

02-İhdas İşlemleri

- 1. Yapım İşlemleri
 - Sözleşme İşlemleri
 - Teknik Bilgi ve Belge Toplanması
 - Proje Dosyasının Hazırlanması
 - Kararların Alınması
 - Başvuru İşlemleri
- 2. Kontrol İşlemleri
 - Başvuru İşlemleri
 - Büro Kontrol İşlemleri
 - Arazi Kontrol İşlemleri
 - Sonuçlandırma İşlemleri
- 3. Tescil İşlemleri
 - Tescile Gönderme İşlemleri
 - Tescil İşlemleri
 - Tescil Sonrası İşlemler
- Forum
- Makaleler

1. Yapım İşlemleri

Sözleşme İşlemleri

1.Genelge Gereği Sözleşme:

2023/4 sayılı Genelge İlgilisinin Belirlenmesi ve İstenen Bilgi ve Belgeler başlıklı 5. Maddesinde;

Yapılacak işlemin türüne bakılmaksızın;

d) Serbest mühendislik bürosunca yapılan taleplerde işverenle yapılan Tip Sözleşme, İlgilisinden istenir.

Hükmü bulunmaktadır.

2023/4 sayılı Genelge Tanımlar ve Kısaltmalar başlıklı 3. Maddesinde Tip Sözleşme;

Harita ve Kadastro Mühendisleri Odasınca kullandırılan (Tip-1) veya ihale mevzuatı kapsamında taraflarca düzenlenen sözleşmeyi,

Şeklinde tanımlanmıştır.

2023/4 sayılı Genelge İşlemlerin Yapımı, İstenen, Düzenlenen Belgeler ve Kontrolüne İlişkin Hususlar başlıklı 12. Maddesinde;

(39). Fıkra

Aşağıda yer alan tablodaki işlemlere ilişkin belirtilen belgeler, işlemine göre SHKMMB'ce ilgisinden istenir, taranıp KBU'ya yüklenerek fiziki arşivlenmeksizin ilgisine iade edilir.

SHKMMB'ce tescile konu işlemin kontrolü ve tescili başvurularında KBU üzerinden işleme ilişkin sayısal verileri (*kullanılan veya üretilen yer kontrol noktası numarası ve koordinatları, bina/parsel köşe noktası numarası ve koordinatları, MEGSİS'e uyumlu üretilen CAD tabanlı harita*) ve tablodaki ilgili belgelerin taranmış verisi, kadastral bilgi ve belge talebi dahil işverenle yapılan tip sözleşmenin taranmış verisi kadastro müdürlüğüne gönderilerek başvuru yapılır, takiben sayısal verilerin belgeleriyle tip sözleşme ve diğer istenen belgeler fiziki dosya içerisinde üst yazı ekinde kadastro müdürlüğüne sunulur.

hükümleri bulunmaktadır.

Bu hükümler doğrultusunda;

SHKMMB’ce tescile konu işlemin kontrolü ve tescili başvurularında, KBU üzerinden, işleme ilişkin tip sözleşmenin (Harita ve Kadastro Mühendisleri Odasınca kullandırılan sözleşmenin) taranmış verisi kadastro müdürlüğüne gönderilerek başvuru yapılacaktır. Sonrasında, Tip Sözleşme fiziki dosya içerisinde kadastro müdürlüğüne sunulacaktır.

2023/4 sayılı Genelgede Tip Sözleşme tanımı yapılırken (*Harita ve Kadastro Mühendisleri Odasınca kullandırılan sözleşme*) şeklinde bir tanımlama tekniği kullanılmış olup bu tanım gereği, sözleşmenin usul ve esasına dair kriterlerin, oda mevzuatınca yerine getirilip getirilmediğinin kontrolünün de Kadastro Müdürlüklerince yapılması gerekir.

Bu durumda; Sözleşmenin tüm koşullarının oluşup oluşmadığının, oda mevzuatında bulunan ve yürürlükteki Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Harita ve Kadastro Mühendisleri Odası Mesleki Faaliyet Denetimi ve Ücret Yönetmeliği kapsamında da irdelemeye tabi tutularak, tespit edilmesi gerekmektedir.

2. Borçlar Hukuku Gereği Sözleşme:

6098 sayılı Borçlar Kanunu'nun 12. maddesi;

"B. Sözleşmelerin şekli

I. Genel kural

MADDE 12- *Sözleşmelerin geçerliliği, kanunda aksi öngörülmedikçe, hiçbir şekle bağlı değildir. Kanunda sözleşmeler için öngörülen şekil, kural olarak geçerlilik şeklidir. Öngörülen şekle uyulmaksızın kurulan sözleşmeler hüküm doğurmaz."*

hükümlerini içermekte olup altta anılan HKMO Yönetmeliğinin *"(13/3) MFDU’su tamamlanmamış ve sözleşme üzerindeki karekoda onay bilgisi yansıtılmamış sözleşmeler, uygulama için ilgili idareye verilemez."* hükmü, geçerlilik şeklini tanımlamaktadır.

3. HKMO Mevzuatı Gereği Sözleşme:

TMMOB HKMO Mesleki Faaliyet Denetimi ve Ücret Yönetmeliği Tanımlar ve Kısaltmalar başlıklı 4. Maddesinde;

"k) TİP Sözleşme: İçerikleri HKMO Yönetim Kurulunca belirlenen ve SHKMMB hisse sahibi HKM’ler tarafından üretecekleri hizmetler için kullanılacak HKMO’nun internet sayfasından üye şifresi ile alınan iş yapım sözleşmelerini,"

Şeklinde tanımlanmış olup Harita ve Kadastro Mühendisleri Odasınca kullandırılan sözleşme bu olmaktadır.

TMMOB HKMO Mesleki Faaliyet Denetimi ve Ücret Yönetmeliği İmza zorunluluğu başlıklı 8. Maddesinde;

“(1) MFDU kapsamında tip sözleşmelerde ve iş listelerinde, MFDU dijital onay durumunu içeren karekodun ve MFDU’su tanımlanmış sözleşmelerde HKMO yetkilisinin Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu onaylı e-imzasının ya da mobil imzasının bulunması zorunludur.”

Hükümleri bulunmaktadır.

TMMOB HKMO Mesleki Faaliyet Denetimi ve Ücret Yönetmeliği SHKMMB’nin sorumlulukları başlıklı 13. Maddesinde;

“(3) MFDU’su tamamlanmamış ve sözleşme üzerindeki karekoda onay bilgisi yansıtılmamış sözleşmeler, uygulama için ilgili idareye verilemez.”

Hükmü bulunmaktadır.

2023/4 sayılı Tescile Konu Harita ve Planların Yapımı ve Kontrolü Genelgesi ile TMMOB HKMO Mesleki Faaliyet Denetimi ve Ücret Yönetmeliği hükümlerinin bütünlüğüne irdelenmesi doğrultusunda;

SHKMMB’ce tescile konu işlemin kontrolü ve tescili başvurularında, KBU üzerinden, işleme ilişkin tip sözleşmenin (Harita ve Kadastro Mühendisleri Odasınca kullandırılan, İçerikleri HKMO Yönetim Kurulunca belirlenen ve SHKMMB hisse sahibi HKM’ler tarafından üretecekleri hizmetler için kullanılacak HKMO’nun internet sayfasından üye şifresi ile alınan, MFDU kapsamında tip sözleşmelerde ve iş listelerinde, MFDU dijital onay durumunu içeren karekodun ve MFDU’su tanımlanmış sözleşmelerde HKMO yetkilisinin Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu onaylı e-imzasının ya da mobil imzasının bulunan, MFDU’su tamamlanmış ve sözleşme üzerindeki karekoda onay bilgisi yansıtılmış iş yapım sözleşmelerinin) taranmış verisi kadastro müdürlüğüne gönderilerek başvuru yapılacaktır. Sonrasında, Tip Sözleşme fiziki dosya içerisinde kadastro müdürlüğüne sunulacaktır. Dosya Kontrolünde de Tip Sözleşmenin varlığı ve (MFDU’su tamamlanmamış ve sözleşme üzerindeki karekoda onay bilgisi yansıtılmamış sözleşmeler, uygulama için ilgili idareye verilemez) hükmü doğrultusunda karekod kontrolü ile onay bilgisinin kontrol edilmesi gerekmektedir.

