

Aplikasyon (Yer tespiti);

Tescilli haritalardaki parsel köşe noktalarının zeminde yeniden belirlenmesidir.

Başvuruda bulunacak belgeler;

1 – Aplikasyonu istenen taşınmaz malın tapu senedi veya tapu kayıt örneği,

2 – taşınmaz mal malikinin kimliği veya temsilcisinin vekâletname örneği ve kimliği (Bir taşınmazın birden fazla malik veya mirasçısı bulunuyorsa herhangi birinin başvurusu bu işlem için yeterlidir),

– Taşınmaz mal malikinin temsilcisi, vasi veya kayyım ise mahkeme kararı ve kimliği, veli ise vukuatlı nüfus kaydı örneği ve kimliği,

– Talep sahibi şirket, vakıf, dernek veya kooperatif temsilcisi ise, yetki belgesi ile kimliği,

– Taşınmaz malın maliki ölmüş ise talepte bulunan mirasçı olduğunu gösterir veraset belgesi ve kimliği,

İzlenecek Yol

1. Yukarıda belirtilen belgelerle birlikte Kadastro Müdürlüğüne sözlü olarak talepte bulunulur.
2. Aplikasyon işlerinde özellikle bir sınırdaki ihtilaf varsa ihtilaf sınırdaki sözlü olarak belirtilmesi gerekir.
3. Kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri resmi yazı ile yapılır.
4. Taşınmaz malın hisseli olması halinde hissedarların hisseleri oranında aplikasyon işlemi yapılmaz.
5. Kadastro Müdürlüğüne istem belgesi ve başvuru fişi düzenlenir. Resmi taleplerde başvuru fişinin düzenlenmesine gerek yoktur.
6. İşlem için tahakkuk ettirilecek döner sermaye bedelinin tahsili sağlanır.
7. Görevli kadastro elemanları ölçü için gerekli inceleme ve ön hazırlıkları büroda yaparlar.
8. İlgili parselin, pafta tersimat kontrolü yapılarak tersimat hatası olup olmadığı araştırılır. Hata belirlenmesi halinde ilgili mevzuata göre düzeltme yapılır.
9. Talep sahibi başvuru fişinde belirtilen gün ve saatte temin edeceği taşıt ile aplikasyon işlemi için görevlendirilen kadastro elemanlarını taşınmaz malın mahalline götürür. Kadastro elemanları hazırladıkları aplikasyon krokisini zemine tatbik ederler.

10. Aplikasyonu yapılan parselin zeminde belirli olmayan sınır köşe noktaları zemin tesisi ile işaretlenir. Tesis malzemesi ilgisince temin edilir.

11. Aplikasyon işleminin bitiminden sonra 2 nüsha aplikasyon krokisi düzenlenir. Aplikasyon krokisinde, aplikasyon ölçü değerleri ile birlikte poligon noktaları ve parsel köşe noktalarının koordine değerleri gösterilir. Bu kroki yetkili kadastro elemanları ve ilgisince imzalanır. İmar parsellerinin aplikasyonunda komşu parsel maliklerinin imzalarına gerek yoktur. Aplikasyon krokisi onaylandıktan sonra bir sureti ilgisine verilir.

BİRLEŞTİRME (Tevhit)

Tapu kütüğünün ayrı, ayrı sayfalarında kayıtlı, birbirine bitişik, iki ya da daha fazla parselin tek bir parsel numarası altında birleştirilerek, kütüğün ayrı bir sayfasına tescili ile tek bir tapuya bağlanması işlemidir.

Başvuruda bulunacak belgeler;

1 – Birleştirilmesi istenen taşınmaz malların tapu senetleri veya tapu kayıt örnekleri,

2 – Talep, taşınmazın malik veya hissedarları tarafından yapılıyorsa, malik veya hissedarların kimliği

3 – Başvuru yasal temsilci (vekil) aracılığıyla yapılıyorsa; işin yapılması için yetki verildiğinin açıkça belirtilmiş olduğu vekâletname örneği, vekilin kimliği,

- Yasal temsilci, vasi veya kayyım ise mahkeme kararı ve kimliği,
- Yasal temsilci veli ise, vukuatlı nüfus kaydı örneği ve kimliği,
- Talep sahibi şirket, vakıf, dernek veya kooperatif temsilcisi ise, yetki belgesi ile kimliği;
- Taşınmaz malın sahibi ölmüş ise talepte bulunan mirasçılarının ilgili Tapu Sicil Müdürlüğünden kendi adlarına intikal işlerini yaptırmış olmaları gerekir.

