

# TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ..... KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Aplikasyon İşlemi	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Harita (plan) örneği istenen taşınmaz malın tapu seneği veya tapu kayıt örneği</li> <li>2. Taşınmaz mal malikinin kimliği ya da vekilinin vakaletname örneği ve kimliği.</li> <li>3. Taşınmaz mal malikinin temsilcisi vasi veya kayım ise mahkeme kararı ve kimliği, veli ise vukuatlı nüfus kaydı örneği ve kimliği.</li> <li>4. Talep sahibi şirket, vakıf, dernek veya kooperatif temsilcisi ise, yetki belgesi ile kimliği.</li> <li>5. Taşınmaz malın sahibi ölmüş ise talepte bulunanların mirasçı olduklarını gösterir veraset belgesi ve kimliği.</li> </ul>	2 İŞ GÜNÜ (En fazla 5 parsel için yapılan talep için bu süre geçerlidir. 5 parselden fazla her 5 parsel için 1 gün eklenir.)
2	Cins Değişikliği İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Cins değişikliği istenen taşınmaz malın tapu seneği veya tapu kayıt örneği</li> <li>2. Yapısız iken yapılu hale gelen taşınmaz malların cins değişikliği işlemlerinde (kat mükiyetine geçişlerde), yapı kullanma izni belgesi, veya yapıtı bina inşaatı bitirilmiş ve ruhsat alma aşamasına gelmiş ise Yapı kullanma izni belgesine esas olmak üzere ilgili Belediye veya Bayındırılı Müdürlüğünün yazılı talebi</li> <li>3. Taşınmaz malın tapuda kayıtlı malikî veya hissedarların kimliği ya da vekillerinin vakaletname örneği ve kimliği (vekaletnamede işin yapılması için yetki verildiği açıkça belirtilmiş olmalıdır).</li> <li>4. Taşınmaz mal malikinin temsilcisi vasi veya kayım ise mahkeme kararı ve kimliği, veli ise vukuatlı nüfus kaydı örneği ve kimliği.</li> <li>5. Talep sahibi şirket, vakıf, dernek veya kooperatif temsilcisi ise, yetki belgesi ile kimliği,</li> <li>6. Taşınmaz malın maliki ölmüş ise talepte bulunan mirasçının ilgili tapu sivil müdürlüğünden kendi adımla intikal işlemini yapmıştır olmaları gereklidir.</li> </ul>	2 İŞ GÜNÜ (En fazla 5 parsel için yapılan talep için bu süre geçerlidir. 5 parselden fazla her 5 parsel için 1 gün eklenir.)
3	Plan Örneği Verilmesi İşlemi	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Harita (plan) örneği istenen taşınmaz malın tapu seneği veya tapu kayıt örneği</li> <li>2. Taşınmaz mal malikinin kimliği ya da vekilinin vakaletname örneği ve kimliği.</li> <li>3. Taşınmaz mal malikinin temsilcisi vasi veya kayım ise mahkeme kararı ve kimliği, veli ise vukuatlı nüfus kaydı örneği ve kimliği.</li> <li>4. Talep sahibi şirket, vakıf, dernek veya kooperatif temsilcisi ise, yetki belgesi ile kimliği.</li> <li>5. Taşınmaz malın sahibi ölmüş ise talepte bulunanların mirasçı olduklarını gösterir veraset belgesi ve kimliği.</li> </ul>	2 SAAT
4	Parselin Yerinde Gösterilmesi İşlemi	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Harita (plan) örneği istenen taşınmaz malın tapu seneği veya tapu kayıt örneği</li> <li>2. Taşınmaz mal malikinin kimliği ya da vekilinin vakaletname örneği ve kimliği.</li> <li>3. Taşınmaz mal malikinin temsilcisi vasi veya kayım ise mahkeme kararı ve kimliği, veli ise vukuatlı nüfus kaydı örneği ve kimliği.</li> <li>4. Talep sahibi şirket, vakıf, dernek veya kooperatif temsilcisi ise, yetki belgesi ile kimliği.</li> <li>5. Taşınmaz malın sahibi ölmüş ise talepte bulunanların mirasçı olduklarını gösterir veraset belgesi ve kimliği.</li> </ul>	1 İŞ GÜNÜ (En fazla 5 parsel için yapılan talep için bu süre geçerlidir. 5 parselden fazla her 5 parsel için 1 gün eklenir.)