4. Kurumunca Dosya Hazırlanması:

İhdas Dosyasının hazırlanması, kurumda bu konuda yetkin mühendis bulunması durumunda, kurum mühendisince yapılabilir.

Bu durumda, 2023/4 sayılı genelge gereği;

1. Tamamı, kamu kurum ve kuruluşları ya da belediyelerin mülkiyetinde olan taşınmazlarda, 3194 sayılı İmar Kanununun 15 inci ve 16 ncı maddelerine göre yapılan Ayırma, Yola Terk, Yoldan İhdas işlemlerinin ayrı ayrı veya Birleştirme işlemiyle birlikte yapılması durumların da bu idarelerde görevli mühendis sorumluluğunda kurumları adına yapılması mümkündür. Birden fazla kamu kurumuna ait taşınmazı içine alıyor ise diğer

kurumların yazılı onayları alınmak suretiyle bu kurumlardan birinde görevli mühendis sorumluluğunda yapılması mümkündür.

2. Mülkiyetinin bir kısmı kamu kurum ve kuruluşları ya da belediyelere ait olan taşınmazlarda, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15 inci ve 16 ncı madde uygulamaları serbest çalışan mühendis tarafından yapılır.

hususlarına dikkat edilir.

Teknik Bilgi ve Belge Toplanması

1. Kadastro Altlıklarının Elde Edilmesi:

İşlem için gerekli olan kadastral altlıkların temininde, 2023/4 sayılı genelgede yer alan,

1. Kadastral harita ve teknik belge örnekleri; taşınmazın maliki, malikin vekili, yasal temsilcisi, mirasçısı, mahkemeler, kamu kurum ve kuruluşları ile bu kuruluşlar adına iş yapan kişi ve firmalara veya özel kişilere ait taşınmazların tescile konu olan harita ve planların yapım sorumluluğunu yüklenen serbest çalışan harita mühendislik büro veya şirketlerine KBU üzerinden talepleri halinde verilir.

hususuna riayet edilir.

İşlemin kurumunca yapılması durumunda, gerekli olan kadastral altlıkların temininde, 2023/4 sayılı genelgede yer alan,

2. Belediyeler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının resmi yazı ile talep ettikleri kadastral bilgi ve belge örnekleri, resmi yazı ekinde gönderilir. Talepleri göz önüne alındığında maliyet ve süre yönüyle uygun olmayacaksa veri paylaşım yönetmeliği kapsamında protokol düzenlenerek online karşılanır.

3. KBU başvuruları hariç istem belgesinin çıktısının arka yüzüne verilen kadastral teknik bilgi ve belgelerin neler olduğu yazılır. KBU veya resmi yazıyla karşılanan talepler dışında kişilerin başvurularında bilgi ve belgelerin elden teslimlerinde teslim edildiğine dair imzası alınır.

hususlarına dikkat edilir.

Verilen kadastral altlıklar için,

4. Kadastral haritalarla teknik belge örneklerinin "*Çoğaltma işlemlerinden dolayı meydana gelebilecek ölçek deformasyonundan Kurumumuz sorumlu değildir*" ve "*Bu*

örnek.....tarih vesayılı talebe istinaden verilmiştir. **ÇOĞALTILAMAZ, DEVREDİLMEZ ve HER HAKKI SAKLIDIR.**" ibareleri, haritaların çeşitli yerlerine yazılarak veya kaşe vurularak Kadastro Müdürü tarafından imzalanır.

hususunun gerçekleşmesi sağlanır.

Kadastral altlıkların temininin taşınmazın bulunduğu yer Kadastro Müdürlüğü dışında başkaca Kadastro Müdürlüğü'nden de sağlanması mümkün olup, bu durumda 2023/4 sayılı genelge kapsamında;

5. Taşınmazın bulunduğu yer dışındaki kadastro müdürlüklerinden teknik belge örnekleri talep edilebilir. Bu işlem için, talebi alan kadastro müdürlüğü öncelikle talebin ilgilisi tarafından yapıldığını tespit ettikten sonra işlemin yerine getirilmesine ilişkin esas bilgileri içeren resmi yazıyı ilgili kadastro müdürlüğüne gönderir. Taşınmazın bulunduğu yerdeki kadastro müdürlüğüne resmi yazı ile gelen talep MEGSİS' de kayıt alınır. Talep edilen teknik belge örneği için belirlenen döner sermaye hizmet bedelinin tahsili sağlanır. Ardında talep edilen belgeler, talepte bulunulan kadastro müdürlüğüne resmi yazı ekinde gönderilir. Talepte bulunulan kadastro müdürlüğü resmi yazıdaki belgeleri ilgisine teslim eder.

hususunu işletilir.

2. İmar Altlıklarının Elde Edilmesi:

3. İlgilisinden Elde Edilecek Bilgi ve Belgeler:

1. Aşağıda yer alan tablodaki işlemlere ilişkin belirtilen belgeler, işlemine göre SHKMMB'ce ilgisinden istenir, taranıp KBU'ya yüklenerek fiziki arşivlenmeksizin ilgisine iade edilir.

2.

Yola-terk	1- Malik ölmüş ise; noterden veya mahkemeden veraset ilamı (mirasçılık belgesi), Veraset intikal vergi ilişik kesme yazısı, 2- Tescil işlemi temsilen yapılacaksa vekaletname/yetki belgesi
-----------	--

Ayırma (İfraz)/ Birleştirme-Ayırma	1- Malik ölmüş ise; noterden veya mahkemeden veraset ilamı (<i>mirasçılık belgesi</i>), Veraset intikal vergi ilişik kesme yazısı, 2- Emlak vergi değeri belgesi, 3- Tescil işlemi temsilen yapılacaksa vekaletname/yetki belgesi 4- İfrazen taksim yapılacaksa, noterde ya da kendi aralarında düzenlenmiş taksim sözleşmesi
---------------------------------------	--

3. Elektronik ortamda gönderilen veraset (mirasçılık) belgesi, veraset intikal vergi ilişik kesme yazısı, vekaletname ve taksim sözleşmesinin asıllarının imza aşamasında tapu müdürlüğüne ibraz edilmesi gerektiğine ilişkin ilgilisi bilgilendirilir.

Proje Dosyasının Hazırlanması

1. CAD Projesinin Oluşturulması:

2. Tescil İçin İstenen Belge ve Bilgilerin Oluşturulması:

1. İmar planı bulunan yerlerde yapılacak ayırma, birleştirme, yoldan ihdas ve yola terk gibi işlemlerde Durum Haritası düzenlenir (*Ek-15/Örnek-3*). Durum Haritasında terk ve ihdasa konu yerler harflendirilir.

2. TUSAGA-Aktif sistemi ile yapılan ölçümler sonrasında, cihazın ölçümlere ilişkin oluşturduğu orijinal veri kayıt (RİNEX)dosyası (*Ek-7, Ek-8*) düzenlenir, sayısal ortamda teslim edilir. Bu veriler elektronik ortama aktarılır.

3. Detay alımın klasik GZK yöntemiyle yapılması durumunda; detay noktaları en fazla 5 km. mesafeden ölçülür ve belirsizlik çözümü için alıcıya standart sapma değeri en fazla ± 10 cm. girilir.

Kararların Alınması

1. İşlem/Uygulama Kararlarının Alınması:

2. Kurum Görüşlerinin Alınması:

Başvuru İşlemleri

1. Kadastro Başvuru Uygulaması (KBU) Üzerinden Başvurular:

Hazırlanan proje dosyası bilgi ve belgeleri KBU sistemine aktarılmalıdır.

