



KADASTRO DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Kadastral Veri Yönetimi Birimi

Hizmet Geliştirme ve Süreç Yönetimi Önerileri

Uygulama Dokümanı

SHKMB Başvuru Süreçleri

Revizyon Bilgileri

Revizyon No:	Revizyon Tarihi	Revizyonu Yapan	Revizyon Nedeni
0.1	20.01.2023	Kadastral Yönetimi Birimi	Veri -----

TKGM

İçindekiler

GİRİŞ.....	1
1. SHKM Uygulaması Ana Ekranı	2
2. SHKM Uygulaması Başvurular Ekranı	2
2.1. Yeni Başvuru Oluşturma	3
3. İşleme Ait Belgelerin ve Teknik Verinin Kadastroya Gönderilmesi	6
3.1.1.Dosyaların Yüklenmesi.....	6
4. İşlemin İade Edilmesi.....	10

GİRİŞ

Kadastro müdürlüklerine başvurular beş ana kanaldan yapılmaktadır:

- Kurum/kuruluş başvuruları
- Lisanslı harita ve kadastro mühendislik büroları (LİHKAB)
- Serbest harita ve kadastro mühendislik (SHKM) büroları ve şirketleri başvuruları
- Kişilerin şahsen ya da temsilcileri aracılığı ile yaptığı başvuruları
- Resen yapılan ve başlatılan işlemler

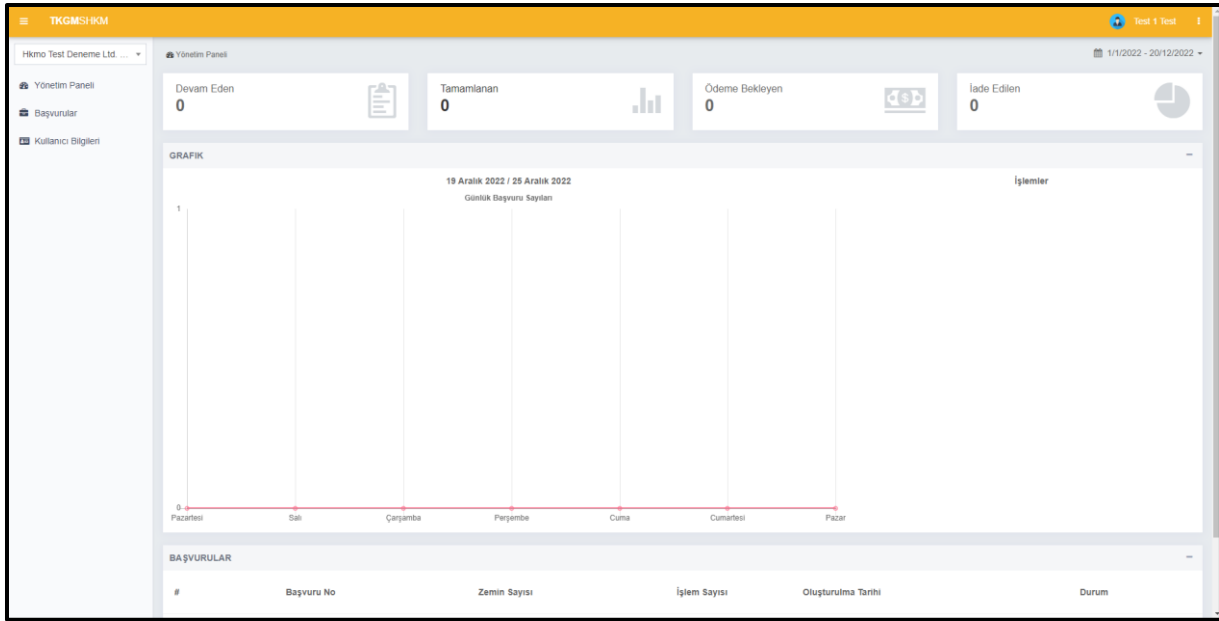
Kurum ve kuruluşlarca kadastro müdürlüklerine yapılan başvuruların birçoğu, serbest harita ve kadastro bürolarınca hazırlanan dosyaları içermektedir.

