

**YETKİ ALANI DIŞINDA VE TARAFLARIN FARKLI BİRİMLERDE
BULUNMALARI HALİNDE TAPU İŞLEMLERİNİN
YAPILMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR
HAKKINDA YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri**

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, yetki alanı dışında kayıtlı bulunan taşınmazlara ilişkin Genel Müdürlükçe belirlenecek taşınmazlar ve tapu işlemleri ile tarafların farklı birimlerde bulunmaları halinde gerçekleştirilecek mülkiyetin devrini amaçlayan sözleşmelerin yapılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 22/12/1934 tarihli ve 2644 sayılı Tapu Kanununun 26 ncı maddesi ile 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 488 inci maddesine göre tarafların farklı birimlerde bulunmaları halinde yapılacak mülkiyetin devrini amaçlayan sözleşmeler ile yetki alanı dışında kayıtlı bulunan taşınmazlarla ilgili yapılacak tapu işlemlerinin tâbi olacağı usul ve esasları kapsar.

(2) Resmî yazışma ile yapılan tapu işlemlerinde ve tapu işlemleri öncesinde kadastro müdürlüklerince tescil bildirimi düzenlenmesi gereken işlemlerde bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 2644 sayılı Kanunun 26 ncı maddesi ile 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 488 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığını,
- b) Birim: Tapu müdürlükleri ile yurt dışı teşkilatı birimlerini,
- c) Elektronik ortam: Belge ve bilgilerin üzerinde bulunduğu her türlü bilgisayarı, gezgin elektronik araçları, bilgi ve iletişim teknolojisi ürünlerini,
- ç) Fiziki terkin/tescil: Kütükte yapılan terkin/tescil işlemini,
- d) Genel Müdürlük: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünü,
- e) İstem Belgesi: Tescil veya terkin istem belgesini,
- f) İşlemi gerçekleştiren birim: Talep konusu tapu işlemini gerçekleştiren birimi,
- g) TAKBİS: Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemini,
- ğ) TAKBİS terkin/tescili: Elektronik ortamda TAKBİS'e yapılan terkin/tescil işlemini,
- h) Tarafların farklı birimlerde bulunması halinde tapu işlemi: Taşınmaz mülkiyetinin devrini amaçlayan sözleşmelerde, taraf iradelerinin farklı birimlerde ayrı ayrı alınarak sözleşmenin tamamlanmasını,
- ı) Taşınmazın kayıtlı bulunduğu birim: Talep konusu taşınmazın kayıtlı bulunduğu tapu müdürlüğünü,
- i) Temsilci: Tapu işlemine taraf olan gerçek ve tüzel kişilerin kanunî veya iradî temsilcilerini,
- j) Tüzük: 22/7/2013 tarihli ve 2013/5150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Tapu Sicili Tüzüğünü,
- k) Yetki alanı dışı tapu işlemi: Taşınmazın kayıtlı bulunduğu tapu sicili bölgesi dışında başka bir birim tarafından yapılan işlemi, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM
Yetki Alanı Dışı Tapu İşlemleri**

Tapu işleminin yapılması

MADDE 5- (1) Birimler, hak sahibinin talebi üzerine, kendi yetki alanı dışında kayıtlı bulunan taşınmazlarla ilgili tapu işlemlerini kanunen bir engel olmadığını tespit etmek suretiyle yapmaya yetkilidir.

(2) Tapu işleminin tamamlanması için birden fazla kimsenin veya temsilcisinin irade beyanında bulunması gerekli ise, bunların tamamının imza sırasında işlemi gerçekleştiren birimde birlikte hazır bulunmaları zorunludur.

