

ASANSÖR BAKIM VE İŞLETME YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç**MADDE 1 – (Değişik: RG - 5/11/2011 / 28106)**

Bu Yönetmeliğin amacı, insanların ve/veya yüklerin taşınmasında kullanılan asansörlerin hizmete alındıktan sonra çevrenin, insanların ve canlıların sağlık ve güvenliğini tehdit etmeyecek şekilde kullanımlarını sağlamak üzere; işletilmesi, bakımı, yıllık kontrolü, bakım ve servis hizmetinin denetimi ile garanti ve satış sonrası hizmetleri için uyulması gereken kuralları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 31/1/2007 tarihli ve 26420 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Asansör Yönetmeliği (95/16/AT) kapsamında monte edilmiş asansörleri ve aynı Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce monte edilmiş ve halen faal olan asansörleri kapsar.

Dayanak**MADDE 3 – (Değişik: RG - 5/11/2011 / 28106)**

(1) Bu Yönetmelik, 3/6/2011 tarihli ve 635 sayılı Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci ve 7 nci maddelerine, 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanununun 19 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar**MADDE 4 – (Değişik: RG - 5/11/2011 / 28106)**

- (1) Bu Yönetmelikte geçen;
- a) Asansör: Belirli seviyelerde hizmet veren, esnek olmayan ve yatay düzlemlerle 15°’den fazla bir açı oluşturan kılavuzlar boyunca hareket eden bir taşıyıcıya sahip olan ve
 - 1) İnsanların,
 - 2) İnsanların ve yüklerin,
 - 3) Bir kişi zorlanmadan taşıyıcıya girebiliyorsa ve taşıyıcı içine ya da taşıyıcı içindeki bir kişinin kolayca ulaşabileceği şekilde yerleştirilmiş kontrollerle teçhiz edilmiş ise sadece yüklerin, taşınmasına yönelik bir tertibatı,
 - b) Asansör monte eden: Asansörlerin tasarım, imalat, montaj ve piyasaya arzından sorumlu olan, asansöre CE uygunluk işaretini iliştiiren ve AT uygunluk beyanı düzenleyen gerçek veya tüzel kişiyi,
 - c) Asansörün piyasaya arzı: Asansör monte edenin, asansörü kullanıcıya ilk olarak hazır hale getirmesini,
 - ç) A tipi muayene kuruluşu: Asansörlerde periyodik kontrol ve muayene konularını içerecek şekilde, TS EN ISO/IEC 17020 standardı kapsamında akredite olan muayene kuruluşunu,
 - d) AT uygunluk beyanı: Asansör monte edenin piyasaya arz ettiği asansörün Asansör Yönetmeliği (95/16/AT) hükümlerine uygunluğunu beyan ettiği belgeyi,
 - e) Bakanlık: Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,

f) Bakım: Asansörün hizmete alınmasından sonra tasarlandığı biçimde, kullanım ömrü boyunca kendisinin ve bileşenlerinin, fonksiyonlarını ve güvenlik gereklerinin devamlılığını sağlamaya yönelik asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından yürütülen bütün işlemleri,

g) Bina sorumlusu: Asansörün, güvenli bir şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla düzenli olarak bakımını, onarımını ve yıllık kontrolünü yaptırmaktan sorumlu olan, binanın maliki veya kat maliki/malikleri veya bunların yetki verdiği gerçek veya tüzel kişiyi,

ğ) Hizmet denetimi: Asansörlerde aylık bakım ve servis hizmeti veren asansör monte eden veya onun yetkili servisinin, bu Yönetmelikte belirtilen şartlara uygunluğunun Bakanlık tarafından denetimini,

h) İlgili idare: Belediyeleri veya belediye sınırları dışında kalan alanlardaki yapılar için valilikleri veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi verme yetkisine sahip diğer kurum ve kuruluşları,

