

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

KALEM VE İDARİ İŞLER BÜROSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Vatandaşların dilekçelerine verilen cevap evraklarının ilgililerine imza karşılığı teslim edilmesi.	- Kimlik Belgesi - VEKÂLETNAME (vekâleten başvuru yapılıyor ise istenir)	Aynı gün
2	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden gelen şikâyet ve taleplerin cevaplandırılması.	-CİMER WEB Başvurusu.	15 gün
3	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu doğrultusunda e-posta, yazılı dilekçe veya şifahen yapılan müracaatların cevaplandırılması.	Çağrı Merkezi / E-Posta / Dilekçe (TC kimlik numarası bulunması zorunludur.)	a. Şifahi müracaatlarda gerekli inceleme yapıldıktan hemen sonra bilgi verilir. b. Çağrı Merkezi, Elektronik Posta ve yazılı müracaatlarda ilgisine bilgi verilmesi (15 gün) c. Konunun farklı birim, kurum veya kurumları da ilgilendirmesi halinde koordinasyon sağlanarak bilgi verilmesi. (15 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 başvurulabilir.

İlk Müracaat Yeri:

İsim : **Merve Müge BENDER**
Unvan : Kalem ve İdari İşler Büro Sorumlusu
Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL
Tel : (216) 542 50 00 / 1355
E-Posta : riza.polat@kadikoy.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : **Zerrin KARAMUKLUOĞLU**
Unvan : Plan ve Proje Müdürü
Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL
Tel : (216) 542 50 00 / 1311
E-Posta : zerrin.karamukluoglu@kadikoy.bel.tr

COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ BÜROSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlçe rehber haritasının verilmesi (A0 kağıt, siyah/beyaz-renkli baskı veya dijital ortamda)	Ücret Makbuzu	5 gün
2	İlçe mahalle haritalarının verilmesi (A0 kağıt, siyah/beyaz-renkli baskı veya dijital ortamda)	Ücret Makbuzu	5 gün
3	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu doğrultusunda e-posta, yazılı dilekçe veya şifahi yapılan müracaatların cevaplandırılması	Çağrı Merkezi / E-Posta / Dilekçe (TC kimlik numarası bulunması zorunludur.)	<p>a. Şifahi müracaatlarda gerekli inceleme yapıldıktan hemen sonra bilgi verilir.</p> <p>b. Çağrı Merkezi, Elektronik Posta ve yazılı müracaatlarda ilgisine bilgi verilmesi (15 gün)</p> <p>c. Konunun Başkanlığımız dışındaki kurum/kurumları da ilgilendirmesi halinde koordinasyon sağlanarak bilgi verilmesi. (15 gün);</p>
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 başvurulabilir.			
<p>İlk Müracaat Yeri :</p> <p>İsim : Nurcihan DERNEK</p> <p>Unvan : Coğrafi Bilgi Sistemi Büro Sorumlusu</p> <p>Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL</p> <p>Tel : (216) 542 50 00 / 1304</p> <p>E-Posta : sule.onur@kadikoy.bel.tr</p>		<p>İkinci Müracaat Yeri:</p> <p>İsim : Zerrin KARAMUKLUOĞLU</p> <p>Unvan : Plan ve Proje Müdürü</p> <p>Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL</p> <p>Tel : (216) 542 50 00 / 1311</p> <p>E-Posta : zerrin.karamukluoglu@kadikoy.bel.tr</p>	

