

Kadastro İşlem Rehberi
Cilt - 3

**İrtifak Hakkı
Birleştirme (Tevhit) İşlemleri**



Tapu ve Kadastro
Genel Müdürlüğü

CİLT-3

İÇİNDEKİLER

<u>Sayfa No</u>	<u>Konu</u>
1-9	İrtifak Hakkı
10-17	Birleştirme (Tevhit) İşlemleri

İRTİFAK HAKKI

Tanım: : 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ve ilgili diğer kanunlarla tanımlanan arzi irtifak haklarının, ilgili taşınmazların harita ve belgelerinde gösterilmesi ve tescili için yapılması gereken işlemlerdir.

Gerekli Belgeler:

Aşağıda belirtilen bilgi ve belgelerin istenilmesi zorunlu olup, resmi yazı ve Tıp Sözleşme hariç taşınmazın ilgilisi olduğunun tespitine dair belgelerdeki bilgiler istem belgesine aktarıldıktan sonra arşivlenmeksizin ilgisine iade edilir. Kimlik belgesi olarak, Genel Müdürlüğümüz Kamu Hizmet Standartları Tablosunda belirtilen kimlik belgelerinden birisi sunulacaktır. Sunulan kimlik belgesinde, T.C. kimlik numarasının bulunması zorunludur.

1.1)İlgili Taşınmaz mal maliklerinin kimliği ya da vekilinin vekâletname örneği ve kimliği.

1.2)Taşınmaz mal malikinin temsilcisi vasi veya kayyım ise mahkeme kararı ve kimliği, veli ise kimliği.

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

1.4)Talebin kamu kurum ve kuruluşlarınca yapılması halinde; ilgili kamu kurum ve kuruluşunun resmi yazısı,

1.5) Lihkab' lara yapılan taleplerde Tıp Sözleşme düzenlenir.

2)İşleme konu taşınmazın tapu kaydı, TAKBİS üzerinden nüfus bilgileri ve mirasçılık durumunu gösterir vukuatlı nüfus kayıtları Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNİS) üzerinden başvuruyu alan personelce sorgulanarak başvuranın taşınmazın ilgilisi olduğu tespit edilir.

3) Taşınmaz maliki ölmüş ise; başvurudan intikal yaptırması veya veraset belgesi istenmeyecek yukarıda belirtildiği şekilde sorgulamalar ile başvuranın taşınmazın ilgilisi olduğunun tespiti yeterli görülecek intikal işlemi, tescil sırasında yapılacaktır.

Diğer belgeler;

- Belediye/valilikçe onaylı bir nüsha değişiklik tasarımı,
- Belediye/valilik encümen kararının onaylı örneği,

- İşlemin lisanslı büroca yapılması halinde; Tip sözleşme, sözleşmeye ilişkin damga vergisinin ödendiğine dair belge 2010/13 nolu genelgenin 35. Maddesi 2. fıkrasına göre aranır. Teknik bilgi ve belge döner sermaye bedeli ve döner sermaye kontrollük hizmet bedelinin tahsilinin sağlanmış olduğu sistem üzerinden kontrol edilir,

- İşlemin kadastro müdürlüğünce yapılması halinde döner sermaye hizmet bedelinin tahsilinin sağlandığı sistem üzerinden kontrol edilir,

- İrtifak hakkı ölçü ve koordinatları, parsel köşe noktaları koordinatları ile kullanılan yer kontrol noktaları koordinatlarının bulunduğu WORM-CD,

- GNSS GZK ölçmelerinde orijinal veri kayıt dosyası ve çizelge,

- Tescil bildirimini,

İşlemin Mali Yönü:

Döner sermaye hizmet bedeli, ilgisince e-tahsilat olarak sağlandıktan sonra işlem kayıt altına alınır, bu bedelin ödenmemesi halinde işlemler kayıt altına alınmaz.

Hizmetin Karşılanma Süresi:

İki İş Günü (5 Parselden fazla her 5 parsel için 1 iş günü eklenir.)

Hata ve noksanlıkların giderilmesi ile kurum ve kuruluşlar arası yazışmalarda geçen süre, hizmetin karşılanma süresine dahil değildir.

İşlemin yapımı ve kontrolüne ilişkin esaslar

Tescil harici taşınmazlar üzerinde irtifak hakkı kurulması, hakkın kapsadığı kısmın tapu planında gösterilmesi ve taşınmazın niteliği esas alınarak tescil edilmesi ile mümkündür. Tescilli haritasına ve fenni belgelerine işlenmesi gereken her türlü irtifak hakları B.Ö.H.H.B.Ü.Yönetmeliği ile 2010/11 nolu genelgenin ilgili hükümlerine uygun olarak ölçülür ve paftasına çizilir.

Kamulaştırma Kanunu kapsamındaki irtifak hakları hariç *parsel ile parsel* veya *kişi ile parsel* arasında kurulacak olan irtifak hakları ilgililerince irtifak hakkı güzergahı zeminde işaretlenerek leh

ve aleyhe ilişkin beyanları alınmak suretiyle lisanslı büroca ya da kadastro müdürlüğünce işlem yapılır.

