

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİ TAMAMLAMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Riskli Yapı	1- Dilekçe 2- Mal Sahibi Başvuru Dilekçesi( İlgili Lisanslı Firmaya Yapılacak) 3- Tapu 4- Vekaletname Belgesi (6306 Sayılı Kanun kapsamında iş ve işlemler hk. ) 5- RBT( Riskli Bina Tespit Formu) 6- CD 7- Güncel Fotoğraf( Gazete vs.)	3-5 GÜN
2.	Harçlardan Muafiyet Yazısı ( Riskli Yapıda)	1- Dilekçe 2- Riskli Yapı Belirtme Tesisi İşlenmiş Takyidat 3- Muvaffakatname ( Yasa Gereği 15 Gün beklememek için) 4- Vekaletname Belgesi (6306 Sayılı Kanun kapsamında iş ve işlemler hk. )	2-3GÜN
3.	Riskli Yapı Şerhinin Terkini	1- Dilekçe 2- Riskli Yapı Belirtme Tesisi İşlenmiş Takyidat 3- Binanın Yıkıldığını Gösterir Belge ( Yıkım Ruhsatı ,Fotoğraf vs) 4- Vekaletname 5- Vekaletname Belgesi (6306 Sayılı Kanun kapsamında iş ve işlemler hk. )	2-3 GÜN
4.	Riskli Yapıya Vekil Tayin Atama	1- Dilekçe 2- Malike ait emlak beyanı 3- Malike ait tapu belgesi 4- Güncel Takyidat belgesi 5- Vekaletname Belgesi (6306 Sayılı Kanun kapsamında iş ve işlemler hk. ) 6- Vekil kimlik fotokopisi	1-2 GÜN
5.	Riskli Yapıya İtiraz	1- Dilekçe 2- Güncel Takyidat belgesi 3- Malike ait emlak beyanı 4- Vekaletname Belgesi (6306 Sayılı Kanun kapsamında iş ve işlemler hk. )	1-2 GÜN
6.	Riskli Yapı Firma Devir	1- Dilekçe 2- Devir Alan Firmanın Yetki Belgeleri 3- Devir Eden Firmanın Evrakları	1-3 GÜN