<b>5</b> Birleştirme (tevhit) İşlemi	<p>1. Birleştirme işlemi istenen taşınmaz malların tapu senetler veya tapu kayıt örnekleri. 2. Birleştirme işlemi istenen taşınmaz malların maliklerinin kimliği ya da vekillerinin vakaletname örneği ve kimliği (vekaletnamede işin yapılması için yetki verildiği açıkça belirtilmiş olmalıdır.) 3. Taşınmaz mal malikinin temsilcisi vasi veya kayym ise mahkeme kararı ve kimliği, veli ise vukuatl nüfus kaydı örneği ve kimliği. 4. Talep sahibi şirket, vakıf, dernek veya kooperatif temsilcisi ise, yetki belgesi ile kimliği. 5. Taşınmaz mal maliği olmuş ise talepte bulunan mirasçılardan ilgili tapu siciil müdürlüğünden kendi adlarına intikal işlemini yapturmuş olmaları gereklidir. 6. Birleştirme işleminde birleştirilecek taşınmaz malların aynı şahıslara ait olması gereklidir. imar parsellerinde aynı malike ait olması zorunlu değildir.</p>	2 İŞ GÜNÜ
<b>6</b> 3194 Sayılı İmar Kanununun 15 ve 18. Maddesine Göre Yapılan Parselasyon Haritaları Kontrol İşlemleri	<p>1. Taşınmaz malın tapu seneği veya tapu kaydı örneği. 2. Taşınmaz malın bulunduğu yere göre Belediye Encümeni veya İl İdare Kurulunun olumlu kararı ve bu kararla ilgili belgelerin tasdikli örneği, 3. Yüklenici serbest çalışan harita ve kadastro mühendisinin iş yapım sözleşmesi veya işin yapımına yetki veren vakaletname örneği, 4. Serbest çalışan harita ve kadastro mühendisi sorumluluğunda yapılan işler için Harita ve Kadastro Mühendisleri Odasının mesleki denetiminin yapılmış olması (denetim sırasında işin yapım bedeli belirlemeelidir), 5. Kadastro Müdürlüklerinden alınan ve işin yapımında kullanılan belgelerin tâhsîlat makbuzu örneği, 6. Yeni tesis edilen nüfengi ve poligon noktalarına ait mevzuatta yer alan teknik belgeler, 7. Smurllandırma haritası (gerektiğinde) 8. Röleve ölçü krokileri, 9. Parsel köşe noktalarının koordinat özet çizelgeleri, 10. Yüzölçümü hesapları, 11. Parselasyon haritası (şeffaf, yeni pafta açılması halinde pafta nitelikli altılıkta iki nüsha) 12. Parselasyon haritasının üç adet ozalit kopyası. (Kadastro görmeyen yerlerde iki adet) 13. İşin yapım aşamalarını ve karşılaşılan durumlar ile çözümlerini anlatan teknik rapor,</p>	100 imar parseli için 5 İŞ GÜNÜ, fazlası 10 iş günü
<b>7</b> Kadastral Harita ve Teknik Belge Örneklерinin Verilmesi İşlemi	<p>1.Teknik belge istenilen taşınmaz malın tapu seneği veya tapu kaydı örneği, 2.Teknik belge istenilen taşınmaz mal malikinin kimliği veya temsilcisinin vakaletname örneği ve kimliği (Bir taşınmazın birden fazla malik veya mirasçı bulunuysa herhangi birinin başvurusu yeterlidir.) 3. Taşınmaz mal malikinin temsilcisi vasi veya kayym ise mahkeme kararı ve kimliği, veli ise vukuatl nüfus kaydı örneği ve kimliği. 4. Talep sahibi şirket, vakıf, dernek veya kooperatif temsilcisi ise, yetki belgesi ile kimliği. 5. Taşınmaz malın sahibi ölmüş ise talepte bulunanların mirasçı olduğunu gösterir veraset belgesi ve kimliği. 6.Teknik belge talebi Yüklenici serbest çalışan harita ve kadastro mühendisi tarafından yapılmıyor ise Yüklenici serbest çalışan harita ve kadastro mühendisinin iş yapım sözleşmesi veya iş yapımına yetki veren vakaletname örneği</p>	100 imar parseli için 5 İŞ GÜNÜ, fazlası 10 iş günü
<b>8</b> Kadastro Yönlünden İrtifak Hakkı Tesisi İşlemi	<p>1. İrtifak hakkı tesis edilecek taşınmaz malın tapu seneği veya tapu kayıt örneği.2. İrtifak hakkı tesisini isteyen taşınmaz malların maliklerinin kimliği ya da vekillerinin vakaletname örneği ve kimliği (vekaletnamede işin yapılması için yetki verildiği açıkça belirtilmiş olmalıdır.)3. Taşınmaz mal malikinin temsilcisi vasi veya kayym ise mahkeme kararı ve kimliği, veli ise vukuatl nüfus kaydı örneği ve kimliği.4. Talep sahibi şirket, vakıf, dernek veya kooperatif temsilcisi ise yetki belgesi ile kimliği.5. Taşınmaz malın maliki ölmüş ise talepte bulunan mirasçılardan ilgili tapu siciil müdürlüğünden kendi adlarına intikal işlemini yapturmuş olmaları gereklidir. 6. İrtifak hakkı geçiş gürzergahının ilgililerince zeminde işaretlenmiş olması veya proje üzerinde belirtilmesi gereklidir.</p>	2 İŞ GÜNÜ(En fazla 5 parsel için yapılan talep için bu süre geçerlidir. 5 parselden fazla her 5 parsel için 1 gün eklenebilir.)

	<p>1. Taşınmaz malın tapu senedi veya tapu kaydı örneği.</p> <p>2. Taşınmaz malın bulunduğu yere göre Belediye Encümeni veya İl İdare Kurulunun olumlu kararı ve bu kararla ilgili belgelerin tasdikli örneği,</p> <p>3. Yüklenici serbest çartsan harita ve kadastro mühendisinin iş yapım sözleşmesi veya işin yapımına yetki veren vakaletname örneği,</p> <p>4. Serbest çartsan harita ve kadastro mühendisi sorumluluğunda yapılan işler için Harita ve Kadastro Mühendisleri Odasının meslesi denetiminin yapılmış olması (denetim sırasında işin yapım bedeli belirlenmemelidir),</p> <p>5. Kadastro Müdürlüğü'nden alınan ve işin yapımında kullanılan belgelerin tahlil makbuzu örneği,</p> <p>6. Yeni tesis edilen niengi ve poligon noktalara ait mevzuatta yer alan teknik belgeler.</p> <p>7. Smırlandırma haritası (gerektiğinde)</p> <p>8. Röleve ölçü krokileri,</p> <p>9. Parsel köşe noktalarının koordinat özel çizelgeleri,</p> <p>10. Yüzölçümü hesapları,</p> <p>11. Ayırma haritası (şeffaf, yeni pafta açılması halinde pafta nitelikli altıkta iki nüsha)</p> <p>12. Ayırma haritasının üç adet ozalit kopyası, (Kadastro görmeyen yerlerde iki adet)</p> <p>13. İşin yapım aşamalarını ve karşılaşılan durumlar ile çözümlerini anlatan teknik rapor,</p>
<p style="text-align: right;">2 İŞ GÜNU (En fazla 5 parsel için yapılan talep için bu süre gereklidir. 5 parseldeñ fazla her 5 parsel için 1 gün eklenir.)</p> <p>Parsel addedî kadar İŞ GÜNU(En fazla 10 Gün)</p>	<p><b>9</b></p> <p>Ayrılma Haritaları (İffraz) Kontrol İşlemi</p> <p><b>10</b></p> <p>Tescil harici kalmış kamuya ait tasnimazların idari yoldan tescil kontrolü</p> <p>1-Maliye kuruluşunun veya Hazine adına tescil talebinde bulunmaya yetkili kuruluşların talep yazısı. Bu yazda; a)Mahallî orman kuruluşu ile gerekli resmi yazışmanın yapılarak Orman sayılan veya 6831 Sayılı Kanunun 2 ncı maddesi uyarınca orman sınırları dışına çıkartılan yerlerden olmadığının anlaşıldığı, b)Tarım müdürlükleri ile gerekli resmi yazışmanın yapılarak 3402 sayılı Kanunun 16B maddesinde sayılan mera, yaylak, kışlak, çayır ve harman yeri gibi kamu orta mali taşınmazlardan olmadığının anlaşıldığı, c)D.S.İ. mahallî kuruluşu ve ilgili belediyesi ile gerekli resmi yazışmanın yapılarak tescili istenen taşınnın bulunduğu sahada, içme suyu temin edilen göl ve baraj varsa, bunların su toplama havzası olarak belirlenen sahanın dışında kaldığı ve su arkı olarak tespit dışı bırakılmışa, bu özelliğini kaybettiğinden kapamış olduğunu ve Hazine adına tescilinde sakınca bulunmadığının anlaşıldığı, d)Tescili istenen taşınnın bulunduğu mal, deniz, göl ve nehir gibi umuma ait sulara mücavir ise Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü ile gerekli resmi yazışmanın yapılarak kıyı kenar çizgisi dışında (kara yönünden) kaldığının anlaşıldığı, e)Tescili istenen yer; Tarım Reformu Uygulama Alanı veya Bölgesi ilan edilen saha içinde ise Tarım Reformu Bölge Müdürlüğü veya Tarım Reformu Genel Müdürlüğü ile gerekli resmi yazışmanın yapılarak Hazine adına tescilinde sakınca bulunmadığının anlaşıldığı, f)Kaplanmış Devlet karayolunun Hazine adına tescili taleplerinde, ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü veya Karayolları Genel Müdürlüğü ile gerekli resmi yazışmanın yapılarak muvafakat edildiğinin anlaşıldığı, g)Maliye kuruluşuna veya Hazine adına tescil talebinde bulunmaya yetkili kuruluşlarca taşınnın mahallinde köy/mahalle muhtarı ve bitişik taşımmaz maliklerinin katılımıyla, tescili istenen taşınnaza yönelik gerçek ve tüzel kişiye sunur ve mülkiyet yönüyle yargıya intikal ettirilmiş ve halen devam eden bir dava bulunmadığı hususları da içeren bir tutanak düzlenendi, hususları belirttiмелidir. 2- Röleve ölçü krokisi-3- Parsel köşe noktalarının koordinat özel çizelgeleri, 4- Yüzölçümü hesapları, 5-Yeni tesis edilen niengi ve poligon noktalarına ait mevzuatta yer alan teknik belgeler.</p>

