

**TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT
VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN**

Kanun Numarası : 6083
Kabul Tarihi : 25/11/2010
Yayımlandığı Resmî Gazete : Tarih : 10/12/2010 Sayı : 27781
Yayımlandığı Düstur : Tertip : 5 Cilt : 50

BİRİNCİ BÖLÜM**Amaç, Tanımlar, Görev ve Yetki****Amaç ve tanımlar**

MADDE 1 – (1) Bu Kanunun amacı; mülkiyet hakkını tespit etmek üzere taşınmazların kadastro çalışmalarını planlamak, yürütmek, yenilenmesini ve güncellenmesini sağlamak, tapu sicillerini oluşturmak, arşivlenerek korunmasını sağlamak, harita yapmak, üretim standartlarını tespit etmek ve arşivlenmesini sağlamak üzere, Bayındırlık ve İskân Bakanlığına bağlı Tapu ve Kadaströ Genel Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile teşkilatlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Kanunun uygulanmasında;

- a) Bakan: Bayındırlık ve İskân Bakanını,
 - b) Bakanlık: Bayındırlık ve İskân Bakanlığını,
 - c) Genel Müdür: Tapu ve Kadaströ Genel Müdürünü,
 - ç) Genel Müdürlük: Tapu ve Kadaströ Genel Müdürlüğünü,
 - d) Kurul: Tapu ve Kadaströ Kurulunu,
- ifade eder.

Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri

MADDE 2 – (1) Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Devletin sorumluluğu altındaki tapu sicillerinin düzenli bir biçimde tutulmasını, taşınmazlarla ilgili her türlü akitli ve akitsiz tapu işlemleri ile tescil işlerinin yapılmasını, siciller üzerindeki değişikliklerin takibini, denetlenmesini, sicil ve belgelerin arşivlenerek korunmasını sağlamak.
- b) Ülkenin kadaströsunu yapmak, değişiklikleri takip etmek, tapu planlarının yenilenmesini ve güncellenmesini sağlamak, bunlara ilişkin kontrol ve denetim hizmetlerini yürütmek.
- c) Büyük ölçekli kadastral ve topografik haritaların üretilmesi amacı ile jeodezik altyapı, havadan fotoğraf alımı, 1/5000 ve daha üst ölçekli fotogrametrik ve yersel harita üretim hizmetlerini yapmak veya yaptırmak, kontrol etmek, denetlemek ve temel prensipleri tespit etmek.
- ç) Mekansal bilgi sistemi altyapısını ve harita üretim izleme merkezini oluşturmak, verilerden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarının faydalanmasını sağlamak, coğrafi bilgi sistemleri konusunda verilecek görevleri yapmak.

d) Yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkedeki tapu ve kadastro ile ilgili işlemlerini yapmak, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin yurtdışındaki taşınmazları ile ilgili hak ve menfaatlerini korumak, devletlerarası emlak müzakerelerine katılmak.

e) Görev alanıyla ilgili konularda, diğer ülkeler ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yaparak müşterek projeler planlamak, yürütmek.

f) 16/6/2005 tarihli ve 5368 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanun hükümlerine göre harita ve kadastro mühendislik bürolarına lisans vermek, bu büroların faaliyet usul ve esaslarını belirlemek ve denetlemek.

g) Taşınmaza yönelik aracılık faaliyetlerini düzenlemek, lisans vermek, bu faaliyetlerin usul ve esaslarını belirlemek ve denetlemek.

ğ) Genel Müdürlüğün görev, hizmet ve faaliyetleri ile ilgili olarak, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile meslek kuruluşlarınınca uyulacak esasları belirlemek, koordinasyonu sağlamak.

h) Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Müdürlük Teşkilatı

Genel Müdür, genel müdür yardımcıları ve yetki devri

MADDE 3 – (1) Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst amiri olup, Genel Müdürlüğü temsil eder.

(2) Genel Müdür, Genel Müdürlük hizmet ve faaliyetlerini; kurumsal amaç ve politikalara, kalkınma planlarına, yıllık programlara, stratejik plana, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak, görev alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde Bakana karşı sorumlu olarak yürütür.

(3) Genel Müdür, merkez ve taşra teşkilatının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

(4) Genel Müdür, hizmet birimlerine faaliyet alanlarına giren konularda benzer görevler verebilir.

(5) Genel Müdüre yardımcı olmak üzere en fazla üç genel müdür yardımcısı atanabilir. Genel müdür yardımcıları, Genel Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.

(6) Genel Müdür ve her kademedeki yöneticiler, sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.

(7) Genel Müdürlüğün her kademedeki yöneticileri; yapmakla yükümlü buldukları hizmet ve görevleri mevzuata, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumludur.

Tapu ve Kadastro Kurulu

MADDE 4 – (1) Genel Müdürlüğe intikal eden tapu ve kadastroyla ilgili konular ile bunlara ilişkin uygulama ve görüş farklılıklarını gidermek üzere Tapu ve Kadastro Kurulu kurulmuştur. Kurul; Genel Müdürün veya incelenen konunun niteliğine göre görevlendireceği bir genel müdür yardımcısının başkanlığında, Teftiş Kurulu Başkanı, I. Hukuk Müşaviri, Tapu Dairesi Başkanı ve Kadastro Dairesi Başkanı ile Genel Müdür tarafından görevlendirilecek dört üyeden oluşur.

(2) (İptal: Anayasa Mahkemesi'nin 27/9/2012 tarihli ve E.: 2011/16, K.: 2012/129 sayılı Kararı ile.)

(3) Kurul, doğrudan Genel Müdüre bağlıdır.

(4) Genel Müdürlük dışından görevlendirilen Kurul üyelerine, ayda dört toplantıyı geçmemek üzere, katıldıkları her toplantı için (3000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda huzur hakkı ödenir.

Teşkilat

MADDE 5 – (1) Genel Müdürlük, merkez teşkilatı ve taşra teşkilatından oluşur. Merkez teşkilatı; ana hizmet, danışma ve denetim birimleri ile yardımcı hizmet birimlerinden oluşur. Genel Müdürlüğün merkez teşkilatı ekli (I) sayılı cetvelde gösterilmiştir.

(2) Genel Müdürlüğün ana hizmet birimleri ve görevleri şunlardır:

a) Tapu Dairesi Başkanlığı;

1) Tapu hizmetlerinin etkin ve zamanında sunulmasını sağlamak, tapu işlemlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak,

2) Tapu Müdürlüklerinin sevk ve idaresine yönelik faaliyetler ile iş hacimlerine göre yıllık çalışma programlarını hazırlamak, yaptıkları işlemlere ait istatistiki bilgileri toplamak ve sonuçlarını değerlendirmek,

3) Tapu sicillerinin oluşturulmasını ve düzenli şekilde tutulmasını sağlamak,

4) Tapu işlemleri ile ilgili her türlü konuyu incelemek ve sonucunu bildirmek,

5) Akit ve tescil işlemleri ile tapu planlarının reddine dair tapu müdürlüklerince verilen kararlara karşı yapılan itirazları inceleyerek Genel Müdürlük görüşünü hazırlamak,

6) Tapu müdürlüklerinin denetimi sonucunda hazırlanan raporları incelemek, gereğini tespit ve takip etmek,

7) Taşınmaza yönelik aracılık faaliyetlerini düzenlemek, lisans vermek, bu faaliyetlerin usul ve esaslarını belirlemek.

b) Kadastro Dairesi Başkanlığı;

1) Kadastro hizmetlerinin etkin ve zamanında sunulmasını sağlamak, kadastro işlemlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak için gerekli düzenlemeleri yapmak,

2) Kadastro müdürlüklerinin sevk ve idaresine yönelik faaliyetler ile taşınmazların kadastro çalışmalarını; kalkınma planlarına ve yıllık programa uygun olarak planlamak, iş programlarını onaylamak ve 21/6/1987 tarihli ve 3402 sayılı Kadastro Kanununa göre yapılmasını sağlamak, müdürlüklerin yaptıkları işlere ait istatistiki bilgilerin sonuçlarını değerlendirmek,

3) 5368 sayılı Kanun hükümlerine göre harita ve kadastro mühendislik bürolarına lisans vermek, bu büroların faaliyet usul ve esaslarını belirlemek, sicil ve kaydını tutmak,

4) Tapu planlarının yenilenmesine, sayısallaştırılmasına ve güncellenmesine karar vermek, yıllık çalışma programlarını yapmak ve yapılan işleri takip etmek,

5) Tapu planlarının teknik yönden reddine dair müdürlüklerce verilen kararlara karşı yapılan itirazları inceleyerek Genel Müdürlük görüşünü hazırlamak,

6) Kadastro müdürlüklerinin denetimi sonunda hazırlanan raporları incelemek, gereğini tespit ve takip etmek,

