

**MERSİN ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**YAPI DENETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO:	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER VE SÜREÇ	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kontör Yükleme	Halk Bankası Ankara Kurumsal Şubesindeki TR87 0001 2009 4520 0005 0000 26 nolu Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne ait hesaba yatırılmış Kontör Bedeline ait makbuz aslı	3 İŞ GÜNÜ (eksiklik olmaması durumunda)
2	Yapıya ilişkin Bilgi Formu (YİBF) Fesih	1-Noter onaylı YİBF Fesihnamesi (Dağıtım: Karşı taraf, ilgili idaresi, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne verilecektir.	3 İŞ GÜNÜ (eksiklik olmaması durumunda)
3	İnceleme İşlemleri	1-Yapı denetim hizmet sözleşmesinin tek tarafı veya yapı denetim kuruluşunun müşterek kararıyla feshi durumunda, bu işlem noter ihbarnamesi ile karşı tarafa, ilgili idare (ruhsat alınan idare) ve Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne dağıtım olarak bildirilecektir. 2-İlgili idare tarafından (ruhsat alınan idare) ivedilikle seviye tespit tutanağı düzenlenecek ve yapı tatil tutanağı tutulacak; yapı ile ilgili tüm belgeler (YİBF, ruhsat, hakediş, fesih ile ilgili yazışmalar, seviye tespit tutanağı ve yapı tatil tutanağının tasdikli suratlari ile noter fesih ihbarnamesi) Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne gönderilecektir.	30 İŞ GÜNÜ (eksiklik olmaması durumunda)
4	Denetçi İşe Başlama İşlemi	1-Denetçi Belgesi Fotokopisi (İdarece aslı gibidir yapılacak) 2-T.C. Kimlik numarası (Nüfus Cüzdanı Fotokopisi) 3-Sözleşme (Yönetmelik 16/2) (Çalışma saatleri, ücret, görev ve sorumlulukları içeren sözleşme noter tasdikli) 4-Denetçi taahhünamesi (Form 12'ye uygun) 5-İmza beyanı (Noter tasdikli) 6-Sabıka kaydı olmadığına dair beyan 7-Yapı denetim Firması dilekçesi 8-Sağlık Raporu	5 İŞ GÜNÜ (eksiklik olmaması durumunda)
5	Kontrol Elemanı İşe Başlama İşlemi	1-Yardımcı Kontrol Elemanı Taahhünamesi Form 17'ye uygun) 2-T.C. Kimlik numarası (Nüfus Cüzdanı Fotokopisi) 3-İlgili Meslek Odası Kayıt Belgesi 4-Sabıka kaydı olmadığına dair beyan (Son altı aya ait) 5-İdare tarafından tasdikli diploma sureti 6-Sözleşme (Yönetmelik 16/2) (Çalışma saatleri, ücret, görev ve sorumlulukları içeren sözleşme noter tasdikli) 7-Yapı denetim Firması dilekçesi 8-Sağlık Raporu	5 İŞ GÜNÜ (eksiklik olmaması durumunda)
6	Yardımcı Kontrol Elemanı İşe Başlama İşlemi	1-Yardımcı Kontrol Elemanı Taahhünamesi Form 17'ye uygun) 2-T.C. Kimlik numarası (Nüfus Cüzdanı Fotokopisi) 3-Sabıka kaydı olmadığına dair beyan (Son altı aya ait) 4-İdare tarafından tasdikli diploma sureti 5-Sözleşme (Yönetmelik 16/2) (Çalışma saatleri, ücret, görev ve sorumlulukları içeren sözleşme noter tasdikli) 6-Yapı denetim Firması dilekçesi 7-Sağlık Raporu	5 İŞ GÜNÜ (eksiklik olmaması durumunda)