PLAN YAPIM BÜROSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	1/1000 ölçekli plan veya plan tadilatına askı süresi içinde yapılan itirazlar	Dilekçe (TC kimlik numarası bulunması zorunludur.)	<p>1- Askı süresi içinde verilen itiraz dilekçesinin Kadıköy Belediye Meclisi'ne sunulması; a. İlgilisince verilen dilekçenin, incelenerek Kadıköy Belediye Meclisi'ne iletilmek üzere Başkanlık Makamı'na sunulması (15 gün)</p> <p>2- Müdürlüğümüze iletilen Kadıköy Belediye Meclis Kararı'nın gereğinin yapılması; ** a. Kadıköy Belediye Meclis Kararı ile kabul edilmemesi halinde itiraz dilekçesinin ilgisine bilgi verilmesi (15 gün) b. Kadıköy Belediye Meclis Kararı ile itiraz dilekçesinin herhangi bir eksiklik nedeniyle Müdürlüğü'ne İADE'si halinde Kadıköy Belediye Meclis Kararı'ndaki İADE nedenine göre işlem yapılması (15 gün) c. İtirazın Kadıköy Belediye Meclis Kararı ile aynen/tadilen kabul edilmesi halinde itiraza ilişkin hazırlanan Plan Tadilatı Teklifinin Büyükşehir Belediye Meclisi'ne iletilmek üzere İ.B.B Başkanlığı'na gönderilmesi (20 gün)</p> <p>3- Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na değerlendirilerek Müdürlüğümüze iletilen Büyükşehir Belediye Meclis Kararı'nın gereğinin yapılması; ** a. Büyükşehir Belediye Meclis Kararı ile itirazın kabul edilmemesi dilekçe ilgisine bilgi verilmesi (15 gün) b. Büyükşehir Belediye Meclis Kararı ile itiraza ilişkin Plan Tadilatı Teklifinin İlçe Belediye Başkanlığı'na herhangi bir eksiklik nedeniyle İADE'si halinde Büyükşehir Belediye Meclis Kararı'ndaki İADE nedenine göre işlem yapılması (15 gün) c. Büyükşehir Belediye Meclis Kararı ile aynen/tadilen kabul edilerek Büyükşehir Belediye Başkanınca aynen/tadilen onaylanan Plan Tadilatının 30 gün süreyle Belediyede askıya çıkarılması ve askıya ilişkin Muhtarlıklarda, plan değişikliğine konu olan yerde, kurum WEB sayfası ve gazetede ilan edilmesi, ilgili bürolara bilgi verilmesi (15 gün)</p> <p>d. Askı işlemi sonucunda itiraz yoksa ilgili bürolara bilgi verilmesi (15 gün)</p> <p>(ASKI SÜRESİ İÇİNDE İTİRAZ OLMADIĞI TAKDİRDE İŞLEM TAMAMLANIR, İTİRAZ OLMASI HALİNDE YUKARIDAKİ İŞLEMLER UYGULANIR.)</p> <p>** İ.B.B BAŞKANLIĞI'NDA ve BELEDİYE MECLİSLERİNDE GEÇEN SÜRELER DÂHİL OLMAYIP, YUKARIDA BELİRTİLEN SÜRELER İŞ GÜNÜDÜR.</p>
2	Yazılı dilekçeler ile yapılan müracaatlar	Dilekçe (TC kimlik numarası bulunması zorunludur.)	Dilekçe talebine ilişkin gerekli incelemeler sonucunda; dilekçe ilgisine bilgi verilerek konunun Müdürlüğümüz dışındaki birim/birimleri de ilgilendirmesi halinde koordinasyonun sağlanarak ilgisine bilgi verilmesi (15 gün)

3	<p>- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu doğrultusunda e-posta, yazılı dilekçe veya şifahi yapılan müracaatların cevaplandırılması</p>	<p>Çağrı Merkezi / E-Posta / Dilekçe (TC kimlik numarası bulunması zorunludur.)</p>	<p>a. Şifahi müracaatlarda gerekli inceleme yapıldıktan hemen sonra bilgi verilir. b. Çağrı Merkezi, Elektronik Posta ve yazılı müracaatlarda ilgisine bilgi verilmesi (15 gün) c. Konunun Başkanlığımız dışındaki kurum/kurumları da ilgilendirmesi halinde koordinasyon sağlanarak bilgi verilmesi. (15 gün);</p>
<p>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 başvurulabilir.</p>			
<p>İlk Müracaat Yeri: İsim : Burcu BUDAK ALGAN Unvan : Plan Yapım Büro Sorumlusu Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL Tel : (216) 542 50 00 / 1375 E-Posta : burcu.budak@kadikoy.bel.tr</p>		<p>İkinci Müracaat Yeri: İsim : Zerrin KARAMUKLUOĞLU Unvan : Plan ve Proje Müdürü Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL Tel : (216) 542 50 00 / 1311 E-Posta : zerrin.karamukluoglu@kadikoy.bel.tr</p>	