İzlenecek Yol;

1. Yukarıda belirtilen belgelerle birlikte Kadastro Müdürlüğüne sözlü olarak talepte bulunulur.
2. Kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri resmi yazı ile yapılır.
3. Kadastro Müdürlüğünce “istem belgesi” ve “başvuru fişi” düzenlenir. Resmi taleplerde başvuru fişinin düzenlenmesine gerek yoktur.
4. İşlem için tahakkuk ettirilecek döner sermaye bedelinin tahsili sağlanır.
5. Birleştirme işlemlerinde herhangi bir kontrol ve ölçü zorunlu olmadıkça araziye gidilmez.

6. Kontrol işleminden sonra birleştirme ile ilgili olarak düzenlenen değişiklik tasarımının İmar Yasası ve Yönetmeliklerine uygunluğunun onayı için taşınmaz malların bulunduğu yere göre; Belediye ve Mücavir alan sınırları içinde Belediye Encümeninin, dışında ise İl İdare Kurulunun olumlu kararı alınmak üzere Belediye veya Valiliğe bir üst yazı ile gönderilir.

7. Belediye veya Valilik'ten olumlu karar geldikten sonra görevli kadastro elemanlarınca:

. Kadastro görmeyen yerlerde 2 nüsha

. Kadastro gören yerlerde 3 nüsha tescil bildirimi düzenlenir.

8. Tescil bildirimleri isteklerine uygun olarak düzenlendiğine dair ilgililerce imzalanır.

9. Düzenlenen tescil bildirimleri ve ekleri tescil için bir üst yazı ile Tapu müdürlüğüne müracat edilir.

CİNS DEĞİŞİKLİĞİ

“Cins Değişikliği; Bir taşınmaz malın cinsinin, yapısız iken yapılı veya yapılı iken yapısız hale; bağ, bahçe, tarla vb. iken arsa; veya arazi iken bağ, bahçe vb. duruma dönüştürmek için paftasında ve tapu sicilinde yapılan işlemlerdir.”

Bu tanımdan hareketle, taşınmazlarda yapılacak cins değişikliği işlemleri üç ana başlık altında sıralanabilir.

- Yapısız iken yapılı hale gelme,
- Yapılı iken yapısız hale gelme,
- Diğer cins değişiklikleridir.

Cins değişikliği işlemi; teknik çalışmayı gerektirmesi nedeniyle kadastro müdürlüklerini;

tescili gerektirmesi nedeniyle de tapu sicil müdürlüklerini ilgilendirmektedir.

Başvuruda Bulunacak Belgeler;

- a) Yapısız İken Yapılı Hale Gelme;

Boş bir arsaya bir yapı yapılması durumunda cins değişikliği talebinde bulunacak belgeler;

1. Cins değişikliği talep edilen taşınmaz malın tapu senedi veya tapu kayıt örneği,

2. Taşınmaz mal malikinin kimliği veya temsilcisinin vekâletname örneği ve kimliği (Paylı mülkiyet ise paydaşlardan birisi işlemi takip eder, Tapu Sicil Müdürlüğünde tüm paydaşların tescil bildirimini imzalamaları gerekir)

– Taşınmaz mal malikinin temsilcisi vasi veya kayyum ise mahkeme kararı ve kimliği, veli ise vukuatlı nüfus kaydı örneği ve kimliği.

– Talep sahibi şirket, vakıf, dernek veya kooperatif temsilcisi ise, yetki belgesi ve kimliği.

– Taşınmaz malın sahibi ölmüş ise talepte bulunan mirasçıların Tapu Sicil Müdürlüğünde kendi adlarına intikal yaptırmış olmaları gerekir.

3. Yapısız iken yapılı hale gelen taşınmaz malların cins değişikliği işlemlerinde; taşınmazın bulunduğu yere göre, işleme konu taşınmazın “Yapı Kullanma İzni” almaya hak kazandığına dair ilgili belediye veya bayındırlık ve iskân müdürlüğü yazısı ya da muhtarlık izin belgesi,

(Başvuruda yapı kullanma izin belgesi şart değildir. Ancak, talep sahibi, yapı kullanma iznini daha önce almış olup da, onu ibraz ediyorsa, işleme esas alınır.)

