

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yapı Ruhsat Müracaat İşlemleri	1- Proje tetkik onayları (elektrik, mekanik, statik vs.) 2- Mimari tetkik dosyası (harçlar) 3- İnşaat kontrol (altyapı vs. ilişkileri) 4- Tapu aslı ve fotokopisi 5- Güncel tapu kaydı 6- İmar çapı ve fotokopisi 7- Harita evrakları (aslı) 8- HUS (haritacı-yapı sahibi sözleşmesi) 9- Numarataj belgesi (aslı) 10- Cephe onayı-fotoğraf paftası 11- Yıkım ruhsatı fotokopisi (yıkım varsa) moloz evrakı 12- Kat karşılığı sözleşme 13- Vekaletname (vekilse) 14- Eskişehir Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü yazısı (kentsel dönüşümse) 15- Yapı denetim taahhüdü 16- Yapıya ilişkin bilgi formu 17- Yapı denetim proje kontrol formu 18- Yapı denetim hizmet sözleşmesi 19- Müteahhit vergi kaydı 20- Oda sicil belgesi (aslı) 21- Müteahhit taahhütnamesi 22- Ticaret sicil gazetesi 23- İmza sirküleri 24- e-Sigorta sözleşmesi 25- Yapı ruhsatına ilişkin bilgi formu 26- Şantiye şefi taahhütnamesi 27- İkametgâh belgesi 28- Oda kayıt belgesi (aslı) 29- Hizmet sözleşmesi 30- Diploma fotokopisi 31- Müellif taahhütnamesi (statik, mimari, elektrik, mekanik, harita, jeoloji, jeofizik ve zemin) 32- Oda kayıt belgesi (statik, mimari, elektrik, mekanik, harita, jeoloji, jeofizik ve zemin) 33- Yapı sahibinin ikametgâh belgesi 34- Yapı sahibi ve takipçi bilgileri	7 GÜN
2	Kat İrtifakı Cins Değişikliği	1- Dilekçe 2- Tapu fotokopisi 3- Ruhsat fotokopisi 4- Mimari proje (3 takım) 5- Ödendi belgesi	1 İŞ GÜNÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
3	(A) Kentsel Sit Alanı İçinde Yeni Röleve ve Restitüsyon İşlemleri	<p>1- Proje tetkik onayları (elektrik, mekanik, statik vs.) 2- Mimari tetkik dosyası (harçlar) (kurul onaylı) 3- İnşaat kontrol (altyapı vs. ilişkileri) 4- Dilekçe 5- Tapu aslı ve fotokopisi 6- Güncel tapu kaydı 7- İmar çapı ve fotokopisi 8- Harita evrakları (aslı) 9- HUS (haritacı-yapı sahibi sözleşmesi) 10- Numarataj belgesi (aslı) 11- Cephe onayı-fotoğraf paftası 12- Yıkım ruhsatı fotokopisi (yıkım varsa) moloz evrakı 13- Kat karşılığı sözleşme 14- Vekaletname (vekilse) 15- Eskişehir Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü yazısı (kentsel dönüşümse) 16- E.K.V.K.B.K.M. yazısı veya KUDEB kararı 17- Yapı denetim taahhüdü 18- Yapıya ilişkin bilgi formu 19- Yapı denetim proje kontrol formu 20- Yapı denetim hizmet sözleşmesi 21- Müteahhit vergi kaydı 22- Oda sicil belgesi (aslı) 23- Müteahhit taahhütnamesi 24- Ticaret sicil gazetesi 25- İmza sirküleri 26- e-Sigorta sözleşmesi 27- Yapı ruhsatına ilişkin bilgi formu 28- Şantiye şefi taahhütnamesi 29- İkametgâh belgesi 30- T.C. kimlik belgesi fotokopisi 31- Oda kayıt belgesi (aslı) 32- Hizmet sözleşmesi 33- Diploma fotokopisi 34- Müellif taahhütnamesi (statik, mimari, elektrik, mekanik, harita, jeoloji, jeofizik ve zemin) 35- Oda kayıt belgesi (statik, mimari, elektrik, mekanik, harita, jeoloji, jeofizik ve zemin)</p> <p><i>Koruma kurulu veya KUDEB kararına göre hizmetin tamamlanma süresi değişmektedir.</i></p>	3 İŞ GÜNÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
