



ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı

* Ruhsat ve iskan başvurunuzun değerlendirilebilmesi için aşağıdaki tablolarda belirtilen proje ve belgelerin eksiksiz olarak Daire Başkanlığımıza verilmesi gerekmektedir. Aksi durumda başvurunuz değerlendirmeye alınmayacaktır.

* Ayrıca Ruhsat başvurusu eklerinden olan mimari, statik, mekanik tesisat, elektrik tesisat projelerini imarruhsat@erzurum.bel.tr adresimize DWG formatında göndermeniz gerekmektedir.

| SIRA NO | YAPI RUHSAT BAŞVURUSU İÇİN GEREKLİ BELGELER | |
|---|--|--|
| ARSA SAHİBİNDEN İSTENİLECEK BELGELER | | |
| 1 | Ruhsat başvuru dilekçesi | |
| 2 | İmar durumu | İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığından alınacak Başvuru tarihinden bir yıl öncesine kadar alınmış olmalı. Belgenin aslı verilmelidir. |
| 3 | Kadastro çapı | Tapu kadastro müdürlüğü onaylı olmalıdır. Belgenin aslı verilmelidir. |
| 4 | ESKİ' den alınacak Su ve Kanalizasyon durum belgesi | Belgenin aslı verilmelidir. |
| 5 | Toprak kazı-dolgu Harç belgesi | Belgenin aslı verilmelidir. |
| 6 | Ruhsat ve Bina Harç belgesi | Belgenin aslı verilmelidir. |
| 7 | Muvafakat belgesi | Arsa hissedarlarının müteahhite noterden muvafakat verdiği dair evrak. Belgenin aslı verilmelidir. |
| 8 | Ticaret odası kaydı | Yapı sahibi tüzel kişi olması halinde verilir. Belgenin aslı verilmelidir. |
| 9 | Vergi levhası | Yapı sahibi tüzel kişi olması halinde verilir. Belgenin aslı verilmelidir. |
| 10 | İmza beyannamesi | Belgenin aslı gibidir kopyası verilmelidir. |
| 11 | Vekaletname | Vekalet edecek kişi için noter onaylı olmalıdır. Belgenin aslı verilmelidir. |
| PROJE MÜELLİFLERİNDEN İSTENİLECEK BELGELER- PROJELER | | |
| 1 | Yapı aplikasyon projesi | Harita mühensi tarafından hazırlanacak. Harita Mühendisi ve yapı denetim denetçisi onaylı halde idareye sunulacaktır. |
| 2 | Toprak kazı-dolgu hesabı belgesi | Harita mühensi tarafından hazırlanacak. Harita Mühendisi ve yapı denetim denetçisi onaylı halde idareye sunulacaktır. |
| 3 | Harita Mühendisi - Müteahhit sözleşmesi | Yapı aplikasyon projesi için gerekli. Belgenin aslı verilmelidir. |
| 4 | Harita Mühendisi oda kayıt belgesi | Yapı aplikasyon projesi için gerekli. Belgenin aslı verilmelidir. |
| 5 | Mimari proje (6 takım) | Müellif ve yapı denetim onaylı |
| 6 | Statik proje ve raporu (5 takım) | Müellif ve yapı denetim onaylı |
| 7 | Mekanik tesisat projeleri (5 takım) | Müellif ve yapı denetim onaylı |
| 8 | Elektrik tesisat projeleri (5 takım) | Müellif ve yapı denetim onaylı. Ruhsat tarihinden itibaren bir ay süre içinde verilmelidir. |
| 9 | Zemin etüd raporu (Jeoloji, Jeofizik ve İnşaat Mühendisi onaylı) (5 takım) | Jeoloji, Jeofizik, İnşaat Mühendisi ve yapı denetim onaylı |
| 10 | Peyzaj projesi (5 takım) | Müellif ve yapı denetim onaylı (Gerekliyse) |
| 11 | Müelliflik taahhütnamesi | Belgenin aslı verilmelidir. |