7) Kadastro ve teknik işlemler ile ilgili her türlü konuyu incelemek ve sonucunu bildirmek,

8) Kadastro çalışmalarının teknik işlerinin bir kısmını veya tamamını gerçek veya tüzel kişilere yaptırmak, sonuçlarını takip etmek ve denetlemek,

9) Talebe bağlı işlemler ile imar, toprak ve tarım reformu, arazi toplulaştırması, afet ve diğer sebeplerle meydana gelen zemin düzenlemeleri ve değişikliklerin tescili ile ilgili teknik işlerin yapılmasını planlamak, izlemek ve gerekli tedbirleri almak.

c) Harita Dairesi Başkanlığı;

1) Kalkınma planı ve yıllık programlar çerçevesinde harita ve harita bilgileri üretimi ile ilgili planlama yapmak, çalışmaları koordine ve takip ederek değerlendirmek,

2) Büyük ölçekli harita ve harita bilgileri üretim standartlarını tespit etmek ve üretimin belirlenen standartlara uygunluğunu denetlemek,

3) Büyük ölçekli kadastral ve topografik haritaların üretilmesi amacı ile jeodezik altyapı, havadan fotoğraf alımı, 1/5000 ve daha üst ölçekli fotogrametrik ve yersel harita üretimi hizmetlerini yapmak, yaptırmak ve kontrol etmek,

4) Harita ve harita bilgilerini tutmak, verilerden bedeli karşılığında ilgililerin faydalanmasını sağlamak,

5) Harita üretim izleme merkezini oluşturmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak,

6) Harita işleri ile ilgili her türlü konuyu incelemek ve sonucunu bildirmek.

ç) Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı;

1) Genel Müdürlüğün uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini ve işlemlerini yürütmek,

2) Yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkedeki tapu ve kadastro ile ilgili işlemlerini takip etmek, düzenlemek ve kayıtların güncel şekilde tutulmasını sağlamak,

3) İlgili bakanlık ve kuruluşlarla işbirliği yaparak, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin yurtdışındaki taşınmaz malları ile ilgili hak ve menfaatlerini kollamak,

4) Yurtdışındaki Türk vatandaşları ile yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin her türlü tapu ve kadastro işlemlerini, buldukları ülkede yerine getirebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak, iş ve işlemleri yürütmek,

5) Genel Müdürlüğün Avrupa Birliği ile ilgili yapacağı çalışmaları, diğer birimler ve kurumlarla koordinasyon sağlayarak yürütmek,

6) Genel Müdürlüğün görev alanıyla ilgili konularda uluslararası alandaki gelişmeleri takip etmek, Türkiye’de düzenlenecek uluslararası toplantıların organizasyonunu yapmak ve bunlara ilişkin işlemleri yürütmek.

d) Arşiv Dairesi Başkanlığı;

1) Arşiv bilgi sistemini kurmak ve yürütmek, merkezi ve taşra arşivleme hizmetlerini düzenlemek,

2) Sicillerin ve arşivin elektronik ortamda tutulmasıyla ilgili düzenlemeleri yapmak, iş ve işlemleri yürütmek,

3) Yurtiçi ve yurtdışında tesis edilmiş tapu kayıt ve belgeleri, kadastro ve tapulama paftaları ile teknik belgelerin merkezde veya taşrada arşivlenmesini sağlamak,

4) Eski yazılı tapu kayıt ve belgeleri yeni yazıya çevirmek, kayıt ve belgeleri değerlendirmek, tarihi değeri haiz olan eski yazılı tapu kayıt ve belgelerini uzmanların bilimsel çalışmalarına hazırlamak ve çalışmaların sonuçlarını değerlendirmek,

5) Arşiv malzemesinin kopyalarını çıkararak devamlılığını sağlamak, tahribini önleyecek tedbirleri almak, onarım ve yenileme işlerini yapmak, modern arşivleme usul ve metotları hakkında araştırmalar yaparak sonuçlarına göre yenilikleri tespit etmek ve bu yeniliklerin uygulanmalarını sağlamak ve bunların hacimlerini küçültmek için film, mikrofilm, fotokopi ve gerektiğinde diğer ileri tekniklerden yararlanmak,

6) İlgililerin talebi üzerine tapu kayıt ve belge örneklerini çıkarmak ve ilgililere vermek,

7) Tarihi, kültürel ve estetik değeri olan arşiv malzemelerini korumak ve gerektiğinde sergilemek,

8) Kurum arşivi hizmetlerini yürütmek.

(3) Genel Müdürlüğün danışma ve denetim birimleri ve görevleri şunlardır:

a) Teftiş Kurulu Başkanlığı;

1) Genel Müdürün emri veya onayı üzerine, merkez ve taşra teşkilatının her türlü faaliyet ve işlemiyle ilgili olarak Genel Müdür adına teftiş, inceleme, ön inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,

2) Müfettişlerin araştırma, inceleme, ön inceleme ve denetim sonucu düzenleyecekleri raporları Başkanlık görüşü ile birlikte Genel Müdürlük makamına sunmak,

3) Özel kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

b) Hukuk Müşavirliği;

1) 8/1/1943 tarihli ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adli ve idari davalarda gerekli bilgileri hazırlamak ve Hazineyi ilgilendirmeyen idari davalarda Genel Müdürlüğü temsil etmek,

2) Genel Müdür, Genel Müdürlük birimleri, Başbakanlık, Bakanlıklar ile diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik taslakları ile diğer hukuki konular hakkında görüş bildirmek,

3) Genel Müdürlüğün diğer birimlerinden sorulan hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek,

4) Genel Müdürlüğün görevleriyle ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak,

5) Genel Müdürlüğün menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,

6) Genel Müdürlüğün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak.

c) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı;

1) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

(4) Genel Müdürlüğün yardımcı hizmet birimleri ve görevleri şunlardır:

a) İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı;

1) Genel Müdürlüğün insan kaynakları politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak,

2) Genel Müdürlük personelinin atama, sicil, disiplin, emeklilik, nakil, terfi, ücret, sendika ve benzeri özlük hakları işlemlerini yürütmek,

3) Genel Müdürlük personelinin hizmet içi eğitim programını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek, görevde yükselme ve unvan değişikliği eğitimini planlamak, sınavlarını yapmak veya yaptırmak,

4) Genel Müdürlüğün görev ve faaliyetleriyle ilgili konularda, diğer birimler ile koordineli olarak eğitim programları hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek, sınavlarını yapmak veya yaptırmak.

b) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı;

1) Genel Müdürlük hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli araç, gereç ve kırtasiye malzemelerini temin etmek, dağıtımını sağlamak, onarım hizmetlerini yürütmek, koordine etmek ve kayıtlarını tutmak,

2) Genel Müdürlük için ihtiyaç duyulan hizmet binası ve diğer tesisleri yapmak veya yaptırmak, tahsisini sağlamak, inşaat ve yapım işlerini yürütmek, takip ve kontrol etmek,

3) Genel Müdürlük için ihtiyaç duyulan taşınır ve taşınmazların kiralanması işlemlerini yürütmek,

4) Genel Müdürlüğün sağlık ve sosyal hizmetleri ile hizmet binalarının güvenlik, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım, taşıma ve benzeri işlerini yürütmek,

5) Genel evrak işlerini yürütmek,

6) Genel Müdürlüğün iç ve dış protokol hizmetleri ile tanıtım, yayın, basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve yürütülmesini sağlamak,

7) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde bilgi edinme hakkını kullanmak isteyenlerin bilgi almasını kolaylaştıracak şekilde organize olmak, bu kapsamda, ilgili birimler ile bilgi edinme hakkını kullananlar arasında koordinasyon görevini yürütmek,

8) Genel Müdürlüğün sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

c) Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı;

1) Genel Müdürlüğün bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek; bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak birimler arasında koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak,

2) E-Devlet uygulamalarının Genel Müdürlük ile ilgili çalışmalarını yapmak, mekânsal bilgi sistemini oluşturmak, koordine etmek ve yürütmek,

3) Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak daha etkin ve verimli bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları üretmek veya sağlamak,

4) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışını, paylaşımını ve koordinasyonu sağlamak ve buna ilişkin usul ve esasları belirlemek,

5) Bilişim teknolojisinin gelişimini izlemek, bilgi işlem donanım ve yazılımının kullanılmasında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapmak,

6) Genel Müdürlük birimleri ve diğer ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak bilgi işlem sisteminin etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak,

7) Tapu ve kadastro işlemlerine ilişkin istatistiki verileri toplamak.