4. Belediye ve mücavir alan dışında bulunan ve köyde sürekli oturanların yapacağı konut, hayvancılık veya tarımsal amaçlı yapılar için muhtarlık izin belgesi.

Kadastro müdürlüğüne talep anında, yukarıda sıralanan belgelerin ibraz edilmesi gerekmektedir.

b) Yapılı İken Yapısız Hale Gelme;

Bir parselde mevcut olan yapının yıkılması halinde yapılacak cins değişikliği işleminde; “yapısız iken yapılı hale gelme” şeklindeki cins değişikliği işlemi için sıralananlardan 3 üncü maddede sayılan hariç diğerlerinin ibraz edilmesi gerekir.

* Bir de yapı ile ilgili olmayan cins değişikliği işlemleri vardır. Örneğin; “Meyve bahçesi”nin, “arsa” yapılmak istenmesi durumunda yapılacak cins değişikli taleplerinde; yine “yapısız iken yapılı hale gelme” şeklindeki cins değişikliği işlemi için sıralananlardan 2 nci maddede sayılan hariç diğerlerinin ve ayrıca ilgili kurum raporunun ibraz edilmesi gerekir.

İzlenecek Yol;

1. Yukarıda belirtilen belgelerle birlikte Kadastro Müdürlüğüne sözlü olarak talepte bulunulur.
2. Kat irtifakı kurulmuş taşınmaz malın kat mülkiyetine esas cins değişikliği talebinin herhangi bir kat irtifakı sahibi veya apartman yöneticisi tarafından yapılması yeterlidir.
3. Kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri resmi yazı ile yapılır.

4. Kadastro Müdürlüğüne istem belgesi ve başvuru fişi düzenlenir. Resmi taleplerde başvuru fişinin düzenlenmesine gerek yoktur.

5. İşlem için tahakkuk ettirilecek döner sermaye bedelinin tahsili sağlanır.

6. Bina yapımı ve yıkımı ile ilgili olmayan ve taşınmaz malın bağ, bahçe, tarla vb. vasıfta iken, arsa veya başka vasıflara dönüştürülmesi veya tersi işlem taleplerinde; araziye gidilmeden ilgili kamu kuruluşundan verilmiş yazı ya da rapora dayanılarak tescil bildirim düzenlemek suretiyle vasıf değişikliği yapılır. Bu işlemden yapıları iken yapısız hale gelme işlemleri için alınan döner sermaye hizmet bedeli alınır. Bu işlem için araziye gidilmesi halinde parselin yerinde gösterilmesi ücreti ayrıca alınır.

7. Yapısız iken yapıları hale gelen taşınmaz malın cins değişikliği işleminde mutlaka zeminde ölçü yapılması gerekir.

8. Yapısız iken yapıları hale gelen taşınmaz malın cins değişikliğinde ilgisinin talebi halinde yapı kullanma izin belgesi varsa buna göre yok ise ilgisinin Belediye veya Valiliğe müracaatı sağlanarak, Belediye/Valilik mahallinde gerekli incelemeleri yaptırarak, yapının kullanma izin belgesi almaya uygun olduğunu belirledikten sonra cins değişikliğinin yapılmasını ve sonucunun bildirilmesini Kadastro Müdürlüğünden yazı ile ister.

9. İlgilisi başvuru fişinde belirtilen gün ve saatte temin edeceği taşıt ile cins değişikliği işlemi için görevlendirilen kadastro elemanlarını taşınmaz malın mahalline götürür.

10. Ölçü ve kontrollerden sonra görevli Kadastro Müdürlüğü elemanlarınca: Kadastro gören yerlerde biri asıl diğerleri aslı niteliğinde olmak üzere 3 nüsha tescil bildirim düzenlenir.

11. Düzenlenen tescil bildirimleri ve ekleri tescil için bir üst yazı ile Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderilir.