ı) Kurtarma çalışması: Asansör içerisinde insanın veya insanların mahsur kaldığına dair bilginin alınmasıyla başlayan, asansörün teknik dosyasında yer alan kurtarma talimatına uygun olarak yapılan ve insanın veya insanların serbest kalmasıyla sonuçlanan çalışmayı,

i) Yetkili mühendis: Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğine bağlı Elektrik Mühendisleri Odası ve Makine Mühendisleri Odasınınca asansörlere yönelik olarak proje, montaj, bakım, tadilat, standartlar ve mevzuat üzerine mesleki yeterliliği belgelendirilen Elektrik/Elektronik ve Makine Mühendislerini,

j) Yetkili servis: Asansör monte edenin, TSE Hizmet Yeterlilik Belgesine sahip olacak şekilde kendi adına kurduğu servis istasyonunu veya asansörlerde aylık bakım ve servis hizmetinin yürütülebilmesi için sorumluluğu kendinde olmak üzere noter huzurunda yapılan ve iki yılda bir yenilenen sözleşme ile yetki verdiği TSE Hizmet Yeterlilik Belgesine sahip gerçek veya tüzel kişiyi,

k) Yıllık kontrol: Asansörün, güvenli ve işletme yönünden uygun şekilde çalıştığıının tespiti için, piyasaya arz edildiği tarih itibarıyla ilk yılın sonunda, devamında ise yılda en az bir kere bina sorumlusu tarafından yaptırılacak periyodik kontrolü, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Asansörlerin Tescili

Asansörlerin tescili

MADDE 5 – (Değişik: RG - 5/11/2011 / 28106)

(1) Asansörün monte edildiği yapıya uygunluğu ile ilgili işlemler, ilgili idare tarafından 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili diğer kanunlar ve bu kanunlar kapsamında yürürlükte bulunan mevzuata göre yürütülür.

(2) Asansör Yönetmeliğine (95/16/AT) uygun olarak piyasaya arz edilen ve kullanıcının hizmetine sunulmak üzere işletmeye alınacak olan her asansör, asansör monte eden tarafından ilgili idareye tescil ettirilir. Asansör monte eden, asansörün AT uygunluk beyanı ile birlikte ilgili idareye başvurur ve EK I'de yer alan içeriğe uygun olacak şekilde düzenlenmiş olan onaylı tescil belgesini alır.

(3) İlgili idarece yapılan tescillerin bildirim, altı aylık dönemler itibarıyla, asansörün bulunduğu ildeki bilim, sanayi ve teknoloji il müdürlüğüne EK II'de yer alan bildirim cetveline uygun olacak şekilde yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Asansörlerin Bakımı, Bakımın Kapsamı ve Bakımla İlgili Diğer Hususlar

Bakım

MADDE 6 – (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki asansörlerin kullanılması esnasında, can ve mal güvenliğini teminen sürekli kontrol altında tutulabilmesi için;

a) Asansörü monte eden veya onun yetkili servisi, monte edilen asansör için garanti süresi boyunca aylık bakım ve servis hizmetlerini vermek zorundadır. Garanti süresi içinde bina sorumlusu ile asansörü monte eden veya onun yetkili servisi arasında aylık bakım ve servis hizmetleri sözleşmesi yapılması zorunludur.

b) Bina sorumlusu garanti süresinin bitiminden sonra asansörü monte eden veya onun yetkili servisiyle veya bir başka asansör monte eden veya onun yetkili servisiyle aylık bakım ve servis hizmetleri sözleşmesi yapmak zorundadır.

c) Asansör monte edenle yetkili servisi arasında yapılacak olan yetkili servis sözleşmesi, montaj ve revizyon konuları hariç, sadece bakım ve servis konularını içerir.