(3) Yetki alanı dışında kayıtlı bulunan taşınmaza yönelik işlem taleplerinde birimlerce aşağıdaki işlemler yapılır:

a) İşlemi gerçekleştiren birim talep konusu taşınmazın tapu kaydı ile hak sahibinin belirlenmesi için gereken tescile esas belgeleri ve azil durumunu elektronik ortamda inceler.

b) Taşınmaza ilişkin kayıt ve belgelerin eksik olması halinde, taşınmazın kayıtlı bulunduğu birimden elektronik ortamda eksikliklerin tamamlanması istenir. Eksiklikler, taşınmazın kayıtlı bulunduğu birim tarafından TAKBİS'e yüklenir.

c) İşlemi gerçekleştiren birim tarafından, hak sahibinin belirlenmesi Tüzüğü'nün 18 inci maddesine, tasarruf yetkisinin belirlenmesi Tüzüğü'nün 19 uncu maddesine göre yapılır.

ç) Tescile esas belgelerde yer alan kimlik bilgileri ile hak sahibinin Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNİS) üzerindeki Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasının eşleşmemesi halinde işlem yapılmaz.

d) Talep edilen işlemin neticelenmesi için diğer kamu kurum ve kuruluşları ile resmî yazışma yapılması gereken hallerde, bu yazışmalar işlemi gerçekleştiren birim tarafından yapılır.

Tapu harcı ve döner sermaye ücretinin tahsili

MADDE 6- (1) İşlemi gerçekleştiren birim talep konusu tapu işlemiyle ilgili tapu harçlarının ve döner sermaye ücretinin tahsilini sağlar.

(2) Talep konusu işlemde emlak beyan değeri/borcu yoktur yazısı aranır.

Tapu işleminin tamamlanması

MADDE 7- (1) Hak sahibi ve tasarruf yetkisi belirlendikten ve işlemin yapılmasında kanunen bir sakınca olmadığı tespit edildikten sonra akit yapılmasını gerektirmeyen işlemlerde istem belgesi, akdi gerektiren işlemlerde ise resmî senet, işlemi gerçekleştiren birim tarafından düzenlenir.

(2) İstem belgesi veya resmî senet taraflar ve işlemi gerçekleştiren personel tarafından imzalanır, işlem yevmiye defterine kayıt edilir ve resmî senet/istem belgesi üzerine, yevmiye tarihi, saati ve dakikası ile yevmiye numarası yazılır. Taraflara, işlemin türüne göre, tapu senedi ve/veya ipotek belgesi verilir. Talep vekâleten yapılmışsa, resmî senet/istem belgesi imzalanmadan önce görevli personel tarafından elektronik ortamda azil durumu kontrol edilerek işlem yapılır.

Tescil, terkin ve arşivleme

MADDE 8- (1) İşlemi gerçekleştiren birimce TAKBİS'te terkin/tescil işlemleri yapılır. Düzenlenen tescil/terkine ilişkin belgeler TAKBİS'e elektronik imza ile onaylanarak kaydedilir.

(2) İşlemin yapıldığı, taşınmazın kayıtlı bulunduğu birime elektronik ortamda bildirilir. Taşınmazın kayıtlı bulunduğu birim tarafından, işlemi gerçekleştiren birimin kullandığı yevmiye numarası ile fiziki terkin/tescil işlemleri yapılır. Yevmiye numarası, karışıklıklara sebebiyet verilmemesi için işlemin yapıldığı yıl/yevmiye numarası şeklinde yazılır.

(3) Resmî senet/istem belgesi ve işleme esas diğer belgeler ilgili birimler tarafından Genel Müdürlükçe belirlenecek usul ve esaslara göre arşivlenir.

Sorumluluk

MADDE 9- (1) Başvurunun eksiksiz bir şekilde alınmasından, hak sahibinin ve tasarruf yetkisinin belirlenmesinden, azil durumunun kontrolünden, işlemin yapılmasında kanunî bir engel bulunmadığının tespiti ile resmî senet/istem belgesinin düzenlenmesinden, bunların doğru, eksiksiz ve zamanında TAKBİS'e elektronik imza ile onaylanarak kaydedilmesinden ve arşivlenmesinden, talep konusu tapu işlemi ile ilgili tapu harçları ile döner sermaye ücretinin tahsilinin sağlanmasından ve TAKBİS'te terkin/tescil işlemlerinin yapılmasından işlemi gerçekleştiren birim personeli sorumludur.

