



İÇİNDEKİLER

<u>Sayfa No</u>	<u>Konu</u>
3	Tarihçe
5	Başvuru ve İzlenen Yöntem
7	Talebe Bağlı Olarak Kadastro Müdürlüklerince Yapılan İşlemler
7	Plan Örneği
9	Yer Gösterme
11	Aplikasyon
13	Cins Değişikliği
16	İrtifak Hakkı
19	Birleştirme (Tevhit) İşlemleri
22	Tescile Konu Olan Harita ve Planların Kontrolü
22	Ayırma (İfraz) Haritaları
25	Yola Terk Haritaları
28	Yoldan İhdas Haritaları



<u>Sayfa No</u>	<u>Konu</u>
30	Sınırlandırma Haritaları
32	Parselasyon Haritaları (İmar Planları)
35	Kamulaştırma Haritaları
37	Köy Yerleşim Haritaları
39	Vekaletnamelerde Aranılan Hususlar
41	Kadastro Çalışmalarında İzlenen Yol
44	Ormanlara İlişkin Uygulama

TARİHÇE

Ülkemizde ilk Tapu Teşkilatı 21 Mayıs 1847 tarihinde Defterhane-i Amire Kalemi adıyla kurulmuş ve Cumhuriyete kadar çeşitli isimler altında görevini sürdürmüştür.

Tesis edilen ilk kayıtlar tamamen mülkiyete ve tapu işlemlerine yönelik olmuş ve bu dönemlerde hiçbir harita çalışması, kadastro tesisi ve güncelleştirilmesi konusunda da bir çalışma yapılmamıştır.

Cumhuriyetin kurulmasından sonra bağımsız bir tapu teşkilatının oluşturulması konusu; özel bir dal olması, bu hususta özel bir deneyim gerektirmesi ve kapsamının genişliği sebepleriyle önem kazanmıştır.

Bunun üzerine 1924 yılında Tapu Umum Müdürlüğü Teşkilatı kurulmuştur. Bu teşkilat bünyesine 1925 yılında 658 sayılı Kanunla kadastro birimi ilave edilmiştir. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün bugünkü yapısı ve hedefleri 29 Mayıs 1936 tarih ve 2997 sayılı Kanunla belirlenen Kurumumuz sırasıyla Maliye Bakanlığı, Adalet Bakanlığı ve Başbakanlığa bağlandıktan sonra 22 Kasım 2002 tarihinde Bayındırlık ve İskan Bakanlığına bağlanmıştır. 25 Kasım 2010 yılında çıkarılan 6083 sayılı Kanunla bugünkü statüsüne kavuşan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün görevleri şu şekilde özetlenebilir.

- a) Devletin sorumluluğu altındaki tapu sicillerinin düzenli bir biçimde tutulmasını, taşınmazlarla ilgili her türlü aktif ve pasif tapu işlemleri ile tescil işlerinin yapılmasını, siciller üzerindeki değişikliklerin takibini, denetlenmesini, sicil ve belgelerin arşivlenerek korunmasını sağlamak.
- b) Ülkenin kadastrasını yapmak, değişiklikleri takip etmek, tapu planlarının yenilenmesini ve güncellenmesini sağlamak, bunlara ilişkin kontrol ve denetim hizmetlerini yürütmek.
- c) Büyük ölçekli kadastral ve topografik haritaların üretilmesi amacı ile jeodezik altyapı, havadan fotoğraf alımı, 1/5000 ve daha üst ölçekli fotogrametrik ve yersel harita üretim hizmetlerini yapmak veya yaptırmak, kontrol etmek, denetlemek ve temel prensipleri tespit etmek.

- ç)** Mekansal bilgi sistemi altyapısını ve harita üretim izleme merkezini oluşturmak, verilerden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarının faydalanmasını sağlamak, coğrafi bilgi sistemleri konusunda verilecek görevleri yapmak.
- d)** Yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkedeki tapu ve kadastro ile ilgili işlemlerini yapmak, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin yurtdışındaki taşınmazları ile ilgili hak ve menfaatlerini korumak, devletlerarası emlak müzakerelerine katılmak.
- e)** Görev alanıyla ilgili konularda, diğer ülkeler ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yaparak müşterek projeler planlamak, yürütmek.
- f)** 16/6/2005 tarihli ve 5368 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanun hükümlerine göre harita ve kadastro mühendislik bürolarına lisans vermek, bu büroların faaliyet usul ve esaslarını belirlemek ve denetlemek.
- g)** Taşınmaza yönelik aracılık faaliyetlerini düzenlemek, lisans vermek, bu faaliyetlerin usul ve esaslarını belirlemek ve denetlemek.
- ğ)** Genel Müdürlüğün görev, hizmet ve faaliyetleri ile ilgili olarak, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile meslek kuruluşlarınca uyulacak esasları belirlemek, koordinasyonu sağlamaktır.

6083 Sayılı yasa ile sektöründe düzenleyici ve esasları belirleyen, birikimi ve kullandığı teknoloji ile güçlü bir kurum haline gelen Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, kamuoyunda “kamuda değişimin yeni yüzü” olarak yer alarak Ülkemizin milli ve stratejik hedeflerine uygun, insan odaklı hizmet vermeyi temel politikası olarak benimsemiştir.



BAŞVURU VE İZLENEN YÖNTEM

Kadastro Müdürlüklerine Başvuru Şekli :

Kadastro Müdürlüklerinde işlem yaptırmak isteyenler bizzat veya vekilleri (temsilcileri), varsa kanuni temsilcisi (vekil, vasi, kayyım ve kanuni müşavir) vasıtasıyla önce kadastro müdürü veya görevlendirilen bir personele gerekli belgeleriyle birlikte müracaat ederek ne tür işlem yaptırmak istediklerini bildirirler.

İstemin talep sahibi veya taşınmazın ilgisinden geldiği tespit edildikten sonra istem belgesi düzenlenir. İstenecek belgelerden eksik olanlar istem belgesinin arka yüzünde belirtilir ve tamamlattırılması sağlanır. İşlem için gün verilmiş ise, işlemin yapılacağı gün ve saat ile işlemin fen kayıt numarası bilgilerini içeren kaşenin basıldığı kâğıt doldurularak talep sahibine verilir. Müdür tarafından talep konusu iş memura havale edilir.

Plan örneği taleplerinde 492 Sayılı Harçlar Kanununda belirtilen harç miktarı ilgilisi tarafından T.C. Ziraat Bankası, Vakıflar Bankası, Halk Bankası, İş Bankası, Yapı ve Kredi Bankası, Garanti Bankası, Şekerbank, Finansbank A.Ş., Oyakbank A.Ş.'ne veya ilgili maliye veznesine yatırılır. Diğer işlemlerde döner sermaye ücretleri ilgili banka veya Döner Sermaye İşletmesi Saymanlığına ait banka hesap numarasına yatırılır.

Büro ve arazi kontrol ve ölçüleri yapılarak işin gerektirmesi durumunda tescil bildiri (beyanname) hazırlanır. Beyannameye ilgililerin imzaları alınarak tescil yapılmak üzere bir üst yazı ile Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderilir.

Zorunlu Deprem Sigortası Uygulaması İle İlgili Not :

587 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 1 inci ve 9 uncu maddesinin 1 inci fıkraları uyarınca, Zorunlu Deprem Sigortası yapma ve yaptırma yükümlülüğü taşınmaz mal maliki ile intifa hakkı sahiplerine getirildiğinden, taşınmaz mal üzerinde müştakilen mesken olarak inşa edilmiş binalar ile birlikte, 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu kapsamında tesis edilen kat mülkiyetine konu mesken, ticarethane, büro ve benzeri amaçlara tahsis edilmiş bağımsız bölüm maliklerinin veya intifa hakkı sahiplerinin taleplerine bağlı olarak, tapu kütüğü üzerinde tescilli veya terkin gerektiren işlemlerin, 27 Kasım 2000 tarih, B021TKG0100001-074/111-4906 , 22 Ocak 2001 tarih, B021TKG0100001-074/111-353, 25 Haziran 2003 tarih B091TKG0100001-074/111-2145 ve 23 Ekim 2008 tarih B.09.1.TKG0100001-074/111-4582 Sayılı Genelgelerde belirtilen esaslar çerçevesinde ve Genel Müdürlük sitesinde yayımlanan Bölge Genelgelerimizde bildirilen yetkili sigorta şirketleri ve acenteler tarafından yapılmış bulunan Zorunlu Deprem Sigortası poliçelerinin ibrazı suretiyle karşılanmaktadır.

TALEBE BAĞLI OLARAK KADASTRO MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILAN İŞLEMLER

PLAN ÖRNEĞİ

Tanım: Parselin tapu planından aynen alınan örneği.

Gerekli Belgeler :

1. Taşınmaz malın güncel tapu senedi veya tapu kayıt örneği. (TAKBİS'e bağlı olan ve ilgili tapu sicil müdürlüğündeki tapu kayıt bilgilerine ulaşılabilen kadastro müdürlüklerinde tapu senedi veya tapu kaydı istenmez. Tapu senedi veya tapu kayıt örneği kadastro müdürlüğünce TAKBİS' de sorgulanarak kontrol edilir.)
2. Taşınmaz mal malikinin kimliği ya da vekilinin vekâletname örneği ve kimliği. (Kimlik belgelerinde T.C. kimlik numarasının bulunması zorunludur.)
 - Taşınmaz mal malikinin temsilcisi vasi veya kayyım ise mahkeme kararı ve kimliği, veli ise aile nüfus kayıt örneği ve kimliği.
 - Talep sahibi şirket, vakıf, dernek veya kooperatif temsilcisi ise, işi yapılması için yetki verildiğini açıkça belirten yetki belgesi ve imza sirküleri ile temsilcinin kimliği.
 - Taşınmaz malın sahibi ölmüş ise talepte bulunanların mirasçı olduklarını gösterir veraset belgesi veya vukuatlı nüfus kayıt örneği ve kimliği.

İşlemin Mali Yönü :

1. 492 sayılı Harçlar Yasasına göre plan örneği harcı kadastro müdürlüğünce tahakkuk fişi düzenlenerek ilgilisi tarafından bankaya veya maliye veznesine yatırılır.
2. Bu işlem için Döner Sermaye İşletmesi adına herhangi bir ücret alınmaz.

