

ÇANAKKALE ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ
YAPI DENETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1.	Kontör Yükleme	T.C. Halk Bankası TR87 0001 2009 4520 0005 0000 26 nolu Bakanlığımız Merkez Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'ne ait hesaba yatırılmış Kontör Yükleme Bedeline ait makbuzun aslı.	1 Gün
2.	Yapıya İlişkin Bilgi Formu (YİBF), Fesih İşlemi	Noter Onaylı Fesihname (Dağıtım : Karşı taraf, ilgili idaresi, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne verilecektir.)	1 Gün
3.	Fesih Sonrası İnceleme İşlemleri	1-Yapı denetim hizmet sözleşmesinin, tek taraflı veya mal sahibi ile yapı denetim kuruluşunun müşterek kararıyla feshi durumunda, bu işlem, noter ihbarnamesi ile karşı taraf, ilgili idare (Ruhsat alınan idare) ve Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerine dağıtımli olarak bildirilecektir. İlgili idare tarafından (Ruhsat alınan idare) ivedilikle seviye tespit tutanağı düzenlenecek ve yapı tatil tutanağı tutulacak, yapı ile ilgili tüm belgeler (YİBF, ruhsat, hak ediş, fesihle ilgili yazışmalar, seviye tespit tutanağı ve yapı tatil tutanağının tasdikli suretleri ile noter fesih ihbarnamesi) Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerine gönderilecektir.	1 Gün
4.	Denetçi İşe Başlama İşlemi	1- Denetçi Belgesi Fotokopisi 2- T.C. Kimlik Numarası 3- Sözleşme (Yönetmelik 16/2) (Çalışma saatleri, ücret, görev ve sorumlulukları içeren sözleşme) 4- Denetçi Taahhütnamesi 5- İmza Beyanı Sabıka kaydı olmadığına dair beyan	1 Gün
5.	Denetçi İstifa İşlemi	İstifa dilekçesi (Dağıtım :Yapı Denetim Kuruluşu, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü)	1 Gün
6.	Kontrol ve Yardımcı Kontrol Elemanı İşe Başlama İşlemi	1- Yardımcı Kontrol Elemanı Taahhütnamesi 2- T.C. Kimlik Numarası 3- İlgili Meslek Odası Kayıt Belgesi * 4- Sabıka kaydı olmadığına dair beyanı 5- İdare tarafından tasdikli diploma sureti Sözleşme (Yönetmelik 16/2) (Çalışma saatleri, ücret, görev ve sorumlulukları içeren sözleşme)	1 Gün
7.	Kontrol ve Yardımcı Kontrol Elemanı İstifa İşlemi	Noterce düzenlenmiş istifaname (Dağıtım : Yapı Denetim Kuruluşu Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü)	1 Gün
8.	Yapı Denetim Kuruluşu Büro ve Şantiye Denetimi İşlemleri	İlimiz dahilindeki yapı denetim kuruluşlarının büro denetimleri yılda en az 2 defa ,şantiye denetimleri yılda en az 6 defa denetim tarifine göre yapılmaktadır. Tutulan denetim föyleri sistemde tanıtılmaktadır.	1 Gün
9.	Yapı Denetim İzin Belgesi, Denetçi İzin Belgesi Dağıtımı	İlk kez alınan denetim belgesi için T.C. Halk Bankası TR87 0001 2009 4520 0005 0000 26 nolu Bakanlık Merkez Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'ne ait hesaba yatırılmış 450 liralık banka dekontu.	1 Gün

10.	Yapı Denetim Kuruluşlarının İzin Belgelerinin vize İşlemleri	Başvuru dilekçesi	5 Gün
11.	Denetçi Belgesi vize işlemleri	1-Başvuru dilekçesi 2- Denetçi Belgesi 3- Şantiyelerde iş görebileceklerine ilişkin, görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmadığına dair sağlık raporu 4- Adli Sicil Beyanı 5- İlgili Meslek Odasına Kayıt Belgesi 6- Halkbankası, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı kurumsal tahsilat hesabı, 101 nolu ücret koduna yatırılmış ve ilgili denetçi adına düzenlenmiş, 150 TL tutarındaki vize işlemi banka dekontu	1 Gün
12.	Denetçi,Kontrol elemanı,Yardımcı Kontrol elemanı vefat işlemi	Çalıştığı firma tarafından hazırlanmış dilekçe ve ölüm raporu.	1 Gün
13.	Denetçi adres değişikliği işlemleri	1-Başvuru dilekçesi 2-Denetçi belgesi 3-İkametgah belgesi	1 Gün
14.	Şantiye şefi adres değişikliği işlemleri	1-Başvuru dilekçesi 2-İkametgah belgesi	1 Gün
15.	Sistemde kullanıcı hesabı bulunmayan denetçi,kontrol ve yardımcı kontrol elemanlarının YDS de kullanıcı hesaplarının oluşturulması	1-Başvuru dilekçesi 2-Denetçi ise denetçi belgesi ve TC kimlik belgesi 3-Kontrol elemanı ise oda kayıt belgesi ve TC kimlik belgesi	1 Gün
16.	Proje müellifi bilgilerini güncelleme	1-Başvuru dilekçesi 2-Oda kayıt belgesi 3-Diploma sureti 4-Tc kimlik belgesi	1 Gün
17.	YDS de denetim bilgileri güncelleme	1-Başvuru dilekçesi 2-Sistemde güncellenecek resim	1 Gün
18.	Yapı Denetim Firmalarına Düzenlenen Hak edişlerde Seviye Belirleme	Yapı Denetim Firmaları İçin İlgili İdarelerce düzenlenen Hak edişlerin Seviye Tesbit ve İncelenmesi (Hak edişlerin Şube Müdürlüğümüze gelişinden itibaren)	5 Gün
19.	Yapı Müteahhidi Yetki Belge Numarası verilmesi	1)Başvuru Dilekçesi 2)Başvuru Formu 3)Ticaret Odası Kaydı 4)Ticaret Sicil Gazetesi(Tüzel kişi başvurusu ise) 5)Dekont 6)Onaylı mimari proje kapağı(Geçici Müteahhit ise)	2 Gün

20.	Yapı Mütcaahhidi Yetki Belge Numarası İptali ve İptalin Kaldırılması	Başvuru Dilekçesi	2 Gün
21.	Yapı ustalarının eğitimi ve belgelendirmesine ilişkin konularda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek ve koordinasyonu sağlamak	1)Başvuru Dilekçesi 2)Onaylı SGK Dökümü 3)Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4)2 adet resim	1 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 Yeri :

İsim : Ömer BOLAT
Unvan : Çevre ve Şehircilik İl Müdürü
Adres : Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Tel : 0.286.2171197
Faks : 0.286.2170479
e-Posta : omer.bolat@csb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Tahir ŞAHİN
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Çanakkale Valiliği
Tel : 0.286.2127701
Faks : 0.286.2171999
e-Posta :