



TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ VE LİHKAB HİZMET STANDARTLARI



SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Plan Örneği	1. İstemde bulunanların kimlik belgesi, 2. Temsilci ise temsil belgesi, 3. İstemde bulunan kamu kurumu ise resmi yazı.	1 SAAT
2	Yer Gösterme	1. İstemde bulunanların kimlik belgesi, 2. Temsilci ise temsil belgesi, 3. İstemde bulunan kamu kurumu ise resmi yazı.	1 İŞ GÜNÜ (5 Parselden Fazla Her 5 Parsel İçin 1 İş Günü Eklenir)
3	Aplikasyon	1. İstemde bulunanların kimlik belgesi, 2. Temsilci ise temsil belgesi, 3. İstemde bulunan kamu kurumu ise resmi yazı.	2 İŞ GÜNÜ (5 Parselden Fazla Her 5 Parsel İçin 1 İş Günü Eklenir)
4	Cins Değişikliği / Muhdesat Terkini	1. İstemde bulunanların kimlik belgesi, 2. Temsilci ise temsil belgesi, 3. İstemde bulunan kamu kurumu ise resmi yazı, 4. Yapı kullanma izin belgesi (Yapısız iken yapıya hale gelen taşınmazların cins değişikliği işlemlerinde), 5. İlgili kurumdan alınan yazı (Yapı kullanma izni yoksa almaya uygun olduğuna dair), 6. Kat irtifakı kurulu taşınmazlar ile yasal istisnalar hariç yapıya hale gelmeye ilişkin işlemlerde DASK sigortası poliçe numarası, 7. Malik ölmüş ise; mirasçılık belgesi, veraset intikal vergisi ilişiksizlik belgesi.	2 İŞ GÜNÜ (5 Parselden Fazla Her 5 Parsel İçin 1 İş Günü Eklenir)
5	Kat İrtifakından Kat Mülkiyetine Geçiş Amaçlı Cins Değişikliği	1. İstemde bulunanın (apartman yöneticisi/kat maliki) kimlik belgesi, 2. Temsilci ise temsil belgesi, 3. İstemde bulunan kamu kurumu ise resmi yazı, 4. Yapı kullanma izin belgesi, 5. Röperli kroki (07/07/2009 Tarihinden sonra Yapı Kullanma İzni almış yapılarda).	2 İŞ GÜNÜ (5 Parselden Fazla Her 5 Parsel İçin 1 İş Günü Eklenir)
6	Arzi İrtifak Hakkı	1. İstemde bulunanların kimlik belgesi, 2. Temsilci ise temsil belgesi, 3. Malik ölmüş ise; mirasçılık belgesi, veraset intikal vergisi ilişiksizlik belgesi, 4. Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası, 5. İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge.	2 İŞ GÜNÜ (5 Parselden Fazla Her 5 Parsel İçin 1 İş Günü Eklenir)
7	Birleştirme	1. İstemde bulunanların kimlik belgesi, 2. Temsilci ise temsil belgesi, 3. İstemde bulunan kamu kurumu ise resmi yazı, 4. Malik ölmüş ise; mirasçılık belgesi, veraset intikal vergisi ilişiksizlik belgesi, 5. Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası, 6. İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge.	2 İŞ GÜNÜ
8	Kadastral Harita ve Teknik Belge Örneklerinin Verilmesi	1. İstemde bulunanların kimlik belgesi, 2. Temsilci ise temsil belgesi, 3. İstemde bulunan kamu kurumu ise resmi yazı, 4. İstem serbest çalışan harita ve kadastro mühendisi tarafından yapıyor ise ayrıca mesleğini serbest olarak icra ettiğine ilişkin yılı içerisinde Harita Kadaströ Mühendisleri Odasınınca onaylı belge, 5. İş yapım sözleşmesi.	2 SAAT
9	Sınırlandırma Haritaları Kontrolü	1. Yüklenici serbest çalışan harita ve kadastro mühendisinin mesleğini serbest olarak icra ettiğine ilişkin yılı içerisinde Harita Kadaströ Mühendisleri Odasınınca onaylı belge, sözleşmeye ilişkin damga vergisinin ödenmesine dair belge, 2. İş yapım sözleşmesi, 3. Zemin inceleme tutanağı, 4. Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait mevzuatta yer alan teknik bilgi ve belgeler, sınırlandırma ve ölçü krokileri, koordinat özet çizelgeleri ve sınırlandırma haritası, 5. GNSS GZK ölçmelerinde orijinal veri kayıt dosyası ve çizelge.	2 İŞ GÜNÜ (5 Parselden Fazla Her 5 Parsel İçin 1 İş Günü Eklenir)
10	Kamulaştırma Haritaları Kontrolü	1. Kamulaştırmayı yapan ilgili idarenin yazılı talebi, 2. Kamulaştırma kararı, 3. Serbest çalışan harita ve kadastro mühendisi tarafından yapıyor ise mesleğini serbest olarak icra ettiğine ilişkin yılı içerisinde Harita Kadaströ Mühendisleri Odasınınca onaylı belge, sözleşmeye ilişkin damga vergisinin ödenmesine dair belge, 4. İş yapım sözleşmesi, 5. Kamulaştırma haritası, 6. Parsellerin tescilli yüzölçümleri, yeni hesaplanan yüzölçümleri, fark, yanılma sınırları, kamulaştırılan ve kamulaştırılmayan kısımlarının yüzölçümlerini gösterir hesap cetvelleri, 7. GNSS GZK ölçmelerinde orijinal veri kayıt dosyası ve çizelge, 8. Yeni üretilen yer kontrol noktaları hesap ve koordinatları ve röper krokileri ve koordinat özet çizelgesi; mevzuatta yer alan teknik bilgi ve belgeler.	1 İŞ GÜNÜ (Kamulaştırmaya Tabi Her 10 Parselden Fazla Her 10 Parsel İçin 1 İş Günü En Fazla 15 İş Günü)
11	Parselasyon/Toplulaştırma Haritaları Kontrolü	1. Parselasyon planının onaylandığını, ilan edilerek kesinleştiğini ve tapuya tescilini içeren ilgili idarenin yazısı, 2. Encümen kararı ve bu kararın ilgili belgelerin tasdikli örneği, 3. Yüklenici serbest çalışan harita ve kadastro mühendisinin mesleğini serbest olarak icra ettiğine ilişkin yılı içerisinde Harita Kadaströ Mühendisleri Odasınınca onaylı belge, sözleşmeye ilişkin damga vergisinin ödenmesine dair belge, 4. İş yapım sözleşmesi, 5. Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait mevzuatta yer alan teknik bilgi ve belgeler, 6. Düzenleme sahası krokisi, ayırma çapı (kısmen uygulamaya giren parseller için), 7. Röleve ölçü krokileri, 8. DOPO veya OKPO hesabı ve özet, tescile esas dağıtım cetvelleri, tescil sayfası 9. Fen klasörü, 10. Parsel köşe noktalarının koordinat özet çizelgeleri, 11. GNSS GZK ölçmelerinde orijinal veri kayıt dosyası ve çizelge, 12. Yüzölçümü hesapları, 13. Parselasyon haritası.	5 İŞ GÜNÜ 100 İmar Parseli İçin (Fazlası 10 İş Günü) (En Fazla 15 İş Günü)

