



T.C.
GÖNEN BELEDİYESİ
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

HAKEDİŞ BAŞVURUSUNDA GEREKLİ EVRAKLAR

	NO	BELGELER	AÇIKLAMA
%10'LÜK HAKEDİŞ DOSYASI	1	Dilekçe	
	2	Hakediş Raporu	
	3	Fatura ve Damga Vergisi Makbuzu	Aslı
	4	İlgili Seviyeyi Gösterir Fotoğraf	Renkli,Kaşe,İmza ve Tarihli
	5	İş Yeri Teslim Tutanağı	Fotokopi
	6	Yapı Denetim Hizmet Bedeli Dekont	Aslı
	7	Personel Bildirgesi	
	8	Ruhsat	Fotokopi
	9	Taahhütname	Islak imzalı
	10	Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi	Fotokopi
	11	Yapı Denetim Banka Hesap Bilgileri	
	12	Yapıya İlişkin Bilgi Formu Yıbf	
%20'LİK HAKEDİŞ DOSYASI	1	Dilekçe	
	2	Hakediş Raporu	
	3	7 ve 28 Günlük Beton Basınç Dayanım Raporları ve Raporlar İçin Uygunluk Tutanağı	Bodrum/Subasman/Çatı katlar dahil.
	4	Beton Çelik Çubuklardan Numune Alma Tutanağı	Bodrum/Subasman/Çatı katlar dahil.
	5	Beton Döküm ve Dayanım Raporları ve Tutanakları	
	6	Betonarme Çelik Çubuk Deney Raporu	Bodrum/Subasman/Çatı katlar dahil.
	7	Demir İzharat ve Uygunluk Tutanağı	Proje Donatı Metrajı doldurulacaktır.
	8	Şantiye sahasını gösterir İş Güvenliği, Uyarı Levhalı ve Ruhsat Tabelası Fotoğrafları	Renkli,Kaşe,İmza ve Tarihli
	9	Temel Aplikasyon Tutanağı	
	10	Kalıp ve Donatı İmalatı Kontrol Tutanakları	Temel vizesi dilekçesi eklenmelidir.
	11	Müteakip Bölüme Ait Yapı Denetim Hizmet Bedeli Dekont	Aslı
	12	Personel Bildirgesi	Islak imzalı
	13	Ruhsat/Sözleşme/Taahhütname	Fotokopi/Aslı
	14	Seviye Tespit Tutanağı	Fesih,Yıl sonu,Personel Değişikliğinde
	15	Temel Su Yalıtımı Kontrol Tutanağı ve İmalatın Fotoğrafı	Renkli,Kaşe,İmza ve Tarihli olmalı ve temel vizesi başvuru dilekçesine eklenmelidir.
	16	Temel Topraklama Tutanağı ve İmalatın Fotoğrafı	Topraklama Ölçüm Raporu ve Kalibrasyon Belgesi tutanak eki olarak ıslak imzalı sunulmalıdır.Fotoğraflarda renkli,kaşe,imza,tarih ve tüm temeli gösterir şekilde olmalıdır.Temel vizesi başvuru dilekçesine eklenmelidir.
	17	Yapı Denetim ve Laboratuvar Faturaları	Aslı
	18	Güncel Yapıya İlişkin Bilgi Formu Yıbf ve Önceki Hakedişe Ait Yıbf	Onaylı son seviye için koyulmalıdır. Personel değişikliğinde önceki yıbf sunulmalıdır.
	19	Şantiyede Çalışanların Ustalık/ Mesleki Yeterlilik Belgeleri	Taahhütnamele ile birlikte dosyaya eklenmelidir.
%10'LİK HAKEDİŞ DOSYASI	1	Dilekçe	
	2	Hakediş Raporu	
	3	Katlara Ait 7 ve 28 Günlük Beton Basınç Dayanım Raporları	Kat vizesi başvuru dilekçesine eklenmelidir.
	4	Katlara Ait Beton Döküm Tutanakları	Kat vizesi başvuru dilekçesine eklenmelidir.
	5	İlgili Seviyeyi Gösterir Fotoğraf	Renkli,Kaşe,İmza ve Tarihli
	6	Katlara Ait Kalıp ve Donatı İmalatı Kontrol Tutanakları	Kat vizesi başvuru dilekçesine eklenmelidir.
	7	Kalıp ve Taahhüt Kalıp İskelesi Kurulumu/Sökümü Kontrol Tutanakları	Kat vizesi başvuru dilekçesine eklenmelidir.
	8	Şantiyede Çalışanların Ustalık/ Mesleki Yeterlilik Belgeleri	Taahhütnamele ile birlikte dosyaya eklenmelidir.
9	Müteakip Bölüme Ait Yapı Denetim Hizmet Bedeli Dekont	Aslı	