2023/4 sayılı Genelge md. 4/(2)

1. SHKMMB'lerinin başvurularının KBU üzerinden yapılması zorunlu olup, büro tescil, yasaklılık durumlarına ilişkin belge aranmaz.

2. KBU üzerinden yapılan başvurularda, kadastro müdürlüğünce işlemine özgü istenen belgeler taranarak KBU üzerinden gönderilir.

3.

Yola-terk	1- Malik ölmüş ise; noterden veya mahkemeden veraset ilamı (mirasçılık belgesi), Veraset intikal vergi ilişik kesme yazısı, 2- Tescil işlemi temsilen yapılacaksa vekaletname/yetki belgesi
Ayırma (İfraz)/ Birleştirme-Ayırma	1- Malik ölmüş ise; noterden veya mahkemeden veraset ilamı (mirasçılık belgesi), Veraset intikal vergi ilişik kesme yazısı, 2- Emlak vergi değeri belgesi, 3- Tescil işlemi temsilen yapılacaksa vekaletname/yetki belgesi 4- İfrazen taksim yapılacaksa, noterde ya da kendi aralarında düzenlenmiş taksim sözleşmesi

4. SHKMMB'ce tescile konu işlemin kontrolü ve tescili başvurularında KBU üzerinden işleme ilişkin sayısal verileri (kullanılan veya üretilen yer kontrol noktası numarası ve koordinatları, bina/parsel köşe noktası numarası ve koordinatları, MEGSİS'e uyumlu üretilen CAD tabanlı harita) ve tablodaki ilgili belgelerin taranmış verisi, kadastral bilgi ve belge talebi dahil işverenle yapılan tip sözleşmenin taranmış verisi kadastro müdürlüğüne gönderilerek başvuru yapılır, takiben sayısal verilerin belgeleriyle tip sözleşme ve diğer istenen belgeler fiziki dosya içerisinde üst yazı ekinde kadastro müdürlüğüne sunulur.

2. Fiziksel Başvurular:

1. SHKMMB'ce tescile konu işlemin kontrolü ve tescili başvurularında KBU üzerinden işleme ilişkin sayısal verileri (*kullanılan veya üretilen yer kontrol noktası numarası ve koordinatları, bina/parsel köşe noktası numarası ve koordinatları, MEGSİS'e uyumlu üretilen CAD tabanlı harita*) ve tablodaki ilgili belgelerin taranmış verisi, kadastral bilgi ve belge talebi dahil işverenle yapılan tip sözleşmenin taranmış verisi kadastro müdürlüğüne gönderilerek başvuru yapılır, takiben sayısal verilerin belgeleriyle tip sözleşme ve diğer istenen belgeler fiziki dosya içerisinde üst yazı ekinde kadastro müdürlüğüne sunulur.

2. Kontrol İşlemleri

Başvuru İşlemleri

1. Kadastro Müdürlüğünce Başvuruların Değerlendirilmesi (Başvuru Ofisi):

KBU üzerinden yapılan başvuru sonrasında;

1. Tescile konu olan harita ve planların yapımından mühendis, kontrolünden ise kontrol mühendisi ile işlem kapsamında görevlendirilen kadastro teknik personeli birlikte sorumludur.

2. İşlemi yapan serbest çalışan harita mühendislik büro veya şirketinde çalıştığını şirket/büronun yazısında bildirilen tekniker/teknisyen arazi kontrolü haricinde kalan işlemleri, sorumluluk mühendiste olmak koşulu ile takip edebilir.

3. Kadastro müdürü; Başvuruyla kayıt altına alınan işlemleri sistem üzerinden takip ederek Kadastro Hizmet Standartları Tablosu'nda belirtilen sürelerde yapılmasından ve tescile tabi işlem dosyalarında kontrolü tamamlanan işleme ilişkin düzenlenen tescil bildirimi, kontrol raporu (Ek-11), değişiklik haritaları yapım ve kontrol bilgileri(Ek-3) belgelerinin ilgili sütunlarının eksiksiz doldurularak imzalanmış olmasından sorumludur.

4. Talep sahibinin; hak sahibi olması ya da taşınmaz veya işlem yönüyle yasal ilgisinin bulunması esastır. Aksi halde talep karşılanmaz.

5. İlgilisi; taşınmaz malın maliki, malikin vekili, yasal temsilcisi, mirasçısı, sözleşmelerini ibraz etmek koşulu ile kamu kurum ve kuruluşları ile bu kuruluşlar adına iş yapan kişi ve firmalar, serbest çalışan harita mühendislik büro veya şirketleri, 2001/11 nolu genelge kapsamındaki kişi ve kurumlar taşınmazın ilgilisi sayılır.

6. Hazine veya kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmazlarının değerlendirilmesi amacıyla harita yapımı işlemlerinde, resmi yazıda işlemi talep eden gerçek/tüzel kişinin T.C kimlik numarası/vergi numarasının yazılması halinde, bu kişiler de taşınmazın ilgilisi sayılır.

7. Bu fıkrada belirtilen belgelerdeki bilgiler, kadastro istem belgesine aktarılır, "ç" ve "d" bendleri hariç fiziksel arşivlenmeksizin ilgisine iade edilir.

8. İşleme konu taşınmazın/taşınmazların tapu kaydı MEGSİS üzerinden, nüfus bilgileri ve mirasçılık durumunu gösterir vukuatlı nüfus kayıtları MERNİS üzerinden sorgulanarak ilgilisi tespit edilir.

9. İşleme konu taşınmazın/taşınmazların tapu kaydı MEGSİS üzerinden, nüfus bilgileri ve mirasçılık durumunu gösterir vukuatlı nüfus kayıtları MERNİS üzerinden sorgulanarak ilgilisi tespit edilir. (4). fıkra kapsamındaki taleplerde resmi yazıya göre ilgilisi tespit edilir.

10. Taşınmazın ilgilisi 5 inci maddede belirtilen belgeler ile birlikte işlemin türüne göre taşınmazın bulunduğu kadastro müdürlüğüne resmi yazı ekinde (EBYS) veya KBU sistemleri üzerinden talepte bulunur.

11. KBU sisteminden gelen başvurular kadastro müdürünce oluşturulan başvuru ofisince kabul edilir. MEGSİS başvurusunun olduğu gün veya en geç ertesi gün başvuruya ilişkin döner sermaye hizmet bedeli (*yasal muafiyetler hariç*) hesaplanır, tahsilatı için kısa mesajla (SMS) ilgisine bildirilir.

İşlemin havale edildiği personel tarafından, başvuru ofisince hesaplanan döner sermaye ücreti kontrol edilir. Ücret hesaplanmasında eksiklik bulunması halinde ilave olarak "Ek döner sermaye ücreti" tahsil edilmek suretiyle eksiklik giderilir.

Ücretin yatırılmasını takiben elektronik ortamda kadastro istem belgesi (Ek-1/Örnek-1) düzenlenir, SHKMMB'nin imzası alınmaz. Ödemenin yapıldığı gün içerisinde işleme ilişkin fen kayıt numarası verilir.

Başvuruya ilişkin ilk kontroller, KBU üzerinden gelen evraklar üzerinden gerçekleştirilir. İşleme ilişkin fiziki evraklar, arazi kontrolü aşamasına kadar Kadastro Müdürlüğüne iletilir. Kadastro Müdürünce işlem için görevlendirilen kontrol mühendisine işleme ait fiziki evraklar elden teslim edilir.

12. KBU üzerinden gönderilen başvurularda, belgelerde ya da arazi kontrollerinde hata/eksiklik bulunması durumunda eksikliklere ait detay bilgileri "*İş Yönetim Bilgileri*" ekranındaki ilgili alandan tanımlanarak işlem "*Eksiklikten İade Edildi*" aşamasına getirilerek KBU uygulaması üzerinden SHKMMB' ye gönderilir.

13. KBU Kurum/Vatandaş entegrasyonu sağlanana kadar kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri resmi yazıyla alınır.

