

KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

İSKAN BÜROSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İnşaata tamamlanmış binaya iş bitirme almak için gerekli evraklar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yapı denetim firması tarafından hazırlanan, inşaatın bittiğine dair rapor ve ekinde iş bitirme tutanağı. 2. Asansör tescil belgesi. 3. Enerji kimlik belgesi. 4. Yapı Denetim firmasından yangın tedbirleri alındığına dair itfaiye uygunluk yazısı. 5. İ.S.K.İ.'den alınacak kanal bağlantı yazısı. 6. Aplikasyon Projesi 7. Vaziyet planı. 8. Bağımsız bölüm planı. 9. Tarihi eser komşusu ise Kudeb görüş yazısı. 10. S.G.K. bölge müdürlüğünden alınacak prim borcu olmadığına dair yazı. 11. % 95 seviye ve hakedişin alınmış olması. 12. Park ve Bahçeler Müdürlüğünden ağaç uygunluk yazısı. 13. Belediyemiz tarafından kapı numarası takılması. 14. Çevre Müdürlüğü Uygunluk Yazısı 15. Temizlik İşleri Uygunluk Yazısı 16. .%100 hakediş ve Makbuz 	İstenen belgelerin ilgisince tamamlanmasına bağlı (1 hafta - 15 gün – 30 gün)
2	İnşaata tamamlanmış ve iş bitirme almış binaya iskan (yapı kullanma izni) almak için gerekli evraklar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mimari iskan müracaat formu. 2. Yapı denetim firması tarafından hazırlanan inşaatı tamamlanan binanın iskan almasında sakınca olmadığına dair rapor. 3. İskan harç + ücret makbuzu 4. Binanın 4 cephesinden fotoğraf . 	İstenen belgelerin ilgisince tamamlanmasına bağlı (7 gün - 15 gün – 30 gün.)

3	Yapı denetim hak ediş ödemeleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilekçe 2. Talep edilen seviyenin beton numune raporları (talep edilen seviyeye ait beton ve zemin bürosunun beton numune uygunluk yazısı) 3. Hakediş raporları 4. Bu hakediş ve bir sonraki seviyeye ait hakediş makbuzu 5. Personel bildirgesi 6. İnşaatın bulunduğu seviyedeki fotoğrafı 	7 gün
4	Yapı denetim seviye tespit raporu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilekçe 2. İnşaatın o anki seviyesini gösterir yapı denetimce verilen seviye tespit tutanağı 	7 gün
5	İskanlı eski binaların kat mülkiyetine geçmek için talep edilen binaların dosyalarından iskan sureti çıkartılması	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tapu dairesi ve resmi kurumlardan gelen yazı veya ilgisinin bir dilekçe ile müracaatı yeterli 2. Harç Makbuzu 	Yarım gün (dosyanın arşivden gelip ilgisinin bizzat takibinden sonra)
6	İşyeri çalışma ruhsatı için iskan sureti talebi	<ol style="list-style-type: none"> 1- Dilekçe 2- Harç Makbuzu 	3 gün. (dosyanın digital arşivden incelenmesi ilgisinin bizzat takibinden sonra)
7	İş Deneyim Belgesi verilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilekçe 2. İskan (Yapı kullanma izin belgesi) 3. Harç 	7 gün

8	Tapu satış yazısı verilmesi	1. İnşaat yapım sözleşmesi 2. Tapu senedi 3. İmza sirküleri Vekaletname	15 gün
9	Şikayet dilekçelerinin değerlendirilmesi	1. Dilekçe, telefon ve e-mail	15 gün
10	Vatandaşların sahip olduğu veya istediği taşınmazlar ile ilgili bilgi verilmesi	1.Tapu senedi 2.Vekaletname	1 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İskan Bürosu

İsim : Fisun SÖL

Ünvan : Büro Sorumlusu

Adres : Kadıköy Belediyesi, Yapı Kontrol Müdürlüğü

Tel : (216) 542 50 00/1336

Faks : (216) 414 38 99

E-Posta : fisun.sol@kadikoy.bel.tr

YAPI DENETİM BÜROSU

1	İskele ruhsatı verilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilekçe 2. Apartman yönetimi karar defteri 3. Fenni mesul oda belgesi 4. Fenni mesul kimlik fotokopisi 5. Fenni mesul ikametgah bilgileri 6. Harç makbuzu 	15 gün
2	Yapı denetim hak ediş ödemeleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilekçe 2. Talep edilen seviyenin beton numune raporları (talep edilen seviyeye ait beton ve zemin bürosunun beton numune uygunluk yazısı) 3. Hakediş raporları 4. Bu hakediş ve bir sonraki seviyeye ait hakediş makbuzu 5. Personel bildirgesi 6. İnşaatın bulunduğu seviyedeki fotoğrafı 	15 gün
3	Yapı denetim seviye tespit raporu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilekçe 2. İnşaatın o anki seviyesini gösterir yapı denetimce verilen seviye tespit tutanağı 	15 gün
4	Yapı denetim İş yeri teslim tutanağı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilekçe 2. Lihkaktan aplikasyon krokisi 3. 3 adet iş yeri teslim tutanağı 4. Fotoğraf 	15 gün
5	Temel üstü ruhsatı verilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilekçe 2. İnşaat ruhsatı (2 adet asıl, 1 adet fotokopi) 3. Kanal bağlantı yazısı 4. Lihkaktan alınacak bina aplikasyon krokisi. 5. Beton, kalıp, demir tutanakları ve beton sonuçları 	15 gün

