Taşınma Öncesi ve Sonrası Yapılacaklar Listesi

Taşınmayı yalnızca yükleme günü olarak değil; hazırlık, teslim ve yerleşme süreci olarak planlayın. Bu liste, İstanbul içinde veya şehirlerarası evden eve nakliyat öncesinde görevleri sıraya koymanıza yardımcı olur. İşaretlediğiniz maddeleri aile bireyleri ve taşıma sorumlusu ile paylaşın.

01 Taşınmadan önce

Plan ve keşif

- [ ] Taşınacak, bağışlanacak ve elden çıkarılacak eşyaları ayırın. Oda bazlı bir liste hazırlayın; kırılabilir ve yüksek değerli eşyaları ayrıca belirtin.
- [ ] Eski ve yeni adresin kat, asansör, merdiven ve kapı ölçülerini paylaşın. İstanbul'da dar sokak, site girişi ve araç park mesafesini keşifte değerlendirin.
- [ ] Taşınma tarihini her iki bina yönetimiyle teyit edin. Yük asansörü, ortak alan koruması ve gerekiyorsa mobil asansör kurulumu için izin koşullarını sorun.
- [ ] Teklifte ambalaj, söküm-montaj, nakliye, depolama ve vergi kalemlerini kontrol edin. Sigorta kapsamı, istisnalar ve hasar bildirim yöntemini yazılı olarak netleştirin.

Paketleme ve kişisel hazırlık

- [ ] Kolilere oda adı, içerik ve sıra numarası yazın. Ağır kitapları küçük kolilere dağıtın; kırılabilirleri ayrı koruyun ve kolinin üzerinde belirtin.
- [ ] Standart paketlemede hacimli eşya koruması ile profesyonel kolilemenin kapsamını ayırın. Paketleme size aitse koli ve ek ambalaj kâğıdının ücretsiz sağlanacağını varsaymayın.
- [ ] Kimlik, ilaç, şarj cihazı, anahtar ve ilk gece ihtiyaçlarını ayrı çantada tutun. Önemli evrak, nakit ve takıları taşıma kolilerine koymak yerine yanınızda bulundurun.
- [ ] Beyaz eşyayı üretici talimatına göre hazırlayın; suyu boşaltın ve içini kurutun. Elektrik, su, gaz ve internet aboneliklerinin devir ya da kapatma işlemlerini planlayın.

Not: Mobil asansörün uygunluğu yalnızca kata bağlı değildir; bina cephesi, zemin ve kurulum alanı da yerinde değerlendirilmelidir.

Euronak Lojistik ve Depolama LTD. ŞTİ.
Maslak Mahallesi, Maslak Meydan Sokak, No:1, Beybi Giz Plaza, Sarıyer / İstanbul
0216 888 20 18 | info@euronak.com | Teklif: sales@euronak.com

Ev Taşıma Kontrol Listesi

02 Taşınma günü

Yükleme öncesi

- [ ] Taşıma sorumlusu ile eşya listesini gözden geçirin. Mevcut çizik ve hasarları fotoğraflayın; özel talimatları sözlü anlatımla bırakmayıp not edin.
- [ ] Otopark ve bina girişini hazır tutun; komşuların geçişini kapatmayın. Çocuklar ve evcil hayvanlar için yükleme alanından uzak, güvenli bir düzen kurun.
- [ ] Demonte mobilyaların vida ve bağlantılarını etiketli poşette ilgili parçayla eşleştirin. Cihaz kablolarını sökmeden önce bağlantı fotoğrafı alın.
- [ ] Yükleme bittikten sonra dolap, çekmece, balkon ve ortak depoları kontrol edin. Sayaç değerlerini ve anahtar teslimini fotoğraf veya tutanakla kaydedin.

Yeni adrese teslim

- [ ] Yeni evde oda adlarını kapılara işaretleyin; kolilerin doğru yere bırakılmasını sağlayın. Önce kurulacak yatak ve günlük kullanım eşyalarını belirtin.
- [ ] Koli ve eşya sayısını envanterle karşılaştırın. Ambalajdaki ezilme veya ıslanmayı açmadan önce fotoğraflayın; ürün durumunu da kontrol edin.
- [ ] Montajı tamamlanan mobilyaların dengesi, kapakları ve bağlantılarını kontrol edin. Elektronik ve beyaz eşyayı üretici talimatındaki bekleme ve kurulum koşullarına göre kullanın.
- [ ] Eksik veya hasarlı bir durum varsa teslim belgesine açıklama ekletin; fotoğraf ve ilgili belgeleri saklayın. Sözleşmedeki bildirim sürecini gecikmeden izleyin.

Not: Teslim saatini tek bir sabit varsayım yerine teyit edilmiş zaman aralığıyla planlayın; trafik ve bina erişimi programı etkileyebilir.

Euronak Lojistik ve Depolama LTD. ŞTİ.
Maslak Mahallesi, Maslak Meydan Sokak, No:1, Beybi Giz Plaza, Sarıyer / İstanbul
0216 888 20 18 | info@euronak.com | Teklif: sales@euronak.com

Ev Taşıma Kontrol Listesi

03 Taşındıktan sonra

Yerleşme ve kayıtlar

- [ ] Su, elektrik, ısıtma ve internet bağlantılarını kontrol edin. Kaçak veya teknik arızaya kendiniz müdahale etmek yerine yetkili servis ya da ilgili kuruma başvurun.
- [ ] Yerleşim yeri adres bildiriminizi güncel süre ve koşullara göre tamamlayın. İşlemin e-Devlet üzerinden uygun olup olmadığını Nüfus ve Vatandaşlık İşleri hizmetlerinden kontrol edin.
- [ ] Banka, işyeri, okul ve düzenli teslimat kayıtlarındaki adresi güncelleyin. Eski adrese gidebilecek gönderiler için gerekli yönlendirmeleri yapın.
- [ ] Sözleşme, fatura, envanter, teslim tutanağı ve fotoğrafları tek dosyada saklayın. Boş ambalajları bina yönetiminin atık düzenine göre ayırın.

Son kontrol

- [ ] Önce mutfak, banyo ve yatak odasındaki temel ihtiyaçları yerleştirin. Tüm kolileri aynı anda açmak yerine oda ve öncelik sırasına göre ilerleyin.
- [ ] Dolapları ve devrilebilecek yüksek mobilyaları uygun bağlantılarla güvenli hale getirin; duvar tipine uygun montaj için uzman desteği alın.
- [ ] Eski evin anahtar teslimi ve varsa depozito hesabını yazılı kayıtla tamamlayın. Teslimden kalan açık maddelerin sorumlusunu ve çözüm tarihini belirleyin.
- [ ] Yeni evdeki eşya yerleşimini geçiş yollarını kapatmayacak biçimde tamamlayın. Taşıma sırasında açılmayan kolileri envanter üzerinden yeniden sayın.

Not: Bu belge genel bir hazırlık rehberidir; taşıma sözleşmesi, teknik servis talimatları ve resmî işlem koşullarının yerine geçmez.

Resmî başvuru ve bilgi kaynakları

Nüfus ve Vatandaşlık İşleri — e-Devlet hizmetleri

Takip notu / sorumlu: .....

Euronak Lojistik ve Depolama LTD. ŞTİ.
Maslak Mahallesi, Maslak Meydan Sokak, No:1, Beybi Giz Plaza, Sarıyer / İstanbul
0216 888 20 18 | info@euronak.com | Teklif: sales@euronak.com