

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.

Revision #26

Created 23 January 2025 10:32:18 by Admin

Updated 24 January 2025 14:51:26 by Admin