İzlenecek Yol :

- 1. Taşınmaz malın maliki veya hissedarlarından herhangi biri yukarıda belirtilen belgeler ile birlikte bizzat veya yasal temsilcisi vasıtası ile taşınmazın bulunduğu kadastro müdürlüğüne talepte bulunur.**
- 2. Kadastro Müdürlüğüne istem belgesi düzenlenir. İstem belgesine işlemler için gün ve saat yazılması zorunludur. Talebin karşılanacağı gün ve saat ilgili idareye/ talep sahibine bildirilir.**
- 3. Talebin resmi yazı ile yapılması halinde istem belgesinin düzenlenmesine gerek yoktur.**
- 4. Görevlendirilen kadastro elemanı, plan örneğini tek nüsha olarak talep konusu parselin sınırları, komşu parsel numaraları, varsa karelajları ile birlikte pafta ölçeğini belirtecek şekilde hazırlar. Plan örneğinde ölçü değerlerine ilişkin bilgiler gösterilmez.**
- 5. Talebin resmi yazı ile yapılması halinde plan örneği üst yazı ile ilgili resmi kuruluşa gönderilir.**
- 6. İlgilisi, tarih belirtmek suretiyle, istem belgesinin ilgili bölümünü, plan örneğini aldığına dair imzalar.**
- 7. Taşınmazın bulunduğu yer dışındaki kadastro müdürlüklerinden plan örneği ve teknik belge örnekleri talep edilebilir.**

YER GÖSTERME

Tanım : Parselin veya bağımsız bölümün bulunduğu yerin, herhangi bir ölçme işlemi yapmadan paftası ile vaziyet ve bağımsız bölüm planındaki şekil ve ölçü değerlerinden faydalanarak mahallinde ilgisine gösterilmesidir.

Gerekli Belgeler :

1. Taşınmaz malın güncel tapu senedi veya tapu kayıt örneği. (TAKBİS'e bağlı olan ve ilgili tapu sicil müdürlüğündeki tapu kayıt bilgilerine ulaşılabilen kadastro müdürlüklerinde tapu senedi veya tapu kaydı istenmez. Tapu senedi veya tapu kayıt örneği kadastro müdürlüğüne TAKBİS' de sorgulanarak kontrol edilir.)
2. Taşınmaz mal malikinin kimliği ya da vekilinin vekâletname örneği ve kimliği. (Kimlik belgelerinde T.C. kimlik numarasının bulunması zorunludur.)
 - Taşınmaz mal malikinin temsilcisi vasi veya kayyım ise mahkeme kararı ve kimliği, veli ise aile nüfus kayıt örneği ve kimliği.
 - Talep sahibi şirket, vakıf, dernek veya kooperatif temsilcisi ise, işi yapılması için yetki verildiğini açıkça belirten yetki belgesi ve imza sirküleri ile temsilcinin kimliği.
 - Taşınmaz malın sahibi ölmüş ise talepte bulunanların mirasçı olduklarını gösterir veraset belgesi veya vukuatlı nüfus kayıt örneği ve kimliği.

İşlemin Mali Yönü :

Döner sermaye hizmet bedeli bankaya yatırıldıktan sonra talep alınır, bu bedelin ödenmemesi halinde işlemler kayıt altına alınmaz.

Taşınmazın bulunduğu yer haricindeki kadastro müdürlüklerine talepte bulunulması durumunda; talepte bulunulan kadastro müdürlüğü döner sermaye ücretini tahsil eder.

İzlenecek Yol :

1. Taşınmaz malın maliki veya hissedarlarından herhangi biri yukarıda belirtilen belgeler ile birlikte bizzat veya yasal temsilcisi vasıtası ile kadastro müdürlüğüne talepte bulunur.
2. Taşınmazın bulunduğu yer haricindeki kadastro müdürlüklerine talepte bulunulması durumunda; talepte bulunulan kadastro müdürlüğü, gerekli belgelerin uygun olup olmadığını kontrol eder, uygun bulunması halinde, talep sahibinden alınan ve içeriğinde taşınmazın bulunduğu yerde talebin yapılması sırasında hazır bulunacak kişinin adı, soyadı, T.C. kimlik numarası ve işleme ait bilgileri bulunan dilekçesi alınır ve ilgili kadastro müdürlüğüne faks ile iletilir.
3. Kadastro Müdürlüğüne istem belgesi düzenlenir. Talebin karşılanacağı gün ve saat ilgili idareye / talep sahibine bildirilir.
4. Talep sahibi (İlgili kişi/kamu kurum ve kuruluşları veya yapımcılar) istem belgesinde belirtilen gün ve saatte temin edeceği taşıt ile görevli kadastro elemanını taşınmaz malın mahalline götürür.
5. Parsele ilişkin yer gösterme taleplerinde görevli kadastro memuru tarafından parselin bulunduğu pafta örneği kadastro müdürlüğü arşivinden alınır. Parselin yeri, herhangi bir ölçü yapmadan pafta örneğinden faydalanarak mahallinde ilgisine gösterilir.
6. Bağımsız bölüme ilişkin yer gösterme taleplerinde, görevli kadastro memuru tarafından bağımsız bölümün bulunduğu parseli gösterir pafta örneği ile bağımsız bölüm planı ve vaziyet planı örneği kadastro müdürlüğü arşivinden alınır. Bağımsız bölüm, herhangi bir ölçü yapılmadan mahallinde ilgisine gösterilir. Kat mülkiyetine geçirilmemiş bağımsız bölümlerin yer gösterme talepleri karşılanmaz.
7. Parselin yer gösterme işleminden sonra parselin yerini, bilinen yollara ve tesislere göre tarif eden ölçeksiz bir kroki düzenlenir. Meskûn alanlarda cadde/sokak adı ile kapı numarası da belirtilir. Bağımsız bölümün yer gösterme işlemi için, bağımsız bölümün bulunduğu bina, bilinen yollara ve tesislere göre tarif edilerek binanın bulunduğu cadde/sokak ve varsa bina adı, kapı numarası, kat adedinin de belirtildiği ölçeksiz krokisi düzenlenir. Yer gösterme krokisi ilgisininin talebine istinaden verilebilir.

APLIKASYON

Tanım : Taşınmaza ait mülkiyet veya irtifak hakkı sınırlarının, tapu planındaki bilgi ve belgelerine uygun olarak zeminde işaretlenmesidir.

Gerekli Belgeler :

1. Taşınmaz malın güncel tapu senedi veya tapu kayıt örneği. (TAKBİS'e bağlı olan ve ilgili tapu sicil müdürlüğündeki tapu kayıt bilgilerine ulaşılabilen kadastro müdürlüklerinde tapu senedi veya tapu kaydı istenmez. Tapu senedi veya tapu kayıt örneği kadastro müdürlüğünce TAKBİS' de sorgulanarak kontrol edilir.)
2. Taşınmaz mal malikinin kimliği ya da vekilinin vekâletname örneği ve kimliği. (Kimlik belgelerinde T.C. kimlik numarasının bulunması zorunludur.)
 - Taşınmaz mal malikinin temsilcisi vasi veya kayyım ise mahkeme kararı ve kimliği, veli ise aile nüfus kayıt örneği ve kimliği.
 - Talep sahibi şirket, vakıf, dernek veya kooperatif temsilcisi ise, işi yapılması için yetki verildiğini açıkça belirten yetki belgesi ve imza sirküleri ile temsilcinin kimliği.
 - Taşınmaz malın sahibi ölmüş ise talepte bulunanların mirasçı olduklarını gösterir veraset belgesi veya vukuatlı nüfus kayıt örneği ve kimliği.

İşlemin Mali Yönü :

Döner sermaye hizmet bedeli bankaya yatırıldıktan sonra talep alınır, bu bedelin ödenmemesi halinde işlemler kayıt altına alınmaz.

Taşınmazın bulunduğu yer haricindeki kadastro müdürlüklerine talepte bulunulması durumunda; talepte bulunulan kadastro müdürlüğü döner sermaye ücretini tahsil eder.

İzlenecek Yol :

1. Taşınmaz malın maliki veya hissedarlarından herhangi biri yukarıda belirtilen belgeler ile birlikte bizzat veya yasal temsilcisi vasıtası ile kadastro müdürlüğüne talepte bulunur.



2. Taşınmazın bulunduğu yer haricindeki kadastro müdürlüklerine talepte bulunulması durumunda; talepte bulunulan kadastro müdürlüğü, gerekli belgelerin uygun olup olmadığını kontrol eder, uygun bulunması halinde talep sahibinden alınan ve içeriğinde taşınmazın bulunduğu yerde talebin yapılması sırasında hazır bulunacak kişinin adı, soyadı, T.C. kimlik numarası ve işleme ait bilgileri bulunan dilekçesi alınır ve ilgili kadastro müdürlüğüne faks ile iletilir.
3. Kadastro Müdürlüğüne istem belgesi düzenlenir. Talebin karşılanacağı gün ve saat ilgili idareye / talep sahibine bildirilir.
4. Gerekli inceleme ve ön hazırlıklar görevli kadastro elemanları tarafından yapılır.
5. İşlem yapılacak parselde teknik bir hatanın olup olmadığı kontrol edilir. Taşınmaza ilişkin teknik bir hatanın tespiti halinde öncelikle hata ilgili mevzuatınca düzeltilir.
6. Aplikasyon işlerinde özellikle bir sınırdaki ihtilaf varsa ihtilaflı sınırın sözlü olarak belirtilmesi gerekir.
7. Taşınmaz mal hisseli ise, hissedarların hisseleri oranında aplikasyon işlemi yapılmaz.
8. Talep sahibi (İlgili kişi/kamu kurum ve kuruluşları veya yapımcılar) istem belgesinde belirtilen gün ve saatte temin edeceği taşıt ile görevli kadastro elemanını taşınmaz malın mahalline götürür.
9. Aplikasyonu yapılan parselin zeminde belirgin olmayan köşe noktaları işaretlenir. Zeminde belirlenen parsel köşe noktalarında cephe kontrolü yapılır.
10. Aplikasyon işleminin bitiminden sonra iki nüsha aplikasyon krokisi düzenlenir. Düzenlenen krokide aplikasyon ölçü değerleriyle birlikte poligon noktaları ve parsel köşe noktalarının koordinat değerleri ile Tapu Planları Tüzüğü gereğince yapılan işlemin üretim yönteminin ve haritanın ölçeğine göre hesaplanan yanılma sınırlarının belirtilmesi esastır. Bu kroki, yetkili kadastro elemanları ve varsa komşu parsel malikleri ve diğer ilgililerce imzalanır. İmar parsellerinin aplikasyonunda komşu parsel maliklerinin imzalarına gerek yoktur.
11. İlgilisinin talebi halinde aplikasyon işlemi sonunda aplikasyon krokisi niteliğinde olan röperli kroki verilebilir. Aplikasyon işleminin bitiminde ilgisi, tarih belirtmek suretiyle, istem belgesinin ilgili bölümünü, aplikasyon krokisini aldığına dair imzalar.

CİNS DEĞİŞİKLİĞİ

Tanım : Bir taşınmaz malın cinsinin, yapısız iken yapılı veya yapılı iken yapısız hale; bağ, bahçe, tarla vb. iken arsa veya arazi iken, bağ bahçe vb. duruma dönüştürmek için paftasında ve tapu sicilinde yapılan işlemidir.