14. Talebin, kamu kurum ve kuruluşlarınca yapılması durumunda; talep önce EBYS' ye daha sonra MEGSİS'e gelen evrak numarası açıklama kısmına yazılmak suretiyle irtibatlandırılarak kaydedilir. İstenen belgelerden eksik olanlar resmi yazı ile ilgili İdareye bildirilerek tamamlanması istenir. Arazi kontrolü için gün verilmişse verilen gün ve saat, ilgili idareye bildirilir.

15. Tescile konu işlemin döner sermaye ücreti tahsil edilerek kadaastro müdürlüğünün kontrolünden geçtikten sonra işlemin ilgilisinden kaynaklanan bir sebepten dolayı tescil edilememesi ve fen kaydının kapatılması halinde, değişikliği bulunmayan işlem dosyasının sonraki yıllarda tescilinin talep edilmesi halinde, yeni fen kayıt numarası verilerek yılı içerisindeki döner sermaye ücretinin farkı tahsil edilir.

16. Tip Sözleşmeli başvurularda, damga vergisinin ödendiğine dair belge aranır. Damga vergisinin ödenmemiş veya noksan ödenmiş olduğunun tespiti halinde ise, 488 sayılı Kanunun 26 ncı maddesine göre işlem yapılır. Sürekli damga vergisi mükellefi olduğunu vergi dairesinden belgeleyenler sözleşme belgesi üzerinde damga vergisine ilişkin kaşe uygulaması yapılmış olması halinde damga vergisinin ödendiğine ilişkin ayrıca belge aranmaz.

17. İlgilisince takip edilmemesi nedeniyle tapu müdürlüğünce tescil edilemeden iade edilen işlemin fen kaydı kapatıldıktan sonra aynı maliklerce yeniden tescilinin talep edilmesi halinde; Talep üzerine kadaastro müdürlüğünce açıklamalar bölümünde hizmet bedelinin yatırıldığı ve işlemin takip edilmediği başvuru numarası ile ilişkisi kurulmak suretiyle açıklanarak MEGSİS'de yeni fen kaydı alınır, kadaastro istem belgesi düzenlenir. İşlem mümkünse aynı personele havale edilir, ilgili idaresinden uygun görüş alınmasını gerektirir yeni bir husus ve değişiklik yoksa yeniden tescil talebi aynı yıl içerisinde ise döner sermaye hizmet bedeli tahsilatı yapılmaz. Yıl değişmiş ise aradaki fark tahsil edilir. Ancak işlem dosyasında değişiklik olması durumunda sadece kontrollük ücreti alınır.

Elektronik ortamda gönderilen veraset (mirasçılık) belgesi, veraset intikal vergi ilişik kesme yazısı, vekaletname ve taksim sözleşmesinin asıllarının imza aşamasında tapu müdürlüğüne ibraz edilmesi gerektiğine ilişkin ilgilisi bilgilendirilir.

2. Döner Sermaye İşlemleri:

1. KBU sisteminden gelen başvurular kadaastro müdürünce oluşturulan başvuru ofisince kabul edilir. MEGSİS başvurusunun olduğu gün veya en geç ertesi gün başvuruya ilişkin döner sermaye hizmet bedeli (*yasal muafiyetler hariç*) hesaplanır, tahsilatı için kısa mesajla (SMS) ilgilisine bildirilir.

İşlemin havale edildiği personel tarafından, başvuru ofisince hesaplanan döner sermaye ücreti kontrol edilir. Ücret hesaplanmasında eksiklik bulunması halinde ilave olarak “Ek döner sermaye ücreti” tahsil edilmek suretiyle eksiklik giderilir.

2. Hesaplanan döner sermaye bedeli, resen yapılan işlemlerde kurum, diğer işlemlerde malik adı belirtilmek suretiyle tahsilatı sağlanır. Tahsilatın yapılmış olduğu sistem üzerinden denetlenir ve bedelin ödenmemesi halinde işlemler kayıt altına alınmaz.

3. Döner sermaye hizmet bedeli tahsilinde, yasal düzenlemelerle getirilmiş muafiyetlere (4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 1 inci maddesi, 6200 sayılı Kanunun 49 uncu maddesi, 6001 sayılı Kanunun 12nci maddesi, 5335 sayılı Kanunun 32 nci maddesi, 4706 sayılı kanunun 7 nci maddesi ile getirilen muafiyetler gibi) uyulur. Döner sermaye hizmet bedeli tahsilinde, yasal muafiyet getirilmiş kamu ve kurumların taşınmazları ile döner sermaye muafiyeti olmayan taşınmazların birlikte değişiklik işlemine tabi olması durumunda, muafiyeti bulunmayan taşınmaz nispetinde döner sermaye ücreti tahsil edilir.

4. Yoldan ihdas, birleştirme, ayırma ve yola terk işlemlerinin birlikte yapılmış olması durumunda her işlem için ayrı döner sermaye kontrollük hizmet bedeli alınmayıp toplam yüzölçümü üzerinden kontrollük hizmet bedeli alınır.

3. Personel Görevlendirme:

1. İşlemin havale edildiği personel tarafından, başvuru ofisince hesaplanan döner sermaye ücreti kontrol edilir. Ücret hesaplanmasında eksiklik bulunması halinde ilave olarak “Ek döner sermaye ücreti” tahsil edilmek suretiyle eksiklik giderilir.

2. Başvuruya ilişkin ilk kontroller, KBU üzerinden gelen evraklar üzerinden gerçekleştirilir. İşleme ilişkin fiziki evraklar, arazi kontrolü aşamasına kadar Kadastro Müdürlüğüne iletilir. Kadastro Müdürünce işlem için görevlendirilen kontrol mühendisine işleme ait fiziki evraklar elden teslim edilir.

3. Başvuruların MEGSİS Başvuru modülüne girilmesinde, başvuru içerisinde yer alan işlemlerin, doğru sıra ile ve eksiksiz olarak alınmasından, işleme giren ve işlem sonucu oluşan parsellerin eksiksiz olarak girilmesinden işlemde görevli kontrol mühendisi sorumludur.

4. Fen Kayıt İşlemleri:

1. Ücretin yatırılmasını takiben elektronik ortamda kadastro istem belgesi (Ek-1/Örnek-1) düzenlenir, SHKMMB'nin imzası alınmaz. Ödemenin yapıldığı gün içerisinde işleme ilişkin fen kayıt numarası verilir.

2. KBU üzerinden gönderilen başvurularda, belgelerde ya da arazi kontrollerinde hata/eksiklik bulunması durumunda eksikliklere ait detay bilgileri "*İş Yönetim Bilgileri*" ekranındaki ilgili alandan tanımlanarak işlem "*Eksiklikten İade Edildi*" aşamasına getirilerek KBU uygulaması üzerinden SHKMMB'ye gönderilir.