		6. Fotograf 7. Yapı Denetim firması kuruluşunca "Temel üstü verilmesinde herhangi bir sakınca yoktur" yazısı	
6	Şikayet dilekçelerinin değerlendirilmesi	1. Dilekçe, telefon ve e-mail	15 gün
7	Ruhsat suret onayı yapılması	1. Dilekçe Harç makbuzu	1 gün
8	İş Deneyim Belgesi verilmesi	1. Dilekçe 2. İnşaat seviyesinin + %80 üzeri seviye tutanağı (sistemden kontrol)	15 gün
9	Isı yalıtım vizesi verilmesi	1. Isı muayene raporu 2. Yapıya ilişkin bilgi formu (YİBF) 3. Yapı ruhsatı Vekaletname	15 gün
10	Tapu satış yazısı verilmesi	1. İnşaat yapım sözleşmesi 2. Tapu senedi 3. İmza sirküleri 4. Vekaletname	15 gün

11	Pergola izin verilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Başvuru dilekçesi, 2. Tapu fotokopisi, 3. Talepte bulunan kiracı ise kira kontratı, 4. Var ise ilgili bağımsız bölüme ait Yapı Kayıt Belgesi ve ekleri (Beyan sayfası eklenecektir) 5. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı, 6. Pergola (sundurma) ile ilgili Kadıköy Belediye Meclisinin belirlediği ücretin Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ödendiğine dair makbuz, 7. Kat Mülkiyeti bulunması halinde Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 42. Maddesine uygun olarak (kat maliklerinin sayı ve arsa payı çoğunluğu ile verecekleri karar) alınmış kat malikleri kurulu kararı (İlgili sayfalar Noter onaylı) veya yönetim planı (Tapu Müdürlüğünden güncel tarihli onaylı) ,kat mülkiyeti bulunmaması halinde tüm maliklere ait noter onaylı muvafakatname, (yönetim kararlarında ilgili yönetimin imza sirküsü ve yetki belgesi) (Rev.: 03.01.2022 t. 2022/3 s. Meclis Kararı) 8. Tasdikli mimari projede ilgili kat planına işlenmiş pergolanın, 9. -1/200 ölçekli vaziyet planı 10. -1/50 ölçeğinde plan, kesit ve görünüşleri (tabela ölçüleri de işlenmiş halde) 11. -Malzeme bilgilerini içeren 1/20 ölçekli sistem detayları 12. -Üç boyutlu (3D) görseli. 13. Pergolanın (Sundurma) belirtilen süre sonunda veya amacı dışında kullanılması durumunda Belediye'nin isteği üzerine itiraz etmeksizin kaldırılacağına ve yapım/kurulum/söküm esnasında doğabilecek zararlardan ilgili firmanın sorumluluğu üstlendiğine dair Noter onaylı taahhütname. 14. Mevcut durumu ve komşu yapıları gösterir farklı açılardan çekilmiş fotoğraflar. (Rev.: 03.01.2022 t. 2022/3 s. Meclis Kararı) 	15 gün
12	Çardak izni verilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Başvuru dilekçesi, 2. İlgili yere ait Tapu fotokopisi, 3. Var ise ilgili binaya ait Yapı Kayıt Belgesi ve ekleri (Beyan sayfası eklenecektir), 4. Kat Mülkiyeti bulunması halinde Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 42. Maddesine uygun olarak (kat maliklerinin sayı ve arsa payı 	15 gün

		<p>çoğunluğu ile verecekleri karar) alınmış kat malikleri kurulu kararı, kat mülkiyeti bulunmaması halinde tüm maliklere ait noter onaylı muvafakatname, (yönetim kararlarında ilgili yönetimin imza sirküsü ve yetki belgesi)</p> <p>5. Çardağın işlenmiş olduğu 1/200 ölçekli vaziyet planı, 6. Çardağın amacı dışında kullanılması durumunda Belediye'nin isteği üzerine itiraz etmeksizin kaldırılacağına dair Noter onaylı taahhütname.</p>	
13	Atm izni verilmesi	<p>1. Başvuru dilekçesi, 2. Başvuru yapan şirket ise başvuranın imza sirküsü, yetki belgesi, vergi levhası, 3. Tapu fotokopisi, 4. Talepte bulunan kiracı ise kira kontratı, 5. Kat Mülkiyeti bulunması halinde Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 42. Maddesine uygun olarak (kat maliklerinin sayı ve arsa payı çoğunluğu ile verecekleri karar) alınmış kat malikleri kurulu kararı, kat mülkiyeti bulunmaması halinde tüm maliklere ait noter onaylı muvafakatname, (yönetim kararlarında ilgili yönetimin imza sirküsü ve yetki belgesi) 6. Talebin uygun görülmesi halinde Kadıköy Belediye Meclisi kararıyla belirlenen ücretin yatırıldığına dair makbuz, 7. ATM'nin işlenmiş olduğu 1/200 ölçekli vaziyet planı, 8. ATM'nin belirtilen süre sonunda veya amacı dışında kullanılması durumunda Belediye'nin isteği üzerine itiraz etmeksizin kaldırılacağına dair Noter onaylı taahhütname</p> <p>Mevcut durumu gösterir farklı açılardan çekilmiş fotoğraflar</p>	15 gün
14	Vatandaşların sahip olduğu veya istediği taşınmazlar ile ilgili bilgi verilmesi	<p>1. Tapu senedi 2. Vekaletname</p>	1 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Yapı Denetim Bürosu
İsim : Fırat BUDAKOĞLU
Adres : Kadıköy Belediyesi, Yapı Kontrol Müdürlüğü
Tel : (216) 542 50 00/1334-1335
Faks : (216) 414 38 99
E-mail :

İkinci Müracaat Yeri : Yapı Kontrol Müdürlüğü
İsim : Kemal HIŞMAN
Ünvan : Müdür
Adres : Kadıköy Belediyesi, Yapı Kontrol Müdürlüğü
Tel : (216) 542 50 00