12. Tapu Sicil Müdürlüğü tescil işleminden sonra tescil bildiriminin 2 nüshasını kadastro müdürlüğüne gönderir.

Yapı kullanma izin belgesinin verilmesine esas olmak üzere, cins değişikliği yapılmasına ilişkin Belediye veya Valilik (Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü) tarafından gönderilen yazılar gereği ilgilinin Kadastro Müdürlüğüne başvurusu da sağlanarak düzenlenen tescil bildirimi 3 örnek değil 4 örnek düzenlenecektir. (1997/8 Sayılı Genelge)

13.Kadastro Müdürlüğü değişiklik bildiriminin bir örneğini Belediye veya Valiliğin yazısına cevaben gönderir.

14.Tarımsal yapılarla ilgili taleplerde muhtarlık izin belgesinin yanında o köyde sürekli oturduğunu ve o köy nüfusuna kayıtlı olduğunu belirten belge istenmelidir

HARİTA (PLÂN) ÖRNEĞİ (Çap)

Harita (plân) örneği; parselin tescilli haritasından alınan örneğidir.

Başvuruda bulunacak belgeler;

1 – Harita (Plân) örneği istenen taşınmaz malın tapu senedi veya tapu kayıt örneği,

2 – Taşınmaz mal malikinin kimliği veya temsilcisinin vekaletname örneği ve kimliği (Bir taşınmazın birden fazla malik veya mirasçısı bulunuyorsa herhangi birinin başvurusu bu işlem için yeterlidir),

– Taşınmaz mal malikinin temsilcisi vasi veya kayyım ise, mahkeme kararı ve kimliği, veli ise vukuatlı nüfus kaydı örneği ve kimliği,

– Talep sahibi şirket, vakıf, dernek veya kooperatif temsilcisi ise, yetki belgesi ve kimliği,

– Taşınmaz malın sahibi ölmüş ise talepte bulunanların mirasçı olduklarını gösterir veraset belgesi ve kimliği,

İzlenecek Yol;

1. Yukarıda belirtilen belgelerle birlikte Kadastro Müdürlüğüne sözlü olarak talepte bulunulur.
2. Kadastro Müdürlüğünce istem belgesi ve başvuru fişi düzenlenir. Başvuru fişinin bir sureti ilgilisine verilir.
3. Talebin resmi yazı ile yapılması halinde; istem belgesi ve başvuru fişinin düzenlenmesine gerek yoktur.
4. Görevlendirilen kadastro elemanları harita (plan) örneğini tek nüsha olarak büroda hazırlar. Harita (plan) örneğinde parselin sınırları ile komşu parsel numaraları ve pafta ölçeği gösterilir.

5. Talebin resmi yazı ile yapılması halinde harita (plan) örneği üst yazı ile ilgili resmi kuruluşa gönderilir.

6. Harç tahsilinden sonra harita (plan) örneği ilgisine imza karşılığı verilir.

Harita (Plan) örneğinde parselin sınırı ile bu parsel komşu parsellerin sınırı ve pafta ölçeği gösterilir.

İRTİFAK HAKKI TESİSİ

“Taşınmaz lehine irtifak hakkı, bir taşınmaz üzerinde diğer bir taşınmaz lehine konulmuş bir yük olup, yüklü taşınmazın malikini mülkiyet hakkının sağladığı bazı yetkileri kullanmaktan kaçınmaya veya yararlanan taşınmaz malikinin yüklü taşınmazı belirli şekilde kullanmasına katlanmaya mecbur kılar...”

İrtifak hakları şahsi irtifak hakları ve arzî irtifak hakları olmak üzere ikiye ayrılır.

a) Şahsi İrtifak Hakları

Mülkiyet hakkına sahip bulunmayan bir kişinin lehine kurulan irtifak haklarıdır.

Şahsi irtifak haklarında genelde tek bir taşınmaz vardır. Yani, arzi irtifak haklarında olduğu gibi karşılıklı iki taşınmaz söz konusu değildir. Birden çok taşınmaz bu hakkın konusu olsa dahi bunlar karşılıklı değildir. Bu hak şahıs lehine kurulur.

Şahsi irtifak hakkında şahıs, gerçek veya tüzel kişi olabilir.

b) Arzî İrtifak Hakları

Arzî irtifak hakları, bir taşınmaz aleyhine başka bir taşınmaz lehine kurulan irtifak çeşididir. (MK.md.779) Bu haklara “Taşınmaz İrtifakı” da denir.

