

KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(ENGEÇ SÜRE)
1	İmar durumu talebi	<ol style="list-style-type: none">1. Tapu (aslı),2. Çap,3. Röperli kroki4. Başvuru Dilekçesi	1 Hafta
2	Mimari proje onayı	Yapı denetim onaylı, imzalı,sığınak, İSKİ, itfaiyeden onaylanmış İstanbul imar yönetmeliğine uygun olarak çizilmiş mimari proje (4 NÜSHA)	1 Hafta
3	Statik proje onayı	Yapı denetim onaylı, imzalı, 2007 Türk deprem yönetmeliğine uygun olarak çizilmiş statik proje (4 NÜSHA)	1 Hafta
4	Yapı Ruhsat talebi	<ol style="list-style-type: none">1. Onaylı mimari-statik- tesisat projeleri,2. Harç makbuzları,3. Yazışmaların cevapları (UAVT-STRATEJİ-otopark taahhütü,tapu yazısı),4. Yapı denetim evrakları,5. Şantiye şefi evrakları,6. Müteahhit varsa kat karşılığı sözleşme,7. Ticaret sicil kaydı,8. Hafriyat evrakları	2 Hafta
5	Kat irtifak tesis talebi	<ol style="list-style-type: none">1. Onaylı mimari proje,2. Noter onaylı bağımsız bölüm listesi3. Başvuru dilekçesi	2 gün
6	Bahçe duvarı izni	<ol style="list-style-type: none">1. Mülkiyet gösterir belge2. Röperli kroki3. Başvuru dilekçesi	

7	Hak ediş ve vize talepleri	Yapının ruhsat ve eklerine uygun olarak devam etmesi ve bunun; ilgili kuruluşça yazılı olarak bildirilip başvuru yapılması halinde yapılara kontrol mühendislerince vize verilip ardından uygunluk raporları ve hak ediş raporlarının ekinde bulunduğu dilekçe ile vizenin seviye durumuna göre bayındırlık bakanlığının belirlediği miktarda hak ediş ödemesi yapılır	1 Hafta
8	Sınır ihlali talebi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mülkiyet gösterir belge fotokopisi, 2. Röperli kroki 3. Başvuru dilekçesi 	1 Hafta
9	Kat mülkiyeti talebi	Tüm hak ediş ve vizelerini alıp iş bitirmesini alan yapılar yazılı bir dilekçe ile belediyemize başvurular ardından kurum içi ve kurum dışı bir takım uygunluk sorma yazıları yazılıp uygundur cevabının gelmesine müteakip iskan ruhsatı yazılıp verilir	2 hafta
10	İhale işlemleri	- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda belirtilen evrakların tamamı	İhale Öncesi
11	2. ve 3. Sınıf Gayrisihhî Müesseselerin işyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşlemleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müracaat Başvuru Formu 2. Binanın yapı kullanma izin belgesi (Tapu, iskan belgesi) 3. Kiralık yer ise Kira Kontratı sureti 4. Üst Katlarda konut varsa oturan Kat Maliklerinden Muvafakat name (Noterden onaylı) 5. Maliye Vergi Levhası Fotokopisi, 6. Şahıslardan; Kimlik Fotokopisi, İkametgâh senedi 7. Şahıslardan; 2 Adet Fotoğraf, 8. Şirketlerden; İmza sirküleri, Ticaret Sicil Gazetesi imza Sirküsü sureti. 9. Ustalık Belgesi, 10. Esnaf Sicil Ticaret Oda veya Sanayi Oda Kaydı 11. Motor Beyannamesi, (İşyerinde motor çalıştıracaksa) 10 hp motor gücü ve Basınçlı kaplar mevcut ise makine elektrik yerleşim projesi 12. Çalışanlardan sağlık potur muayene raporu 13. Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu, (İst.B.Şehir Bld.Bşk. İtfaiye Daire Başkanlığından) 14. Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyerleri için izin 15. Emisyon iznine tabi ise belgesi veya analiz raporu 16. Deşarj iznine tabi ise belgesi veya analiz raporu 17. Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi 18. Harç ve ücretler 	30 gün