PLANLAMA VE TADİLAT BÜROSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlgilisince verilen 1/1000 veya 1/500 ölçekli plan tadilatı teklifi	<p>1- Dilekçe (malik veya vekili tarafından düzenlenmiş. Dilekçede TC kimlik numarası bulunması zorunludur.)</p> <p>2- Başvuru tarihinden en fazla altı (6) ay önce alınmış tapu senedi/TAPU belgesi veya bu belgeler yerine geçecek belge (Noter tasdikli),</p> <p>3- Bu belgede adı geçen maliklerin imza sirküleri, eğer malikler başvurmuyor ise noter tasdikli muvafakatname / vekâletnameleri,</p> <p>4- Başvuru tarihinden en fazla bir (1) yıl önce alınmış aplikasyon krokisi</p> <p>5- Teklife ait parsel veya parsellerin işaretlenmiş olduğu yürürlükteki nazım imar ve uygulama imar planları ile onaylı hâlihazır harita örnekleri,</p> <p>6- İdarece gerekli görülmesi durumunda 3 boyutlu görsel materyal, siluet, ağaç rölövesi, ulaşım etüdü,</p> <p>7- Kurum ve Kuruluş görüşleri (İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı İSKİ (İlgilisinin talebi ile Başkanlığımızca alınacaktır.), Deprem Zemin Müdürlüğü, Ulaşım Planlama Müdürlüğü ile tadilat konusuna göre ilgili kurum görüşleri)</p> <p>8- Plan yapımını yükümlenecek müelliflerin yeterliliği hakkındaki yönetmelik kapsamında plan müellifi ve/veya müellif kuruluşlarınca yürürlükte olan plan/hâlihazır haritalar üzerine hazırlanmış 8 takım teklif plan paftası,</p> <p>9- Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği'nde öngörülen nitelik ve içerikte hazırlanıp İnceleme ve Araştırmaları içeren Plan açıklama raporu (8 takım),</p> <p>10- Şehir Plancıları Odası büro tescil belgesi</p> <p>11- Plan tadilatı teklifine ilişkin plan kontrol ücreti makbuzu (Kadıköy Belediye Meclisi'ne sunumunda %10'u, onaylandıktan sonra kalan %90'ı alınır)</p> <p><u>Not:</u> İstanbul Büyükşehir Belediyesi Planlama ve İmar Daire Başkanlığı'nın 18.04.2024 gün ve 658863 sayılı genelgesi" Madde 10" da belirtilen belgeler.</p>	<p>1- Plan Tadilatı Teklifinin, Kadıköy Belediye Meclisi'ne sunulması İlgilisince Büromuza eksiksiz verilen ve kurum görüşleri tamamlanmış olan Plan Tadilatı Teklifinin, incelenerek Kadıköy Belediye Meclisine iletmek üzere Başkanlık Makamına sunulması (30 gün)</p> <p>2- Müdürlüğümüze iletilen Kadıköy Belediye Meclis Kararı'nın gereğinin yapılması; ** a. Kadıköy Belediye Meclis Kararı ile teklifin kabul edilmemesi halinde dilekçe ilgisine bilgi verilmesi (15 gün) b. Kadıköy Belediye Meclis Kararı ile Plan Tadilatı Teklifinin Müdürlüğü'ne İADE'si halinde Kadıköy Belediye Meclis Kararı'ndaki İADE nedenine göre işlem yapılması (15 gün) c. Kadıköy Belediye Meclis Kararı ile aynen/tadilen kabul edilmesi halinde Plan Tadilatı Teklifinin Büyükşehir Belediye Meclisi'ne iletmek üzere İ.B.B Başkanlığı'na gönderilmesi (20 gün)</p> <p>3- Büyükşehir Belediye Başkanlığınca değerlendirilerek Müdürlüğümüze iletilen Büyükşehir Belediye Meclis Kararı'nın gereğinin yapılması; ** a. Büyükşehir Belediye Meclis Kararı ile kabul edilmemesi halinde dilekçe ilgisine bilgi verilmesi (15 gün) b. Büyükşehir Belediye Meclis Kararı ile Plan Tadilatı Teklifinin İlçe Belediye Başkanlığı'na herhangi bir nedenle İADE'si halinde Büyükşehir Belediye Meclis Kararı'ndaki İADE nedenine göre işlem yapılması (15 gün) c. Büyükşehir Belediye Meclis Kararı ile aynen/tadilen kabul edilerek Büyükşehir Belediye Başkanınca aynen/tadilen onaylanan Plan Tadilatının 30 gün süreyle Belediyede askıya çıkarılması ve askıya ilişkin Muhtarlıklarda, plan değişikliğine konu olan yerde, kurum WEB sayfası ve gazetede ilan edilmesi, ilgili bürolara bilgi verilmesi (15 gün) d. Askı işlemi sonucunda (itiraz var/yok hakkında) ilgili bürolara bilgi verilmesi (15 gün)</p> <p>(ASKI SÜRESİ İÇİNDE İTİRAZ OLMADIĞI TAKDİRDE İŞLEM TAMAMLANIR, İTİRAZ OLMASI HALİNDE SIRA NO:2'DEKİ İŞLEMLER UYGULANIR.)</p> <p>** İ.B.B BAŞKANLIĞI'NDA ve BELEDİYE MECLİSLERİNDE GEÇEN SÜRELER DÂHİL DEĞİLDİR VE BELİRTİLEN SÜRELER İŞ GÜNÜDÜR.</p>