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
12	Ayırma Haritaları Kontrolü	1. Encümen kararı ve bu kararın ilgili belgelerin tasdikli örneği, 2. Yüklenici serbest çalışan harita ve kadastro mühendisinin mesleğini serbest olarak icra ettiğine ilişkin yılı içerisinde Harita Kadaströ Mühendisleri Odasınınca onaylı belge, sözleşmeye ilişkin damga vergisinin ödenmesine dair belge, 3. İş yapım sözleşmesi, 4. Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait mevzuatta yer alan teknik belgeler, 5. Röleve ölçü krokileri, 6. Parsel köşe noktalarının koordinat özet çizelgeleri, 7. GNSS GZK ölçmelerinde orijinal veri kayıt dosyası ve çizelge, 8. Yüzölçümü hesapları, 9. Durum haritası, 10. İstemde bulunanların kimlik belgesi, 11. Tescil işlemi temsilen yapılacaksa temsil belgesi 12. Malik ölmüş ise; mirasçılık belgesi, veraset intikal vergisi ilişiksizlik belgesi, 13. Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası, 14. İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge, 15. İfrazen taksim yapılacaksa, taksim sözleşmesi.	2 İŞ GÜNÜ (5 Parselden Fazla Her 5 Parsel İçin 1 İş Günü Eklenir)
13	Yola Terk Haritaları Kontrolü	1. Encümen kararı ve bu kararın ilgili belgelerin tasdikli örneği, 2. Yüklenici serbest çalışan harita ve kadastro mühendisinin mesleğini serbest olarak icra ettiğine ilişkin yılı içerisinde Harita Kadaströ Mühendisleri Odasınınca onaylı belge, sözleşmeye ilişkin damga vergisinin ödenmesine dair belge, 3. İş yapım sözleşmesi, 4. Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait mevzuatta yer alan teknik belgeler, 5. Röleve ölçü krokisi, 6. Parsel köşe noktalarının koordinat özet çizelgeleri, 7. GNSS GZK ölçmelerinde orijinal veri kayıt dosyası ve çizelge, 8. Yüzölçümü hesapları, 9. Durum haritası, 10. İstemde bulunanların kimlik belgesi, 11. Tescil işlemi temsilen yapılacaksa temsil belgesi, 12. Malik ölmüş ise; mirasçılık belgesi, veraset intikal vergisi ilişiksizlik belgesi, 13. Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası.	2 İŞ GÜNÜ (5 Parselden Fazla Her 5 Parsel İçin 1 İş Günü Eklenir)
14	Yoldan İhdas Haritaları Kontrolü	1. Taşınmazın bulunduğu yere göre Belediye Başkanlığı veya Köy Tüzel Kişiliğinin yoldan ihdas işleminin kontrol ve tescilini talep eden yazısı, 2. Encümen kararı ve bu kararın ilgili belgelerin tasdikli örneği, 3. Yüklenici serbest çalışan harita ve kadastro mühendisinin mesleğini serbest olarak icra ettiğine ilişkin yılı içerisinde Harita Kadaströ Mühendisleri Odasınınca onaylı belge, sözleşmeye ilişkin damga vergisinin ödenmesine dair belge, 4. İş yapım sözleşmesi, 5. Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait mevzuatta yer alan teknik belgeler, 6. Röleve ölçü krokisi, 7. Parsel köşe noktalarının koordinat özet çizelgeleri, 8. GNSS GZK ölçmelerinde orijinal veri kayıt dosyası ve çizelge, 9. Yüzölçümü hesapları, 10. Durum haritası.	2 İŞ GÜNÜ (5 Parselden Fazla Her 5 Parsel İçin 1 İş Günü Eklenir)
15	Köy Yerleşim Haritaları Kontrolü	1. Köy yerleşim haritasının kontrolü ve tescili için Valiliğin yazılı talebi, 2. Köy yerleşim alanı sınırının onaylı krokisi, 3. Köy yerleşim yeri tespit komisyonu kararı, parselasyon planı ve yerleşim yeri haritalarının kesinleşme karar tarihleri ve valilik onaylı örnekleri, 4. Serbest çalışan harita ve kadastro mühendisi tarafından yapıyor ise mesleğini serbest olarak icra ettiğine ilişkin yılı içerisinde Harita Kadaströ Mühendisleri Odasınınca onaylı belge, sözleşmeye ilişkin damga vergisinin ödenmesine dair belge, 5. İş yapım sözleşmesi, 6. Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait mevzuatta yer alan teknik belgeler, 7. Röleve ölçü krokileri, 8. DOPO hesap, özet cetvelleri, tescile esas dağıtım cetvelleri, tescil sayfası, 9. Parsel köşe noktalarının koordinat özet çizelgeleri, 10. GNSS GZK ölçmelerinde orijinal veri kayıt dosyası ve çizelge, 11. Yüzölçümü hesapları, 12. Fen klasörü, 13. Ayırma çapı (kısmen uygulamaya giren parseller için), 14. Parselasyon haritası.	1 İŞ GÜNÜ (10 Parselden fazla her 10 parsel için 1 iş günü En Fazla 15 Gün)
16	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Yerlerin İdari Yoldan Tescili	1. İlgili idarenin yazılı talebi ve eki sınırlandırma krokisi ile davasızlık tutanağı.	Parsel Adedi Kadar İŞ GÜNÜ (En Fazla 10 İş Günü)

