



GOSB RUHSATLANDIRMA SİSTEMİ

Doküman No : DT.05
Yayın Tarihi : 7.11.2008
Revizyon Tarihi: 15.11.2017
Revizyon No : 11

İMAR DURUMU VERİLMESİ

1. GOSB içerisinde arsa tahsisi yapılmış olan katılımcı **İMAR DURUMU** belgesini talep eder. (Firma antetli kağıdına, parsel ile ilgili ada, parsel bilgileri yazılmak sureti ile bir dilekçe ile talep edilir.)
2. İmar Durumu ile birlikte firmaya, tüm GOSB Teknik Bölümleri tarafından kontrol edilmiş ve imzalanmış **ALTYAPI DONELERİ** (parselin altyapı bağlantı noktaları, parsel içerisinden/çevresinden geçen tüm altyapı hatlarını gösterir projeler) teslim edilir.
3. Firma proje çalışmaları ve istenen belgeler ile ilgili ön bilgi alınabilmesi için sözlü olarak GOSB web sayfasına yönlendirilir.

AVAN PROJE KONTROLLERİ

4. İmar durumu ve altyapı donelerine göre hazırlanmış olan mimari **AVAN PROJELER** belirlenecek bir tarih ve saatte tüm Teknik Bölümlerin katılacağı bir toplantıda görüşülür, Bölümler parsel ve proje ile ilgili hatırlatmalarını yaparlar ve tutulan toplantı tutanağı katılımcılar tarafından imzalanır. Çalışmalar, bu toplantıda görüşülen konular çerçevesinde devam ettirilmelidir.
5. **ÇEVRE VE İŞLETME İZİNLERİ**'nin alınması için katılımcı firma tarafından işlemlere başlanır. (Bakınız "Çevre ve İşletme İzinleri")
6. Firmanın talebi doğrultusunda Yapı Ruhsatı Başvurusu'na kadar teknik bölümlerle birebir ya da toplu halde görüşmeler yapılabilir. Bunun için ilgili kişiler ve telefon numaraları aşağıdaki gibidir:
 - a. Mimari Projeler ve Ruhsatlandırma Koordinasyon: Nida Dilek, Mimar 0262 6484825, İlayda Demirli, İnş. Müh.02626484824
 - b. Statik Projeler: Mesut Aküzüm, İnş. Müh. 0262 6484829
 - c. Elektrik Projeleri: Suat Özgür, Elek. Müh. 0262 6484880
 - d. Mekanik Projeleri: Barış Kutlay, Mak. Müh. 0262 6484889
 - e. Yangın Projeleri: İsmail Yazan, İtf. Yön. 0262 6484850
 - f. Altyapı Projeleri: Funda Yılmaz, Salih Kuru, Çevre Müh. Tek. 0262 6484830-31

YAPI RUHSATI VERİLMESİ

7. "EK 01 Proje Kontrol Listeleri"ne göre hazırlanan projeler ve "EK 02 Yapı Ruhsatı Aşamasında İstenen Belgeler" teslim edilerek **YAPI RUHSATI BAŞVURUSU** yapılır.
8. İş bitiminde, İdaremiz tarafından firmaya "İş Bitirme Belgesi" verilebilmesi için, teslim edilecek belgeler arasında bulunan müteahhit ve parsel sahibi arasında yapılacak olan sözleşmenin **noter tasdikli** asıl nüshasının teslim edilmesi gereklidir. Noter onaylı sözleşmenin İdaremize teslim edilmemesi durumunda, iş bitirme belgesi mevzuat gereği düzenlenememektedir.

9. Yapı Ruhsatı tarihinden itibaren 7 iş günü içerisinde proje ve belgeler kontrol edilerek firmaya mail yoluyla bilgi verilir. Bölümlerden gelen proje eksikliklerinin tamamlanması istenir.
10. Yapı Ruhsatı belgesi düzenlenerek, katılımcı firma, müteahhit, şantiye şefi, proje müellifleri, yapı denetçileri ve yapı denetim firması yetkilisi tarafından imzalanmak üzere verilir. İmzalanan belge ile aynı gün GOSB'da onay işlemine başlanır. Yönetim Kurulu üyelerinin imzalarının tamamlanmasından sonra ruhsat onayı yapılır. Teslim edilen projeler ve onaylı ruhsat belgesi birer nüshaları GOSB'da kalacak şekilde firmaya iade edilir.
11. Yapı Bölümü tarafından **YER TESLİMİ** yapılması için sahada buluşulur.