		<p>1-Yola terk işlemine konu olan taşınmaz malın tapu senedi ya da tapu kaydı örneği,</p> <p>2.Taşınmaz malın bulunduğu yere göre Belediye Encümeni veya İl İdare Kuruluğun olumlu kararı.</p> <p>3.Yüklencici serbest çalışan harita ve kadastro mühendisinin iş yapım sözleşmesi veya işin yapımı yetki veren vakaletname örneği,</p> <p>4.Serbest çalışan harita ve kadastro mühendisinin sorumluluğunda yapılan işler için Harita Kadastro Mühendisleri Odasının meslesi denetiminin yapılmış olması,</p> <p>5.Kadastro Müdürlüğü'nden alınan ve işin yapımında kullanılan belgelerin tahlilat makbuzu örneği,</p> <p>6.Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalama ait mevzuatta yer alan teknik belgeler,</p> <p>7.Röleve ölçü krokileri,</p> <p>8.Parasal köşe noktalarının koordinat özet çizelgeleri,</p> <p>9.Yüzölçümü hesapları,</p> <p>10.Yola terk haritası (şeffaf, ancak pafta açılması halinde pafta nitelikli altıktı iki nüsha)</p> <p>11.Yola terk haritasının üç adet ozalit kopyası (Kadastro görmeyen yerlerde iki adet)</p> <p>12.İşin yapım aşamalarını ve karşılaşılan durumlar ile çözümlerini anlatan teknik rapor,</p> <p>13.Fihrist</p>	<p>2 İŞ GÜNLÜ(En fazla 5 parsel için yapılan talep için bu süre geçerlidir. 5 parselden fazla her 5 parsel için 1 gün eklenir.)</p>
11	<p>Yola Terk İşlemi</p> <p>Haritaları Kontrol</p>		
12	<p>Yoldan İhdas Haritaları Kontrol İşlemi</p>	<p>1. Belediye Başkanlığı veya Köy Tüzük Kılığının yoldan İhdas işleminin kontrol ve teskilini talep eden yazısı. 2. İhdasa ilişkin Belediye Encümeni ya da İl İdare Kurulu kararı ve bu kararla ilgili belgelerin tasdikli örneği. 3. Yüklenici serbest çalışan harita kadastro mühendisinin iş yapım sözleşmesi örneği. 4. Kadastro Müdürlüğü'nden alınan ve işin yapımında kullanılan belgelerin tahlilat makbuzu örneği. 5. Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait mevzuatta yer alan teknik belgeler. 6. Röleve ölçü krokileri (komşu parselleri de kapsayacak şekilde düzenlenecek), 7. Parsel köşe noktalarının koordinat özet çizelgeleri, 8. Yüzölçümü hesapları, 9. Yoldan İhdas haritası (şeffaf, yeni pafta açılması halinde pafta nitelikli altıktı iki nüsha) 10. Yoldan İhdas haritasının üç adet ozalit kopyası (Kadastro görmeyen yerlerde iki adet), 11. İşin yapım aşamalarını ve karşılaşılan durumlar ile çözümlerini anlatan teknik rapor, 12. Fihrist.</p>	<p>2 İŞ GÜNLÜ(En fazla 5 parsel için yapılan talep için bu süre geçerlidir. 5 parselden fazla her 5 parsel için 1 gün eklenir.)</p>
13	<p>Kamulaştırma Haritaları kontrol İşlemi</p>	<p>1.Kamulaşturmayı yapan ilgili idarenin yazılı talebi, 2.Kamulaştırma kararı (İmar Kanunu hükümlerine göre Belediye Encümeni veya İl İdare kurulu kararına gerek yoktur), 3.Yüklencici serbest çalışan harita ve kadastro mühendisinin iş yapım sözleşmesi, 4.Kadastro Müdürlüğü'nden alınan ve işin yapımında kullanılan belgelerin tahlilat makbuzu örneği, 5.Kamulaştırma haritası (3 adet), 6.Parselleri kamulaştırılan ve kamulaştırılmayan kısımların yüzölçümünü gösterir hesap cettveleri, 7.Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait; ölçü, hesap, kroki, koordinat çizelgeleri ve kamulaştırma haritası.</p>	<p>Kamulaşturmaya tabi her 10 parsel için 1 İŞ GÜNLÜ(En fazla 1 Ay)</p>
14	<p>Sınırlandırma Haritaları kontrol İşlemi</p>	<p>1.Taşınmaz malın tapu senedi veya tapu kaydı örneği, 2.Yüklencici serbest çalışan harita ve kadastro mühendisinin iş yapım sözleşmesi veya işin yapımına yelki veren vakaletname örneği, 3.Kadastro Müdürülklerinden alınan ve işin yapımında kullanılan belgelerin tahlilat makbuzu örneği, 4.Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait; ölçü, hesap, kroki, koordinat çizelgeleri ve sınırlandırma haritası, 5.Sınırlandırma işlemi ile ilgili belgeler; 2 takum ve dosya halinde Kadastro Müdürlüğüne verilir.</p>	<p>3 İŞ GÜNLÜ (En fazla 5 parsel için yapılan talep için bu süre geçerlidir. 5 parselden fazla her 5 parsel için 1 gün eklenir.)</p>