(5) Genel Müdürlüğün taşra teşkilatı, bölge müdürlükleri ile bu müdürlüklere bağlı kadastro müdürlükleri ve tapu müdürlüklerinden oluşur. Kadastro müdürlükleri illerde; tapu müdürlükleri, merkez ilçe ve diğer ilçelerde kurulur.

(6) İlçenin sosyal ve ekonomik gelişmişlik durumu, nüfus sayısı ve tapu işlemi hacmi dikkate alınmak kaydıyla, tapu müdürlüklerinin görev ve yetkilerinin başka tapu müdürlüğüne devredilmesine, Genel Müdürün teklifi üzerine Bakan yetkilidir.

(7) Bölge Müdürleri, kendilerine bağlı birimlerin amiri ve Genel Müdürlüğün taşra teşkilatındaki en yetkili temsilcisi olup, bölgesindeki iş ve işlemlerden dolayı üst kademelere karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İstihdam

Personele ilişkin hükümler

MADDE 6 – (1) 23/4/1981 tarihli ve 2451 sayılı Bakanlıklar ve Bağlı Kuruluşlarda Atama Usulüne İlişkin Kanun hükümleri dışında kalan memurların atamaları Genel Müdür tarafından yapılır. Ancak Genel Müdür bu yetkisini gerekli gördüğü alt kademelere devredebilir.

(2) Daire Başkanı ve üstü görevlere atanmak için en az dört yıllık yükseköğrenim görmüş olmak şarttır.

(3) Yurtdışında yaşayan Türk vatandaşları ile yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkemizdeki tapu ve kadastro işlemlerini yürütmek üzere, Genel Müdürlükçe önerilen personel 7/7/2010 tarihli ve 6004 sayılı Dışişleri Bakanlığının Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanununun 10 uncu maddesinin altıncı fıkrasına istinaden görevlendirilebilir.

(4) (Mülga: 11/10/2011-KHK-666/1 md.)

(5) (Mülga: 11/10/2011-KHK-666/1 md.)

Tapu ve kadastro uzmanları ve müfettişler

MADDE 7 – (1) Genel Müdürlük ana hizmet birimlerinde, tapu ve kadastro uzmanı ve uzman yardımcısı istihdam edilebilir.

(2) Tapu ve kadastro uzman yardımcılığına atanabilmek için 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinde sayılan genel şartlara ek olarak aşağıdaki şartlar aranır:

a) En az dört yıllık eğitim veren yükseköğretim kurumlarının hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakülteleri; harita, harita kadastro, jeodezi, jeodezi ve fotogrametri mühendisi yetiştiren fakülteler ile arşivcilik, kütüphanecilik, bilgi ve belge yönetimi bölümleri ile programında Osmanlı Paleografyası derslerine yer verilen tarih ve Türk dili ve edebiyatı bölümlerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurtiçi veya yurtdışı yükseköğretim kurumlarından mezun olmak.

b) Her sınav döneminde Genel Müdürlükçe tespit edilecek Kamu Personeli Seçme Sınavı puan türünden sınav ilanında belirtilen taban puanı almış olmak.

- c) Yarışma sınavının yapıldığı gün itibarıyla otuz yaşını doldurmamış olmak.
- ç) Genel Müdürlük tarafından yapılacak mesleki bilgiyi içeren yarışma sınavında başarılı olmak.
- (3) İkinci fıkraya göre tapu ve kadastro uzman yardımcılığına atananlar, en az üç yıl fiilen çalışmak, bu süre içinde olumlu sicil almak ve hazırladıkları tez kabul edilmek kaydıyla, açılacak yeterlik sınavına girme hakkını kazanırlar. Yeterlik sınavında başarılı olanlar, Tapu ve Kadastro Uzmanı kadrolarına atanırlar.
- (4) Yapılacak yeterlik sınavına girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınava girmeyenler ile yeterlik sınavında üst üste iki defa başarılı olamayanlar bu unvanlarını kaybeder ve durumlarına uygun başka kadrolara atanırlar.
- (5) Tapu ve kadastro uzman yardımcılarının seçilme, tez hazırlama, mesleki yeterlik sınavları ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.
- (6) Müfettiş yardımcılığına atanabilmek için 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinde sayılan genel şartlara ek olarak aşağıdaki şartlar aranır:
- a) En az dört yıllık eğitim veren yükseköğretim kurumlarının hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler ile harita, harita kadastro, jeodezi, jeodezi ve fotogrametri mühendisi yetiştiren fakültelerden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurtiçi veya yurtdışı yükseköğretim kurumlarından mezun olmak.
- b) Sağlık durumunun, her türlü iklim ve yolculuk koşullarına elverişli olduğunu sağlık kurulu raporu ile belgelendirmek.
- c) Her sınav döneminde Genel Müdürlükçe tespit edilecek Kamu Personeli Seçme Sınavı puan türünden sınav ilanında belirtilen taban puanı almış olmak.
- ç) Yarışma sınavının yapıldığı gün itibarıyla otuz yaşını doldurmamış olmak.
- d) Genel Müdürlük tarafından yapılacak yarışma sınavında başarılı olmak.
- (7) Müfettiş yardımcılığında en az üç yıl fiilen çalışmak ve olumlu sicil almak şartıyla açılan mesleki yeterlik sınavında başarılı olanlar Müfettiş kadrosuna atanırlar.
- (8) Yapılacak mesleki yeterlik sınavına girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınava girmeyenler ile yeterlik sınavında üst üste iki defa başarılı olamayanlar bu unvanlarını kaybeder ve durumlarına uygun başka kadrolara atanırlar.
- (9) Yapılacak yarışma ve yeterlik sınavının şekli ve uygulama esasları ile müfettişlerin yetiştirilmeleri yönetmelikle belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Döner Sermaye İşletmesi, Çeşitli ve Son Hükümler

Döner sermaye işletmesi

MADDE 8 – (1) Genel Müdürlük, ürettiği her türlü tapu, kadastro, harita ve arşiv bilgi ve belgeleri ile sunduğu hizmetlerden gelir elde etmek üzere merkez veya bölge müdürlükleri bünyesinde döner sermaye işletmeleri kurar.

(2) Döner sermaye işletmeleri için kendi kaynaklarından karşılanmak üzere dört milyon Türk Lirası sermaye tahsis edilmiştir. Bu miktar Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Bakanlar Kurulunca beş katına kadar artırılabilir. Bu suretle artırılan sermaye elde edilen kârlarla karşılanır. Ödenmiş sermaye tutarı tahsis edilen sermaye tutarına ulaştıktan sonra elde edilen kârlar, döner sermaye hizmetlerinde kullanılmak üzere ertesi yılın gelirlerine ilave edilir.

(3) Genel Müdürlük faaliyetlerinin gerektirdiği araç, gereç, satın alma, bakım, onarım, yapım, sigorta, kiralama, araştırma, tanıtım, temsil, eğitim giderleri, yurtdışında yürütülecek proje giderleri, kadastro hizmetlerinin yapılması, yenilenmesi, güncellenmesi ve her türlü harcamalar döner sermaye gelirlerinden karşılanabilir.

(4) Döner sermaye faaliyetlerine ilişkin hizmetler Genel Müdürlük personeline ek görev olarak yaptırıldığı takdirde, döner sermaye gelirlerinden ödenmek üzere, kendilerine (100-300) rakamlarının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımından elde edilecek tutardan, yaptıkları hizmetin özelliğine ve güçlüğüne göre Genel Müdürün onayı ile belirlenecek miktarda aylık ek görev ücreti verilebilir.

(5) Döner sermaye işletmelerinin yönetimi, faaliyet alanları, işleyişi, sermaye kaynakları, her türlü idari ve mali işlemleri (...) ⁽¹⁾ ne ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığının da görüşü alınarak çıkartılacak yönetmelikle belirlenir. ⁽¹⁾

(6) **(Ek: 3/6/2014-6544/ 1 md.)** Birinci fıkra uyarınca elde edilecek gelirler bu Kanuna ekli (III) sayılı tarife cetvelinde gösterilmiştir. Tarife cetvelindeki yöresel katsayılar; il ve ilçelerin coğrafi ve ekonomik durumu, nüfusu, gelişmişlik seviyesi, işlem hacmi ve taşınmazların değeri dikkate alınmak suretiyle Bakanlıkça 0,30-3,00 arasında belirlenir. Tarife cetvelinde belirlenen döner sermaye hizmet bedeli tutarlarını veya oranlarını yarısına kadar indirmeye veya en fazla üç katına kadar artırmaya Bakanlar Kurulu yetkilidir. Döner sermaye hizmet bedelleri, her takvim yılı başından geçerli olmak üzere o yıl için 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılarak uygulanır. ⁽²⁾

(7) **(Ek: 3/6/2014-6544/ 1 md.)** Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri, köy tüzel kişileri ve kalkınma ajanslarının kanunlarla sayılan görevleriyle ilgili yapılacak tapu işlemlerinden ve veri paylaşımından döner sermaye hizmet bedeli tahsil edilmez. Ayrıca, tapu müdürlüklerince gerçekleştirilen her türlü terkin ve bedelsiz yol ve yeşil alan gibi yerlere terk işlemlerinden, Genel Müdürlük birimlerince sebebiyet verilmiş hataların düzeltilmesi işlemlerinden, tapu müdürlüklerince resen yapılan işlemlerden, aile konutu şerhi işlemlerinden ve kat irtifakından resen kat mülkiyetine geçiş işlemlerinden döner sermaye hizmet bedeli tahsil edilmez. Veri paylaşımına ilişkin protokol veya sözleşmelerde, döner sermaye hizmet bedellerinin ödenmesine ilişkin usul ve esaslar düzenlenebilir.

