

**ÖRNEK KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU  
KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	<b>Plan Örneği Verilmesi İşlemi</b>	<p>1- Harita (Plan) Örneği istenen taşınmaz malın tapu senedi veya tapu kayıt örneği.</p> <p>2-Taşınmaz mal malikinin kimliği yada vekilinin vekaletname örneği ve kimliği.</p> <p>3-Taşınmaz mal malikinin temsilcisi vasi veya kayım ise mahkeme kararı ve kimliği, veli ise vukuatlı nüfus kayıt örneği ve kimliği.</p> <p>4-Talep sahibi şirket,vakıf, dernek veya kooperatif temsilcisi ise, yetki belgesi ile kimliği.</p> <p>5-Taşınmaz malın sahibi ölmüş ise talepte bulunanların mirasçı olduklarını gösterir veraset belgesi ve kimliği.</p>	<b>2 SAAT</b>
2	<b>3194 Sayılı İmar Kanununun 15. ve 18. Maddesine Göre Yapılan Parselasyon Haritaları Kontrol İşlemleri</b>	<p>1-Taşınmaz malın tapu senedi veya tapu kayıt örneği.</p> <p>2-Taşınmaz malın bulunduğu yere göre Belediye Encümeni veya il idare kurulunun olumlu kararı ve bu kararla ilgili belgelerin tasdikli örneği.</p> <p>3-Yüklenici serbest çalışan harita kadastro mühendisinin iş yapım sözleşmesi veya işin yapımına yetki veren vekaletname örneği.</p> <p>4-Serbest çalışan harita kadastro mühendisi sorumluluğunda yapılan işler için harita ve kadastro mühendisleri odasının mesleki denetiminin yapılmış olması (denetim sırasında işin yapım bedeli belirlenmelidir.)</p> <p>5-Kadastro müdürlüklerinden alınan ve işin yapımında kullanılan belgelerin tahsilat makbuzu örneği.</p> <p>6-Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait mevzuatta yer alan teknik belgeler.</p> <p>7-Sınırlandırma Haritası (gerektiğinde)</p> <p>8-Röleve ölçü krokileri.</p> <p>9-Parsel köşe koordinat özet çizelgeleri.</p> <p>10- Yüzölçümü hesapları.</p> <p>11-Parselasyon haritası (şeffaf, yeni pafta açılması halinde pafta nitelikli altlıkta iki nüsha.)</p> <p>12-Parselasyon haritasının üç adet ozalit kopyası (kadastro görmeyen yerlerde iki adet)</p> <p>13-İşin yapım aşamalarını veya karşılaşılan durumlar ile çözümlerini anlatan teknik rapor.</p>	<b>100 İmar Parseli İçin 5 İş Günü Fazlası 10 İş Günü</b>
3	<b>Kadastral Harita ve Teknik Belge Örneklerinin Verilmesi İşlemi</b>	<p>1- Teknik Belge İstenilen taşınmaz malın tapu senedi veya tapu kayıt örneği.</p> <p>2-Teknik Belge istenilen taşınmaz mal malikinin kimliği veya temsilcisinin vekaletname örneği ve kimliği (bir taşınmazın birden fazla maliki varsa malik veya mirasçı bulunuyorsa herhangi birinin başvuru yeterlidir.)</p> <p>3-Taşınmaz mal malikinin temsilcisi vasi veya kayım ise mahkeme kararı ve kimliği, veli ise vukuatlı nüfus kayıt örneği ve kimliği.</p> <p>4-Talep sahibi şirket,vakıf, dernek veya kooperatif temsilcisi ise, yetki belgesi ile kimliği.</p> <p>5-Taşınmaz malın sahibi ölmüş ise talepte bulunanların mirasçı olduklarını gösterir veraset belgesi ve kimliği.</p>	<b>2 SAAT</b>

