

	KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
	KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI		
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Zemin Etüd Başvuru İşlemleri (Yerleşime Uygunluk Haritası ve Zemin Etüdü İçin Kontrol Mühendisi Görevlendirmesi Talebi)	1.Konu yerin adres, parsel bilgisini içeren form 2.Kot kesit belgesi 3.İmar durumu 4.Mimari kesit 5.Tahsilat makbuzu 6.Tapu senedi 7.Vekaletname (https://eybs.kadikoy.bel.tr/ebelediye sistemi üzerinden “Hizmet Başvuruları” sekmesinden yapılır.)	2 Gün (Haritanın hazırlanıp teslim edilmesi) Zemin etüdü çalışmasının bitirildiği tarihte (zemin etüdü kontrol tutanağı) (Başvuru evrakların da eksiklikler tamamlandığında harita teslim edilmektedir.)

	KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
	KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI		
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
2	Zemin Etüd Rapor Onayı İşlemleri	1.Konu yerin adres, parsel bilgisini içeren form, 2.Sondaja Dayalı Zemin ve Temel Etüd Raporu 3.Mimari ve Statik Proje 4.Geoteknik Rapor ve Proje 5.Tahsilat Makbuzu (https://eybs.kadikoy.bel.tr/ebelediye sistemi üzerinden “Hizmet Başvuruları” sekmesinden yapılır.)	30 Gün* * Tespit edilen eksiklikler giderilinceye kadar dosya açık kalır.
3	6306 sayılı Kanun’a Göre Riskli Yapı Tespit Raporunun Onaylanması	1.Konu yerin adres, parsel bilgisini içeren form, 2.Lisanslı Firmanın hazırladığı riskli bina raporu 3.Tahsilat makbuzu 4.Malikin tapu senedi ve nüfus kayıt örneği 5.Vekaletname 6.Testi yaptıran malikin lisanslı firmaya verdiği dilekçe (https://eybs.kadikoy.bel.tr/ebelediye sistemi üzerinden “Hizmet Başvuruları” sekmesinden yapılır.)	60 Gün* * Tespit edilen eksiklikler giderilinceye kadar dosya açık kalır.

	KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
	KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI		
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
4	6306 sayılı Kanun'a Göre Riskli Tespit Raporunun Hazırlanması	1.Mal sahibi veya kanuni temsilcilerinden alınan dilekçe 2.Tapu senedi 3.Mimari ve statik proje 4.Kimlik fotokopisi veya vekaletname 5.Harç makbuzu (https://eybs.kadikoy.bel.tr/ebelediye sistemi üzerinden "Hizmet Başvuruları" sekmesinden yapılır.)	30 Gün
5	Yeni Yapılarda Taze Beton Numune Alımı	1.Dilekçe 2.Makbuz (https://eybs.kadikoy.bel.tr/ebelediye sistemi üzerinden "Hizmet Başvuruları" sekmesinden yapılır.)	30 Gün

	KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
	KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI		
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	Beton Karot Numunelerinin Yerinden Alınması ve Kırımı	1.Dilekçe 2.Karot alınacak yapı elemanına ait beton sonuçları 3.Sorumluluk yazısı (3 iş günü geçen karot başvurularında)	7 Gün
7	Parke Bordür Testleri	1.Dilekçe 2.Harç makbuzu fotokopisi	15 Gün
8	Beton Raporları Uygunluk Onayı	1.Beton Basınç Dayanım Deneyi Raporu 2.Beton Döküm Tutanağı 3.Kalıp ve Donatı İmalat Tutanağı 4.Tahsilat makbuzu 5.TS13515 Standardı (https://eybs.kadikoy.bel.tr/ebelediye sistemi üzerinden “Hizmet Başvuruları” sekmesinden yapılır.)	30 Gün

	KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
	KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI		
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
9	Karot Sonucuna göre Beton Sınıfı Belirleme	Karot Raporu (https://eybs.kadikoy.bel.tr/ebelediye sistemi üzerinden “Hizmet Başvuruları” sekmesinden yapılır.)	30 Gün
10	6306 sayılı Kanun’a Göre Harçlardan ve Ücretlerden Muafiyet İşlemleri (İtiraz Komisyon Ret Karar Yazısına Göre veya Tapu Tebligat Alındılarına Göre	1.Dilekçe 2.Tapu tebligat yazıları ve malik listesi 3.Kat maliklerinin muvafakatnamesi veya tebligat alındıları	30 Gün
11	Zemin Etüd Raporlarının YDS'ye Taranması	1.Tapu senedi 2.Vekaletname	15 Gün

	KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
	KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI		
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
12	Şikayet Dilekçelerinin Cevaplandırılması (Çağrı Merkezi, E-Mail, Bridge, Telefon, Yazılı Dilekçe)	Dilekçe	15 Gün
13	6306 Sayılı Kanun Kapsamında Maliklerin İtiraz Dilekçe İşlemleri	1.Dilekçe Tapu 2.Tebliğatı 3.Tebliğat Mazbatası 4.Kimlik Fotokopisi veya vekaletname	15 Gün
14	6306 sayılı Yasa Kapsamında Maliklerin Yapmış Olduğu İtiraz Geri Çekme İşlemleri	1.Dilekçe 2.Kimlik fotokopisi veya vekaletname	15 Gün
15	Parsellerde Geoteknik Çalışmanın Yerinde Teknik Personel Tarafından Kontrol Edilmesi	Dilekçe	1 Gün

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Beton ve Zemin Birimi
İsim : Nihan BEDİRHANOĞLU
Unvan : Birim Sorumlusu
Adres : Kadıköy Belediyesi Ana Bina
Tel : (216) 542 50 00/1651 (216) 327 83 50/14
Faks : (216) 414 38 99
E-Posta : nihan.arig@kadikoy.bel.tr

	KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
	KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI		
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)

	KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
	KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI		
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	6306 sayılı Kanun Kapsamında Kira Yardımı Başvurularının Alınması ve Değerlendirilmesi Kira Yardım Süreci; 1. Kira yardımından yararlanmak amacıyla sunulan belgelerin uygunluk kontrolü, 2.Başvurunun Yazı İşleri Müdürlüğü Halk Masası aracılığıyla alınması, Kira Yardım Başvuru Formu ve eklerinin incelenmesi, 3.Uygun bulunan evrakların Bakanlığın ARAAD sistemine yüklenmesi ve kira ödeme planının oluşturulması işlemlerini kapsar.	Konut ve İş Yeri Sahipleri 1.Kimlik fotokopisi 2.Ziraat Bankası hesap cüzdan fotokopisi 3.Tapu fotokopisi Konut Kiracıları 1.Kimlik fotokopisi 2.Ziraat Bankası hesap cüzdan fotokopisi 3.Tarihçeli yerleşim yeri belgesi (Bahse konu yapıdan taşındıktan sonra e- devletten alınması gerekmektedir.) İşyeri Kiracıları 1.Kimlik fotokopisi 2.Ziraat Bankası hesap cüzdan fotokopisi 3.Vergi dairesinden açılış-kapanış/taşınma yazısı Sınırlı Ayni Hak Sahipleri 1.Kimlik fotokopisi 2.Ziraat Bankası hesap cüzdan fotokopisi 3.Tarihçeli yerleşim yeri belgesi	30 Gün

	KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
	KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI		
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
2	Yarısı Bizden (Yapım İçin Yardım) Kampanyası Kapsamında Yapılan Başvuruların Değerlendirilmesi *Bakanlık tarafından tarafımıza iletilen olurlarda yer alan şerhlerin uygunluğunu kontrol etmek amacıyla, Bakanlık Oluru kapsamında bulunan hibe, kredi ve nakliye desteği başvurularına ilişkin şerhlerin uygun olup olmadığı incelenir. Değerlendirme sonucu komisyona yazılı olarak bildirilir.	1.Nüfus cüzdanı fotokopisi 2.Vekâleten yapılan başvurularda; vekâletnamenin aslı veya onaylı sureti ile vekilin kimlik fotokopisi 3.Kat irtifakı listesi 4.Müteahhit sözleşmesi 5.Emlak Katılım Bankasından yüklenici firmaya ait hesap bilgilerini gösterir belge	30 Gün

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Kira Yardım Birimi
İsim : Sevgi ÖZMERAL
Unvan : Birim Sorumlusu
Adres : Kadıköy Belediyesi Ana Bina Hasanpaşa Mah. No:2
Tel : 0216 542 50 00/1592-1288
Faks : 0216 414 38 99
E-Posta : sevgi.selman@kadikoy.bel.tr

	KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
	KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Dilekçe Talebi Değerlendirme	Dilekçe	15 Gün
2	6306 Sayılı Kanun Kapsamında Riskli Yapı Tespitinin Kesinleşmesi Üzerine Bina Apartman Girişine Ve İlgili Muhtarlığa Asılması İçin 90 Gün Süreli Yapıların Tahliyesi ve Yıkılması İçin Tebligat Tutanağı Gönderilmesi	1.Dilekçe 2.Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi veya vekaletname 3.Riskli yapı kesinleşme yazısı *Beton ve Zemin Biriminden kurum içi yazışma ile riskli yapı kesinleşme yazısının Birimize iletilmesi halinde işlemler herhangi bir başvuru aranmaksızın başlamaktadır.	15 Gün
3	6306 sayılı Kanun Kapsamında Yasal Süreleri Tamamlanmış Binaların Alt Yapı Hizmetlerinin Durdurulması İşlemi	1.Dilekçe (yasal süre içerisinde binanın tahliye edildiğini bildirir) 2.Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi veya vekaletname *Verilen sürenin sonunda başvuru aranmaksızın ilgili kurumlarla koordineli olarak belirlenen gün ve saatte binanın alt yapı hizmetleri durdurarak tutanak altına alınır.	7 Gün
4	6306 sayılı Kanun Kapsamında Yasal Süreleri Tamamlanmış, Altyapı Hizmetleri Kesilmiş Binaların Tahliyesi İle İlgili İş ve İşlemler	1.Dilekçe 2.Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi veya vekaletname 3.Temin edilen yedimeine ait yetki belgesi	15 Gün

	KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
	KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI		
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	6306 sayılı Kanun Kapsamında Yasal Süreleri Tamamlanmış, Altyapı Hizmetleri Kesilmiş ve Tahliyesi Gerçekleştirilmiş Binaların İhale Kapsamında Yıkımı	Altyapı hizmetlerinin kesilmesine ve tahliyesinin yapılmasına müteakip maliklerce yıkımı gerçekleştirilmeyen metruk hale gelmiş yapıların takibi Birimimizce yapılmakta olup, bu kapsamdaki binalar ihale sürecine dahil edilmektedir.	-
6	6306 sayılı Kanun Çerçevesinde İhale Kapsamında Yıkımı Gerçekleştirilen Binalar İle İlgili Yüklenici Firmanın Hakediş, Geçici Kabul ve Kabul vb. Taleplerinin Değerlendirilmesi	1.Dilekçe 2.İmza sirküleri, yetki belgesi veya vekaletname	15 Gün

	KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
	KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI		
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	6306 sayılı Kanun Çerçevesinde İhale Kapsamı Yıkımı Gerçekleştirilen Binalara Ait Masrafların İlgili Kanun Kapsamında Maliklerden Tahsil Edilmesi İçin Düzenlenen İhbarnamelerin Maliklerin Mernis Adreslerinin Tespit Edilmesine Müteakip İlgililerine Tebligat İle Gönderilmesi	1. Yıkım ruhsatı sureti 2. Binanın yıkılmış halini gösterir fotoğraf (mevcut ise) *Yapı Denetim Biriminden kurum içi yazışma ile yıkım ruhsatının Birimimize iletilmesi ve yıkımın gerçekleştiğine ilişkin saha tespiti yapılması halinde işlem başlatılmaktadır.	15 Gün
8	6306 sayılı Kanun Çerçevesinde İhale Kapsamı Yıkımı Gerçekleştirilen Binalara Ait Masrafların İlgili Kanun Kapsamında Maliklerinden Tahsil Edilmesi İçin Düzenlenen İhbarnamelerin Maliklerin Mernis Adreslerinin Tespit Edilmesine Müteakip İlgililerine Tebligat İle Gönderilmesi Aşamasında Vefat Ettiği Anlaşılan Kat Maliklerinin Varislerinin Tespiti İçin Mirasçılık Belgesinin Noterden Temini İle İlgili İşlemler	1. Dilekçe 2. Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi veya vekaletname *Riskli yapı modülünde tespit halinde işlemler herhangi bir başvuru aranmaksızın başlamaktadır.	15 Gün

	KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
	KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI		
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
9	6306 Sayılı Kanun Çerçevesinde İhale Kapsamı Yıkımı Gerçekleştirilen Binalara Ait Masrafların İlgili Kanun Kapsamında Maliklerden Tahsil Edilmesi İçin Düzenlenen İhbarnamelerin Maliklerin Mernis Adreslerinin Tespit Edilmesine Müteakip İlgililerine Tebligat İle Gönderilmesi Aşamasında Vefat Ettiği Anlaşılan Kat Maliklerinin Varislerinin Noter Kanalıyla Tespitinin Yapılamaması Halinde Varislerin Tespiti İçin Mahkeme Açılması Hakkında Kanunun Hukuk Birimine Sevkinin Sağlanması	1.Dilekçe 2.Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi veya vekaletname Noter mirasçılık ret belgesi *İlgili noter tarafından mirasçılık ret belgesinin Birimimize direkt ulaştırılması halinde işlemler herhangi bir başvuru aranmaksızın başlamaktadır.	7 Gün
10	6306 sayılı Kanun Çerçevesinde İhale Kapsamında Yıkımı Yapılan Bina Maliklerine Masrafların Sistem Üzerinden Tahakkuk Ettirilmesi	Tebliğ alındı belgesi	1 Gün

	KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
	KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI		
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
11	6306 sayılı Kanun Kapsamında Yıkım Ruhsatı Düzenlenmesi	1.Dilekçe 2.İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü moloz nakil belgesi 3.İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü asbest yazısı 4.İski ilişik kesme yazısı 5.İgdaş ilişik kesme yazısı 6.Ayedaş ilişik kesme yazısı 7.Telekom ilişik kesme yazısı 8.Türksat ilişik kesme yazısı 9.Turknet ilişik kesme yazısı 10.Numarataj yazısı 11.Hisseli ise muvafakatname 12.Ticaret odası kaydı 13.Vergi levhası (yeni tarihli) 14.Gazete fotokopisi 15.Taahhütte bulunanın nüfus ve ikametgah bilgi 16.Şirket imza sirküsü 17.Yüklenici firmaya ait yetki belgesi 18.Yüklenici firma ve mal sahibi arasındaki noter onaylı sözleşme 19.Yıkım Taahhütnamesi (müteahhit-fenni mes.-yıkım fir.) 20.Yıkım planı ve süreci 21.Fenni mesul oda belgesi (mimar,mühendis) 22.Fenni mesul kimlik fotokopisi 23.Fenni mesul ikametgah belgesi 24.İş güvenliği uzmanı sertifikası	30 Gün

	KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
	KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI		
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
12	6306 sayılı Kanun Kapsamında Resen Cins Değişikliği İşlemi Yapılması İçin Tapu Müdürlüğüne Yazı Gönderilmesi	1.Dilekçe 2.İmza sirküleri, yetki belgesi veya vekaletname *Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu düzenlenmesi halinde herhangi bir başvuru aranmaksızın cins değişikliği yazısı Tapu Müdürlüğüne gönderilmektedir.	15 Gün
13	6306 sayılı Kanun Kapsamında Yanan ve Yıkılan Formu Düzenlenmesi	1.Dilekçe 2.İmza sirküleri, yetki belgesi veya vekaletname 3. Yıkımının tamamlandığına ve molozların parselden temizlendiğine dair fotoğraf 4. Yıkım sonrası parsel etrafındaki koruma perdesinin ve kaldırımların fotoğrafı	15 Gün

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Kentsel Yenileme Birimi
 İsim : Birim Sorumlusu Utku Salih YAVUZ

Adres : Kadıköy Belediyesi Ana Bina Hasanpaşa Mah. No:2
Tel : (216) 542 50 00 / 1676-1677
Faks : (216) 414 38 99
E-mail : utku.yavuz@kadikoy.bel.tr

	KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
	KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI		
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Tahakkuk İşlemleri (telefonla veya vatandaşın bizzat Birime gelişi ile kesilir)	TC kimlik veya vergi no, ada parsel bilgisi, metrekare bilgisi, kat sayısı bilgisi (bunlar sözlü olarak ibraz edilir)	1 Gün

	KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
	KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI		
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
2	Zemin Etüt Defter Talebi(Arşivden)	Vatandaşın kimliği geçici süreyle alınır,vatandaş defterin bir örneğini oluşturup defteri kuruma geri getirir.	3 Gün
3	Harçlardan Muaf Yazısı	Vatandaşın vekaleti ve kimlik bilgisi görülmek suretiyle evrak teslim edilir.	1 Gün

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Evrak Kayıt Birimi
İsim : Betül DEMİR
Ünvan : Birim Sorumlusu
Adres : Hasanpaşa Mahallesi Fahrettin Kerim
Gökay Cad. No:2

İkinci Müracaat Yeri :Afet İşleri Müdürlüğü
İsim : Kemal HIŞMAN
Ünvan : Müdür
Adres : Hasanpaşa Mahallesi Fahrettin
Kerim Gökay Cad. No:2

Tel :0(216) 542 50 00-1352
E-posta : betul.demir@kadikoy.bel.tr

Tel : 0(216) 542 50 00-1093
E-posta : kemal.hisman@kadikoy.bel.tr