7.	Riskli Yapı Hisse Satışı	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Dilekçe</li><li>2- Güncel Takyidat belgesi</li><li>3- Değerleme Rapaoru( Aslı)</li><li>4- Karar Tutanağı ( Karar Defteri)</li><li>5- İhtarname</li><li>6- Sözleşme</li><li>7- Riskli yapı tespitinin kesinleşip yıkım tebligatlarının yapıp yapılmadığına ve bu işlemlere (yıkım ve tahliye) ilişkin herhangi bir mahkemece verilmiş yürütmeyi durdurma veya ihtiyati tedbir kararı olup olmadığına ilişkin ilgili Belediyesinden alınacak yazı,</li><li>8- İmar durumu belgesi,</li><li>9- Ölü malikler için Mirasçılık Belgesi ( yoksa Müdürlüğümüze müracaat edilerek çıkartılması),</li><li>10- Adresi olmayan malikler bulunması halinde Müdürlüğümüze yapılan adres tespiti yazışmalarının örnekleri,</li><li>11- Varsa parselde ilişkin mahkeme dosyası ve/veya mahkeme kararları,</li><li>12- Satış dosyasındaki tüm belgelerin taranmış halini ihtiva eden CD (Pdf formatında olmalı),</li><li>13- Taşınmazdaki tüm maliklerin (ad-soyad), kimlik ve adres bilgileri listesi (ayrıca elektronik ortamda word-excel formatında),</li><li>14- Arsa tapulu taşınmazlarda, parselde kaç yapı olduğu ve hepsi için risk tespit raporu düzenlenip düzenlenmediğine ilişkin ilgili belediyesinden yazı,</li><li>15- Arsa tapulu taşınmazlarda birden fazla yapı olması ve sadece birinin riskli yapı tespiti yapılmış olması durumunda o binaya ilişkin belediyesinden alınan emlak vergi beyannameleri,</li><li>16- *Ayrıca, dosya inceleme aşamasında iken Müdürlükçe gerekli görüldüğünde başka belgeler de istenebilir.</li></ol>	5-7 GÜN  *** ( Sürecin Tamamlanması Dış Kurumlara da Bağlıdır )
8.	Riskli Yapıda Kat Karşılığı Sözleşme Feshi	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Dilekçe</li><li>2- Güncel Takyidat belgesi</li><li>3- Kat Karşılığı İnşaat Sözleşmesi</li><li>4- RBT Formu</li><li>5- Güncel Fotoğraf</li><li>6- Vekalet</li></ol>	5-7 GÜN  *** ( Sürecin Tamamlanması Dış Kurumlarda Bağlıdır )
9.	Riskli Yapıda Kira Yardımı	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Nüfus cüzdanı fotokopisi/ (İşyeri maliki için imza sirküleri)</li><li>2- Konut veya işyerinin <b>tapu senedi</b> veya <b>taşınmaza ait güncel taşınmaz kaydı( Kiracılardan İstenilmez)</b></li><li>3- Arsa paylı tapular için emlak vergisi beyannamesi (<b>Mali Hizmetlerden Md. alınacak</b>)( <b>Kiracılardan İstenilmez</b>)</li><li>4- Riskli bina tespit raporu inceleme formu( <b>Kentsel Dön. işini yapan lisanslı firmadan alınacak</b>)</li><li>5- Riskli olarak tespit edilen yapının tahliye edildiğine dair eski ve yeni adresini gösteren İl/İlçe Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğünden alınacak adrese dayalı yerleşim yeri belgesi (İşyeri için riskli yapının onay tarihinden sonra tahliye edildiğine dair yeni adresini gösteren güncel vergi levhası veya işyerinin kapatıldığına dair ilgili meslek odasından alınacak yazı, (<b>Tarihçeli Adres Bilgileri Raporu . E-Devvetten Alınacak</b>)</li><li>6- T.C. Ziraat Bankası A.Ş.'ye ait vadesiz, münferit, TL hesap cüzdanı fotokopisi</li><li>7- Vekaleten yapılan başvurularda vekaletname aslı ve</li></ol>	1-5 GÜN  ( Kira Ödemeleri Bakanlığa Bağlıdır )

