

TARSUS KAYMAKAMLIğI
TAPU MÜDÜRLÜğÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

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 İstemi	1. İstemde bulunanların kimlik belgesi, 2. Temsilci ise temsil belgesi, 3. İstemde bulunan kamu kurumu ise resmi yazı.	Randevu satinden 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 satinden 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 satinden 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 satinden 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 satinden itibaren 45 dakika

7	Taksim (Paylaşma)	<ol style="list-style-type: none">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,5. Miras taksiminde varsa noter veya mahkemece düzenlenmiş veya yazılı sözleşme.	Randevu satinden itibaren 45 dakika
8	Trampa	<ol style="list-style-type: none">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 satinden itibaren 45 dakika
9	Kat Karşılığı Temlik	<ol style="list-style-type: none">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 satinden itibaren 45 dakika
10	Mirasın İntikali	<ol style="list-style-type: none">1. İstemde bulunanların kimlik belgesi,2. Temsilci ise temsil belgesi,3. Murise ait mirasçılık belgesi,4. Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası.	Randevu satinden itibaren 45 dakika
11	Vasiyetnamenin Tenfizi	<ol style="list-style-type: none">1. İstemde bulunanların kimlik belgesi,2. Temsilci ise temsil belgesi,3. Mahkemeden alınmış tenfiz kararı veya 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 satinden itibaren 45 dakika
12	Elbirliği Halindeki Mülkiyetin Paylı Mülkiyete Dönüştürülmesi	<ol style="list-style-type: none">1. İstemde bulunanların kimlik belgesi,2. Temsilci ise temsil belgesi, (Tebliğat yapılmak suretiyle yapılması talep edilirse başvuranın kimlik belgesi ve temsilci ise ayrıca temsil belgesi),3. Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası.	Randevu satinden itibaren 45 dakika

13	İpotek	1. İstemde bulunanların kimlik belgesi, 2. Temsilci ise temsil belgesi, 3. Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası.	Randevu satinden 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 satinden 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 terkinini için protokol yapılan bankalar tarafından yalnız elektronik ortamda gönderilir.)	Randevu satinden itibaren 45 dakika
16	Tahsisler	1. İlgili kurumun resmi yazısı ve varsa tahsis cetveli, 2. Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası.	Randevu satinden 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 satinden itibaren 45 dakika
18	Kat İrtifakı Tesisi	1. İstemde bulunanların kimlik belgesi, 2. Temsilci ise temsil belgesi, 3. Yetkili makamlarca onaylı mimari proje, 4. Yönetim plânı,	Randevu satinden itibaren 45 dakika

19	Kat Mülkiyeti Tesisi	<ol style="list-style-type: none">1. İstemde bulunanların kimlik belgesi,2. Temsilci ise temsil belgesi,3. Yetkili makamlarca onaylı mimari proje,4. Yönetim plânı,5. DASK sigortası poliçe numarası <p>(Kat mülkiyeti tesis edilebilmesi için cins değişikliğinin yapılmış olması gerekir).</p>	Randevu satinden itibaren 45 dakika
20	Kat İrtifakından Kat Mülkiyetine Geçiş	<ol style="list-style-type: none">1. Kadastro Müdürlüğünce gönderilen değişiklik dosyası.	Randevu satinden itibaren 45 dakika
21	Kat İrtifakının Terkini	<ol style="list-style-type: none">1. İstemde bulunanların kimlik belgesi,2. Temsilci ise temsil belgesi.	Randevu satinden itibaren 45 dakika
22	Kat Mülkiyetinin Terkini	<ol style="list-style-type: none">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 satinden itibaren 45 dakika
23	Kat Mülkiyeti Kurulu Taşınmazda Bağımsız Bölüm İlavesi	<ol style="list-style-type: none">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 satinden itibaren 45 dakika
24	Devre Mülk Hakkı	<ol style="list-style-type: none">1. İstemde bulunanların kimlik belgesi,2. Temsilci ise temsil belgesi,3. Devre Mülk Sözleşmesi,4. Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası.	Randevu satinden itibaren 45 dakika
25	Kamulaştırma (Malikin Talebiyle)	<ol style="list-style-type: none">1. İstemde bulunanların kimlik belgesi,2. Temsilci ise temsil belgesi,3. Kamulaştırma idaresinin yazısı,4. Kamulaştırma haritası varsa Kadastro Müdürlüğünce gönderilen değişiklik dosyası.	Randevu satinden itibaren 45 dakika

