|  |
| --- |
| C:\Users\hasan.yazici\Desktop\Ekran Alıntısıdgdfgdfg.JPG  |

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

**RUHSAT EVRAK LİSTESİ**

## DOSYA 1: MAL SAHİBİ EVRAKLARI

1. Dilekçe
2. Projelerin Son Halinin Dijital Kaydı ‘CD’ Ortamında.
3. Tapu (Aslı Ve Fotokopisi Olacak Tapunun Aslı Görülüp Geri Verilecek)
4. Lihkaptan Alınan Aplikasyon (Röperli) Kroki (Aslı)
5. İmar Durumu Ve Üst Yazısı (Aslı)
6. İnşaat-İstikamet Ve Üst Yazısı (Aslı)
7. Kot-Kesit Belgesi Ve Üst Yazısı (Aslı)
8. İnşaat Harçlarının Ödendiğine Dair Makbuz Ve Ruhsat Föyü (Aslı)
9. Emlak Beyanı (2022) (Aslı)
10. İSKİ Onay yazısı
11. Mal Sahiplerinin 2021 İkametgâh Belgesi
12. Tapu Takyidat – (Güncel) Aslı UYARI: Haciz Ve İhtiyari Tedbir Kararı Var İse Kaldırılacak. Tüm Hissedarların Adı Geçecek

 UYARI: Tapudan Alınan Belgede Islak İmza Ve Mühür Olması Gerekiyor.

**NOT:** Silik Okunmaz Durumda Olan Ve Fotoğrafı Çekilerek Çıktısı Alınan Evraklar Kabul Edilmeyecek

**NOT:** İkametgâhları https://www.turkiye.gov.tr/nvi-yerlesim-yeri-ve-diger-adres-belgesi-sorgulama Adresinden Alabilirsiniz.

**UYARI:** QR Kodsuz İkametgâhlar Geçersiz Sayılacak.

***NOT:*** [*https://webtapu.tkgm.gov.tr/portal/*](https://webtapu.tkgm.gov.tr/portal/) *Adresinden QR Kodlu Tapu Kaydı Alabilirsiniz.*

## DOSYA 2: PROJE MÜELLİFİ EVRAKLARI

1. Vekâletnamenin Aslı Ve Fotokopisi (Aslı Belediyede Kalacak)

 Tüm Mal Sahiplerin İsimleri Geçecek ve Mal Sahipleri Proje Müelliflerine Vekâletname Verecek.

1. Mimarın, İnşaat Elektrik, Makine, Jeoloji, Jeofizik, Geoteknik, Harita (Proje Sorumluluk Ve Taahhütnamesinin Aslı) Noter Onaylı Olacak
2. Mimarın, İnşaat Elektrik, Makine, Jeoloji, Jeofizik, Geoteknik, Harita (Büro Tescil 2022)
3. Mimarın, İnşaat Elektrik, Makine, Jeoloji, Jeofizik, Geoteknik, Harita (İkametgâh 2022)
4. Mimarın, İnşaat Elektrik, Makine, Jeoloji, Jeofizik, Geoteknik, Harita (İmza Sirküsü)
5. Harita Mühendisi; TİP-2 ve TİP-3 Sözleşme, SHKMM Büroları Oda Sicil Kayıt Belgesi Ve Damga Vergisi, Yapı Aplikasyon Projesi, Yapı Aplikasyon Krokisi, (TİP-3 sözleşme ayrı harita mühendisi ise Harita Mühendisinin ıslak imzalı taahhütnamesi)

## DOSYA 3: MÜTEAHHİT VE ŞANTİYE ŞEFİ EVRAKLARI

1. Kat Karşılığı Sözleşmesinin Aslı Ve Fotokopisi (Aslı Görülüp Geri Verilecek) NOTER ONAYLI OLACAK.

NOT: Ek Tablodaki Paylaşım Mimari Proje İle Uyumlu Olacak Ve Sözleşme İçeriğinde Süre Var İse Bu Süre Yapı Denetim Sözleşmesindeki Süreden Az Olamaz.

1. Ticaret Odası Kaydı (Faaliyet Belgesi) 2022, Gazete İlan Kupürü, Vergi Levhası 2021
2. İmza Sirküsü, İkametgâh 2022, Yapı Müteahhidi Yetki Belge Numarası
3. Müteahhit Taahhütnamesi ( Noter Onaylı ) UYARI: Taahhütnamelere Vekâleten İmza Atılamaz.
4. Hafriyat Toprağı Taşıma Kabul Belgesi, Müracaat Evrakı ve ücret makbuzu.

NOT: Hafriyat Ücreti Dosya İncelendikten Sonra Tahakkuk Edilecek.

1. Teminat Mektubu (Kentsel Dönüşümlü Taşınmazlarda)

**Şantiye Şefi Evrakları**

1. Şantiye Şefi Taahhütnamesi (Noter Onaylı) UYARI: Taahhütnamelere Vekâleten İmza Atılamaz.
2. Şantiye Şefi Sözleşmesi
3. İkametgâh Belgesi(2022) UYARI: İl dışında ikamette olamaz ve yapı denetim firmalarında çalışamaz.
4. İmza Sirküsü, Diploma Fotokopisi, Oda Kimlik Fotokopisi

***UYARI:*** *İş Yükü Toplamda 5 İş Olması gerekiyor. 01,01,2012*

## DOSYA 4: YAPI DENETİM EVRAKLARI

1. Yapı Denetim Harcı (Ziraat Bankasından Veya Mal Müdürlükleri) Aslı,
2. Yibf (Kaşeli Onaylı olacak).
3. Yapı Denetim Sözleşmesi Not: Mal Sahibinin dışındakilerin İmza Atması İçin Vekâletnamede 4708 Yapı Denetim Kanunu Geçmesi Gerek.
4. Yapı Denetim İzin Belgesi (Not: 3 Yıl Geçerlidir), Yapı Denetim Kuruluş Taahhütnamesi
5. Vergi Levhası 2021
6. Yapı Denetim Yetkilisine Ait Bilgiler: (İmza Sürküsü, 2022 İkametgâh)
7. Mimar, Elektrik, Makine, İnşaat Mühendisi Denetçi Belgesi (5 Yıl Geçerliliği Var)
8. İkametgâh 2022
9. İmza Sirküsü
10. Dış Cephe İskelesi Proje Kontrol Formu (İlgili Statik Müellif, Denetçi Ve Yapı Denetim Yetkilisi Tarafından İmzalanacak)
11. Proje Kontrol Formu (Her Sayfası İlgili Denetçi Ve Yapı Denetim Yetkilisi Tarafından İmzalanacak)

**NOT:** Evrak Sıralamaları Yukarıdaki Sıraya Uygun Yapılacak, Düzenli Olmayan Dosyalar Kabul Edilmeyecek Ve Dosyalardaki Evraklar Delgeç İle Delinip,

Sıraya Uygun Şekilde Sıralanması Yapılacak.

***NOT:*** *Eksik Evrakları Olan Dosyalar Kabul Edilmeyecektir. Projeleri Ve Dosyaları Tam Olanların Ruhsatları Yazılacaktır.*