İlgilileri tarafından zeminde işaretlenen irtifak hakkı güzergâhı ölçülür. Ölçü işlemlerinden sonra irtifak hakkı ile ilgili olarak düzenlenen iki nüsha değişiklik tasarımının (2019/13 nolu genelge *Ek-7/Örnek-10*) İmar Kanunu 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 valiliğe yazıyla gönderilir (2019/13 nolu genelge *Örnek 11,11-a,12,12-a*).

Belediye veya valilikçe değişiklik tasarımının onaylanması halinde, kararın tarih ve no'su tescil bildiriminde belirtilmek suretiyle tescil bildirimini düzenlenir (2019/13 nolu genelge *Ek-6/Örnek-13*). Tescil bildirimini düzenleyenler tarafından imzalanarak kadastro müdürü tarafından onaylanır. İşlemin lisanslı bürolarca yapılması durumunda ise tescil bildirimini düzenleyen lisanslı mühendis tarafından imzalanarak kontrol ve onay için kadastro müdürlüğüne verilir.

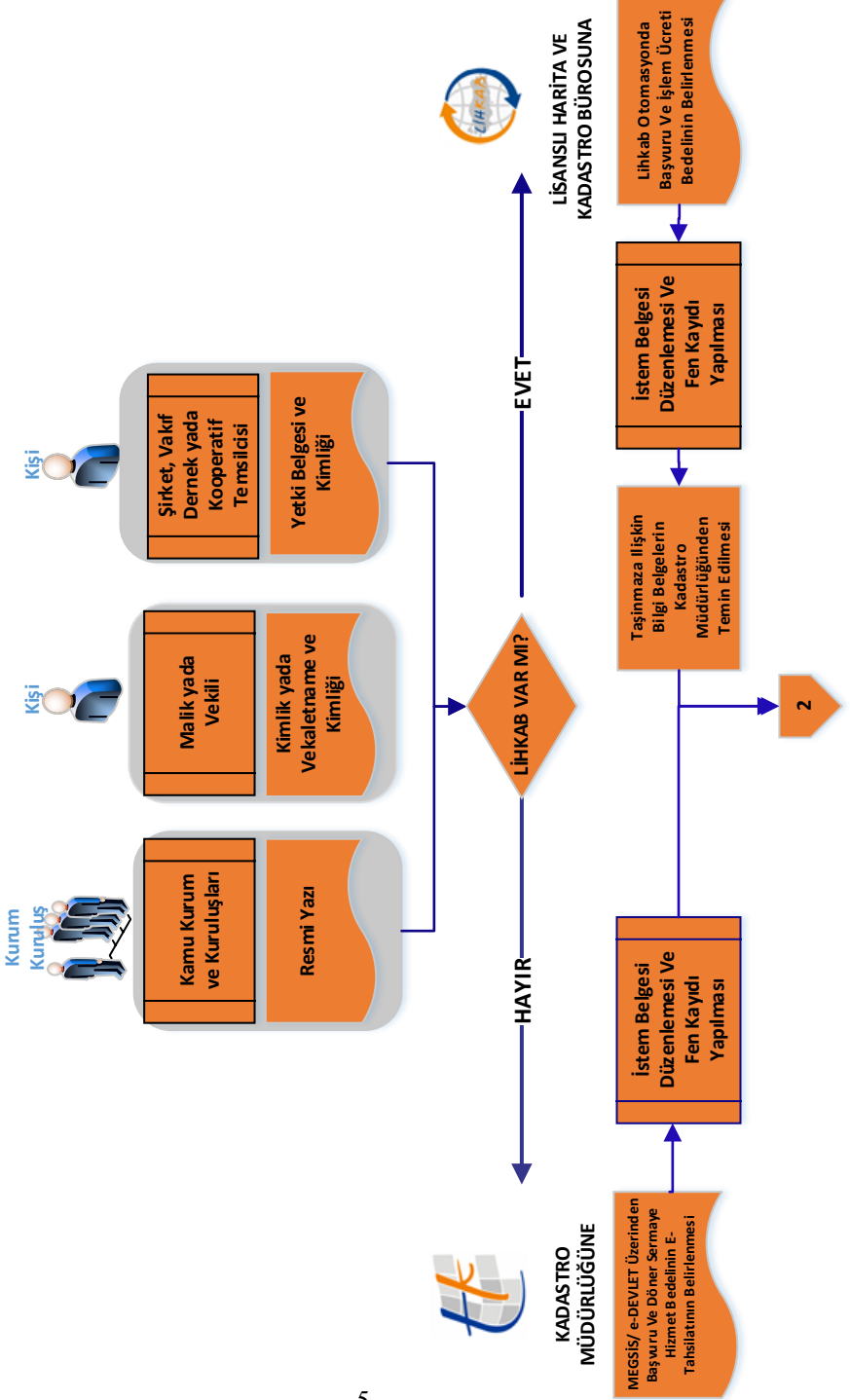
İrtifak hakkının yol, meydan gibi tescile tabi olmayan taşınmazlar üzerinden geçmesi durumunda, irtifak hakkı kapsamında kalan kısımlar, yeni ada ve parsel numarası verilip tapu planı düzenlenerek Hazine, belediye veya köy tüzel kişiliği adına mevcut vasfı ile tescil edilmek suretiyle irtifak hakkı tescil edilir. Tescili yapılan bu yerin, irtifak hakkı için tescil edildiği ve başka bir amaçla kullanılamayacağı hususu tapu sicilinin beyanlar sütununda belirtilir.

