

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü  
**YAPI RUHSATI**  
İŞM.İş Akışı.01 - [Son Güncelleme: 27.01.2020]

	İŞ AKIŞI	SÜRE	DİĞER BİLGİLER
1.Adım	<p>○ <b>BAŞVURU DİLEKÇESİ</b> Vatandaş ve/veya vekili</p>	-	<p><b>İŞİN MEVZUATI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>» 3194 sayılı İmar Kanunu</li><li>» 23.06.2007 tarih ve 1512 sayılı İstanbul İmar Yönetmeliği</li><li>» 20.05.2018 tarih 30426 sayılı İstanbul İmar Yönetmeliği</li><li>» Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği</li><li>» 27.03.2002 tarih 24708 sayılı Özel Hastaneler Yönetmeliği</li><li>» 31.05.2012 tarih 28309 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun</li><li>» 10.12.2018 tarih 7153 sayılı Çevre Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun</li><li>» 15.12.2012 tarih 28498 sayılı 6306 sayılı kanunun uygulama yönetmeliği</li><li>» 22.06.2007 tarihli İstanbul Otopark Yönetmeliği</li><li>» 22.02.2018 tarih 30340 sayılı Otopark Yönetmeliği</li><li>» Sığınak yönetmeliği</li><li>» 02.03.2019 tarih 30702 sayılı Yapı Müteahhitlerinin Sınıflandırılması ve Kayıtlarının Tutulması Hakkındaki Yönetmelik</li><li>» 02.03.2019 tarih 30702 sayılı Şantiye Şefleri Hakkındaki Yönetmelik</li><li>» 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu</li><li>» 05.02.2008 tarih 26778 sayılı Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği</li><li>» Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında yönetmelik</li><li>» 09.02.2019 tarih 30709 sayılı Zemin ve Temel Etüdü Uygulama Esasları ve Rapor Formatına Dair Tebliğ</li><li>» 31.08.2018 tarih ve 2018/10 sayılı Kazı Çukurlarının Desteklenmesi ile İlgili Uyulacak Esaslar Genelgesi</li><li>» 15 Şubat 2018 Perşembe tarih30333.(Mükerrer) sayılı Çelik Yapıların Tasarım, Hesap ve Yapım Esaslarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik</li><li>» 11.01.2019 tarih 30652 sayılı Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği Kapsamında Yapılacak Tasarım Gözetimi ve kontrolü Hizmetlerine Dair Tebliğ</li><li>» Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliği</li><li>» Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği</li><li>» 27.10.2017 Tarih 30223 sayılı Su Yalıtım Yönetmeliği</li><li>» 10.07.2013 tarih 28703 sayılı Yapı Malzemeleri Yönetmeliği</li><li>» 04.06.2010 tarih 27601 sayılı Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği</li><li>» 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu</li><li>» 5393 sayılı Belediye Kanunu</li><li>» 6831 sayılı Orman Kanunu</li><li>» 3402 sayılı Kadastro Kanunu</li><li>» 2644 sayılı Tapu Kanunu</li><li>» 775 sayılı Gecekondu Kanunu</li><li>» 2981 sayılı İmar Affı Kanunu</li><li>» 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu</li><li>» 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkındaki Kanun</li><li>» 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu</li><li>» 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu</li><li>» 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu</li><li>» 23.01.2011 tarihli İski İçme Suyu Havzaları Yönetmeliği vb. ilgili diğer kanun yönetmelikleri</li><li>» 8170 Engelli Standardı</li><li>» Yapı Sınıfı,yapı cinsine göre ilgili tüm yönetmelikler ve standartlar</li><li>» İmar plan notları</li></ul>
3.Adım	<p><b>DİLEKÇENİN ŞEF TARAFINDAN RAPORTÖRE HAHALESİ</b></p>	1 saat	
3.Adım	<p><b>DİLEKÇE EKİ EVRAK VE PROJELERİN RAPORTÖR TARAFINDAN İNCELENMESİ</b> OLUMLU: işlem devam eder. OLUMSUZ: Evrak ve/veya projedeki eksiklikler tespit edilip düzeltilmek üzere ilgisine bilgi verilir.</p>	2 gün	
4.Adım	<p><b>RUHSATI VERİLECEK YAPININ UAVT GİRİŞİ YAPILMAK ÜZERE PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜNE YAZISI YAZILIR.</b></p>		
5.Adım	<p><b>UAVT GİRİŞİ YAPILDIĞINA DAİR YAZI GELİR VE RAPORTÖR TARAFINDAN GEREKLİ YAZILAR YAZILARAK PROJE ONAYI YAPILIR.</b></p>	30 dk	
6.Adım	<p><b>ŞEF ONAYI</b> OLUMLU: işlem devam eder. OLUMSUZ: 3.adıma dönülür.</p>	1 gün	
7.Adım	<p><b>STATİK VE TESİSAT ŞEFLİĞİNE HAHALESİ YAPILIR.</b></p>	-	
8.Adım	<p><b>STATİK VE TESİSAT ŞEFLİĞİ İNCELEME</b></p>	-	
9.Adım	<p><b>STATİK VE TESİSAT ŞEFLİĞİNDE ONAYLANAN DOSYANIN İLGİLİ RAPORTÖRE HAHALESİ</b></p>	15 dk	
10.Adım	<p><b>HAFRİYAT EVRAKLARININ TAMAMLATILMASI VE DÜZENLENMESİ</b></p>	1/2 gün	
11.Adım	<p><b>RUHSAT BELGESİNİN MAKS SİSTEMİ ÜZERİNDEN DÜZENLENMESİ</b></p>	1/2 gün	
12.Adım	<p><b>RAPORTÖR TARAFINDAN SON EVRAK KONTROLLERİNİN YAPILARAK RUHSAT ONAYININ YAPILMASI</b></p>	1/2 gün	