Düzenleme görev ve yetkisi, yetki alınarak tapu işlemi yapılması

MADDE 9 – (1) Genel Müdürlük, kanunla yerine getirmekle yükümlü olduğu hizmetleri tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve diğer idari metinlerle düzenlemekle görevli ve yetkilidir.

(2) Tapu ve Kadastro Kurulu ile Teftiş Kurulunun çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

(3) Tapu Müdürlükleri, hak sahibinin talebi üzerine, kendi yetki alanı dışında bulunan taşınmazlarla ilgili tapu işlemlerini, taşınmazın bulunduğu tapu müdürlüğünden yetki almak ve kanunen bir engel olmadığını tespit etmek suretiyle yapmaya yetkilidir. Bu fıkra göre yapılacak tapu işlemlerine ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

(4) Genel Müdürlük, sicillerin ve arşivin elektronik ortamda tutulmasına karar vermeye yetkilidir.

(5) **(Ek: 15/2/2018-7099/20 md.)** Yargı mercileri ile yetkili kurum ve kuruluşların taleplerine istinaden tapu müdürlüklerince tescili sağlanan işlemler, ilgili mercilerce doğrudan elektronik ortamda tescil, terkin veya tadil edilerek gerçekleştirilebilir. Genel Müdürlük bu fıkra kapsamındaki işlemleri belirlemeye yetkilidir.

(1) Bu fıkroda yer alan "...ile gelirleri..." ibaresi, Anayasa Mahkemesinin 27/9/2012 tarihli ve E.: 2011/16, K.: 2012/129 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.

(2) Bu Kanuna ekli (III) sayılı tarife cetveli için Kanunun sonuna bakınız.

Eklene, değiştirilen ve yürürlükten kaldırılan hükümler ile atıflar

MADDE 10 – (1) ila (3) (14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Kanun ile ilgili olup yerine işlenmiştir.

(4) Ekli (I) sayılı listede yer alan kadrolar iptal edilerek, 13/12/1983 tarihli ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname eki (I) sayılı cetvelin Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne ait bölümünden çıkarılmış, ekli (II), (III) ve (IV) sayılı listelerde yer alan kadrolar ihdas edilerek aynı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) sayılı cetvelin Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne ait bölümüne (II) ve (IV) sayılı listeler ve Bayındırlık ve İşkan Bakanlığı bölümüne (III) sayılı liste eklenmiştir. ⁽¹⁾

(5) (14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Kanun ile ilgili olup yerine işlenmiştir.

(6) (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(7) (26/9/1984 tarihli ve 3045 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabul Hakkında Kanun ve 21/6/1987 tarihli ve 3402 sayılı Kanun ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(8) Diğer mevzuatta ‘‘Tapu Sicil Müdürü’’ne veya ‘‘Tapu Sicil Müdürlüğü’’ne yapılmış atıflar, ilgisine göre ‘‘Tapu Müdürü’’ne veya ‘‘Tapu Müdürlüğü’’ne yapılmış sayılır.

(9) Diğer mevzuatta 3045 sayılı Kanuna yapılmış atıflar, bu Kanuna yapılmış sayılır.

(10) Bu Kanunun uygulanmasında 22/4/1925 tarihli ve 657 sayılı Harita Genel Komutanlığı Kanunu hükümleri saklıdır.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Genel Müdürlük teşkilatı, bu Kanun esaslarına göre altı ay içerisinde yeniden düzenleninceye kadar bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte uygulanmakta olan mevcut kadroların kullanımına devam olunur.

(2) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Daire Başkanı, Teftiş Kurulu Başkanı, I. Hukuk Müşaviri ile Blęe Müdürü kadrolarında bulunanlardan uygun görülenler görevlerine devam ederler. Bunlardan görevlerine devamı uygun görülmeyenler ile kadro unvanı kaldırılan veya değiştirilenlerden Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısı kadrolarında bulunanlar bu Kanunla Bayındırlık ve İşkan Bakanlığı adına ihdas edilen ekli (III) sayılı listede yer alan Bakanlık Müşaviri kadrolarına; Daire Başkanı, Teftiş Kurulu Başkanı, I. Hukuk Müşaviri ile Blęe Müdürü kadrolarında bulunanlar bu Kanunla Genel Müdürlük adına ihdas edilen ekli (IV) sayılı listede yer alan Müşavir kadrolarına bir ay içinde atanırlar. Bunlar, söz konusu kadrolara atanıncaya kadar eski kadrolarına ait aylık, ek gösterge, sözleşme creti, ikramiye (bir aya isabet eden tutar), her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali haklarını almaya devam ederler. Söz konusu personelin, atandıkları yeni kadroların aylık, ek gösterge, sözleşme creti, ikramiye (bir aya isabet eden tutar), her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali hakları

(1) Bu fıkrada yer alan kadrolarla ilgili olarak 10/12/2010 tarihli ve 27781 sayılı Resmi Gazete 'ye bakınız.

(fazla çalışma ücreti hariç) toplamının net tutarı, eski kadrolarına bağlı olarak en son ayda almakta oldukları aylık, ek gösterge, sözleşme ücreti, ikramiye (bir aya isabet eden tutar), her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali hakları (fazla çalışma ücreti hariç) toplamı net tutarından az olması halinde, aradaki fark, farklılık giderilinceye kadar atandıkları kadrolarda kaldıkları sürece herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın tazminat olarak ödenir. Ekli (III) ve (IV) sayılı listelerde yer alan kadrolar, herhangi bir sebeple boşalması halinde hiçbir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır.

(3) Bu Kanuna göre kadro ve görev unvanları değişen yahut kaldırılan personel, en geç altı ay içinde kazanılmış hak aylık derecelerine uygun olmak kaydıyla Genel Müdürlükte ihtiyaç duyulan diğer kadrolara atanırlar. Bunlar, yeni bir kadroya atanıncaya kadar, eski kadrolarına ait aylık, ek gösterge ve her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali haklarını almaya devam ederler. Söz konusu personelin atandıkları yeni kadroların aylık, ek gösterge, her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali hakları (fazla çalışma ücreti hariç) toplamının net tutarı, eski kadrolarına bağlı olarak en son ayda almakta oldukları aylık, ek gösterge, her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali hakları (fazla çalışma ücreti hariç) toplamı net tutarından az olması halinde, aradaki fark atandıkları kadroda kaldıkları sürece herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın tazminat olarak ödenir.

(4) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte şube müdürlerinin görevleri devam eder. Merkez teşkilatı ana hizmet birimlerindeki şube müdürlerinin kadroları herhangi bir şekilde boşalması halinde hiçbir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır.

(5) Bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren bir yıl süreyle, 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 9 uncu maddesinin dördüncü fıkrasında yer alan sınırlama ile bağlı olmaksızın boş kadrolarda unvan; dolu ve boş kadrolarda derece değişikliği yapmaya Bakanlar Kurulu yetkilidir.

(6) Bu Kanuna göre yeniden düzenleme yapılınca kadar değişen veya yeniden kurulan birimlere verilen görevler daha önce bu görevleri yapmakta olan birimler tarafından yapılmaya devam olunur. Genel Müdürlük, teşkilat ve kadrolarını en geç altı ay içinde bu Kanuna uygun hale getirir.

(7) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihteki mevcut bölge müdürlüklerinin görev ve yetkileri aynen devam eder. Genel Müdürlüğün taşra teşkilatı, bu Kanunun esaslarına göre yeniden düzenleninceye kadar görev ve hizmetleri mevcut taşra teşkilatı tarafından yürütülmeye devam olunur.

