

ARDAHAN İL ÖZEL İDARESİ
İMAR KENSEL VE İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI
TABLOSU

SIR A NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	YAPI RUHSATI VERİLMESİ	<p>1 – Dilekçe</p> <p>2 – Yapı sahibi kimlik fotokopisi ve imza beyanı</p> <p>3 – Takyidatlı Tapu Kaydı (Hissedarlı ise Noter Onaylı Muvafakatname)</p> <p>4 – Çap (Kadastro Müdürlüğü'nden)</p> <p>5 – Kurumumuzdan alınan imar durumu ve kurum görüşleri ya da imar planı 1/1000 'lik</p> <p>6 – Aplikasyon planı (Harita Müh.'den)</p> <p>7 – 4 ' Lü Tus (Fenni Mesul) Evrakları</p> <p>a – 4 'lü fenni mesul (Tus) Taahhütnamesi</p> <p>b – Mimar Fenni Mesul Taahhütnamesi ve imza sirküsü</p> <p>c – İnşaat Müh. Fenni Mesul Taahhütnamesi ve imza sirküsü</p> <p>d – Elektrik Müh. Fenni Mesul Taahhütnamesi ve imza sirküsü</p> <p>e – Makine Müh. Fenni Mesul Taahhütnamesi ve imza sirküsü</p> <p>8 – Müteahhit Evrakları</p> <p>a – Yapı sahibi ile müteahhit arasında yapılan noter onaylı inşaat yapım sözleşmesi</p> <p>b – Müteahhitlek taahhütnamesi (imza sirküsü)</p> <p>c – Müteahhit faaliyet belgesi (güncel)</p> <p>d – Müteahhit vergi levhası (güncel)</p> <p>e – Müteahhit Ticaret Odası Sicil kaydı d – Ticari sicil gazetesi</p> <p>9- Şantiye şefi evrakları</p> <p>a – Yapı sahibi ile şantiye şefi arası sözleşme b – Kimlik fotokopisi</p> <p>c – Oda kayıt belgesi (güncel)</p> <p>d – Diploma fotokopisi</p> <p>e – İkametgah (yapı ile 200km ikamet zorunlu) d – Şantiye şefi taahhütnamesi</p> <p>10 – Müelliflik Taahhütnamesi</p> <p>a – Mimari Projesi Taahhütnamesi, imza sirküsü ve işyeri (büro) tescil belgesi b – Statik Projesi Taahhütnamesi, imza sirküsü ve işyeri (büro) tescil belgesi</p> <p>b – Statik Projesi Taahhütnamesi, imza sirküsü ve işyeri (büro) tescil belgesi</p> <p>c – Elektrik Projesi Taahhütnamesi, imza sirküsü ve işyeri (büro) tescil belgesi</p> <p>d – Makine Projesi Taahhütnamesi, imza sirküsü ve işyeri (büro) tescil belgesi</p> <p>e – Zemin Etüd Projesi Taahhütnamesi, imza sirküsü ve işyeri (büro) tescil belgesi</p> <p>f – Harita Müh. Taahhütnamesi, imza sirküsü ve işyeri (büro tescil belgesi</p> <p>12 – Yapı Denetim Evrakları (Yapı Denetimli İse) a – Banka dekontu</p> <p>b – Yapı denetim kuruluşunun izin belgesi</p> <p>c – Yapı denetim kuruluş yetkilisinin imza sirküleri d – Yapı denetim taahhütnameleleri</p> <p>e – Yapı denetim hizmet sözleşmesi (Yapı sahibi ve yapı denetim arasında imzalı)</p> <p>f – YİBF ' de görevli denetçilerin denetçi belge fotokopileri ve imza sirküleri)</p> <p>g – Proje kontrol formları h – YİBF bilgi formu</p> <p>12 – Mimari Projesi (5 TAKIM)</p> <p>13 – Statik Projesi ve Hesapları (5 TAKIM) 14 – Elektrik Projesi (5 TAKIM)</p> <p>15 – Mekanik ve Isıtma Tesisatı Projesi (5 TAKIM) 16 – Zemin Etüdü ve Raporları (Jeoloji Müh.'den)</p> <p>17 – Gerektiği takdirde Karayolu Geçiş Ön İzin Belgesi</p> <p>18 – İmar Durumu ya da imar planında istenilmiş ise yapıyı başka amaçla kullanmayacağına dair noter onaylı taahhütname</p> <p>19 – İmar planında istenilmiş ise Aras Edaş Elektrik Dağıtım İl Müdürlüğü'nden elektrik bağlatma için görüş yazısı.</p>	30 Gün
2	YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ VERİLMESİ	<p>1- Talep Dilekçe 2-Vaziyet Planı (Harita Müh. 'den)</p> <p>3- Teknik Rapor (Yapı Denetim firması ya da 4 İli Tus Kontrollerinden) 4- Enerji Kimlik Belgesi (KONUTLARDA)</p> <p>5- İş Bitirme Tutanağı</p>	30 Gün
