

## TKGM - KALE (Dnz.) 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.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 30 Dk. (**)</b>
2	Satış	1-Taşınmaz sahibi ile alıcısının veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi. 2-Gerçek kişilerde fotoğraf. 3- İcra Müdürlüğünün satış müzekkeresi (cebri icra yolu ile satılmış ise). 4- Mahkeme müzekkeresi (ortaklığın giderilmesi davası yolu ile satılmış ise). 5- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası. 6- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 2 Saat (**)</b>
3	İpotek	1- Kamu kurum ve kuruluşları (Ordu Yardımlaşma Kurumu dahil), bankalar, Esnaf ve Sanatkarlar Kredi ve Kefalet Kooperatiflerince açılacak tüm kredilere karşılık teminat gösterilen gayrimenkullerin ipotek işlemleri, tarafların istemi halinde resmi senet tanzim edilmeksizin alacaklı 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.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 2 Saat (**)</b>
4	Terkin işlemleri (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.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 30 Dk. (**)</b>
5	Mirasın İntikali	1- Taşınmaz mal sahibi murisi ait Sulh Hukuk Mahkemesinden alınmış mirasçılık belgesi. 2- İlgili vergi dairesinden alınmış veraset ve intikal vergisinin ödendiğini gösterir belge (İntikal esnasında ibraz edilmemiş ise devir ve temlik gerektirir herhangi bir akitle birlikte ve üzerinde herhangi bir ayni hak tesisinde ibraz edilmek zorundadır). 3- Mirasçılarının veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi. 4- Gerçek kişilerde fotoğraf. 5- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 2 Saat (**)</b>
6	Kat irtifakı Tesisi	1- Yetkili makamca onaylı mimari proje. 2- Tüm maliklerce imzalanmış yönetim planı. 3- Taşınmaz sahiplerinin veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi. 4- Gerçek kişilerde fotoğraf.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 8 Saat (****)</b>