Serbest harita ve kadastro mühendislik büroları ve lisanslı harita ve kadastro mühendislik bürolarınca, kadastro müdürlüklerine yapılan başvurulara ilişkin süreç takibi, MEGSİS başvuru modülüne yapılan kayıt işleminden sonra başlanabilmektedir. Bununla birlikte, eksiklikten iade edilen dosyalara ilişkin, eksikliklerin ne zaman giderildiği gibi hususlar, takibi mevcut sistem içerisinde mümkün olmayan başlıklardır.

E-kadastro projesi kapsamında Serbest harita ve kadastro mühendislik (SHKM) bürolarının MEGSİS' e entegrasyonu amaçlanmaktadır. Bu amaç doğrultusunda SHKM'lerin sistem üzerinden başvuru yapması ve gerekli evrakların gönderilerek sürecin elektronik ortamda yürütülmesi planlanmış, aşağıda başvuru adımları gösterilen uygulama geliştirilmiştir.

1. SHKM Uygulaması Ana Ekranı

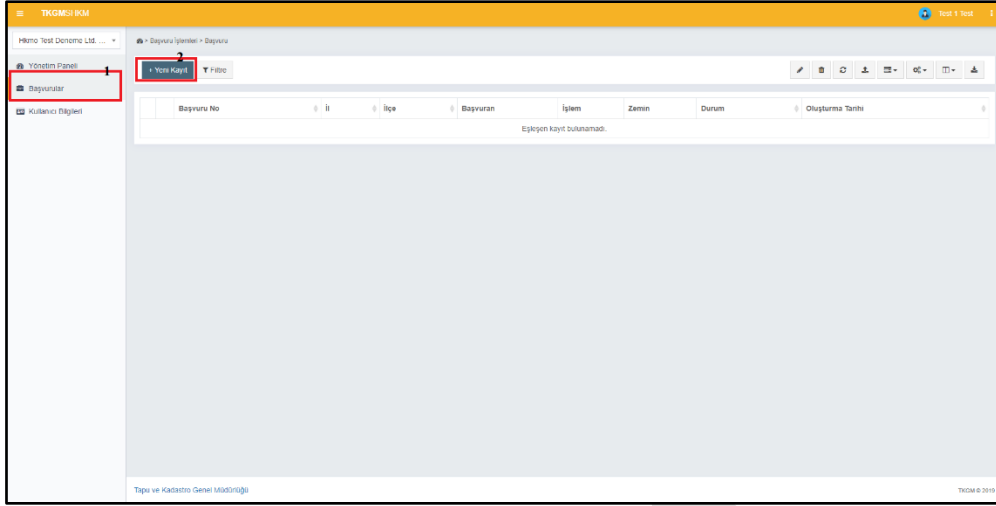
- Kullanıcılar uygulamaya giriş yaptıklarında aşağıdaki ekranla karşılaşacaklardır. Bu ekran üzerinden yapılan başvurulara ilişkin bilgiler(Devam Eden, Tamamlanan, Ödeme Bekleyen ve İade Edilen) görüntülenebilmektedir.