Arzî irtifak haklarında karşılıklı iki taşınmaz vardır. Bunlardan lehine irtifak kurulan taşınmaza hakim (yararlanan) taşınmaz, aleyhine irtifak hakkı kurulan taşınmaz ise hadim (yükümlü) taşınmaz denir.

Arzî irtifak hakkı, belli bir şahıs lehine değil, belli bir taşınmaz lehine kurulduğu için yararlanan (hakim) taşınmaza sahip olan, irtifak hakkına da sahip olur. Buna karşılık yükümlü taşınmazı sonradan iktisap edenler de bu yükümlülüğe katlanmak zorundadır.

Arzî irtifak, lehine kurulduğu taşınmaza bağlanmıştır. Ondan ayrı olarak devredilemez. Taşınmazın devrinde de bu hakkın devrinin istisna (ayrık) tutulması mümkün değildir.

c) Geçit Hakkı

Geçit hakkı, başkasının arazisinden geçmek hakkıdır.

Bu hak Medeni Kanunun 747 ve 748 inci maddelerine göre bir irtifak hakkı olarak tapu siciline tescil olunabilir. Aynı zamanda kadastro müdürlüğünce çalışmayı gerektirecek teknik yönü de bulunan geçit hakkı, uygulamada en çok rastlanan irtifak hakkı çeşididir.

Bu hak, bir şahıs veya taşınmaz lehine kurulabilir. Şahıs, gerçek veya tüzel kişi olabilir. Müşterek mülkiyette, bir paydaşın tek başına bu hakkı tesis etmesi mümkün olmayıp, tüm paydaşların işleme katılması gerekir.

Başvuruda Bulunacak Belgeler (Kadastro Müdürlüğü Yönüyle);

Geçit hakkı ve kaynak hakkı gibi, aynı zamanda teknik çalışmayı da gerektiren irtifak hakları için ilk başvuru, kadastro müdürlüğüne yapılır. Sözlü başvuru yeterlidir

1. Lehine ve aleyhine irtifak hakkı tesisi talep edilen taşınmaz malların tapu senetleri veya tapu kayıt örnekleri,

2. Talep, taşınmaz malların malik veya hissedarları tarafından yapılıyorsa, malik veya hissedarların kimliği, (Nüfus cüzdanı ya da pasaportu TST. Md:13/2),

– Başvuru yasal temsilci (vekil) aracılığıyla yapılıyorsa; İşin yapılması için yetki verildiğinin açıkça belirtilmiş olduğu vekâletname örneği, vekilin kimliği ve

– Yasal temsilci, vasi veya kayyım ise mahkeme kararı, kimliği

– Yasal temsilci veli ise, vukuatlı nüfus kaydı örneği, kimliği

– Talep sahibi şirket, vakıf, dernek veya kooperatif temsilcisi ise, yetki belgesi ile kimliği, veli ise vukuatlı nüfus kaydı örneği, kimliği

Kadastro üdürlüğüne yapılan talep anında, yukarıda sıralanan belgelerin ibraz edilmesi gerekir.

NOT :

* Taşınmaz malın maliki ölmüş ise talepte bulunan mirasçıların, ilgili tapu sicil müdürlüğünden kendi adlarına intikal işlemini yaptırmış olmaları ya da mirasçı olduklarına dair veraset belgesini almış olmaları gerekir. Aksi takdirde – ölü adına kayıtlı taşınmazlar hakkında – irtifak hakkı talebi karşılanmaz.

* İrtifak hakkı geçiş güzergâhının ilgililerince zeminde işaretlenmiş olması veya proje üzerinde belirtilmesi gerekir.

* İşlem için Belediye Encümeni veya İl İdare Kurulu kararı gerekir.

İzlenecek Yol

1. Yukarıda belirtilen belgelerle birlikte Kadastro Müdürlüğüne sözlü olarak talepte bulunulur.
2. Talepte hangi parsel lehine, hangi parsel aleyhine irtifak hakkı tesis edileceği açıkça belirtilir.
3. Kamu Kurum ve Kuruluşlarının talepleri resmi yazı ile yapılır.
4. Kadastro Müdürlüğüne istem belgesi ve başvuru fişi düzenlenir. Resmi taleplerde başvuru fişinin düzenlenmesine gerek yoktur.
5. İşlem için tahakkuk ettirilecek döner sermaye bedelinin tahsili sağlanır.
6. İlgililer başvuru fişinde belirtilen gün ve saatte temin edecekleri taşıt ile birlikte irtifak hakkı ölçüsü için görevlendirilen kadastro elemanlarını taşınmaz malın mahalline götürür.
7. İlgilileri tarafından zeminde işaretlenen irtifak hakkı geçiş güzergâhı ölçülür. Geçiş güzergâhının projede gösterilmiş olması halinde, güzergâhın paftaya işlenmesi için gerekli ölçüler yapılır. Ölçü işlemlerinden sonra irtifak hakkı ile ilgili olarak düzenlenen değişiklik tasarımının imar yasası ve yönetmeliklerine uygunluğunun onayı için taşınmaz malların

