|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **HAKKEDİŞ BAŞVURUSUNDA İSTENİLEN EVRAKLAR KONTROL FORMU** | | | | | | |
| **MAL MÜDÜRLÜĞÜ HAKEDİŞ DOSYASI** | NO | **BELGELER** | **AÇIKLAMA** | **İLGİLİ MEVZUAT** | **İLGİLİ BİRİM** | **VAR** | **YOK** |
| 1 | Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi |  |  |  |  |  |
| 2 | Yapı Denetim Hizmet Bedelinin Mal Müdürlüğüne  yatırıldığına dair dekont | Aslı veya aslı gibidir onaylı |  |  |  |  |
| 3 | Hakediş Raporu |  |  |  |  |  |
| 4 | Yapı Denetim Kuruluşu Faturası |  |  |  |  |  |
| 5 | Laboratuvar Firmasına ait fatura (%20 Seviye) |  |  |  |  |  |
| 6 | Tahakkuka esas bilgiler |  |  |  |  |  |
| **% 10’LUK HAKEDİŞ DOSYASI** | 1 | Dilekçe |  |  |  |  |  |
| 2 | Tahakkuka esas bilgiler |  |  |  |  |  |
| 3 | Personel Bildirgesi | (Islak imzalı) |  |  |  |  |
| 4 | Hakediş Raporu 3 Sayfa |  |  |  |  |  |
| 5 | Yapı Denetim Hizmet Bedelinin Mal Müdürlüğüne yatırıldığına dair dekont | Aslı veya aslı gibidir onaylı |  |  |  |  |
| 6 | Fatura Sureti | Aslı ve Fotokopisi |  |  |  |  |
| 7 | Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi | Aslı veya aslı gibidir onaylı |  |  |  |  |
| 8 | Yapı Ruhsatı | Fotokopisi |  |  |  |  |
| 9 | Yibf çıktısı | (Yapıya ilişkin bilgi formu) hakediş seviyesine uygun |  |  |  |  |
| 10 | SGK | personeller fosforlu kalem ile işaretlenmelidir.) şirket kaşe-imza |  |  |  |  |
| 11 | İş Yeri Teslim Tutanağı | Onaylı |  |  |  |  |
| 12 | Seviye Tespit Tutanağı | Onaylı |  |  |  |  |
| 13 | Fotoğraf | Renkli ve İmzalı |  |  |  |  |
| 14 | Taahhütname |  |  |  |  |  |
| 15 | Tüm Personelin ve Şirket Yetkilisi İmza Sirküsü |  |  |  |  |  |

**NOT: istenilen evraklar sıralamaya göre dosyalanıp getirilecektir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **HAKEDİŞ BAŞVURUSUNDA İSTENİLEN EVRAKLAR KONTROL FORMU** | | | | | | |
| NO | **BELGELER** | **AÇIKLAMA** | **İLGİLİ MEVZUAT** | **İLGİLİ BİRİM** | **VAR** | **YOK** | |
| **%20’LIK HAKEDİŞ DOSYASI** | 1 | Dilekçe |  |  |  |  |  | |
| 2 | Tahakkuka esas bilgiler |  |  |  |  |  | |
| 3 | Hakediş Raporu 3 Sayfa |  |  |  |  |  | |
| 4 | Önceki tüm hakediş raporları | Fotokopisi |  |  |  |  | |
| 5 | Müteakip Bölümün Hizmet Bedelinin Mal Müdürlüğüne yatırıldığına dair dekont |  |  |  |  |  | |
| 6 | Fatura Sureti | Aslı ve Fotokopisi |  |  |  |  | |
| 7 | Yapı Ruhsatı Temel Vize Onaylı | Kazı ve temel üst kotuna kadar olan kısım |  |  |  |  | |
| 8 | Mal Müdürlüğü Hakediş Dosyası Evrakları |  |  |  |  |  | |
| 9 | Personel Bildirgesi | (Islak imzalı) |  |  |  |  | |