## TKGM - KALE (Dnz.) TAPU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
7	Cins Tashihi	<p>1- Kadastro Müdürlüğünce düzenlenmiş tescil bildirim.</p> <p>2- Yapısız iken yapı hale gelen taşınmaz malların cins değişikliği işlemlerinde, yapı kullanma izin belgesi veya yapı kullanma izni verileceği nedenle cinsinin tashih edilmesine dair Belediye/Valilik yazısı. Tarımsal değişikliklerde Tarım Müdürlüğünce düzenlenmiş rapor ve yazı. Köylerde köy nüfusuna kayıtlı ve köyde sürekli ikamet edenlerin konut hayvancılık ve tarımsal amaçlı yapacakları yapılar için muhtarlıktan alınan izin belgesi.</p> <p>3- Yapısız halden yapı hale gelmelerde ilgili vergi dairesinden 492 sayılı harçlar kanununun 4 sayılı tarifesinin 13/a maddesine göre harcın tahsil edildiğine dair belge.</p> <p>4- Diğer tashihlerde emlak vergisine esas değeri gösterir ilgili belediyeden alınmış belge.</p> <p>5 -Taşınmaz malın sahibine ait veya yetkili temsilcisinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi.</p> <p>6- Gerçek kişilerde fotoğraf.</p> <p>7- Yapısız halden yapı hale gelmelerde zorunlu deprem sigortası.</p>	<p><b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b>  <b>İşlem: 2 Saat (**)</b></p>
8	Kamulaştırma	<p>1- Onaylı kamu yararı kararı.</p> <p>2- İdarenin kamulaştırmaya ilişkin yazıları.</p> <p>3- Kısmi kamulaştırmalarda Kadastro Müdürlüğü'nce düzenlenmiş tescil bildirim.</p> <p>4- Yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi.</p>	<p><b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b>  <b>İşlem: 2 Saat (**)</b></p>
9	Düzeltilme	<p>1-Kadastroda bilirkişi beyanına göre senetsizden yapılan tespitlerde yanlışlıkların düzeltilmesi için ilgili muhtarlıktan alınmış fotoğraflı ilmühaber.</p> <p>2- Varsa düzeltme nedenini gösterir belgenin aslı veya onaylı örneği.</p> <p>3- Yüzölçümü düzeltmelerinde Kadastro Müdürlüğünce düzenlenmiş tescil bildirim ve tapu sicil müdürlüğüne hitaben yazılmış yazı.</p> <p>4- Taşınmaz malın sahibine ait veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi.</p> <p>5- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası.</p>	<p><b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b>  <b>İşlem: 2 Saat (**)</b></p>
10	Ayrırma (İfraz)	<p>1- Serbest mühendislerce düzenlenmiş ve uygunluğu kadastro müdürlüğünce kontrol edilerek onaylanmış ve bir üst yazıya bağlanmış üç takım dosya içinde değişiklik beyannamesi, kontrol raporu ve eki belgeler.</p> <p>2- Taşınmazın bulunduğu yere göre Belediye Encümeni veya İl İdare Kurulunun olumlu kararı.</p> <p>3- Ayrılması istenen taşınmaz malın sahibine ait veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi.</p> <p>4- Gerçek kişilerde fotoğraf.</p> <p>5- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası.</p> <p>6- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge.</p>	<p><b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b>  <b>İşlem: 2 Saat (**)</b></p>
11	Kooperatiflerde Ferdileşme	<p>1- Kooperatif temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi.</p> <p>2- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası.</p> <p>3- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge.</p>	<p><b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b>  <b>İşlem: 4 Saat (****)</b></p>
12	Kat İrtifakından Kat Mülkiyetine Geçiş	<p>1- Kat mülkiyetine çevrilmek için yetkili kurumdan verilen yapı kullanma belgesi ve kat maliklerinden birinin talebi.</p> <p>2-Taşınmaz malın vasfının bina olarak değiştirilmesi.</p>	<p><b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b>  <b>İşlem: 2 Saat (**)</b></p>

## TKGM - KALE (Dnz.) TAPU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
13	Elbirliği Halindeki Mülkiyetin Paylı Mülkiyete Dönüştürülmesi	1- Tapu sicilinde kayıtlı taşınmazın malikinin ölümü halinde, miras hakkının mahkemeden alınmış veraset belgesinde belirtilen hisseleri oranında mirasçılar adına Medeni Kanunun hükümlerine göre tescili işleminde mirasçıların adlarına tescil işlemidir.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 4 Saat (**)</b>
14	Birleştirme (Tevhit)	1- Kadastro müdürlüğünce üst yazıya bağlanmış üç takım birleştirme dosyası ,tescil bildirimi ve kontrol raporu. 2- Taşınmazın bulunduğu yere göre belediye encümeni veya il idare kurulu 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.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 4 Saat (***)</b>
15	Şerhler Sütununda Belirtme	Tapu Sicil Tüzüğü Md.: 54, 55,56,57 de belirtilen belgeler.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 2 Saat (**)</b>
16	Kat Mülkiyeti Tesisi	1- Yetkili makamca onaylı mimari proje. 2- Tüm maliklerce imzalanmış yönetim planı. 3-Yetkili makamca verilen yapı kullanma izni. 4- Taşınmaz sahiplerinin veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi. 5- Gerçek kişilerde fotoğraf. 6- Zorunlu deprem sigortası (Kat irtifakı kurulu taşınmazlarda 1,2,3 sıradaki belgeler istenilmez, bağımsız bölüm maliklerinden birinin talebi yeterlidir. 634 sayılı K.M.K. Md.:14),	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 8 Saat (****)</b>
17	Beyanlar Sütununda Belirtme	Tapu Sicil Tüzüğü Md.: 60, 61, 62, 63, 64 de belirtilen belgeler.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 2 Saat (**)</b>
18	Tahsis İşlemleri	1- İlgili kurumun resmi yazısı ve varsa tahsis cetveli, 2- Gerçek kişilerde lehtarın kimlik bilgilerini gösterir bilgi veya belge.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 2 Saat (**)</b>
19	Trampa	1-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.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 2 Saat (***)</b>
20	Taksim (Paylaşma)	1- Varsa noterden düzenlenmiş veya el yazılı sözleşme (Mirasın taksiminde). 2- Hissedarların 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 iştirakçinin talebi yeterlidir). 3- Gerçek kişilerde fotoğraf. 4- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası. 5- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 8 Saat (***)</b>