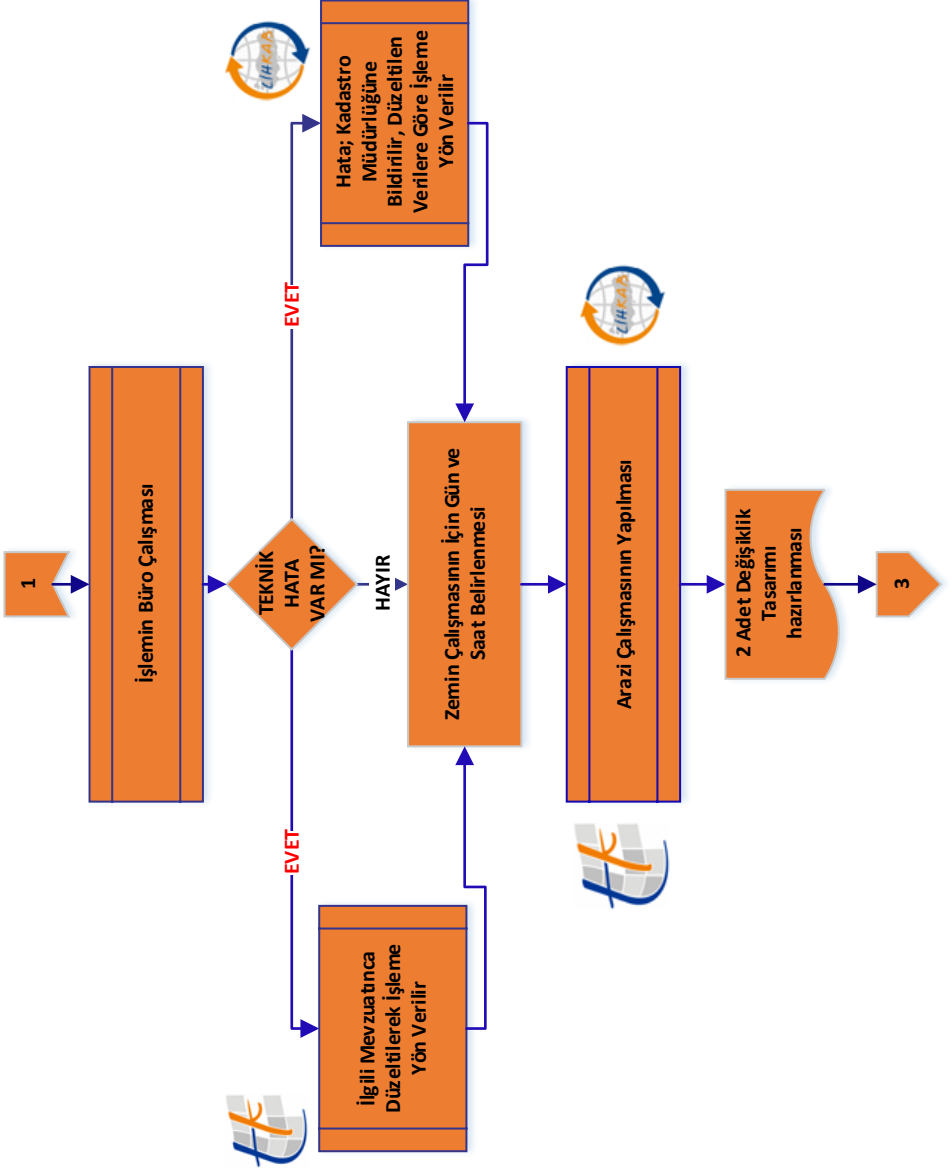
Tescili gerektiren bir aynı hakkın doğması nedeniyle tapuya kaydedilen taşınmazda, daha sonra amacın ortadan kalktığı ve tescile tabi olmayan bir taşınmaza dönüştüğünün anlaşılması durumunda hazırlanacak tescil bildirimini ile parsel re'sen tapu sicilinden terkin edilir.