2	1/1000 veya 1/500 ölçekli plan tadilatına askı süresi içinde yapılan itirazlar	Dilekçe (TC kimlik numarası bulunması zorunludur.)	<p>4- Askı süresi içinde verilen itiraz dilekçesinin Kadıköy Belediye Meclisi'ne sunulması; b. İlgilisince verilen dilekçenin, incelenerek Kadıköy Belediye Meclisi'ne iletilmek üzere Başkanlık Makamı'na sunulması (15 gün)</p> <p>5- Müdürlüğümüze iletilen Kadıköy Belediye Meclis Kararı'nın gereğinin yapılması; ** d. Kadıköy Belediye Meclis Kararı ile kabul edilmemesi halinde itiraz dilekçesinin ilgisine bilgi verilmesi (15 gün)</p> <p>e. Kadıköy Belediye Meclis Kararı ile itiraz dilekçesinin herhangi bir eksiklik nedeniyle Müdürlüğü'ne İADE'si halinde Kadıköy Belediye Meclis Kararı'ndaki İADE nedenine göre işlem yapılması (15 gün)</p> <p>f. İtirazın Kadıköy Belediye Meclis Kararı ile aynen/tadilen kabul edilmesi halinde itiraza ilişkin hazırlanan Plan Tadilatı Teklifinin Büyükşehir Belediye Meclisi'ne iletilmek üzere İ.B.B Başkanlığı'na gönderilmesi (20 gün)</p> <p>6- Büyükşehir Belediye Başkanlığınca değerlendirilerek Müdürlüğümüze iletilen Büyükşehir Belediye Meclis Kararı'nın gereğinin yapılması; ** e. Büyükşehir Belediye Meclis Kararı ile kabul edilmemesi halinde ilgisine bil"gi verilmesi (15 gün)</p> <p>f. Büyükşehir Belediye Meclis Kararı ile itiraza ilişkin Plan Tadilatı Teklifinin İlçe Belediye Başkanlığı'na herhangi bir nedenle İADE'si halinde Büyükşehir Belediye Meclis Kararı'ndaki İADE nedenine göre işlem yapılması (15 gün)</p> <p>g. Büyükşehir Belediye Meclis Kararı ile aynen/tadilen kabul edilerek Büyükşehir Belediye Başkanınca aynen/tadilen onaylanan Plan Tadilatının 30 gün süreyle Belediyede askıya çıkarılması ve askıya ilişkin muhtarlıklarda, plan değişikliğine konu olan yerde, kurumun web sayfası ve gazetede ilan edilmesi, ilgili bürolara bilgi verilmesi (15 gün)</p> <p>h. Askı işlemi sonucunda itiraz yoksa ilgili bürolara bilgi verilmesi (15 gün)</p> <p>(ASKI SÜRESİ İÇİNDE İTİRAZ OLMADIĞI TAKDİRDE İŞLEM TAMAMLANIR, İTİRAZ OLMASI HALİNDE YUKARIDAKİ İŞLEMLER UYGULANIR.) ** İ.B.B BAŞKANLIĞI'NDA ve BELEDİYE MECLİSLERİNDE GEÇEN SÜRELER DÂHİL OLMAYIP, YUKARIDA BELİRTİLEN SÜRELER İŞ GÜNÜDÜR.</p>
3	Yazılı dilekçeler ile yapılan müracaatlar	Dilekçe (TC kimlik numarası bulunması zorunludur.)	Dilekçe talebine ilişkin gerekli incelemeler sonucunda; dilekçe ilgisine bilgi verilerek konunun Müdürlüğümüz dışındaki birim/birimleri de ilgilendirmesi halinde koordinasyonun sağlanarak ilgisine bilgi verilmesi (15 gün)
4	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu doğrultusunda e-posta, yazılı dilekçe veya şifahi yapılan müracaatların cevaplandırılması	Çağrı Merkezi / E-Posta / Dilekçe (TC kimlik numarası bulunması zorunludur.)	<p>a. Şifahi müracaatlarda gerekli inceleme yapıldıktan hemen sonra bilgi verilir.</p> <p>b. Çağrı Merkezi, Elektronik Posta ve yazılı müracaatlarda ilgisine bilgi verilmesi (15 gün)</p> <p>c. Konunun Başkanlığımız dışındaki kurum/kurumları da ilgilendirmesi halinde koordinasyon sağlanarak bilgi verilmesi. (15 gün);</p>