Kadastro Müdürlüğü Yönünden

Gerekli Belgeler :

1. Taşınmaz malın güncel tapu senedi veya tapu kayıt örneği. (TAKBİS'e bağlı olan ve ilgili tapu sicil müdürlüğündeki tapu kayıt bilgilerine ulaşılabilen kadastro müdürlüklerinde tapu senedi veya tapu kaydı istenmez. Tapu senedi veya tapu kayıt örneği kadastro müdürlüğünce TAKBİS' de sorgulanarak kontrol edilir.)

2. Taşınmaz mal malikinin kimliği ya da vekilinin vekâletname örneği ve kimliği. (Kimlik belgelerinde T.C. kimlik numarasının bulunması zorunludur.)

- Taşınmaz mal malikinin temsilcisi vasi veya kayyım ise mahkeme kararı ve kimliği, veli ise aile nüfus kayıt örneği ve kimliği.

- Talep sahibi şirket, vakıf, dernek veya kooperatif temsilcisi ise, işi yapılması için yetki verildiğini açıkça belirten yetki belgesi ve imza sirküleri ile temsilcinin kimliği.

- Taşınmaz malın sahibi ölmüş ise talepte bulunanların mirasçı olduklarını gösterir veraset belgesi veya vukuatlı nüfus kayıt örneği ve kimliği. (Mirasçıların ilgili tapu sicil müdürlüğünden kendi adlarına intikal işlemini yaptırmış olmaları gerekir.)

- Yapı kullanma izin belgesi veya yapı kullanma izni almaya uygun olduğuna dair ilgili kurumdan alınan yazı. (Tapu Planları Tüzüğü'nün yayın tarihinden sonra yapılan binaların cins değişikliği işlemlerinde tüzük gereği olarak yazı ekinde veya yapı kullanma iznine ek olarak vaziyet planı ve bağımsız bölüm planı istenir.)

3194 sayılı İmar Kanununun 27 nci maddesine göre, belediye ve mücavir alanlar dışında köylerin köy yerleşik alanlarında, civarında ve mezralarda yapılacak konut, entegre tesis niteliğinde olmayan ve imar planı gerektirmeyen tarım ve hayvancılık amaçlı yapılar ile köyde oturanların ihtiyaçlarını karşılayacak bakkal, manav, berber, köy fırını, köy kahvesi, köy lokantası, tanıtım ve teşhir büfeleri ve köy halkı tarafından kurulan ve işletilen kooperatiflerin işletme binası gibi yapılar için inşaat ve iskân ruhsatı aranmadığından, bu yapılara ilişkin cins değişikliği taleplerinde, inşa edilen yapının yöresel doku ve mimari özelliklere, fen, sanat ve sağlık kurallarına uygun olduğuna dair valilik görüşü ve yapının bulunduğu köy muhtarlığından izin yazısı aranır. Ancak bu şartları taşıyan ve yapının tamamlandığı tarihten sonra belediye olan yerlerde bu fıkra hükmü belediyenin yazısına istinaden uygulanabilir. Belediyenin yazısında yapının yapım yılının, yöresel doku ve mimari özelliklere, fen, sanat ve sağlık kurallarına uygunluğunun ve belediyenin kuruluş tarihinin belirtilmesi gerekir.

3194 sayılı kanunun 8/ğ maddesi kapsamında kalan yerlerde 12/06/2014 tarihli ve 23294678-010.07.2/34306 sayılı talimata göre işlem yapılması gerekir.

İşlemin Mali Yönü :

Döner sermaye hizmet bedeli bankaya yatırıldıktan sonra talep alınır, bu bedelin ödenmemesi halinde işlemler kayıt altına alınmaz.

İzlenecek Yol :

1. Taşınmaz malın maliki veya hissedarlarından herhangi biri yukarıda belirtilen belgeler ile birlikte bizzat veya yasal temsilcisi vasıtası ile taşınmazın bulunduğu kadastro müdürlüğüne talepte bulunur.
2. Kadastro Müdürlüğüne istem belgesi düzenlenir. İstem belgesine işlemler için gün ve saat yazılması zorunludur. Talebin karşılanacağı gün ve saat ilgili idareye/ talep sahibine bildirilir.
3. Gerekli inceleme ve ön hazırlıklar görevli kadastro elemanları tarafından yapılır.

4. İşlem yapılacak parselde teknik bir hatanın olup olmadığı kontrol edilir. Taşınmaza ilişkin teknik bir hatanın tespiti halinde öncelikle hata ilgili mevzuatınca düzeltilir.
5. Talep sahibi (İlgili kişi/kamu kurum ve kuruluşları veya yapımcılar) istem belgesinde belirtilen gün ve saatte temin edeceği taşıt ile görevli kadastro elemanını taşınmaz malın mahalline götürür.
6. Ölçü ve kontrollerden sonra kadastro görmeyen yerlerde kadastro müdürlüğü ve tapu sicil müdürlüğü için biri asıl diğeri aslı niteliğinde olmak üzere iki nüsha, kadastro gören yerlerde Genel Müdürlük/Bölge Müdürlüğü, Kadastro Müdürlüğü, Tapu Sicil Müdürlüğü için biri asıl diğeri aslı niteliğinde olmak üzere üç nüsha tescil bildirimini düzenlenir. Düzenlenen tescil bildiriminde, Tapu Planları Tüzüğü gereğince yapılan işlemin üretim yönteminin ve haritanın ölçeğine göre hesaplanan yanılma sınırlarının belirtilmesi esastır.
7. Düzenlenen tescil bildirimleri ve ekleri kadastro müdürlüğünün kontrol ve onayını müteakip tescil için üst yazı ile ilgili tapu sicil müdürlüğüne gönderilir. Tapu sicil müdürlüğü, tescil işleminden sonra tescil bildiriminin aslını arşivler, diğer nüshalarını tescili takip eden on gün içinde üst yazı ile kadastro müdürlüğüne gönderir.
8. Tescil sonrasında değişiklik kadastro müdürlüğü tarafından paftasına ve fen klasörüne işlenir. Tescil bildirimini ve eklerinin bir nüshası kadastro müdürlüğüne intikal ettiği tarihi takip eden ayın onuna kadar Genel Müdürlük/Bölge Müdürlüğüne bir üst yazı ile dosya halinde gönderilir.

İRTİFAK HAKKI

Tanım : İrtifak hakkı Medeni Kanun ve ilgili diğer kanunlarla tanımlanan hakların, ilgili taşınmaz malların harita ve belgelerinde gösterilmesi ve tescili için yapılması gereken işlemlerdir.

Kadastro Müdürlüğü Yönünden

Gerekli Belgeler :

1. Taşınmaz malın güncel tapu senedi veya tapu kayıt örneği. (TAKBİS'e bağlı olan ve ilgili tapu sicil müdürlüğündeki tapu kayıt bilgilerine ulaşılabilen kadastro müdürlüklerinde tapu senedi veya tapu kaydı istenmez. Tapu senedi veya tapu kayıt örneği kadastro müdürlüğünce TAKBİS' de sorgulanarak kontrol edilir.)
2. Taşınmaz mal malikinin kimliği ya da vekilinin vekâletname örneği ve kimliği. (Kimlik belgelerinde T.C. kimlik numarasının bulunması zorunludur.)
 - Taşınmaz mal malikinin temsilcisi vasi veya kayyım ise mahkeme kararı ve kimliği, veli ise aile nüfus kayıt örneği ve kimliği.
 - Talep sahibi şirket, vakıf, dernek veya kooperatif temsilcisi ise, işi yapılması için yetki verildiğini açıkça belirten yetki belgesi ve imza sirküleri ile temsilcinin kimliği.
 - Taşınmaz malın sahibi ölmüş ise talepte bulunanların mirasçı olduklarını gösterir veraset belgesi veya vukuatlı nüfus kayıt örneği ve kimliği. (Mirasçıların ilgili tapu sicil müdürlüğünden kendi adlarına intikal işlemi yaptırmış olmaları gerekir.)
3. İrtifak hakkı güzergâhını belirten projenin istenmesi veya irtifak hakkı güzergâhının ilgililerince zeminde işaretlenmiş olması zorunludur. (Lehine ve aleyhine irtifak hakkı tesis edilecek taşınmaz malın maliklerinin talep anında hangi parsel lehine, hangi parsel aleyhine irtifak hakkı tesis edileceğini açıkça belirtmeleri zorunludur.)
4. Belediye Encümeni veya İl Encümen Kararı.

İşlemin Mali Yönü :

Döner sermaye hizmet bedeli bankaya yatırıldıktan sonra talep alınır, bu bedelin ödenmemesi halinde işlemler kayıt altına alınmaz.

İzlenecek Yol :

1. Taşınmaz malın maliki veya hissedarlarından herhangi biri yukarıda belirtilen belgeler ile birlikte bizzat veya yasal temsilcisi vasıtası ile taşınmazın bulunduğu kadastro müdürlüğüne talepte bulunur.
2. Kadastro Müdürlüğüne istem belgesi düzenlenir. Talebin karşılanacağı gün ve saat ilgili idareye/talep sahibine bildirilir.
3. Gerekli inceleme ve ön hazırlıklar görevli kadastro elemanları tarafından yapılır.
4. İşlem yapılacak parsellerin pafta tersimat ve yüzölçüm kontrolleri yapılarak hata olup olmadığı araştırılır. Hata belirlenmesi halinde ilgili mevzuatına göre işlem yapılır.
5. Hisseli taşınmaz mallara ilişkin irtifak hakkı istemlerinde tescil işlemi yerine getirilirken bütün hissedarların ya da yasal temsilcilerinin tescil bildiriminde imzalarının bulunması gerekir, ancak mahkeme kararı, kamulaştırma ve kesinleşmiş imar planları gibi maliklerin iradeleri dışında yapılan işlemler, ilgililerin talepleri aranılmadan yerine getirilir.
6. Talep sahibi (İlgili kişi/kamu kurum ve kuruluşları veya yapımcılar) istem belgesinde belirtilen gün ve saatte temin edeceği taşıt ile görevli kadastro elemanını taşınmaz malın mahalline götürür.

7. İlgilileri tarafından zeminde işaretlenen irtifak hakkı güzergâhı kontrollü olarak ölçülür. İrtifak hakkı güzergâhının projede gösterilmiş olması halinde güzergâhın paftaya işlenmesi için gerekli ölçüler yapılır. Ölçü işlemlerinden sonra irtifak hakkı ile ilgili olarak düzenlenen iki nüsha değişiklik tasarımının İmar Yasası ve yönetmeliklerine uygunluğunun onayı için taşınmaz malların bulunduğu yere göre, belediye ve mücavir alan sınırları içinde belediye encümeninin olumlu kararının alınması ve onay için belediye başkanlığına, belediye ve mücavir alan sınırları dışında ise il encümeninin olumlu kararının alınması ve onay için il makamına bir üst yazı ile gönderilir. Kamulaştırma Kanununa göre yapılacak irtifak hakkı tesislerinde Belediye Encümeni veya İl Encümeninin kararı aranmaz.

