

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 malikinin tüzel kişi olması halinde, yetki belgesi MERSİS üzerinden sorgulanarak, başvuranın tüzel kişiliğin temsilcisi olduğu 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 ilişigi 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) 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.

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.

Revision #28

Created 23 January 2025 10:42:34 by Admin

Updated 29 January 2025 13:02:32 by Admin