(8) Bu Kanunun ilgili maddelerinde düzenlenmesi öngörülen yönetmelikler en geç altı ay içinde yürürlüğe konulur. Bu yönetmelikler çıkarılıncaya kadar mevcut düzenlemelerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

(9) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte, Genel Müdürlükte "Tapu ve Kadastro Denetmeni" ve "Tapu ve Kadastro Denetmen Yardımcısı" olarak görev yapmakta olan personel bir ay içinde talep etmeleri halinde, sırasıyla "Tapu ve Kadastro Uzmanı" ve "Tapu ve Kadastro Uzman Yardımcısı" kadrolarına atanırlar. Anılan personelin Tapu ve Kadastro Denetmenliğinde veya Tapu ve Kadastro Denetmen Yardımcılığında geçirmiş oldukları süreler atandıkları kadrolarda geçirilmiş sayılır.

(10) Bir defaya mahsus olmak üzere, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla Genel Müdürlükte 657 sayılı Kanuna tabi olarak beş yıl süreyle görev yapan ve kırk yaşından gün almamış olanlar, bu Kanunun 7 nci maddesinin ikinci fıkrasının (b) ve (c) bendi hariç diğer şartları taşımaları kaydıyla ve Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde başvurmaları halinde, Genel Müdürlük tarafından açılacak yeterlik sınavına girmeye hak kazanırlar. Yapılacak sınavın usul ve esasları Genel Müdürlük tarafından belirlenir. Yapılan sınavda başarılı olanlar Tapu ve Kadastro Uzmanlığı kadrosuna atanırlar. Ancak bu şekilde atanacakların sayısı, toplam tapu ve kadastro uzmanı kadroları sayısının yüzde yirmisini geçemez.

Devir hükümleri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte Genel Müdürlük taşra teşkilatında kapatılan birimlere ait taşınır, araç, gereç, malzeme, demirbaş, taşıt ve her türlü hak ve yükümlülükler ile tahsisli hizmet binaları ve lojmanlar hiçbir işleme gerek kalmaksızın Genel Müdürlükçe mevcut mevzuat hükümlerine göre belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlükleri, Kadastro Müdürlükleri ve Tapu Müdürlüklerine devredilir. Bu devir işlemleri her türlü vergi, resim ve harçtan muaftır.

Yürürlük

MADDE 11 – (1) Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 – (1) Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

(I) SAYILI CETVEL TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MERKEZ TEŞKİLATI

Genel Müdür	Genel Müdür Yardımcısı	Ana Hizmet Birimleri	Danışma ve Denetim Birimleri	Yardımcı Hizmet Birimleri
Genel Müdür	Genel Müdür Yardımcısı	1- Tapu Dairesi Başkanlığı	1- Teftiş Kurulu Başkanlığı	1- İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı
	Genel Müdür Yardımcısı	2- Kadastro Dairesi Başkanlığı	2- Hukuk Müşavirliği	2- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	Genel Müdür Yardımcısı	3- Harita Dairesi Başkanlığı	3- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	3- Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı
		4- Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı		
		5- Arşiv Dairesi Başkanlığı		

(II) SAYILI CETVEL (Mülga: 11/10/2011-KHK-666/1 md.)

(Ek: 3/6/2014-6544/1 md.) (III) SAYILI TARİFE CETVELİ		
SIRA NO	İŞLEMLER VE HİZMETLER	HİZMET BEDELİ
1	TAPU İŞLEMLERİ	
	Döner Sermaye Hizmet Bedeli	75,00 TL
	İlave Hizmet Bedeli	10,00 TL
	Döner Sermaye Hizmet Bedeli Hesabı: Yöresel Katsayı X Hizmet Bedeli	
	Tapu işlemlerinden yukarıdaki formüle göre döner sermaye hizmet bedeli tahsil edilir.	
	Özel Durumlar	
1.1	Satış İşlemleri	
1.1.1	Kat irtifakı ve kat mülkiyeti tesisli bağımsız bölümlerin satış işlemleri	
1.1.1.1	Tek işlemde bir adet bağımsız bölüm satışı yapılıyor ise bir adet döner sermaye hizmet bedeli tahsil edilir.	
1.1.1.2	Tek işlemde birden fazla bağımsız bölüm satışı yapılıyor ise bağımsız bölüm sayısı adedince döner sermaye hizmet bedeli tahsil edilir.	
1.1.2	Kat irtifakı ve kat mülkiyeti tesisli olmayan taşınmazların satış işlemleri	
1.1.2.1	Tek işlemde bir adet taşınmazın satışı yapılıyor ise bir adet döner sermaye hizmet bedeli tahsil edilir.	
1.1.2.2	Tek işlemde birden fazla taşınmazın satışı yapılıyor ise ilk taşınmaz için bir adet döner sermaye hizmet bedeline ek olarak, ilave her bir taşınmaz için Yöresel Katsayı X İlave Hizmet Bedeli formülü ile hesaplanan miktar tahsil edilir.	
1.1.3	Tek işlemde kat irtifaklı, kat mülkiyetli ve diğer vasıftaki taşınmaz malların satışı talebinde	
1.1.3.1	Kat irtifakı ve kat mülkiyeti tesisli bağımsız bölüm sayısı kadar döner sermaye hizmet bedeline ek olarak, diğer vasıftaki taşınmazların her biri için Yöresel Katsayı X İlave Hizmet Bedeli formülü ile hesaplanan miktar tahsil edilir.	
1.1.4	Devre mülk satış işlemleri	
1.1.4.1	Tek işlemle bir adet devre mülkün satışı yapılıyor ise bir adet döner sermaye hizmet bedeli tahsil edilir.	
1.1.4.2	Tek işlemde birden fazla bağımsız bölümden devre mülk satışı yapılıyor ise döner sermaye hizmet bedeline ek olarak, ilave her bir bağımsız bölümden yapılan devre mülk satışı için bağımsız bölüm sayısı kadar Yöresel Katsayı X İlave Hizmet Bedeli formülü ile hesaplanan miktar tahsil edilir.	
1.2	2644 sayılı Tapu Kanununun 35 inci maddesine göre yapılan mülkiyeti devir borcu doğuran işlemlerde hizmet bedeli, işlem sırasında ve işlem için belirlenen döner sermaye bedeline ilave maktu olarak tapu müdürlüğünce tahsil edilir.	350,00 TL
1.3	İpotek Tesisi İşlemi	
1.3.1	İpotek tesisi işleminden bir adet döner sermaye hizmet bedeli tahsil edilir.	
1.3.2	Birden fazla taşınmazın ipotek tesisi işleminde; ilk taşınmaz için bir adet döner sermaye hizmet bedeline ek olarak, ilave her bir taşınmaz için Yöresel Katsayı X İlave Hizmet Bedeli formülü ile hesaplanan miktar tahsil edilir.	
1.4	Satış ve İpotek Tesisi İşlemi	
1.4.1	Tek işlemde hem taşınmazın satışı hem de ipotek tesisi yapıldığında iki adet döner sermaye hizmet bedeli tahsil edilir.	
1.4.2	Tek işlemle birden fazla yapılan satış ve ipotek tesisi işleminde; satış işlemi için belirlenen döner sermaye hizmet bedeline ek olarak ipotek tesisi işlemleri için ipotek tesisi işlemlerinde belirlenen döner sermaye hizmet bedeli tahsil edilir.	

