

**KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

EVRAK KAYIT BÜROSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Proje tescili	1- Mimari proje 2- Statik proje 3- Mekanik proje, Elektrik projesi ve Isı yalıtım 4- Zemin etüt raporu 5- Proje müelliflerinden; a- Proje Sorumluluk Beyanı (Noter tasdikli) b- Oda sicil belgesi c- İmza sirküleri d- Anakent Belediyesi kayıt belgesi e- Vekaletname aslı f- Hissedar muvafakatı aslı g- Yapı denetim sözleşme aslı h- Başvuru formu 6- Tescil ücreti makbuzu	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 :

İsim : **Demet KOÇ**
 Unvan : Evrak Kayıt Bürosu Şefi
 Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL
 Tel : (216) 542 50 00 / 1345
 E-Posta : demet.koc@kadikoy.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : **Hasan AKYILDIZ / Ferdi SEYMEN**
 Unvan : İmar ve Şehircilik Müdürü / Müdür Yrd.
 Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL
 Tel : (216) 542 50 00 / 1324-1317
 E-Posta : hasan.akyildiz@kadikoy.bel.tr / ferdi.seymen@kadikoy.bel.tr

PROJE TASDİK BÜROSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Avan proje tasdiki A. Kadıköy Belediyesince onaylanacak avan projeler	1- Dilekçe (vekaletname ile dilekçede mal sahibi-müellif tel no ve TC kimlik nosunun yazılması zorunludur) 2- Tapu 3- Röperli kroki (son 1 yıl içinde düzenlenmiş) 4- İmar durumu (son 1 yıl içinde düzenlenmiş) 5- İnşaat istikamet rölevesi 6- Kot-kesit 7- Ağaç revizyonu 8- 2 takım mimari avan proje (silüet ve perspektif, 2 tane vaziyet planı, krokilerle gösterilen emsal hesapları, kat planları, en az 2 kesit ve görünüşlerin tamamı) 9- ÇED raporu gerekmesi halinde uygulama projesi müracaatında verilecektir) 10- UTK kararı gerekmesi halinde uygulama projesi müracaatında verilecektir) 11- Renkli perspektif	7 iş günü

	<p>B. İstanbul Büyükşehir Belediyesine gönderilecek avan projeler</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilekçe (vekaletname ile dilekçede mal sahibi-müellif tel no ve TC kimlik nosunun yazılması zorunludur) 2. Tapu 3. Röperli kroki (son bir yıl içinde düzenlenmiş) 4. İmar durumu (son bir yıl içinde düzenlenmiş) 5. İnşaat istikamet rölövesi 6. Kot-kesit 7. Ağaç revizyonu 8. Çap 9. Avan projeler (1/200) 4-5 takım ve cd 10. Yüksek yapılarda yerleşim krokileri ve silüet paftaları 	7 iş günü
2	<p>Proje Tasdiki</p> <p>I. Mimari ve Statik Proje tasdiki ve onayının yapılması (Avan projesi onaylanmış parsellerde bu bölüm uygulanır)</p> <p>A. <u>İstanbul İmar Yönetmeliğine göre;</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1- Dilekçe (vekaletname ile dilekçede mal sahibi-müellif tel no ve TC kimlik nosunun yazılması zorunludur) 2- Tapu 3- Röperli kroki (son 1 yıl içinde düzenlenmiş) 4- İmar durumu (son 1 yıl içinde düzenlenmiş) 5- İnşaat istikamet rölevesi 6- Kot-kesit 7- Ağaç revizyonu 8- Isı yalıtım onayı 9- Belediye tescilli 10- Meslek odalarından alınan sicil durum belgeleri 11- İSKİ onayı 12- AYEDAŞ belgesi 13- Yapı denetim sözleşmesi 14- İçerisinde tescilli yapı (eski eser bina, anıt ağaç, çeşme vs.) bulunduran parsel ya da tescilli eski eser parsellerine komşu parsellerde mimari projelerin kurulca onaylanmaları ve Kurul kararları 15- ÇED raporu (gerekirse) 16- UTK onayı (gerekirse) 17- 5 takım mimari proje (1 takım tapu nüshası) 18- 4 takım statik proje (statik proje olmadan proje onayı yapılmayacaktır) 19- 23. madde şartı olan parsellerde ruhsat aşamasında harç makbuzları 	10 iş günü

	<p>B. Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'ne göre:</p>	<p>1- Dilekçe (vekaletname ile dilekçede mal sahibi-müellif tel no ve TC kimlik nosunun yazılması zorunludur) 2- İmar durumu (Yürürlükteki imar planına uygun olan) 3- Röperli Kroki (Koordinatlı) 4- İnşaat İstikamet Rölövesi (Yürürlükteki imar planına uygun olan) 5- Kot-Kesit ve Ağaç Rölövesi 6- Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'ne göre; a) Mimari projeler 6 takım (Biri tapu nüshası olup kat planlarının tamamı olarak, ayrıca mimari projelerin en başında yapı aplikasyon projeleri yer alacaktır.) b) Statik projeler 5 takım ve zemin etüdü c) Mekanik projeler 5 takım (mimari projelere uygun olarak hazırlanmış) d) Elektrik tesisat projeleri 5 takım (mimari projelere uygun olarak hazırlanmış)</p>	10 iş günü
	<p>II. Eski eser veya eski esere komşu parsel projelerinin Kurul öncesi tasdiki</p> <p>Ayrıca içerisinde tescilli yapı (eski eser bina, anıt ağaç, çeşme vs.) bulunduran parsel ya da tescilli eski eser parsellerine komşu parsellerde, proje tasdiki yapılmadan önce teklif projeler incelenerek görüş için Anıtlar Kuruluna gönderilmektedir.</p>	<p>1- Dilekçe (vekaletname ile dilekçede mal sahibi-müellif tel no ve TC kimlik nosunun yazılması zorunludur) 2- İmar durumu (son 1 yıl içinde düzenlenmiş) 3- Röperli kroki (son 1 yıl içinde düzenlenmiş) 4- Tapu 5- İnşaat istikamet rölevesi 6- Kot-kesit 7- Ağaç revizyonu 8- İtfaiye Md. onayı (gerekirse) 9- 4 takım mimari proje (eski eser ise rölöve-restitüsyon-restorasyon projeleri) 10- Mimari proje raporu 11- Renkli perspektif 12- Hava fotoğrafı 13- Fotoğraf albümü 14- Statik Büro görüşü</p>	7 iş günü
3	Trafo yeri uygunluk işlemleri	<p>1- Dilekçe (TC kimlik nosunun yazılması zorunludur) 2- Teklif Folyesi (AESAS'dan alınmış)</p>	3 iş günü