ç) Asansör monte eden, yaptığı her tip ve özellikteki asansörün yedek parçalarını 10 (on) yıl süreyle temin etmek ve kendisince monte edilen asansöre aylık bakım ve servis hizmeti veren bir başka asansör monte edenin veya onun yetkili servisinin veya bina sorumlusunun bu konudaki talebini acilen ve normal piyasa koşullarında karşılamak zorundadır. Bununla birlikte asansör monte eden, kendi bilgi ve becerisini içeren ticari sırları saklı kalmak kaydıyla, yedek parçaların yanı sıra bakım hizmeti verilebilmesini temin eden diğer araç ve bilgileri de ilgililere sağlar. Asansörü monte eden, asansöre müdahale edilmesine engel olunması amacıyla çeşitli cihaz ve şifreleme yöntemlerini kullanmış ise, ilgilinin asansöre müdahale edebilmesi için gerekli tüm bilgi ve imkânı sağlamak zorundadır.

Bakımın kapsamı

MADDE 7 – (1) Can ve mal güvenliğinin devamını sağlamak için; asansörün ve tüm aksamalarının bakımı, bakım ve işletme kılavuzlarında yer alan talimatlara göre yapılmalıdır.

a) Bakım;

1) Yağlama ve temizlemeyi,

2) Kontrolleri,

3) Kurtarma çalışmalarını,

4) Ayarlama işlemlerini,

5) Kullanıma veya yıpranmaya bağlı olarak meydana gelebilen ve asansörün karakteristiklerini etkilemeyen bileşen onarımı veya değiştirilmesini, kapsar.

b) Bakım;

1) Yeni bileşenin karakteristikleri orijinali ile aynı olsa dahi makine, asansör kabini, kapısı, kontrol paneli, kılavuz ray gibi bir ana bileşenin veya güvenlik aksamının değiştirilmesini,

2) Asansörün yerinin değiştirilmesini,

3) Asansörün hız, taşıyabildiği yük v.b. gibi herhangi bir karakteristiğinin değiştirilmesi de dahil modernizasyonunu,

4) İtfaiye tarafından yapılan kurtarma çalışmalarını,

5) Asansör boşluğunun (kuyusunun) dış bölümlerinin temizlenmesini,

6) Asansör kabini iç kısmının temizlenmesini,

kapsamaz.

Bakımla ilgili diğer hususlar

MADDE 8 – (1) Bakımla ilgili diğer hususlar aşağıda belirtilmiştir.

a) Bakım yapan firmaca temin edilecek asansör bakım defteri, yapılacak kontrollerde görevliler tarafından incelenir. Bu defter asansörün varsa makine dairesinde veya bina sorumlusunca kalıcı olarak muhafaza edilir. Her bakımdan sonra asansör bakımı ile ilgili yapılan bütün işlemler asansör bakım defterine işlenir. Bakım defterine işlenecek kayıtların bir nüshası bakım yapan firma tarafından da muhafaza edilecektir.

b) Bakım yapan firmalar, asansörlerin bakımını bu Yönetmeliğe uygun olarak yapacak olup, can ve mal güvenliği yönünden asansörün risk taşıması durumunda, bina sorumlusunu yazılı olarak bilgilendirir. Bilgilendirme yapıldıktan sonra bina sorumlusu, asansörün uygun hale getirilmesini sağlayacaktır. Bakım yapan firmanın yazılı ihtarına rağmen uygunsuzluk giderilmediği takdirde sorumluluk bina sorumlusuna ait olacaktır.

c) Bakım işini üstlenen firma, bakım sözleşmesi imzalanması akabinde söz konusu asansör için detaylı bir durum tespit raporu hazırlayıp, bina sorumlusuna verecektir.

ç) Bakım yapan firma, bakımını yaptığı asansörün durumu hakkında talep edilmesi halinde, ilgililere gerekli her türlü bilgiyi verecektir.

d) Bakımı yapan firma, bina sorumlusunun, iki kişiden az olmamak üzere asansör sayısını dikkate alarak belirleyeceği sayıda kişiye acil durumlarda kurtarma çalışması konusunda eğitim vermek zorundadır. Verilen bu eğitim bir tutanakla kayıt altına alınacaktır. Ayrıca kurtarma çalışmalarını içeren talimat, kurtarma çalışmasını yapacak olanların kolaylıkla görebilecekleri yerlerde muhafaza edilecektir. Bina sorumlusu, eğitim alan kişilerin değişmesi halinde yeni görevlilere eğitim verilmesini sağlayacaktır.

e) Bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinin (b) bendinin (1), (2), (3) numaralı alt bentlerinde yer alan ve bakım çalışması olarak değerlendirilmeyen asansöre ait değişiklikler, herhangi bir asansör monte eden tarafından yerine getirilmelidir.

f) Asansör bakımı yapılırken, yürürlükte bulunan bakım ile ilgili standartlar dikkate alınmalıdır.

g) Bakım sözleşmelerinde bu Yönetmeliğe aykırı hususlar yer alamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bina Sorumlusu ve Yıllık Kontrol

Bina sorumlusu

MADDE 9 – (Değişik: RG - 5/11/2011 / 28106)

(1) Bina sorumlusu; asansörün bu Yönetmelik kurallarına uygun olarak güvenli bir şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla ayda en az bir defa düzenli olarak bakımını yaptırmaktan ve kullanıcıların can ve mal güvenliğinin tam olarak sağlanması amacıyla gerek kullanım hatalarından, gerekse harici müdahalelerden meydana gelebilecek tehlikelerin önlenmesi için ilk yıllık kontrolünü, asansörün piyasaya arz edildiği tarih itibarıyla ilk yılın sonunda, devamında ise yılda en az bir kere yaptırmaktan sorumludur.

Yıllık kontrol

MADDE 10 – (Değişik: RG - 5/11/2011 / 28106)

(1) Asansörün piyasaya arz edildiği tarih itibarıyla ilk yılın sonunda, devamında ise yılda en az bir kere olmak üzere, her asansörün yıllık kontrolü yapının bağlı bulunduğu ilgili idare tarafından, A tipi muayene kuruluşuna yaptırılır.

(2) Yıllık kontrol faaliyetlerinin yürütülmesine yönelik A tipi muayene kuruluşunun belirlenmesi aşamasında, yapının bağlı bulunduğu ilgili idarece gerekli duyurular yapılır ve başvurular alınır.

(3) İlgili idarece alınacak başvurular neticesinde A tipi muayene kuruluşunun yeterliliği; sahip olduğu akreditasyonun kapsamı, periyodik kontrol ve muayene konularını kapsayacak şekilde düzenlenmiş olan mesleki sorumluluk sigortasının uygunluğu, bünyesinde tam zamanlı olarak çalıştırdığı muayene şefi ve muayene personeli sayısı, periyodik kontrol ücreti ve periyodik kontrolde kullanılmak üzere hazır halde tutulan teçhizatın genel durumu gibi kriterler dikkate alınarak incelenir.

(4) Yapılan incelemeler neticesinde belirlenen A tipi muayene kuruluşu ve ilgili idare arasında imzalanacak görevlendirme sözleşmesi ile A tipi muayene kuruluşuna asansörlerde yıllık kontrol işi için yetki verilir ve kamuoyuna gerekli duyurular yapılır.

(5) A tipi muayene kuruluşu ile ilgili idare arasında imzalanacak olan protokolde öngörülen sözleşme süresi boyunca, A tipi muayene kuruluşunun akreditasyonunun ve mesleki sorumluluk sigortasının sürekliliği sağlanır.

(6) Mesleki sorumluluk sigortasının sürdürülmemesi, akreditasyonun askıya alınması veya iptal edilmesi durumlarında, ilgili idare tarafından A tipi muayene kuruluşunun yetkisine son verilir ve gerekli duyurular yapılır.

(7) Yıllık kontrol raporunun tanzim ettirilmesinin takibine ve yıllık kontrol ücretinin karşılanmasına dair sorumluluk, asansörün bulunduğu yapıdaki bina sorumlusuna aittir.

(8) Yıllık kontrol faaliyetleri kapsamında bina sorumlusundan talep edilecek yıllık kontrol ücreti, ilgili idare tarafından tespit ve ilan edilir.