13.Adım	<p><b>ŞEF ONAYI</b></p> <p>Çıkışta ilgili kurumlara yazılacak yazılar yazılarak dosya şefe iletilir. (SSK Yazısı,İSKİ Yazısı,Ayedaş Yazısı,Otopark Encümen Yazısı)</p> <p>OLUMLU: işlem devam eder. OLUMSUZ: 10.adıma dönülür.</p>	1 gün	<p><b>RESMİ EVRAKLAR / DOKÜMANLAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Ruhsat İşlem Belgesi (Numarataj Şefliği'nden Alınacak)</li> <li>» Tapu ASLI (Varsa Terk İşlemi Yapılmış) Fotokopisi</li> <li>» Röperli Kroki ASLI (Terkli Aplikasyon Krokisi) ve Fotokopisi</li> <li>» İmar Durumu ASLI (1 Seneyi Geçmemiş)</li> <li>» İstikamet ASLI ve Fotokopisi</li> <li>» Kot- Kesit ASLI ve Fotokopisi</li> <li>» Hissedar Muvafakatnamesi ASLI (Noterden) ve Fotokopisi (Dilekçeli)</li> <li>» Vekaletname ASLI (Mal Sahibinden), ( Proje Müelliflerine verilmiş )ve Fotokopisi</li> <li>» Yapı Denetim Evrakları (Dilekçeli);</li> <li>» Yapıya İlişkin Bİgı Formu (YİBF) (ASLI)</li> <li>» Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi ASLI</li> <li>» Yapı Denetim Taahhütnamesi ASLI</li> <li>» Yapı Denetim İzin Belgesi</li> <li>» Proje Sorumluluk Beyanları ve Kısıtlılık yazıları ASLI (Geoteknikci ve Müelliflerin Noterden)</li> <li>» Müteahhit Evrakları (Dilekçeli);</li> <li>» Müteahhit Taahhütnamesi ASLI (Noter Tasdikli)</li> <li>» Müteahhit İTO Faaliyet Belgesi (Sicil Kayıt Sureti)</li> <li>» Müteahhit Vergi Levhası(Şahıslarda vergi kimlik nosu gelecek)</li> <li>» İkametgah (Malsahibi, Şantiye Şefi)</li> <li>» Şantiye Şefi Evrakları (Dilekçeli);</li> <li>» Şantiye Şefliği Hizmet Sözleşmesi (Noter Tasdikli)</li> <li>» Şantiye Şefi SSK Kaydı Fotokopisi -(Ünvan ve Oda No Kesinlikle Belirtilecek)</li> <li>» Trafo Belgesi (2000m2 üzeri binalarda) (Dilekçeli)</li> <li>» <b>Yapı Aplikasyon Projesi</b></li> <li>» <b>Akustik Rapor</b></li> <li>» <b>Hafriyat Evrakları</b></li> <li>» <b>SGK Bildirim Formu</b></li> <li>» <b>Bina Cephe 3 Boyut Çalışması</b></li> <li>» İski Atıksu Bağlantı Onayı Yazısı (Referans)</li> <li>» Mimari Proje (Mimar İmzalı, Kaşeli ve Yapı Denetim Kaşeli) (2 Takım) **</li> <li>» Tapu Yazısı (Dilekçeli)</li> <li>» İnşaat Ücret Kağıdı (Mimari)</li> <li>» Otopark Ücret Makbuzu ve Fotokopisi</li> <li>» Otopark Taahhütnamesi ve Fotokopisi (Dilekçeli)</li> <li>» İnşaat Ücret Kağıdı (Statik)</li> <li>» Tesisat Tahakkuk Fişi</li> <li>» Yapı Denetim Makbuzu</li> <li>» YİBF Değişikliği (Dilekçeli)</li> </ul> <p><b>RİSK DERESESİ</b></p> <p><b>Mali Risk</b> » Düşük – Orta – <b>Yüksek</b></p> <p><b>Mevzuat Riski</b> » Düşük – Orta – <b>Yüksek</b></p> <p><b>Siyasi Risk</b> » Düşük – Orta – <b>Yüksek</b></p> <p><b>İŞ YÜKÜ</b></p> <p>Günlük Ortalama Ruhsat Sayısı: Aylık Ortalama Ruhsat Sayısı: Yıllık Ortalama Ruhsat Sayısı:</p>
14.Adım	<p><b>MÜDÜR ONAYI</b></p> <p>Ruhsat ve eki projeler müdür tarafından onaylanır ve başkan yardımcısına iletilir.</p>	1 gün	
15.Adım	<p><b>BAŞKAN YARDIMCISI ONAYI</b></p> <p>BaşkanYardımcısı tarafından onaylanın ruhsat ve eki projeler ilgisine teslim edilmek üzere kalem ve arşiv şefliğine iletilir.</p>	1 gün	
	<p><b>İŞİN TAMAMLANMA SÜRESİ</b></p>	10 gün	