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 :

İsim : **Nesli AKKAYA**
Unvan : Proje Tasdik ve Ruhsat Bürosu Şefi
Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL
Tel : (216) 542 50 00 / 1370
E-Posta : nesli.akkaya@kadikoy.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : **Hasan AKYILDIZ / Ferdi SEYMEN**
Unvan : İmar ve Şehircilik Müdürü / Müdür Yrd.
Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL
Tel : (216) 542 50 00 / 1324-1317
E-Posta : hasan.akyildiz@kadikoy.bel.tr / ferdi.seymen@kadikoy.bel.tr

RUHSAT BÜROSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	<p>İnşaat Ruhsatı</p> <p>I. Yeni İnşaat, Tadilat Ruhsat Belgesi, Yeniden Ruhsat Belgesi Düzenlenirken Aranılacak Belgeler</p> <p>A. <u>İstanbul İmar Yönetmeliğine göre;</u></p>	<p>1- İnşaat Ruhsat talep dilekçesi.</p> <p>2- Yapı Denetim Firması İzin Belgesinin aslı (idarece aslı gibidir yapılarak iade edilecektir)</p> <p>3- (YİBF) Bakanlıkça tasdikli bilgi formu (aslı)</p> <p>4- Yapı Denetim Firması ile yapı sahibi arasındaki sözleşme (her sayfasına yapı denetim yetkilisi ve mal sahibi imzası)</p> <p>5- Yapı Denetim Firmasının yapı denetimi üstlendiğine dair taahhütname</p> <p>6- İdarenin açmış olduğu Yapı Denetim hesabına Yapı Denetim hizmet bedelinin ilk taksidinin yatırıldığına dair makbuz</p> <p>7- Proje kontrol formu</p> <p>8- YİBF' de görevli olarak görülen denetçilerin denetçi belgeleri fotokopileri ile yapı denetimi üstlenmiş olan denetçi ve kontrol elemanlarının ikametgahları</p> <p>9- Yapı Denetim Kuruluşu yetkili müdürün imza sirküsü(fotokopi)</p> <p>10- A. Mal sahibince yapının müteahhitliğinin üstlenildiği takdirde;</p> <p>a) Yapı müteahhitlik kaydı veya Ticaret odası "yapı müteahhitliği" kaydı</p> <p>b) Vergi levhası ve sigorta sicil nosu</p> <p>c) Dilekçe ve İkametgah senedi</p> <p>B. Yapının müteahhit tarafından yapılması halinde</p> <p>a) Yapı müteahhitlik kaydı veya Ticaret odası "yapı müteahhitliği" kaydı</p> <p>b) Vergi levhası(aslı veya fotokopisi) ve sigorta sicil numarası</p> <p>c) İkametgah senedi</p> <p>d) Mal sahibi ile Müteahhit arasında yapılan sözleşme (aslını ibraz etmek kaydı ile sureti)</p> <p>e) Taahhütname</p> <p>f) Şirket ise imza sirküleri</p> <p>11- Şantiye Şefi için</p>	

		<p>a) Şantiye şefi sözleşmesi</p> <p>b) Mesleki kısıtlılığının olmadığına dair taahhütname</p> <p>c) Şantiye şefinin ikametgah senedi (şantiye şefinin İstanbul'da ikamet ettiğini belgelemek için)</p> <p>12- Proje müelliflerinin (mimari, statik, makine, elektrik, jeofizik mühendisleri) mesleki kısıtlılığı olmadığına dair taahhütname</p> <p>13- Proje müelliflerinin noter onaylı proje sorumluluk beyanı</p> <p>14- Yeni tarihli tapu veya tapu yazısı(1 Ay süreli)</p> <p>15- Hissedar muvafakatı (Noterden)</p> <p>16- Tapu (Cins tashihi yapılmış tapu senedi)</p> <p>17- Vergi ilişik kesme yazısı</p> <p>18- Harç ve ücretlerin makbuzları</p> <p>19- Numarataj yazısı</p> <p>20- Otopark taahhünamesi (gerekli ise yani otopark bedeli ödenecek ise)</p> <p>21- Otopark ücret makbuzu (gerekli ise yani otopark bedeli ödenecek ise)</p> <p>22- Ruhsat ve Denetim Md. İşyeri açma izin ücret makbuzu</p> <p>23- Yol tretuvar bedeli ücret makbuzu</p> <p>24- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü yazısı</p> <p>25- 23. madde (Yol Katılım) şartı olanlarda ücret makbuzu</p> <p>26- İş Güvenliği Uzmanlığı için;</p> <p>a. İşverenle iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi yada OSGB (Ortak Sağlık Güvenlik Birimi) arasında yapılan sözleşme</p> <p>b. İş Güvenliği Uzmanlığı sertifikası</p> <p>c. İSG (İş Sağlığı Güvenliği) katip programına kayıt belgesi</p> <p>NOT: Yapının yapılmasını mal sahibi üstlenmesi durumunda madde 10-A; müteahhit tarafından yapılması halinde madde 10-B uygulanacaktır.</p>	
--	--	--	--