| 10 | Yibf çıktısı | (Yapıya ilişkin bilgi formu) hakediş seviyesine uygun |  |  |  |  | |
| 11 | SGK | (personeller fosforlu kalem ile işaretlenmelidir.) şirket kaşe-imza |  |  |  |  | |
| 12 | Seviye Tespit Tutanağı | Onaylı |  |  |  |  | |
| 13 | Temel Topraklama Tutanağı |  |  |  |  |  | |
| 14 | Aplikasyon (**Röleve**) | Onaylı |  |  |  |  | |
| 15 | Kalıp ve Donatı İmalatı Kontrol Tutanağı |  |  |  |  |  | |
| 16 | Beton Döküm Tutanağı |  |  |  |  |  | |
| 17 | Beton Deney RaporuSonuçlar |  |  |  |  |  | |
| 18 | Demir İhzarat Tutanağı |  |  |  |  |  | |
| 19 | Demir Çekme Sonuçları ve Demir Numune AlmaTutanağı |  |  |  |  |  | |
| 20 | Tüm Personelin ve Şirket Yetkilisi İmza Sirküsü |  |  |  |  |  | |
| 21 | Labaratuvar Faturası | Fotokopisi |  |  |  |  | |
| 22 | Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi | Aslı veya aslı gibidir onaylı |  |  |  |  | |
| 23 | Fotoğraf | Renkli ve İmzalı |  |  |  |  | |

**NOT: istenilen evraklar sıralamaya göre dosyalanıp getirilecektir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **HAKEDİŞ BAŞVURUSUNDA İSTENİLEN EVRAKLAR KONTROL FORMU** | | | | | | |
| NO | **BELGELER** | **AÇIKLAMA** | **İLGİLİ MEVZUAT** | **İLGİLİ BİRİM** | **VAR** | **YOK** | |
| **%60’LIK HAKEDİŞ DOSYASI** | 1 | Dilekçe |  |  |  |  |  | |
| 2 | Mal Müdürlüğü Hakediş Dosyası Evrakları |  |  |  |  |  | |
| 3 | Personel Bildirgesi | Islak İmzalı |  |  |  |  | |
| 4 | Tahakkuka esas bilgiler |  |  |  |  |  | |
| 5 | Hakediş Raporu 3 Sayfa |  |  |  |  |  | |
| 6 | Önceki tüm hakediş raporları | Fotokopisi |  |  |  |  | |
| 7 | Müteakip Bölümün Hizmet Bedelinin Mal  Müdürlüğüne yatırıldığına dair dekont |  |  |  |  |  | |
| 8 | Fatura Sureti | Aslı ve Fotokopisi |  |  |  |  | |
| 9 | Yapı Ruhsatı Temel Vize Onaylı |  |  |  |  |  | |
| 10 | Yibf çıktısı | (Yapıya ilişkin bilgi formu) hakediş seviyesine uygun |  |  |  |  | |
| 11 | Personel Bildirgesi | (Islak imzalı) |  |  |  |  | |
| 12 | SGK | (personeller fosforlu kalem ile işaretlenmelidir.) şirket kaşe-imza |  |  |  |  | |
| 13 | Seviye Tespit Tutanağı | Onaylı |  |  |  |  | |
| 14 | Labaratuvar Faturası | Fotokopisi |  |  |  |  | |
| 15 | Kalıp ve Donatı İmalatı Kontrol Tutanağı |  |  |  |  |  | |
| 16 | Beton Döküm Tutanağı |  |  |  |  |  | |
| 17 | Beton Deney Raporu Sonuçları |  |  |  |  |  | |
| 18 | Demir İhzarat Tutanağı | Gerekiyorsa |  |  |  |  | |
| 19 | Demir Çekme Sonuçları ve Demir Numune Alma  Tutanağı | Gerekiyorsa |  |  |  |  | |
| 20 | Tüm Personelin ve Şirket Yetkilisi İmza Sirküsü |  |  |  |  |  | |
| 21 | Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi | Aslı veya aslı gibidir onaylı |  |  |  |  | |