<p><b>15</b></p> <p><b>Köy Yerleşim Haritaları Kontrol İşlemi</b></p>	<p>1. Köy yerleşim yerin tespit komisyonu kararı, parselasyon planı ve yerleşim yeri haritalarının kesinleşme karar tarihleri ve valilik onaylı örnekleri.</p> <p>2. Düzenleme sahası içerisindeki taşınmaz malların tapu kayıt örneği.</p> <p>3. Yüklenici serbest çalışan harita kadastro mühendisinin iş yapım sözleşmesi örneği.</p> <p>4. Kadastro Müdürlüğünden alınan ve işin yapımında kullanılan belgelerin tıhsilat makbuzu örneği.</p> <p>5. Yeni tesis edilen niengi ve poligon noktalarına ait mevzuatta yer alan teknik belgeler.</p> <p>6. Köy yerleşim alan sanrı krokisi (onaylı).</p> <p>7. Ada bölüm krokisi.</p> <p>8. Röleve ölçü krokileri.</p> <p>9. Parsel köşe noktalarının koordinat özeti çizelgeleri.</p> <p>10. Yüzölçümü hesapları.</p> <p>11. Fen klasörü.</p> <p>12. Ayırma çapı.</p> <p>13. Pafta indeksi.</p> <p>14. Pafta (bir asıl bir de aslu niteliğinde olmak üzere iki takım kopyası.)</p> <p>15. Köy yerleşim haritasının üç takım ozalit kopyası.</p> <p>16. İşin yapılmış aşamalarını ve karşılaşılan durumlar ile çözümlerini anlatan teknik rapor.</p> <p>17. Fıhrist.</p>	<p>Her 10 parsel için 1 İŞ GÜNLÜĞÜ(En fazla 1 Ay)</p>
<p>Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazi hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.</p>		

<p><b>İlk Müracaat Yeri :</b> Kadastro Müdürlüğü</p> <p><b>İsim :</b> ..... <b>Unvan :</b> Kadastro Müdürü</p> <p><b>Adres :</b> .....</p> <p><b>Tel. :</b> .....</p> <p><b>Faks :</b> .....</p> <p><b>e-Posta :</b> .....</p>	<p><b>İkinci Müracaat Yeri :</b> Bölge Müdürlüğü</p> <p><b>İsim :</b> .....</p> <p><b>Unvan :</b> Bölge Müdürü</p> <p><b>Adres :</b> .....</p> <p><b>Tel. :</b> .....</p> <p><b>Faks :</b> .....</p> <p><b>e-Posta :</b> .....</p>
--	--

## TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ..... TAPU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Taşınmaz Sorgulaması, Kayıt ve Belge Örneği istemi	1- İlgilisinin veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi, kamu kurumlarına ait resmi yazı 2- Gerçek kişilerde fotoğraf , 3-İcra Müdürlüğü'nün satış müzükkeresi (cebri içra yolu ile satılmış ise ) 4- Mahkeme müzükkeresi (ortaklığın giderilmesi davası yolu ile satınmış ise ) 5- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası 6- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirter bir belge	Başvuru: 15 Dk. (*) İşlem: 30 Dk. (**)
2	Satış	1- Taşınmaz sahibi ile alcısının veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi 2- Gerçek kişilerde fotoğraf , 3-İcra Müdürlüğü'nün satış müzükkeresi (cebri içra yolu ile satılmış ise ) 4- Mahkeme müzükkeresi (ortaklığın giderilmesi davası yolu ile satınmış ise ) 5- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası 6- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirter bir belge	Başvuru: 15 Dk. (*) İşlem: 2 Saat (**)
3	İpotek	1- Kamu kurum ve kuruluşları (Ordu Yardımlaşma Kurumu dahil), bankalar, Esnaf ve Sanatkarlar Kredi ve Kefalet Kooperatiflerince açıklacak tüm kredilere karşılık teminat göstereceklerin ipotek işlemleri, tarafların istemi halinde resmi senet tanzim edilmeksiz alacakları ile borçlu ve varsa kefilleri arasında yapılan kredi veya borç sözleşmeleri 2- Taşınmaz sahibi ile lehtarın veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi 3- Gerçek kişilerde fotoğraf 4- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası	Başvuru: 15 Dk. (*) İşlem: 2 Saat (**)
4	Terkin İşlemleri (ipotek)	1- Kamu tüzel kişileri,bankalar ve finans kurumları lehine tesis edilmiş ipotekler o banka veya finans kurumunun terkin için yazdığı yazı ve temsil belgesi 2- Diğerlerinde lehtara ait veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi	Başvuru: 15 Dk. (*) İşlem: 30 Dk. (**)
5	Mirasın İntikali	1- Taşınmaz mal sahibi murise ait Sulh Hukuk Mahkemesinden veya noterden alınmış mirasçılık belgesi 2- İlgili vergi dairesinden alınmış veraset ve intikal vergisinin ödendiğini gösterir belge (intikal esnasında ibraz edilmemiş ise devir ve temlik gerektirir herhangi bir akitle birlikte ve üzerinde herhangi bir aynı hak tesisinde ibraz edilmek zorundadır) 3- Mirasçılardan veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi 4- Gerçek kişilerde fotoğraf 5- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası	Başvuru: 15 Dk. (*) İşlem: 2 Saat (**)