3	İMAR DURUMU BELGESİ	<p>1 – Parsel malikinin dilekçesi (yapılmak istenilen yapının kullanım amacı belirtilecek) (Vekil başvurusu için noter onaylı vekâleti, tüzel kişiler için yetki belgesi ve imza sirküsü gerekli)</p> <p>2 – Güncel Tapu Kaydı</p> <p>3 – Karelajlı ve ya koordinatlı kadastro çap (Yol Belirtilecek) (Kadastro Müd' den)</p> <p>4 – 1/25000 ölçekli topoğrafi harita (Harita Müh. Onaylı, Koordinatlı)</p>	İlgili kurumlardan gelecek görüş neticesine göre değişiklik göstermektedir. (3 – 4 ay)
4	MEVZİ İMAR PLANLARI	<p>1 – Parsel malikinin dilekçesi (yapılmak istenilen işin amacı belirtilecek) (Vekil başvurusu için noter onaylı vekâleti, tüzel kişiler için yetki belgesi ve imza sirküsü gerekli)</p> <p>2 – Takyidatlı Tapu Kayıt Örneği</p> <p>3 – Karelajlı ve ya koordinatlı kadastro çap (Yol Belirtilecek) (Kadastro Müd' den)</p> <p>4 – 1/25000 ölçekli topoğrafi harita (Harita Müh. Onaylı, Koordinatlı) 5- İlgili Kurum Görüşleri</p> <p>6- Hali Hazır Haritası (Kurum Görüşleri Olumlu Neticelenirse) 7- İmar Planına Esas Jeolojik Zemin Etüdü Raporu (Kurum Görüşleri Olumlu Neticelenirse)</p>	İlgili kurumlardan gelecek görüş, İl Genel Meclisince onaylanma ve askı süresine değişiklik göstermektedir. (6 Ay)
5	İFRAZ ve TEVHİT İŞLEMLERİ	<p>1 – Dilekçe</p> <p>2 – Tapu Kaydı</p> <p>3 – Çap (Kadastro Müd' den)</p> <p>4 – İfraz ve Tevhit Dosyası (İfraz Dosyası için Özel Harita Müh.) (Tevhit Dosyası için Lisanslı Harita Müh. 'den)</p>	1 Ay
6	HALİHÂZİR HARİTA İŞLEMLERİ ONAYI	<p>1-Başvuru Dilekçesi 2-Halihâzir Harita 3-Hesap Cildi 4- Büro Tescil Belgesi 5- İmza Sirküsü 6- Diploma</p>	15 Gün
7	BELEDİYE SINIRLARI DIŞINDA NUMARATAJ HİZMETLERİ	<p>1 – Dilekçe</p> <p>2 – Tapu Kaydı</p>	Vatandaşın talep yazısına istinaden gerekli inceleme yapılarak aynı gün içerisinde hizmet verilir

8	3071 SAYILI DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASINA DAİR KANUN	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyan dilekçeleri vermeleri	30 Gün
9	4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU	a) Gerecek ve Tüzel Kişilerin ilgili Kanunda belirtilen bilgileri içeren dilekçelerini vermeleri b) Elektronik ortamda ilgili formu doldurmaları	Bilgi ve Belge Erişimi 15 İş Günü ,başka Kurum ve Kuruluşun görüşünün alınması gerekiyorsa veya başvurunun içeriği birden fazla Kurum ve Kuruluşu ilgilendiriyorsa 30 İş Günü
10	KÖY YERLEŞİK ALAN SINIRLARI İÇERİSİNDE KALAN YAPILARA İNŞAAT İZİN YAZISI VERİLMESİ	1- Öncelikle Güncel Tapu Kaydı ve Çap ile özel idareye gelinerek parselin köy yerleşik alanında kalıp, kalmadığı tespit olunacaktır. 2- Hazırlanacak Olan Proje ve Evraklar a- Dilekçe b- Tapu c- Takyidatlı Tapu Kaydı d- Çap (Kadastro Müdürlüğü'nden) e- Mimari Proje (4 Takım tüm yapılardan) f- Statik Proje (4 Takım konteynır yapı hariç hariç tüm yapılardan) g- Sıhhi Tesisat Projesi (4 Takım konteynır yapı hariç tüm yapılardan) h- Elektrik Tesisatı Projesi (Aras Edaş Müdürlüğünce ONAYLI) (4 Takım tüm yapılardan) i- Fenni Mesul Taahhütname (Mimar veya İnşaat Müh. Den) j- Zemin Etüdü ve Raporu (Jeoloji Müh. 'den) k- Bina Aplikasyon Krokisi (Harita Müh. 'den) l- Yapı Yapma İzin Belgesi (Köy Muhtarından) m- Yapı Çekme Mesafesi Tutanağı (Köy Muhtarından)	30 Gün