1.5	Taksim, mal değişim sözleşmesi, bağış ve ölüncüye kadar bakma sözleşmesi işlemlerinde ilk taşınmaz için bir adet döner sermaye hizmet bedeline ek olarak ilave her bir taşınmaz için Yöresel Katsayı X İlave Hizmet Bedeli formülü ile hesaplanan miktar tahsil edilir.	
1.6	Kat irtifakı tesisi, doğrudan kat mülkiyeti tesisi ve ferdileşme işlemlerinde ilk bağımsız bölüm için bir adet döner sermaye hizmet bedeline ek olarak ilave her bir bağımsız bölüm için Yöresel Katsayı X İlave Hizmet Bedeli formülü ile hesaplanan miktar tahsil edilir.	
1.7	Suret olarak verilen tapu senedi ve ipotek belgesi için yöresel katsayıya bakılmaksızın belge başına maktu olarak	25,00 TL
1.8	Tapu maliki ve kütükte kayıtlı hak sahipleri hariç olmak üzere 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 1020 nci maddesi gereğince "ilgisini inanılır kılan" kişilere verilen bilgi ve belge karşılığı taşınmaz başına maktu olarak	15,00 TL
1.9	Müdürlük yetki alanı dışında yapılacak tapu işlemlerinde, işlem için belirlenen döner sermaye hizmet bedelinin iki katı; yurt dışından tapu işlemi yapılması hâlinde işlem için belirlenen döner sermaye hizmet bedelinin dört katı tahsil edilir.	
1.10	Mahkeme kararlarının (kadaströ mahkemesi kararları hariç) infazında kadaströ müdürlükleri tarafından tescil bildirimini düzenlenecek ise maktu olarak (Bu işlem için tapu müdürlüğünce ayrıca döner sermaye hizmet bedeli hesaplanmayacaktır.)	156,00 TL
1.11	Hak sahibinin talebi üzerine kimlik bilgilerinin güncellenmesi için zeminde inceleme yapılması (yöresel katsayılar uygulanarak)	112,00 TL
1.11.1	1.11 sırasındaki işlemde ilave her taşınmaz için maktu olarak (yöresel katsayılar uygulanarak)	50,00 TL
2	KADASTRO İŞLEMLERİ	
	Kadaströ İşlemlerinde Döner Sermaye Hizmet Bedeli: Hizmet Bedeli sütununda gösterilen miktarın, yöresel katsayı ile çarpımından elde edilen ve hiçbir surette 50,00 TL'den az olmayan bedeldir. Söz konusu bedel; maktu olarak, yöresel katsayı uygulanarak veya sözleşme bedeline göre tespit edilebilir.	
2.1	Aplikasyon	
2.1.1	Taşınmazın yüzölçümü;	
2.1.1.1	1 ile 1.000 m ² arasında olanlardan,	123,00 TL
2.1.1.2	1.001 ile 3.000 m ² arasında olanlardan,	185,00 TL
2.1.1.3	3.001 ile 5.000 m ² arasında olanlardan,	370,00 TL
2.1.1.4	5.001 ile 10.000 m ² arasında olanlardan,	493,00 TL
2.1.1.5	10.001 ile 20.000 m ² arasında olanlardan,	678,00 TL
2.1.1.6	20.001 ile 50.000 m ² arasında olanlardan,	885,00 TL
2.1.1.7	50.001 ile 100.000 m ² arasında olanlardan,	1.076,00 TL
2.1.1.8	100.001 ile 200.000 m ² arasında olanlardan,	1.233,00 TL
2.1.1.9	200.001 ile 500.000 m ² arasında olanlardan,	1.479,00 TL
2.1.1.10	500.000 m ² 'den büyük arazilerde, her 100.000 m ² için 2.1.1.9 sırasında hesaplanan miktara 101,00 TL döner sermaye hizmet bedeli ilave edilecektir.	
2.1.2	Belediye ve mücavir alan sınırları içinde veya dışında kalan imar parsellerinde hesaplanan hizmet bedeli aynen uygulanır.	
2.1.3	Belediye ve mücavir alan sınırları içinde kalan ve henüz imar uygulaması yapılmamış kadaströ parsellerinde, imar parseli için hesaplanan hizmet bedelinin 0,50'si tahsil edilir.	
2.1.4	Belediye ve mücavir alan sınırları dışında kalan kadaströ parsellerinden imar parseli için hesaplanan hizmet bedelinin 0,25'i tahsil edilir.	

2.2	Cins Değişikliği	
2.2.1	Yapısız iken yapı hâle getirme işlemleri	
2.2.1.1	Taşınmazın yüzölçümü;	
2.2.1.2	1 ile 1.000 m ² arasında olanlardan,	202,00 TL
2.2.1.3	1.001 ile 3.000 m ² arasında olanlardan,	286,00 TL
2.2.1.4	3.001 m ² 'den büyük taşınmazlarda, ilave her 1.000 m ² için hesaplanan toplam bedele eklenecek miktar	28,00 TL
2.2.1.5	Belediye mücavir alan sınırları içinde veya dışında kalan imar parsellerinde hesaplanan hizmet bedeli aynen uygulanır.	
2.2.1.6	Belediye mücavir alan sınırları içinde kalan ve henüz imar uygulaması yapılmamış kadastro parsellerinde, imar parseli için hesaplanan hizmet bedelinin 0,50'si tahsil edilir.	
2.2.1.7	Belediye mücavir alan sınırları dışında kalan kadastro parsellerinde imar parseli için hesaplanan hizmet bedelinin 0,25'i tahsil edilir.	
2.2.1.8	Tarımsal amaçlı binaların (besi damı, kümes ve benzeri) cins değişikliği işleminde tahsil edilecek tavan hizmet bedeli	795,00 TL
2.2.1.9	Aynı yapı üzerinde kat ilavesi suretiyle yapılacak cins değişikliği işleminde maktu olarak	112,00 TL
2.2.1.10	Birden fazla yapı varsa her yapının kat ilavesi için maktu olarak	52,00 TL
2.2.1.11	Yaygın kat mülkiyetinin uygulandığı parsellerde binaların bir kısmı için cins değişikliği talep edilmesi hâlinde sadece cins değişikliği talebinde bulunulan binaların arsa payına göre hesap edilen bedel tahsil edilir.	
2.2.1.12	Parsel üzerinde birden fazla bina varsa, fazla olan her yapı için ilave tahsil edilecek hizmet bedeli	52,00 TL
2.2.1.13	Yaygın kat mülkiyeti uygulanmadığı hâllerde aynı parsel üzerinden değişik zamanlarda ilave yapılan binaların cins değişikliği işlemlerinde, yeni yapılan her bir bina için 2.2.1.10 sırasında belirlenen hizmet bedelinin iki katı ilave hizmet bedeli tahsil edilir.	
2.2.2	Yapılı iken yapısız hâle gelme işlemlerinde her parsel için maktu olarak	52,00 TL
2.3	Birleştirme	
2.3.1	Taşınmazın yüzölçümüne bakılmaksızın ve yöresel katsayı uygulanmaksızın (n-1)x112,00 TL formülü ile hesaplanan döner sermaye hizmet bedeli tahsil edilir (n=Birleşen Parsel Sayısı).	
2.4	İrtifak Hakkı Tesisi ve Terkini	
2.4.1	Taşınmazın yüzölçümüne ve yöresel katsayıya bakılmaksızın her parsel için	101,00 TL
2.5	Parselin Yerinde Gösterilmesi, Ada/Parsel, Adres ile Kuyu, Direk ve Benzeri Tesislerin Hangi Parsel İçerisinde Kaldığının Tespiti	
2.5.1	Her parsel için yüzölçüm ve yöresel katsayıya bakılmaksızın maktu olarak	50,00 TL
2.5.2	Üzerinde kat mülkiyeti kurulmuş taşınmazlarda bağımsız bölümün yerinde tespiti işleminde maktu olarak	50,00 TL
2.5.3	Aynı malike ait olup, birbirine bitişik birden çok parselin veya aynı parselde bulunan birden çok bağımsız bölümün yerinde gösterilmesi işleminde, ilave olarak birden fazla her parsel/bağımsız bölüm başına maktu olarak	17,00 TL
2.6	Hatalı Bağımsız Bölüm veya Blok Numarası Düzeltme İşlemi (Yöresel Katsayı Uygulanmaksızın)	
2.6.1	Hatalı bağımsız bölüm düzeltmesi işlemi için	112,00 TL
2.6.2	Hatalı bağımsız bölümü bulunan yapının ikiden fazla her bağımsız bölümü için 2.6.1 sırasındaki hizmet bedeline ilave olarak	17,00 TL
2.6.3	Hatalı blok adı veya numarası düzeltilmesinde her blok için	112,00 TL
2.7	Öncelikli Kadaastro	
2.7.1	3402 sayılı Kadaastro Kanunu uyarınca yapılacak olan öncelikli kadaastro işlemleri, talep edilen yılı içindeki maliyetlere %10 ilave edilerek hesaplanır.	