Şekil-1: SHKM Uygulaması Ekranı

2. SHKM Uygulaması Başvurular Ekranı

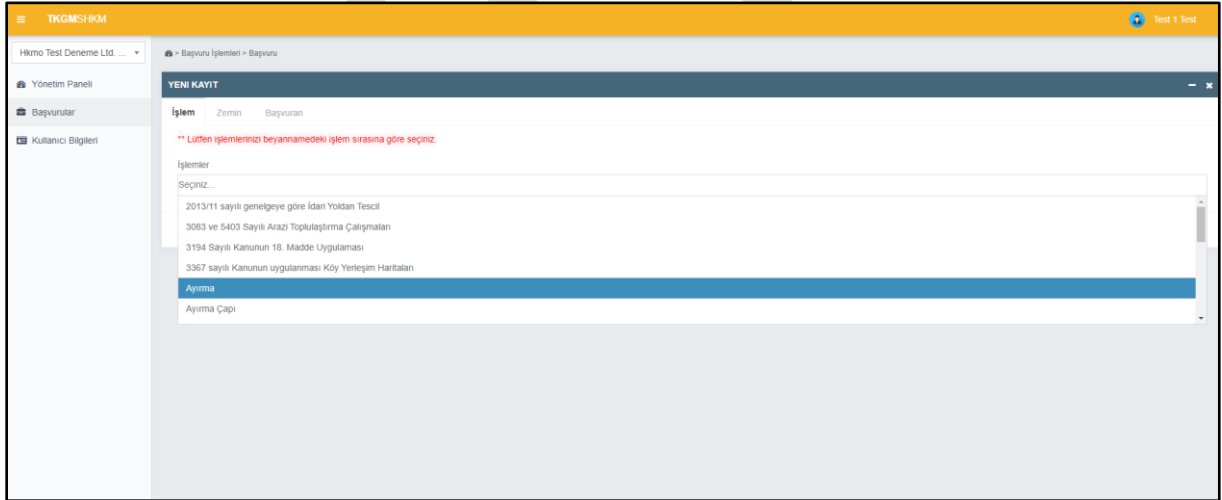
- Uygulamada başvuru yapmak için sol taraftaki panelde bulunan “Başvurular” sekmesine tıklanır ve sonrasında “Yeni Kayıt” denilerek başvuru ekranı açılır.



Şekil-2: Yeni Kayıt Oluşturma

2.1. Yeni Başvuru Oluşturma

“Yeni Kayıt” seçildikten sonra sırasıyla yapılacak işlem, işlem yapılacak zemin ve başvuran bilgileri girilmelidir. İşlem kısmında işlem ağacında bulunan işlemler listelenir, ancak çoklu işlem seçilecekse beyannamedeki sırasına göre seçilmelidir (Şekil-3).



Şekil-3: İşlem Seçimi

Zemin sekmesinde işlem yapılacak taşınmaza ilişkin İl-İlçe-Mahalle-Ada-Parsel bilgileri girilir ve ekle seçilerek taşınmaza ilişkin bilgiler ekranın sağ tarafında görüntülenir(Şekil-4).

İl	İlçe	Mahalle	Ada	Parsel	Yüzölçümü (m2)
ANKARA	POLATLI	ZAFER M	2244	12	1093.16

Şekil-4: Zemin Bilgileri Seçimi

Başvuran kısmında “Başvuru Tipi” olarak “**Bizzat, İnşaat Sözleşmesi, Temsilen, Vekaleten, Vesayeten Veraseten**” seçeneklerinden birisi seçilir(Şekil-5).

Başvuru Tipi

Seçiniz...

Bizzat

İnşaat Sözleşmesi

Temsilen

Vekaleten

Vesayeten Veraseten

Kaydet

Şekil- 5: Başvuran Tipi Seçilmesi

Başvuran bilgileri girilirken başvuran kişinin adına seçilen taşınmaz kayıtlı değilse Şekil-6’da görülen uyarı mesajı alınmaktadır. **Ayrıca iletişim bilgileri girilirken girilen telefon numarası büronun telefon numarası olmamalıdır. Çünkü işleme ilişkin sms gönderiminde bu numara kullanılmaktadır.**

Geçmiş olduğunuz bilgiler seçmiş olduğunuz parselin tapu kayıtlarındaki malik bilgisi ile eşleşmemektedir. Lütfen malik bilgilerini kontrol ediniz. Malik bilgisinde hata bulunmazı halinde ise Tapu Müdürlüğü ile iletişime geçerek malik bilgilerini düzeltiliniz.

Hkmo Test Deneme Ltd. ...

Başvuru İşlemleri > Başvuru

Yönetim Paneli

Başvurular

Kullanıcı Bilgileri

YENİ KAYIT

İşlem Zemin Başvuran

Başvuru Tipi

Bizzat

Uyruk

Türkiye Cumhuriyeti

Kimlik No

Ad

Soyad

Telefon

Adres

Ekle

Şekil-6: Başvuran Bilgileri ile Seçilen Taşınmaz Arasındaki İlişki

Başvuran bilgileri girildikten sonra ekle seçilerek Şekil-7’deki ekran açılır ve **Kaydet** seçilerek başvuru oluşturulmuş olur.