6	Kat irtifakı Tesisi	<p>1- 634 s. KMK 12/a maddesi gereğince yetkili makamca onaylı mimari proje (Toplu yapılarda Ana gayrimenkulde, yapıların onaylı yapı ruhsatı eki mimarı projesine uygun olarak, imar plânı hükümlerine ve parselasyon plânlarına uygun olarak hazırlanmış vaziyet plân aranır) 2- Kat irtifakını kuran malik veya malikler tarafından imzalanan bir yönetim plânı. 3- Taşınmaz sahiplerinin veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdan veya pasaportu ve temsil belgesi 4- Gerçek kişilerde fotoğraf</p>	<p>Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 8 Saat ( *** )</p>
7	Cins Tashihi	<p>1- Kadastro Müdürlüğüne düzenlenenmiş tescil bildirimi 2- Yapisız iken yapı hale gelen taşınmaz malların cins değişikliği işlemlerinde, yapı kullanma izin belgesi veya yapı kullanma izni verileceği nedenle cinsinin tashih edilmesine dair Belediye/Vaiilik yazısı. Tarımsal değişikliklerde Tarım Müdürlüğüne düzenlenenmiş rapor ve yazı. Köylerde köy nüfusuna kayıtlı ve köyde sürekli ikamet edenlerin konut hayvancılık ve tarımsal amaçlı yapacakları yapılar için muhtarlıkta alınan izin belgesi 3- Yapisız halden yapı hale gelmelerde ilgili vergi dairesinden 492 sayılı harçlar kanununun 4 sayılı tarifesinin 13/a maddesine göre harçın tahsil edildiğine dari belge 4- Diğer tashihlerde emlak vergisine esas değeri gösterir ilgili belediyeden alınmış belge 5- Taşınmaz malın sahibine ait veya yetkili temsilcisinin nüfus cüzdan veya pasaportu ve temsil belgesi 6- Gerçek kişilerde fotoğraf 7- Yapisız halden yapı hale gelmelerde zorunlu deprem sigortası</p>	<p>Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 2 Saat ( ** )</p>
8	Kamulaştırma	<p>1- Onaylı kamu yararı kararı 2- İdarenin kamulaştırma ilişkin yazıları 3- Kısıtlı kamulaştırma Kadastro Müdürlüğü'nce düzenlenmiş tescil bildirimi 4- Yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdan veya pasaportu ve temsil belgesi.</p>	<p>Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 2 Saat ( ** )</p>
9	Düzelte	<p>1-Kadastroda bilirkişi beyanına göre senetsizden yapılan tespitlerde yanlışlıkların düzeltilmesi için ilgili muhtarlıkta alınmış fotoğraflı imzahaber 2- Varsa düzeltme nedenini gösterir belgenin aslı veya onaylı örneği 3- Yüzölçümü düzeltmelerinde Kadastro Müdürlüğüne düzenlenenmiş tescil bildirimi ve tapu sicil müdürlüğine hitaben yazılış yazı 4- Taşınmaz malın sahibine ait veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdan veya pasaportu ve temsil belgesi 5- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası</p>	<p>Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 2 Saat ( ** )</p>
10	Ayrılma (ifraz)	<p>1- Serbest mühendislerce düzenlenmiş ve uygunluğu kadastro müdürlüğüne kontrol ederek onaylanmış ve bir ist yazıyla bağlanılmış üç takum dosya içinde değişiklik beyannamesi, kontrol raporu ve eki belgeler 2- Taşınmazın bulunduğu yere göre Belediye Encümeni veya İl özel idaresinin olumlu kararı 3- Ayrılmazı istenen taşınmaz malın sahibine ait veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi 4- Gerçek kişilerde fotoğraf 5- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası 6- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirter belge</p>	<p>Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 2 Saat ( ** )</p>

11	Kooperatiflerde Ferdileşme	1- Kooperatif temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi 2- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası 3- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge	Başvuru: 15 Dk. ( *) İşlem: 4 Saat ( *** )
12	Kat İrtifağından Kat Mülkiyetine Geçiş	<b>07/07/2009 tarih ve 5912 sayılı Kanundan önce yapılan binalar için:</b> 1- Binanın yapı kullanma izin belgesi (Tekli yapılarda ana yapının tüm bağımsız bölümlerine ait yapı kullanma izin belgesi/Toplu yapılarda blok bazındaki taleplerde, ilgili bloğun tüm bağımsız bölümlerinin yapı kullanma izin belgesi aranır.) 2- Kat maliklerinden biri tarafından kadastro müdürlüğünde düzeneğecek cins değişikliği beyannamesi alınması üzerine tapu müdürlüğünde resen tescil edilir. <b>07/07/2009 tarih ve 5912 sayılı Kanundan sonra yapılan binalar için:</b> Binanın yapı kullanma izin belgesine ekli binanın ve eklenitlerinin mevzuata uygun ölçüldüğünü gösterir röperli krokinin, kat maliklerden birinin veya belediyenin talebi üzerine kadastro müdürlüğünde cins değişikliği beyannamesinin düzenlenmesi üzerine tapu müdürlüğünde resen tescil edilir.	Başvuru: 15 Dk. ( *) İşlem: 2 Saat ( ** )
13	Elbiriği Halindeki Mülkiyetin Paylı Mülkiyete Dönüşürtülmesi	Tapu sicilinde kayıtlı taşınmazın malikinin öünü halinde, miras hakkının mahkemeden alınmış veraset belgesinde belirtilen hisseleri oranında mirasçılar adına Medeni Kanunun hükümlerine göre tescili işleminde mirasçıların adlarına tescil işlemidir.	Başvuru: 15 Dk. ( *) İşlem: 4 Saat ( ** )
14	Birleştirme (Tevhit)	1- Kadastro müdürlüğünde üst yaziya bağlanmış üç takım bireştirme dosyası, tescil bildirimimi ve kontrol raporu 2- Taşınmazın bulunduğu yere göre belediye encümeni veya il özel idaresinin kararı 3-Birleştirilmesi istenen taşınmaz mallarının sahiplerine ait veya yetkili temsilcisinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi 4- Gerçek kişilerde fotoğraf 5- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası	Başvuru: 15 Dk. ( *) İşlem: 4 Saat ( ** )
15	Şehler Sütununda Belirme	Tapu Sicil Tüzüğü Md.: 54, 55,56,57 de belirtilen belgeler.	Başvuru: 15 Dk. ( *) İşlem: 4 Saat ( ** )
16	Kat Mülkiyeti Tesisi	1- Kadastro Müdürlüğünden alınacak cins değişikliği beyannamesi, 2- Taşınmazın maliki veya bütün paydaşlarının talebi, 3- Taşınmaz maliki veya bütün paydaşları tarafından imzalanan, yetkili kamu kurum ve kuruluşlarının onaylanan mimarı projeye ile yapı kullanma izin belgesi, 4- Kat mülkiyetini kuran malik veya malikler tarafından imzalannmış bir yönetim planı, 5- Taşınmaz maliki veya yetkili temsilcilerinin TST'nce belirlenmiş olan kimlik belgeleri ( nüfus cüzdanı, pasaport, avukat kimlik belgesi) ve tüzelki ise yetki belgesi, 6- Zorunlu deprem sigortası poliçesi (DASK), 7- Cins değişikliğinden dolayı vergi dairesinden almacak ilişkili kesme yazısı (492 sayılı Harçlar Kanunu'nun 4 sayılı Tarifenin 13/a maddesi).	Başvuru: 15 Dk. ( *) İşlem: 2 Saat ( ** )
17	Beyanlar Sütununda Belirme	Tapu Sicil Tüzüğü Md.: 60, 61, 62, 63, 64 de belirtilen belgeler.	Başvuru: 15 Dk. ( *) İşlem: 2 Saat ( ** )
18	Tahsis İşlemleri	1- İlgili kurumun resmi yazısı ve varsa tahsis cetveli, 2, Gerçek kişilerde lehaların kimlik bilgilerini gösterir bilgi veya belge.	Başvuru: 15 Dk. ( *) İşlem: 2 Saat ( ** )