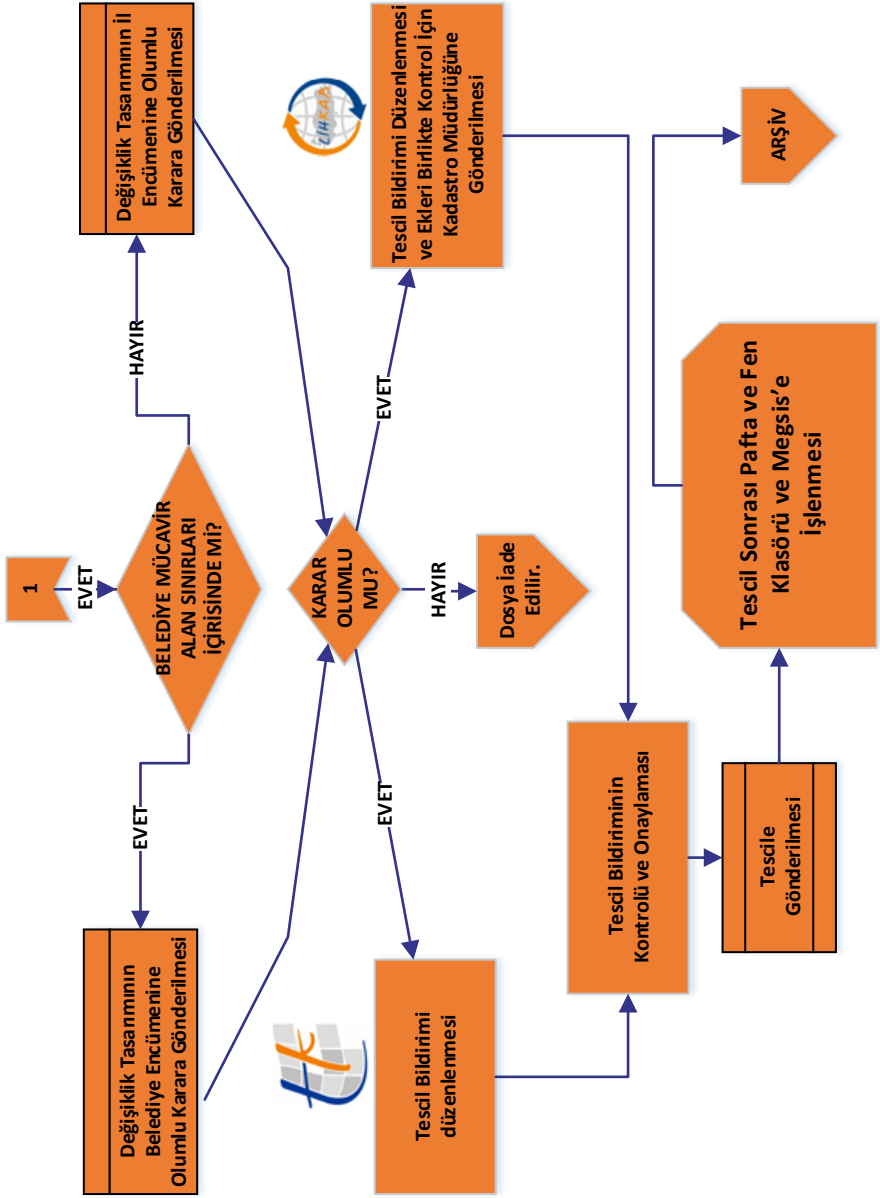
Üzerinde irtifak hakkı tesis edilmiş olan parselin değişiklik işlemleri sonucunda parçalara ayrılması veya başka parsellerle birleşmesi durumunda, önceki parsel üzerindeki irtifak hakkının isabet ettiği alanlar yeni parsellerin tapu planında gösterilir ve tapu kayıtlarına nakli, Tapu Sicili Tüzüğü hükümlerince yapılır. İrtifak hakkı parçasının tescilsiz alana isabet etmesi halinde bu parçanın, yukarıdaki 4 üncü fıkraya göre tescil işlemi yapılır.

İrtifak hakkının terkin taleplerinde, hakkın tesisinde izlenen usul ve esaslar çerçevesinde terkin işlemi yapılır.

İRTİFAK HAKKI







İRTİFAK HAKKI İŞLEMİ				
Belge No	İstenilen ve Düzenlenen Arşivlenecek Belgeler	Dosyası	Belgelerin Dayanak Maddesi	Klasörü
1	Talebin kamu kurum ve kuruluşlarınca yapılması halinde; ilgili kamu kurum ve kuruluşunun resmi yazısı	B.E.D.	2019/13 nolu genelge 5. maddesi	B.E.K.
2	Belediyece/valilikçe onaylı bir nüsha değişiklik tasarımı	D.D.	2019/13 nolu genelge 19. maddesi, 1. fıkrası	A.K./D.K.
3	Belediye/valilik encümen kararının onaylı örneği	D.D.	2019/13 nolu genelge 19. maddesi, 1. fıkrası	A.K./D.K.
4	İşlemin lisanslı büroca yapılması halinde; Tip sözleşme, sözleşmeye ilişkin damga vergisinin ödendiğine dair belge genelgesine göre aranır. Teknik bilgi ve belge döner sermaye bedeli ve döner sermaye kontrollük hizmet bedelinin tahsilinin sağlanmış olduğu sistem üzerinden kontrol edilir	B.E.D.	2019/13 nolu genelge 19. maddesi, 1. fıkrası	B.E.K.
5	İşlemin kadastro müdürlüğünce yapılması halinde döner sermaye hizmet bedelinin tahsilinin sağlandığı sistem üzerinden kontrol edilir	2019/13 nolu genelge 7. maddesi, 19. maddesi, 1. fıkrası
6	Lisanslı büroca yapılan işlemlerde irtifak hakkı ölçü ve koordinatları, parsel köşe noktaları koordinatları ile kullanılan yer kontrol noktaları koordinatlarının bulunduğu WORM-CD	2019/13 nolu genelge 10. maddesi, 25. fıkrası, 19. maddesi 1. fıkrası
7	GNSS GZK ölçmelerinde orjinal veri kayıt dosyası ve çizelge	D.D.	2019/13 nolu genelge 19. maddesi, 1. fıkrası	A.K./D.K.