TKGMSH-KM

Hkmo Test Deneme Ltd. ...

Başvuru İşlemleri > Başvuru

Yönetim Paneli

Başvurular

Kullanıcı Bilgileri

YENİ KAYIT

İşlem Zemin Başvuran

Başvuru Tipi

Seçiniz...

Başvuru Tipi

Bizzat

Başvuran

Malik

Firma

Ekle

Geri

Kaydet

Şekil-7: Başvurunun Kaydedilmesi

Başvuru kaydedildikten sonra “Başvurular” ekranında oluşturulan başvuruya ait bilgiler (**Başvuru No, İl, İlçe, Başvuran, İşlem, Zemin Durum, Oluşturulma Tarihi**) görüntülenir (Şekil-8).

Başvuru No	İl	İlçe	Başvuran	İşlem	Zemin	Durum	Oluşturma Tarihi
1121229	Ankara	Polatlı	[redacted]	Kontrolük İşlemleri	Zafer 2244/12	Başvuru Alındı	20/12/2022

Şekil-8: Başvuruya ait Bilgilerin Görüntülenmesi

3. İşleme Ait Belgelerin ve Teknik Verinin Kadastroya Gönderilmesi

Başvuru işlemi yapıldıktan sonra kadastroya göndermek için işleme ilişkin belgelerin yüklenmesi gerekmektedir. Belge yüklemek için sağ üst kısımda bulunan ikonlardan “Dosya Yükle” seçilerek dosya yükleme ekranı açılır (Şekil-9).

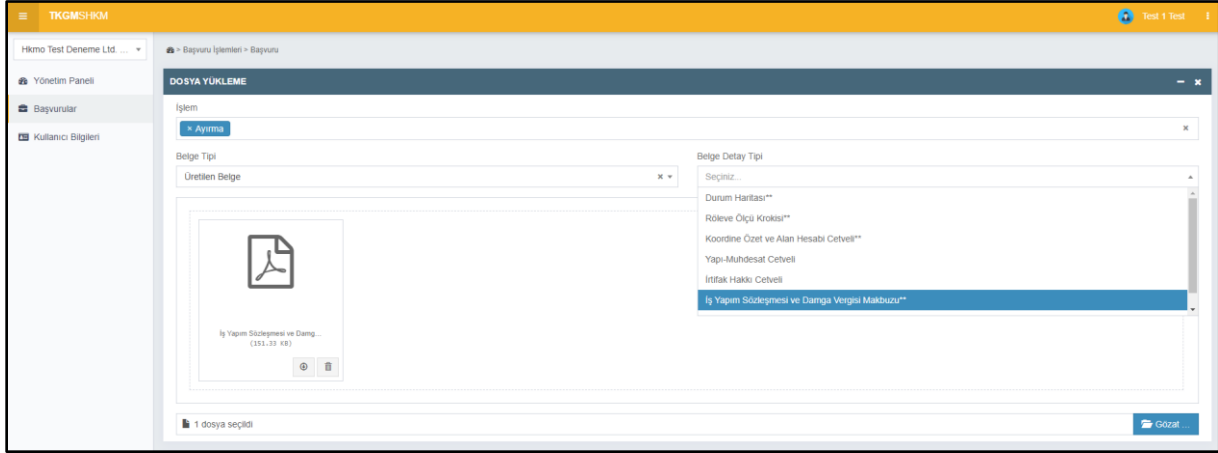
Başvuru No	İl	İlçe	Başvuran	İşlem	Zemin	Durum	Oluşturma Tarihi
1121229	Ankara	Polatlı	Cetel Yakupoğlu (34951482950)	Kontrolük İşlemleri	Zafer 2244/12	Başvuru Alındı	20/12/2022