8. Belediye veya Valilikten olumlu karar geldikten sonra, kararın tarih ve no'su tescil bildiriminde belirtilmek suretiyle kadastro gören yerlerde, Genel Müdürlük/Bölge Müdürlüğü, Kadastro Müdürlüğü ve Tapu Sicil Müdürlüğü için biri asıl diğeri aslı niteliğinde olmak üzere üç nüsha, kadastro görmeyen yerlerde kadastro müdürlüğü ve tapu sicil müdürlüğü için biri asıl diğeri aslı niteliğinde olmak üzere iki nüsha tescil bildiri düzenlenir. Düzenlenen tescil bildiriminde, Tapu Planları Tüzüğü gereğince yapılan işlemin üretim yönteminin ve haritanın ölçeğine göre hesaplanan yanılma sınırlarının belirtilmesi esastır.

9. Tescil bildirimleri isteklerine uygun olarak düzenlendiğine dair ilgilileri tarafından imzalanır. Kadastro Müdürlüğünün kontrol ve onayını müteakip tescil bildirimleri ve ekleri tescil için bir üst yazı ile ilgili tapu sicil müdürlüğüne gönderilir. Tescil işlemi yapıldıktan sonra tescil bildiri ve eklerinin aslı tapu sicil müdürlüğünde kalır, diğeri nüshaları tescili takip eden on gün içinde bir üst yazı ile kadastro müdürlüğüne iade edilir.

BİRLEŞTİRME (TEVHİT) İŞLEMLERİ

Tanım : Birbirine bitişik birden çok parsellerin bir parsel haline dönüőtürülmesine birleştirme denir.

Kadastro Müdürlüğü Yönünden

Gerekli Belgeler :

1. Taşınmaz malın güncel tapu senedi veya tapu kayıt örneği. (TAKBİS'e bağlı olan ve ilgili tapu sicil müdürlüğündeki tapu kayıt bilgilerine ulaşılabilen kadastro müdürlüklerinde tapu senedi veya tapu kaydı istenmez. Tapu senedi veya tapu kayıt örneği kadastro müdürlüğünce TAKBİS' de sorgulanarak kontrol edilir.)
2. Taşınmaz mal malikinin kimliği ya da vekilinin vekâletname örneği ve kimliği. (Kimlik belgelerinde T.C. kimlik numarasının bulunması zorunludur.)
 - Taşınmaz mal malikinin temsilcisi vasi veya kayyım ise mahkeme kararı ve kimliği, veli ise aile nüfus kayıt örneği ve kimliği.
 - Talep sahibi şirket, vakıf, dernek veya kooperatif temsilcisi ise, işi yapılması için yetki verildiğini açıkça belirten yetki belgesi ve imza sirküleri ile temsilcinin kimliği.
 - Taşınmaz malın sahibi ölmüş ise talepte bulunanların mirasçı olduklarını gösterir veraset belgesi veya vukuatlı nüfus kayıt örneği ve kimliği. (Mirasçıların ilgili tapu sicil müdürlüğünden kendi adlarına intikal işlemini yaptırmış olmaları gerekir.)
3. Belediye Encümeni veya İl Encümen Kararı.

İşlemin Mali Yönü :

Döner sermaye hizmet bedeli bankaya yatırıldıktan sonra talep alınır, bu bedelin ödenmemesi halinde işlemler kayıt altına alınmaz.

İzlenecek Yol :

1. Taşınmaz malın maliki veya hissedarlarından herhangi biri yukarıda belirtilen belgeler ile birlikte bizzat veya yasal temsilcisi vasıtası ile taşınmazın bulunduğu kadastro müdürlüğüne talepte bulunur.
2. Kadastro Müdürlüğüne istem belgesi düzenlenir. Talebin karşılanacağı gün ve saat ilgili idareye/talep sahibine bildirilir.
3. Birleştirme işleminin yapılabilmesi için taşınmaz malların birbirine bitişik olması zorunludur.
4. İmar parsellerinde yapılacak olan birleştirme işleminde; parselin bulunduğu imar adasının ilgili idareden onaylı ölçü krokisi kontrol edilerek doğruluğu halinde kullanılır. Onaylı ölçü krokisinin bulunmaması halinde ise, öncelikle gerekli büro ve arazi çalışması yapılarak adanın ölçü krokisi hazırlanır. Ölçü krokisi, krokiyi hazırlayanlar ve kontrol edenler tarafından imzalanarak onaylandıktan sonra işlemler yapılır.
5. Hisseli taşınmaz mallara ilişkin birleştirme istemlerinde tescil işlemi yerine getirilirken bütün hissedarların ya da yasal temsilcilerinin tescil bildiriminde imzalarının bulunması gerekir, ancak mahkeme kararı, kamulaştırma ve kesinleşmiş imar planları gibi maliklerin iradeleri dışında yapılan işlemler, ilgililerin talepleri aranılmadan yerine getirilir.
6. Gerekli inceleme ve ön hazırlıklar görevli kadastro elemanları tarafından yapılır.
7. Birleştirme işlemi ile ilgili parsellerin pafta tersimatı ve yüzölçümü kontrolü yapılır. Birleşen parsellerin yüzölçümleri toplamının yeni oluşan parselin yüzölçümüne uygunluğu kontrol edilir. Hata bulunması durumunda ilgili mevzuatına göre düzeltilir.

8. Kontrol işleminden sonra birleştirme işlemi için düzenlenen iki nüsha değişiklik tasarımının 3194 sayılı İmar Kanunu ve Yönetmeliklerine uygunluğunun onayı için taşınmaz malların bulunduğu yere göre; belediye ve mücavir alan sınırları içinde belediye encümeninin, belediye ve mücavir alan sınırları dışında ise il encümeninin olumlu kararı alınmak üzere Belediyeye veya Valiliğe bir üst yazıyla gönderilir.

9. Belediye veya Valilikten olumlu karar geldikten sonra, kararın tarih ve no'su tescil bildiriminde belirtilmek suretiyle kadastro gören yerlerde, Genel Müdürlük/Bölge Müdürlüğü, Kadastro Müdürlüğü ve Tapu Sicil Müdürlüğü için biri asıl diğeri aslı niteliğinde olmak üzere üç nüsha, kadastro görmeyen yerlerde kadastro müdürlüğü ve tapu sicil müdürlüğü için biri asıl diğeri aslı niteliğinde olmak üzere iki nüsha tescil bildirim düzenlenir. Düzenlenen tescil bildiriminde, Tapu Planları Tüzüğü gereğince yapılan işlemin üretim yönteminin ve haritanın ölçeğine göre hesaplanan yanılma sınırlarının belirtilmesi esastır.

10. Tescil bildirimleri isteklerine uygun olarak düzenlendiğine dair ilgilileri tarafından imzalanır. Kadastro Müdürlüğünün kontrol ve onayını müteakip tescil bildirimleri ve ekleri tescil için bir üst yazı ile ilgili tapu sicil müdürlüğüne gönderilir. Tescil işlemi yapıldıktan sonra tescil bildirim ve eklerinin aslı tapu sicil müdürlüğünde kalır, diğeri nüshaları tescili takip eden on gün içinde bir üst yazı ile kadastro müdürlüğüne iade edilir.

TESCİLE KONU OLAN HARİTA VE PLANLARIN KONTROLÜ

AYIRMA (İFRAZ) HARİTALARI

Tanım : Ayırma (ifraz), ilgisinin talebi üzerine, bir parselin İmar Kanunu'nun 15 ve 16 ncı maddeleri uyarınca iki yada daha fazla parçalara bölünmesi işlemidir.

İmar Kanunu'nun 15 ve 16 ncı maddeleri uyarınca yapılan ayırma işleminin, parselasyon niteliğinde olan ve olmayan olarak 2 çeşidi vardır:

- a) Parselasyon niteliğinde olan ayırma (ifraz); imar parsellerini oluşturmak amacıyla ve parseller içerisinde yol, meydan, yeşil alan, park, otopark vb. kamu hizmetlerine ayrılan yerlerden herhangi birini kapsayacak şekilde yapılan ayırma işlemidir.
- b) Parselasyon niteliğinde olmayan ayırma (ifraz); kamu hizmetlerine terk edilecek alanları kapsamında bulundurmayan ve yalnızca bir parselin birden fazla parçalara ayrılması işlemidir.

Gerekli Belgeler :

1. Taşınmaz malın güncel tapu senedi veya tapu kayıt örneği. (TAKBİS'e bağlı olan ve ilgili tapu sicil müdürlüğündeki tapu kayıt bilgilerine ulaşılabilen kadastro müdürlüklerinde tapu senedi veya tapu kaydı istenmez. Tapu senedi veya tapu kayıt örneği kadastro müdürlüğüne TAKBİS' de sorgulanarak kontrol edilir.)
2. Taşınmaz malın bulunduğu yere göre Belediye veya İl Encümeninin olumlu kararı ve bu kararla ilgili belgelerin tasdikli örneği.
3. Serbest çalışan mühendisin mesleğini serbest olarak icra ettiğini Harita ve Kadastro Mühendisleri Odasından almış olduğu Büro Tescil Belgesi,

4. Taleplerin tapu malikleri ya da kanuni temsilcileri aracılığı ile yapılmaması durumunda serbest çalışan mühendisten tapu malikleri veya maliklerden biri ile yaptığı iş yapım sözleşmesi veya vekaletname örneği. (Kimlik belgelerinde T. C. kimlik numarasının bulunması zorunludur.)
5. Kadastro Müdürlüklerinden alınan ve işin yapımında kullanılan belgelerin tahsilât makbuzu örneği,
6. Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait ölçü, hesap, kroki, koordinat çizelgeleri ve ayırma haritası,
7. İşlem dosyası kadastro müdürlüğüne verilir.

İşlemin Mali Yönü :

Kontrol için işlem tarihinde uygulanmakta olan döner sermaye hizmet bedeli ilgilisi tarafından bankaya yatırıldıktan sonra talep alınır.

Belediyeler ile kamu kurum ve kuruluşlarının kendi elemanlarınca ve harita mühendisi sorumluluğunda yapılan harita ve planların kontrolünde döner sermaye fiyat listesinde belirtilen ücret alınır.

Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü arasında döner sermaye hizmet bedeli ile ilgili olarak protokol düzenlenmesi halinde, döner sermaye hizmet bedellerinin tahsilinde ilgili protokol hükümleri uygulanır.

İzlenecek Yol :

1. İşlemin kontrolü için serbest çalışan mühendis ilgili kadastro müdürlüğüne talepte bulunur. Kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri resmi yazı ile yapılır.
2. Kadastro Müdürlüğünce istem belgesi düzenlenir. Talebin karşılanacağı gün ve saat ilgili idareye / talep sahibine bildirilir.