(9) Yıllık kontrol, asansörün bakımını üstlenen asansör monte eden veya onun yetkili servisi nezaretinde gerçekleştirilir.

(10) Yıllık kontrol aşamasında asansörde oluşabilecek hasarların tazmini, A tipi muayene kuruluşunun mesleki sorumluluk sigortasından karşılanır.

(11) A tipi muayene kuruluşunca verilecek olan muayene raporu üç nüsha olarak tanzim edilir ve ilgili idarede, bakım yapan firmada ve bina sorumlusunda birer nüshası muhafaza edilir.

(12) Bina sorumlusunca yıllık kontrolüne izin verilmeyen asansör, A tipi muayene kuruluşu tarafından yapının bağlı bulunduğu ilgili idareye bildirilir ve yıllık kontrolü yaptırılincaya kadar hizmet dışı bırakılması sağlanır.

(13) Yıllık kontrol neticesinde, asansörün çalışmasında can ve mal güvenliği açısından bir tehlike söz konusu ise, asansörün çalışmasına can ve mal güvenliği sağlanıncaya kadar izin verilmez. Buna rağmen, asansörün çalıştırılmasından bina sorumlusu sorumludur.

(14) Yıllık kontrolün yaptırılıp yaptırılmadığının denetiminden ilgili idare sorumludur.

(15) Asansörde meydana gelebilecek bir kaza sonrasında, yıllık kontrol tekrarlanır.

(16) Yıllık kontrol faaliyetine ilişkin istatistiki bilgiler ilgili idarece kayıt altına alınır ve Bakanlığa açık tutulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Aykırı davranışlarda uygulanacak hükümler

MADDE 11 – (Değişik: RG - 5/11/2011 / 28106)

(1) Bu Yönetmeliğin hizmete ilişkin hususlarına aykırı hareket edenler hakkında; Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, tarafların bu Kanun kapsamı dışında kaldığı durumlarda ise genel hükümler geçerlidir.

(2) Yıllık kontrol faaliyetleri kapsamında, bina sorumlusunca kontrolüne izin verilmeyen veya asansör monte eden veya onun yetkili servisinin nezaret etmekten imtina etmesi nedeniyle kontrolü yapılamayan veya kontrol neticesinde can ve mal güvenliği açısından tespit edilen uygunsuzluklara yönelik gerekli düzeltme faaliyetleri gerçekleştirilmeyen asansör, yıllık kontrolü yapılmıyaya kadar veya gerekli düzeltme faaliyetleri tamamlanıncaya kadar, yapının bağılı bulunduğu ilgili idare tarafından hizmet dışı bırakılır.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 12 – (1) 15/2/2003 tarihli ve 25021 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Asansör Yönetmeliğinin (95/16/AT) 14 ilâ 26 ncı maddeleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Hizmet denetimi

EK MADDE 1 – (Değişik: RG - 5/11/2011 / 28106)

(1) Asansörlerde aylık bakım ve servis hizmeti veren asansör monte eden veya onun yetkili servisinin, bu Yönetmelikte belirtilen asgari şartlara uygun hizmet sunup sunmadığına dair denetim, Bakanlık tarafından yapılır.

Satış sonrası hizmetler

EK MADDE 2 – (Değişik: RG - 5/11/2011 / 28106)

(1) 14/6/2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sanayi Mallarının Satış Sonrası Hizmetleri Hakkında Yönetmelik gereği, onaylı Satış Sonrası Hizmetleri Yeterlilik Belgesi için asansör monte eden tarafından Gümrük ve Ticaret Bakanlığına başvuru yapılır.

(2) Piyasaya arz edilen asansörlere yönelik satış sonrası hizmetlerin yerine getirilebilmesi amacıyla, bu Yönetmelikte Bakanlık tarafından belirlenmiş olan asgari kriterler çerçevesinde ve Türk Standardları Enstitüsü tarafından tespit edilen standartlarda belirtilen özellikleri taşıyacak nitelikte en az bir servis istasyonu, asansör monte eden tarafından kurulur.