3	(B) Restorasyon Ruhsat Müracaat İşlemleri	1- Proje tetkik onayları (elektrik, mekanik, statik vs.) ya da onaylı rapor (değişken) 2- Mimari tetkik dosyası (harçlar) (değişken) 3- Dilekçe 4- Tapu aslı ve fotokopisi 5- Güncel tapu kaydı 6- İmar çapı ve fotokopisi 7- Harita evrakları (aslı) 8- HUS (haritacı-yapı sahibi sözleşmesi) 9- Numarataj belgesi (aslı) 10- Cephe onayı (kurul onaylı)-fotoğraf paftası 11- Onaylı seviye tespit tutanağı 12- E.K.V.K.B.K.M. yazısı veya KUDEB kararı (kültür varlıklarıysa) 13- Yapı denetim taahhüdü 14- Yapıya ilişkin bilgi formu 15- Yapı denetim proje kontrol formu 16- Yapı denetim hizmet sözleşmesi 17- Müteahhit vergi kaydı 18- Oda sicil belgesi (aslı) 19- Müteahhit taahhütnamesi 20- Ticaret sicil gazetesi 21- İmza sirküleri 22- e-Sigorta sözleşmesi 23- Yapı ruhsatına ilişkin bilgi formu 24- Şantiye şefi taahhütnamesi 25- İkametgâh belgesi 26- T.C. kimlik belgesi fotokopisi 27- Oda kayıt belgesi (aslı) 28- Hizmet sözleşmesi 29- Diploma fotokopisi 30- Müellif taahhütnamesi (statik, mimari, elektrik, mekanik ve harita) 31- Oda kayıt belgesi (statik, mimari, elektrik, mekanik ve harita)	3 İŞ GÜNÜ
4	Cins Değişikliği Müracaat İşlemleri (1957 yılı öncesi yapılar)	1- Dilekçe 2- Tapudan onaylı belge	3 İŞ GÜNÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	Yapı Kullanma İzni Müracaatı ve İskân Heyet Tetkik Raporu Verilme İşlemleri	<p>1- Dilekçe 2- Tapu fotokopisi 3- Yapı ruhsatı (aslı) 4- Temel vizesi ve ısı yalıtım vizesi 5- İskân harçları (aslı) 6- Beton demir sonuçları belgesi 7- Tetkik uygunluk raporu (yapı denetimden) 8- Cephe onayı 9- Asansör işletme ruhsatı (asansör varsa) 10- Enerji kimlik belgesi (2011 yılı ve sonrası ruhsatlarda) 11- Ankastru muayene tutanağı (01/06/2010 tarihi ve sonrası ruhsatlarda) 12- Topraklama ölçümleme raporu 13- Firma ve belediye yangın tüpü kartları (aslı) 14- Harita evrakları (vaziyet planı ve bağımsız bölüm listesi) 15- Vekaletname (yapı sahiplerinde vekalet varsa) 16- Ticaret sicil gazetesi (yapı müteahhidi tüzel kişilikse) 17- Ön cephe fotoğrafı renkli çıktısı 18- Güncel YİBF (yapı denetimden) 19- Tellaliye veya iş takibi yapılması için vekalet 20- Asansör periyodik muayene raporu (asansör varsa)</p> <p><i>Her 250 metrekare alan için 1 adet yangın tüpü talep edilecektir.</i></p>	15 GÜN
6	Yapı Kullanma İzin Verilme İşlemleri	<p>1- Dilekçe (daire sahiplerinden) 2- Vergi dairesi ilişik kesme belgesi 3- Tapu kadastro cins değişikliği (LİHKAB evrakları) 4- SGK ilişiksiz belgesi</p> <p><i>SGK olmadan alınacaksa; arsa sahibi ile müteahhit arasındaki sözleşme, seviye tespit tutanağı, daire sahiplerinin imzası bulunan "SGK olmadan iskân almak istediğini belirten" dilekçe eklenecektir.</i></p>	5 İŞ GÜNÜ
7	Ruhsat ve Yapı Kullanma İzni Suret ve Tasdik İşlemleri	<p>1- Dilekçe 2- Tapu fotokopisi 3- Ödendi belgesi</p>	1 İŞ GÜNÜ
8	Proje Sureti Verilmesi	<p>1- Dilekçe 2- Tapu fotokopisi 3- Ödendi belgesi</p>	1 İŞ GÜNÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
