|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KATILIMCI FİRMA ADI:** |  | **ADA/PARSEL NO:** |  |
| **A. Yapı Sahibine Ait Belgeler** |
| **1.** | Ruhsat Talep Dilekçesi *(imza-kaşe-tarih) (2 adet olmalı,1 nüsha evrak kayıta verilmelidir.)* | [ ]  |
| **2.** | Başvuran kişi adına firma sahibinin/en yüksek pay sahibinin adı/soyadı ve T.C. kimlik numarası | [ ]  |
| **3.** | Kazı Taahhütnamesi *(EK-1)* | [ ]  |
| **4.** | İstihdam Taahhütnamesi (*Emsal hesabına konu toplam inşaat alanının 3000 m2 den fazla olması ve sığınak gerektiği durumlarda istenir. Şirket anteti eklenmeli ve firmanın adresi yazılarak bir vardiyada kaç kişi çalışacağı belirtilmelidir. Kaşe ve imza yapılmalıdır.*) (Ek-2) | [ ]  |
| **5.** | İtfaiye Proje Taahhütnamesi (İtfaiye Onayı Alınmayan Müracaatlarda) (Ek-3) | [ ]  |
| **6.** | ÇED Raporu | [ ]  |
| **7.** | TUS Belgesi | [ ]  |
| **8.** | İmar Durumu ve Ekleri, ALOSBİ Cevap Dilekçesi (Tarih ve Sayı) | [ ]  |
| **9.** | Tapu/Tahsis Belgesi | [ ]  |
| **10.** | İmza Sirküsü veya İmza Beyannamesi | [ ]  |
| **11.** | Vergi Levhası | [ ]  |
| **B. Yapı Müteahhidi** |
| **1.** | Yetkili Kimlik Fotokopisi | [ ]  |
| **2.** | Mal Sahibi ve Müteahhit arasında yapılan sözleşme *(her sayfada imza-kaşe)* | [ ]  |
| **3.** | Müteahhit Yetki Belgesi *(YAMBİS Kaydı)* | [ ]  |
| **4.** | Ticaret Odası Kaydı | [ ]  |
| **5.** | Vergi Levhası Fotokopisi | [ ]  |
| **6.** | Ticaret Sicil Gazetesi | [ ]  |
| **7.** | İmza Sirküleri *(Noter Onaylı)* | [ ]  |
| **8.** | Müteahhit Taahhütnamesi *(EK-4)* | [ ]  |
| **C. Şantiye Şefi** |
| **1.** | Kimlik Fotokopisi | [ ]  |
| **2.** | Şantiye Şefi ve Müteahhit arasında yapılan sözleşme *(her sayfada imza-kaşe)* | [ ]  |
| **3.** | Şantiye Şefi Taahhütnamesi *(EK-5)* | [ ]  |
| **4.** | E-Devletten Alınmış Güncel ikametgâh Belgesi | [ ]  |
| **D. Yapı Denetim** |
| **1.** | Yapıya İlişkin Bilgi Formu *(YİBF)*  | [ ]  |
| **2.** | Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi *(Her sayfa kaşe ve imzalı)* | [ ]  |
| **3.** | Yapı Denetim Firmasının yapı denetimi üstlendiğine dair taahhütname *(Her sayfa kaşe ve imzalı)* | [ ]  |
| **4.** | Yapı Denetim Hizmet Bedel’inin ilk Taksitinin Aliağa Mal Müdürlüğü’nün yapı denetim hesabına yatırıldığına dair dekont | [ ]  |
| **5.** | Yapı Denetim Proje Kontrol Formu *(Mimari, Statik, Mekanik, Elektrik)* | [ ]  |
| **6** | Yapı Denetim İmza Sirküleri | [ ]  |
| **6** | Yapı Denetim Denetçi Belgeleri (Denetçi Belgesi, İmza Beyannamesi, İkametgâh) | [ ]  |

|  |
| --- |
| **Proje Müellifleri** |
| 1. | Büro Tescil Belgesi(İlgili Yıla Ait Olan) | Mimari [ ]  Statik [ ]  Mekanik [ ]  Elektrik [ ]  Jeoloji [ ]  Jeofizik [ ]  Harita [ ]  Geoteknik Sorumluluk [ ]   |
| 2. | Müellif Taahhütnamesi (EK-6) | Mimari [ ]  Statik [ ]  Mekanik [ ]  Elektrik [ ]  Jeoloji [ ]  Jeofizik [ ]  Harita [ ]  Geoteknik Sorumluluk [ ]   |