	<p>İnşaat Ruhsatı</p> <p>I. Yeni İnşaat, Tadilat Ruhsat Belgesi, Yeniden Ruhsat Belgesi Düzenlenirken Aranılacak Belgeler</p> <p>A. <u>Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine göre:</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. İnşaat Ruhsat talep dilekçesi.(Tapu sahipleri veya kanuni vekillerince) 2. 1.Yapı Denetim Firması İzin Belgesi <ol style="list-style-type: none"> 2. (YİBF) Bakanlıkça tasdikli bilgi formu (aslı) 3. Yapı Denetim Firması ile yapı sahibi arasındaki sözleşme (her sayfasına yapı denetim yetkilisi ve mal sahibi imzası. 4. Yapı Denetim Firmasının yapı denetimi üstlendiğine dair taahhütname 5. Yapı Denetim hesabına Yapı Denetim hizmet bedelinin ilk taksidinin veya tamamının yatırıldığına dair makbuz 6. Proje kontrol formu 7. YİBF' de görevli olarak görülen denetçilerin denetçi belgeleri fotokopileri ile yapı denetimi üstlenmiş olan denetçi ve kontrol elemanlarının ikametgahları 8.Yapı Denetim Kuruluşu yetkili müdürün imza sirküsü(fotokopi) 9. Fenni Mesuller <ol style="list-style-type: none"> a. Fenni mesulce düzenlenen sicil durum taahhütnamesi ve fenni mesuliyeti üstlenilen işin adı ile fenni mesul üzerinde bulunan fenni mesuliyete ilişkin inşaat alanını belirtir belge b. Fenni mesulün, yapının bulunduğu il sınırları içinde ikamet etmesi esastır. c. Fenni mesule ait Noter tasdikli imza sirküleri, sosyal güvenlik numarası ve vergi kimlik no. 3. Proje müelliflerinin (mimari, statik, makine, elektrik, zemin etüd mühendisleri) mesleki kısıtlılığı olmadığına dair taahhütname 4. Şantiye Şefi için: <ol style="list-style-type: none"> a. Şantiye şefi sözleşmesi b. Mesleki kısıtlılığının olmadığına dair taahhütname c. Şantiye şefi ikametgah senedi 5. İş Güvenliği Uzmanlığı için; <ol style="list-style-type: none"> a. İşverenle iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi yada OSGB (Ortak Sağlık Güvenlik Birimi) arasında yapılan sözleşme b. İş Güvenliği Uzmanlığı sertifikası c. İSG (İş Sağlığı Güvenliği) katip programına kayıt belgesi 	<p>Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 59. Maddesine göre eksikler tamamlandığında 5 iş günü içinde yapı ruhsatı düzenlenir.</p>
--	---	--	---

		<p>6. A. Yapının mal sahibince yapılması halinde;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ticaret odası "yapı müteahhitliği" kaydı (Faaliyet Belgesi) 2. Vergi levhası ve sigorta sicil nosu 3. Müteahhitliğin üstlenildiğine dair taahhütname <p>B. Yapının müteahhit tarafından yapılması halinde;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ticaret odası "yapı müteahhitliği" kaydı (Faaliyet Belgesi) 2. Vergi levhası (aslı veya fotokopisi) ve sigorta sicil numarası 3. Mal sahibi ile müteahhit arasında yapılan sözleşme (aslını ibraz etmek kaydı ile sureti) 4. Taahhütname 5. Şirket ise imza sirküleri <p>7. Güncel Tapu (İstisnai hallerde tapu senedi yerine geçecek belge)</p> <p>8. Tüm Parsel maliklerinden noter tasdikli hissedar muvafakatanamesi</p> <p>9. Parselle ilgili yatırılması gereken harç ve ücretlerin makbuzları, 23. madde (Yol Katılım) şartı olanlarda ücret makbuzu, Vergi ilişik kesme yazısı, Çevre Kor. ve Kontrol Müdürlüğü yazısı</p> <p>10. Otopark ücreti yatırılacaksa taahhütname ve makbuz asılları</p> <p>Yapının yapılmasını mal sahibi üstlenmesi durumunda madde 6-A ; müteahhit tarafından yapılması halinde madde 6-B uygulanacaktır.</p>	
2	<p>İnşaat Ruhsatı</p> <p>II. İnşaat Ruhsatı Düzenlenirken Aranılacak Belgeler Kontrolü: (Yıkılmadan yapılacak Eski Eser)</p> <p>A. İstanbul İmar Yönetmeliğine göre;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1- İnşaat Ruhsat talep dilekçesi. 2- A. Mal sahibince yapının müteahhitliğinin üstlenildiği takdirde; <ol style="list-style-type: none"> a) Yapı müteahhitlik kaydı veya Ticaret odası "yapı müteahhitliği" kaydı b) Vergi levhası ve sigorta sicil nosu c) Dilekçe ve İkametgah senedi <p>B. Yapının müteahhit tarafından yapılması halinde</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Yapı müteahhitlik kaydı veya Ticaret odası "yapı müteahhitliği" kaydı b) Vergi levhası aslı ve fotokopisi c) İkametgah senedi d) Mal sahibi ile Müteahhit arasında yapılan sözleşme (aslını ibraz etmek kaydı ile sureti) e) Taahhütname f) Şirket ise imza sirküleri 3- Proje müelliflerinin (mimari, statik, makine, elektrik, jeofizik mühendisleri) mesleki kısıtlılığı olmadığına dair taahhütname 4- Proje müelliflerinin noter onaylı proje sorumluluk beyanı 5- 5'li TUS (mimar, inşaat mühendisi, makine mühendisi, elektrik mühendisi)+mimar yada inş. Müh. 6- Yeni tarihli tapu veya tapu yazısı(1 Ay süreli) 	