26	Kamulaştırma (İdarenin Talebiyle)	1. İdarenin kamulaştırma yazısı, 2. Uzlaşma/Anlaşma tutanağı, 3. Hak sahipliği belgesi, 4. Kamulaştırma haritası varsa Kadastro Müdürlüğüne gönderilen değişiklik dosyası.	Randevu satinden itibaren 45 dakika
27	Düzeltilme	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 ilmühaber, 5. Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası.	Randevu satinden itibaren 45 dakika
28	Birleştirme	1. İşlem başvurusu Kadastro Müdürlüğüne yapılacaktır.	Randevu satinden itibaren 45 dakika
29	Ayırma	1. İşlem başvurusu Kadastro Müdürlüğüne yapılacaktır.	Randevu satinden itibaren 45 dakika
30	Yola Terk	1. İşlem başvurusu Kadastro Müdürlüğüne yapılacaktır.	Randevu satinden itibaren 45 dakika
31	Yoldan İhdas	1. İşlem başvurusu Kadastro Müdürlüğüne yapılacaktır.	Randevu satinden itibaren 45 dakika
32	Cins Değişikliği	1. İşlem başvurusu Kadastro Müdürlüğüne yapılacaktır.	Randevu satinden itibaren 45 dakika
33	Parselasyon Uygulaması	1. Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiş dosya.	15 İş günü
34	İntifa 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 belge.	Randevu satinden 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 belge, 5. Arzi irtifaklarda Kadastro Müdürlüğüne gönderilen değişiklik dosyası.	Randevu satinden itibaren 45 dakika
36	Geçit Hakkı	1. İşlem başvurusu Kadastro Müdürlüğüne yapılacaktır.	Randevu satinden 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 belge, 5. Kısmi üst hakkı işlemlerinde Kadastro Müdürlüğünce gönderilmiş değişiklik dosyası.	Randevu satinden itibaren 45 dakika
38	Aile Konutu Şerhi	1. İstemde bulunanın kimlik belgesi, 2. Konutun aile konutu olduğunu kanıtlayan muhtarlıktan/apartman yönetiminden/belediyeden/kadastrodan alınmış belge.	Randevu satinden 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 satinden itibaren 45 dakika
40	Finansal Kiralama Şerhi	1. İstemde bulunanların kimlik belgesi, 2. Temsilci ise temsil belgesi, 3. Noterde düzenlenmiş sözleşme, 4. Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası.	Randevu satinden itibaren 45 dakika
41	Sözleşmeden Doğan; Ön Alım, Alım, Geri Alım Hakları Şerhi	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 satinden itibaren 45 dakika
42	Kat Karşılığı İnşaat Sözleşmesi ve Satış Vaadi Sözleşmesinin Şerhi	1. İstemde bulunanların kimlik belgesi, 2. Temsilci ise temsil belgesi, 3. Noterde düzenlenmiş sözleşme, 4. İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge.	Randevu satinden itibaren 45 dakika
43	Eklentinin Yazımı (Teferruat)	1. İstemde bulunanın kimlik belgesi, 2. Temsilci ise temsil belgesi, 3. Eklenti listesi, 4. Bina vasıflı taşınmazın DASK sigortası poliçe numarası.	Randevu satinden 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 satinden 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 satinden 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 satinden itibaren 45 dakika
47	Vakfa Özgülenen Malların Tescili	1. Vakfın tesciline dair kesinleşmiş mahkeme kararı ve müzekkeresi.	Randevu satinden itibaren 45 dakika
48	Mahkeme Kararlarının İnfazı	1. İstemde bulunanın kimlik belgesi, 2. Temsilci ise temsil belgesi, 3. Kesinleşmiş mahkeme kararı.	Randevu satinden itibaren 45 dakika

"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 : [Tarsus Tapu Müdürlüğü](#)

İkinci Müracaat Yeri : [Kaymakam](#)

İsim : [Özgür PARLAKBUDAK](#)

İsim : [Mehmet Ali AKYÜZ](#)

Unvan : [Tapu Müdürü](#)

Unvan : [Tarsus Kaymakamı](#)

Adres : [Adana Bulvarı No: 57/2 Tarsus](#)

Adres : [Tarsus Kaymakamlığı](#)

Tel : [0324 280 12 25](#)

Tel : [0 \(324\) 613 16 16 / 0 \(324\) 614 20 29](#)

Faks

Faks : [0\(324\) 614 65 65](#)

E-posta : tarsus-tsm@tkgm.gov.tr

E-posta : kaymakamlik@tarsus.gov.tr