## TKGM - KALE (Dnz.) TAPU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
21	Aile Konut Şerhi	1- Konutun aile konutu olduğunu kanıtlayan muhtarlıktan ve varsa apartman yönetiminden alınmış belge. 2- Vukuatlı nüfus kayıt örneği veya evlilik cüzdanı. 3- Gereken hallerde taşınmaz malın şerhi talep edilen taşınmaz mal ile aynı olduğunun kadastro müdürlüğünce veya muhtarlıkça tespit edilmesi. 4- İstemde bulunanın nüfus cüzdanı veya pasaportu.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 2 Saat</b>
22	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.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 2 Saat (**)</b>
23	Ölünceye Kadar Bakma Akdi Sözleşmesi	1- Sulh Hukuk Hakimliği veya Noterde düzenlenmiş ise tescili içerir sözleşme, 2- Taşınmaz sahiplerinin ve bakım borçlusunun veya yetkili 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.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 4 Saat (**)</b>
24	Kira Sözleşmesinin Şerhi	1- Kira sözleşmesi, 2- Noterde düzenlenmiş sözleşmeye istinaden şerh yetkisine sahip lehtarın diğer hallerde malikin veya temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu, temsil belgesi, 3- Gerçek kişilerde fotoğraf.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 2 Saat (**)</b>
25	Kat İrtifakının Sona Ermesi	1- Kat irtifakının terkinini için tüm maliklerin talebi, 2- Kat malikinin veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi, 3- Gerçek kişilerde fotoğraf.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 8 Saat (****)</b>
26	İntifa Hakkı Tesisi	1- Taşınmaz malın sahiplerinin ve intifa hakkı lehtarının 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.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 2 Saat (**)</b>

## TKGM - KALE (Dnz.) TAPU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
27	Kat Karşılığı İnşaat Sözleşmesi ve Satış Vaadi Sözleşmesinin Şerhi	1- Noterde düzenlenmiş 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.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 2 Saat (**)</b>
28	İrtifak Hakkı	1- Taşınmazın bulunduğu yere göre belediye encümeni veya il idare kurulu kararı, 2- Kadastro Müdürlüğünce düzenlenmiş tescil bildirimini, 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.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 8 Saat (****)</b>
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.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 2 Saat (**)</b>
30	Geçit Hakkı Tesisi	1- Belediye veya il encümen kararı, 2- Kadastro Müdürlüğünce düzenlenmiş tescil bildirimini, 3- Taşınmaz sahibi ile lehtarın 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.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 8 Saat (****)</b>
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 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.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 2 Saat (**)</b>
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 maliklerden birinin diğer hallerde tüm kat maliklerinin veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi. 3- Gerçek kişilerde fotoğraf.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 8 Saat (****)</b>
33	Eklentinin Yazımı (Teferruat)	1- Elenti listesi. 2- Taşınmaz sahibine ait veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 2 Saat (**)</b>