		<p>7- Tapu senedi</p> <p>8- Hissedar (varsa) muvafakatı (Noterden)</p> <p>9- Vergi ilişik kesme yazısı</p> <p>10- Ücretlerin makbuzları</p> <p>11- Numarataj yazısı</p> <p>12- Yol tretuvar bedeli ücret makbuzu</p> <p>13- 23. madde (Yol Katılım) şartı olanlarda ücret makbuzu</p> <p>14- Ruhsat ve Denetim Md. İşyeri açma izin ücret makbuzu</p> <p>15- İş Güvenliği Uzmanlığı için;</p> <p>a. İşverenle iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi yada OSGB (Ortak Sağlık Güvenlik Birimi) arasında yapılan sözleşme</p> <p>b. İş Güvenliği Uzmanlığı sertifikası</p> <p>c. İSG (İş Sağlığı Güvenliği) katip programına kayıt belgesi</p> <p>NOT: Yapının yapılmasını mal sahibi üstlenmesi durumunda madde 2-A müteahhit tarafından yapılması halinde madde 2-B uygulanacaktır.</p>	
<p>İnşaat Ruhsatı</p> <p>II. İnşaat Ruhsatı Düzenlenirken Aranılacak Belgeler Kontrolü: (Yıkılmadan yapılacak Eski Eser)</p> <p>B. Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine göre;</p>		<p>1- İnşaat Ruhsat talep dilekçesi.(Tapu sahipleri veya kanuni vekillerince)</p> <p>2- Fenni Mesuller</p> <p>a)Fenni mesulce düzenlenen sicil durum taahhütnamesi ve fenni mesuliyeti üstlenilen işin adı ile fenni mesul üzerinde bulunan fenni mesuliyete ilişkin inşaat alanını belirtir belge</p> <p>b) Fenni mesulün, yapının bulunduğu il sınırları içinde ikamet etmesi esastır.</p> <p>c) Fenni mesule ait Noter tasdikli imza sirküleri, sosyal güvenlik numarası ve vergi kimlik numarası.</p> <p>3- Proje müelliflerinin (mimari, statik, makine, elektrik, zemin etüd mühendisleri) mesleki kısıtlılığı olmadığına dair taahhütname</p> <p>4-A- Yapının mal sahibince yapılması halinde;</p> <p>1) Ticaret odası "yapı müteahhitliği" kaydı</p> <p>2) Vergi levhası ve sigorta sicil nosu</p> <p>3) Müteahhitliğin üstlenildiğine dair taahhütname</p> <p>B- Yapının müteahhit tarafından yapılması halinde;</p> <p>1) Ticaret odası "yapı müteahhitliği" kaydı</p> <p>2) Vergi levhası (aslı veya fotokopisi) ve sigorta sicil numarası</p>	<p>Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 59. Maddesine göre eksikler tamamlandığında 5 iş günü içinde yapı ruhsatı düzenlenir.</p>

		<p>3) Mal sahibi ile müteahhit arasında yapılan sözleşme (aslını ibraz etmek kaydı ile sureti) 4) Taahhütname 5) Şirket ise imza sirküleri 5- Güncel Tapu (İstisnai hallerde tapu senedi yerine geçecek belge) 6- Parselle ilgili yatırılması gereken ücretlerin makbuzları, 23. madde (Yol Katılım) şartı olanlarda ücret makbuzu, Vergi ilişik kesme yazısı 7- Tüm parsel maliklerinden noter tasdikli hissedar muvafakatnamesi. 8-İş Güvenliği Uzmanlığı için;</p> <p>a. İşverenle iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi yada OSGB (Ortak Sağlık Güvenlik Birimi) arasında yapılan sözleşme</p> <p>b. İş Güvenliği Uzmanlığı sertifikası</p> <p>c. İSG (İş Sağlığı Güvenliği) katip programına kayıt belgesi</p> <p>NOT: Yapının yapılmasını mal sahibi üstlenmesi durumunda madde 4-A müteahhit tarafından yapılması halinde madde 4-B uygulanacaktır.</p>	
3	<p>İnşaat Ruhsatı</p> <p>III. İnşaat Ruhsatı Düzenlenirken Aranılacak Belgeler Kontrolü: (Yıkılarak yapılacak Eski Eser)</p> <p>A. İstanbul İmar Yönetmeliğine göre;</p>	<p>1- İnşaat Ruhsat talep dilekçesi.</p> <p>2- A. Mal sahibince yapının müteahhitliğinin üstlenildiği takdirde; a) Yapı müteahhitlik kaydı veya Ticaret odası "yapı müteahhitliği" kaydı b) Vergi levhası ve sigorta sicil nosu c) Dilekçe ve İkametgah senedi B. Yapının müteahhit tarafından yapılması halinde a) Yapı müteahhitlik kaydı veya Ticaret odası "yapı müteahhitliği" kaydı b) Vergi levhası ve sigorta sicil nosu c) İkametgah senedi d) Mal sahibi ile Müteahhit arasında yapılan sözleşme (aslını ibraz etmek kaydı ile sureti) e) Taahhütname f) Şirket ise imza sirküleri</p> <p>3- Proje müelliflerinin (mimari, statik, makine, elektrik, jeofizik mühendisleri) mesleki kısıtlılığı olmadığına dair taahhütname</p> <p>4- Proje müelliflerinin noter onaylı proje sorumluluk beyanı</p> <p>5- 5'li TUS (mimar, inşaat mühendisi, makine mühendisi, elektrik mühendisi)+mimar yada inş. Müh.</p> <p>6- Yeni tarihli tapu veya tapu yazısı(1 Ay süreli)</p> <p>7- Hissedar (varsa) muvafakatı (Noterden)</p> <p>8- Tapu senedi</p>	