(2) Taşınmaza ilişkin kayıt ve belgelerin doğru ve eksiksiz bir şekilde TAKBİS'e yüklenmesinden, fiziki terkin/tescil işlemlerinin yapılmasından taşınmazın kayıtlı bulunduğu birim personeli sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Tarafların Farklı Birimlerde Bulunmaları Halinde Tapu İşlemleri

Yapılacak tapu işlemleri

MADDE 10- (1) Bu madde kapsamında;

- a) Satış, bağış, mal değişim işlemleri yapılır.
- b) Satış-ipotek işlemlerinde alıcı ve ipotek lehtarının aynı birimde bulunması koşuluyla, satış-ipotek talebi tek işlem olarak yapılabilir.
- c) Tarafların aynı il sınırları içinde farklı birimlerdeki işlem talepleri karşılanmaz.

Tapu işleminin yapılması

MADDE 11- (1) Mülkiyeti devreden tarafın birden fazla olması halinde taraflarca başvurunun aynı birime yapılması gerekir.

(2) Mülkiyeti devralan tarafların tamamının aynı birimde bulunmaları gerekir. Ancak devralan taraflardan birinin veya birkaçının devreden ile aynı birimde bulunması mümkündür.

(3) Mal değişim işleminde, taraflar aynı anda devreden ve devralan durumunda olduğundan her iki tarafın da başvurusu alınır. Resmî senet ilk başvurunun yapıldığı birim tarafından hazırlanır ve resmî senedin hazırlandığı birim devreden bulundugu birim olarak kabul edilir.

(4) İşlemin yapılması için gerekli belgeler eksiksiz olarak başvurulacak birime sunulur. Her iki tarafa ilişkin tanık veya tercüman bulundurulmasının gerekmesi halinde, tanık ve tercümana ilişkin belgelerin de başvuru anında ibrazı gerekir.

(5) Başvurunun alınmasından sonra resmî senet hazırlanır. Resmî senet içeriğinde, düzenleme yeri olarak devreden ve devralanın bulunduğu birimlerin isimleri yazılır ve resmî senedin bu Yönetmelik kapsamında düzenlendiği belirtilir.

(6) Resmî senedi hazırlayan birim akdin taraflarına randevu saatini bildirir. Akdin tarafları imza aşamasında aynı anda birimlerde hazır bulunur. Aynı anda birimlerde hazır bulunmamaları halinde tarafların imzası alınmaz. Taraf imzaları birbirine müteakip alınır. Resmî senet yevmiye defterine kayıt edilerek işlem tamamlanıncaya kadar tarafların birimlerde bulunması esastır.

(7) Resmî senet, işlem taraflarının bulunduğu birimlerce görevlendirilen personel tarafından, müdür ve/veya görevlendirilen memur gözetiminde, ilgili taraf ile hazır bulundurulacak tanıklar ve tercüman huzurunda yüksek sesle okunur. Taraflar isterlerse resmî senedi kendileri de alıp okuyabilirler.

(8) Resmî senedin imza ve mühür sürecine ilişkin hususlar şunlardır:

a) Resmî senet, resmî senedi hazırlayan birimde bulunan tarafça "okudum" yazılarak imzalanır. Taraf imzası alındıktan sonra resmî senedi hazırlayan görevli personel ve müdür veya müdürün yerine görevlendirilen memur tarafından imzalanarak, daire mührü ile müdürün imza yeri mühürlenir. Elektronik imza ile elektronik ortama aktarılarak akdin diğer tarafının bulunduğu birime gönderilir.

b) Resmî senet, mülkiyeti devralan tarafça "okudum" yazılarak imzalanır. İmzaların tamamlanmasından sonra mülkiyeti devralan tarafın bulunduğu birimdeki görevli personel ve müdür veya müdürün yerine görevlendirilen memur tarafından imzalanarak daire mührü ile müdürün imza yeri mühürlenir. Bütün imzalar tamamlandıktan sonra görevli personel tarafından elektronik imza ile elektronik ortama aktarılarak hazırlayan birime gönderilir.

c) Yurt dışı birimlerde resmî senedin ilgili kısımlarının tamamı görevli personel tarafından imzalanır ve mühürlenir.