		6-Teknik Belge talebi yüklenici serbest çalışan harita ve kadastro mühndisi tarafından yapılıyor ise tüklenici serbest çalışan harita ve kadastro mühendisinin iş yapım sözleşmesi veya iş yapımına yetki veren vekaletname örneği.	
4	<b>Ayırma Haritaları (ifraz ) Kontrol İşlemi</b>	1-Taşınmaz malın tapu senedi veya tapu kayıt örneği. 2-Taşınmaz malın bulunduğu yere göre Belediye Encümeni veya il idare kurulunun olumlu kararı ve bu kararlar ilgili belgelerin tasdikli örneği. 3-Yüklenici serbest çalışan harita kadastro mühendisinin iş yapım sözleşmesi veya işin yapımına yetki veren vekaletname örneği. 4-Serbest çalışan harita kadastro mühendisi sorumluluğunda yapılan işler için harita ve kadastro mühendisleri odasının mesleki denetiminin yapılmış olması (denetim sırasında işin yapım bedeli belirlenmelidir.) 5-Kadastro müdürlüklerinden alınan ve işin yapımında kullanılan belgelerin tahsilat makbuzu örneği. 6-Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait mevzuatta yer alan teknik belgeler. 7-Sınırlandırma Haritası (gerektiğinde) 8-Röleve ölçü krokileri. 9-Parsel köşe koordinat özel çigelgeleri. 10- Yüzöçümü hesapları. 11-Parselasyon haritası (şeffaf, yeni pafta açılması halinde pafta nitelikli altlıkta iki nüsha.) 12-Parselasyon haritasının üç adet ozalit kopyası (kadastro görmeyen yerlerde iki adet) 13-İşin yapım aşamalarını veya karşılaşılan durumlar ile çözümlerini anlatan teknik rapor.	<b>2 İş Günü (En Fazla 5 Parsel İçin Yapılan Talep İçin bu süre geçerlidir. 5 parselden fazla her parsel için 1 gün eklenir. )</b>
5	<b>Tescil Harici Kalmış Kamuya ait taşınmazların idari yoldan tescil kontrolü</b>	1-Maliye kuruluşunun veya Hazine adına tescil talebinde bulunmaya yetkili kuruluşların talep yazısı. Bu yazıda : a) Mahalli orman kuruluşu ile gerekli resmi yazışmanın yapılarak Orman sayılan veya 6831 Sayılı kanunun 2. maddesi uyarınca orman sınırları dışına çıkartılan çıkartılan yerlerden olmadığının anlaşıldığı. b)Tarım müdürlükleri ile gerekli resmi yazışmanın yapılarak 3402 sayılı kanunun 16/B maddesinde sayılan mera, yaylak, kışlak, çayır ve harman yeri gibi kamu orta malı taşınmazlardan olmadığının anlaşıldığı, c)D.S.İ mahali kuruluşu ve ilgili belediyesi ile gerekli resmi yazışmanın yapılarak tescili istenen taşınmazın bulunduğu sahada, içme suyu temin edilen göl ve baraj varsa bunların su toplama havzası olarak belirlenen sahanın dışında kaldığı ve su arki olarak tespit dışı bırakılmışsa, bu özelliğini kaybettiğinden kapanmış olduğunun ve hazine adına tescilinde sakınca bulunmadığının anlaşıldığı, d) tescili istenen taşınmaz mal deniz, göl ve nehir gibi umuma ait sulara mücavir ise Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü ile gerekli yazışmanın yapılarak kıyı kenar çizgisi dışında (kara yönünde) 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)Kapanmış devlet karayolunun hazine adına tescili taleplerinde, ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğü veya karayolları genel müdürlüğü ile gerekli resmi yazışmanın yapılarak muvafakat edildiğinin anlaşıldığı, g)Maliye kuruluşunca veya hazine adına tescil talebinde bulunmaya yetkili kuruluşlarca taşınmazın mahallinde köy/mahalle muhtar bitişik taşınmaz maliklerinin katılımıyla, tescili istenen	<b>Parsel Adedi Kadar İş Günü (En Fazla 10 Gün)</b>