11	KÖY YERLEŞİK ALAN SINIRLARI İÇERİSİNDE KALAN İZİMLİ YAPILARA ELEKTRİK İZİN YAZISI VERİLMESİ	1-Dilekçe 2-Fenni Mesul' den işin bitiğine dair rapor 3-Mevcut Zemin Durumu (Harita Müh. ' den) 4-İzin Yazısı Fotokopisi (Kurumumuzdan alınmış)	30 Gün
12	KÖY İÇİ İZİMLİ YAPILARI İSKANLI HALE GETİRDİKTEN SONRA ÇİNS TASHİHİ	1-Konut İzin Yazısı sureti (Kurumumuzdan alınmış) 2- Elektrik Bağlama yazısı sureti (Kurumumuzdan alınmış)	15 Gün
13	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (1.Sınıf Gayrisihhi Müessese Ruhsatı Verilmesi)	1- Başvuru Formu 2- Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise ticaret sicil gazetesi, imza Sirküleri, oda kayıt belgesi, vergi levhası 3- Sağlık koruma bandının işaretlendiği imarca tasdikli vaziyet planı (İlgili Belediye veya İl Özel İdaresinden) 4- Mülkiyet durumu, kiracı ise kira sözleşmesi (Noter onaylı) 5- Yapı Kullanma İzin Belgesi (İlgili Belediye veya İl Özel İdaresinden) 6- Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirle ait, kirlenmelerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklamalar raporu 7- Su Temin şekli ve analiz rapru (kaynak suyu kullanıyorsa İl Özel İdaresinden Kira sözleşmesi) 8- CED Olumlu Belgesi veya "CED gerekli değildir" belgesi (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nden) 9- Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu 10- Sorumlu müdür sözleşmesi 11- Çevre izni veya Çevre İzin Lisans belgesi (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden) 12- Tehlikeli atıklar lisansına tabi ise belgesi (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden) 13- Geçiş yolu izin belgesi (karayolları veya İl özel idaresinden) 14- Kapasite raporu(kapasitesine göre sınıf tayini yapılan işletmelerden) 15- Engellilerin giriş çıkışını kolaylaştıracak önlemlerin alınması	Tesis kurma izni verilmiş işyerleri için inceleme kurulunca 7 gün içinde inceleme yapılır. Açılma izin raporu düzenlenir ve yetkili idareye sunulur. 3 gün içerisinde ruhsat düzenlenir.
14	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (2.ve 3. Sınıf Gayrisihhi Müessese Ruhsatı Verilmesi)	1- Başvuru/Beyan formu 2- Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti,şirket ise ticaret sicil gazetesi,imza sirküleri, oda kayıt belgesi, vergi levhası 3- İşletmenin yerini gösteren vaziyet planı 4- Mülkiyet durumu, kiracı ise kira sözleşmesi (noterden) 5- Yapı Kullanma İzin Belgesi (İl Özel idaresinden) 6- Su Temin şekli ve analiz raporu (kaynak suyu kullanıyorsa İl Özel İdaresinden Kira sözleşmesi) 7- CED olumlu belgesi veya "CED gerekli değildir" belgesi (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden) 8- Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu 9- Çevre izni veya Çevre İzin Lisans belgesi (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden) 10- Tehlikeli atıklar lisansına tabi ise belgesi (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden) 11- Geçiş yolu izin belgesi (karayolları veya İl özel idaresinden) 12- Kapasite raporu (kapasitesine göre sınıf tayini yapılan işletmelerden) 13- Engellilerin giriş çıkışını kolaylaştıracak önlemlerin alınması	5 gün içerisinde ruhsat düzenlenir. 1 ay içinde kontrol edilir.
