

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 yazılarak dilekçe ile talep edilir.)
2. İmar Durumu ile birlikte firmaya, tüm GOSB Teknik Bölümleri tarafından kontrol edilmiş **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 mimari proje, Proje Kontrol Listesi üzerinden kontrol edilir, eksik hususlar bu listede belirtilir. Toplantı sonunda listenin bir örneği katılımcı veya temsilcisine verilir. 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: İlayda Demirli, İnş. Müh. 0262 6484824, Bevrar Deniz Topalan, Mimar 0262 6484825
 - b. Statik Projeler: Mesut Aküzüm, İnş. Müh. 0262 6484829
 - c. Elektrik Projeleri: Suat Özgür, Elek. Müh. 0262 6484880, Yunus Emre Zengin, Elektrik-Elektronik Müh. 0262 6484882
 - d. Mekanik Projeler: Barış Kutlay, Mak. Müh. 0262 6484889
 - e. Yangın Projeleri: İsmail Yazan, İtf. Müh. 0262 6484850
 - f. Altyapı Projeleri: Funda Yılmaz, Salih Kuru, Çevre Müh. 0262 6484830-31, Orkun Göşgün, İnş. Yön. 0262 648 48 27 (Elektrik ve doğalgaz altyapısı için ise yukarıda belirtilen ilgili kişilerle görüşülmelidir).

YAPI DENETİM FİRMASININ BELİRLENMESİ

7. Yapı sahibi tarafından mimari proje müellifine hitaben bir dilekçe yazılır, dilekçede yapının bitirilmesi için öngörülen süre, yapı sahibi gerçek kişi ise TC kimlik numarası, tüzel kişi ise vergi kimlik numarası ve iletişim bilgileri belirtilir. Dilekçe ekinde bu kişinin yapı sahibi veya kanuni vekili olduğunu gösterir belgeler yer alır (İmza sirküleri, varsa vekâletname) (Hisseli yerlerde dilekçede en büyük hissedarın-eşitlik halinde herhangi birinin-gerçek kişi ise TC kimlik numarası, tüzel kişi ise vergi kimlik numarası belirtilir).

8. Kendisine iletilen bu bilgilere istinaden, proje müellifi tarafından Yapı Denetim Sistemi üzerinden yapı ruhsatı için ön kayıt yapılır. *(Aynı ada veya parselde inşa edilecek yapılar için aynı yapı denetim firmasının atanabilmesi için, başvuru küme yapı seçeneği seçilerek yapılmalıdır. Küme yapı başvurusuyla ilgili detaylar ekte yer almaktadır.)*
9. Yapı Denetim Sistemi'ne yapılan başvuru ardından, elektronik ortama girilen bilgilere esas proje, bu projeye altlık teşkil eden belgeler, gereken hallerde Yapı Sahipleri ile Yapı Denetimi Hizmet Sözleşmesi İmzalayacak Yapı Denetim Kuruluşlarının Elektronik Ortamda Belirlenmesine İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ'in 4'üncü maddesinin ikinci veya üçüncü fıkrası uyarınca hazırlanan evraklar, yapı sahibinin proje müellifine hitaben dilekçesi ve ekleri, proje müellifi tarafından dilekçe ile GOSB'a teslim edilir.
10. Teslim edilen dilekçeye istinaden, elektronik ortama girilen bilgiler mevzuat ve belgeler doğrultusunda GOSB tarafından kontrol edilerek ve varsa düzeltmeler yapılarak 7 gün içinde onaylanır.

YAPI RUHSATI VERİLMESİ

11. "EK 01 Yapı Ruhsatı Proje Kontrol Listeleri"ne göre hazırlanan projeler ve "EK 02 Yapı Ruhsatı Aşamasında İstenen Belgeler" teslim edilerek **YAPI RUHSATI BAŞVURUSU** yapılır.
12. Yapı Ruhsatı başvuru tarihinden itibaren 7 iş günü içerisinde proje ve belgeler kontrol edilerek firmaya mail yoluyla bilgi verilir. Bölümlerden gelen proje eksikliklerinin ve varsa belge eksikliklerinin tamamlanması istenir.
13. Eksiklerin tamamlanması ardından Yapı Ruhsatı belgesi GOSB tarafından düzenlenerek, katılımcı firma, müteahhit firma, şantiye şefi, proje müellifleri, yapı denetçileri ve yapı denetim firması yetkilisi tarafından imzalanmak üzere katılımcıya/katılımcı temsilcisine verilir. İmzaları tamamlanan belgenin GOSB'a teslim edilmesi ardından, Bölge Müdürü ile Yönetim Kurulu üyelerinin imzaları tamamlanır ve belge onaylanır. Teslim edilen projeler ve onaylı yapı ruhsatı belgesi, birer nüshaları GOSB'da kalacak şekilde firmaya teslim edilir.