Şekil-9: Dosya Yükleme Ekranının Açılması

3.1.1. Dosyaların Yüklenmesi

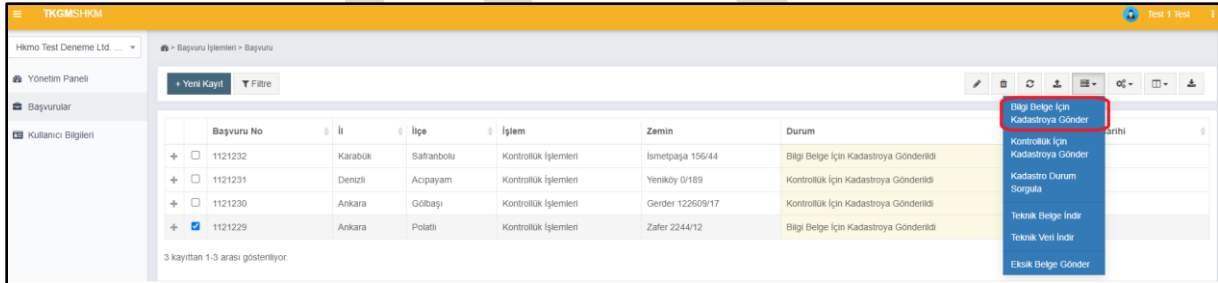
Dosyaları yüklemek için ilk olarak işlem seçilir (Ör: Ayırma). Daha sonra “Belge Tipi” seçilir. Burada “Alınan Belge” ve “Üretilen Belge” olarak iki belge tipi vardır. Alınan belge veya üretilen belge seçimine göre “Belge Detay Tipi” altında gerekli belgeler listelenir. Belgenin yanında “**” var ise bu belgenin yüklenmesinin zorunlu olduğu anlamına gelir ve yüklenmediği takdirde işleme devam edilemez.

- İlk olarak “Üretilen Belge” olarak İş-Yapım Sözleşmesi yüklenir. Daha sonrasında ise “Bilgi Belge için Kadastroya Gönder” butonuna basılarak zemine ilişkin bilgi belge talebinde bulunur (Şekil-10).
- **Taşınmazın maliki ölü ise veraset ilamı yüklenmesi zorunludur.**



Şekil-10: Teknik Bilgi ve Belge için Dosya Yükleme

- Teknik Bilgi ve Belge için dosya yüklendikten sonra “Bilgi Belge için Kadastroya Gönder” seçilir ve belge kadastroya gönderilir(Şekil-11).



Şekil-11: Teknik Bilgi Belge için Dosyanın Kadastroya Gönderilmesi

- Sistem üzerinden kadastroya gönderme işlemi yapıldıktan sonra, işlemin kadastro da hangi aşamada olduğu “Kadastro Durum Sorgula” işlemi ile gerçekleştirilebilir. İşlemde görevlendirme yapılıp yapılmadığı, yapıldıysa hangi personelin görevli olduğu, FK alınıp alınmadığı, işleme ait ücret bilgisi vb. bilgiler görülebilmektedir(Şekil-12).

KADASTRO DURUM SORGU

Bilgi Belge İşlem Bilgisi

Mevcut Başvuru Bilgileri		
Başvuru Numarası	Başvuru Tarihi	Fen Kayıt No
7285874	20/12/2022	2076

Ödeme Bilgileri				
İşlem Adı	Tip	Tahakkuk Durum	Tarih	Tutar

Başvuru İşlem Aşamaları			
Sıra	İşlem Aşamaları	İşlem Aşama Tarihi	İşlem Yapan Kullanıcı
1	Fen kayıt numarası alındı.	20/12/2022	B.44311
2	Görüşlendirme yapıldı.	20/12/2022	B.44311
3	Başvuru eklendi.	20/12/2022	ahmet

Görülen Personeller			
Sıra	Ad	Soyad	Unvan
1	Muhammet Fatih	Gökdağ	Mühendis

İptal Yenile Yazdır

Şekil-12: Kadastro Durum Sorgulama

- Bilgi Belge için Kadastroya gönderildikten sonra işlem aşaması **FK alındı olmuş ise bu teknik belgenin sisteme yüklendiği anlamına gelmektedir.** Daha sonra Teknik Belge indir seçilerek Kadastro tarafından taranıp gönderilen veri indirilebilmektedir (Şekil-13).

