

**KUZEYKENT KONUT TESLİM İŞLEMLERİ**  
**HAKKINDA GENEL AÇIKLAMALAR,**  
**(628-630-563-341 ETAPLARI/PROJELERİ)**

KONUT ALICISI;

ÖNCELİKLİ OLARAK HALKBANKASI ANKARA/MİTHATPAŞA ŞUBESİNE GİDEREK; KDV, SİTE YÖNETİMİ ORTAK GİDER AVANSI ÖDEMESİ, DASK POLİÇESİ ÖDEMESİ VE DÜZENLENMESİ İŞLEMLERİNİ TAMAMLAYACAKTIR. BU İŞLEMİN SONRASINDA AŞAĞIDA BELİRTİLEN EVRAKLARLA BERABER KUZEYKENT TESLİM OFİSİNE GELEREK KONUTUNU TESLİM ALABİLECEKTİR.

KUZEYKENT KONUTLARI KONUT TESLİM OFİSİ:

- 630 KONUT ETABI/PROJESİ ve 341 KONUT ETABI/PROJESİ İÇİN TİP T8A-3 BLOK ZEMİNKAT
- **628** VE 563 KONUT ETABI/PROJELERİ İÇİN TİP 10-2 BLOK ZEMİNKAT (3+1 ÖRNEK DAİREMİZİN OLDUĞU BİNA)

1- KONUT TESLİMİ AŞAMASINDA KONUT ALICISINDAN İSTENİCEK BELGELER:

- Kimlik belgesi (Nüfus cüzdanı)(1 adet fotokopi)
- Gayrimenkul Satış Sözleşmesinin konut alıcısında bulunan nüshası, (1 adet fotokopi)
- Konut vekâleten teslim alınacak ise vekâletnamenin aslı ve fotokopisi,(1 adet fotokopi)
- KDV tutarı ve site yönetimi ortak gider avansının yatırıldığına dair belge veya fatura.(aslı) (Site Yönetimi Ortak Gider Avansı Tutarları Etap/Proje Adı ile kuzykent.com.tr DUYURULAR bölümünde yayınlanmaktadır.)
- Varsa Devir Sözleşmesi Nüshası (1 adet fotokopi)

**Vekâletnamede Yer alması Gereken Hususlar (Kaynak; [www.toki.gov.tr](http://www.toki.gov.tr))**

Konutla ilgili yapılacak tüm iş ve işlemler için gerekli vekâletnamede, aşağıda yer alan hususlara yer verilmelidir:

- İdarece satışa sunulan konutlardan satın almak üzere başvuruda bulunma,
- Konut seçme,
- Gayrimenkul satış sözleşmesi imzalama,
- Satın alınan konutun peşinatını ödeme ve borçlanma,
- Taksitlerini yatırma,
- Konutu teslim alma,
- Damga vergisi, KDV, banka komisyonu ve diğer masrafları yatırma,
- Konuta ilişkin tüm belgeleri düzenleme ve imzalama,
- Beyan ve taahhütlerde bulunma.

## 2- KONUTLARA TAŞINMA SÜRECİ;

**Konutlara taşınma tarihi hakkında bilgiler Konut Teslim gününden sonra Site Yönetiminden takip edilecektir.**

### KUZEYKENT KONUTLARI SİTE YÖNETİMİ

EMLAK YÖNETİM HİZMETLERİ VE TİCARET A.Ş. TARAFINDAN YÜRÜTÜLECEKTİR.

Site Yönetimi Halkla İlişkiler Telefonu **0538 052 2070 (563-630-341 Etapları/Projeleri)**

Site Yönetimi Halkla İlişkiler Telefonu **0538 052 2058 (628 Etabı/Projesi)**

## 3- KONUT ABONELİK İŞLEMLERİ

**Konutlara taşınma ve abonelik işlemleri başlangıç tarihi hakkında bilgiler Site Yönetiminden alınacaktır.**

### ABONELİK İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR

#### BAŞKENTGAZ ABONELİĞİ (DOĞALGAZ)

Evdeki sıcak Su kullanımı ve Ocaktaki doğalgaz kullanımı için Şofben takılması gerekmektedir. Şofben konut alıcısı tarafından taktırılmaktadır, baca tipi Hermetik bacadır.)

- Proje çizilerek proje numarası alınacaktır,
- Kimlik fotokopisi,
- Konut teslim tutanağı fotokopisi,
- Yapı ruhsatı- İskân fotokopisi (Site Yönetiminden alınacaktır),
- Dask poliçesi fotokopisi,
- Adres: Kızılırmak Mah. Ufuk Üni. Cad. No:13 A/B Çukurambar/Ankara

#### ENERJİSA ABONELİĞİ (ELEKTRİK)

- Kimlik fotokopisi,
- Konut teslim tutanağı fotokopisi,
- İskân fotokopisi (Site Yönetiminden alınacaktır),
- Dask poliçesi fotokopisi,
- Adres: Korkutreis Mahallesi,(hanımeli sokak girişi) Sıhhiye Kavşağı No:1, 06430 Çankaya/Ankara

#### ASKİ ABONELİĞİ (SU)

- Kimlik fotokopisi,
- Konut teslim tutanağı fotokopisi,
- İskân fotokopisi (Site Yönetiminden alınacaktır),
- Dask poliçesi fotokopisi,
- Adres: Anafartalar mah. kazım Karabekir cad. no:70 Ulus/Ankara