Büro Kontrol İşlemleri

1. Belge Kontrol İşlemleri:

1. Kapanan yollar ve yol fazlaları 2644 sayılı Tapu Kanununun 21. maddesine göre; meydanlar ise 3194 sayılı İmar Kanununun 11 ve 17. maddeleri gereği ihdas edilebilir. İhdası talep edilen alanın plana dayalı olması esastır. Planı bulunmayan alanlarda talep edilen ihdas işlemi kadastro müdürlüğünce reddedilir.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun 11. maddesi ; İmar planlarında; meydan, yol, su yolu, park, yeşil saha, otopark, toplu taşıma istasyonu ve terminal gibi umumi hizmetlere ayrılmış yerlere rastlayan Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait gayrimenkuller ile askeri yasak bölgeler, güvenlik bölgeleri ile ülke güvenliği ile doğrudan doğruya ilgili Türk Silahlı Kuvvetlerine ait hareket ve savunma amaçlı yerler hariç Hazine ve özel idareye ait arazi ve arsalar belediye veya valiliğin teklifi, Maliye ve Gümrük Bakanlığının onayı ile belediye ve mücavir alan sınırları içinde belediyeye; belediye ve mücavir alan hudutları dışında özel idareye bedelsiz terk edilir ve tapu kaydı terkin edilir. Ancak, bu yerlerin üzerinde bina bulunduğu takdirde, arsası hariç yalnız binanın halihazır kıymeti için takdir edilecek bedel ödenir. Bedeli ve ödeme şekli taraflarca tespit olunur.[13] Bu suretle maledilen arazi ve arsalar belediye veya özel idare tarafından satılamaz ve başka bir maksat için kullanılamaz. Bu hususta tapu kütüğünün beyanlar hanesine gerekli şerh konur. Bu yerlerin kullanılış şekli, yeni bir imar planıyla değiştirilip özel mülkiyete konu olabilecek hale getirildiği takdirde, bu yerler devir alınan idareye belediye veya özel idarece aynı usulle iade edilir. Buna aykırı davranışı sabit olan ilgililer şahsen sorumludur. Bu terkinler hiçbir şekilde resim, harç ve vergiye tabi değildir.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun 17. maddesi ; Belediye veya valilik, kendi malı olan veya imar planlarının tatbiki sonucu kamulaştırmadan artan parçalarla, istikameti değiştirilen veya kapanan yol ve meydanlarda hasıl olan sahalardan müstakil inşaata elverişli olmayan parçaları, bitişindeki arsa veya bina sahibine bedel takdiri suretiyle satmak, gayrimenkul sahiplerinin yola giden yerlerden dolayı tahakkuk eden istihkaklarını bedel takdiri suretiyle değiştirmek ve komşu gayrimenkul sahibi takdir edilen bedelle satın almaktan imtina ederse, şüyulandırıp satmak suretiyle imar planına uygunluğunu temin eder. Bunlardan müstakil inşaata elverişli olanları, kamu yararı için, belediye veya valilikçe yeri alınan şahısların muvafakatları halinde istihkaklarına karşılık olarak bedel takdiri ve icabında denklik temini suretiyle değiştirmeye belediye ve valilik yetkilidir. Ayrıca belediye veya valilikler ile şüyulu olan müstakil inşaat yapmaya müsait bulunan imar parsellerinde, belediye veya valilikler,

hisselerini parselin diğer hissedarlarına bedel takdiri suretiyle satmaya, ilgililer satın almaktan imtina ederse, şüyuun izalesi suretiyle sattırmaya yetkilidir.

2. 3194 sayılı İmar Kanununun 27 nci maddesinin dördüncü fıkrası, "*Onaylı üst kademe planlarda aksine hüküm bulunmadığı hâllerde köy yerleşik alan sınırları içinde, taşkın, heyelan ve kaya düşmesi gibi afet riski olan, sıhhi ve jeolojik açıdan üzerinde yapı yapılmasında mahzur bulunan alanlar ile köyün ana yolları ve genişlikleri; hâlihazır harita veya kadastro paftaları üzerinde belediye sınırı il sınırı olan yerlerde ilgili ilçe belediye meclisi kararı ile, diğer yerlerde ise il genel meclisi kararıyla belirlenir. Belirlenen yollar, ifraz ve tevhit suretiyle uygulama imar planı kararı aranmaksızın kamu yararı kararı alınarak oluşturulur.*", hükmü kapsamında kalan tescil taleplerinde alınan karara göre işlem yapılır.

3. Ayrıca, kamulaştırmayla sağlanmış yolun yol güzergâhının değişmesi sebebiyle yol niteliğini kaybeden kısmının ihdasında plan aranmaz.

4. 2644 sayılı Tapu Kanununun 21 inci maddesi gereğince Belediye Başkanlığı, Köy Tüzel Kişiliği veya Maliye Hazinesi ile ihdasa konu yer daha önce kamulaştırılmış ise ilgili idaresinin ihdası talep ettiğine dair yazısı aranır. İdaresi adına tescil edilir.

5. İmar planının uygulanmasıyla kapanan ve 2634 sayılı Kanunun 8/1 inci maddesi kapsamında talep edilen yol ve yol fazlaları ile devletin hüküm ve tasarrufundaki tescil harici alanlar en geç bir ay içinde Hazine adına tescil edilir.

6. Yoldan ihdas edilecek yerin evveliyatıyla ilgili olarak; 3194 sayılı İmar Kanununun 11 inci maddesine göre şartlı terk edilmiş olup olmadığı, kamulaştırma ile yol olarak sağlanıp sicilden terkin edilip edilmediği, imar planı uygulamasıyla sağlanmış yol olup olmadığı hususları öncelikle ayrıntılı olarak incelenir. Buna göre ihdas edilecek yol; evveliyatında kamulaştırma ile sağlanmış ise yasal yönden ilgili idaresi adına, İmar Kanununun 11 inci maddesine göre şartlı terk edilmiş ise şartlı terk eden idaresi adına ihdas edilmesi gerekir.

7. 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesinin "*.... Düzenlemeye tabi tutulması gerektiği halde, bu madde hükümlerinin tatbiki mümkün olmayan hallerde imar planı ve yönetmelik hükümlerine göre müstakil inşaata elverişli olan kadastral parsellere plana göre inşaat ruhsatı verilebilir.*" hükmü uyarınca imar planı olan yerlerde aynı işlem kapsamında imar parseli oluşturmaksızın yapı adaları içerisinde kalan kadastral yolların müstakilen ihdası ve tescili talepleri karşılanmaz. Yoldan ihdas işlemi ancak birleştirme, ayırma ve yola terk gibi işlemlerle birlikte yapılır. Bu işlemler de, 3194 sayılı Kanunu'nun 18 inci maddesinde tanımlanan düzenleme ortaklık payına konu alanlarda kalan kısımlar genelgenin bu maddesinin (10). Bendine göre tescil edilir.

8. Ancak parselasyon planı yapılmadan ifraz, tevhit, yola terk, yoldan ihdas işlemi yapılabilmesi için, **bu işlemlere konu taşınmazların parselasyon planı şartı aranmayacak taşınmazlar kapsamında kaldığı hususunun**, encümen kararında belirtilmiş olması aranır.

9. Tapu Kanunu'nun 21 inci maddesi dahil uygulama imar planına göre kapanan imar ve kadastro yolları nedeniyle imar mevzuatına uygun müstakil imar parseli oluşan alanlar, 2644 sayılı Tapu Kanunun 21. maddesi, 2634 sayılı Turizm Teşvik Kanunun 8. maddesi vb gibi ilgili kanunlarında belirtilen idareleri adına tescil edilir.

9.1. Öncesinde 3194 sayılı imar kanunun 15,16 ve 17. maddesine istinaden terk edilen tüm alanlar ile 3194 sayılı İmar Kanunun 18.maddesi uyarınca yapılan imar uygulaması sonucunda düzenleme ortaklık payından karşılanan alanların ihdas edilmesine ilişkin taleplerde belediye hizmet alanı, semt spor alanı, pazar yeri, şehir içi toplu taşıma istasyonları ve durakları, tescile konu otoparklar, ağaçlandırılacak alan, rekreasyon alanı, mesire alanı, mezarlık alanı ve belediyelerin hizmet verdiği diğer alanlar belediyesi adına, kalan alanlar Hazine adına tescil edilir. Belediyesi adına tescil edilecek alanların büyükşehir belediyesi sınırları içerisinde kalması halinde, Büyükşehir Belediyesi Kanununda belirtilen; büyükşehir belediyelerinin görev ve yetki sahaları içerisinde kalan alanlarla, şehrin bütününe hizmet eden sosyal donatı alanları büyükşehir belediyesi adına, diğer alanlar ilçe belediyeleri adına tescil olunur. Umumi ve kamu hizmet fonksiyonu dışında kullanılamayacağı, tapu kütüğünün beyanlar hanesine belirtme yapılır.

