

KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

İSKAN BÜROSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İnşaatı 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	İnşaatı tamamlanmış ve iş bitirme almış binaya iskan (yapı kullanma izni) almak için gerekli evraklar	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	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	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	1.Tapu dairesi ve resmi kurumlardan gelen yazı veya ilgisininin bir dilekçe ile müracaatı yeterli 2.Harç Makbuzu	Yarım gün (dosyanın arşivden gelip ilgisininin bizzat takibinden sonra)
6	İşyeri çalışma ruhsatı için iskan sureti talebi	1-Dilekçe 2-Harç Makbuzu	3 gün. (dosyanın digital arşivden incelenmesi ilgisininin bizzat takibinden sonra)
7	İş Deneyim Belgesi verilmesi	1. Dilekçe 2. İskan (Yapı kullanma izin belgesi) 3. Harç	7 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

YAPI DENETİM BÜROSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yıkım ruhsatı verilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilekçe 2. Tapu kaydı (1 ay süreli) 3. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Moloz nakil belgesi 4. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Asbest yazısı 5. İski ilişik kesme yazısı 6. İğdaş ilişik kesme yazısı 7. Ayedaş ilişik kesme yazısı 8. Telekom ilişik kesme yazısı 9. Türksat ilişik kesme yazısı 10. Numarataj yazısı 11. Harç makbuzu 12. Hisseli ise muvafakatname 13. Ticaret odası kaydı 14. Vergi levhası (Yeni tarihli) 15. Gazete fotokopisi 16. Taahhütte bulunanın nüfus ve ikametgah bilgileri 17. Şirket imza sirküsü 18. Yıkım Taahhütnamesi (Müteahhit-Fenni Mes.-Yıkım Fir.) 19. Yıkım Planı ve Süreci 20. Fenni mesul oda belgesi (Mimar,mühendis) 21. Fenni mesul kimlik fotokopisi 22. Fenni mesul ikametgah belgesi 23. İş güvenliği uzmanı sertifikası 24. İSG Katip programından kayıt belgesi 25. İşveren ile iş güvenliği uzmanı arasında yap. sözleşme 26. Fotoğraf (Tahta Perdeli) 27. Şantiye giriş beton fotoggafi 28. Tapu fotokopisi 29. İmar durumu (1 yıl süreli) 30. Ağaç Revizyonu 31. Vekaletname 	15-30 gün

2	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
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. Beton Laboratuvarı Hizmet Makbuzu 	15 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 3. Fotoğraf 4. Temel altı güçlendirme Uygunluk Raporu 5. Temel Su Yalıtım Kontrol tutanağı 6. Isı Yalıtım Muayene Raporu ve Makbuzu <p>Bahçe Duvarı işli aplikasyon krokisi</p>	15 gün
5	Yapı denetim İş yeri teslim tutanağı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilekçe 2. Lihkabtan aplikasyon krokisi 3. 3 adet iş yeri teslim tutanağı 4. Fotoğraf 	15 gün
6	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. Lihkabtan alınacak bina aplikasyon krokisi. 5. Beton, kalıp, demir tutanakları ve beton sonuçları 	15 gün

		6. Fotograf 7. Alt Yapı Bağlantı sözleşmesi 8. Temel altı güçlendirme Uygunluk Raporu 9. Temel Su Yalıtım Kontrol tutanağı 10. Çelik Çekme Deneyleri	
7	Şikayet dilekçelerinin değerlendirilmesi	Dilekçe, Çağrı Merkezi Başvurusu ve e-mail	15 gün
8	Ruhsat suret onayı yapılması	1. Dilekçe Harç makbuzu	1 gün
9	İş Deneyim Belgesi verilmesi	1. Dilekçe 2. İnşaat seviyesinin + %80 üzeri seviye tutanağı (sistemden kontrol) 1. Harç Makbuzu	15 gün
10	Isı yalıtım vizesi verilmesi	1. Isı muayene raporu 2. Yapıya ilişkin bilgi formu (YİBF) 3. Yapı ruhsatı 4. Vekaletname	15 gün
11	Tapu satış yazısı verilmesi	1. İnşaat yapım sözleşmesi 2. Tapu senedi 3. İmza sirküleri 4. Vekaletname	15 gün

12	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. Mevcut durumu ve komşu yapıları gösterir farklı açılardan çekilmiş fotoğraflar. (Rev.: 03.01.2022 t. 2022/3 s. Meclis Kararı) 	15 gün
13	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. 	15 gün

		<p>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)</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>	
14	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
15	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-Sidar GENÇ
Adres : Kadıköy Belediyesi, Yapı Kontrol Müdürlüğü
Tel : (216) 542 50 00/1334-1335
Faks : (216) 414 38 99
E-mail : Fırat.budakoğlu@kadikoy.bel.tr-sidar.genç@kadikoy.bel.tr

EVRAK KAYIT VE ARŞİV BÜROSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Vatandaş ve Yapı Denetim Firma dilekçeleri ve başvurusu hakkında bilgi-belge verilmesi ve kontrolünün sağlanması.	<ol style="list-style-type: none"> Mülk sahibi olanlardan tapu sureti ve kimlik ibrazı Vekaleti olanlarda vekaletname sureti ve kimlik ibrazı 	İstenilen belgelerin ilgililerince tamamlanmasına halinde maksimum yarım saat

İlk Müracaat Yeri : Evrak Kayıt ve Arşiv Bürosu
İsim : Müslüme DOĞAN
Ünvan : Büro Sorumlusu
Adres : Kadıköy Belediyesi, Yapı Kontrol Müdürlüğü
Tel : (216) 542 50 00/1557
E-Posta : Muslume.dogan@kadikoy.bel.tr

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