		<p>9- Vergi ilişik kesme yazısı</p> <p>10- Ücretlerin makbuzları</p> <p>11- Numarataj yazısı</p> <p>12- Yol tretuvar bedeli ücret makbuzu</p> <p>13- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü yazısı</p> <p>14- 23. madde (Yol Katılım) şartı olanlarda ücret makbuzu</p> <p>15- Ruhsat ve Denetim Md. İşyeri açma izin ücret makbuzu</p> <p>16- İş Güvenliği Uzmanlığı için;</p> <p>a. İşverenle iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi yada OSGB (Ortak Sağlık Güvenlik Birimi) arasında yapılan sözleşme</p> <p>b. İş Güvenliği Uzmanlığı sertifikası</p> <p>c. İSG (İş Sağlığı Güvenliği) katip programına kayıt belgesi</p> <p>NOT: Yapının yapılmasını mal sahibi üstlenmesi durumunda madde 2-A; müteahhit tarafından yapılması halinde madde 2-B uygulanacaktır.</p>	
	<p>İnşaat Ruhsatı</p> <p>III. İnşaat Ruhsatı Düzenlenirken Aranılacak Belgeler Kontrolü: (Yıkılarak yapılacak Eski Eser)</p> <p>B. Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine göre:</p>	<p>1- İnşaat Ruhsat talep dilekçesi.(Tapu sahipleri veya kanuni vekillerince)</p> <p>2- Fenni Mesuller</p> <p>a)Fenni mesulce düzenlenen sicil durum taahhütnamesi ve fenni mesuliyeti üstlenilen işin adı ile fenni mesul üzerinde bulunan fenni mesuliyete ilişkin inşaat alanını belirtir belge</p> <p>b) Fenni mesulün, yapının bulunduğu il sınırları içinde ikamet etmesi esastır.</p> <p>c) Fenni mesule ait Noter tasdikli imza sirküleri, sosyal güvenlik numarası ve vergi kimlik numarası.</p> <p>3- Proje müelliflerinin (mimari, statik, makine, elektrik, zemin etüd mühendisleri) mesleki kısıtlılığı olmadığına dair taahhütname</p> <p>4- A- Yapının mal sahibince yapılması halinde;</p> <p>1) Ticaret odası "yapı müteahhitliği" kaydı</p> <p>2) Vergi levhası ve sigorta sicil nosu</p> <p>3) Müteahhitliğin üstlenildiğine dair taahhütname</p> <p>B- Yapının müteahhit tarafından yapılması halinde;</p>	<p>Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 59. Maddesine göre eksikler tamamlandığında 5 iş günü içinde yapı ruhsatı düzenlenir.</p>

		<p>1) Ticaret odası "yapı müteahhitliği" kaydı</p> <p>2) Vergi levhası (aslı veya fotokopisi) ve sigorta sicil numarası</p> <p>3) Mal sahibi ile müteahhit arasında yapılan sözleşme (aslını ibraz etmek kaydı ile sureti)</p> <p>4) Taahhütname</p> <p>5) Şirket ise imza sirküleri</p> <p>5- Güncel Tapu (İstisnai hallerde tapu senedi yerine geçecek belge)</p> <p>6- Parselle ilgili yatırılması gereken ücretlerin makbuzları, 23. madde (Yol Katılım) şartı olanlarda ücret makbuzu, Vergi ilişik kesme yazısı, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü yazısı</p> <p>7- İş Güvenliği Uzmanlığı için;</p> <p>a. İşverenle iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi yada OSGB (Ortak Sağlık Güvenlik Birimi) arasında yapılan sözleşme</p> <p>b. İş Güvenliği Uzmanlığı sertifikası</p> <p>c. İSG (İş Sağlığı Güvenliği) katip programına kayıt belgesi</p> <p>NOT: Yapının yapılmasını mal sahibi üstlenmesi durumunda madde 4-A; müteahhit tarafından yapılması halinde madde 4-B uygulanacaktır.</p>	
4	<p>İnşaat Ruhsatı</p> <p>IV. İmar Kanununun 26.Maddesine Göre İnşaat Ruhsatı Düzenlenirken Aranılacak Belgeler Kontrolü</p> <p>A. İstanbul İmar Yönetmeliğine göre:</p>	<p>1- İlgili Resmi Kurumdan İmar Kanununun 26. Maddesine göre İnşaat Ruhsatı talep yazısı</p> <p>2- İta Fişi (Mimari, Statik, Makine ve Elektrik projelerinin onayını içerir.)</p> <p>3- A. Mal sahibince yapının müteahhitliğinin üstlenildiği takdirde;</p> <p>a) Yapı müteahhitlik kaydı veya Ticaret odası "yapı müteahhitliği" kaydı</p> <p>b) Vergi levhası ve sigorta sicil nosu</p> <p>c) Dilekçe ve İkametgâh senedi</p> <p>B. Yapının müteahhit tarafından yapılması halinde</p> <p>a) Yapı müteahhitlik kaydı veya Ticaret odası "yapı müteahhitliği" kaydı</p> <p>b) Vergi levhası ve sigorta sicil nosu</p> <p>c) İkametgâh senedi</p> <p>d) Mal sahibi ile Müteahhit arasında yapılan sözleşme (aslını ibraz etmek kaydı ile sureti)</p> <p>e) Taahhütname</p> <p>f) Şirket ise imza sirküleri</p> <p>4- Proje müelliflerinin (mimari, statik, makine, elektrik, jeofizik mühendisleri) meslek odalarına üye olduklarına dair taahhütname ve mesleki kısıtlılığı olmadığına dair taahhütname</p> <p>5- Proje müelliflerinin noter onaylı proje sorumluluk beyanı</p>	