%60'L	9	Personel Bildirgesi	İslak imzalı
	10	Ruhsat/Sözleşme/Taahhütname	Fotokopi/Aslı
	11	Seviye Tespit Tutanağı	Fesih, Yıl sonu, Personel Değişikliğinde onaylı olarak sunulmalıdır.
	12	Yapı Denetim ve Laboratuvar Faturaları	Aslı
	13	Yapıya İlişkin Bilgi Formu Yibf ve Önceki Hakedişe Ait Yibf	Onaylı son seviye için koyulmalıdır. Personel değişikliğinde önceki yibf sunulmalıdır.
%80'LİK HAKEDİŞ DOSYASI	1	Dilekçe	
	2	Hakediş Raporu	
	3	Çatı Konstrüksiyonu, Isı Yalıtımı, Su Yalıtımı ve Çatı Ortusu Kontrol Tutanağı	
	4	Elektrik Tesisatı Duvar Boruları Kontrol Tutanağı	
	5	Kapı ve Pencere Kasaları İmalatı Kontrol Tutanağı	
	6	Bina Isı Yalıtımı, Su Yalıtımı ve Ses Yalıtımı Kontrol Tutanağı	
	7	İç ve Dış Duvar Kontrol Tutanağı	Mimarî projesine uygun olarak her kat için ayrı ayrı düzenlenecektir.
	8	Yapı Sıvaya Hazır Kontrol Tutanağı	
	9	Yatay ve Düşey Hatlı Kontrol Tutanağı	Çatı katı için düzenlenecektir.
	10	Fatura	Aslı
	11	Personel Bildirgesi	
	12	Ruhsat/Sözleşme/Taahhütname	Fotokopi/Aslı
	13	Seviye Tespit Tutanağı	Fesih, Yıl sonu, Personel Değişikliğinde onaylı olarak sunulmalıdır.
	14	Şantiyede Çalışanların Ustalık/ Mesleki Yeterlilik Belgeleri	Taahhütnameler ile birlikte dosyaya eklenmelidir.
	15	İlgili Seviyeyi Gösterir Fotoğraf	Renkli, Kaşe, İmza ve Tarihli
	16	Yapıya İlişkin Bilgi Formu Yibf ve Önceki Hakedişe Ait Yibf	Onaylı son seviye için koyulmalıdır. Personel değişikliğinde önceki yibf sunulmalıdır.
	17	Müteakip Bölüme Ait Yapı Denetim Hizmet Bedeli Dekont	Aslı
%95'LİK HAKEDİŞ DOSYASI	1	Dilekçe	
	2	Hakediş Raporu	
	3	Dış Cephe İş İskelesi İmalatı Kontrol Tutanağı	
	4	Elektrik Ana Pano Kontrol Tutanağı	
	5	Elektrik Kablo Çekimi Ve Tali Pano Kontrol Tutanağı	
	6	Mekanik Tesisat Montaj Kontrol Tutanağı	
	7	Sıhhi Tesisat (Pis ve Temiz Su) Kontrol Tutanağı	
	8	Çevre Düzenlemesi ve/veya Bahçe Duvarı İmalatı Kontrol Tutanağı	
	9	Müteakip Bölüme Ait Yapı Denetim Hizmet Bedeli Dekont	Aslı
	10	Personel Bildirgesi	
	11	Fatura	Aslı
	12	Ruhsat/Sözleşme/Taahhütname	Fotokopi/Aslı
	13	Seviye Tespit Tutanağı	Fesih, Yıl sonu, Personel Değişikliğinde onaylı olarak sunulmalıdır.
	14	İlgili Seviyeyi Gösterir Fotoğraf	Renkli, Kaşe, İmza ve Tarihli
	15	Şantiyede Çalışanların Ustalık/ Mesleki Yeterlilik Belgeleri	Taahhütnameler ile birlikte dosyaya eklenmelidir.
	16	Yapıya İlişkin Bilgi Formu Yibf ve Önceki Hakedişe Ait Yibf	Onaylı son seviye için koyulmalıdır. Personel değişikliğinde önceki yibf sunulmalıdır.
%100'LİK HAKEDİŞ DOSYASI	1	Dilekçe	
	2	Hakediş Raporu ve Alınan Hakedişlerin Fotokopileri	
	3	Fatura	Aslı
	4	İlgili Seviyeyi Gösterir Fotoğraf	Renkli, Kaşe, İmza ve Tarihli
	5	İş Bitirme Tutanağı	Onaylı
	6	Personel Bildirgesi	
	7	Ruhsat/Sözleşme/Taahhütname	Fotokopi/Aslı
	8	Seviye Tespit Tutanağı	Fesih, Yıl sonu, Personel Değişikliğinde onaylı olarak sunulmalıdır.
	9	Hakediş/Dekont/Alındı Belgesi İcmali	Onaylı
	10	Yapıya İlişkin Bilgi Formu Yibf ve Önceki Hakedişe Ait Yibf	Onaylı son seviye için koyulmalıdır. Personel değişikliğinde önceki yibf sunulmalıdır.

Hakediş raporları 3 adet düzenlenecektir. İlgili tüm seviyelerde hakediş/dekont/alındı belgesi icmal tablosu onaylı şekilde eklenmelidir.

Fotokopisi eklenen evrakların okunur olmasına dikkat edilmelidir.