Kontrol İşlemleri :

1. İşlemin kontrolü, B.Ö.H.H.B.Ü. Yönetmeliği, Tescile Konu Olan Harita ve Planlar Yönetmeliği Kadastral Harita Üretimi ve Kontrolü Genelgesi ile Tescile Konu Olan Harita ve Planların Kontrolü Hakkında Genelgenin ilgili hükümlerinde yer alan teknik esaslara göre büro ve arazide yapılır.
2. Kontrol sırasında tespit edilen hata ve noksanlıklar ilgili formlarda belirtilmek suretiyle ilgili kurum / serbest mühendise bildirilir. Büro ve arazideki hata ve noksanlıklar giderildikten sonra kontrol işlemleri tamamlanarak kontrol raporu düzenlenir ve bu rapor kontrol mühendisi ile serbest mühendis tarafından imzalanır.
3. Kontrolde sonra kadastro gören yerlerde biri asıl olmak üzere üç takım işlem dosyası, kadastro görmeyen yerlerde ise iki takım işlem dosyası, kontrol raporu ve tescil bildirimleri de eklenerek tescil işlemi için bir üst yazı ile Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderilir.
4. Tarımsal nitelikli taşınmazların ifraz işleminde 12/06/2014 tarihli ve 23294678-010.07.2/34306 sayılı talimata göre işlem yapılması gerekir.

Tapu Sicil Müdürlüğü Yönünden :

Tescil bildirimleri tescil tarihi ve yevmiye numarası yazılarak Tapu Sicil Müdürlüğüne tasdik edilir.

YOLA TERK HARİTALARI

Tanım : Yola terk haritaları; imar planlarının uygulanışı sırasında yola terk işlemi nedeniyle yapılan haritalardır.

Gerekli Belgeler :

1. Taşınmaz malın güncel tapu senedi veya tapu kayıt örneği. (TAKBİS'e bağlı olan ve ilgili tapu sicil müdürlüğündeki tapu kayıt bilgilerine ulaşılabilen kadastro müdürlüklerinde tapu senedi veya tapu kaydı istenmez. Tapu senedi veya tapu kayıt örneği kadastro müdürlüğünce TAKBİS' de sorgulanarak kontrol edilir.)
2. Taşınmaz malın bulunduğu yere göre Belediye veya İl Encümeninin olumlu kararı ve bu kararla ilgili belgelerin tasdikli örneği.
3. Serbest çalışan mühendisin mesleğini serbest olarak icra ettiğini Harita ve Kadastro Mühendisleri Odasından almış olduğu Büro Tescil Belgesi,
4. Taleplerin tapu malikleri ya da kanuni temsilcileri aracılığı ile yapılmaması durumunda serbest çalışan mühendisten tapu malikleri veya maliklerden biri ile yaptığı iş yapım sözleşmesi veya vekaletname örneği. (Kimlik belgelerinde T.C. kimlik numarasının bulunması zorunludur.)
5. Kadastro Müdürlüklerinden alınan ve işin yapımında kullanılan belgelerin tahsilât makbuzu örneği,
6. Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait ölçü, hesap, kroki, koordinat çizelgeleri ve yola terk haritası,
7. İşlem ile ilgili kadastro gören yerlerde biri asıl olmak üzere üç takım işlem dosyası, kadastro görmeyen yerlerde ise iki takım işlem dosyası, kadastro müdürlüğüne verilir.

İşlemin Mali Yönü :

Kontrol için işlem tarihinde uygulanmakta olan döner sermaye hizmet bedeli ilgilisi tarafından bankaya yatırıldıktan sonra talep alınır.

Belediyeler ile kamu kurum ve kuruluşlarının kendi elemanlarıncı ve harita mühendisi sorumluluğunda yapılan harita ve planların kontrolünde döner sermaye fiyat listesinde belirtilen ücret alınır.

Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü arasında döner sermaye hizmet bedeli ile ilgili olarak protokol düzenlenmesi halinde, döner sermaye hizmet bedellerinin tahsilinde ilgili protokol hükümleri uygulanır.

İzlenecek Yol :

1. İşlemin kontrolü için serbest çalışan mühendis ilgili kadastro müdürlüğüne talepte bulunur. Kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri resmi yazı ile yapılır.
2. Kadastro Müdürlüğüne istem belgesi düzenlenir. Talebin karşılanacağı gün ve saat ilgili idareye / talep sahibine bildirilir.

Kontrol İşlemleri :

1. İşlemin kontrolü, B.Ö.H.H.B.Ü. Yönetmeliği, Tescile Konu Olan Harita ve Planlar Yönetmeliği Kadastral Harita Üretimi ve Kontrolü Genelgesi ile Tescile Konu Olan Harita ve Planların Kontrolü Hakkında Genelgenin ilgili hükümlerinde yer alan teknik esaslara göre büro ve arazide yapılır.
2. Kontrol sırasında tespit edilen hata ve noksanlıklar ilgili formlarda belirtilmek suretiyle ilgili kurum / serbest mühendise bildirilir. Büro ve arazideki hata ve noksanlıklar giderildikten sonra kontrol işlemleri tamamlanarak kontrol raporu düzenlenir ve bu rapor kontrol mühendisi ile serbest mühendis tarafından imzalanır.



3. Kontrolden sonra kadastro gören yerlerde biri asıl olmak üzere üç takım işlem dosyası, kadastro görmeyen yerlerde ise iki takım işlem dosyası, kontrol raporu ve tescil bildirimleri de eklenerek tescil işlemi için bir üst yazı ile Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderilir.

Tapu Sicil Müdürlüğü Yönünden :

Tescil bildirimleri tescil tarihi ve yevmiye numarası yazılarak Tapu Sicil Müdürlüğüne tasdik edilir.

YOLDAN İHDAS HARİTALARI

Tanım : İmar planı uygulaması sırasında kapanan yol ve yol fazlalıkları nedeniyle oluşan taşınmaz malın tescili amacıyla yapılan haritalardır.

Gerekli Belgeler :

1. Belediye Başkanlığı veya Köy Tüzel Kişiliğinin 2644 sayılı Tapu Kanununun 21 inci maddesi gereğince ihdas işleminin kontrol ve tescilini talep eden yazısı.
2. Taşınmaz malın bulunduğu yere göre Belediye veya İl Encümeninin olumlu kararı ve bu kararla ilgili belgelerin tasdikli örneği.
3. Serbest çalışan mühendisin mesleğini serbest olarak icra ettiğini Harita ve Kadastro Mühendisleri Odasından almış olduğu Büro Tescil Belgesi,
4. Serbest çalışan mühendisin iş yapım sözleşmesi veya vekâletname örneği. (Kimlik belgelerinde T.C. kimlik numarasının bulunması zorunludur.)
5. Kadastro Müdürlüklerinden alınan ve işin yapımında kullanılan belgelerin tahsilât makbuzu örneği,
6. Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait ölçü, hesap, kroki, koordinat çizelgeleri ve yoldan ihdas haritası,
7. İşlem ile ilgili kadastro gören yerlerde biri asıl olmak üzere üç takım işlem dosyası, kadastro görmeyen yerlerde ise iki takım işlem dosyası, kadastro müdürlüğüne verilir.

İşlemin Mali Yönü :

Kontrol için işlem tarihinde uygulanmakta olan döner sermaye hizmet bedeli ilgilisi tarafından bankaya yatırıldıktan sonra talep alınır.

Kamu kurum ve kuruluşları ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü arasında döner sermaye hizmet bedeli ile ilgili olarak protokol düzenlenmesi halinde, döner sermaye hizmet bedellerinin tahsilinde ilgili protokol hükümleri uygulanır.

İzlenecek Yol :

1. İşlemin kontrolü için Belediye Başkanlığı veya Köy Tüzel Kişiliğinin 2644 sayılı Tapu Kanununun 21 inci maddesi gereğince ilgili kadastro müdürlüğüne yazılı talepte bulunur.
2. Kadastro Müdürlüğüne istem belgesi düzenlenir. Talebin karşılanacağı gün ve saat ilgili idareye / talep sahibine bildirilir.

Kontrol İşlemleri :

1. İşlemin kontrolü, B.Ö.H.H.B.Ü. Yönetmeliği, Tescile Konu Olan Harita ve Planlar Yönetmeliği Kadastral Harita Üretimi ve Kontrolü Genelgesi ile Tescile Konu Olan Harita ve Planların Kontrolü Hakkında Genelgenin ilgili hükümlerinde yer alan teknik esaslara göre büro ve arazide yapılır.
2. Kontrol sırasında tespit edilen hata ve noksanlıklar ilgili formlarda belirtilmek suretiyle ilgili kurum / serbest mühendise bildirilir. Büro ve arazideki hata ve noksanlıklar giderildikten sonra kontrol işlemleri tamamlanarak kontrol raporu düzenlenir ve bu rapor kontrol mühendisi ile serbest mühendis tarafından imzalanır.
3. Kontrolten sonra kadastro gören yerlerde biri asıl olmak üzere üç takım işlem dosyası, kadastro görmeyen yerlerde ise iki takım işlem dosyası, kontrol raporu ve tescil bildirimleri de eklenerek tescil işlemi için bir üst yazı ile Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderilir.

Tapu Sicil Müdürlüğü Yönünden :

Tescil bildirimleri, tescil tarihi ve yevmiye numarası yazılarak Tapu Sicil Müdürlüğüne tasdik edilir.

SINIRLANDIRMA HARİTALARI

Tanım : Tapuda kayıtlı olup da henüz kadastro yapılmamış alanlardaki taşınmaz malların sınırlarını belirlemek amacıyla yapılan haritalardır.

Gerekli Belgeler :

1. Taşınmaz malın tapu senedi veya tapu kayıt örneği.
2. Serbest çalışan mühendisin mesleğini serbest olarak icra ettiğini Harita ve Kadastro Mühendisleri Odasından almış olduğu Büro Tescil Belgesi,
3. Taleplerin tapu malikleri ya da kanuni temsilcileri aracılığı ile yapılmaması durumunda serbest çalışan mühendisten tapu malikleri veya maliklerden biri ile yaptığı iş yapım sözleşmesi veya vekaletname örneği. (Kimlik belgelerinde T.C. kimlik numarasının bulunması zorunludur.)
4. Kadastro Müdürlüklerinden alınan ve işin yapımında kullanılan belgelerin tahsilat makbuzu örneği,
5. Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait ölçü, hesap, kroki, koordinat çizelgeleri ve sınırlandırma haritası,
6. İşlem ile ilgili kadastro gören yerlerde biri asıl olmak üzere üç takım işlem dosyası, kadastro görmeyen yerlerde ise iki takım işlem dosyası, kadastro müdürlüğüne verilir.

İşlemin Mali Yönü :

Kontrol için işlem tarihinde uygulanmakta olan döner sermaye hizmet bedeli ilgilisi tarafından bankaya yatırıldıktan sonra talep alınır.

Kamu kurum ve kuruluşları ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü arasında döner sermaye hizmet bedeli ile ilgili olarak protokol düzenlenmesi halinde, döner sermaye hizmet bedellerinin tahsilinde ilgili protokol hükümleri uygulanır.