2.8	4342 sayılı Mera Kanunu Uyarınca İhale Suretiyle Yapılacak Harita İşleri	
2.8.1	Harita yapım işlerinde kontrol bedeli olarak harita yapım sözleşme bedelinin %5'i tahsil edilir.	
2.8.2	Merayla ilgili aplikasyon işlemlerinde kontrol bedeli olarak aplikasyon sözleşme bedelinin %10'u tahsil edilir.	
2.8.3	Mera Kanunu kapsamında Genel Müdürlükten hizmet talep edilmesi durumunda yöresel katsayılar uygulanmak suretiyle;	
2.8.3.1	Harita yapımı için hektar başına	55,00 TL
2.8.3.2	Aplikasyon yapımı için hektar başına	57,00 TL
2.8.3.3	Mera Komisyonlarınca yapılan harita yapımı ile aplikasyon işlerinin kontrolü için;	
2.8.3.3.1	Aplikasyon işlerinde kontrol bedeli hektar başına,	14,00 TL
2.8.3.3.2	Harita yapım işlemlerinde kontrol bedeli hektar başına,	7,00 TL
2.9	Kadastral Yol Sınırlarının Belirlenmesi (Yöresel Katsayı Uygulanmaksızın)	
2.9.1	10 noktaya kadar,	250,00 TL
2.9.2	10 noktadan sonra her bir nokta için ilave,	12,00 TL
3	KONTROLLÜK HİZMETLERİ	
	Özel sektör veya kamu kurum ve kuruluşları tarafından yapılan tüm işlerin kontrollük hizmet bedeli 89,00 TL'den az olamaz.	
3.1	Parselasyon Planlarının Kontrolü	
	Parselasyon Planlarının Kontrollük Hizmet Bedeli Hesabı: Kontrolle esas yüzölçümü hangi dilimde kalıyor ise, önceki dilimlerin en üst sınırına kadar kademeli hesaplanıp, bu sınır ile miktar arasındaki yüzölçümü farkı bu dilime ait hektar birim fiyatı ile çarpılarak bulunan değere ilave edilmek suretiyle kademeli olarak hesaplanır. Hesaplanan değer yöresel katsayı ile çarpılarak kontrollük hizmet bedeli hesaplanır.	
	Parselasyon planlarının kontrolü işlemi, dağıtım tabii tutulmak suretiyle yapılan uygulamalar sonucu oluşan planların kontrolünü kapsar.	
	Arazi toplulaştırma projesinin bir bütün olarak ihale edildiğinin ve kontrolü talep edilen kısımların aynı sözleşme kapsamı içinde kaldığının tespiti hâlinde sonradan kontrole gelen kısımların kontrollük bedelinin daha önce bedeli tahsil edilen basamağa ilave edilmek suretiyle hesaplanması gerekmektedir.	
3.1.1	Yüzölçümü;	
3.1.1.1	1 ile 100.000 m ² arası olanlar için hektar başına,	160,00 TL
3.1.1.2	100.001 ile 500.000 m ² arası için 3.1.1.1 sırasında hesaplanan miktara ilave olarak hektar başına,	135,00 TL
3.1.1.3	500.001 ile 1.000.000 m ² arası olanlarda toplam miktara ilave olarak hektar başına,	118,00 TL
3.1.1.4	1.000.000 ile 1.500.000 m ² arası olanlarda toplam miktara ilave olarak hektar başına,	68,00 TL
3.1.1.5	1.500.001 m ² ve yukarısı olanlarda toplam miktara ilave olarak hektar başına,	17,00 TL
3.2	Değişiklik İşlemleri	
	3.2.1 ve 3.2.2 sıralarında belirtilen işlemlerin kendi içinde ayrı ayrı veya kendi içinde birkaçının birlikte yapılmış olması hâlinde 3.2.1 ve 3.2.2 sıralarında belirtilen tarife uygulanır.	
3.2.1	Oluşmuş imar parsellerinde yapılan ayırma (birleştirme-ayırma birlikte), yola terk (park, yeşil alan dâhil) ve yoldan ihdas haritalarının kontrolünde yüzölçümü;	
3.2.1.1	1 ile 3.000 m ² arasında olanlardan,	106,00 TL

3.2.1.2	3.001 ile 5.000 m ² arasında olanlardan her 1.000 m ² için 106,00 TL'ye ilave olarak	33,00 TL
3.2.1.3	5.001 ile 10.000 m ² arasında olanlardan her 1.000 m ² için toplam miktara ilave olarak	25,00 TL
3.2.1.4	10.001 ile 100.000 m ² arasında olanlardan toplam miktara ilave olarak hektar başına	21,00 TL
3.2.1.5	100.001 m ² ve yukarisında olanlardan toplam miktara ilave olarak hektar başına	17,00 TL
3.2.2	Kadastro parsellerinde yapılan ayırma (birleştirme-ayırma birlikte), yola terk (park, yeşil alan dâhil), yoldan ihdas ve sınırlandırma haritaları kontrolünde yüzölçümü;	
3.2.2.1	1 ile 20.000 m ² arasında olanlardan,	89,00 TL
3.2.2.2	20.001 ile 100.000 m ² arasında olanlardan toplam miktara ilave olarak hektar başına	12,00 TL
3.2.2.3	100.001 ve yukarisında olanlardan toplam miktara ilave olarak hektar başına	7,00 TL
3.2.2.4	3.2.1 ve 3.2.2 sıraları kapsamında ayırma sonucu oluşan parsel sayısı ikiden fazla ise ikiden fazla olan her bir parsel için 23,00 TL hesaplanan değere eklendikten sonra yöresel katsayı ile çarpılır.	
3.2.2.5	3.2 sırasında hizmet bedeli, kontrole esas yüzölçümü ilk dilim aralığında kalıyor ise birim fiyatın yöresel katsayıyla çarpımı ile, diğer dilimlerde kalıyor ise 3.1 sırasındaki gibi hesaplanır.	
3.3	Taşocağı, maden ocağı ve benzeri haritaların kadastro müdürlüğünce kontrolünün talep edilmesi durumunda ruhsat ya da ilgili saha içerisindeki parsellerin yüzölçümlerinin toplamı alınacaktır. Bu durumda döner sermaye hizmet bedeli, parsel yüzölçümleri toplamı (ha) X 10,00 TL X Yöresel Katsayı formülü ile hesaplanır.	
3.4	Kamulaştırma Haritalarının Kontrolü	
3.4.1	Şeritvari bazlı kamulaştırmalarda;	
3.4.1.1	Her kilometre için,	202,00 TL
3.4.1.2	Şeritvari haritalarda yer kontrol nokta değeri, harita bilgi ve belgeleri km başına,	45,00 TL
3.4.1.3	Şeritvari haritalarda 1 km'ye kadar birim fiyat aynen alınır. 1 km'yi aşan kısımların kontrollük hizmet bedeli orantı yolu ile hesaplanır (yöresel katsayı dikkate alınmaz).	
3.4.2	Hektar bazlı kamulaştırmalarda (yöresel katsayılar uygulanarak);	
3.4.2.1	Her hektar için,	45,00 TL
3.4.2.2	Hektar bazlı haritalarda yer kontrol nokta değeri, harita bilgi ve belgeleri için hektar başına,	17,00 TL
3.4.2.3	Hektar bazlı haritalarda 1 hektara kadar birim fiyat aynen alınır. 1 hektarı aşan kısımların kontrollük hizmet bedeli orantı yolu ile hesaplanır.	
3.5	Dengeleme Hesapları	
3.5.1	Serbest ağ dengelemesi ve uyum testi (nokta sayısına bağlı olmaksızın) test başına	23,00 TL
3.5.2	Nirengi hesap kontrolü	
3.5.2.1	Ağda yeni bir nirengi noktasının dolaylı ölçüler yöntemiyle dengelenerek yatay konumunun hesap kontrolü	39,00 TL
3.5.2.2	Ağda yeni bir nirengi noktasının dolaylı ölçüler yöntemiyle dengelenerek düşey konumunun hesap kontrolü	23,00 TL
3.5.2.3	Bir nokta dengelemesi hesap kontrolü (Y, X)	23,00 TL
3.5.2.4	Dilim dönüşüm hesap kontrolü	12,00 TL
3.5.3	GPS yöntemi ile yapılan nokta sıklaştırılması hesabında proje kapsamında yeni koordinat değeri (sağa-yukarı) nokta başına;	
3.5.3.1	Ana nirengi noktası adet başına,	89,00 TL