5	Onaylı imar planı paftasının kopyasının verilmesi	Ücret makbuzu	Aynı 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 başvurulabilir.			
İlk Müracaat Yeri: İsim : Nilgün CANATAR Unvan : Planlama ve Tadilat Büro Sorumlusu Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL Tel : (216) 542 50 00 / 1312 E-Posta : nilgun.canatar@kadikoy.bel.tr		İkinci Müracaat Yeri: İsim : Zerrin KARAMUKLUOĞLU Unvan : Plan ve Proje Müdürü Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL Tel : (216) 542 50 00 / 1311 E-Posta : zerrin.karamukluoglu@kadikoy.bel.tr	

HARİTA VE NUMARATAJ BÜROSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İnşaat İstikamet Rölövesi verilmesi	1- Dilekçe / Birim talep yazısı (TC kimlik numarası ve adres yazılması zorunludur) 2- Tapu Örneği 3- Aplikasyon Krokisi (güncel olmalıdır) 4- İmar Durum Belgesi (güncel olmalıdır) 5- Vekâletname (vekâleten başvuru yapılıyor ise istenir) 6- Ücret makbuzu (Evrak teslimi aşamasında istenir)	15 iş günü
2	Kot-Kesit Belgesi verilmesi	1- Dilekçe / Birim talep yazısı (TC kimlik numarası ve adres yazılması zorunludur) 2- Tapu Örneği 3- Aplikasyon Krokisi (güncel olmalıdır) 4- Vaziyet Planı 5- İmar Durum Belgesi (güncel olmalıdır) 6- Vekâletname (vekâleten başvuru yapılıyor ise istenir) 7- İnşaat İstikamet Rölövesi 8- Ücret makbuzu (Evrak teslimi aşamasında istenir)	15 iş günü (Yerinde inceleme ve ölçüm yapılmaktadır)