İNŞAAT DENETİMLERİ

12. İnşaat süresince belirli periyotlarda inşaat denetimleri yapılarak uygulamanın ruhsat eki projelere uygunluğu kontrol edilir. Yapı denetim firması mevzuat gereği hazırlaması gereken belgelerini hazırlar (iş yeri teslim tutanağı, vize işlemleri, hak edişler, iş bitirme tutanakları, rapor vb.).
13. Katılımcı firma, OSB Uygulama Yönetmeliği gereği ruhsat tarihinden itibaren 2 yıl içerisinde yapıları için Yapı Kullanma İzni almak zorundadır.

YAPI KULLANMA İZİNİ VERİLMESİ

14. Parsel içerisindeki inşaat işleri tamamlandığında katılımcı firma tarafından **YAPI KULLANMA İZİNİ** başvurusu yapılır. (Firma antetli kağıdına, parsel ile ilgili ada, parsel bilgileri yazılmak sureti ile bir dilekçe ile talep edilir.) İnşaatın yapı ruhsatı üzerinde ismi bulunan müteahhidi/ana yüklenicisi tarafından, SGK Müdürlüğü'ne, iş bitirme tarihi ile ilgili bir dilekçe verilmiş ise bu dilekçenin bir fotokopisi eklenmelidir.
15. Gelen talep doğrultusunda Teknik Bölümlerin oluşturduğu bir grup tarafından yapı yerinde kontrol edilerek ruhsat eki projelere uygunluğu denetlenir. Bir uygunsuzluk yok ise Yapı Kullanma İzni işlemlerine başlanır. Uygunsuzluk tespit edildiğinde firmaya eksikleri bildirilir ve yeniden yapı ruhsatı işlemlerinin yapılması istenir.
16. Katılımcı firma ile ilgili 2 yazı ve sığınak raporu hazırlanır.
 - a. Uluçınar Vergi Dairesi'ne; İnşaat ile ilgili **ilişik kesme yazısı** alınması hk.
 - b. İlgili SGK Müdürlüğü'ne; İnşaat ile ilgili **ilişik kesme yazısı** alınması hk.Bu yazılar katılımcı firma yetkilisine elden teslim edilerek ilgili kurumlardan cevabi yazıların alınması istenir.

17. Yapı Kullanma İzni verilebilmesi için aşağıdaki belgelerin ve izinlerin tamamlanması gerekmektedir.
 - a. Yapı Kullanma İzni başvuru yazısı,
 - b. 3 takım yapı denetim ve proje müellifi onaylı as-built (yapıldı) mimari proje,
 - c. Halihazır durum krokisi (*Parsel sahibinin anlaşacağı bir harita firması tarafından hazırlanacaktır. A3 boyutunda, 2 nüsha olarak harita mühendisi, mimari müellif, yapı denetim firması yetkilisi ve katılımcı firma yetkilisi tarafından imzalanarak teslim edilmelidir.*)
 - d. Vaziyet planı (*Parsel sahibinin anlaşacağı bir harita firması tarafından hazırlanacaktır. A3 boyutunda, 5 nüsha olarak harita mühendisi tarafından imzalanarak teslim edilmelidir. Cins tashihi işlemi için katılımcı firma tarafından kullanılacaktır.*)
 - e. GOSB tarafından hazırlanmış ve müellifler ve yapı denetim firması ilgilileri tarafından imzalanmış sığınak raporu, (2 nüsha)