|  |
| --- |
| **F.Basılı Projeler (***3’er takım olmalı***)NOT: Projeler proje müellifleri, yapı denetim yetkilisi ve yapı denetim denetçileri tarafından imzalı olarak teslim edilecek** |
|  | TUS Raporu *(mimari projenin dijital hali gelmeden önce ilk olarak gelmesi ve onaylatılması gereken evraktır)* | [ ]  Adet |
|  | Mimari Proje | [ ]  Adet |
|  | Statik Projesi | [ ]  Adet |
|  | Statik Hesaplar | [ ]  Adet |
|  | Sıhhi Tesisat Projesi *(Mekanik)* | [ ]  Adet |
|  | Yangın Tesisatı Projesi | [ ]  Adet |
|  | Isı Yalıtım Raporu | [ ]  Adet |
|  | Yangın Tesisatı Raporu | [ ]  Adet |
|  | Elektrik Projesi  | [ ]  Adet |
|  | Zemin Etüt Veri Raporu ve Geoteknik Raporu(Geoteknik Raporda Statik Proje Müellifininde imzası olmalıdır.) | [ ]  Adet |
|  | Yangın Algılama, Tahliye, Söndürme Projesi  | [ ]  Adet |
|  | Atık Su Gözlem Rögarı Vaziyet Planı *(10.03.2020 sonrası ruhsat alımları için geçerlidir.)* | [ ]  Adet |
|  | Katı Atık Deposu Projesi | [ ]  Adet |
|  | İskele Projesi |  [ ]  Adet  |
|  | Asansör Projesi | [ ]  Adet |
|  | Asansör Projesi İçin Yapılan Onaylı Sözleşme | [ ]  Adet |

|  |
| --- |
| **G. Önemli Açıklamalar** |
| * Basılı projelerden 3’er takım olmalıdır. Her takımda yapı denetimin, yapı denetim denetçisinin ve proje müellifinin kaşesinin ve imzasının olması gereklidir.
* Evrakları dosyalarken yukarıdaki liste sırasına uyulmalıdır. Her başlık için ayrı bir ayıraç olmalıdır. Kontrol aşamasının daha hızlı ilerlemesi adına, poşet dosya ile değil delgeç kullanılarak dosyalanmalıdır. Dosyalanırken klasör kullanılmalı, klasörün dış yan tarafında bulunan kâğıda firma adı ve ada/parsel numarası yazılmalıdır.
* Bu evrak en ön sayfaya konulmalıdır.
* Katılımcı olarak belirtilen yere, yapı sahibi firmanın adı/soyadı ve ada/parsel numarası yazılmalıdır.
* Proje müellifleri taahhütnamelerine mutlaka tarih, ad, soyadı da yazılmalıdır. Ayrıca projenin hangi proje olduğu da mutlaka not düşülmelidir.
* Yukarıda listelenen evraklar mimari (itfaiye onayı ya da taahhütnamesiyle), statik, elektrik ve mekanik projeler onaylandıktan sonra getirilmelidir.
* Geoteknik sorumluluk yapacak kişinin inşaat mühendisi olması gereklidir.
* Aynı firmanın farklı parselleri olması durumunda her parsel için ayrı klasör hazırlanmalıdır.
* Parselde mevcut yapılarada değişiklik yapılacak ise proje müellifleri aynı olmalıdır. Eğer aynı değilse yapı sahibince önceki proje müelliflerinden; yeni proje müelliflerinin proje hazırlamalarına ve yapı sahibince bu projelere göre ilave, tadilat veya tevsii vb. inşaatların yapılmasına izin verdiğine dair noter tasdikli muvafakatnameleri alınmış olmalı ve ALOSBİ’ ye noter tasdikli suretleri teslim edilmiş olmalıdır. (Fikir ve Sanat Eserlerinin Korunması Hk. Kanun gereği)
 |

|  |
| --- |
| **H.NOTLAR**1. Yapı Sahibi Adına Süreci Takip Edecek Kişinin;
	* + Ad-Soyad:
		+ Telefon:
		+ e-mail:
2. Yapı Müteahhidi Adına Süreci Takip Edecek Kişinin;
	* + Ad-Soyad:
		+ Telefon:
		+ e-mail:
3. Şantiye Şefinin;
	* + Ad-Soyad:
		+ Telefon:
		+ e-mail:
4. Yapı Denetim Adına Süreci Takip Edecek Kişinin;
	* + Ad-Soyad:
		+ Telefon:
		+ e-mail:
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Başvuru Tarihi** | **:** |  |
| **Eksiklerin Tamamlandığı Tarih** | **:** |  |
|  **Teslim Alan ALOSBİ Personeli:** | **Teslim Eden Firma Yetkilisi:** |