



Mahalle/ Ada/ Parsel	
Başvuran Ad/ Soyad	
İletişim Bilgileri	

İLAVE KAT 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. **Tüm maliklerin-hissedarların Muvafakatnamesi** (noter onaylı)
4. **Mevcut tüm yapı kullanma izin ve ruhsat belgelerinin fotokopisi**
5. **Bilgilendirme ile ilgili muhatap dilekçesi**
6. **İmar Durumu** (1 yılı geçmemiş)
7. **Lihkab Aplikasyon Krokisi** (6 ayı geçmemiş)
8. **Yapı Aplikasyon Projesi** (Kesit ve kesit kotları içeren)
9. **Teknik inceleme Raporu** (Fotografli, tarihli Uygulama sorumluları tarafından imzalanmış binanın mevcut durumunun raporudur.)
10. **Güncel Seviye Tespiti** (fotoğraflı, tarihli, uygulama sorumluları/yapı denetim denetçileri tarafından imzalanmış)

Not 1: Dosya incelendiğinde gerekli görmesi durumunda ilgili idare raportörü ilave evrak talep edebilir.

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. **Statik Performans Analizi**
7. **Elektrik Tesisatı Projeleri** (Tredaş ve Telekom onaylı)
8. **Sıhhi Tesisat Projesi** (TESKİ onaylı)
9. **Isıtma Tesisatı Projesi**
10. **Isı Yalıtım Raporu/Projesi**
11. **Akustik Proje veya Akustik Performans Raporu** (gereklilik koşulları projesine göre belirlenir)
12. **Asansör Tesisatı Projesi** (gereklilik koşulları projesine göre belirlenir)

Not 1: Dosya incelendiğinde gerekli görmesi durumunda ilgili idare raportörü ilave Proje talep edebilir.

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

1. Yapı Denetim Hizmet Bedeli Dekontu
2. Yibf (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 !!!**