ACIKLAMALAR :

- 1) KİMLİK BELGESİ:** Türk Vatandaşları için: Nüfus Cüzdanı veya Kimlik Kartı, Avukatlar için Avukatlık Kimlik Kartı, Hâkim ve Savcılar için Mesleki Kimlik Kartı, TBMM mensupları için Milletvekili Kimliği, Türk Vatandaşlığından İzinli Çıkanlar: 12.04.2013 tarihinden sonra verilmiş Mavi Kart, Yabancı Uyrukular için: Pasaport veya Ülke Kimliği, Vatansızlar için: Vatansız Kimlik Belgesi
- 2) TEMSİL BELGESİ:** Vekâleten temsil için Türk Noter ve Konsolosluklara düzenleme şeklinde vekâletname, Velayeten temsil için küçüğün kimlik belgesi, Vesayeten temsil için Mahkeme Kararı, Kayyum olarak temsil için Mahkeme Kararı, Ticaret Şirketlerinin temsili için Ticaret Sicil Müdürlüklerinden verilen yetki belgesi ve imza sirküsü, Vakıfların temsili için Vakıflar Bölge Müdürlüklerinden verilen yetki belgesi ve imza sirküsü, Derneklerin temsili için Valilikler veya Kaymakamlıklardan verilen yetki belgesi ve imza sirküsü, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının temsili için resmi yazı ve kanunlarında belirlenmiş belgeler, Yabancı ülkelerde düzenlenen temsil belgelerinde konusuna göre Apostille Şerhi, Konsolosluk tasdiki veya Türk Mahkemelerinin onama kararı aranır.
- 3) Kadaströ işleme tabi taşınmazlarda (tarım arazileri, sit alanında kalan taşınmazlar vb.) kanunları gereği ilgili idaresinden uygunluk görüşü yazısı aranır.**
- 4) EMLAK VERGİSİ DEĞERİNİ BELİRTİR BELGE:** İlgili Belediyeden emlak vergisi değerinin elektronik ortamda alınabilmesi halinde, başvuru sahibinden bu belge istenilmeyecektir.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İsim : Unvan : Adres : Tel. : Faks : e-Posta :	Kadaströ Müdürlüğü Kadaströ Müdürü	İkinci Müracaat Yeri : İsim : Unvan : Adres : Tel. : Faks : e-Posta :	Bölge Müdürlüğü Bölge Müdürü
--	---	---	---



TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET HATTI: ALO 181 ÇAĞRI MERKEZİ

