ŞİŞLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ MAKİNE-ELEKTRİK-TESİSAT BİRİMİ

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Tesisat Proje Tasdiki	1. Dilekçe 2. Makine ve Elektrik Mühendislerine Ait Sicil Durum Belgeleri 3. Tapu 4. Trafo Belgesi 5. Varsa Riskli Yapı Bilgi Formu ve Muafiyet Yazısı 6. Tasdikli Mimari Proje 7. İlgili Meslek Odalarından Tescil Belgeli Üçer Takım Makine, Elektrik ve Isı Yalıtım Projeleri ile Hesapları 8. Yapı Denetimine Ait Proje Kontrol Formları 9. Yapıya İlişkin Yapı Denetim Bilgi Formu 10. Eski Eser Yapı Projesi Olması Hâlinde TUS Belgeleri 11. Mühendislere Ait Sorumluluk Beyanları 12. Projede Asansör Bulunması Hâlinde, İlgili Meslek Odalarından (MMO ve EMO) Tescilli ve Asansör Firması Tarafından Hazırlanmış 3 Takım Asansör Uygulama Projesi 13. Asansör Firması ile Müteahhit Firma Arasında Düzenlenen Asansör Montaj Sözleşmesi 14. Asansör Firmasına Ait Belgeler (TSEHYB, CE Belgeleri, Oda Yetki Belgeleri, Sanayi Sicil Belgesi vb.) 15. Ön Enerji Kimlik Belgesi (EKB) ve Ön Hesap Sonuç Formu 16. Yapı İşleri Bilgi Formu (YİBF) 17. Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi 18. Proje Kontrol Formu 19. RBT ve Muafiyet Yazısı 20. Akustik Rapor 21. Asansör Yapım Sözleşmesi 22. İSKİ Onay Yazısı 23. Proje Firması ile Montaj Firmasının Farklı Olması Hâlinde İş Sözleşmesi 24. Projenin Kontrol Edilmesi, Uygun Bulunması Hâlinde Ücretinin Tahakkuk Ettirilmesi ve Tahsilatının Sağlanması	Evrakların Eksiksiz Olması Hâlinde 15 İş Günü

ŞİŞLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ MAKİNE-ELEKTRİK-TESİSAT BİRİMİ

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
2	Tesisat İskan Kontrolü	1. Yapı Denetim Kuruluşunca İmzalanmış Form Dilekçe 2. Yapı Denetim Tutanakları 3. Eski Eser Yapı Olması Hâlinde KVKK Uygunluk Raporu 4. Asansör Tescil Belgesi 5. Enerji Kimlik Belgesi 6. İSKİ Yazısı 7. Topraklama Raporu 8. Yapı Kullanma İzni Başvurusunda Bulunulan Binaların Tasdikli Tesisat Projelerine İstinaden Yerinde Kontrollerinin Yapılması, Uygun Bulunması Hâlinde Ücretinin Tahakkuk Ettirilmesi, Tahsilatının Sağlanması ve Belgenin İmzalanması	Evrakların Eksiksiz Olması Hâlinde 15 İş Günü
3	Asansör Tescil Belgesi	1. Dilekçe 2. Yapı Ruhsatı ve Belediye Onaylı Mimari Proje 3. Makine ve Elektrik Mühendislerinin Büro Tescil Belgeleri 4. Makine Mühendisleri Odası ve/veya Elektrik Mühendisleri Odası Onaylı Asansör Projesi 5. Son Kontrol Raporu 6. Montajı Yapan Asansör Firmasının Sanayi Sicil Belgesi 7. Onaylanmış Kuruluş Tarafından Düzenlenen Uygunluk Raporu (Modül H veya Modül B+E) 8. AT Uygunluk Beyanı ve İmza Sirküleri Sureti 9. Garanti Belgesi 10. Montajı Yapan Asansör Firmasının TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi 11. Motor Beyanı 12. Asansör Montaj ve Proje Bedelini İçeren, Asansör Montaj Firması Tarafından Başvuru Sahibine Düzenlenen Fatura 13. Anlaşmalı A Tipi Muayene Kuruluşu Tarafından Onaylanmış İlk Periyodik Kontrol Raporu (Yeşil Etiket) 14. Bakım Sözleşmesi 15. Asansör Güvenlik Ekipmanlarının Marka, Model ve Seri Numarası Beyanı 16. Proje Firması ile Montaj Firmasının Farklı Olması Hâlinde İş Sözleşmesi 17. Gerekli Olması Hâlinde Yerinde Uygunluk Kontrolünün Yapılması, Ücretinin Tahakkuk Ettirilmesi ve Tahsilatının Sağlanması	Evrakların Eksiksiz Olması Hâlinde 15 İş Günü

ŞİŞLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ MAKİNE-ELEKTRİK-TESİSAT BİRİMİ

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
4	Asansör Periyodik Kontrolü	Yıllık Muayene İçin Yetkili Anlaşmalı Firmadan Randevu Alınarak, Bina Yöneticisi ve Asansör Bakım Firması Yetkilisi Nezaretinde, Anlaşmalı A Tipi Muayene Kuruluşu Tarafından Kontrol Gerçekleştirilmektedir.	A Tipi Muayene Kuruluşunun Belirlediği Tarih
5	Isı Yalıtım Kontrolü	1. Dilekçe 2. Isı Yalıtım Uygunluk Raporu 3. Teknik Rapor 4. Cephe ve Çatı Yalıtım Raporu 5. Temel Yalıtımı 6. Uygulama Fotoğrafları 7. Tasdikli Isı Yalıtım Projesine İstinaden Yerinde Kontrol ve Muayenenin Yapılması, Ücretinin Tahakkuk Ettirilmesi ve Tahsilatının Sağlanması	15 İş Günü
6	Asansör Kapama-Açma	Anlaşmalı A Tipi Muayene Kuruluşu Tarafından Güvensiz Olduğu Bildirilen veya Periyodik Muayenesi Yaptırılmayan Asansörler, Gerekli İşlemlerin Yapılması Amacıyla İlgili Zabıta Müdürlüğüne Bildirilir. Mühürlenerek Kullanıma Kapatılan Asansörler İçin Anlaşmalı A Tipi Muayene Kuruluşundan Randevu Alınması Hâlinde, Süre Verilmesine İlişkin İşlemlerin Gerçekleştirilmesi Amacıyla İlgili Zabıta Personeli Bilgilendirilir. Mühür Açma İşlemi İçin Gerekli Belgeler: 1. Taahhütname 2. Bakım Sözleşmesi 3. Kimlik Belgesi	Kapama İşlemi Aynı Gün Açma İşlemi Randevu İle

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi; eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukardaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Emre AÇAR
Unvan : İmar ve Şehircilik Müdürü
Adres : Darülaceze Cad. No:8 K:3
Telefon : 444 31 12
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Tuğba EVCİ SELÇUK
Unvan : Başkan Yardımcısı
Adres : Darülaceze Cad. No:8 K:3
Telefon : 444 31 12
E-Posta :