12	Sihhi Müesseselerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müracaat Başvuru Formu 2. Binanın yapı kullanma izin belgesi (Tapu, iskan belgesi) 3. Kiralık yer ise Kira Kontratı sureti 4. Üst Katlarda konut varsa oturan Kat Maliklerinden Muvafakat name (Noterden onaylı) 5. Maliye Vergi Levhası Fotokopisi, 6. Şahıslardan; Kimlik Fotokopisi, İkametgâh senedi 7. Şahıslardan; 2 Adet Fotoğraf, 8. Şirketlerden; İmza sirküleri, Ticaret Sicil Gazetesi imza Sirküsü sureti. 9. Ustalık Belgesi, 10. Esnaf Sicil Ticaret Oda veya Sanayi Oda Kaydı 11. Çalışanlardan sağlık potur muayene raporu 12. Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu, (İst.B.Şehir Bld.Bşk. İtfaiye Daire Başkanlığından) 13. Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise gerekli izin belgesi 14. Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri ise gerekli izin Belgesi 15. Harç ve ücretler 	30 gün
13	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müracaat Başvuru Formu 2. Binanın yapı kullanma izin belgesi (Tapu, iskan belgesi) 3. Kiralık yer ise Kira Kontratı sureti 4. Üst Katlarda konut varsa oturan Kat Maliklerinden Muvafakat name (Noterden onaylı) 5. Maliye Vergi Levhası Fotokopisi, 6. Şahıslardan; Kimlik Fotokopisi, İkametgâh senedi 7. Şahıslardan; 2 Adet Fotoğraf, 8. Şirketlerden; İmza sirküleri, Ticaret Sicil Gazetesi imza sirküsü sureti. 9. Ustalık Belgesi, 10. Esnaf Sicil Ticaret Oda veya Sanayi Oda Kaydı 11. Bulaşıcı hastalığı olmadığına dair resmî sağlık kurumundan alınacak sağlık raporu. 12. Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair 13. İtfaiye raporu, (İst.B.Şehir Bld.Bşk. İtfaiye Daire Başkanlığından) 14. Adlî sicil belgesi, 15. Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ise mesafe krokisi 16. İlçe Emniyet Müdürlüğünün (Genel Güvenliğe dair) görüşü 17. Harç ve ücretler 	30 gün

14	Mesul Müdürlük Belgesi	<ol style="list-style-type: none">1- Başvuru Dilekçesi2- Şahıslardan; Kimlik Fotokopisi, İkametgâh senedi3- Şahıslardan; 2 Adet Fotoğraf4- Şirketlerden; İmza sirküleri, Ticaret Sicil Gazetesi imza Sirküsü sureti.5- Adli sicil belgesi,6- Bulaşıcı hastalığı olmadığına dair resmî sağlık kurumundan alınacak sağlık raporu.7- Noterden Mesul Müdürlük Sözleşmesi8- İşyeri Açma ve çalıştırma ruhsat Sureti9- İşyeri Açma ve çalıştırma ruhsat Sahibinin Maliye Vergi levhası sureti10- Harç ve ücretler	1 Hafta
15	Hafta Tatili Ruhsatı	<ol style="list-style-type: none">1- Başvuru Dilekçesi2- Şahıslardan; 2 Adet Fotoğraf3- İşyeri Açma ve çalıştırma ruhsat Sureti4- Harç ve ücretler	1 hafta
16	İnşaat Tesisat (Elektrik, Sıhhi tesisat, Isı yalıtım) proje Onayı	<ol style="list-style-type: none">1- Başvuru Dilekçesi2- İmar Müdürlüğün Onaylanmış mimari proje3- 4 Adet Sıhhi Tesisat Projesi4- 4 Adet Elektrik Tesisat Projesi5- 2 Adet Isı Yalıtım projeleri6- Elektrik Proje Müelliflik sicil Durum Belgesi7- Mekanik Tesisat Proje Müelliflik sicil Durum Belgesi8- 1000 m2 den büyük inşaatlarda transformatör (trafo) belgesi9- Tapu sureti10- Tescil belgesi11- Harç ve ücretler	30 gün
17	Ölüm Belgesi	<ol style="list-style-type: none">1- Vefat edenin nüfus cüzdanı veya kayıt örneği,2- Bildirimde bulunan kişinin nüfus cüzdanı ve kayıt örneği,3- Vefat eden kişinin hastalık raporları	1 Saat
18	Asker ailelerine yapılan yardımlar (4109 sayılı kanun)	<ol style="list-style-type: none">1- Aile Nüfus Kayıt Örneği2- Dilekçe3- Askerin Nüfus Cüzdan Sureti4- Nüfus Cüzdan Sureti (Başvuru Sahibinin)5- İkametgah6- Fakirlik Kağıdı	30 gün