3	Ağaç Revizyonu verilmesi	<ul style="list-style-type: none"> 1- Dilekçe / Birim talep yazısı (TC kimlik numarası ve adres yazılması zorunludur) 2- Aplikasyon Krokisi (güncel olmalıdır) 3- Tapu Örneği 1- Vekâletname (vekâleten başvuru yapılıyor ise istenir) 5- Ücret makbuzu (Evrak teslimi aşamasında istenir) 	5 iş günü (Yerinde inceleme ve ölçüm yapılmaktadır)
4	Kırmızı Kot(Yol Projesi) verilmesi	<ul style="list-style-type: none"> 1- Dilekçe / Birim talep yazısı (TC kimlik numarası ve adres yazılması zorunludur) 2- Aplikasyon Krokisi (güncel olmalıdır) 3- Tapu Örneği 4- İmar Durum Belgesi (güncel olmalıdır) 5- Vekâletname (vekâleten başvuru yapılıyor ise istenir) 6- Ücret makbuzu (Evrak teslimi aşamasında istenir) 	5 iş günü (Yerinde inceleme ve ölçüm yapılmaktadır)
5	Tevhid, İfraz, Yola Terk, Yoldan İhdas işlemleri	<ul style="list-style-type: none"> 1- Dilekçe (TC kimlik numarası ve adres yazılması zorunludur) 2- Tapu Örneği 3- Vekâletname (vekâleten başvuru yapılıyor ise istenir) 4- Aplikasyon Krokisi 5- İmar Durum Belgesi (güncel olmalıdır) 6- İnşaat İstikamet Rölövesi 7- Tevhit / İfraz / Terk / İhdas Teklif Folyosu 8- Durum Haritası 9- Değişiklik Haritaları Yapım ve Kontrol Bilgileri Formu 10- Harç makbuzu (Evrak teslimi aşamasında istenir) 	Birime gelen her yazının işlemi 15 iş günü içinde tamamlanır.
6	Resen Tevhid, İfraz, Yola Terk, Yoldan İhdas işlemleri	<ul style="list-style-type: none"> 1- Dilekçe / Birim talep yazısı (TC kimlik numarası ve adres yazılması zorunludur) 2- Aplikasyon Krokisi (Röperli güncel olmalıdır) 3- Tapu Örneği 4- İmar Durum Belgesi (güncel olmalıdır) 5- Vekâletname (vekâleten başvuru yapılıyor ise istenir) 6- Ücret makbuzu (Evrak teslimi aşamasında istenir) 7- İnşaat İstikamet Rölövesi 8- Encümene Tekli Belgesi 9- Durum Haritası 10- Değişiklik Haritaları YKB Formu 11- Anlaşma Sağlayan Malik İsmi/Hisse Oranı 12- Uzlaşma Karar Tutanağı veya Kat Karşılığı İnşaat Sözleşmesi 13- Tapu Takyidat bilgileri 14- Muaf Yazısı 	30 iş günü

7	Numarataj İşlemleri	1- Yıkım Ruhsatı Başvurusu 2- İskân Başvurusu 3- Kentsel Dönüşüm Başvurusu	1- Dilekçe (TC kimlik numarası ve adres yazılması zorunludur) 2- Tapu Örneği 3- Vekâletname (vekâleten başvuru yapılıyor ise istenir)	1- 5 gün
		4-Yapı Ruhsatı Başvurusu	1- Dilekçe (TC kimlik numarası ve adres yazılması zorunludur) 2- Proje Tasdik Bürosunca onaylanan dosyada kalacak Mimari Proje ile başvurulması gerekmektedir. 3- Vekâletname (vekâleten başvuru yapılıyor ise istenir) 4- Ücret Makbuzu (işlem esnasında)	
		5-MAKS Adres Kodu	1- Dilekçe (TC kimlik numarası ve adres yazılması zorunludur) 2- Adres kodu talep edilen bağımsız bölümün tapu örneği 3- Vekâletname (vekâleten başvuru yapılıyor ise istenir)	
		6-Kira Yardımı Başvurusu	1- Dilekçe (TC kimlik numarası ve adres yazılması zorunludur) 2- Adres Bilgileri Raporu 3- Fatura Örneği 4- Tapu Örneği 5- Riskli Yapı Tespit Raporu 6- Vekâletname (vekâleten başvuru yapılıyor ise istenir)	
		7-Adres Bilgisi	1- Dilekçe (TC kimlik numarası ve adres yazılması zorunludur) 2- Tapu Örneği 3- Vekâletname (vekâleten başvuru yapılıyor ise istenir)	
		8-Yapı Kayıt Belgesi Numarataj Başvurusu	1- Yapı Kayıt Belgesi 2- Tapu Örneği 3- Bağımsız Bölüm Planı (LİHKAB'dan) veya Tapu Onaylı Mimari Proje Asılları 4- Vekâletname (vekâleten başvuru yapılıyor ise istenir) 5- Ücret Makbuzu (işlem esnasında)	1- 5 gün
8	Cadde/sokak isimlendirme	Dilekçe (TC kimlik numarası ve adres yazılması zorunludur)	1- 15 gün içinde ilçe Belediye Meclisine iletilmek üzere Başkanlık Makamı onayına sunulur. 2- Gelen onay ve tüm evraklar 15 gün içinde Tavsiye Kararı alınmak üzere İlçe Meclisine sunulur. 3- İlçe Belediye Meclisince alınan Tavsiye kararı İstanbul Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı'na gönderilir. 4- İ.B.B.Başkanlığınca alınan karar doğrultusunda MAKS (Mekansal Adres Kayıt Sistemi) ve diğer sistemlere aktarılır ve ilgili Müdürlüklere bilgi verilir.	