		<p>6- 5'li TUS (mimar, inşaat mühendisi, makine mühendisi, elektrik mühendisi)+mimar ya da inş. Müh. 7- Yeni tarihli tapu veya tapu yazısı(1 Ay süreli) 8- Hissedar (varsa) muvafakatı (Noterden) 9- Tapu (Cins tashihi yapılmış tapu senedi) 10- Son tarihli Emlak vergi beyannamesi, Vergi ilişik kesme yazısı 11- Ücretlerin makbuzları 12- Numarataj yazısı 13- Yol tretuvar bedeli ücret makbuzu 14- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü yazısı 15- 23. madde (Yol Katılım) şartı olanlarda ücret makbuzu</p> <p>NOT: Yapının yapılmasını mal sahibi üstlenmesi durumunda madde 3-A ; müteahhit tarafından yapılması halinde madde 3-B uygulanacaktır</p>	
<p>İnşaat Ruhsatı</p> <p>IV. İmar Kanununun 26.Maddesine Göre İnşaat Ruhsatı Düzenlenirken Aranılacak Belgeler Kontrolü</p> <p>B. Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine göre:</p>		<p>1-İlgili Resmi Kurumdan İmar Kanununun 26. Maddesine göre İnşaat Ruhsatı talep yazısı</p> <p>2-A. Mal sahibince yapının müteahhitliğinin üstlenildiği takdirde;</p> <p>d) Yapı müteahhitlik kaydı veya Ticaret odası "yapı müteahhitliği" kaydı e) Vergi levhası ve sigorta sicil nosu f) Dilekçe ve İkametgah senedi</p> <p>B. Yapının müteahhit tarafından yapılması halinde</p> <p>g) Yapı müteahhitlik kaydı veya Ticaret odası "yapı müteahhitliği" kaydı h) Vergi levhası ve sigorta sicil nosu i) İkametgah senedi j) Mal sahibi ile Müteahhit arasında yapılan sözleşme (aslını ibraz etmek kaydı ile sureti) k) Taahhütname l) Şirket ise imza sirküleri</p> <p>3-Proje müelliflerinin (mimari, statik, makine, elektrik, jeofizik mühendisleri) mesleki kısıtlılığı olmadığına dair taahhütname</p> <p>4-Proje müelliflerinin noter onaylı proje sorumluluk beyanı</p> <p>5-5'li TUS (mimar, inşaat mühendisi, makine mühendisi, elektrik mühendisi)+mimar ya da inş. Müh. 6-Yeni tarihli tapu veya tapu yazısı(1 Ay süreli) 7-Hissedar (varsa) muvafakatı (Noterden) 8-Tapu (Cins tashihi yapılmış tapu senedi) 9-Son tarihli Emlak vergi beyannamesi, Vergi ilişik kesme yazısı 10-Ücretlerin makbuzları 11-Numarataj yazısı</p>	<p>Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 59. Maddesine göre eksikler tamamlandığında 5 iş günü içinde yapı ruhsatı düzenlenir.</p>

		<p>12-Yol tretuvar bedeli ücret makbuzu 13-Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü yazısı 14-23. madde (Yol Katılım) şartı olanlarda ücret makbuzu 15-İş Güvenliği Uzmanlığı için;</p> <p>a. İşverenle iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi yada OSGB (Ortak Sağlık Güvenlik Birimi) arasında yapılan sözleşme b. İş Güvenliği Uzmanlığı sertifikası c. İSG (İş Sağlığı Güvenliği) katip programına kayıt belgesi</p> <p>NOT: Yapının yapılmasını mal sahibi üstlenmesi durumunda madde 2-A; müteahhit tarafından yapılması halinde madde 2-B uygulanacaktır</p>	
5	Proje suret tasdiki	<p>1- Dilekçe/Resmi yazı (Dilekçede TC kimlik nosunun yazılması zorunludur) 2- Proje ozaliti 3- Suret tasdik ücreti (NOT: Resmi kurumlardan ücret alınmaz.)</p>	3 iş günü
6	Bağımsız bölüm numaralarının düzeltilmesi ve tapuya bildirilmesi	<p>1- Lisanslı Kadastro Mühendislik Bürosunca verilmiş talep dilekçesi 2- Teknik Rapor ve Bağımsız bölüm planı. 3- Tapu kaydı 4- Tapu Müdürlüğü tarafından onaylı mimari proje sureti</p>	5 iş günü
7	Geçici Ustalık Belgesi verilmesi	<p>1- Dilekçe 2- 1 adet fotoğraf 3- İlçe sınırlarımız içinde çalıştığına dair müteahhitten alınacak yazı (Müteahhitten veya Sosyal Güvenlik Kuruluşlarından alınacak yazıda; sınırlarımız içindeki inşaatların pafta, ada, parsel numaralarının, Müteahhit adı-soyadı belirtilmesi, kaşelenip imzalanması ve çalışan işçinin T.C. Kimlik no sunun, ne ustası olduğunun belirtilmesi gerekmektedir.) 4- Nüfus cüzdanı fotokopisi 5- Halk Bankası Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Ankara Kurumsal Hesabı-Geçici Ustalık Belgesi İşlemi Gelir kod no:119 Banka dekontu</p> <p>NOT: Geçici Ustalık Belgesi Kadıköy ilçe sınırları içindeki inşaatlarda çalışanlara verilecektir.</p>	3 iş günü