Belge No	İstenilen ve Düzenlenen Arşivlenecek Belgeler	Dosyası	Belgelerin Dayanak Maddesi	Klasörü
8	Tescil bildirim	D.D.	2019/13 nolu genelge 19. maddesi, 1. fıkrası	A.K./D.K.
9	İstem belgesi	B.E.D.	2019/13 nolu genelge 6. maddesi, 1. fıkrası	B.E.K.
<p>Kısaltmalar: "B.E.D."=Başvuru Evrakları Dosyası, "A.P.D."=Aplikasyon Dosyası, "D.D."=Değişiklik Dosyası, "K.N.K."=Kontrol Noktaları Klasörü, "R.K."=Röper Klasörü, "K.D."=Kontrol Dosyası, "P.D."=Pafta Dolabı, "K.N.D."= Kontrol Noktaları Dosyası, "R.D."= Röper Dosyası, "A.D."=Ada Dosyası, "A.K."= Ada Klasörü, "D.K."= Değişiklik Klasörü, "B.E.K."=Başvuru Evrakları Klasörü, "Y.T.E.K."= Yardımcı Teknik Evraklar Klasörü,</p>				

BİRLEŞTİRME (TEVHİT) İŞLEMİ

Tanım: Birbirine bitişik birden çok parsellerin bir parsel haline dönüştürülmesidir.

Gerekli Belgeler:

Aşağıda belirtilen bilgi ve belgelerin istenilmesi zorunlu olup, resmi yazı ve Tıp Sözleşme hariç taşınmazın ilgilisi olduğunun tespitine dair belgelerdeki bilgiler istem belgesine aktarıldıktan sonra arşivlenmeksizin ilgisine iade edilir. Kimlik belgesi olarak, Genel Müdürlüğümüz Kamu Hizmet Standartları Tablosunda belirtilen kimlik belgelerinden birisi sunulacaktır. Sunulan kimlik belgesinde, T.C. kimlik numarasının bulunması zorunludur.

1.1) İlgili Taşınmaz mal maliklerinin kimliği ya da vekilinin vekâletname örneği ve kimliği.

1.2) Taşınmaz mal malikinin temsilcisi vasi veya kayyım ise mahkeme kararı ve kimliği, veli ise kimliği.

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

1.4) Talebin kamu kurum ve kuruluşlarınca yapılması halinde; ilgili kamu kurum ve kuruluşunun resmi yazısı,

1.5) Lihkab' lara yapılan taleplerde Tıp Sözleşme düzenlenir.

2) İşleme konu taşınmazın tapu kaydı, TAKBİS üzerinden nüfus bilgileri ve mirasçılık durumunu gösterir vukuatlı nüfus kayıtları Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNİS) üzerinden başvuruyu alan personelce sorgulanarak başvuranın taşınmazın ilgilisi olduğu tespit edilir.

3) Taşınmaz maliki ölmüş ise; başvurudan intikal yaptırması veya veraset belgesi istenmeyecek yukarıda belirtildiği şekilde sorgulamalar ile başvuranın taşınmazın ilgilisi olduğunun tespiti yeterli görülecek tescil sırasında intikal işlemi yapılacaktır.

Diğer belgeler;

- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamında kaydında belirtme bulunan taşınmazlarda, birleştirme işlemine bu kanuna göre ilgili idaresinin uygun görüş yazısı,

- Belediyece/valilikçe onaylı bir nüsha değişiklik tasarımı,

- Belediye/valilik encümen kararının onaylı örneği,
- İşlemin kadastro müdürlüğünce yapılması halinde döner sermaye hizmet bedelinin tahsilinin sağlandığı sistem üzerinden kontrol edilir,
 - İşlemin lisanslı büroca yapılması halinde; Tip sözleşme, sözleşmeye ilişkin damga vergisinin ödendiğine dair belge 2010/13 nolu genelgenin 35. Maddesi 2. fıkrasına göre aranır. Teknik bilgi ve belge döner sermaye bedeli ve döner sermaye kontrollük hizmet bedelinin tahsilinin sağlanmış olduğu sistem üzerinden kontrol edilir,
- Tescil Bildirimi,

İşlemin Mali Yönü:

Döner sermaye hizmet bedeli, ilgisince e-tahsilat olarak sağlandıktan sonra işlem kayıt altına alınır, bu bedelin ödenmemesi halinde işlemler kayıt altına alınmaz.

Hizmetin Karşılanma Süresi:

İki İş Günü

Hata ve noksanlıkların giderilmesi ile kurum ve kuruluşlar arası yazışmalarda geçen süre, hizmetin karşılanma süresine dahil değildir.

İşlemin Yapımı ve Kontrolüne İlişkin Esaslar

Birleştirme işleminin yapılabilmesi için taşınmazların birbirine bitişik olması zorunludur.

