

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 "Görölmüştür" 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

parşel numaraları yazılır ve bu aşamada cinsi ve yüzölçümü yazılmaz. Yeni ada ve parşel numarası verilen işlem tescil edilmediği takdirde verilen numaralar başka işlemde kullanılmaz.

3. Tescil bildirimi, bir nüsha olarak kadaştro müdürlüğünce (*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. Kadaştro hizmet standartlarındaki sürenin bitim tarihinden itibaren, kadaştro 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.

Revision #8

Created 2025-01-23 10:48:23 UTC by Admin

Updated 2025-01-24 14:27:20 UTC by Admin