İzlenecek Yol :

1. İşlemin kontrolü için serbest çalışan mühendis ilgili kadastro müdürlüğüne talepte bulunur. Kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri resmi yazı ile yapılır.
2. Kadastro Müdürlüğüne istem belgesi düzenlenir. Talebin karşılanacağı gün ve saat ilgili idareye / talep sahibine bildirilir.

Kontrol İşlemleri :

1. İşlemin kontrolü, B.Ö.H.H.B.Ü. Yönetmeliği, Tescile Konu Olan Harita ve Planlar Yönetmeliği Kadastral Harita Üretimi ve Kontrolü Genelgesi ile Tescile Konu Olan Harita ve Planların Kontrolü Hakkında Genelgenin ilgili hükümlerinde yer alan teknik esaslara göre büro ve arazide yapılır.
2. Kontrol sırasında tespit edilen hata ve noksanlıklar ilgili formlarda belirtilmek suretiyle ilgili kurum / serbest mühendise bildirilir. Büro ve arazideki hata ve noksanlıklar giderildikten sonra kontrol işlemleri tamamlanarak kontrol raporu düzenlenir ve bu rapor kontrol mühendisi ile serbest mühendis tarafından imzalanır.
3. Kontrolde sonra kadastro gören yerlerde biri asıl olmak üzere iki takım işlem dosyası, kontrol raporu ve tescil bildirimleri de eklenerek tescil işlemi için bir üst yazı ile Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderilir.

Tapu Sicil Müdürlüğü Yönünden :

Sınırlandırma haritası düzenlendikten sonra hesaplanan taşınmaz malın yüzölçümü ile tapuda yazılı miktar arasındaki fark yanılma sınırı içinde kalıyorsa, tapuda yazılı miktar esas alınarak tescil bildirimini düzenlenir ve tescili için tapu sicil müdürlüğüne gönderilir. Hesaplanan yüzölçümü tapu miktarından küçük olduğu takdirde taşınmaz mal malikinin yazılı muvafakatinin alınması gerekir. Yüzölçümü tapu miktarından büyük olan taşınmazlara ait sınırlandırma haritaları yargı kararı olmadıkça tescil edilemezler.

PARSELASYON HARİTALARI (İMAR PLANLARI)

Tanım : Parselasyon haritaları, imar parsellerini oluşturmak amacıyla İmar Kanunu'nun 18 inci maddesine dayanılarak Belediye veya Valilikler tarafından resen yapılan ya da yaptırılan haritalardır.

Gerekli Belgeler :

1. İlgili idarenin parselasyon planının onaylandığını, ilan edilerek kesinleştiğini ve tapuya tescili isteyen yazılı talebi.
2. Parselasyonun dayandığı ve ilgili idarece onaylı, halen yürürlükteki imar planının onay tarihi ve numarası ile pafta numarası veya numaraları, ilan edildiğine dair ilan başlangıç ve bitiş tutanağı.
3. Taşınmaz malın bulunduğu yere göre Belediye veya İl Encümeninin olumlu kararı ve bu kararla ilgili belgelerin tasdikli örneği.
4. Serbest çalışan mühendisin mesleğini serbest olarak icra ettiğini Harita ve Kadastro Mühendisleri Odasından almış olduğu Büro Tescil Belgesi,
5. Serbest çalışan mühendisin iş yapım sözleşmesi veya vekâletname örneği. (Kimlik belgelerinde T.C. kimlik numarasının bulunması zorunludur.)
6. Kadastro Müdürlüklerinden alınan ve işin yapımında kullanılan belgelerin tahsilât makbuzu örneği,
7. Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait ölçü, hesap, kroki, koordinat çizelgeleri parselasyon haritası,
8. Kadastro görmeyen yerlerde sınırlandırma haritası,
9. Düzenleme sınırı krokisi,
10. Düzenleme sahası içinde kalan kadastro parsellerinin tapu kaydı örneği (TAKBİS'e bağlı olan ve ilgili tapu sicil müdürlüğündeki tapu kayıt bilgilerine ulaşılabilen kadastro müdürlüklerinde tapu senedi veya tapu kaydı istenmez. Tapu senedi veya tapu kayıt örneği kadastro müdürlüğünce TAKBİS' de sorgulanarak kontrol edilir.)

11. Ada bölümü ve röleve ölçü krokileri,
12. Fen klasörü, ayırma çapları,
13. Yeni imar adaları alan hesap, özet, tahsis, dağıtım cetvelleri, D.O.P. ve D.O.P.O. hesabı,
14. Pafta indeksi, pafta, parselasyon haritasının 3 takım kopyası,
15. Fihrist,
16. İşlem ile ilgili kadastro gören yerlerde biri asıl olmak üzere üç takım işlem dosyası, kadastro görmeyen yerlerde ise iki takım işlem dosyası, kadastro müdürlüğüne verilir.

İşlemin Mali Yönü :

Kontrol için işlem tarihinde uygulanmakta olan döner sermaye hizmet bedeli ilgilisi tarafından bankaya yatırıldıktan sonra talep alınır.

Belediyeler ile kamu kurum ve kuruluşlarının kendi elemanlarınca ve harita mühendisi sorumluluğunda yapılan harita ve planların kontrolünde döner sermaye fiyat listesinde belirtilen ücret alınır.

Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü arasında döner sermaye hizmet bedeli ile ilgili olarak protokol düzenlenmesi halinde, döner sermaye hizmet bedellerinin tahsilinde ilgili protokol hükümleri uygulanır.

İzlenecek Yol :

1. İşlemin kontrolü ve tescili için Valilik veya Belediye Başkanlığı ilgili kadastro müdürlüğüne yazılı talepte bulunur.
2. Kadastro Müdürlüğüne istem belgesi düzenlenir. Talebin karşılanacağı gün ve saat ilgili idareye bildirilir.

Kontrol İşlemleri :

1. İşlemin kontrolü, B.Ö.H.H.B.Ü. Yönetmeliği, Tescile Konu Olan Harita ve Planlar Yönetmeliği Kadastral Harita Üretimi ve Kontrolü Genelgesi ile Tescile Konu Olan Harita ve Planların Kontrolü Hakkında Genelgenin ilgili hükümlerinde yer alan teknik esaslara göre büro ve arazide yapılır.
2. Kontrol sırasında tespit edilen hata ve noksanlıklar ilgili formlarda belirtilmek suretiyle ilgili kurum/serbest mühendise bildirilir. Büro ve arazideki hata ve noksanlıklar giderildikten sonra kontrol işlemleri tamamlanarak kontrol raporu düzenlenir ve bu rapor kontrol mühendisi ile serbest mühendis tarafından imzalanır.
3. Kontrolden sonra kadastro gören yerlerde biri asıl olmak üzere üç takım işlem dosyası, kadastro görmeyen yerlerde ise iki takım işlem dosyası, kontrol raporu ve tescil bildirimleri de eklenerek tescil işlemi için bir üst yazı ile Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderilir.

Tapu Sicil Müdürlüğü Yönünden :

Tescil tarihi ve yevmiye numarası yazılarak Tapu Sicil Müdürlüğüne tasdik edilir.

KAMULAŞTIRMA HARİTALARI

Tanım : Kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek ve özel hukuk kişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların Devlet veya kamu tüzel kişi mülkiyetlerine geçirilmesi işlemi için yapılan haritalardır.

Gerekli Belgeler :

1. Kamulaştırmayı yapan ilgili idarenin yazılı talebi.
2. Kamulaştırma kararı
3. Serbest çalışan mühendisin mesleğini serbest olarak icra ettiğini Harita ve Kadastro Mühendisleri Odasından almış olduğu Büro Tescil Belgesi,
4. Serbest çalışan mühendisin iş yapım sözleşmesi (Kimlik belgelerinde T.C. kimlik numarasının bulunması zorunludur.)
5. Kadastro Müdürlüklerinden alınan ve işin yapımında kullanılan belgelerin tahsilât makbuzu örneği,
6. Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait ölçü, hesap, kroki ve koordinat çizelgeleri.
7. Kamulaştırma haritası,
8. Parsellerin kamulaştırılan ve kamulaştırılmayan kısımlarını gösteren yüzölçüm hesap cetvelleri.
9. İşlem dosyası kadastro müdürlüğüne verilir.

İşlemin Mali Yönü :

Kontrol için işlem tarihinde uygulanmakta olan döner sermaye hizmet bedeli ilgilisi tarafından bankaya yatırıldıktan sonra talep alınır.

Kamu kurum ve kuruluşları ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü arasında döner sermaye hizmet bedeli ile ilgili olarak protokol düzenlenmesi halinde, döner sermaye hizmet bedellerinin tahsilinde ilgili protokol hükümleri uygulanır.

İzlenecek Yol :

1. İşlemin kontrolü ve tescili için kamu kurum ve kuruluşları ilgili kadastro müdürlüğüne yazılı talepte bulunur.
2. Kadastro Müdürlüğüne istem belgesi düzenlenir. Talebin karşılanacağı gün ve saat ilgili idareye bildirilir.

Kontrol İşlemleri :

1. İşlemin kontrolü, B.Ö.H.H.B.Ü. Yönetmeliği, Tescile Konu Olan Harita ve Planlar Yönetmeliği Kadastral Harita Üretimi ve Kontrolü Genelgesi ile Tescile Konu Olan Haritaların Kontrolü Hakkında Genelgenin ilgili hükümlerinde yer alan teknik esaslara göre büro ve arazide yapılır.
2. Kontrol sırasında tespit edilen hata ve noksanlıklar ilgili formlarda belirtmek suretiyle ilgili kurum / serbest mühendise bildirilir. Büro ve arazideki hata ve noksanlıklar giderildikten sonra kontrol işlemleri tamamlanarak kontrol raporu düzenlenir ve bu rapor kontrol mühendisi ile serbest mühendis tarafından imzalanır.
3. Kontrolden sonra kadastro gören yerlerde biri asıl olmak üzere üç takım işlem dosyası, kadastro görmeyen yerlerde ise iki takım işlem dosyası, kontrol raporu ve tescil bildirimleri de eklenerek tescil işlemi için bir üst yazı ile Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderilir.

Tapu Sicil Müdürlüğü Yönünden :

Tescil tarihi ve yevmiye numarası yazılarak Tapu Sicil Müdürlüğüne tasdik edilir. 492 sayılı Harçlar Kanunu uyarınca harç tahsil edilir.

KÖY YERLEŞİM HARİTALARI

Tanım: Köy yerleşim haritaları, 442 Sayılı Köy Kanununa ek 3367 Sayılı Kanun ve Köy Yerleşme Alanı Uygulama Yönetmeliği'ne göre yapılan haritalardır.

