



Mahalle/ Ada/ Parsel	
Başvuran Ad/ Soyad	
İletişim Bilgileri	

YENİ YAPI RUHSATI BAŞVURULARINDA İSTENEN BELGELER

Bölüm 1: Taşınmaza Ait Belgeler

1. Dilekçe (mülkiyet sahibi veya kanuni vekili tarafından)
2. Tapu (yol terki, ifraz, tevhit vs. işlemleri yapılmış, güncel, tüm malikleri içeren)
3. Hissedar Varsa Tüm Maliklerin Muvafakatnamesi (noter onaylı)
4. Bilgilendirme ile ilgili muhatap dilekçesi
5. İmar Durumu (1 yılı geçmemiş)
6. Lihkab Aplikasyon Krokisi (6 ayı geçmemiş)
7. Yapı Aplikasyon Krokisi
8. Kotlu Kroki (arazinin tabii zemin kotlarını gösteren)
9. Yol Kotu Tutanağı (Fen İşleri Müdürlüğü onaylı)
10. Kanal Kotu Tutanağı (TESKİ onaylı)
11. Fotoğraf Paftası (mimari proje müellifi onaylı, arazinin mevcut durumunu gösteren)

Bölüm 2: Taşınmaza ait Projeler

1. Mimari Proje
2. Statik Proje
3. Tüm projelerin dwg dosyalarını içeren CD
4. Statik Proje Hesap Raporu
5. Zemin Etüt Raporu
6. Elektrik Tesisatı Projeleri (Tredaş ve Telekom onaylı)
7. Sıhhi Tesisat Projesi (Teski onaylı)
8. Isıtma Tesisatı Projesi
9. Isı Yalıtım Raporu/Projesi
10. Akustik Proje veya Akustik Performans Raporu (gereklilik koşulları projesine göre belirlenir)
11. Asansör Tesisatı Projesi (gereklilik koşulları projesine göre belirlenir)

Bölüm 3: Malik Bilgileri

Gerçek kişi ise;

1. Kimlik
2. İkametgah
3. İmza Sirküsü

Tüzel kişi ise;

1. Ticaret Odası Faaliyet Belgesi
2. Vergi Levhası
3. İmza Sirküsü

Bölüm 4: Müteahhit Bilgileri

Gerçek kişi ise;

1. Yetki Numarası
2. Ticari Sicil Gazetesi
3. Ticaret Odası Faaliyet Belgesi
4. Vergi Levhası
5. İmza Sirküsü (noter onaylı)
6. Mal Sahibi ile Sözleşmesi (noter onaylı)
7. Taahhütname
8. Kimlik
9. İkametgah (3 ayı geçmemiş)

Tüzel kişi ise;

1. Yetki Numarası
2. Ticari Sicil Gazetesi
3. Ticaret Odası Faaliyet Belgesi
4. Vergi Levhası
5. İmza Sirküsü (noter onaylı)
6. Mal Sahibi ile Sözleşmesi (noter onaylı)
7. Taahhütname

Bölüm 5: Şantiye Şefi Bilgileri

1. Oda Sicil Kayıt Belgesi (mimar veya mühendis ise)
2. Taahhütname
3. İmza Sirküsü
4. Müteahhit ile Sözleşmesi
5. Diploma
6. Kimlik
7. İkametgah (3 ayı geçmemiş)

Bölüm 6: Uygulama Sorumluluğu

T.U.S'lu ise:

1. Mimar Taahhütnamesi (ilgili mevzuat ekindeki formata birebir uygun)
2. İnşaat Mühendisi Taahhütnamesi (ilgili mevzuat ekindeki formata birebir uygun)
3. Makine Mühendisi Taahhütnamesi (ilgili mevzuat ekindeki formata birebir uygun)
4. Elektrik Mühendisi Taahhütnamesi (ilgili mevzuat ekindeki formata birebir uygun)

Not 1: TUS sorumlularının ilgili projeleri kapağında imzalarının bulunması zorunludur.

Yapı Denetimli ise:

1. Yapı Denetim Hizmet Bedeli Dekontu
2. Yıbf (güncel son hali)
3. Taahhütname
4. Mal Sahibi İle Sözleşmesi (tüm sayfaları imzalı)
5. Kontrol Formu
6. Yapı Denetim İzin Belgesi
7. Müteahhit-Laboratuvar Sözleşmesi
8. Ticari Sicil Gazetesi
9. Ticaret Odası Faaliyet Belgesi
10. Vergi Levhası
11. İmza Sirküsü (noter onaylı)
12. Tüm Denetçi ve Kontrol Elemanlarının Belgeleri (denetçi belgesi, diploma, ikametgah, imza sirküsü)

Not 1: Yapı denetimi ile Denetçilerinin ilgili projeleri kapağında imzalarının bulunması zorunludur.

Bölüm 7: Proje Müellif Bilgileri

1. Mimari Proje Taahhütnamesi
2. Statik Proje Taahhütnamesi
3. Elektrik Proje Taahhütnamesi
4. Mekanik Projelerin Taahhütnamesi
5. Zemin Etüt Raporu Taahhütnamesi (Geoteknik Mühendis)
6. Zemin Etüt Raporu Taahhütnamesi (Jeoloji Mühendisi)
7. Zemin Etüt Raporu Taahhütnamesi (Jeofizik Mühendisi)
8. Harita Aplikasyon Taahhütnamesi
9. Akustik Proje Taahhütnamesi
10. Asansör Proje Taahhütnamesi (Makine Müh.)
11. Asansör Proje Taahhütnamesi (Elektrik Müh.)
12. ...

!!! Önemli Not: Yukarıda yer alan tüm belge ve projelerin **güncel tarihli ve ıslak imzalı asılları** teslim edilmelidir. Fotokopi, fotoğraf çıktısı, üzerinde el veya daksil ile oynanmış **hiçbir belge kabul edilmeyecektir !!!**