| 12 | Büro tescil belgesi | Başvuru yapılan yıl içinde alınmış, belgenin aslı gibidir kopyası verilmelidir. |
| 13 | İmza beyannameleri | Belgenin aslı gibidir kopyası verilmelidir. |
| MÜTEAHHİT DEN İSTENİLECEK BELGELER | | |
| 1 | Kat karşılığı sözleşmesi | Yapı sahibi ile Müteahhit aynı olmadığı durumlarda verilir. Sözleşme noter onaylı olmalıdır. Belgenin aslı verilmelidir. |
| 2 | Müteahhitlik taahhütnamesi | Belgenin aslı verilmelidir. |
| 3 | Ticaret odası kaydı | Belgenin aslı verilmelidir. |
| 4 | Vergi levhası | Belgenin aslı gibidir kopyası verilmelidir. |
| 5 | İmza beyannamesi | Belgenin aslı gibidir kopyası verilmelidir. |
| 6 | Vekaletname | Vekalet edecek kişi için noter onaylı olmalıdır. Belgenin aslı verilmelidir. |
| ŞANTIYE ŞEFİNDEN İSTENİLECEK BELGELER | | |
| 1 | Şantiye Şefi sözleşmesi | Belgenin aslı verilmelidir. |
| 2 | Şantiye Şefi taahhütnamesi | Belgenin aslı verilmelidir. |
| 3 | İkametgah belgesi | Belgenin aslı verilmelidir. |
| 4 | İmza beyannameleri | Belgenin aslı gibidir kopyası verilmelidir. |
| YAPI DENETİMDEN İSTENİLECEK BELGELER | | |
| 1 | Yapı denetim hizmet bedeli | %10 bedelin mal müdürlüğüne yatırıldığını gösterir belgenin aslı verilmelidir. |
| 2 | Sözleşme | Parsel sahibi ile yapı denetim arasında yapılan sözleşmenin aslı verilmelidir. |
| 3 | Taahhütname | Belgenin aslı verilmelidir. |
| 4 | Yapıya ilişkin bilgi formu YİBF | Belgenin aslı verilmelidir. |
| 5 | İmza beyannamesi | Denetim personelleri ve firma yetkililerine ait belgenin aslı gibidir kopyası verilmelidir. |
| 6 | Yapı denetim izin belgesi | Belgenin aslı gibidir kopyası verilmelidir. |
| 7 | Vergi levhası | Belgenin aslı gibidir kopyası verilmelidir. |
| 8 | Vekaletname | Yapı denetim firma yetkilisine verilen noter onaylı vekaletname belgesinin aslı gibidir kopyası verilmelidir. |
| 9 | Proje kontrol formları ve proje uygunluk yazıları | Denetçiler tarafından onaylı olmalıdır. Belgenin aslı verilmelidir. |
| 10 | Uygunluk Raporu | Yapıya sonradan yapılacak ilavenin statik yönden uygunluğunu gösteren rapor. Belgenin aslı verilmelidir. (Tadilat ruhsat başvurusu için) |

| SIRA NO | YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ (İSKAN) BAŞVURUSU İÇİN GEREKLİ BELGELER | |
|---------|--|---|
| 1 | Yapı kullanma izni başvuru dilekçesi | |
| 2 | İş bitirme tutanağı | Yapı denetim onaylı belgenin aslı verilmelidir. |
| 3 | LİHKAP yer tespit belgesi | Başvuru tarihinden 30 gün içerisinde alınmış olmalıdır. |
| 4 | Sgk borcu yoktur | Belgenin aslı verilmelidir. |
| 5 | Vergi borcu yoktur | Belgenin aslı verilmelidir. |
| 6 | İskan harcı | Belgenin aslı verilmelidir. |
| 7 | Enerji kimlik belgesi | Belgenin aslı verilmelidir. |
| 8 | Bina fotoğrafları | Tüm cepheler görünecek şekilde ve iç mahallerden çekilecek fotoğraflar. |
| 9 | Asansör TSE belgeleri | Belgenin aslı verilmelidir. |
| 10 | Asansör ruhsat harcı | Belgenin aslı verilmelidir. |
| 11 | Şiğin rapor | Şantiye şefi ve Yapı denetim tarafından onaylı. |