		vekilin kimlik fotokopisi	
--	--	---------------------------	--

10.	Yıkım Ruhsatı	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Dilekçe</li><li>2- Tapu - İmar Durumu - Aplikasyon Krokisi</li><li>3- Vekaletname - Takipçi İsmi Olmalı</li><li>4- Mevcut Binaya Ait Resimler</li><li>5- Hissedar Muvafakatnameleri - Riskli Tespiti Varsa Aranmayacaktır</li><li>6- Mal Sahibi İkametgah - Hisseli Parsellerde En Büyük Hissedarın İkametgahı Getirilecek</li><li>7- Binanın Boş Olduğuna Dair Zabıta Müdürlüğünden Alınacak Belge</li><li>8- Yıkım İşleri Müteahhiti Yetki Belgesi Numarası</li><li>9- Yıkım İşleri Müteahhiti Sicil Kayıt Suretli Ticaret Faaliyet Belgesi</li><li>10- Yıkım İşleri Müteahhiti Vergi Levhası</li><li>11- Elektrik İdaresi , İski , İgdaş ve Telekom / Türksat vs. kesme yazıları</li><li>12- Mal Sahibi - Yıkım İşleri Müteahhiti Arasındaki Sözleşme- <b>SÖZLEŞME-1 ( NOTER ONAYLI )</b></li><li>13- Yıkım İşleri Müteahhiti - Şantiye Şefi Arasındaki Sözleşme -(Ş.Şefi oda kartı) <b>SÖZLEŞME-3</b></li><li>14- Şantiye Şefi Taahhünamesi- <b>FORM-4</b></li><li>15- Yıkım İşleri Müteahhit Taahhünamesi- <b>FORM-5</b></li><li>16- Her Bina İçin 1(Bir) Adet Tehlikeli Atık Envanter Raporu – ASBEST</li><li>17- Yıkımda Görev Alacak Personel Sayısı, Niteliği ve Görevlerine Dair Belgeler</li><li>18- Yıkım Faaliyetinde Kullanılacak Makine Aparatlar İle Operatörlere Dair Bilgi ve Belgeler</li><li>19- Atık Yönetim Planı (Belgeli Çevre Görevlisi veya Çevre Mühendisi İmzalı)</li><li>20- Toz Emisyonunun Kontrolü İçin Alınması Gereken Önlemler (Belgeli Çevre Görevlisi veya Çevre Mühendisi İmzalı)</li><li>21- <b>YIKIM PLANI VE MÜELLİF EVRAKLARI GEREKLİ OLAN DURUMLAR</b></li><li>22- Bodrum kat hariç, 1 kattan fazla mı</li><li>23- Bodrum kat sayısı 1 den fazla mı</li><li>24- Bina yüksekliği 6 metreden fazla mı</li><li>25- İnşaat alanı 250mt<sup>2</sup> den fazla mı</li><li>26- 1 bağımsız ( müstakil) dan fazla mı</li><li>27- Bitişik nizam yapımı</li><li>28- Yıkım İşleri Müteahhiti - Müellif Arasındaki Sözleşme – (Müellif Oda Kartı) <b>SÖZLEŞME-4</b></li><li>29- Müellif Taahhünamesi-</li><li>30- Yıkım Planı (Müellif Tarafından Hazırlanır ve İmzalanır)</li><li>31- <b>FENNİ MESUL EVRAKLARI GEREKLİ OLAN DURUMLAR</b></li><li>32- Bodrum kat sayısı 2 den fazla mı</li><li>33- Patlatmalı Yıkım mı</li><li>34- Bina yüksekliği 21,49 metre'den fazla mı (Bina</li></ol>	3-5 GÜN
-----	---------------	--	---------



## KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



		yüksekliği yol kotundan alınır) 35- Mal Sahibi - Fenni Mesul Arasındaki Sözleşme- <b>SÖZLEŞME-2</b> ( NOTER ONAYLI) 36- Fenni Mesul Taahhütnamesi- <b>FORM-3</b>	
11.	Yanan Yıkılan Yapılar Formu	1- Dilekçe 2- Binanın Yıkılmış Fotoğrafi	2-3 GÜN
12.	Cephe Tasarım	1- Dilekçe	2-3 GÜN
13.	Çevre ,Şehircilik ve İklim Değişikli Bakanlığı ( Yarısı Bizden Kampanyası)	1- Dilekçe 2- Yapı Ruhsatı 3- Kat İrtifakı	3-5 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:

Çekmeköy Belediye Başkanlığı  
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü

**İsim :** Burak UZUN

**Unvan:** Kentsel Dönüşüm Müdürü

**Adres:** Çekmeköy Belediyesi Merkez Mah.  
Piri Reis Cad. No: 5 Çekmeköy/İSTANBUL

**Tel :** 0 216 600 06 00

**Faks:** 0 216 600 06 17

**E-Posta:** [imar@cekmekoy.bel.tr](mailto:imar@cekmekoy.bel.tr).

### İkinci Müracaat Yeri:

Çekmeköy Belediye Başkanlığı

**İsim :** Seyfettin YILDIRIM

**Unvan:** Başkan Yardımcısı

**Adres:** Çekmeköy Belediyesi Merkez Mah.  
Piri Reis Cad. No: 5 Çekmeköy/İSTANBUL

**Tel :** 0 216 600 06 00

**Faks:** 0 216 600 06 17

**E-Posta:** [temelonder@cekmekoy.bel.tr](mailto:temelonder@cekmekoy.bel.tr).