9	İrtifak Hakkı Tesisi	1- Dilekçe (TC kimlik numarası ve adres yazılması zorunludur) 2- Tapu Örneği 3- Vekâletname (vekâleten başvuru yapılıyor ise istenir) 4- Aplikasyon Krokisi 5- İmar Durum Belgesi (güncel olmalıdır) 6- İnşaat İstikamet Rölövesi 7- İrtifak Hakkı Tesisi Teklif Folyosu 8- Harç makbuzu (Evrak teslimi aşamasında istenir)	Birime gelen her yazının işlemi 15 iş günü içinde tamamlanır.
10	İmar Kanunu 18.madde uygulaması yapılması	1- Dilekçe (TC kimlik numarası ve adres yazılması zorunludur) 2- Tapu Örneği 3- Vekâletname (vekâleten başvuru yapılıyor ise istenir)	İstanbul Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı'nın onayı ile yapılmaktadır.
11	Yapı Aplikasyon Projesi	1-Yapı Aplikasyon Projesi 2-Tahsilat Makbuzu 3-Tapu Senedi 4-Vekaletname 5-Tip 2 Sözleşme 6-Aplikasyon Krokisi	5 İşgünü
12	3D Yapı Aplikasyon Projesi (Kat İrtifakı Kurulması İşlemi)	1-Yapı Aplikasyon Projesi 3D 2-Tahsilat Makbuzu 3-Tapu Senedi 4-Vekaletname 5-Yapı Ruhsatı 6-Kat Malikleri Onayı 7-City GMK Uzantısı 8-Onaylı Mimari Vaziyet Planı	15 İşgünü
13	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu doğrultusunda e-posta, yazılı dilekçe ile veya şifahi yapılan müracaatların cevaplandırılması	Çağrı Merkezi / E-Posta / Dilekçe (TC kimlik numarası bulunması zorunludur.)	Dilekçe talebine ilişkin gerekli incelemeler sonucunda gereğinin yapılması; d. Şifahi müracaatlarda gerekli inceleme yapıldıktan hemen sonra bilgi verilir. e. Çağrı Merkezi, Elektronik Posta ve yazılı müracaatlarda ilgisine bilgi verilmesi (15 gün) f. Konunun Başkanlığımız dışındaki kurum/kurumları da ilgilendirmesi halinde koordinasyon sağlanarak bilgi verilmesi. (15 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 başvurulabilir.

İlk Müracaat Yeri:

İsim : **Özlem NUHOĞLU**
Unvan : Harita ve Numarataj Büro Sorumlusu
Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL
Tel : (216) 542 50 00 / 1305
E-Posta : ozlem.nuhoglu@kadikoy.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : **Zerrin KARAMUKLUOĞLU**
Unvan : Plan ve Proje Müdürü
Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL
Tel : (216) 542 50 00 / 1311
E-Posta : zerrin.karamukluoglu@kadikoy.bel.tr