9.2. Uygulama imar planı değişikliği ile park, yeşil alan gibi yerlerin, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesinde belirtilen, düzenleme ortaklık payından karşılanan alanlara dönüşmesi durumunda (10) bentte belirtilen hükümlere göre tescil edilmesi, haricinde kalan alanlara dönüşmesi durumunda ise hazine adına tescil edilir.

10. Büro ve/veya arazi kontrolü tamamlanmadan talep sahibinin işlemde vazgeçmesi halinde, işlem MEGSİS' de "**Vazgeçildi**" olarak güncellendikten sonra hizmet bedelinin ilgisine iadesi için iadenin yapılacağı banka şubesinin adı ve hesap/IBAN numarasının yazılı olduğu dilekçesi alınır. Kadastro müdürlüğünce, tahsilat bilgisi ile dilekçesi yazı ekinde Döner Sermaye İşletmesi Saymanlığına gönderilir. Paranın iadesi Saymanlıkça yapılır.

11. İdarelerince alınan encümen kararı, kamu yararı kararı ve onayların ilgili mevzuatlarına uygunluğundan idareleri sorumludur.

12. Alınan kararların, kurul (encümen, yönetim gibi) üyelerince imzalanmış ve idaresince onaylı (mühürlü) örneğinin işlem dosyasında bulunması zorunludur.

13. 3194 Sayılı İmar Kanunu kapsamında onaylanan encümen kararına dayalı işlemlerde, işleme tabi parsellerin ada ve parsel numaralarının yazılması, işlemlerin sıralı olarak açıklanması ve karara uygun olması aranır. Bu hususlara uygun olmaması ya da işlemin esasını etkileyen yazım hatalarının bulunması durumunda encümen kararları düzeltilmek üzere yazılı olarak iade edilir. Düzeltme yapılmadığı takdirde tapu planları tüzüğü gereği red kararı verilir.

14. İşlem dosyası içerisindeki teknik bilgi ve belgelerde; tarih, düzenleyenlerin ve idarenin kontrol işlemine yetkili personelin unvanı ile ad ve soyadları, imzaları, bulunup bulunmadığı kontrol edilir.

15. Teknik bilgi ve belgelerde "Onay" kısmının bulunduğu yerlerde ilgili idarenin mühür ve kaşesinin olması aranır.

16. Uygun görüş yazısı veya kararlar/onayların fiziki olarak ibrazı halinde "Görölmüştür", diğer belgeler ise "Kontrol edilmiştir" ibaresi yazılmak suretiyle, kontrol mühendisince isim ve tarih yazılarak imzalanır.

17. İmar planı bulunan yerlerde yapılacak ayırma, birleştirme, yoldan ihdas ve yola terk gibi işlemlerde Durum Haritası düzenlenir (Ek-15/Örnek-3). Durum Haritasında terk ve ihdasa konu yerler harflendirilir.

18. Tarım arazilerinde tescile konu işlemler; a) Tarım arazilerinde imar planına dayalı uygulamalarda işleme tabi parselin tarımsal niteliği korunacak alanda kalmadığının ilgili idarenin yazısı/encümen kararında belirtilmesi halinde il/ilçe tarım ve orman müdürlüğünün uygunluk görüşü aranmaz.

19. Kamunun mülkiyetinde bulunan taşınmazlarda; düzenleme ortaklık payı, terk veya bağış yolu ile umumi ve kamu hizmet alanlarına bırakılan alanların, imar planı değişikliği ile umumi ve kamu hizmet alanları dışında başka bir kullanıma konu edilmesi halinde, bu alanlar kesinti, terk ya da bağış yapılan taşınmazın sahibi kamu kurumu adına tescil edilir.

20. Özel mülkiyete tabi olmadığı için tescilli olmayan taşınmazlarda tescili gerektirir bir ayni hakkın tesis edilmesi esnasında, ayni hakkın tesciline uygun olarak tapu planı yapılır.

21. Kamu kurum ve kuruluşlarınca yapılan veya serbest harita kadastro mühendislik büroları/şirketleri tarafından yapılan işlemlerde; ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla

yapılacak yazışmalar, işlemin yapımını üstlenen kamu kurum ve kuruluşu/serbest harita kadastro mühendislik bürosu/şirketi tarafından yapılır.

22. Plana dayalı işlemler sonucu oluşan parsellerin cinsi, uygulama planındaki kullanım amacına göre belirlenir.

2. Proje Kontrol İşlemleri:

1. Kadastro müdürlüğünden alınan ve işin yapımında kullanılan bilgi ve belgelerdeki ölçü ve koordinat değerleri ile yapılan işlemde, MEGSİS'te bulunan parsellerin koordinatları kontrol edilir. Eksiklik ve hata bulunması halinde mevzuatınca giderilir ve çalışmaya konu edilir.

2. Büro kontrol işlemlerinde, kadastro müdürlüğünden alınan bilgi ve belgelerin değişiklik işlem dosyasında aynen kullanıldığı hususu kontrol edilir. İşlemin kontrolü sürecinde varsa giderilen hata ve noksanlıklar giderilir. Düzeltilmiş verilere göre işlem yapılır.

3. Tescile tabi işlemlerde öncelikle işlem yapılacak parselde teknik hatanın bulunup bulunmadığı kontrol edilir. Taşınmaza ilişkin teknik hatanın bulunduğu tespit halinde öncelikle 2022/7 nolu genelge'ye göre düzeltilir.

4. Yeni üretilen ada veya parsel köşe noktaları, B.Ö.H.H.B.Ü. Yönetmeliğinde belirtilen zemin işaretleri yanında bu genelge eki (Örnek-2) zemin işaretleri de kullanılır. İşlemlerde, yer kontrol noktaları ile ada veya parsel detay noktaları zemin tesis, ölçü ve koordinat B.Ö.H.H.B.Ü. Yönetmeliğinin ilgili maddelerine uygunluğu kontrol edilir. Detay noktalarının kontrol sonucu bulunacak koordinat farklarının nokta konum doğruluğu/detay doğruluğu içinde kalıp kalmadığı, rölöve ölçü krokileri ve tersimatı, yüzölçümü hesapları, yeni oluşan parsellerin yüzölçümlerinin ana kadastro parselleri yüzölçümüne uygunluğu kontrolü yapılır.

5. Ölçü krokisi/ tescil bildiriminin kroki sayfasında parsel detay noktalarının konum doğrulukları (MK), yüzölçümü yanılma sınırları Tapu Planlarında Yanılma Sınırının Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerince gösterilir.

6. Parsellerin tapu kütüğünün şerhler/beyanlar hanesinde kısıtlayıcı duruma ilişkin belirtme bulunması halinde idaresinin işleme dair uygun görüşü aranır.

7. Ancak parselin kaydında korunması gerekli taşınmaz kültür varlıkları, korunma alanları ile sit alanlarına ilişkin belirtme bulunması halinde; ayırma, yola terk, yoldan ihdas taleplerinde, kadastro müdürlüğünce ilgili idareden uygunluk görüşü aranır. Ancak, Koruma Bölge Kurulu tarafından onaylı Koruma Amaçlı İmar Planı bulunan alanlardaki işlemlerde, 2863 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dokuzuncu fıkrasınca kurulmuş olan Koruma, Uygulama ve Denetim Bürosunun (KUDEB) uygunluk görüşü aranır. Görüş istem yazısında "*Parsel üzerinde kesin yapılanma yasağı ve kesin yapılanma yasağına aykırı bir yapı veya eklenti bulunup bulunmadığı*" hususları sorulur. Uygun görüş verilmeyen parsellerde "*kesin yapılanma yasağı ve kesin yapılanma yasağına aykırı bir yapı veya eklenti bulunduğu*" nun bildirilmesi halinde, belirtme konulması için tapu müdürlüğüne gönderilir.

8. Büro kontrol işlemlerinde, kadastro müdürlüğünden alınan bilgi ve belgelerin hem sayısal verilerde hem de işlem dosyasında aynen kullanıldığı hususu kontrol edilir. İşlemin kontrolü sürecinde giderilen hata ve noksanlıklar başvuruda sunulan sayısal verileri etkiliyorsa, düzeltilmiş veriler yeniden sistem üzerinden gönderilir. Gönderilen sayısal verilerin uygunluğu kontrol edilerek işlemlere devam edilir.