| 22 | Fotoğraf | Renkli ve İmzalı |  |  |  |  | |

**NOT: istenilen evraklar sıralamaya göre dosyalanıp getirilecektir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **HAKEDİŞ BAŞVURUSUNDA İSTENİLEN EVRAKLAR KONTROL FORMU** | | | | | | | |
| **%80’LİK HAKEDİŞ DOSYASI** | NO | **BELGELER** | **AÇIKLAMA** | | **İLGİLİ MEVZUAT** | **İLGİLİ BİRİM** | **VAR** | **YOK** | |
| 1 | Dilekçe |  |  | |  |  |  |
| 2 | Mal Müdürlüğü Hakediş Dosyası Evrakları |  |  | |  |  |  |
| 3 | Tahakkuka esas bilgiler |  |  | |  |  |  |
| 4 | Hakediş Raporu 3 Sayfa |  |  | |  |  |  |
| 5 | Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi | Aslı veya aslı gibidir onaylı |  | |  |  |  |
| 6 | Önceki tüm hakediş raporları | Fotokopisi |  | |  |  |  |
| 7 | Fatura Sureti | Aslı ve Fotokopisi |  | |  |  |  |
| 8 | Yapı Ruhsatı Temel Vize Onaylı | Fotokopisi |  | |  |  |  |
| 9 | Yibf çıktısı | (Yapıya ilişkin bilgi formu) hakediş seviyesine uygun |  | |  |  |  |
| 10 | Personel Bildirgesi | Islak İmzalı |  | |  |  |  |
| 11 | SGK | (personeller fosforlu kalem ile işaretlenmelidir.) şirket kaşe-imza |  | |  |  |  |
| 12 | Müteakip Bölümün Hizmet Bedelinin Mal  Müdürlüğüne yatırıldığına dair dekont |  |  | |  |  |  |
| 13 | Seviye Tespit Tutanağı | Onaylı |  | |  |  |  |
| 14 | Tüm Personelin ve Şirket Yetkilisi İmza Sirküsü |  |  | |  |  |  |
| 15 | Dış Cephe Isı Yalıtım ve Kaba İnşaat Vizesi | Gerekiyorsa (Projede varsa) |  | |  |  |  |
| 16 | Mimari Kontrol Tutanağı | Hazırlanan format tutanaklar ektedir. (EK-1, EK-3, EK-5) |  | |  |  |  |
| 17 | Elektrik Tesisatı Kontrol Tutanağı |  | |  |  |  |
| 18 | Makine Tesisatı Kontrol Tutanağı |  | |  |  |  |
| 19 | Renkli yapı fotoğrafı çıktısı İmzalı | (seviyeye uygun ve yer teşkili olan) |  | |  |  |  |

**NOT: istenilen evraklar sıralamaya göre dosyalanıp getirilecektir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **HAKEDİŞ BAŞVURUSUNDA İSTENİLEN EVRAKLAR KONTROL FORMU** | | | | | | |
| **%95’LİK HAKEDİŞ DOSYASI** | NO | **BELGELER** | **AÇIKLAMA** | **İLGİLİ MEVZUAT** | **İLGİLİ BİRİM** | **VAR** | **YOK** | |
| 1 | Dilekçe |  |  |  |  |  |
| 2 | Mal Müdürlüğü Hakediş Dosyası Evrakları |  |  |  |  |  |
| 3 | Tahakkuka esas bilgiler |  |  |  |  |  |
| 4 | Hakediş Raporu 3 Sayfa | Fotokopisi |  |  |  |  |
| 5 | Önceki tüm hakediş raporları | Aslı ve Fotokopisi |  |  |  |  |
| 6 | Fatura Sureti |  |  |  |  |  |
| 7 | Yapı Ruhsatı Temel Vize Onaylı | (Yapıya ilişkin bilgi formu) hakediş seviyesine uygun |  |  |  |  |
| 8 | Yibf çıktısı | (personeller fosforlu kalem ile işaretlenmelidir.) şirket kaşe-imza |  |  |  |  |