19	Nikâh işlemleri	<ul style="list-style-type: none"> 1- Nüfus Cüzdanı(Aslı ve Fotokopisi), 2- Nüfus Kayıt Örneği, 3- Fotoğraf,(5 Adet) 4- Sağlık Raporu, 	15 Dakika
20	Tapu Talebi	<ul style="list-style-type: none"> 1- Tapu Tahsis Belgesi 2- İmar Affi başvuru dilekçe formu 3- Emlak Vergi Makbuzu 4- Eski yıllara ait elektrik,su faturası veya sözleşme örneği 5- Satış var ise Satış sözleşmesi 6- İkametgah,Nüfus cüzdanı sureti,Aile Nüfus kaydı 7- Fotoğraf 8- Aplikasyon,(Röperli)Kroki 	30 gün
21	Portör Muayenesi	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kimlik Fotokopisi 2- Harç makbuzu 	1 gün
22	Emlak Beyannamesi	<ul style="list-style-type: none"> 1- Tapu aslı ve Fotokopisi(2 Adet) 2- Alıcıya ait Kimlik Fotokopisi 	10 dakika
23	ÇTV Beyannamesi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kullanıcıya ait Vergi Levhası Fotokopisi 2. Kira Kontratı Fotokopisi 	10 dakika
24	İlan-Reklam Vergisi Beyannamesi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mükellef tarafından doldurulmuş olan İlan-Reklam Beyannamesi 2. (İlk defa beyan verenler için) Vergi Levhası Fotokopisi 3. (İlk defa beyan verecekler için) Reklam veya panoya ait faturanın fotokopisi 4. (Araçlar için) Ruhsat Fotokopisi 5. (Araçlar için) Ruhsatı çıkmamış yeni araçlar için Araç Faturasının Fotokopisi 	10 dakika
25	Tezgahtı Kurma Belgesi	<ul style="list-style-type: none"> 1- Fotoğraf 2- İkametgah 3- Kimlik Belgesi 	Anında

26	Vatandaşın Telefon Şikayeti	1- Geri dönüş için telefon numarası	1 gün
27	Asker Tahkikati	1. Evrak Kayıt Belgesi 2. Muhtardan Müracaat Belgesi	10 dakika
28	Mail ve Dilekçeler		1-15 gün
29	Resmi Yazışmalar ve evraklar	Aciliyet Durumuna göre	Belirtilen güne göre
30	Statik Raporlar	Statik Rapor	Aynı gün
31	Kazı Ruhsatı	1- İSKİ tahsilat makbuzu 2- Yapı ruhsatı fotokopisi 3- Alt yapı ruhsat formu (2 adet) 4- İGDAŞ onayı	2 gün
32	Yol Katılım Payı(İmar Kanununun 23.maddesi gereğince)	1- İSKİ yazısı 2- Tapu 3- İmar durumu 4- İmar istikameti 5- Kot gösterir kroki	2 gün
33	Plan kote hazırlanması, yol kotu verilmesi,aplikasyon işlemlerinin yapılması	1- Dilekçe 2- Aplikasyon krokisi	3 gün
34	Kot kesit inşaat istikameti	1- Dilekçe 2- Tapu 3- Plan örneği 4- İmar durumu, 5- Aplikasyon krokisi	3 gün
35	Numarataj tespit ve kontrolü (UAVT)	1. Dilekçe 2. Mülkiyet evrakları	2 gün

36	Aplikasyon İşlemleri Talepleri	1- Dilekçe 2- Mülkiyet evrakları	3 gün
37	İmar planı revizyonu	1- Dilekçe 2- Mülkiyet evrakları 3- Teklif plan ve ekleri	Meclis dönemi
38	Haşerelere karşı ilaçlama	1- Başvuru Dilekçesi 2- Harç makbuzu veya Fakirlik Kağıdı	1 gün
39	2.ve 3. Sınıf Gayrisihhi Müesseselerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşlemleri	1. Müracaat Başvuru Formu 2. Binanın yapı kullanma izin belgesi (Tapu, iskan belgesi) 3. Kiralı yer ise kira kontratı sureti 4. Üst katlarda konut varsa oturan Kat Maliklerinden Muvaffakatname (Noterden onaylı) 5. Maliye Vergi Levhası Fotokopisi 6. Şahıslardan Kimlik Fotokopisi, İkametgah senedi 7. Şahıslardan 2 adet fotoğraf 8. Şirketlerden imza sirküleri Ticaret Sicil Gazetesi İmza Sirküsü sureti 9. Ustalık Belgesi 10. Esnaf Sicil Ticaret Oda veya Sanayi Oda kaydı. 11. Motor Beyannamesi, (işyerinde motor çalıştıracaksa) 10 hp motor gücü ve Basınçlı kaplar mevcut ise makine elektrik yerleşim projesi 12. Çalışanlardan sağlık potur muayene raporu 13. Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu, (İst. B. Şehir Bld.Bşk.İtfaiye Daire Başkanlığından)	30 gün
		14. Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyerleri için izin 15. Emisyon iznine tabi ise belgesi veya analiz raporu 16. Deşarj iznine tabi ise belgesi ve ya analiz raporu 17. Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi 18. Harç ve Ücretler	