9	İşe Başlama Kontrol Onay İşlemleri	1- Dilekçe 2- İnşaat ruhsat fotokopisi 3- Ticaret odası fotokopisi 4- Vergi levhası 5- Şirket yetki belgesi 6- Sicil gazetesi 7- Ödendi belgesi	2 İŞ GÜNÜ
10	Yıkım Ruhsatı Müracaatı	1- Dilekçe 2- Tapu fotokopisi 3- Vekaletname fotokopisi (vekilse) 4- Bina fotoğrafı 5- Ödendi belgesi 6- Veraset ilamı (ölüm varsa) 7- Müteahhide ait ticaret odası kaydı 8- Vergi levhası 9- Ticaret sicil gazetesi (tüzel kişiler için) 10- İmza sirküleri 11- Yıkım sözleşmesi 12- Yetki belgesi (şirketse)	2 İŞ GÜNÜ
11	Basit Tamir-Tadilat ve Bahçe Duvarı İzin İşlemleri	1- Dilekçe 2- Tapu fotokopisi 3- Usta sicil belgesi 4- Karar defteri fotokopisi (apartmansa) 5- Ödendi belgesi	2 İŞ GÜNÜ
12	Çatı Tamirat İzin İşlemleri	1- Dilekçe 2- Tapu fotokopisi 3- Usta sicil belgesi 4- Karar defteri fotokopisi (apartmansa) 5- Ödendi belgesi	5 İŞ GÜNÜ
13	Isı Yalıtım (Mantolama) İzni	1- Dilekçe 2- Tapu fotokopisi 3- Usta sicil belgesi 4- Karar defteri fotokopisi (apartmansa) 5- Ödendi belgesi 6- Mimari proje 7- Yapı ruhsatı veya yapı kullanma izin belgesi 8- Eskişehir Büyükşehir Belediyesi numarataj belgesi 9- Isı yalıtım sözleşmesi 10- Onaylı ısı denetim hesabı 11- Dış cephe onayı	2 İŞ GÜNÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
14	Dış Cephe Tamirat Onay İşlemleri	1- Dilekçe 2- Tapu fotokopisi 3- Usta sicil belgesi 4- Karar defteri fotokopisi (apartmansa) 5- Ödendi belgesi 6- Dış cephe onayı	2 İŞ GÜNÜ
15	Hakediş Müracaatı (Yapı Denetimden)	1- Dilekçe 2- Hakediş dosyası (3 takım) 3- Yapı denetim dekontu ve faturası 4- Personel bildirgesi 5- Tahakkuk ödemeye esas bilgiler (3 adet)	3 İŞ GÜNÜ
16	Zemin Etüd Raporu Kontrol ve Onay İşlemleri	1- Dilekçe 2- Zemin etüd raporu 3- Gerekli görülen parselde zemin iyileştirme çalışması	2 İŞ GÜNÜ
17	İş Bitirme ve İş Deneyim Belgesi Talepleri	1- Dilekçe 2- Bedel içeren noter onaylı sözleşme 3- Yapı ruhsatı 4- Yapı kullanma izin belgesi 5- İlgili sigorta müdürlüğünden onaylı iş yeri bildirgesi 6- Fatura	5 İŞ GÜNÜ
18	Daire Satış Hakkı İşlemleri (6306 sayılı Kanun gereği)	1- Dilekçe 2- İnşaat ruhsatı fotokopisi	2 İŞ GÜNÜ
19	Talep / Şikâyet Bildirimi	1- Dilekçe <i>Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Halk Masası birimine dilekçe ile başvurulacaktır. 01/11/1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurularda dilekçede; kişinin ad-soyadına, iletişim bilgilerine ve talep / şikâyet ile ilgili açıklamalara yer verilecektir. Ayrıca "halkmasasi@odunpazari.bel.tr" elektronik posta adresine talep / şikâyet ile ilgili de başvuru yapılabilir.</i>	1 AY

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 : Yapı Kontrol Müdürlüğü
İsim : UĞUR HALUK DURDAĞ
Unvan : Yapı Kontrol Müdür V.
Adres : Yenidoğan Mah. Çamkoru Sk. No: 2 26060 Odunpazarı/Eskişehir
Tel. : +90 (222) 213 3030
Faks : +90 (222) 217 4545
e-Posta : yapikontrol_md@odunpazari.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Belediye Başkan Yardımcılığı
İsim : İlknur DEMİR
Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı
Adres : Yenidoğan Mah. Çamkoru Sk. No: 2 26060 Odunpazarı/Eskişehir
Tel. : +90 (222) 217 1298
Faks : +90 (222) 217 1298
e-Posta : halkmasasi@odunpazari.bel.tr