- f. Uluçınar Vergi Dairesi'nden, verilen yazıya cevaben alınmış, inşaat ilişkisinin kesildiğine dair yazı,
- g. İlgili SGK Müdürlüğü'nden, verilen yazıya cevaben alınmış, inşaat ilişkisinin kesildiğine dair yazı, (İnşaatın yapı ruhsatı üzerinde ismi bulunan müteahhidi/ana yüklenicisi tarafından, SGK Müdürlüğü'ne iş bitirme tarihi ile ilgili bir dilekçe verilmiş ise bu dilekçenin fotokopisi teslim edilmeli ya da e-posta olarak tarafımıza iş bitirme tarihinin bildirilmesi gerekmektedir. Dosyanın kapatılmasından önce GOSB teknik bölümlerin parsel ziyaretinin tamamlanması beklenmelidir.)
- h. Asansör için ilgili Belediye'den alınmış asansör tescil belgesi,
- i. GOSB İtfaiye Müdürlüğü'nden alınacak "İtfaiye Yapı Kullanma Uygunluk Raporu",
- j. Yapı Denetim Firması tarafından hazırlanmış "Yapının Ruhsat ve Eklerine Uygun Olarak Yapıldığına Dair" rapor ve İş Bitirme tutanakları
- k. Yapı Denetim firmasının uygulama sırasında hazırlanmış kontrol tutanakları,
- l. Yapıda Kullanılan Malzemelere Ait Kontrol Formu, (Ek 6)
- m. Proje Müellifi Feragatnameleri (*Teslim edilmesi zorunlu değildir ancak Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun ilgili maddeleri çerçevesinde katılımcı firma bilgilendirilmelidir.*)
- n. Enerji kimlik belgesi (BEP-TR kullanılmak suretiyle düzenlenir)
- o. Parseldeki binalara ait, mevcut ise Sürdürülebilir Yeşil Bina (YB) bilgileri veya sertifika fotokopisi,
- p. GOSB elemanlarınca yerinde yapılacak kontrolde, yapının ruhsat ve eklerine uygun olması,
- q. 01.08.2007 tarihinden önce yapı ruhsatı almış firmalar için: Proje müellifleri, müteahhit ve parsel sahibi firmanın en büyük ortağının, Yapı Denetim firmasının bu projede çalışmış denetçilerinin ve firma yetkilisinin TC kimlik numaralarını gösterir kimlik fotokopileri,
- r. GOSB Mühendislik Hizmet Bedelinin yatırıldığına dair dekont.

18. Teslim edilen belgeler kontrol edildikten sonra eksik kalmadığında Yapı Kullanma İzni Belgesi düzenlenerek, katılımcı firma, müteahhit, şantiye şefi, mimari proje müellifi, yapı denetçileri ve yapı denetim firması yetkilisi tarafından imzalanmak üzere verilir. İmzalanan belge ile aynı gün GOSB'da onay işlemine başlanır. Yönetim Kurulu üyelerinin imzalarının tamamlanmasından sonra ruhsat onayı yapılır. Teslim edilen projeler ve onaylı ruhsat belgesi birer nüshaları GOSB'da kalacak şekilde firmaya iade edilir.

TAPU DEVRİ

19. Arsa tapusunun katılımcı firmaya devredilmesi işlemleri için katılımcı firma tarafından **TAPU DEVRİNİN YAPILMASI** için başvuru yapılır. (Firma antetli kağıdına, parsel ile ilgili ada, parsel bilgileri yazılmak sureti ile bir dilekçe ile talep edilir.)

20. Firmanın talebi, GOSB Bölge Müdürlüğü'nün ilgili bölümleri tarafından değerlendirilerek Yönetim Kurulu'na sunulur. Alınan tapu devri kararı ile Tapu Müdürlüğü'nde devir işlemi gerçekleştirilir.

CİNS TASHİHİ

21. Tapunun devredilmesinden sonra ise, Yapı Kullanma İzni'nde belirtilmiş olan tüm yapıların tapuya işlenmesi işlemi olan **CİNS TASHİHİ**, katılımcı firma tarafından yaptırılır.

Hazırlayan/Revize Eden**Kontrol Eden****Onay**İMAR YÖNETİCİSİ
İMAR YÖNETİCİSİTEKNİK BÖLGE MÜDÜR YRD.
EYSE

BÖLGE MÜDÜRÜ