<b>19</b>	Trampa	I-Taşınmaz sahiplerinin veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi 2-Gerçek kişilerde fotoğraf. 3- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası. 4- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge	Başvuru: 15 Dk. ( *) İşlem: 2 Saat (***)
<b>20</b>	Taksim (Paylaşım)	1- Varsa noterden düzenlenmiş veya el yazılı sözleşme (Mirasın taksiminde) 2- Hisseedarların veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi (Mirasın taksiminde; Noterde düzenlenmiş veya el yazılı sözleşmedeki imzaların noterde onaylanması halinde sadece adına tescil edilecek iştirakçının talebi yeterlidir.) 3- Gerçek kişilerde fotoğraf 4- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası. 5- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge	Başvuru: 15 Dk. ( *) İşlem: 8 Saat (***)
<b>21</b>	Aile Konut Şerhi	1- Konuttun aile konutu olduğunu kanıtlayan muhtarlıktan ve varsa apartman yönetiminden alınmış belge. 2 - Vukuatlı nüfus kayıt örneği veya evilik cüzdanı. 3- Gereken hallerde taşınmaz malin şerhi talep edilen taşınmaz mal ile aynı olduğunun kadastro müdürlüğince veya muhtarlıkça tespit edilmesi 4- İstemde bulunanın nüfus cüzdanı veya pasaportu 5- Malik olmayan eşin talebi ile aile konutu şerhi işlenmesi için mahkeme kararı gerekmektedir.	Başvuru: 15 Dk. ( *) İşlem: 2 Saat
<b>22</b>	Bağış	1- Bağışlayan ve bağışlananın veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi, 2- Gerçek kişilerde fotoğraf, 3- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası, 4- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge	Başvuru: 15 Dk. ( *) İşlem: 2 Saat (***)
<b>23</b>	Ölünçeye Kadar Bakma Akdi Sözleşmesi	1- Sulh Hukuk Hakimliği veya Noterde düzenlenmiş ise tescili içérir sözleşme, 2- Taşınmaz sahiplerinin ve bakım borçlusunun veya yetkilii temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi, 3- Gerçek kişilerde fotoğraf, 4- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası , 5- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge	Başvuru: 15 Dk. ( *) İşlem: 4 Saat (**) (***)
<b>24</b>	Kira Sözleşmesinin Şerhi	1-Kira sözleşmesi, 2-Noterde düzenlenmiş sözleşmeye istinaden şerh yetkisine sahip lehaların diğer hallerde malikin veya temsiliçilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu, temsil belgesi, 3- Gerçek kişilerde fotoğraf	Başvuru: 15 Dk. ( *) İşlem: 2 Saat (**) (***)
<b>25</b>	Kat ırtıfakının Sona Ermesi	1- Kat ırtıfakının terkini için tüm maliklein talebi, 2- Kat malikinin veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi, 3- Gerçek kişilerde fotoğraf	Başvuru: 15 Dk. ( *) İşlem: 8 Saat (***)
<b>26</b>	İntifa Hakkı Tesisi	1- Taşınmaz malin sahiplerinin ve intifa hakkı lehalarının veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi, 2- Gerçek kişilerde fotoğraf, 3- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası, 4- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge	Başvuru: 15 Dk. ( *) İşlem: 2 Saat (**) (***)

<b>19</b>	Trampa	I-Taşınmaz sahiplerinin veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi 2-Gerçek kişilerde fotoğraf. 3- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası. 4- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge	Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 2 Saat ( ***)
<b>20</b>	Taksim (Paylaşım)	1- Varsa noterden düzenlenmiş veya el yazılı sözleşme (Mirasın taksiminde; Noterde düzenlenmiş veya el yazılı sözleşmedeki imzaların noterde onaylanması halinde sadece adına tescil edilecek iştirakçının talebi yeterlidir.) 3- Gerçek kişilerde fotoğraf 4- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası. 5- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge	Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 8 Saat ( *** )
<b>21</b>	Aile Konut Şerhi	1- Konuttun aile konutu olduğunu kanıtlayan muhtarlıktan ve varsa apartman yönetiminden alınmış belge. 2 - Vukutlu nüfus kayıt örneği veya evilik cüzdanı. 3- Gereken hallerde taşınmaz malin şerhi talep edilen taşınmaz mal ile aynı olduğunun kadastro müdürlüğince veya muhtarlıkça tespit edilmesi 4- İstemde bulunanın nüfus cüzdanı veya pasaportu 5- Malik olmayan eşin talebi ile aile konutu şerhi işlenmesi için mahkeme kararı gerekmektedir.	Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 2 Saat
<b>22</b>	Bağış	1- Bağışlayan ve bağışlananın veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi, 2- Gerçek kişilerde fotoğraf, 3- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası, 4- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge	Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 2 Saat ( ** )
<b>23</b>	Ölünçeye Kadar Bakma Akdi Sözleşmesi	1- Sulh Hukuk Hakimliği veya Noterde düzenlenmiş ise tescili içeren sözleşme, 2- Taşınmaz sahiplerinin ve bakım borçlusunun veya yetkilii temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi, 3- Gerçek kişilerde fotoğraf, 4- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası , 5- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge	Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 4 Saat ( ** )
<b>24</b>	Kira Sözleşmesinin Şerhi	1-Kira sözleşmesi, 2-Noterde düzenlenmiş sözleşmeye istinaden şerh yetkisine sahip lehaların diğer hallerde malikin veya temsiliçilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu, temsil belgesi, 3- Gerçek kişilerde fotoğraf	Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 2 Saat ( ** )
<b>25</b>	Kat ırtıfakının Sona Ermesi	1- Kat ırtıfakının terkini için tüm maliklerin talebi, 2- Kat malikinin veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi, 3- Gerçek kişilerde fotoğraf	Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 8 Saat ( *** )
<b>26</b>	İntifa Hakkı Tesisi	1-Taşınmaz malin sahiplerinin ve intifa hakkı lehalarının veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi, 2- Gerçek kişilerde fotoğraf, 3- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası, 4- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge	Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 2 Saat ( ** )