15	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi (Akaryakıt ve LPG İstasyonu Ruhsatı Verilmesi)	1- Başvuru Formu 2- Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise ticaret sicil gazetesi, imza Sirküleri, oda kayıt belgesi, vergi levhası 3- Sağlık koruma bandının işaretlendiği imarca tasdikli vaziyet planı (İl Özel idaresinden) 4- Mülkiyet durumu, kiracı ise kira sözleşmesi (noterden karşılıklı) 5- Yapı Kullanma İzin Belgesi (İl Özel idaresinden) 6- Mesafte tahdit yazısı (İl Özel İdaresinden) 7- Su Temin şekli ve analiz raporu (kaynak suyu kullanıyorsa İl Özel İdaresinden Kira sözleşmesi) 8- CED olumlu belgesi veya "CED gerekli değildir" belgesi (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden) 9- Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu 10- Sorumlu müdür sözleşmesi (LPG istasyonlarından) 11- Çevre izni veya Çevre İzin Lisans belgesi (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden) 12- Tehlikeli atıklar lisansına tabi ise belgesi (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden) 13- Geçiş yolu izin belgesi (karayolları veya İl özel idaresinden) 14- Kapasite raporu(kapasitesine göre sınıf tayini yapılan işletmelerden) 15- Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli atıklar mali zorunluluk sigortası 16- Bayilik Lisans Sözleşmesi 17- TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi 18- Engellilerin giriş çıkışını kolaylaştıracak önlemlerin alınması	

16	Sihhi Müesseselere Ruhsat Verilmesi	<p>1- Başvuru beyan formu 2- Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise ticaret sicil gazetesi, imza Sirküleri, vergi levhası 3- Mülkiyet durumu, kiracı ise kira sözleşmesi (noterden) 3- Ustalık belgesi 4- Yapı Kullanma İzin Belgesi (İl Özel idaresinden) 5- Oda kayıt belgesi 6- Kat Mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi 7- Karayolu kenarında bulunan işletmeler için yol geçiş izin belgesi 8- Engellilerin giriş çıkışını kolaylaştıracak önemlerin alınmış olması 9- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu 10- Su Temin şekli ve analiz raporu (kaynak suyu kullanıyorsa İl Özel İdaresinden Kira sözleşmesi)</p>	Aynı gün içinde verilir.
17	Umuma Açık Eğlence ve İstirahat Yerleri Ruhsatlarının Verilmesi	<p>1- Başvuru beyan formu 2- Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri, tapu fotokopisi, kiracı ise kira sözleşmesi 3- Mülkiyet durumu, kiracı ise kira sözleşmesi (noterden) 4- Ustalık belgesi 5- Vaziyet planı, mesafe kroki 6- Yapı Kullanma İzin Belgesi (İl Özel idaresinden) 7- Kat Mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi 8- Karayolu kenarında bulunan işletmeler için yol geçiş izin belgesi 9- Engellilerin giriş çıkışını kolaylaştıracak önemlerin alınmış olması 10- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu 11- Sanayişu Mirdin Anonim Belgesi</p>	1 ay içerisinde sonuçlandırılır.
18	Yer Seçimi ve Tesis Kurma İzni	<p>1- Başvuru formu 2- Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri ve oda kayıt belgesi, tapu fotokopisi, kiracı ise kira kontratı 3- İşletmenin kurulacağı yeri gösteren plan örneği 4- Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlerle ait, kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları 5- Şehir şebke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu 6- ÇED olumu belgesi veya "ÇED gerekli değildir" belgesi</p>	Müracaatı takiben 7 gün içinde inceleme kurulu tarafından mahallinde inceleme yapılır, hazırlanan rapor doğrultusunda 3 gün içinde izin verilir.
19	I (a) Grubu Maden İşletme Ruhsatı	<p>1- Dilekçe (EK Form 1) 2- Taahhütname 3- İşletme Ruhsat Taban Bedeli 4- 1/25.000 Ölçekli Harita (20 Noktayı geçemez, tek poligon)(6 derece)lik 5- Madencilik Faaliyeti Yapılabileceğine dair Ticaret Sicil Gazetesinde bulunan ibare 6- Borcu Yoktur Kağıdı 7- Ruhsat Bedeli (%70) 8- Çevre Uyum Teminatı (%30)</p>	3213 sayılı Maden Kanununun I(a) Grubu Madenleri ile ilgili Uygulama Yönetmeliğine göre ruhsatlandırılacak alanlar MAGEP' in uygun görüşü alınarak belirlenir. Yetkili idarece oluşturulacak heyetin 30 gün içinde yazılı görüşlerini bildirmesiyle uygun görülen alanlar ihale edilir. İhale sonrası gerekli bedellerin yatırılmasını takiben 15 gün içinde işletme ruhsat bedeli ile çevre uyum teminatı yatırılarak, 1 ay içerisinde de işletme projesini valiliğe sunmak zorunludur. Kurum görüşleri ve gerekli izinlerin alınmasını takiben işletme ruhsatı verilir.