TEKNİK BELGE İNDİR

Belge

Nirengi, Poligon Koordinat Özet Çizelgesi

İptal

+ Yeni Kayıt Filtre

	Başvuru No	İl	İlçe	Başvuran	İşlem	Zemin	Durum
+ ☐	1121232	Karabük	Safranbolu	Fehmi Gezer (55755330666)	Kontrolük İşlemleri	İsmetpaşa 156/44	Bilgi Belge İçin Kadastroya Gönder
+ ☐	1121231	Düzce	Acıpayam	Eşe Asmadili (34237280188)	Kontrolük İşlemleri	Yeniköy 0/189	Kontrolük İçin Kadastroya Gönder
+ ☐	1121230	Ankara	Gölbahçı	Özlem Turanoğlu (36124274638)	Kontrolük İşlemleri	Gerder 122509/17	Kadastro Durum Sorgula
+ ☒	1121229	Ankara	Polatlı	Celal Yakupoğlu (34951482950)	Kontrolük İşlemleri	Zafer 2244/12	Bilgi Belge İçin Fen Kayıt No Veri

4 kayıttan 1-4 arası gösteriliyor.

Bilgi Belge İçin Kadastroya Gönder
Kontrolük İçin Kadastroya Gönder
Kadastro Durum Sorgula
Teknik Belge İndir
Teknik Veri İndir
Eksik Belge Gönder

Şekil-13: Teknik Belge İndirme

- İşleme ilişkin teknik belge indirilebildiği gibi aynı zamanda teknik veri de indirilebilmektedir. İndirilebilen veri işlem başvurusu esnasında seçilen zemine ilişkin teknik veridir(Şekil-14).

TEKNİK VERİ İNDİR

İl	İlçe	Mahalle	Ada	Parsel	
KARABÜK	SAFRANBOLU	İSMETPAŞA	156	44	

İptal

Yeni Kayıt

Filtre

Bilgi Belge İçin
Kadastroya Gönder

Kontrollük İçin
Kadastroya Gönder

Kadastro Durum
Sorgula

Teknik Belge İndir

Teknik Veri İndir

İşkurma Tarihi

	Başvuru No	İl	İlçe	Başvuran	İşlem	Zemin	Durum	İşkurma Tarihi
+	☐ 1153669	Karabük	Safranbolu		Kontrollük İşlemleri	İsmetpaşa 135/3	Bilgi Belge İçin Fen Kayıt No	01/2023
+	☒ 1153668	Karabük	Safranbolu		Kontrollük İşlemleri	İsmetpaşa 156/44	Kontrollük Eksiklikten İade Edildi	01/2023
+	☐ 1153667	Ankara	Gölpazarı		Kontrollük İşlemleri	Gerder 122609/17	Bilgi Belge İçin Fen Kayıt No	01/2023
+	☐ 1153666	Ankara	Polatlı		Kontrollük İşlemleri	Zafer 2244/12	Bilgi Belge İçin Kadastroya Gönderildi	01/2023

- İşleme ilişkin teknik belgeler edinildikten sonra, kontrollük işlemine ilişkin belgelerin yüklenmesi gerekmektedir. Daha önce de belirtildiği üzere Üretilen ve Alınan belge olarak belge tipi seçilir ve buna göre gerekli evraklar yüklenerek, teknik belgede işleme benzer olarak bu sefer kontrollük için kadastroya gönder işlemi seçilir ve işlem “Kadastro Durum Sorgula” yapılarak takip edilir.

Hkmo Test Deneme Ltd ...

Başvuru İşlemleri > Başvuru

Yönetim Paneli

Başvurular

Kullanıcı Bilgileri

DOSYA YÜKLEME

İşlem

+ Ayırma

Belge Tipi

Alınan Belge

Belge Detay Tipi

Belediye Encümen Kararı

Kurum

Tarih

Sayı

POLATELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

14/12/2022

1

encumen.pdf
(185-B_KB)

encumen.pdf

Sil

Yükle

Görzet

+ Yeni Kayıt

Filtre

Şekil-14: Kontrollük için Dosya Yükleme Ekranı

Şekil-14a: Kontrollük için Dosya Yükleme Ekranı(Üretilen Belge)

- Üretilen belge için kurum seçilirken MEGSİS’te mevcuttaki kurumlar listelenmektedir. Bu kısım revize edilerek büroların isimleri listelenecektir.