Birleştirme işlemi ile ilgili parsellerin pafta tersimatı ve yüzölçümü kontrolü parsel bazlı yapılır. Birleşecek parsellerde yanılma sınırını aşan hata bulunması durumunda ilgili mevzuatına göre düzeltilir. Birleşecek parsellerin yüzölçüm kontrollerinde fark yanılma sınırları içinde kalıyorsa yüzölçüm düzeltmesi 2019/13 nolu genelgenin 10 uncu maddesinin 22 ncı fıkrasının (c) bendine göre yapılır.

İşlemin Lisanslı büro tarafından yapılması esnasında parsellerde yanılma sınırları dışında hata tespit edilmesi halinde düzeltilmek üzere kadastro müdürlüğüne bildirilir. Kadastro müdürlüğünce hata mevzuatına göre ivedilikle düzeltilerek sonucundan lisanslı büroya bilgi verilir.

Kontrol işleminden sonra birleştirme işlemi için düzenlenen iki nüsha değişiklik tasarımının (2019/13 nolu genelge *Ek-7/Örnek-14*) İmar Kanunu ve Yönetmeliklerine uygunluğunun onayı için taşınmazların bulunduğu yere göre; belediye ve mücavir alan sınırları içinde belediye encümeninin, belediye ve mücavir alan sınırları dışında ise il encümeninin olumlu kararı alınmak üzere belediye veya valiliğe yazıyla gönderilir (2019/13 nolu genelge *Örnek 15, 15-a, 16, 16-a*).

Belediye veya valilikçe değişiklik tasarımının onaylanması halinde, kararın tarih ve no'su tescil bildiriminde belirtilmek suretiyle tescil bildirim düzenlenir. (2019/13 nolu genelge *Ek-6/Örnek-17*) Tescil bildirim düzenleyenler tarafından imzalanarak kadastro müdürü tarafından onaylanır. İşlemin lisanslı bürolarca yapılması durumunda ise tescil bildirim düzenleyen lisanslı mühendis tarafından imzalanarak kontrol ve onay için kadastro müdürlüğüne verilir.

İl veya ilçe sınırında birbirine hudut parsellerin birleştirme ve ayırma talebinin karşılanmasında, ilgili her bir belediye ve/veya il encümen kararları aranır. Tarımsal nitelikli parsellerde gerekiyorsa tarım ve orman il/ilçe müdürlüklerinin uygun görüş yazısı aranır. İşleme tabi parsellerin kültür ve tabiat varlıkları yönüyle durumu 2863 sayılı Kanun kapsamında 2019/8 nolu genelge hükümlerince incelenir ve gerekiyorsa uygun görüş aranır. Birleştirme işlemiyle çalışma alanı sınırında kalan parselin Tapu Sicili Tüzüğüne göre tescili yapılır.

Birleştirme-ayırma işlem dosyasının kontrolünün her iki kadastro müdürlüğünden görevlendirilecek personelce yapılması, tescil bildiriminin işlemde alansal büyüklük hangi müdürlük yetki sahasında ise o müdürlükçe düzenlenir. Tescil bildiriminde ifrazen oluşan parsellerin hangi birimden tescil edileceğinin düşünceler kısmında ayrıca açıklanır. Tapu müdürlüğünde tescil yapıldıktan sonra diğer tapu müdürlüğündeki tescil için tescil bildirim ilgili tapu müdürlüğüne güvenli elektronik ortamda gönderilir. Tescil sonrası tapu müdürlüğüne ilgili kadastro müdürlüklerine tescil tarih ve yevmiesi yazıyla bildirilir. Değişikliklerin paftasına, MEGSİS'e, fen klasörüne işlenmesi ve arşivlenmesiyle ilgili işlemler görevlendirilmiş personelce yapılır.

Birleştirme işlemiyle oluşan parselin köşe noktaları esas alınarak hesaplanan koordinat değerleri ve yüzölçümü tescil bildiriminde gösterilir.

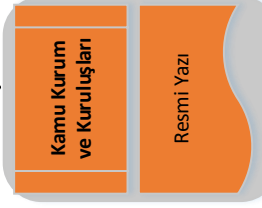
İki veya daha fazla parselin birleşmesi halinde, birleşen parsellerin numaraları iptal edilir ve birleştirme sonucu oluşan parselde usulüne uygun yeni parsel numarası verilir.

2019/13 sayılı genelgenin 50 nci maddesinin üçüncü fıkrasına göre daha önceden mülkiyet raporu verilmesi durumunda, kontrol işlemi mümkün ise mülkiyet raporunu düzenleyen personellerce sağlanır. Kontrol işleminde mülkiyet raporundaki hususlar da dikkate alınır.

BİRLEŞTİRME



Kurum Kuruluş



Kişi



Kişi



KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜNE

MEGİSİ/ e-DEVLET Üzerinden Başvuru Ve Döner Sermaye Hizmet Bedelinin E-Tahsilatının Belirlenmesi

İstem Belgesi Düzenlenmesi Ve Fen Kaydı Yapılması

HAYIR

EYET

LİHKAB VAR MI?