27	Kat Karşılığı İnşaat Sözleşmesi ve Satış Vaadi Sözleşmesinin Şerhi	1- Noterde düzenlenenmiş sözleşme, 2- Taşınmaz malın sahibine veya lehtara ait veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi, 3- Gerçek kişilerde fotoğraf, 4 - İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge	Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 2 Saat ( ** )
28	İrtifa Hakki	1- Taşınmazın bulunduğu yere göre belediye encümeni veya il özel idaresi kararı 2- Kadastro Müdürlüğüne düzelnenmiş tescil bildirimi, 3- Taşınmaz malın sahibine ve lehtara ait veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi, 4- Gerçek kişilerde fotoğraf , 5- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası, 6- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge	Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 8 Saat ( *** )
29	Kat Karşılığı Temlik	1-Noterden düzenlenmiş sözleşme, 2- Taşınmaz sahibi ve sözleşme gereği devralanın veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi , 3- Gerçek kişilerde fotoğraf, 4- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge	Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 8 Saat ( *** )
30	Geçit Hakkı Tesisi	1- Belediye veya il encümen karar, 2- Kadastro Müdürlüğüne düzenlenmiş tescil bildirimi, 3- Taşınmaz sahibi ile lehtarın veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdan veya pasaportu ve temsil belgesi 4- Gerçek kişilerde fotoğraf, 5- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası 6- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge	Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 8 Saat ( *** )
31	Vasiyetnamenin Tenfizi İşlemi	1- Mahkemeden alınmış tenfiz kararı ve tescile yönelik yazı 2- Vasiyetnamenin onaylı bir örneği 3 - Lehtara ait veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdan veya pasaportu ve temsil belgesi 4- Gerçek kişilerde fotoğraf 5- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası 6 - İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge	Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 2 Saat ( ** )
32	Kat Mülkiyetinin Sona Ermesi	1- Ana yapının yok olması veya harap olması halinde yetkili merci tarafından belgelenmesi (Deprem veya heyelan gibi doğal afet vs.) 2- Harap ve yok olması halinde kat malikeden birimin diğer hallerde tüm kat maliklerinin veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdan veya pasaportu ve temsil belgesi 3- Gerçek kişilerde fotoğraf	Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 8 Saat ( *** )
33	Eklentinin Yazımı (Teferruat)	1- Elenti listesi 2- Taşınmaz sahibine ait veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdan veya pasaportu ve temsil belgesi	Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 2 Saat ( ** )

<b>34</b>	<b>Yönetim Planının Değiştirilmesi</b>	634 s.KMK m.28'e ilişkin taleplerde; 1- Kat maliklerinin beşte dördü tarafından imzalanmış yönetim planı, 2- Yöneticinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi	Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 2 Saat ( **** )
<b>35</b>	<b>Üst Hakkı Tesisi (İnsaat Hakkı)</b>	1- Taşınmazın bulunduğu yere göre belediye encümeni veya il idare kurulu kararı 2- Taşınmaz sahibi ile lehaların veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi 3- Gerçek kişilerde fotoğraf 4- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası 5- İlgili Belediyeden alımı emlak vergisi değerini belirtir belge 6 - Kadastro Müdürlüğüne düzenlenen temsil bildirimi	Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 8 Saat ( *** )
<b>36</b>	<b>Ticaret Şirketlerine Aynı Sermaye Konulması Suretiyle Tescil</b>	1- Ticaret mahkemesince tayin olunan değeri gösterir karar (Bilirkişi raporu) 2- Ticaret sicil memurluğundan alınmış temsil belgesinde taşınmazın aynı sermaye olarak tescil edildiğinin belirtilmesi, 3- Aynı sermaye olarak adına tescil edilecek ticaret şirketinin yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi ,4- Ticaret sicil memurluğundan alınmış temsil belgesinde aynı sermayenin tescil edidiği belirtilmemiş ise taşınmaz sahibinin veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi, 5- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası 6 - İlgili Belediyeden alımı emlak vergisi değerini belirtir belge	Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 2 Saat ( ** )
<b>37</b>	<b>Finansal Kiralama (Leasing) sözleşmesi belirmesi</b>	1- Noterde düzenlenmiş sözleşme, 2- Lehtara ait veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi 3- Gerçek kişilerde fotoğraf	Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 2 Saat ( ** )
<b>38</b>	<b>Kat Mülkiyeti Kurulu Taşınmazlarda Kat İlavesi</b>	1- Değişikliği gösterir yetkili makamca onaylı mimari proje, 2- Arsa payları değişikliklerini de kapsayan Noterden düzenlenmiş liste, 3- Tüm kat maliklerinin veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi 4- Gerçek kişilerde fotoğraf	Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 8 Saat ( *** )
<b>39</b>	<b>Devre Mülk Hakkı Tesisi</b>	1- Devre Mülk Sözleşmesi 2- Taşınmaz malın sahiplerinin veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi 3- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası	Başvuru: 15 Dk. ( * ) İşlem: 8 Saat ( *** )