## TKGM - KALE (Dnz.) TAPU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
34	Yönetim Planı Eklenmesi ve Değiştirilmesi	1- Kat maliklerinin beşte dördü tarafından imzalanmış yönetim planı, 2- Yöneticinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 2 Saat (****)</b>
35	Üst Hakkı Tesisi (İnşaat Hakkı)	1- Taşınmazın bulunduğu yere göre belediye encümeni veya il idare kurulu kararı. 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. 5- İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge. 6 - Kadastro Müdürlüğünce düzenlenmiş tescil bildiri.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 8 Saat (****)</b>
36	Ticaret Şirketlerine Ayni Sermaye Konulması Suretiyle Tescil	1- Ticaret mahkemesince tayin olunan değeri gösterir karar (Bilirkişi raporu). 2- Ticaret sicil memurluğundan alınmış temsil belgesinde taşınmazın ayni sermaye olarak tescil edildiğinin belirtilmesi, 3- Ayni sermaye olarak adına tescil edilecek ticaret şirketinin yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi, 4- Ticaret sicil memurluğundan alınmış temsil belgesinde ayni sermayenin tescil edildiği belirtilmemiş ise taşınmaz sahibinin veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi, 5- Bina vasıflı taşınmazlarda zorunlu deprem sigortası. 6 - İlgili Belediyeden alınmış emlak vergisi değerini belirtir belge.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 2 Saat (**)</b>
37	Finansal Kiralama (Leasing) sözleşmesi belirmesi	1- Noterde düzenlenmiş sözleşme, 2- Lehtara ait veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi. 3- Gerçek kişilerde fotoğraf.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 2 Saat (**)</b>
38	Kat Mülkiyeti Kurulu Taşınmazlarda Kat İlavesi	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.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 8 Saat (****)</b>
39	Devre Mülk Hakkı Tesisi	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.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 8 Saat (****)</b>
40	Ortaklaşa Kullanılan Yerlerin Tescili	1- Taşınmaz sahibi ile lehtarın 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.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 8 Saat (***)</b>

## TKGM - KALE (Dnz.) TAPU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
41	Vakfa Özgülenen Malların Tescili	1- Vakfın tesciline dair kesinleşmiş mahkeme kararı, 2- Taşınmaz malın vakıf adına tesciline dair mahkemenin bildirimini.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 2 Saat (**)</b>
42	Sözleşmeden Doğan; Şufa (Ön Alım), İştirak (Alım), Vefa (Geri Alım) Hakkı Şerhi	1- Noterden düzenlenmiş sözleşme, 2- Şerh yetkisine sahip lehtar veya yetkili temsilcilerinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ve temsil belgesi. 3- Gerçek kişilerde fotoğraf.	<b>Başvuru: 15 Dk. ( *)</b> <b>İşlem: 2 Saat (**)</b>
<p>(*) Evrakların eksiksiz teslimi, incelenmesini takiben kendinden önce başvuru olması halinde randevu verilmesi için geçen zaman.</p> <p>(**) Bir taşınmaza ait işlemin; randevu saati itibariyle hazırlanmaya başlanmasından itibaren geçen zaman.</p> <p>itibariyle hazırlanmaya başlanmasından itibaren geçen zaman.</p> <p>işlemin randevu saati itibariyle hazırlanmaya başlanmasından itibaren geçen zaman.</p> <p>(***) İki taşınmaza ait işlemin randevu saati</p> <p>(****) Toplu yapı haricindeki binalara ait</p>			
<p>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.</p>			
<p>İlk Müracaat Yeri : Kale (Dnz.) Tapu Müdürlüğü İsim : Mehmet DEMİR Unvan : Tapu Müdürü Adres : Hürriyet Mahallesi Atatürk Caddesi No:26 KALE/DENİZLİ Tel. : (0258) 6713076 Faks : (0258) 6713076 e-Posta :</p>		<p>İkinci Müracaat Yeri : Kale Kaymakamlığı İsim : Mücahit Enes YILDIZ Unvan : Kaymakam Adres : Hürriyet Mahallesi Atatürk Caddesi No:26 KALE/DENİZLİ Tel. : (0258) 2413386 Faks : (0258) 2413217 e-Posta : kaymakamlık@kale-denizligov.tr</p>	