LİSANSLI HARİTA VE KADASTRO BÜROSUNA

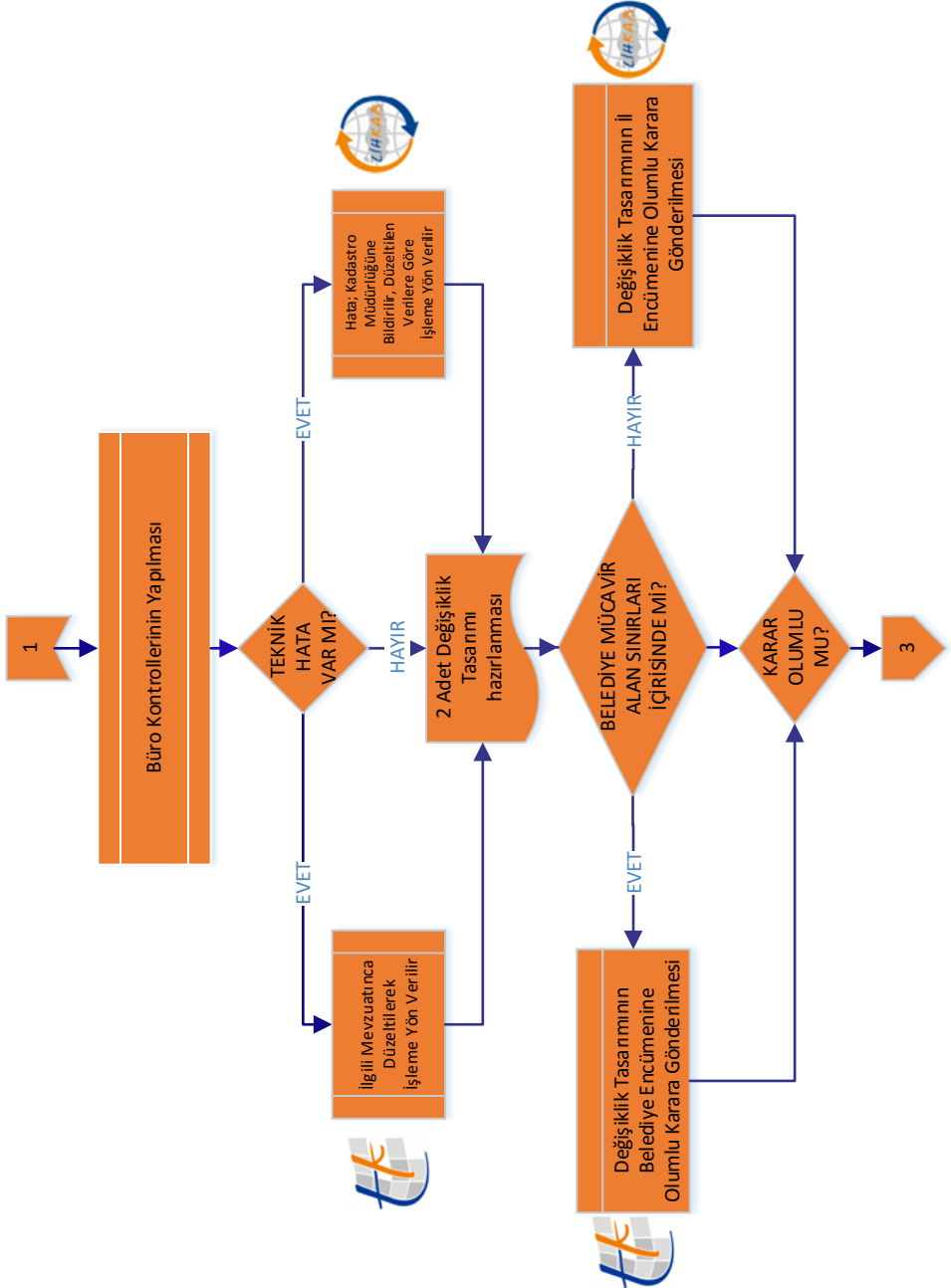
2

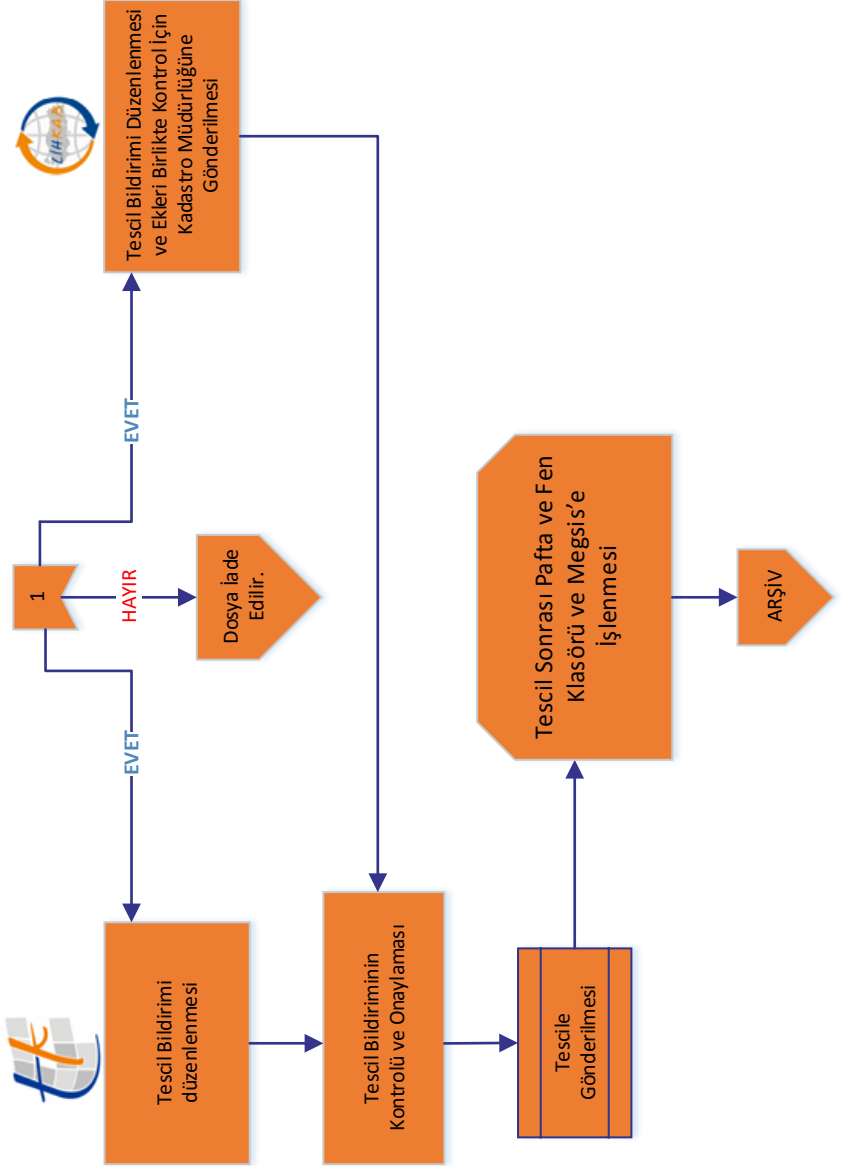
Taşınmazla İlişkin Bilgi Belgelemin Kadastro Müdürlüğünden Temin Edilmesi

İstem Belgesi Düzenlenmesi Ve Fen Kaydı Yapılması

Lihkab Otomasyonunda Başvuru Ve İşlem Ücreti Bedelinin Belirlenmesi







BİRLEŞTİRME İŞLEMİ				
Belge No	İstenilen ve Düzenlenen Arşivlenecek Belgeler	Dosyası	Belgelerin Dayanak Maddesi	Klasörü
1	Talebin kamu kurum ve kuruluşlarınca yapılması halinde; ilgili kamu kurum ve kuruluşunun resmi yazısı	B.E.D.	2019/13 nolu genelge 5. maddesi	B.E.K.
2	2863 sayılı Kanun kapsamında kayıtlı belirlenme bulunan taşınmazlarda, birleştirme işlemine bu kanuna göre ilgili idaresinin uygun görüş yazısı,	D.D.	2019/13 nolu genelge 20. maddesi, 1. fıkrası	A.K./D.K.
3	Belediyeçe/vallilikçe onaylı bir nüsha değişikliği tasarımı	D.D.	2019/13 nolu genelge 20. maddesi, 1. fıkrası	A.K./D.K.
4	Belediye/vallilik encümen kararının onaylı örneği	D.D.	2019/13 nolu genelge 20. maddesi, 1. fıkrası	A.K./D.K.