8	Kat irtifakı kurulması işlemleri	1- Dilekçe (TC kimlik nosunun yazılması zorunludur)	3 iş günü
9	Yapı Denetim Hizmet Bedelinin hesaplanması	1- Dilekçe (TC kimlik nosunun yazılması zorunludur)	3 iş günü
10	İmar yönetmelikleri hakkında bilgi verilmesi	1- Dilekçe /e-posta/BİMER/Çağrı Merkezi başvurusu (TC kimlik nosunun yazılması zorunludur)	3 iş günü

(*)Ruhsat tarihinden iki yıl içinde yapımına başlanmayan veya başlanıp da başlama müddetiyle birlikte beş yıl içinde bitirilmeyen ve süresi içinde ilgili idareye başvurarak ruhsat yenilemesi yapılmayan yapılar, ruhsatsız yapı olarak değerlendirilir, bu durumda yeniden ruhsat alınması mecburidir.

(**)Belirtilen süreler evrakların eksiksiz olarak ilgili raportöre teslim edilmesinden itibaren başlayacaktır.

Bu yapılar hakkında yeniden ruhsat alma tarihinde yürürlükte bulunan plan ve mevzuat hükümleri uygulanır.

Ruhsat süresi içinde tamamlanması mümkün olmayacağı için beşinci yıl içinde ruhsat yenilemek üzere ilgili idareye başvurarak ruhsat yenilemesi yapılan yapılar hakkında, ruhsat aldığı tarihteki mevzuat hükümleri uygulanır. (İstanbul İmar yönetmeliği, madde 1.12)

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 :

İsim : **Seher TUNCER**

Unvan : Ruhsat Bürosu Şefi

Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL

Tel : (216) 542 50 00 / 1354

E-Posta : seher.tuncer@kadikoy.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : **Hasan AKYILDIZ / Ferdi SEYMEN**

Unvan : İmar ve Şehircilik Müdürü / Müdür Yrd.

Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL

Tel : (216) 542 50 00 / 1324-1317

E-Posta : hasan.akyildiz@kadikoy.bel.tr / ferdi.seymen@kadikoy.bel.tr

STATİK BÜRO

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Betonarme-çelik proje kontrolü	1- Onaylı mimari proje 2- Zemin etüt raporu (Belediyemizce onaylı) 3- Statik betonarme-çelik proje ve hesaplar	5 iş günü (Evrakların tam, projelerin eksiksiz olması halinde)
2	Tadilat projesi kontrolü	Yürürlükteki Afet Yönetmeliğine uygun ise; 1- Ana mimari proje, statik proje ve hesaplar 2- Onaylı mimari tadilat projesi 3- Zemin etüt raporu (Belediyemizce onaylı) 4- Yapı denetim ve inşaat mühendisi müellifi onaylı statik betonarme-çelik proje ve hesaplar (tadilli) Yürürlükteki Afet Yönetmeliği kriterlerini sağlamaması halinde; Yapı için güçlendirme yoluna gidilmesi gereği ortaya çıkar.	3 iş günü (basit tadilat durumunda) 5 iş günü (taşıyıcı sistemin tamamen değişmesi durumunda) (Evrakların tam, projelerin eksiksiz olması halinde)
3	Eski binaların güçlendirilmesi	1- İmar dosyasında mevcut ruhsat eki mimari, statik proje ve hesap 2- Onaylı mimari güçlendirme projesi 3- Zemin etüt raporu (Belediyemizce onaylı) 4- Müellifleri onayı ile sunulan, mevcut durum analizi doğrultusunda hazırlanan statik güçlendirme proje ve hesapları 5- Performans analizi 6- Beton karot sonuçları,donatı tespit tutanakları	7 iş günü (Evrakların tam, projelerin eksiksiz olması halinde)
4	Şikâyetlerin yerinde incelenmesi	1- Dilekçe/ihbar/e-posta/kurum içi yazışma (Dilekçede TC kimlik nosunun yazılması zorunludur) 2- Yapı Kontrol Müdürlüğü ve Kudeb Bürosu'nca talep edilen,yerinde inceleme doğrultusunda statik rapor düzenler.?	10 iş günü
5	Eski eser bina proje kontrolü	1- Kurul ve Proje Tasdik Bürosu'nca onaylı mimari proje (yapının yeniden inşası durumunda statik proje ve hesapları ile Belediyemizce onaylı zemin etüt raporu da gereklidir. Ayrıca teknik uygulama raporu da talep edilebilir.) (Evrakların tam, projelerin eksiksiz olması halinde)	3 iş günü (yapının aslına uygun korunarak basit onarım-restorasyonu) 5 iş günü (yapının aslına uygun yeniden inşası yoluyla restorasyonu)