4. İşlemin İade Edilmesi

- İşleme ilişkin Müdürlük tarafından iade edilmiş ise otomasyon üzerinden bu durum iade sebebi ve açıklamalarıyla birlikte görüntülenebilmektedir (Şekil-15).

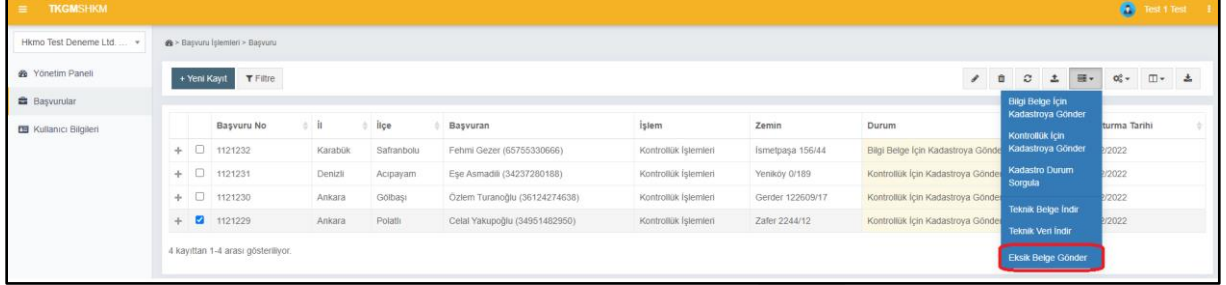
İptal Tip	İşlem Ad	Belge Ad	Açıklama
Düzeltilmesi gereken teknik hata bulunmaktadır	Ayırma	-	Teknik Hata
Alan hesapları hatalıdır	Ayırma	Koordine Özet ve Alan Hesabı Cetveli	Virgül Hatası
Ölçümleyen yapı/tesis bulunmaktadır	-	-	Yapı Ölçülmemiş
İmza/mühür eksikliği vardır	Ayırma	Belediye Encümen Kararı	İmza Eksik

Başvuru No	İl	İlçe	Başvuran	İşlem	Zemin	Durum	Oluşturma Tarihi
1153669	Karabük	Safranbolu	[Redacted]	Kontrollük İşlemleri	İsmetpaşa 135/3	Bilgi Belge İçin Fen Kayıt No Verildi	18/01/2023
1153668	Karabük	Safranbolu	[Redacted]	Kontrollük İşlemleri	İsmetpaşa 156/44	Kontrollük Eksiklikten İade Edildi	18/01/2023

Megas Başvuru No	Başvuru Türü	İşlem Tarihi	Açıklama
7419560	Kontrollük	18/01/2023 13:22	Eksiklikten iade edildi.

Şekil-15: Megsis İptal/İade Gerekçeleri

- Eksik bir belge var ise “Eksik Belge Gönder” seçilerek belge tekrar kadastroya gönderilebilmektedir.



Başvuru No	İl	İlçe	Başvuran	İşlem	Zemin	Durum	Gönderme Tarihi
1121232	Karabük	Safranbolu	Fehmi Gezer (55755330666)	Kontrolük İşlemleri	İsmetpaşa 156/44	Bilgi Belge İçin Kadastroya Gönder	2022
1121231	Denizli	Acipayam	Ege Asmadil (34237280188)	Kontrolük İşlemleri	Yeniköy 0/189	Kontrolük İçin Kadastroya Gönder	2022
1121230	Ankara	Gölbaşı	Özlem Turanoğlu (36124274638)	Kontrolük İşlemleri	Gender 122609/17	Kontrolük İçin Kadastroya Gönder	2022
1121229	Ankara	Polatlı	Celal Yakupoğlu (34951482950)	Kontrolük İşlemleri	Zafer 2244/12	Kontrolük İçin Kadastroya Gönder	2022

Şekil-15: Eksik Belge Gönderme İşlemi