		<p>taşınmaza yönelik gerçek ve tüzel kişilerce sınır ve mülkiyet yönüyle yargıya intikal ettirilmiş ve halen devam eden bir dava bulunmadığı hususlarının da içeren bir tutanak düzenlendiği hususları belirtilmelidir.</p> <p>2-Röleve ölçü krokisi.</p> <p>3-Parsel köşe koordinat özel çizelgeleri.</p> <p>4- Yüzölçümü hesapları.</p> <p>5-Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait mevzuatta yer alan teknik belgeler.</p>	
6	<b>Yola Terk Haritaları Kontrol İşlemi</b>	<p>1-Yola terk işlemine konu olan taşınmaz malın tapu senedi veya tapu kayıt örneği.</p> <p>2-Taşınmaz malın bulunduğu yere göre Belediye Encümeni veya il idare kurulunun olumlu kararı.</p> <p>3-Yüklenici serbest çalışan harita kadastro mühendisinin iş yapım sözleşmesi veya işin yapımına yetki veren vekaletname örneği.</p> <p>4-Serbest çalışan harita kadastro mühendisi sorumluluğunda yapılan işler için harita ve kadastro mühendisleri odasının mesleki denetiminin yapılmış olması.</p> <p>5-Kadastro müdürlüklerinden alınan ve işin yapımında kullanılan belgelerin tahsilat makbuzu örneği.</p> <p>6-Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait mevzuatta yer alan teknik belgeler.</p> <p>7-Sınırlandırma Haritası (gerektiğinde)</p> <p>8-Röleve ölçü krokileri.</p> <p>9- Yüzölçümü hesapları.</p> <p>10- Yola terk haritası (şeffaf, ancak pafta açılması halinde pafta nitelikli altlıkta iki nüsha.)</p> <p>11-Yola terk haritasının üç adet ozalit kopyası. (kadastro görmeyen yerlerde iki adet)</p> <p>12-İşin yapım aşamalarını veya karşılaşılan durumlar ile çözümlerini anlatan teknik rapor.</p> <p>13-Fihrist.</p>	<b>2 İş Günü</b> <b>(En Fazla 5 Parsel İçin Yapılan Talep İçin bu süre geçerlidir. 5 parselden fazla her parsel için 1 gün eklenir. )</b>
7	<b>Yoldan İhdas Haritaları Kontrol İşlemi</b>	<p>1- Belediye Başkanlığı veya köy tüzel kişiliğinin yoldan ihdas işleminin kontrol ve tescilini talep eden yazısı.</p> <p>2-İhdasa ilişkin Belediye Encümeni veya il idare kurulunun olumlu kararı ve bu karar ile ilgili belgelerin tasdikli örneği.</p> <p>3-Yüklenici serbest çalışan harita kadastro mühendisinin iş yapım sözleşmesi örneği.</p> <p>4-Kadastro müdürlüklerinden alınan ve işin yapımında kullanılan belgelerin tahsilat makbuzu örneği.</p> <p>5-Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait mevzuatta yer alan teknik belgeler.</p> <p>6- Röleve ölçü krokieri (komşu parselleride kapsayacak şekilde düzenlenecek.</p> <p>7-Parsel köşe koordinat özet çizelgeleri.</p> <p>8- Yüzölçümü hesapları.</p> <p>9- Yoldan ihdas haritası (şeffaf, ancak pafta açılması halinde pafta nitelikli altlıkta iki nüsha.)</p> <p>10-Yoldan ihdas haritasının üç adet ozalit kopyası. (kadastro görmeyen yerlerde iki adet)</p> <p>11-İşin yapım aşamalarını veya karşılaşılan durumlar ile çözümlerini anlatan teknik rapor.</p> <p>12-Fihrist.</p>	<b>2 İş Günü</b> <b>(En Fazla 5 Parsel İçin Yapılan Talep İçin bu süre geçerlidir. 5 parselden fazla her parsel için 1 gün eklenir. )</b>
		<p>1-Kamulaştırmayı yapan ilgili idarenin yazılı talebi.</p> <p>2-Kamulaştırma kararı. (imar kanunu hükümlerine göre belediye encümeni veya il idare kurulu kararına gerek yoktur.)</p> <p>3-Yüklenici serbest çalışan harita kadastro mühendisinin iş yapım sözleşmesi.</p>	<b>Kamulaştırmaya</b>