3.5.3.2	Diğer nirengi noktaları adet başına,	23,00 TL
3.5.3.3	Poligon noktaları adet başına,	17,00 TL
3.5.4	GPS yöntemiyle yapılan nokta sıklaştırılması hesap kontrolünde proje kapsamında yeni koordinat değeri (sağa-yukarı) nokta başına;	
3.5.4.1	Ana nirengi noktası adet başına,	68,00 TL
3.5.4.2	Diğer nirengi noktaları adet başına,	17,00 TL
3.5.4.3	Poligon noktaları adet başına,	7,00 TL
3.5.4.4	Yükseklik hesabı adet başına,	17,00 TL
3.5.5	Kadastro müdürlüklerince döner sermaye kontrollük hizmet bedelinin tahsil edildiğinin belirtilmesi hâlinde, Genel Müdürlük veya bölge müdürlüğü tarafından tekrar dengeleme hesap kontrol bedeli tahsil edilmeyecektir.	
3.5.6	Aynı proje kapsamında daha önce dengeleme hesap kontrol hizmet bedeli ödendiğinin ilgilisi tarafından belgelendirilmesi hâlinde, bu miktar kadastro müdürlüğüne kontrollük hizmetleri bölümünde yer verilen usule göre hesaplanan toplam miktardan düşülür.	
4	BİLGİ VE BELGE TALEPLERİ	
4.1	Teknik Belge Örnekleri (Yöresel Katsayılar Uygulanmaksızın)	
4.1.1	Ölçü Krokileri sayfa başına	15,00 TL
4.1.2	Takeometrik Ölçüm Karneleri sayfa başına	7,00 TL
4.1.3	Aplikasyon Krokisi sayfa başına	7,00 TL
4.1.4	Ebatlı Kroki ve Röperli Kroki sayfa başına	7,00 TL
4.1.5	Parsel Köşe Koordinatları	
4.1.5.1	1 ile 500 nokta için nokta başına,	1,50 TL
4.1.5.2	501 ile 1.000 nokta için nokta başına,	1,00 TL
4.1.5.3	1.001 ve daha fazla nokta için nokta başına,	0,50 TL
4.2	Standart Topoğrafik Harita/Standart TopoğrafikKadastral Pafta Kopyaları	
4.2.1	Mat Kopya (50X70)	26,00 TL
4.2.2	Mat Kopya (70X100)	36,00 TL
4.2.3	Şeffaf Kopya (50X70)	36,00 TL
4.2.4	Şeffaf Kopya (70X100)	48,00 TL
4.2.5	Saydam PVC	
4.2.5.1	Bazlı (50X70)	161,00 TL
4.2.5.2	Bazlı (70X100)	203,00 TL
4.2.6	Film	
4.2.6.1	Film (50X70)	171,00 TL
4.2.6.2	Film (70X100)	218,00 TL
4.3	Ülke Nirengi Sisteminde Koordinat Değerleri	
4.3.1	TUTGA noktası	89,00 TL
4.3.2	C dereceli noktalar	
4.3.2.1	C1 derece Ana GPS Ağı (AGA) noktası	89,00 TL
4.3.2.2	C2 derece Sıklaştırma GPS Ağı (SGA) noktası	52,00 TL
4.3.2.3	C3 derece Alım İçin Sıklaştırma Ağı (ASN) noktası	39,00 TL
4.3.2.4	C4 derece poligon noktaları ile poligon bağlanabilen fotogrametrik nokta değerleri	17,00 TL
4.3.3	ED-50 koordinatlı noktalar	
4.3.3.1	Ana nirengi noktası (ED-50)	33,00 TL
4.3.3.2	Ara nirengi noktası (ED-50) (dördüncü derece/dizi/fotogrametrik ara ve tamamlayıcı nirengi noktası)	17,00 TL
4.3.4	Parametre	
4.3.4.1	Onaylanmış dönüşüm parametresi (nokta sayısından bağımsız olarak)	125,00 TL

4.3.4.2	Onaylanmış yüzey hesabı parametre değerleri (nokta sayısından bağımsız olarak)	168,00 TL
4.3.5	Nivelman	
4.3.5.1	Nivelman noktası	17,00 TL
4.3.5.2	Nirengi ve nivelman kanalları mat ozalit kopyası	23,00 TL
	(Yukarıdaki fiyatlara röper krokileri dâhildir.)	
4.4	Sayısal Haritalar	
4.4.1	Her türlü haritanın (STH, STK) sayısal üretim sonucu elde edilen sayısal değerleri veya mevcut dokümanlardan sayısallaştırma sonucu (raster, vektör) elde edilen sayısal değerlerin standart pafta bedeli	336,00 TL
4.4.2	Sayısal arazi modeli verisi (20X20 metre grid aralıklı XYZ formatında) pafta başına,	12,00 TL
4.5	Arşiv Hizmetleri	
4.5.1	Araştırma ve inceleme yapan Türk ve yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilere araştırma ve incelemeye açılan belgelerin fotokopi, dijital kopya veya mikrofilm şeklindeki kopyalardan;	
4.5.1.1	Belgelerden A4 boyutunda fotokopi çekiminde sayfa başına	0,20 TL
4.5.1.2	Belgelerden A3 boyutunda fotokopi çekiminde sayfa başına	0,25 TL
4.5.1.3	Dijital kopyalarda poz başına	0,25 TL
4.5.2	Talep edilen belgenin APS veya kargo ile gönderilmesi isteniyorsa masrafları ilgisince ödenir.	
5	MALVARLIĞI ARAŞTIRMALARI	
5.1	Yazılı belge (çek, senet, alacak belgesi, kira kontratı, icra takip yazısı ve benzeri) ve kimlik ibraz edilmesi hâlinde malvarlığı araştırması yapılan kişi başına,	62,00 TL
6	VERİ PAYLAŞIMI	
	Genel Müdürlük ile diğer kurum, kuruluşlar ve belediyeler arasında imzalanan, elektronik ortamda veri paylaşımı ile ilgili protokoller kapsamında kurumlar, kuruluşlar ve belediyeler ile yapılan veri paylaşımında;	
6.1	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS) Üzerinden Verilerin Elektronik Ortamda Çevrim İçi Olarak Verilmesinde;	
6.1.1	Tapu sistemindeki her bir sorgulama metodu için,	0,01 TL
6.1.2	Mekansal Gayrimenkul Sistemi (MEGSİS) üzerinden yapılan her bir parsel sorgulaması için,	0,78 TL
6.2	Kamu Kurum ve Kuruluşları Dışındaki Kurum ve Kuruluşlara, Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS) Üzerinden Verilerin Elektronik Ortamda Çevrim İçi Olarak Verilmesinde;	
6.2.1	Tapu sistemindeki her bir sorgulama metodu için,	0,25 TL
6.2.2	Mekansal Gayrimenkul Sistemi (MEGSİS) üzerinden yapılan her bir parsel sorgulaması için,	11,00 TL
7	Diğer İş ve İşlemler	
7.1	İhale Şartnamesi veya Ön Yeterlilik Doküman Bedeli	336,00 TL
7.2	Kalibrasyon Hizmet Bedeli	117,00 TL
7.3	Elektronik Takeometre Kiralanması (Standart Ekipmanı ile Birlikte ve Sigorta İşlemleri Yüklenici Tarafından Karşılanmak Suretiyle) Günlüğü	84,00 TL
7.4	Her Türlü Ölçü, Hesap, Çizim Araştırılması ve Kontrolü Saat Başına	17,00 TL
7.5	Düşey Tarayıcılarla Pafta Tarama ve Bilgisayarda Sayısallaştırma	
7.5.1	Kurum arşivinde mevcut 175 mikron ve daha az kalınlıkta kâğıt, karton veya şeffaf	
7.5.1.1	Paftanın taranarak teslim edilmesinde pafta başında,	62,00 TL

7.5.1.2	Paftanın sadece taranmasında adet başına,	6,00 TL
7.5.2	Yukarıdaki tarife Genel Müdürlük arşivinde bulunan paftanın içeriğindeki bilgilerle, tarama bedelini kapsamakta olup, Genel Müdürlük arşivi dışındaki veya Genel Müdürlüğe yapılan işlerde bir adet paftanın taranması hâlinde sadece tarama bedeli tahsil edilecektir.	
7.6	Lisanslı Harita ve Kadastro Mühendisleri ve Bürolarına/Lisanslı Aracılık Faaliyetlerini Yürütecek Araçlara Uygulanacak Fiyatlar	
7.6.1	Lisans belgesi veya kimlik belgesi	350,00 TL
7.6.2	Kaşe bedeli	125,00 TL
7.6.3	Eğitim bedeli (saat başına)	35,00 TL
7.6.4	Kadastro müdürlüklerince lisanslı büro veya aracılık sözleşme bedelinin %5'i oranında bilgi ve belge bedeli tahsil edilir.	
7.6.5	Tescile tabi yapılan işlemlerin kadastro müdürlüklerince kontrollerinde lisanslı büro sözleşme bedelinin %5'i oranında kontrollük hizmet bedeli tahsil edilir.	
7.7	Proje ve danışmanlık hizmetleri ile kiraya verilen her türlü üretim araç ve gereçlerinden proje veya danışmanlık hizmeti bedeli veya sözleşme bedelinin %10'u oranında döner sermaye hizmet bedeli tahsil edilir.	



**6083 SAYILI KANUNA EK VE DEĞİŞİKLİK GETİREN MEVZUATIN VEYA
ANAYASA MAHKEMESİ KARARLARININ
YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHLERİNİ GÖSTERİR TABLO**

Değiştiren Kanunun/KHK'nin veya İptal Eden Anayasa Mahkemesi Kararının Numarası	6083 sayılı Kanunun değişen veya iptal edilen maddeleri	Yürürlüğe Giriş Tarihi
KHK/666	6, (II) sayılı Cetvel	14/1/2012 tarihinden geçerli olmak üzere 2/11/2011
Anayasa Mahkemesinin 27/9/2012 tarihli ve E.: 2011/16, K.: 2012/129 sayılı Kararı	4, 8	22/11/2013 tarihinden başlayarak altı ay sonra (22/5/2014)
6544	8 ve III Sayılı Tarife Cetveli	22/5/2014 tarihinden geçerli olmak üzere 12/6/2014
7099	9	10/3/2018