bulunduğu yere göre, belediye ve mücavir alan sınırları içinde belediye başkanlığına, belediye ve mücavir alan sınırları dışında ise il makamına (il özel idaresi kurulunun olumlu kararının alınması ve onay için) bir üst yazı ile gönderilir.

8. Değişiklik tasarımı 2 nüsha olarak düzenlenir. Onaydan sonra bir nüshası Kadastro Müdürlüğüne iade edilir.

9. Kamulaştırma Kanunu'na göre yapılacak irtifak hakkı tesislerinde Belediye Encümeni ve İl İdare Kurulu kararı alınmaz.

10. Belediye ve Valilik'ten olumlu karar geldikten sonra, değişiklik tasarımına uygun olarak görevli kadastro elemanlarınca;

– Kadastro görmeyen yerlerde, Kadastro Müdürlüğü ve Tapu Sicil Müdürlüğü için 2 nüsha tescil bildirimi düzenlenir.

– Kadastro gören yerlerde Genel Müdürlük/Bölge Müdürlüğü, Kadastro Müdürlüğü ve Tapu Sicil Müdürlüğü için 3 nüsha tescil bildirimi düzenlenir.

11. Düzenlenen tescil bildirimleri ve ekleri tescil için Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderilir

PARSELİN YERİNDE GÖSTERİLMESİ

Parselin yerinde gösterilmesi işlemi; taşınmaz malın bulunduğu yerin herhangi bir ölçme işlemi yapılmadan paftasından faydalanarak mahallinde ilgisine gösterilmesidir.

Başvuruda bulunacak belgeler;

1 – Taşınmaz malın tapu senedi veya tapu kayıt örneği,

2 – Taşınmaz mal malikinin kimliği veya temsilcisinin vekâletname örneği ve kimliği (Bir taşınmazın birden fazla malik veya mirasçısı bulunuyorsa herhangi birinin başvurusu bu işlem için yeterlidir),

– Taşınmaz mal malikinin temsilcisi, vasi veya kayyım ise mahkeme kararı ve kimliği, veli ise vukuatlı nüfus kaydı örneği ve kimliği,

– Talep sahibi şirket, vakıf, dernek veya kooperatif temsilcisi ise, yetki belgesi ile kimliği,

– Taşınmaz malın maliki ölmüş ise talepte bulunanların mirasçı olduğunu gösterir veraset belgesi ve kimliği,

İzlenecek Yol

1. Yukarıda belirtilen belgelerle birlikte Kadastro Müdürlüğüne sözlü olarak talepte bulunulur.

2. Kamu Kurum ve Kuruluşlarının talepleri resmi yazı ile yapılır.

3. Kadastro Müdürlüğünce “istem belgesi” ve “başvuru fişi” düzenlenir. Resmi taleplerde başvuru fişinin düzenlenmesine gerek yoktur.

4. İşlem için tahakkuk ettirilecek döner sermaye bedelinin tahsili sağlanır.

5. Talep sahibi başvuru fişinde belirtilen gün ve saatte temin edeceği taşıt ile görevli kadastro elemanını taşınmaz malın mahalline götürür.

6. Görevli kadastro elemanı taşınmaz malın bulunduğu yeri herhangi bir ölçü yapmadan, pafta örneğinden faydalanarak mahallinde ilgisine gösterir.

7. Yer gösterme işleminden sonra, parselin yerini bilinen yollara ve tesislere göre tarif eden ölçeksiz bir kroki düzenlenir. Meskûn alanlarda cadde/sokak adı ile kapı numarası da belirtilir. Bu kroki ilgisine verilmez.

Alıntı: Tapu ve Kadastro Müfettişleri Derneği