9. Değişiklik işlemlerinde parsel koordinatları dönüşüm ile elde edilmiş ise MEGSİS'te onaylı dönüşüm parametresinin ID numarası, ölçü krokisinde/tescil bildiriminin kroki sayfasında gösterilir.

10. İhdas edilen parselin yeni üretilen detay noktaları ve koordinatları tescilli parselin detay noktaları koordinatları düzenlenecek rölöve ölçü krokisinde gösterilir. Ölçüler yer kontrol noktalarına bağlı olarak yapıldıktan sonra parsel detay noktalarının koordinatları ve yüzölçümü sayısal hesaplanır.

11. Tescil bildiriminde ihdas edilen yerin niteliğine, plandaki kullanım amacına uygun olarak yazılır ve tescil bildiriminin düşünceler sütununda kapanan yerin yol, yol fazlası veya meydan olduğu belirtilir.

3. Kontrol Sonuçları:

1. Büro ve arazi kontrolleri yapılan tescile konu işlemlerde tespit edilen hata ve noksanlıklar, Geodezi Büro Kontrol Formu (Ek-4), GNSS GZK yöntemi ile yapılan yer kontrol ve detay koordinat belirleme sonuçlarında; cihazın ölçümlere ilişkin oluşturduğu orijinal veri kayıt dosyası ve yer kontrol noktaları için (Ek-7), detay noktaları için (Ek-8)'de örneği verilen çizelge düzenlenir.

BirleŖim 2.

(Ek-9), Arazi Kontrol Formu (Ek-5) eki izelgede (Ek-10) maddeler halinde belirtilir. Bu izelgenin bir nüshası, ilgili kuruma, KBU üzerinden de SHKMMB gönderilir.

Arazi Kontrol İşlemleri

1. Revizyon Ölçü İşlemleri:

2. Zemin Kontrolü İşlemleri:

1. Büro ve/veya arazi kontrolü tamamlanmadan talep sahibinin işlemten vazgeçmesi halinde, işlem MEGSİS' de "**Vazgeçildi**" olarak güncellendikten sonra hizmet bedelinin ilgisine iadesi için iadenin yapılacağı banka şubesinin adı ve hesap/IBAN numarasının yazılı olduğu dilekçesi alınır. Kadastro müdürlüğünce, tahsilat bilgisi ile dilekçesi yazı ekinde Döner Sermaye İşletmesi Saymanlığına gönderilir. Paranın iadesi Saymanlıkça yapılır.

2. Arazi kontrolü için gerekli taşıt temini, ilgili kişi/kamu kurum ve kuruluşları veya yüklenicileri tarafından sağlanır.

3. Yapılacak kontrollerde kontrollü ölçü yapılır, kontrollerde en az üretimdeki nitelikte ve incelikte olan aletler, ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanılır. Kullanılan elektronik ölçme aletlerinin iki yılda bir kontrol ve kalibrasyonunun yapıldığı aranır. Arazi kontrol formunun ilgili satırına elektronik ölçme aletinin markası, seri numarası ve ibraz edilen kalibrasyon belgesinin tarih ve sayısı bilgileri yazılır, kalibrasyon belgesi arşivlenmeksizin iade edilir.

4. Arazi kontrolü sırasında Kurum, Şirket, SHKMMB mühendisi hazır bulunur.

3. Kontrol Sonuçları:

1. Büro ve arazi kontrolleri yapılan tescile konu işlemlerde tespit edilen hata ve noksanlıklar, Geodezi Büro Kontrol Formu (Ek-4), GNSS GZK yöntemi ile yapılan yer kontrol ve detay koordinat belirleme sonuçlarında; cihazın ölçümlere ilişkin oluşturduğu orijinal veri kayıt dosyası ve yer kontrol noktaları için (Ek-7), detay noktaları için (Ek-8)'de örneği verilen çizelge düzenlenir.

BirleŖim 2.

(Ek-9), Arazi Kontrol Formu (Ek-5) eki izelgede (Ek-10) maddeler halinde belirtilir. Bu izelgenin bir nüshası, ilgili kuruma, KBU üzerinden de SHKMMB gönderilir.

Sonuçlandırma İşlemleri

1. MEGSİS Sonuçlandırma İşlemleri:

1. KBU üzerinden yapılan başvurular dahil kadastro müdürlüğünde arşivlenmesi gereken tüm belgeler taranır, kontrol edildikten sonra görevli personelince MEGSİS'e e-imza ile atılır. Fiziki evraklar'a "Görölmüşür" ve "Kontrol Edilmiştir" kaşesi basılır, imzalanarak arşivlenir. Taranmış verilerin MEGSİS'te arşivleme sorumluluğu kontrolde görevli personele aittir.

2. Kadastro hizmet standartlarındaki sürenin bitim tarihinden itibaren, kadastro müdürlüğünden kaynaklanmayıp ilgisince takip edilmemesi nedeniyle sonuçlandırılmayan işlemlerin, 20 günlük süre sonunda (SMS) ile ilgisine ve kamu kurum ve kuruluşlarına ise yazılı bildirim yapılır. Bildirim tarihinden itibaren 10 günlük süre içerisinde işlemlerin ilgisince takip edilmemesi halinde, işlem den vazgeçilmiş sayılır ve ilgi fen kayıt numarasına ait işlem MEGSİS' de "Vazgeçildi" olarak kapatılır. Başvuruda ibraz edilen belgeler, ilgisine posta veya elden yazı ile iade edilir. Bu durumdaki işlemlerde büro ve/veya arazi kontrolleri tamamlanmış ise tahsil edilmiş döner sermaye hizmet bedeli talep halinde iade edilmez.

2. Fiziksel Sonuçlandırma İşlemleri:

1. Büro ve arazideki hata ve noksanlıklar giderildiği bildirildikten sonra kontrol işlemleri tamamlanarak iki nüsha kontrol raporu (Ek-11) düzenlenir ve kontrol mühendisi ile yüklenici (sorumlu) mühendis tarafından imzalanır. Kontrol raporunun bir nüshası haritayı yapan SHKMMB veya kuruma gönderilir. Diğer nüshası kontrol belgeleri dosyasında arşiv mevzuatınca arşivlenir.

2. Tescil bildirimini düzenlenmesi sırasında yeni ada ve parsel numarası verilmesi gerekiyorsa kadastro müdürlüğünce yeni ada ve parsel numarası tescil bildirimine yazılır. Aynı zamanda fen klasörüne; mürekkepli kalemle yeni ada ve parsel numaraları yazılır ve bu aşamada cinsi ve yüzölçümü yazılmaz. Yeni ada ve parsel numarası verilen işlem tescil edilmediği takdirde verilen numaralar başka işlemde kullanılmaz.

İncele 3.

(Ek-6A/B veya Ek-3) A4 formatında önlü arkalı düzenlenir ve düzenleyenlerce ve kontrol eden mühendisçe imzalanır. Müdür veya müdür adına yetkili personel tarafından onaylanır.

4. Birden fazla işlemin birlikte yapılması halinde tek tescil bildirimi düzenlenir.

5. Kadastro hizmet standartlarındaki sürenin bitim tarihinden itibaren, kadastro müdürlüğünden kaynaklanmayıp ilgisince takip edilmemesi nedeniyle sonuçlandırılmayan işlemlerin, 20 günlük süre sonunda (SMS) ile ilgisine ve kamu kurum ve kuruluşlarına ise yazılı bildirim yapılır. Bildirim tarihinden itibaren 10 günlük süre içerisinde işlemlerin ilgisince takip edilmemesi halinde, işlem den vazgeçilmiş sayılır ve ilgi fen kayıt numarasına ait işlem MEGSİS' de "Vazgeçildi" olarak kapatılır. Başvuruda ibraz edilen belgeler, ilgisine posta veya elden yazı ile iade edilir. Bu durumdaki işlemlerde büro ve/veya arazi kontrolleri tamamlanmış ise tahsil edilmiş döner sermaye hizmet bedeli talep halinde iade edilmez.