40	Sihhi Müesselerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müracaat Başvuru Formu 2. Binanın yapı kullanma izin belgesi (Tapu, İskan belgesi) 3. Kiralı yer ise Kira kontratı sureti 4. Üst katlarda konut varsa oturan kat maliklerinden muvafakatname (Noterden onaylı) 5. Maliye Vergi Levhası Fotokopisi 6. Şahıslardan kimlik fotokopisi, ikametgah senedi 7. Şirketlerden imza sirküleri, ticaret sicil gazetesini imza sirküsü sureti. 8. Ustalık Belgesi 9. Esnaf Sicil Ticaret Oda ve ya Sanayi Oda Kaydı. 10. Çalışanlardan sağlık potur muayene raporu 11. Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu, (İst. B. Şehir Bld.Bşk.İtfaiye Daire Başkanlığından) 12. Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise gerekli izin belgesi 13. Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri ise gerekli izin belgesi 14. Harç ve Ücretler. 	30 gün
41	Çöp Toplama Hizmeti		Günlük
42	Cadde ve Sokakların temizliği (Süpürge)		Günlük
43	Pazar Yeri Temizliği		Günlük
44	Ana Caddelerin Temizliği		Günde 3 defa
45	Tıbbi Atıkların alınması		Program dahilinde alınmaktadır
46	Molozların alınması		3 gün
47	Çöp Şikayetleri		1 gün
48	Askerlik Maaşı	<ol style="list-style-type: none"> 1- İkametgah belgesi 2- Askerin Nüfus Cüzdanı Sureti 3- Müracaat yapanın Nüfus Cüzdanı Sureti 4- Ailenin Nüfus Kayıt Örneği 	40 gün
49	Aşevi	<ol style="list-style-type: none"> 1- Kimlik Fotokopisi 2- Form 5 3- Fakirlik Belgesi 4- Ailede Engelli varsa Heyet Raporu 	1 hafta

50	Sosyal Yardımlar (Gıda, Giyecek, Eşya)	1- Kimlik Fotokopisi 2- Form 5 3- Fakirlik Belgesi	15 gün
51	Tekerlekli Sandalye	1- Kimlik Fotokopisi 2- Form 5 3- Fakirlik Belgesi 4- Tekerlekli sandalye kullanabilir belgesi 5- İkametgah 6- Dilekçe	1 gün
52	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları	1. Müracaat Başvuru Formu 2. Binanın yapı kullanma izin belgesi (Tapu, İskan belgesi) 3. Kiralı yer ise Kira kontratı sureti 4. Üst katlarda konut varsa oturan kat maliklerinden muvafakatname (Noterden onaylı) 5. Maliye Vergi Levhası Fotokopisi 6. Şahıslardan kimlik fotokopisi, ikametgah senedi 7. Şirketlerden imza sirküleri, ticaret sicil gazetesi imza sirküsü sureti. 8. Ustalık Belgesi 9. Esnaf Sicil Ticaret Oda ve ya Sanayi Oda Kaydı. 10. Bulaşıcı hastalığı olmadığına dair resmi sağlık kurumundan alınacak sağlık raporu 11. Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu, (İst. B. Şehir Bld.Bşk.İtfaiye Daire Başkanlığından) 12. Adli Sicil Belgesi 13. Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ise mesafe krokisi 14. İlçe Emniyet Müdürlüğünün (Genel Güvenliğe dair görüşü 15. Harç ve Ücretler	30 gün
53	Mesul Müdürlük Belgesi	1. Başvuru dilekçesi 2. Şahıslardan 2 adet fotoğraf 3. Şahıslardan kimlik fotokopisi, ikametgah senedi 4. Şirketlerden imza sirküleri, ticaret sicil gazetesi imza sirküsü sureti. 5. Adli Sicil Belgesi 6. Bulaşıcı hastalığı olmadığına dair resmi sağlık kurumundan alınacak sağlık raporu 7. Noterden Mesul Müdürlük Sözleşmesi 8. İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsat sureti 9. İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsat sahibinin Maliye Vergi Levhası sureti 10. Harç ve Ücretler	1 hafta
54	Hafta Tatil Ruhsatı	1. Başvuru dilekçesi 2. Şahıslardan 2 adet fotoğraf 3. İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsat sureti 4. Harç ve Ücretler	1 hafta