6	Performans analizi incelenmesi	<p>1- Yapı Kontrol Müdürlüğünce Beton ve Zemin Lab. Şefliğince inşaatların yerinde onaylı statik projelerde kullanılan beton sınıfı sağlamadığı belirlendiğinde, tespit edilen beton sınıfında,yapının performans tahkikini inceler ve Yapı Kontrol Müdürlüğü'nü bilgilendirir.</p> <p>İlk statik proje ve hesap</p> <p>Revize hesap</p> <p>Yapı Kontrol Müdürlüğü, Beton ve Zemin Test Laboratuvarı Bürosunun aldığı beton sonuçları</p>	<p>5 iş günü (Evrakların tam, projelerin eksiksiz olması halinde)</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 başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri :

İsim : **Özlem YAMAN**

Unvan : Statik Büro Şefi

Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL

Tel : (216) 542 50 00 / 1321

E-Posta : ozlem.yaman@kadikoy.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : **Hasan AKYILDIZ / Ferdi SEYMEN**

Unvan : İmar ve Şehircilik Müdürü / Müdür Yrd.

Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL

Tel : (216) 542 50 00 / 1324-1317

E-Posta : hasan.akyildiz@kadikoy.bel.tr / ferdi.seymen@kadikoy.bel.tr

MAKİNE ELEKTRİK BÜROSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Mekanik-Elektrik ve Isı Yalıtım proje/tadilat projesi tasdiki	1- Dilekçe (TC kimlik nosunun yazılması zorunludur) 2- Trafo belgesi 3- 1 adet mimari, 4'er adet mekanik-elektrik ve ısı yalıtım projesi 4- Tapu fotokopisi (tapu aslı incelenerek) 5- Ücret makbuzu (en son aşamada istenir)	10 iş günü
2	Tesisat Kontrolü	1- Dilekçe (TC kimlik nosunun yazılması zorunludur) 2- Ruhsat (Temel üstü vizesi ve ısı yalıtım alınmış) 3- İtfaiye ve sığınak yazısı (gerekli ise) 4- Asansör / Yürüyen merdiven tescil dosyası 5- Enerji Kimlik Belgesi (EKB) 6- İş bitirme tutanağı 7- Ücret makbuzu (en son aşamada istenir)	10 iş günü
3	Isı yalıtım kontrolü	1- Dilekçe (TC kimlik nosunun yazılması zorunludur) 2- Ruhsat (Temel üstü vizesi alınmış) 3- Ücret makbuzu (en son aşamada istenir)	10 iş günü
4	Asansör/Y. Merdiven tescili	1- Dilekçe (TC kimlik nosunun yazılması zorunludur) 2- Tescil Formu 3- CE belgesi 4- AT uygunluk belgesi 5- AB tip uygunluk belgesi 6- Güvenlik ekipmanlarının CE ve son kontrol belgeleri 7- Motor beyannamesi 8- 2 adet uygulama projesi ve hesapları 9- Ücret makbuzu (en son aşamada istenir)	- (İskan müracaatı ile birlikte kontrol edilir)

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 :

İsim : **İsmet METE**

Unvan : Makina Elektrik Bürosu Şefi

Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL

Tel : (216) 542 50 00 / 1398

E-Posta : ismet.mete@kadikoy.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : **Hasan AKYILDIZ / Ferdi SEYMEN**

Unvan : İmar ve Şehircilik Müdürü / Müdür Yrd.

Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL

Tel : (216) 542 50 00 / 1324-1317

E-Posta : hasan.akyildiz@kadikoy.bel.tr / ferdi.seymen@kadikoy.bel.tr

KORUMA UYGULAMA VE DENETİM BÜROSU (KUDEB)

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Eski eser basit onarım işlemleri	1- Dilekçe (TC kimlik nosunun yazılması zorunludur) 2- Grup kararı 3- Tapu aslı 4- TUS belgesi (TMMOB ve İBBB Fenni Sicil Kaydı olması zorunludur.) 5- Binanın mevcut durumunun iç ve dış fotoğrafları 6- Teknik eleman ücreti 7- İskele teknik eleman ücreti (iskele kurulması halinde)	15 gün
2	Eski eser restorasyon denetimi işlemleri	1- Dilekçe (TC kimlik nosunun yazılması zorunludur) 2- Onaylanmış projesi 3- Kurul Kararları 4- Restorasyon Raporu 5- Restorasyon Ruhsatı	
3	Eski eserlerle ilgili dilekçeler (tehlike arz eden yapılar, aykırı uygulamalar ve izinsiz tadilatlarla ilgili şikâyetler, grup kararı veya kurul kararlarına ilişkin bilgi isteği)	1- Dilekçe / e-posta (Dilekçede TC kimlik nosunun yazılması zorunludur)	15 gün (dilekçe) 3 gün (e-posta)

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 :

İsim : **Nilay YILMAZ EMRE**

Unvan : Koruma Uygulama ve Denetim Bürosu(KUDEB) Şefi

Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL

Tel : (216) 542 50 00 / 1373

E-Posta : nilay.yilmazemre@kadikoy.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : **Hasan AKYILDIZ / Ferdi SEYMEN**

Unvan : İmar ve Şehircilik Müdürü / Müdür Yrd.

Adres : Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kat:2 Kadıköy/İSTANBUL

Tel : (216) 542 50 00 / 1324-1317

E-Posta : hasan.akyildiz@kadikoy.bel.tr / ferdi.seymen@kadikoy.bel.tr