5	İşlemin kadastro müdürlüğünce yapılması halinde döner sermaye hizmet bedelinin tahsilinin sağlandığı sistem üzerinden kontrol edilir	2019/13 nolu genelge 7. maddesi, 20. maddesi, 1. fıkrası
6	İşlemin lisanslı büroca yapılması halinde; Tip sözleşme, sözleşmeye ilişkin damga vergisinin ödendiğine dair belge genelgesine göre aramır. Teknik bilgi ve belge döner sermaye bedeli ve döner sermaye kontrollük hizmet bedelinin tahsilinin sağlanmıştır olduğu sistem üzerinden kontrol edilir	B.E.D.	2019/13 nolu genelge 7. maddesi, 20. maddesi, 1. fıkrası	B.E.K.
7	Tescil Bildirimi	D.D.	2019/13 nolu genelge 20. maddesi, 1. fıkrası	A.K./D.K.
8	İstem belgesi	B.E.D.	2019/13 nolu genelge 6. maddesi, 1. fıkrası	B.E.K.

Kısaltmalar: "B.E.D."=Başvuru Evrakları Dosyası, "A.P.D."=Aplikasyon Dosyası, "D.D."=Değişiklik Dosyası, "K.N.K."=Kontrol Noktaları Klasörü, "R.K."=Röper Klasörü, "K.D."=Kontrol Dosyası, "P.D."=Pafta Dolabı, "K.N.D."= Kontrol Noktaları Dosyası, "R.D."= Röper Dosyası, "A.D."=Ada Dosyası, "A.K."= Ada Klasörü, "D.K."= Değişiklik Klasörü, "B.E.K."=Başvuru Evrakları Klasörü, "Y.T.E.K."= Yardımcı Teknik Evraklar Klasörü,