40	Ortaklaşa Kullanılan Yerlerin Tescili	1- Taşınmaz sahibi ile lehтарın veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi, 2- Gerçek kişilerde fotoğraf, 3- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası 4- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge	Başvuru: 15 Dk. ( *) İşlem: 8 Saat (***)
41	Vakfa Özgürilenen Malların Tescili	1- Vakfin tesciline dair kesinleşmiş mahkeme kararı, 2- Taşınmaz malın vakif adına tesciline dair mahkemenin bildirimi	Başvuru: 15 Dk. ( *) İşlem: 2 Saat (**) (***)
42	Sözleşmeden Doğan; Sufa (Ön Alın), İstifa (Alın), Vefa (Geri Alın) Hakkı Şerhi	1- Noterden düzenlenmemiş sözleşme, 2- Şerh yetkisine sahip lehtar veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi 3- Gerçek kişilerde fotoğraf	Başvuru: 15 Dk. ( *) İşlem: 2 Saat (**) (***)
(*) Evrakların eksiksiz teslimi, incelenmesini takiben kendinden önce başvuru olması halinde randevu verilmesi için geçen zaman (**) Bir taşınmaza ait işlemin, randevu saatı itibarıyle hazırlanmaya başlanmasından itibaren geçen zaman (***) İki taşınmaza ait işlemin randevu saatı itibarıyle hazırlanmaya başlanmasından itibaren geçen zaman (****) Toplu yapı haricindeki binalara ait işlemin randevu saatı itibarıyle hazırlanmaya başlanmasından itibaren geçen zaman			
Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.			
İlk Müracaat Yeri	İlk Müracaat Yeri : Tapu Müdürlüğü <b>Kadın...YILMAZ</b> Tapu Müdürü Cəniteddin...Mah...Kənusəmə...Ləd...Nö!:..... 0.222.280.10.28-29	İkinci Müracaat Yeri : Bölge Müdürlüğü <b>Həmədət...Aqil COLAK</b> Unvan Adres Tel. Faks e-Posta	İkinci Müracaat Yeri : Bölge Müdürlüğü <b>Həmədət...Aqil COLAK</b> Unvan Adres Tel. Faks e-Posta

**TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ - ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Tapu ve Kadastro Birimleri, mahkemeler, diğer kamu kurum ve kuruluşları ve ilgililerin talebi üzerine tapu kayıtlarını çıkarmak, eski yazılı olanların da yeni yazılıya çevirmek	Dilekçe (Taşınmazın bulunduğu il, ilçe, köy/mahalle ve malik adı ile birlikte tapuya tescil tarihini ay ve yıl olarak belirtir şekilde) - Kaydın sicillerde mevcut olması halinde, Medeni Kanunun 1020. Maddesi gereğince, kayıt maliki ile dilekçe sahibi arasındaki ilgiyi gösterir resmi alaka belgesi.	15 Gün*
2	Tapu ve Kadastro Birimleri, mahkemeler, diğer kamu kurum ve kuruluşları ve ilgililerin talebi üzerine tapu kayıtlarını çıkmak ve yardımcı olmak, sonuçların değerlendirilmek	1 – Türkiye Cumhuriyeti Devlet Arşivlerinde araştırma talebinde bulunanlar için müraacaat formu ve taahhütname (T.C. kimlik numarası belirtir şekilde), 2- Nüfus cüzdan fotokopisi, 3-Bir adet resim. -Bakanlar Kurulunun 01.03.2002 tarih ve 24682 sayılı Resmi Gazetedede yayımlanan 31.01.2002 tarih ve 3681 sayılı kararı eki ile Devlet Arşivlerinde Araştırma ve İnceleme Yapmak İsteyen Türk ve Yabancı Uyruklu Gerçek veya Tüzel Kişilerin Tabi Olacakları Easlar.	2 Gün
3	Tapu ve Kadastro Birimleri, mahkemeler, diğer kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler ve köy muhtarlarının talebi üzerine köy sınırları, yayla, mera, otlağ/kışlak ve çayır kayıtlarının örneğini çıkarmak, eski yazılı olanların da yeni yazılıya çevirmek.	Yabancı araştırmacıların yurt dışında Türkiye Cumhuriyeti Temsilcilikleri, yurt içinde ise kendi diplomatik temsilcilikleri aracılığı ile T.C. Dışişleri Bakanlığı 1 – Türkiye Cumhuriyeti Devlet Arşivlerinde araştırma talebinde bulunanlar için müraacaat formu ve taahhütname, 2- Pasaport fotokopisi, 3- Bir adet resim, -Bakanlar Kurulunun 01.03.2002 tarih ve 24682 sayılı Resmi Gazetedede yayımlanan 31.01.2002 tarih ve 3681 sayılı kararı eki ile Devlet Arşivlerinde Araştırma ve İnceleme Yapmak İsteyen Türk ve Yabancı Uyruklu Gerçek veya Tüzel Kişilerin Tabi Olacakları Easlar.	30 Gün
4	Tapu ve Kadastro Birimleri, mahkemeler, diğer kamu kurum ve kuruluşları ve ilgililerin talebi üzerine tapu kayıtlarının bağlı olduğu il ve İlçe admının da belirtilmesi gerekmektedir)	Dilekçe (kayıtlı istenen köy/mahallenin bağlı olduğu il ve İlçe admının da belirtilmesi gerekmektedir)	5 Gün**
5	Tapu ve Kadastro Birimleri, mahkemeler, diğer kamu kurum ve kuruluşları ve ilgililerin talebi üzerine pafta ömeklerini vermek.	Dilekçe (Fotoğrafmetrik pafta örneği talebinde) Kadastral pafta örneği talebinde ise dilekçe ile birlikte ilgili parsellerin sahibi ile ilgisini gösterir belge -Medeni Kanunun 1020. Maddesi gereğince.	3 Gün
Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müdüraat yerine ya da ikinci müdüraat yerine başvuruınız.		*Örneği istenilen taşınmaz tapu kayıtlarının 5 den fazla olması halinde hizmetin tamamlanması 15 günlük çalışma süresini aşabilir. **Kayıt örneği istenilen köy/mahalle sayısının 5 den fazla olması halinde hizmetin tamamlanması 5 günlük çalışma süresini aşabilir.	
İlk Müracaat Yeri	Arşiv Dairesi Başkanlığı Yukarı Dikmen Mah. 648 Cad. No:53/C Çankaya-Ankara 0312 463 18 00 - 0312 490 59 18 0312 490 59 47	İkinci Müracaat Yeri : Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Adres : Dikmen Caddesi No.14 Çankaya /ANKARA Tel. : 0 312 413 61 01 Faks : 0 312 413 61 05	