Gerekli Belgeler :

1. Valiliğin yazılı talebi ile köy yerleşim yeri tespit komisyonu kararı, parselasyon planı, köy yerleşim alanı sınırının onaylı krokisi, yerleşim yeri haritalarının kesinleşme karar tarihleri ve Valilik onaylı örnekleri.
2. Düzenleme sahası içinde kalan kadastro parsellerinin tapu kaydı örneği (TAKBİS'e bağlı olan ve ilgili tapu sicil müdürlüğündeki tapu kayıt bilgilerine ulaşılabilen kadastro müdürlüklerinde tapu senedi veya tapu kaydı istenmez. Tapu senedi veya tapu kayıt örneği kadastro müdürlüğünce TAKBİS' de sorgulanarak kontrol edilir.)
3. Serbest çalışan mühendisin mesleğini serbest olarak icra ettiğini Harita ve Kadastro Mühendisleri Odasından almış olduğu Büro Tescil Belgesi,
4. Serbest çalışan mühendisin iş yapım sözleşmesi (Kimlik belgelerinde T.C. kimlik numarasının bulunması zorunludur.)
5. Kadastro Müdürlüklerinden alınan ve işin yapımında kullanılan belgelerin tahsilât makbuzu örneği,
6. Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait ölçü, hesap, kroki, koordinat çizelgeleri ve köy yerleşim haritası,
7. Ada bölümü ve röleve ölçü krokileri,
8. Pafta indeksi, pafta,
9. Fen klasörü, ayırma çapları,
10. Fihrist.
11. İşlem dosyası kadastro müdürlüğüne verilir.

İşlemin Mali Yönü :

Kontrol için işlem tarihinde uygulanmakta olan döner sermaye hizmet bedeli ilgilisi tarafından bankaya yatırıldıktan sonra talep alınır.

Belediyeler ile kamu kurum ve kuruluşlarının kendi elemanlarınca ve harita mühendisi sorumluluğunda yapılan harita ve planların kontrolünde döner sermaye fiyat listesinde belirtilen ücret alınır.

Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü arasında döner sermaye hizmet bedeli ile ilgili olarak protokol düzenlenmesi halinde, döner sermaye hizmet bedellerinin tahsilinde ilgili protokol hükümleri uygulanır.

İzlenecek Yol :

1. İşlemin kontrolü ve tescili için Valilikçe ilgili kadastro müdürlüğüne yazılı talepte bulunulur.
2. Kadastro Müdürlüğüne istem belgesi düzenlenir. Talebin karşılanacağı gün ve saat ilgili idareye bildirilir.

Kontrol İşlemleri :

1. İşlemin kontrolü, B.Ö.H.H.B.Ü. Yönetmeliği, Tescile Konu Olan Harita ve Planlar Yönetmeliği Kadastral Harita Üretimi ve Kontrolü Genelgesi ile Tescile Konu Olan Harita ve Planların Kontrolü Hakkında Genelgenin ilgili hükümlerinde yer alan teknik esaslara göre büro ve arazide yapılır.
2. Kontrol sırasında tespit edilen hata ve noksanlıklar ilgili formlarda belirtilmek suretiyle ilgili kurum/serbest mühendise bildirilir. Büro ve arazideki hata ve noksanlıklar giderildikten sonra kontrol işlemleri tamamlanarak kontrol raporu düzenlenir ve bu rapor kontrol mühendisi ile serbest mühendis tarafından imzalanır.
3. Kontrolten sonra kadastro gören yerlerde biri asıl olmak üzere üç takım işlem dosyası, kadastro görmeyen yerlerde ise iki takım işlem dosyası, kontrol raporu ve tescil bildirimleri de eklenerek tescil işlemi için bir üst yazı ile Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderilir.

VEKALETNAMELERDE ARANAN HUSULAR

Tapu Sicil ve Kadastro Müdürlüklerinde yapılacak her hangi bir işlem için hak sahibi tarafından verilen vekaletnamenin şekli ve içeriğinde aşağıdaki hususların bulunması gerekmektedir.

1. Noterlikçe veya konsolosluklarca “Düzenleme” şeklinde yapılmalıdır.
2. Vekaletname, nüfus hüviyet cüzdanı veya nüfus müdürlüğünden alınan kayıt örneği veya pasaporta göre düzenlenmiş olmalıdır. Vekaletnamede, vekalet verenin kimliği ile T.C. Kimlik Numarası.
3. Vekaletname üzerinde vekalet verenin yakın tarihte çekilmiş vesikalık fotoğrafı yapıştırılmış olmalıdır.
4. Vekaletnamede, yapılacak işleme vekalet verenin verdiği yetki, duraksamaya yol açmayacak şekilde açıkça belirtilmelidir (Örneğin; satış, bağışlama, trampa, taksim, ifraz, intikal gibi işlemlerde mutlaka vekilin açıkça yetkili olduğu vekaletname metninde belirtilmelidir).
5. Vekaletname tevkilen (Birinci vekil yetkisini başkasına devretmişse) düzenlenmiş ise, ilk vekaletnamede vekilin bu devir yetkisine sahip olduğu açıkça belirtilmiş olmalı ve bu yetki ikinci vekaletnamede açıkça belirtilmelidir. İşlem sırasında her iki vekaletnamede ibraz edilmelidir.
6. Vekaletnamelerde düzeltmeler varsa, bu konudaki çıkıntılar ve düzeltmeler vekaletnameyi düzenleyen merci tarafından imza ve mühür ile onaylanmış olmalıdır.
7. Yabancı ülkelerde düzenlenen vekaletnamelerde ayrıca aşağıdaki hususlar gözönünde bulundurulmalıdır.
 - 7.1.Yabancı ülkelerdeki Türk Elçilik ve Konsolosluklarınca düzenlenen vekaletnameler.
 - 7.2.Yabancı devletlerin yetkili makamlarınca kendi kanunlarına göre düzenlenen vekaletnameler.

Düzenlendiği ülkenin yetkili makamlarınca 5 Ekim 1961 tarihli La Haye sözleşmesine göre tasdik edilip, “Apostille” (Convention de La Haye du Octobre 1961) ibaresini taşıyan vekaletnamelerde o yerdeki Türk Konsoloslğunun tasdiki aranmadan işlem yapılacaktır. (Türkçe tercümelerinin de ibrazı gerekir.)

“Apostille” tasdiki bulunmayan vekaletnamelerde ise, ilgili noter imzasının bağlı bulunduğu makam tarafından, bu mercinin imza ve mührünün de o yerdeki Türk Konsoloslğunca tasdik edilmiş olması aranacaktır.

Ancak, muhtemel sahteciliklerin ve dolayısıyla Hazine sorumluluğunun ve zararının önlenmesi bakımından, yurt dışındaki elçilik veya konsolosluklarımız veya yabancı ülkelerin yetkili makamlarınca ve yurt içindeki noterliklerce düzenlenen vekaletnamelerin tanzim şekli ve içeriği ile yetkilinin imzası ve mührünün doğruluğu yönünden tereddüt edilerek kanaata varılamaması durumunda, tereddüt edilen hususlar da açıklanmak suretiyle konu, bölge müdürlükleri yoluyla Merkez'e intikal ettirilecektir.

KADASTRO ÇALIŞMALARINDA İZLENEN YOL

Kadastro çalışmaları, kadastro bölgesi sayılan ilçelerin idari sınırları içinde kalan sahanın kadastro çalışma alanlarına bölünmesi suretiyle yapılır.

Kadastro bölgesindeki belediye sınırları içinde bulunan her mahalle ile bu sınırlar dışındaki her köy ayrı bir çalışma alanıdır.

Hangi köy veya mahallelerde çalışma yapılacağı yıllık iş programlarında belirtilir ve bu program çerçevesinde kadastro yapılır.

Her hangi bir köy veya mahallenin kadastro sununun yapıp yapılmadığı veya o yılın iş programında olup olmadığı, ilgili Kadastro Müdürlüğünden veya Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüğünden ya da Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünden öğrenilir.

Yıllık iş programında belirtilen köy ve mahallelerde hangi tarihte kadastroya başlanacağı en az 15 gün önceden Kadastro Müdürü tarafından, çalışma yapılacak köy ve mahalle ile mücavirindeki köy ve mahallelerde ve bölge merkezinde, alışımlı vasıtalarla ilan edilir. Bu ilan bitiminden sonra kadastro teknisyenleri çalışma alanına gönderilir ve kadastro teknisyenlerince çalışma alanının sınırı belirlenip krokisi düzenlenir. Kadastro çalışma alanı sınırının tespitinde il ve ilçelerin belediye sınırları ile köy sınırları dikkate alınır, komşu mahalle veya köyün bilgi ve belgelerinden istifade edilir. Bu sınırlar mahalle, belediye, köy idari sınırları sayılmaz.

Çalışma alanı sınırı içindeki taşınmaz malların, ada ve mevki esasına göre sınırlandırma ve tespiti yapılır. Kadastro başlanılacak olan ada ve mevki, çalışmalara başlamadan en az 7 gün önceden Kadastro Teknisyenlerince çalışma yapılan köy ve mahallede ilan ettirilir ve bu ilan bitimini takiben sınırlandırma ve tespit çalışmalarına başlanır.

Taşınmaz mallar Kadastro Teknisyenlerince, hazır buldukları taktirde mal sahipleri ile ilgililerin huzurunda , varsa harita, tapu ve vergi kayıtları ile diğer belgeler, muhtar ve bilirkişilerin bilgilerine başvurulmak suretiyle incelenir ve zemine uygulanır. Muhtar ve bilirkişilerin beyan ve ifadelerinden edindikleri bilgilere göre, Kadastro Teknisyenlerince taşınmaz malların sınırlandırma ve tespitleri yapılarak kadastro tutanakları düzenlenir.

Kadastro harçları, son beyan dönemine ait emlak vergisi beyan değeri üzerinden ve ilgililerin sınırlandırma ve tespit sırasında hazır bulunup bulunmadığına göre değişik oranlarda hesaplanır.

Çalışma alanında sınırlandırma ve tespitler askı ilanına alınmadan önce, gerçek ve tüzel kişilerin bilgilerine sunulması, idari yoldan düzeltilmesi mümkün olan hatalar nedeniyle yapılacak itirazların kadastro komisyonunda incelenerek hak kayıplarının önlenmesi amacıyla;

Çalışma alanında sınırlandırma ve tespitler tamamlandığında, Kadastro Müdürlüğüne askı ilan cetveli formatında “Bilgilendirme Listeleri” düzenlenir, bu listeler pafta örnekleri ile birlikte 15 (onbeş) gün süre ile (hafta sonu ve bayram tatilleri dahil) kadastro müdürlüğünde, taşınmaz malların bulunduğu köy veya mahalle muhtarının çalışma yerinde ve ayrıca, belediye teşkilatı varsa belediye başkanının göstereceği yerde “Bilgilendirme İlanı” adı altında ilan edilir. Kısmi olarak askı ilanına alınacak taşınmazlar için Bilgilendirme ilanı yapılmaz.