8	<b>Kamulaştırma Haritaları Kontrol İşlemi</b>	4-Kadastro müdürlüklerinden alınan ve işin yapımında kullanılan belgelerin tahsilat makbuzu örneği. 5-kamulaştırma haritası (3 adet) 6-Parselleri kamulaştırılan veya kamulaştırılmayan kısımların yüzölçümlerini gösterir hesap cetvelleri. 7-Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait, ölçü, hesap, kroki, koordinat çizelgeleri ve kamulaştırma haritası.	<b>tabi her 10 parsel için 1 iş günü (en fazla 1 ay)</b>
9	<b>Sınırlandırma Haritaları Kontrol İşlemi</b>	1-Taşınmaz malın tapu senedi veya tapu kayıt örneği. 2-Yüklenici serbest çalışan harita kadastro mühendisinin iş yapım sözleşmesi veya işin yapımına yetki veren vekaletname örneği. 3-Kadastro müdürlüklerinden alınan ve işin yapımında kullanılan belgelerin tahsilat 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 takım dosya halinde Kadastro Müdürlüğüne verilir.	<b>3 İş Günü (en fazla 5 parsel için yapılan talep için bu süre geçerlidir. 5 parselden fazla her parsel için 1 gün eklenir.)</b>
10	<b>Köy Yerleşim Haritaları Kontrol İşlemi</b>	1-Köy yerleşim yerin tespit komisyonu kararı, parselasyon planı ve yerleşim yeri haritalarının kesinleşme karar tarihleri ve valilik onaylı örnekleri. 2-Düzenleme sahası içerisindeki taşınmaz malların tapu kayıt örneği. 3-Yüklenici serbest çalışan harita kadastro mühendisinin iş yapım sözleşmesi örneği. 4-Kadastro müdürlüklerinden alınan ve işin yapımında kullanılan belgelerin tahsilat makbuzu örneği. 5-Yeni tesis edilen nirengi ve poligon noktalarına ait mevzuatta yer alan teknik belgeler. 6-Köy yerleşim alanı sınırı krokisi (onaylı) 7-Ada bölüm krokisi. 8-Röleve ölçü krokileri. 9-Parsel köşe noktalarının koordinat özet çizelgeleri. 10-Yüzölçüm heapları. 11-Fen klasörü. 12-Ayırma çapı. 13-Pafta indeksi. 14-Pafta (1 asıl 1 de aslı niteliğinde olmak üzere iki takım kopyası) 15-Köy yerleşim haritasının üç takım ozalit kopyası. 16-İşin yapım aşamalarını ve karşılaşılan durumlar ile çözümleri anlatan teknik rapor. 17-Fihrist.	<b>Her 10 Parsel için 1 iş Günü (En Fazla 1 ay)</b>

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgeerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Kadastro Birimi Dalaman

İsim : Bekir ÖLMEZ

Unvan : Kontrol Mühendisi

Adres: Belediye İş Hanı Kat:1 No:99 Dalaman/MUĞLA

Tel : 0252 692 52 90

Faks : 0252 692 52 90

e-posta : bekirkontrol63@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri : Kadastro Müdürlüğü Muğla

İsim : Elvan UZUNBEL

Unvan : Kadastro Müdürü

Adres : Muslihittin Mah. Hasat Sok. No:5/1 Mentеше/MUĞLA

Tel : 0252 214 13 45

Faks : 0252 214 13 45

e-posta : mugla-km@tkgm.gov.tr







