

MODÜL B ve MODÜL E KAPSAMINDA SUNULACAK OLAN YENİ ASANSÖR TESCİL BAŞVURUSUNDA HAZIRLANACAK DOSYA

1. Başvuru dilekçesi. (Yapı ruhsat sahibi ve asansör firması yetkilisi ıslak imzalı, asansör firması yetkilisinin isim, telefon ve e-mail bilgileri bulunmalıdır.)
2. Asansör uygulama projesi 3 adet (Yapı denetimin onayı, yapı denetimin makine ve elektrik mühendislerinin onayı olmalıdır.)
3. Yapıya ait belediyemizce onaylanmış olan mimari proje kopyası 1 adet.
4. Yapı ruhsat fotokopisi.
5. Asansör montaj teslim tutanağı. (Yapı ruhsat sahibi ve asansör firması yetkilisi ıslak imzalı olmalıdır.)
6. Başvuru sahibi asansör monte eden tarafından asansör yaptırıcısına kesilen montaj ve proje bedeli dahil fatura, (Aslı gibidir kaşesi ve Firma kaşesi ıslak imzalı olmalıdır.)
7. İlk periyodik kontrol raporu (Tescil aşamasından önce asansör yaptırıcısı tarafından ilk periyodik kontrolü yaptırılmayan ve **yeşil bilgi etiketi** iliştilenmeyen asansör, Belediyemiz tarafından tescil edilmez. Kartal Belediyesi sınırları içerisinde ilk periyodik kontrolü TMMOB Makine Mühendisleri Odası tarafından yapılmaktadır.)
8. Asansör tescil belgesi. (Asansör işletme, bakım ve periyodik kontrol yönetmeliği ek 2' deki Asansör tescil belgesi düzenlenecek, Kaşeli ve ıslak imzalı.)
9. AT uygunluk beyanı. (Kaşeli ve ıslak imzalı)
10. CE sertifikası 95/16/AT MODUL B ve MODUL E Sertifikaları.
11. TSEN ISO 9001-2008 Sertifikası.
12. Onaylanmış Kuruluş Tarafından Verilen Minimum ve Maksimum Değerlerde Yapılacak Asansör Listesi ve Kullanılan Malzemelerin Detaylı Listesi.
13. Sanayi sicil belgesi fotokopisi.
14. TSE –HYB (Hizmet Yeterlilik Belgesi.)
15. Vergi levhası fotokopisi.
16. Ticaret sicil gazetesi fotokopisi.
17. Asansör garanti belgesi. (Asansör işletme, bakım ve periyodik kontrol yönetmeliği ek 4' deki Garanti belgesi düzenlenecek, Kaşeli ve ıslak imzalı.)
18. Motor beyannamesi. (Kaşeli ve ıslak imzalı olmalıdır.)
19. Asansör son kontrol raporu. (Kaşeli ve ıslak imzalı olmalıdır.)
20. Asansör bakım sözleşmesi. (Asansör firması ve yapı ruhsat sahibi ıslak imzalı olacaktır. Eğer asansörü monte eden bakımları başka bir yetkili servise yaptıracak ise yetkili servis sözleşmesi 2 yıllık ve noter huzurunda hazırlanmış olmalıdır.)
21. Asansör firması yetkilisinin imza sirküleri.
22. Asansör proje mühendislerinin imza sirküleri.
23. Asansör proje mühendislerine ait " SMM" ve büro tescil belgeleri.
24. Proje sözleşmesi. (Proje hizmeti alınan firma ile yapılan sözleşme)
25. Asansör proje mühendislerinin SGK kayıtlarının fotokopisi.
26. Asansör güvenlik elemanlarının CE belgeleri.
27. Asansör hesapları.

Not: Hazırlanan asansör tescil başvuru dosyalarının bu sıraya göre düzenlenmesini rica ederiz.