3. Tescil İşlemleri

Tescile Gönderme İşlemleri

1. MEGSİS İşlemleri:

1. Kadastro müdürlüğünce; tescile esas belgeler de güvenli elektronik ortamda tapu müdürlüğüne gönderilir.

2. Düzenlenen Ek-6A/B ve Ek-3 belgeler ile değişiklik dosyasındaki (*Şeritvari kamulaştırma haritaları hariç olmak üzere*) belgeler kontrole ilişkin imzalar tamamlandıktan sonra KBU üzerinden gelen başvurular hariç kadastro müdürlüğünce taranır ve bu maddenin 39 uncu fıkrasındaki işlemine göre taranmış belgelerle güvenli elektronik ortamda tapu müdürlüğüne gönderilir. Tescil sırasında değerlendirilecek husus varsa MEGSİS'te "*işlemin açıklamalar*" bölümüne yazılır. İşlemin tapu müdürlüğüne gönderildiği ilgisine kısa mesaj (SMS) veya yazı ile bildirilir.

3. Kadastro müdürlüğünce; tabloda belirtilen işlemine göre taranmış belgelerle birlikte diğer tescile esas belgeler de sistem üzerinden güvenli elektronik ortamda tapu müdürlüğüne gönderilir ve bu şekilde gönderim ile ilgisince başvuru yapılmış sayılır.

4.

Yola-terk	1- Malik ölmüş ise; noterden veya mahkemeden veraset ilamı (<i>mirasçılık belgesi</i>), Veraset intikal vergi ilişik kesme yazısı, 2- Tescil işlemi temsilen yapılacaksa vekaletname/yetki belgesi
Ayırma (İfraz)/ Birleştirme-Ayırma	1- Malik ölmüş ise; noterden veya mahkemeden veraset ilamı (<i>mirasçılık belgesi</i>), Veraset intikal vergi ilişik kesme yazısı, 2- Emlak vergi değeri belgesi, 3- Tescil işlemi temsilen yapılacaksa vekaletname/yetki belgesi 4- İfrazden taksim yapılacaksa, noterde ya da kendi aralarında düzenlenmiş taksim sözleşmesi

Tescil İşlemleri

1. TAKBİS/Kütük Tescil İşlemleri:

1. Kontrol işlemi tamamlanıp tapu müdürlüğüne tescile gönderilen işlemin tescilinin tamamlanmasıyla tarih ve yevmiye numarası tapu müdürlüğüne sistem üzerinden kadastro müdürlüğüne bildirilir.

2. Tapu müdürlüğüne; tescil evrakları hazırlanır ve işlemin diğer belgeleriyle bu belgeler de değerlendirilir, gerekli tahsilatlar da dikkate alınarak ilgilileri imzaya davet edilir ve işlemlerin tescili yapılır.

3. Güvenli elektronik ortamda gönderilmiş belgeler, tapu müdürlüğüne tescil edilir. Tescilin tarihi ve yevmiye numarası, fen kayıt numarasıyla ilişkilendirilerek sistem üzerinden kadastro müdürlüğüne bildirilir.

2. İade İşlemleri:

1. Tescile konu işlemin döner sermaye ücreti tahsil edilerek kadastro müdürlüğünün kontrolünden geçtikten sonra işlemin ilgisinden kaynaklanan bir sebepten dolayı tescil edilememesi ve fen kaydının kapatılması halinde, değişikliği bulunmayan işlem dosyasının sonraki yıllarda tescilinin talep edilmesi halinde, yeni fen kayıt numarası verilerek yılı içerisindeki döner sermaye ücretinin farkı tahsil edilir.

2. Tapu müdürlüğüne, ilgisinden kaynaklanan nedenlerle tescil edilemediği kadastro müdürlüğüne bildirilen değişiklik işlemine ait belgeler (*tescil bildirimi hariç*) ilgisine kadastro müdürlüğüne posta veya elden yazı ile iade edilir. Tescil edilmeyen işleme ait tescil bildirimi, 2019/12 nolu arşiv genelgesine göre imha listesine yazılarak imha edilir.

3. TAKBİS ile MEGSİS'in tam olarak entegrasyonu sağlanana kadar; ayırma, yola terk, birleştirme gibi çoklu işlem içeren başvurularda, tapu müdürlüğünde çeşitli sebeplerden dolayı gerçekleşmeyen işlemler için tapu müdürlüğüne EBYS üzerinden resmi yazı ile kadastro müdürlüğüne yapılamayan işlem bilgisi gerekçesiyle birlikte gönderilir. Yazının tarih ve sayısı işleminin açıklama kısımlarına eklendikten sonra kadastro müdürlüğüne

yapılmayan işlemin başvurudan çıkarılması için gerekli düzeltme yapılır.

Tescil Sonrası İşlemler

1. MEGSİS İşlemleri:

1.

2. Değişiklik dosyası tescili ile birlikte bu koordinatlar arşiv onaylı koordinat olarak MEGSİS'e yüklenir.

3. Kadastro müdürlüğünce alınan ve doğruluğu kontrol edilen veriler MEGSİS' de ilgili işlem içerisinde yer alan "*Sayısal (CAD) Veriler*" başlığı altında saklanır.

4. İşleme giren parsellere ait paftaların taranmış ".tif" dosyası sisteme yüklenmemişse ilk olarak "Pafta Envanteri" modülünden paftaya ait taranmış dosya ".tif" formatında MEGSİS' e yüklenmelidir.

5. Toplulaştırma, imar uygulaması, kadastro veri kalitesini arttırmak üzere yapılan sayısallaştırma ve güncelleme uygulamaları gibi toplu değişiklikler dışında yeni pafta açılmaz. Değişiklik işleri sonucunda oluşan parsellerin geometrik durumları MEGSİS' te takip edilir. Arazi kontrolü gereken değişiklik işlemi sonucu tescil edilen parsellerin koordinatları BÖHHBÜY tarafından öngörülen koordinat sisteminde üretilmesi ve MEGSİS' e arşiv onaylı (kesin) koordinat olarak atılması zorunludur.

6. Tapu müdürlüğünce tamamlanarak TAKBİS üzerinden tarih ve yevmiye bilgisi MEGSİS' e gönderilen işlemlerin MEGSİS' de ilgili personeline "Onaylandı" aşamasına getirmesi paftasında ve fen klasöründe gerekli değişikliklerin işlendiği anlamı taşımaktadır. Ayrıca işlemin tamamlandığı tarih ve yevmiye bilgisi de elektronik olarak arşivlenmektedir. Bu nedenle tescil bildirimine işlemin tarih ve yevmiye numarası yazılarak yeniden taranıp MEGSİS' e yüklenmesine gerek yoktur. İşlemlere ilişkin evraklar arşiv mevzuatına uygun olarak fiziki olarak da arşivlenecek olup, fiziki arşivde yer alan fen klasörünün güncelliği de sağlanacaktır.

2. Arşiv İşlemleri:

1.İhdas işlemi ile oluşturulmak istenen parsel, paftası üzerine kurşun kalemle işlenir. Tescili müteakip, ihdas parseline ilişkin sınırlar paftasına mürekkeplenir. Yeni oluşan detay noktalarına ise balastro ile 0, 75 mm. çapında daireler çizilir. Detay noktalarının evvelce mürekkeplenmiş sınır çizgileri üzerine isabet etmesi halinde daire çizilmez.

Forum



TK FORUM

Mesleki Paylaşım Forumu

[SSS](#) [İndirmeler](#)

[Kayıt](#) [Giriş](#)

[Forum ana sayfa](#) [Hakkımızda](#)

[★ gokhandogru.com](#)

Makaleler