| 9 | SGK | Aslı veya aslı gibidir onaylı |  |  |  |  |
| 10 | Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi | Onaylı |  |  |  |  |
| 11 | Seviye Tespit Tutanağı |  |  |  |  |  |
| 12 | Tüm Personelin ve Şirket Yetkilisi İmza Sirküsü | Islak İmzalı |  |  |  |  |
| 13 | Personel Bildirgesi |  |  |  |  |  |
| 14 | Müteakip Bölümün Hizmet Bedelinin Mal  Müdürlüğüne yatırıldığına dair dekont | Hazırlanan format tutanaklar ektedir. (EK-2, EK-4, EK-6) |  |  |  |  |
| 15 | Mimari - Betonarme Kontrol Tutanağı | Hazırlanan format tutanaklar ektedir. (EK-2, EK-4, EK-6)  (seviyeye uygun ve yer teşkili olan) |  |  |  |  |
| 16 | Elektrik Tesisatı Kontrol Tutanağı |  |  |  |  |
| 17 | Makine Tesisatı Kontrol Tutanağı |  |  |  |  |
| 18 | Renkli yapı fotoğrafı çıktısı İmzalı |  |  |  |  |  |

**NOT: istenilen evraklar sıralamaya göre dosyalanıp getirilecektir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **HAKEDİŞ BAŞVURUSUNDA İSTENİLEN EVRAKLAR KONTROL FORMU** | | | | | | |
| **%100’LÜK HAKEDİŞ DOSYASI** | NO | **BELGELER** | **AÇIKLAMA** | **İLGİLİ MEVZUAT** | **İLGİLİ BİRİM** | **VAR** | **YOK** | |
| 1 | Dilekçe |  |  |  |  |  |
| 2 | Mal Müdürlüğü Hakediş Dosyası Evrakları |  |  |  |  |  |
| 3 | Hakediş Raporu 3 Sayfa |  |  |  |  |  |
| 4 | Tahakkuka esas bilgiler | Fotokopisi |  |  |  |  |
| 5 | Önceki tüm hakediş raporları |  |  |  |  |  |
| 6 | Müteakip Bölümün Hizmet Bedelinin Mal  Müdürlüğüne yatırıldığına dair dekont | Aslı ve Fotokopisi |  |  |  |  |
| 7 | Fatura Sureti |  |  |  |  |  |
| 8 | Yapı Ruhsatı Aslı Tüm vizeleri yapılmış | (Yapıya ilişkin bilgi formu) hakediş seviyesine uygun |  |  |  |  |
| 9 | Yibf çıktısı | (personeller fosforlu kalem ile işaretlenmelidir.) şirket kaşe-imza |  |  |  |  |
| 10 | SGK | Onaylı |  |  |  |  |
| 11 | Seviye Tespit Tutanağı | Aslı ve Fotokopisi |  |  |  |  |
| 12 | Fatura Sureti |  |  |  |  |  |
| 13 | Bina yapı aplikasyon projesine uygun şekilde aplike edildiğini göst. röleve- vaziyet planı - temel aplikasyon tutanağı | Aslı veya aslı gibidir onaylı |  |  |  |  |
| 14 | Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi |  |  |  |  |  |
| 15 | Personel Bildirgesi |  |  |  |  |  |
| 16 | İş Bitirme Tutanağı | 1 Adet |  |  |  |  |
| 17 | Yapı Denetim Sertifikası |  |  |  |  |  |
| 18 | Yapı Kullanma İzin Belegesi | Renkli ve imzalı |  |  |  |  |
| 19 | Fotoğraf Yapının 4 tarafından(içinden ve dışıondan) çekilmiş olacak |  |  |  |  |  |
| 20 | Tüm Personelin ve Şirket Yetkilisi İmza Sirküsü |  |  |  |  |  |

**NOT: istenilen evraklar sıralamaya göre dosyalanıp getirilecektir.**