|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** |
| 1 | Başvuru | 1 - Hizmet türüne göre istenilen belgeler. | 15 Dakika |
| 2 | Taşınmaz Sorgulaması, Kayıt ve Belge Örneği istemi | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - İstemde bulunan kamu kurumu ise resmi yazı. | Randevu saatinden itibaren 30 dakika |
| 3 | Satış | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası,4 - İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 4 | Cebri Satış | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - İcra Müdürlüğünün satış müzekkeresi (cebri icra yolu ile satılmış ise ),4 - Mahkeme müzekkeresi (ortaklığın giderilmesi davası yolu ile satılmış ise),5 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 5 | Bağış | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası,4 - İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 6 | Ölünceye Kadar Bakma Sözleşmesi | 1 - İstemde bulunanların ve tanıkların kimlik belgeleri,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası,4 - İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge,5 - Sulh Hukuk Hakimliği veya Noterce düzenlenmiş sözleşme bulunması halinde bakım borçlusunun veya yetkili temsilcisinin kimlik belgesi ve temsil belgesi. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 7 | Taksim (Paylaşma) | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası,4 - İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge5 - Miras taksiminde varsa noter veya mahkemece düzenlenmiş veya yazılı sözleşme | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 8 | Trampa | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası,4 - İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 9 | Kat Karşılığı Temlik | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Noterden düzenlenmiş sözleşme,4 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası,5 - İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 10 | Mirasın İntikali | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Murise ait mirasçılık belgesi4 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 11 | Vasiyetnamenin Tenfizi | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Mahkemeden alınmış tenfiz kararı ve tescile yönelik yazı,4 - Vasiyetnamenin onaylı bir örneği,5 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası,6 - İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 12 | Elbirliği Halindeki Mülkiyetin Paylı Mülkiyete Dönüştürülmesi | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi, (Tebligat yapılmak suretiyle yapılması talep edilirse başvuranın kimlik belgesi ve temsilci ise ayrıca temsil belgesi),3 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 13 | İpotek | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 14 | Onama Yöntemi ile İpotek | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Kamu kurum ve kuruluşları (Ordu Yardımlaşma Kurumu dahil), bankalar, Esnaf ve Sanatkarlar Kredi ve Kefalet Kooperatiflerinin ipotek işlemleri için kredi veya borç sözleşmesi (protokol yapılan kurumlar tarafından elektronik ortamda gönderilir),4 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası (protokol yapılan kurumlar tarafından elektronik ortamda gönderilir). | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 15 | Terkinler | 1 - Lehtarın kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Kamu tüzel kişileri, bankalar ve finans kurumlarının terkin yazısı ve temsil belgesi (İpotek terkini için protokol yapılan bankalar tarafından yalnız elektronik ortamda gönderilir.) | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 16 | Tahsisler | 1 - İlgili kurumun resmi yazısı ve varsa tahsis cetveli2 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 17 | Ferdileşme | 1 - Kooperatif temsilcilerinin kimlik belgeleri,2 - Temsil belgesi,3 - Kooperatif yönetimi tarafından düzenlenmiş ferdileşme listesi,4 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası,5 - İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 18 | Kat irtifakı Tesisi | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Yetkili makamlarca onaylı mimari proje,4 - Yönetim plânı, | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 19 | Kat Mülkiyeti Tesisi | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Yetkili makamlarca onaylı mimari proje,4 - Yönetim plânı,5 - DASK sigortası poliçe numarası (Kat mülkiyeti tesis edilebilmesi için cins değişikliğinin yapılmış olması gerekir). | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 20 | Kat İrtifakından Kat Mülkiyetine Geçiş | 1 - Kadastro Müdürlüğünce gönderilen değişiklik dosyası. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 21 | Kat İrtifakının Terkini | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 22 | Kat Mülkiyetinin Terkini | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Ana yapının yok olması veya harap olması halinde Kadastro Müdürlüğünce gönderilmiş değişiklik dosyası. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 23 | Kat Mülkiyeti Kurulu Taşınmazda Bağımsız Bölüm İlavesi | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Değişikliği gösterir yetkili makamca onaylı mimari proje,4 - Taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 24 | Devre Mülk Hakkı | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Devre Mülk Sözleşmesi4 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 25 | Kamulaştırma (Malikin Talebiyle) | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Kamulaştıran idarenin yazısı,4 - Kamulaştırma haritası varsa Kadastro Müdürlüğünce gönderilen değişiklik dosyası. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 26 | Kamulaştırma (İdarenin Talebiyle) | 1 - İdarenin kamulaştırma yazısı,2 - Uzlaşma/Anlaşma tutanağı,3 - Hak sahipliği belgesi,4 - Kamulaştırma haritası varsa Kadastro Müdürlüğünce gönderilen değişiklik dosyası. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 27 | Düzeltme | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Gerçek durumu kanıtlayıcı belge,4 - Kadastrodan kaynaklanan kimlik bilgilerine ilişkin hataların düzeltilmesinde taşınmazın bulunduğu muhtarlıktan alınmış fotoğraflı ilmühaber5 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 28 | Birleştirme | 1 - İşlem başvurusu Kadastro Müdürlüğüne yapılacaktır. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 29 | Ayırma | 1 - İşlem başvurusu Kadastro Müdürlüğüne yapılacaktır. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 30 | Yola Terk | 1 - İşlem başvurusu Kadastro Müdürlüğüne yapılacaktır. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 31 | Yoldan İhdas | 1 - İşlem başvurusu Kadastro Müdürlüğüne yapılacaktır. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 32 | Cins Değişikliği | 1 - İşlem başvurusu Kadastro Müdürlüğüne yapılacaktır. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 33 | Parselasyon Uygulaması | 1 - Kadastro Müdürlüğünce gönderilmiş dosya. | 15 İş Günü |
| 34 | İntifa Hakkı | 1 - İstemde bulunanın kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası4 - İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 35 | İrtifak Hakkı | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası,4 - İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge5 - Arzi irtifaklarda Kadastro Müdürlüğünce gönderilen değişiklik dosyası. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 36 | Geçit Hakkı | 1 - İşlem başvurusu Kadastro Müdürlüğüne yapılacaktır. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 37 | Üst Hakkı | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası,4 - İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge5 - Kısmi üst hakkı işlemlerinde Kadastro Müdürlüğünce gönderilmiş değişiklik dosyası. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 38 | Aile Konutu Şerhi | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Konutun aile konutu olduğunu kanıtlayan muhtarlıktan/apartman yönetiminden/belediyeden/kadastrodan alınmış belge.. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 39 | Kira Sözleşmesinin Şerhi | 1 - Kira sözleşmesi; noterde onanmış sözleşmeye istinaden şerh yetkisine sahip lehtarın diğer hallerde malikin kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 40 | Finansal Kiralama Şerhi | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Noterden düzenlenmiş sözleşme,4 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 41 | Sözleşmeden Doğan; Ön Alım, Alım, Geri Alım Hakkı Şerhleri | 1 - Şerh yetkisine sahip lehtar veya yetkili temsilcilerinin kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Noterden düzenlenmiş sözleşme,4 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 42 | Kat Karşılığı İnşaat Sözleşmesi ve Satış Vaadi Sözleşmesinin Şerhi | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Noterden düzenlenmiş sözleşme,4 - İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 43 | Eklentinin Yazımı (Teferruat) | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Eklenti listesi,4 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 44 | Yönetim Planının Değiştirilmesi | 1 - Yöneticinin kimlik ve temsil belgesi,2 - Kat maliklerinin beşte dördü tarafından imzalanmış yönetim planı ve karar defteri | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 45 | Ticaret Şirketlerine Ayni Sermaye Konulması Suretiyle Tescil | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Ticaret Sicil Müdürlüğünün konuya ilişkin yazısı,4 - Ticaret Mahkemesince tayin olunan değeri gösterir karar (Bilirkişi raporu),5 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 46 | Ortaklaşa Kullanılan Yerlerin Tescili | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası.4 - İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 47 | Vakfa Özgülenen Malların Tescili | 1 - Vakfın tesciline dair kesinleşmiş mahkeme kararı ve müzekkeresi. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |
| 48 | Mahkeme Kararlarının İnfazı | 1 - İstemde bulunanların kimlik belgesi,2 - Temsilci ise temsil belgesi,3 - Kesinleşmiş mahkeme kararı. | Randevu saatinden itibaren 45 dakika |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | **İlk Müracaat Yeri** | **İkinci Müracaat Yeri** |
| **İsim** | Seyit BOYRAZ | Ali BUZKAYA |
| **Unvan** | İlçe Tapu Müdürü | Tomarza Kaymakamı |
| **Adres** | Tomarza Hükümet Konağı Kat:3 | Tomarza Hükümet Konağı Kat:3 |
| **Telefon** | 0352 280 12 46  | 0352 661 55 15 |
| **E-Posta** | tomarza-tsm@tkgm.gov.tr | 0352 661 52 98 |
|  |  | **tomarza@tomarza.gov.tr** |