20	Hammadde Üretim İzin Belgesi (Kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları yol, köprü, gölet, liman, baraj gibi projelerin inşasında kullanılacak yapı ve inşaat hammaddeleri üretim izini verilmesi)	<p>1- Başvuru Dilekçesi 2- Kamu Kurum ve Kuruluşlarının yapı hammaddesi talep formu 3- 1/25.000 Ölçekli Harita (20 Noktayı geçemez, tek poligon)(6 derece)lik 4- Mevcut Durumu Gösterir İmalat Haritası ve Vaziyet Planı 5- Çevre Uyum Planı</p>	3213 sayılı Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliğine göre müracaatı takiben heyet tarafından mahallinde tetkik yapılmaz, ÇED Olumlu Kararı veya ÇED Gerekli Değildir Kararı ve kurum görüşlerinin alınmasını müteakip en fazla proje süresi sonuna kadar hammadde üretim izin belgesi verilir.
21	Jeotermal Kaynak ve Doğal Minerali Su Ruhsatı	<p>1- 1/25000 ölçekli pafta ve koordinatları içeren Müracaat Formu 2- Arama/İşletme Projesi 3- İlk Müracaat Taahhütnamesi 4- Gerçek ve/veya tüzel kişiliğe ilişkin evraklar (Adres, TC kimlik no, Vergi Dairesi ve No- Banka adı ve hesap no- tel-faks) 5- Ruhsat Harç ve Teminatı 6- Mali Yeterlilik Belgesi</p>	Müracaatı takiben idare 15 gün içinde müracaat alanı hakkındaki bilgileri MAGEP' e bildirir. MAGEP en geç 15 gün içinde uygun görüşünü idareye bildirir. İdare en geç 15 gün içinde ruhsat verilmesi hakkındaki kararını müracaat sahibine yazılı bildirir. Müracaat sahibi tebligat tarihinden itibaren 15 gün içinde taahhütname ve gerekli belgeleri idareye teslim eder. İdarece en geç 15 gün içinde arama ruhsatı verilir. İşletme ruhsatı ise işletme projesine bağlı olarak en geç üç ay içerisinde sonuçlandırılır.
22	Ticari Amaçlı (Şişleme ve Damacana) ve İçme ve Kullanma amaçlı kaynak sularının kiraya verilmesi	<p>1- Kaynak suyu kiralama dilekçesi 2- Gerçek kişilerde; nüfus kaydını gösterir fotoğraflı kimlik örneği, 3- Kanuni İkametgâh belgesi, 4- Tüzel kişilerde; siciline kayıtlı bulunduğu Ticaret ve Sanayi Odasından veya benzeri bir makamdan ihalenin yapıldığı yıl içinde alınmış Tüzel Kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belge ile tüzel kişilik adına ihaleye katılacak veya teklifle bulunacak kişilerin tüzel kişiliği temsile yetkili olduklarını gösterir noter tasdikli vekâletname aslı veya 2019 yılına ait noter tasdikli sureti, 5- Ortak girişim olması halinde Noter tasdikli ortaklarca imzalanan ortaklık sözleşmesi ve istektiler adına vekâleten iştirak ediyor ise istekli adına teklifle bulunacak kişilerin vekâletnameleri ile vekâleten iştirak edenlerin noter tasdikli imza sirküleri, 6- Tebligat için adres beyan belgeleri, 7- Geçici Teminatın yatırıldığına dair belge veya makbuz, 8- Şirketin kayıtlı olduğu Ticaret Sanayi Odasından Şirket ortaklarını belirten bel 9- Şartnameyi almış olmak.</p>	Kaynak suyu kiralama ile ilgili, su analizi yaptırılarak, kurumlara görüş sorulur. Kurumlardan gelen görüş neticesinde 2886 sayılı D.İ.K göre ihaleye çıkar ve ihale sonucunda 15 gün içinde kiralama yapılarak sözleşmeye bağlanır.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgeler dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	Mesut KOÇ	İsim	Uğur KARADAS
Unvan	İmar Kentsel ve İyileştirme Müdürlüğü	Unvan	İmar ve Kentsel İyileştirme Md. V.
Adres	Ardahan İl Özel İdaresi – Kaptanpaşa Mahallesi, Kongre Caddesi Özel İdare İşhanı	Adres	Ardahan İl Özel İdaresi – Kaptanpaşa Mahallesi, Kongre
Tel	4782114444	Tel	4782114444
Faks	4782114840	Faks	4782114840