A) Yapı ruhsatı için takip edilecek işlem sırası ve ilgili evraklar:

1-      Yapı sahibi olarak firmanızın arsa tahsisi ile ilgili yönetim kurulu kararı onaylandıktan ve de tahsis sözleşmesi onaylandıktan sonra ilk işlem olarak tahsis edilen parselin ulusal adresi için idaremize başvurularak parsel numarataj başvurusu yapılır. İdaremizden parsel numarataj yazısı ve tahsis edildiğine dair yazı alınır.

2-      Yapı sahibi olarak Çevre ve şehircilik İl müdürlüğüne ekteki çed başvuru belgeleri doldurularak başvuru yapılır. Çevre ve Şehircilik İl müdürlüğünden çed yazısı alınır.

3-      Ön kazı izni için; Yapı sahibi aynı zamanda yapı müteahhidi ise kendisi kazı izni için harfiyat firması ile sözleşme hazırlayacak veya anlaştığı yapı müteahhidi  harfiyat firması ile sözleşme yapacaktır. Ekteki kazı izni başvuru evrakları doldurularak idaremize başvuru yapılacaktır. İdaremizce ön kazı izni formu onaylanmadan kazıya başlanmayacaktır. Aksi takdirde kolluk kuvvetlerince cezai işleme tabi tutulacaktır.

4-      İmar durumu için ekteki imar durumu başvuru evrakları hazırlanarak idaremize teslim edilecektir. Burada imar durumu evrakları içerisinde plankote evrağını hazırlayan harita mühendisi proje müellifi olarak harita mühendisleri odası tip sözleşmesini hazırlayıp imar durumu başvurusunun içine ekleyecektir. İmar durumu idaremizden alındıktan sonra mimari proje çizimi için mimarlar odasına kayıtlı bir mimar ile proje hazırlatılacaktır.

5-      Mimari, statik, mekanik ve elektrik projeler hazırlanıp ön inceleme için;

Mimari ve statik proje inceleme için: [metehan@malorsa.org.tr](mailto:metehan@malorsa.org.tr)

Elektrik proje inceleme için: [taha@malorsa.org.tr](mailto:taha@malorsa.org.tr)

Mekanik proje inceleme için: [oguzhan@malorsa.org.tr](mailto:oguzhan@malorsa.org.tr) mail adreslerine ilgili proje müellifleri mail atacaktır. Projeler idaremizce incelendikten sonra düzeltme var ise gerekli eksikler giderildikten sonra nihai projeler tekrar mail atılacak olup idaremizce elektronik olarak projeler onaylanacaktır.

6-      Mimari proje müellifi e-devlet sisteminden çevre ve şehircilik uyds başvuru ile projenin tüm bilgilerini doğru şekilde girerek idaremizin yetkili uyds ekranında çevre ve şehircilik havuzuna gönderecektir. Proje yapı denetim havuzuna gönderilmeden önce ulusal adres bilgileri, yapı sahibi bilgileri, yapı müteahhidi yetki numarası ve müteahhitlik sınıflarının yeterli olduğu gibi önemli hususlar kontrol edilerek sistem havuzuna gönderilmesi için idaremiz yetkilisinden onay alınacaktır.

7-      Uyds sisteminde havuza gönderilen proje ilimiz içerisindeki herhangi bir yapı denetime iş gelecek olup yapı sahibi ile yapı denetim firması sözleşme ve diğer işlemler için gerekli evrakları düzenleyecektir.

8-      İdaremize projenin harita fenni mesul müellifi bina köşe koordinatları ve aplikasyon belgesini 4 nüsha ekleriyle hazırlayacak olup idaremiz yetkili harita mühendisine ön kontrol için sayısallarını [muhammed@malorsa.org.tr](mailto:muhammed@malorsa.org.tr) adresine mail gönderecektir.

9-      Bina köşe koordinatları onaylandıktan sonra excel formatında x y koordinatları halindebina köşe koordinatları [metehan@malorsa.org.tr](mailto:metehan@malorsa.org.tr) adresine mail atılacaktır. Maks sisteminde yapı girişi yapılıp yapı ulusal adresi oluşturmak için önem arz etmektedir.

10-    Daha sonra idaremizce ön onayı yapılan projeler ilgili yapı denetim firmasına sayısal olarak mail gönderilecek olup yapı denetim firma proje denetçilerince son inceleme yapılarak çıktıları alınarak önce yapı denetim onayı daha sonra idaremize sunularak idare onayı yapılacaktır.

11-   Yapı sahibi ile yapı müteahhidi ve yapı denetim firmasına ait tüm yapı ruhsatı için gerekli evraklar dosya yapılarak ekteki yapı ruhsatı için istenilen evraklar 2021 listesine göre hazırlanarak idaremize teslim edilecektir. Eksi evrak ve beyanda dosya iade edilecektir. İade edildikten sonra yapı denetim firmasının 15 gün içerisinde yapı ruhsatı alınması için süresi vardır.  Tüm evraklar tamamlandığında yapı ruhsatı idaremizce düzenlenerek yapı sahibi, yapı müteahhidi, şantiye şefi, proje müellfileri ve fenni müellif ve yapı denetim firmasınca imzalar tamamlanacak şekilde idaremiz yetkililerince imzalanıp onaylanır. 1nüshası yapı sahibine 1nüshası yapı müteahhidine ve 1 nüshasıda yapı denetim firmasına verilir.

12-   Yapı müteahhidi yapı ruhsatı ile SGK İl müdürlüğüne bir dilekçe ile başvuru yaparak 7 iş günü içerisinde sgk sicili açmalıdır.

13-   Sgk sicili açıldıktan sonra yapı sahibi ile anlaştığı iş güvenliği firması ile sözleşme yapılarak idaremize yapı ruhsatı sonrası onaylanan inşaat kazı izni formunu yapı denetim ve iş güvenliği firması da imzalayarak teslim eder.

14-   Yapı denetim firmasınca işyeri teslimi tutanağı hazırlanıp idaremize sunulması için ekinde harita fenni mesul müellifinin hazırladığı  bina aplikasyon ve imar hattı evrakları ile idaremizin harita mühendisine sayısalları önceden mail atılacak şekilde teslim eder. Bina köşe koordinatlarını idaremizin harita mühendisine fenni mesul harita mühendisi sahada teslim eder. İşyeri teslim tutanağı 5 nüsha halinde onaylanır.

15-   İşyeri teslim tutanağı idaremizce onaylanmadan ve de uyds sisteminden onaylanmadan kesinlikle beton dökülmeyecektir. Aksi takdirde cezai işlem uygulanır. İşyeri teslim tutanağı onaylandıktan sonra yapı inşaatına başlanır.

İŞYERİ TESLİM TUTANAĞI İÇİN İSTENİLEN EVRAKLAR:

-İŞYERİ TESLİM TUTANAĞI 5 ADET

-İMAR HATTI VE BİNA APLİKASYON 3 ADET

-İŞ GÜVENLİĞİ FİRMA SÖZLEŞMESİ

-İŞGÜVENLİĞİ UZMAN VE HEKİM KATİP SÖZLEŞMELERİ

-HAFRİYAT SÖZLEŞMESİ

- HAFRİYAT TAAHHÜTNAMESİ

-KAZI İZNİ FORMU 5 ADET (İMZALI TÜM YETKİLİLERCE)