Kadastro tutanağının düzenlendiği tarihten itibaren kadastro ekibinin çalışma alanındaki işlerinin bittiği (ölçülmedik taşınmaz mal kalmadığına dair tutanağın “bitim tutanağının” düzenlendiği) tarihe kadar, uygulanan belgenin geçerliliği hakkında yapılan belgeye dayalı itirazlar, kadastro komisyonunca incelenir. Bu tarihten sonra itirazı olanların 30 günlük askı ilan süresi içerisinde yetkili Kadastro Mahkemesinde dava

açması gerekir.

İtiraz, Kadastro Müdürlüğüne veya çalışma alanındaki Kadastro Teknisyenliğine çalışma alanında ölçülmedik taşınmaz mal kalmadığına dair tutanağın düzenlendiği tarihe kadar yapılabilir. Herhangi bir belgeye dayanmayan itirazlar müdürlükçe komisyona intikal ettirilmez ve bu husus ilgisine bir yazı ile duyurulur. Bu duyuruda, askı ilanı süresi içinde Kadastro Mahkemesinde dava açılabileceği bildirilir. Belgeye dayalı yapılan itirazların sonucu ise askı ilan cetvellerinde gösterilir ve taraflara ayrıca tebligat yapılmaz.

Kadastro çalışmaları tamamlandıktan sonra, sınırlandırma ve tespiti yapılmış olan taşınmaz malların kadastro sonuçları, askı ilan cetvelleri düzenlenmek suretiyle 30 gün müddetle Kadastro Müdürlüğünde, taşınmaz malların bulunduğu köy veya mahalle muhtarının çalışma yerinde ve ayrıca, belediye teşkilatı varsa belediye başkanının göstereceği yerde ilan edilir. Bu ilan şahsen tebliğ hükmünde olup, itirazı olanların bu süre içinde yetkili Kadastro Mahkemesinde dava açmaları gerekir.

Askı ilan süresi içinde dava açılmayan parsellerin tespitleri kesinleştirilerek Tapuya tescil edilir. Tespitleri kesinleşen parsellerde tespitlere yönelik idari yoldan resen bir iptal, değişiklik veya düzeltme (3402 sayılı Kadastro Kanununun 22-a, 41 Ek-1 ve EK_4'üncü maddeleri 6292 sayılı Kanunun 11 inci maddesinin onuncu fıkrası ve Tapu Sicil Tüzüğü'nün 74 ve 75 inci maddelerinde belirtilen hatalar hariç) yapılamaz.

Askı ilanı süresi içinde dava açamayanların, hak iddiasında bulunduğu parselin tespitinin kesinleştiği tarihten itibaren 10 yıl içinde mahallin hukuk mahkemelerinde genel hükümlere göre dava açma hakları vardır. Bu 10 yıl, hak düşürücü süre olup, bu süre geçtikten sonra, kadastrodan önceki sebeplere dayanılarak sınırlandırma ve tespitlere karşı itirazda bulunulamaz ve dava açılmaz.

ORMANLARA İLİŞKİN UYGULAMA

Çalışma alanı sınırının ormana rastlaması halinde de bu sınır 3402 sayılı Kadastro Kanununun 3 üncü maddesine göre oluşan kadastro ekibince belirlenir.

A- Kadastro çalışmalarına başlanılmadan önce 6831 sayılı Kanuna göre orman kadastro başlanılmış olması halinde;

Kadastroya açılan çalışma alanlarında, kadastro çalışmalarına başlanılmadan önce 6831 sayılı Orman Kanununa göre başlanan ve halen devam eden orman kadastro çalışmaları, 3402 sayılı Kanunun 4'üncü maddesine göre oluşan kadastro ekibince sonuçlandırılacaktır. Bu amaçla, orman kadastro komisyonlarınca düzenlenmiş olan orman sınırının tespitine yönelik teknik ve hukuki belgeler, kadastro ekibince teslim alınır ve ormanın sınırlandırma ve tespitinde bu belgeler değerlendirilir.

B- Kadastro çalışmalarına başlanılmadan önce 6831 sayılı Kanuna göre orman kadastro başlanılmamış olması halinde;

Orman kadastro ve bu ormanların içinde ve bitişiğinde bulunan her çeşit taşınmaz malların ormanlarla müşterek sınırlarının tayini ve tespiti, Orman Genel Müdürlüğü taşra teşkilâtınca görevlendirilecek en az bir Orman Yüksek Mühendisi veya Orman Mühendisi ile tarım müdürlüklerince görevlendirilecek bir Ziraat Yüksek Mühendisi veya Ziraat Mühendisinin iştirak ettirildiği kadastro ekibi tarafından yapılır.

Aynı orman parseli için birden fazla itiraz bulunması halinde, Kadastro Komisyonu bu itirazların tümünü birlikte inceler. Bu inceleme sırasında, hak iddiasına konu yerlerin özel mülkiyete konu olabilecek kültür arazisi olmasına rağmen orman sınırı içine alındığı tespit edilirse, ormanın sınırı bu duruma uygun hale getirilerek sınırlandırması düzeltilir ve yapılan inceleme ile sonuçları kadastro komisyon tutanağında açıklanır.

Çalışma alanındaki ormanların, bu ormanların içinde ve bitişiğinde bulunan her çeşit taşınmazlarla olan müşterek sınırları da belirlenmek suretiyle sınırlandırma ve tespitleri tamamlandığında, ekip görevlilerince çalışma alanında ölçülecek orman parseli kalmadığına ilişkin tutanak düzenlenir. Orman parselleri bu tutanak tarihinden itibaren on gün içinde Genel Müdürlükten izin alınmaksızın otuz günlük kısmi askı ilanına alınır. Askı ilanı sırasında dava açılmaması halinde, kadastro tutanakları kesinleştirilerek, üç aylık süre içerisinde o çalışma alanı için açılacak tapu kütüklerine tescil edilir.

Orman sınırı içinde veya bitişiğinde bulunan kültür arazisi nitelikli taşınmaz mallar ise orman için yapılan askı ilanını takiben kadastroya tabi tutulur.

Ormanların kadastro keskinleşmeyle, sınırları sabit hale geldiğinden, bu sınırlara bitişik gerçek ve tüzel kişilere ait taşınmazlara uygulanan tapu kayıtları ile 3402 sayılı Kadastro Kanununun 14 üncü maddesinde sayılan belgelerin kapsamları belirlenirken, taşınmaz orman sınırına kadar tasarruf ediliyorsa ve bu sınırda başkaca zilyetlikle iktisabı mümkün olmayan yerler de yoksa kaydın miktarına değil, zeminde fiilen kullanılan sınırlara itibar edilir.

Askı ilan süresi içinde ormanın sınırlandırma ve tespitine dava açılması durumunda, ormanın davaya konu edilen sınırları kesinleşmeyeceğinden, bu sınırlara bitişik gerçek veya tüzel kişilere ait taşınmazların tespiti sırasında dava devam ediyorsa, ormanla müşterek sınırları davalı bırakılır ve tutanakları düzenlendikten sonra açıklayıcı bir yazı ile kadastro mahkemesine intikal ettirilir. Her hangi bir nedenle ormanla ilgili çalışmalar yapılamaz ise, çalışmalara ormanla ilgisi bulunmayan alanlarda devam edilir. Ormanla ilgisi bulunmayan alanlarda yapılan çalışmalar Genel Müdürlükten izin alınmak suretiyle kısmi olarak askı ilanına alınabilir.

Ormanla ilgili çalışmalar tamamlandığında, orman ile kısmi askı ilanına alınan yerler arasında kalan tampon alanların kadastro tamamlanır.

C- Orman kadastro keskinleşmiş yerlerde;

Tapuya tescil edilmiş veya orman kadastro keskinleşmiş ormanlar ile 6831 sayılı Orman Kanununun 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (A) veya (B) bendi uyarınca Hazine adına orman sınırı dışına çıkarma işlemleri keskinleşmiş yerlerin çalışma alanı sınırı içinde kalan kısımlarına ait haritaların kontrolü sonucunda tespit edilecek hesaplamalardan kaynaklanan yüzölçümü hataları, 3402 sayılı Kanunun 4'üncü maddesine göre oluşan kadastro ekibine kontrol mühendisinin de katılımıyla düzeltilerek yüzölçümü hesaplanır. Düzeltme işlemine ilişkin zabıt düzenlenerek imzalanır. Diğer vasıf ve mülkiyet değişikliği dışında kalan aplikasyon, ölçü ve çizimden kaynaklanan yüzölçümü ve fenni hatalar ise, kontrol mühendisinin de katıldığı ekipçe düzenlenecek raporda açıklanır. Bu rapor, kadastro müdürlüğünce açıklayıcı bir yazı ekinde hatanın bildirim tarihinden itibaren 15 günlük süre içinde oluşturulacak orman kadastro komisyonunca düzeltilmesi amacıyla mahalli orman Kuruluşuna gönderilir.

Teknik mevzuatına uygun hale getirilen yerler kadastro tutanağı düzenlenmeden bulunduğu adanın son parsel numarası ile tapu kütüğüne tescil edilir.

Ormanın, bitişiğinde bulunan gerçek veya tüzel kişilere ait taşınmazlarla olan müşterek sınırının tespitinde keskinleşmiş orman haritalarındaki sınırlar esas alınır.

Orman kadastro keskinleşmiş ormanlar ile 6831 sayılı Orman Kanununun 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (A) veya (B) bendi uyarınca Hazine adına orman sınırı dışına çıkarma işlemi keskinleşmiş alanlar için kadastro tutanağı tanzim edilmeyeceğinden, bu sınırlar içerisindeki mülkiyet iddiaları dikkate alınmaz.

D- Kadastro veya tapulaması tamamlanmış çalışma alanlarında, orman kadastro/tahdidi yapılmamış ormanlarda uygulama;

6495 sayılı "Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun" 31 inci maddesi ile 21/6/1987 tarihli ve 3402 sayılı Kadastro Kanununa eklenen Ek 5 inci maddesi ile **"Kadastro veya tapulaması tamamlanan çalışma alanlarında, orman kadastro ya da tahdidi yapılmamış ormanlar, 4 üncü ve 39 uncu maddelerde yer alan esaslar çerçevesinde kadastroya tabi tutulur."** hükmü getirilmiş ve "Taşınmaz Malların Sınırlandırma, Tespit ve Kontrol İşleri Hakkındaki Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" 15.04.2014 tarihli ve 28973 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiş, sözü edilen ormanlar, Yönetmeliğin" 17 nci maddesinin (A) bendinin (c) alt bendinde yer alan hükümlere göre işleme tabi tutulur.

Bu kapsamda, Orman Genel Müdürlüğü taşra teşkilâtınca görevlendirilecek en az bir orman yüksek mühendisi veya orman mühendisi ile tarım müdürlüklerince görevlendirilecek bir ziraat yüksek mühendisi veya ziraat mühendisinin iştirak ettirildiği kadastro ekibi tarafından ormanların kadastro yapılır. Kadastro çalışmaları askı ilanına alındıktan sonra orman dışında kalan yerlerin 3402 sayılı Kanun hükümlerince kadastro yapılır.