicil Kaydı 19) Müteahhit ile Yapı Denetim Firması Arasında Yapılan Sözleşme 20) Hafriyat Taahhütnamesi 21) Yapı Denetim Kuruluşu Tarafından Onaylanmış Projeler 22) Yapı Denetim Hizmet Bedelinin Yatırıldığına dair Dekont (Aslı)	
24	Tadilat Ruhsatı	1) Dilekçe 2) Güncel Tapu Kütüğü kaydı 3) Arsa üzerine Kat İrtifakı tesis edilmiş ise Maliklerin Muvaffakatnameleri 4) İlk Yapı ruhsat Fotokopisi 5) İmar Çapı Vizesi 6) Numarataj Yazısı 7) 5 Takım Oda onaylı Mimari Proje 8) 5 Takım Oda onaylı Betonarme- Statik Proje 9) 5 Takım Oda onaylı Elektrik- Zayıf Akım Projesi 10) 5 Takım Oda onaylı Sıhhi Tesisat, Isı Yalıtım-Yangın Tesisat ve Asansör Projesi 11) Mimarın Oda onaylı Proje Müellifliği ve Fenni Mesul Sicil Durum Belgesi, Fenni Mesul ile İşveren arasında yapılan Sözleşme, Fenni Mesul Taahhütnamesi 12) İnşaat Mühendisinin Oda onaylı Proje Müellifliği ve Fenni Mesul Sicil Durum Belgesi, Fenni Mesul ile İşveren arasında yapılan Sözleşme, Fenni Mesul Taahhütnamesi 13) Elektrik Mühendisinin Oda onaylı Proje Müellifliği ve Fenni Mesul Sicil Durum Belgesi, Fenni Mesul ile İşveren arasında yapılan Sözleşme, Fenni Mesul Taahhütnamesi 14) Makine Mühendisinin Oda onaylı Proje Müellifliği ve Fenni Mesul Sicil Durum Belgesi, Fenni Mesul ile İşveren arasında yapılan Sözleşme, Fenni Mesul Taahhütnamesi	30 İş Günü



T.C.
TARSUS BELEDİYESİ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI FORMU



		15) Harç ve Ücretler	
25	Ruhsat Yenilemesi	1) Dilekçe 2) Güncel Tapu Kütüğü Kaydı 3) Arsa üzerine Kat İrtifakı tesis edilmiş ise Maliklerin Muvaffakatnameleri 4) İlk Yapı ruhsat Fotokopisi 5) Subasman Vizesi 6) İmar Çapı Vizesi 7) Numarataj Yazısı 8) Mimarın Oda onaylı Proje Müellifliği ve Fenni Mesul Sicil Durum Belgesi, Fenni Mesul ile İşveren arasında yapılan Sözleşme, Fenni Mesul Taahhütnamesi 9) İnşaat Mühendisinin Oda onaylı Proje Müellifliği ve Fenni Mesul Sicil Durum Belgesi, Fenni Mesul ile İşveren arasında yapılan Sözleşme, Fenni Mesul Taahhütnamesi 10) Elektrik Mühendisinin Oda onaylı Proje Müellifliği ve Fenni Mesul Sicil Durum Belgesi, Fenni Mesul ile İşveren arasında yapılan Sözleşme, Fenni Mesul Taahhütnamesi 11) Makine Mühendisinin Oda onaylı Proje Müellifliği ve Fenni Mesul Sicil Durum Belgesi, Fenni Mesul ile İşveren arasında yapılan Sözleşme, Fenni Mesul Taahhütnamesi 12) Harç ve Ücretler	30 İş Günü
26		1) Dilekçe 2) Tapu Fotokopisi 3) İmar Çapı Vizesi 4) Koordinatlı Aplikasyon krokisi 5) Koordinatlı Vaziyet Planı 6) Numarataj Yazısı 7) Yeterli sayıda Oda Onaylı Mimari Proje (Eksik olan var ise)	



T.C.
TARSUS BELEDİYESİ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI FORMU



	Yeniden Ruhsat Düzenlenmesi (Ruhsat süresi geçmiş olanlar için) – Yapı denetim kapsamındakiler yeni yapı ruhsatındaki gibidir-	8) Yeterli sayıda Oda Onaylı Betonarme-Statik Proje (Eksik olan var ise) 9) Yeterli sayıda Oda Onaylı Elektrik zayıf Akım Projesi (Eksik olan var ise) 10) Yeterli sayıda Oda Onaylı Sıhhi Tesisat, Isı Yalıtım-Yangın-Asansör Projesi (Eksik olan var ise) 11) Mimarın Oda onaylı Proje Müellifliği ve Fenni Mesul Sicil Durum Belgesi, Fenni Mesul ile İşveren arasında yapılan Sözleşme, Fenni Mesul Taahhütnamesi 12) İnşaat Mühendisinin Oda onaylı Proje Müellifliği ve Fenni Mesul Sicil Durum Belgesi, Fenni Mesul ile İşveren arasında yapılan Sözleşme, Fenni Mesul Taahhütnamesi 13) Elektrik Mühendisinin Oda onaylı Proje Müellifliği ve Fenni Mesul Sicil Durum Belgesi, Fenni Mesul ile İşveren arasında yapılan Sözleşme, Fenni Mesul Taahhütnamesi 14) Makine Mühendisinin Oda onaylı Proje Müellifliği ve Fenni Mesul Sicil Durum Belgesi, Fenni Mesul ile İşveren arasında yapılan Sözleşme, Fenni Mesul Taahhütnamesi	30 İş Günü
27	Yapı ruhsatından Onaylı Suret Verilmesi	1) Talepte Bulunan kişinin şahsi başvurusu	5 Dakika
28	Kat İrtifakı Tesis Edilmesi İçin Tapu Müd.'ne verilecek Mimari Projenin Aslının Aynıdır Onayı	1) Dilekçe 2) Tapu Fotokopisi 3) Yapı Ruhsat Fotokopisi 4) İnşaat bütün kat planlarını gösterir mimari proje 5) Belediyece onaylanmış mimari proje 6) Harç Makbuzu	7 İş Günü
29	Müteahhitlik Kaydı	1) Dilekçe 2) Kimlik fotokopisi 3) Maliye Vergi Levhası Fotokopisi	1 Saat



T.C.
TARSUS BELEDİYESİ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI FORMU



		4) Esnaf Sicil Ticaret Oda veya Sanayi oda Kaydı 5) İmza Sirküleri 6) Adres Beyannamesi 7) 2 adet Fotoğraf	
30	Serbest mühendislik / Mimarlık Kaydı	1) Dilekçe 2) Kimlik fotokopisi 3) Diploma Fotokopisi 4) Büro Tescil Belgesi 5) Maliye Vergi Levhası Fotokopisi 6) İmza Sirküleri 7) Adres Beyannameleri 8) 2 Adet Fotoğraf	1 Saat

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
İsim : Sabahattin TEZCAN
Unvan : İmar ve Şehircilik Müdürü
Adres : Tarsus Belediyesi
Tel : 0324 616 25 12 (1214)
Faks : 0324 616 37 33
E-Posta : imarsehircilik@tarsus.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Tarsus Belediye Başkanlığı
İsim : Hakan YILDIRIM
Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı
Adres : Tarsus Belediyesi
Tel : 0324 616 25 12 (1233)
Faks : 0324 616 37 33
E-Posta :