55	İnşaat Tesisat (Elektrik, Sıhhi tesisat, Isı Yalıtım) proje Onayı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Başvuru dilekçesi 2. İmar Müdürlüğünden Onaylanmış mimari proje 3. 4 Adet Sıhhi Tesisat Projesi 4. 4 adet Elektrik Tesisat Projesi 5. 2 adet Isı Yalıtım projeleri 6. Elektrik Proje Müelliflik Sicil Durum Belgesi 7. Mekanik Tesisat Proje Müelliflik Sicil Durum Belgesi 8. 1000 m²den büyük inşaatlarda transformatör (trafo) belgesi 9. Tapu Sureti 10. Tescil Belgesi 11. Harç ve Ücretler 	30 gün
56	Asansör Ruhsatı	<ol style="list-style-type: none"> 1- Bina Sahibi / Yönetici Tarafından İmzalanan Dilekçe 2- Binaya Ait Tapu Fotokopisi 3- Bina Sahibi / Yöneticisi Tarafından İmzalanacak Asansör Motor Beyanı 4- Asansör Bakım Sözleşmesi 5- Binaya Ait Yapı Kullanma İzin Belgesi Veya Temel Üstü Yapı Ruhsat Fotokopisi 6- Asansör Tip İnceleme Belgesi Ve At Uygunluk Beyanı 7- Garanti Belgesi 8- TSE Uygunluk Belgesi 9- ISO 9001:2000 Sertifikası 10- Elektrik Ve Makine Mühendislerinin BT ve SMM Belgeleri 11- Asansör Firmasının CE Belgesi (H Modülü.....) 12- Asansör Firmasının İmza Sirküleri 13- Fren Sistemi,Tamponlar, Hız Regülatörü, Kapı Kilit Tertibatı, Kumanda Panosu,Makine Aksamı Ve Motor İçin CE Belgeleri 14- Hidrolik Asansörler İçin Boru Patlama Valfi Test Raporu 15- Teknik Dosya <ol style="list-style-type: none"> a. 3 Adet Proje (Elektrik,Trafik,Mukavemet.....) b. Redüktörlü Asansörler İçin En81-1'ye Uygunluk c. Hidrolik Asansörler İçin İse En81-2 ' Ye Uygunluk 16- Kabin, Karkas, Kapılar, Tahrik Ünitesi (Makine –Motor) Ve Silindirler İçin <ol style="list-style-type: none"> a. En81-2'ye Uygunluk Beyanı 17- Son Kontrol Formu <ol style="list-style-type: none"> a. Redüktörlü Asansörler İçin En81-1'ye göre b. Hidrolik Asansörler İçin En-81-2'ye göre c. Tüm Ekipmanların Kontrolü Makine Dairesinden Kuyu Dibine Doğru Yapılır. d. Son Kontrol Formu Doldurulduktan Sonra Firma Yetkilisi Ve e. Sorumlu Mühendisler Tarafından İmzalanır. f. Projeler Elektrik Ve Makine Mühendisleri Odasından Onaylı Olacaktır.. 18- Harç ve ücretler 	1 Hafta

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 : Kağıthane Belediye Başkanlığı
Unvan : Özel Kalem Müdürlüğü
Adres : Sadabat Hizmet Binası Kağıthane
Tel : 444 23 00
Faks : 294 20 53
E-Posta : www.kagithane.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Kağıthane Belediye Başkanlığı
Unvan : Özel Kalem Müdürlüğü
Adres : Sadabat Hizmet Binası Kağıthane
Tel : 444 23 00
Faks : 294 20 53
E-Posta : www.kagithane.bel.tr