İNŞAAT DENETİMLERİ

14. 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, hak edişler, iş bitirme tutanakları, rapor vb.).
15. Yapıların inşaatı tamamlandığında, katılımcı firma tarafından kullanılabilmesi için, OSB'den Yapı Kullanma İzni alınması zorunludur.
16. Katılımcı firma, OSB Uygulama Yönetmeliği gereği ruhsat tarihinden itibaren 2 yıl içerisinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak zorundadır.

YAPI KULLANMA İZNİ VERİLMESİ

17. Parsel içerisindeki inşaat işleri tamamlandığında katılımcı firma tarafından **YAPI KULLANMA İZNİ** başvurusu yapılır. (Firma antetli kağıdına, parsel ile ilgili ada, parsel bilgileri yazılarak dilekçe ile talep edilir.)
18. 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.
19. Katılımcı firma ile ilgili 2 yazı 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.

20.Yapı Kullanma İzni verilebilmesi için aşağıdaki belgelerin 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 anlaşıcağı 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 anlaşıcağı 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. 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 Eki Projelerine, Fen ve Sağlık Kurallarına, İlgili Standartlara, Teknik Şartnamelere ve Diğer Mevzuata Uygun Olarak Yapıldığına Dair Rapor" ve İş Bitirme tutanakları,
- k. Yapı denetim firması tarafından hazırlanmış %100 hakediş raporları,
- l. Yapı denetim firmasının uygulama sırasında hazırlanmış kontrol tutanakları,
- m. Mevzuata Uygun Olarak Piyasaya Arz Edilmiş Malzeme Kullanıldığına Dair Yapıda Kullanılan Malzemelere Ait Kontrol Formu, (Ek 6)
- n. Proje Müellifi Feragatnameleri (*Teslim edilmesi zorunlu değildir ancak Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun ilgili maddeleri çerçevesinde katılımcı firma bilgilendirilmelidir.*),
- o. Enerji kimlik belgesi (BEP-TR kullanılmak suretiyle düzenlenir)
- p. Parseldeki binalara ait, mevcut ise Sürdürülebilir Yeşil Bina (YB) bilgileri veya sertifika fotokopisi,
- q. GOSB teknik bölümlerince yerinde yapılacak kontrolde, yapının ruhsat ve eklerine uygun olması,
- r. GOSB Mühendislik Hizmet Bedelinin yatırıldığına dair dekont.

21.Eksiklerin tamamlanması ardından, Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenerek, katılımcı firma, müteahhit firma, şantiye şefi, mimari proje müellifi, yapı denetçileri ve yapı denetim firması yetkilisi tarafından imzalanmak üzere katılımcıya/katılımcı

temsilcisine verilir. İmzaları tamamlanan belgenin GOSB'a teslim edilmesi ardından, Bölge Müdürü ile Yönetim Kurulu üyelerinin imzaları tamamlanır ve belge onaylanır. Teslim edilen projeler ve onaylı yapı kullanma izin belgesi, birer nüshaları GOSB'da kalacak şekilde firmaya teslim edilir.

TAPU DEVRİ

- 22.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 yazılarak dilekçe ile talep edilir.)
- 23.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

- 24.Tapunun devredilmesinden sonra ise, Yapı Kullanma İzninde belirtilmiş olan tüm yapıların tapuya işlenmesi işlemi olan **CİNS TASHİHİ**, katılımcı firma tarafından yaptırılır.

Ek 1: Küme yapı başvurusuyla ilgili bilgiler

EK-1
Küme Yapı Başvurusu

İlgili proje müellifince Küme Yapı olarak seçilecek Yibf'ler, ilk olarak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri'nin onayına gönderilecektir. Sonrasında İl Müdürlüklerince istenilecek evraklar ve işlemler aşağıdaki gibidir:

İstenilecek Evraklar:

1. Yapı Sahibi ya da Proje Müellifi tarafından verilecek olan Dilekçe (Küme Yapı olarak seçilen Yibf'leri, Müteahhit (ünvan ve yambis no gibi) bilgilerini içeren talep başvurusu)
2. Vaziyet Planı (GOSB tarafından da onaylanmalıdır. Vaziyet planında, her bir Yibf'in numarasına ait inşaat alanı, yapı sınıfı ve grubu bulunmalıdır.)
3. İmar Durum Belgesi (GOSB'dan alınmalıdır.)
4. Tapu Kaydı
5. Yapı Sahibi ile Yapı Müteahhidi arasında yapılan noter onaylı sözleşme

Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerince gerçekleştirilecek işlemler:

1. Başvuru sonrası sisteme Küme Yapı Olarak girilen Yibf bilgileri kontrol edilecek, uygunsuzluk ya da yanlışlık tespit edilir ise işin proje müellifine bahse konu Yibf'ler iade edilecektir.
2. Yibf kontrolü sonrası sorun yoksa, başvuru onaylanarak GOSB'un onayına gönderilecektir.

Yukarıdaki işlemler tamamlandıktan sonra, bir uygunsuzluk yoksa başvurunuz tarafımızca da onaylanabilecektir.