(3) Asansör monte eden, monte ettiği her asansör için 10 yıllık kullanım ömrü süresince, yeterli teknik personel ve yedek parça stoku bulundurmak suretiyle, bakım ve servis hizmetini sunmak zorundadır.

Garanti belgesi

EK MADDE 3 – (Değişik: RG - 5/11/2011 / 28106) (1) Asansör monte eden tarafından Asansör Yönetmeliğine (95/16/AT) uygun olarak piyasaya arz edilen ve kullanıcının hizmetine açılan her asansör, piyasaya arz edildiği tarih itibarıyla iki yıl süre ile garanti edilir.

(2) 14/6/2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Garanti Belgesi Uygulama Esaslarına Dair Yönetmelik gereği, onaylı garanti belgesi için asansör monte eden tarafından Gümrük ve Ticaret Bakanlığına başvuru yapılır.

(3) Aylık bakım neticesinde, asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından asansörde değiştirilecek olan herhangi bir aksam veya parça bir yıldan az olmamak üzere garanti edilir.

Geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 1 – (Değişik: RG - 5/11/2011 / 28106) (1) 1/1/2012 tarihine kadar asansörün piyasaya arz edildiği tarih itibarıyla ilk yılın sonunda, devamında ise yılda en az bir kere olmak üzere, her asansörün yıllık kontrolü yapının bağılı bulunduğu ilgili idarece yapılır. Ancak kadrosunda yeterli sayıda Elektrik/Elektronik ve Makine Mühendisi bulunmayan ilgili idare, yıllık kontrol işini, o asansörün yapımında görev almamış yetkili mühendislere yaptırabilirler. Bu mühendisler tarafından can ve mal güvenliği yönünden tesisin işletilmesine engel bulunup bulunmadığına dair en az üç nüsha halinde bir rapor düzenlenir. Hazırlanan raporun birer nüshası ilgili idarede, bakım yapan firmada ve bina sorumlusunda muhafaza edilir.

Yürürlük

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinden altı ay sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sanayi ve Ticaret Bakanı yürütür.

Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin		
	Tarihi	Sayısı
	18/11/2008	27058
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Mevzuatın Yayınlandığı Resmî Gazete'nin		
	Tarihi	Sayısı
1	05/11/2011	28106

TESCİL BELGESİ

TESCİL NUMARASI	
TESCİL TARİHİ	
ASANSÖR MONTE EDENE DAİR BİLGİLER	
ASANSÖR MONTE EDENİN ADI	
ASANSÖR MONTE EDENİN ADRESİ	
ASANSÖR MONTE EDENİN TELEFON NUMARASI	
ASANSÖRE DAİR BİLGİLER	
ASANSÖRÜN MONTAJ ADRESİ	
ASANSÖRÜN MARKASI	
ASANSÖRÜN SERİ NUMARASI	
ASANSÖRÜN İMAL YILI	
ASANSÖRÜN TAHRİK TÜRÜ	
ASANSÖRÜN HIZI	
ASANSÖRÜN KAPASİTESİ (BEYAN YÜKÜ)	
ASANSÖRÜN DURAK SAYISI	
ASANSÖRÜN UYDUĞU HÜKÜMLERE DAİR BİLGİLER	
YÖNETMELİK ADI	
MODÜL VE EK	
STANDARD VEYA STANDARDLAR	
AT UYGUNLUK BEYANINA DAİR BİLGİLER	
BEYAN TARİHİ	
İMZA SAHİBİNİN ADI VE SOYADI	
ONAYLANMIŞ KURULUŞA DAİR BİLGİLER	
ONAYLANMIŞ KURULUŞUN ADI	
ONAYLANMIŞ KURULUŞUN KİMLİK NUMARASI	

..... adresinde monte edilerek..... tarihinde kullanıma açılmış olan asansörün tescili, 18/11/2008 tarihli ve 27058 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliğinin 5 inci maddesine göre yapılmıştır.

İLGİLİ İDARE ONAYI