Tescil, terkin ve arşivleme

MADDE 12- (1) Resmî senedi hazırlayan birim tarafından işleme konu taşınmaz üzerine başvurudan sonra herhangi bir şerh, beyan ve azil gelmemesi halinde işlem derhal yevmiye defterine kaydedilir ve resmî senet üzerine yevmiye tarihi, saati ve dakikası ile yevmiye numarası yazılır. Yevmiye defterine kayıt yapılmadan önce herhangi bir şerh, beyan ve azil gelmesi halinde işlem iptal edilerek durum derhal mülkiyeti devralan tarafın bulunduğu birime bildirilir.

(2) Yevmiye defterine kayıt yapılmasından sonra ilgili birim tarafından tapu senedi/ipotek belgesi ilgili taraflara verilir.

(3) Resmî senedi hazırlayan görevli personel, tescili yaparak imzaları tamamlanmış resmî senette yer alan "Tescil tarafımdan yapılmıştır" cümlesinin altına adını soyadını yazarak imzalar.

(4) İşleme katılan birimler ıslak imzalı resmî senet asıllarının üzerine yevmiye numarası ve saati yazarak Genel Müdürlükçe belirlenen şekilde fiziki olarak saklar. İmzaları tamamlanan resmî senet, tescili yapan personel tarafından elektronik imza ile elektronik ortama aktarılır ayrıca fiziki olarak saklanır.

(5) İşlem yetki alanı dışı tapu işlemi olarak yapılmış ise, tescil, terkin ve arşivleme işlemleri 8 inci madde hükümlerine göre yapılır.

Sorumluluk

MADDE 13- (1) Başvurunun eksiksiz bir şekilde alınmasından, hak sahipliği ile tasarruf yetkisinin belirlenmesinden, azil kontrolünden, işlemin yapılmasında kanunî bir engel bulunup bulunmadığının tespitinden, resmî senedin hazırlanmasından, tarafların aynı anda birimlerde bulunması için randevu saatinin bildirilmesinden, talep konusu tapu işlemi ile ilgili tapu harçlarının ve döner sermaye ücretinin tahsilinin sağlanmasından, resmî senedin tarafa okunarak imzaların eksiksiz bir şekilde alınmasından ve imzaların tamamlanmasını müteakip devralanın bulunduğu birime gönderilmek üzere elektronik ortama aktarılmasından, imzaları tamamlanmış resmî senedin kontrolünün yapılarak yevmiye defterine kayıt edilmesinden başvurunun yapıldığı birim personeli sorumludur.

(2) Devralanın kimlik tespitinin yapılarak tasarruf ehliyetinin kontrolünden, azil kontrolünden, resmî senedin devralana okunarak imzaların eksiksiz bir şekilde alınmasından ve derhal başvurunun yapıldığı birime gönderilmek üzere elektronik ortama aktarılmasından devralanın bulunduğu birim personeli sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yurt dışı birimlerde tapu işlemi yapılması

MADDE 14- (1) Yurt dışı birimlerdeki ıslak imzalı resmî senet/istem belgesi ve işleme esas diğer belgeler taşınmazın kayıtlı bulunduğu birime gönderilir.

Ret yetkisi

MADDE 15- (1) Talep konusu işlemin, 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 1016 ncı maddesi ve Tüzüğü'nün 26 ncı maddesine göre işlemi gerçekleştiren birim tarafından reddedilmesi üzerine, ret kararının varlığı, ret tarihi ve yevmiye numarası esas alınarak beyanlar sütununda belirtilir. Ret kararına yapılan itirazlar, işlemi gerçekleştiren birimin bağlı bulunduğu bölge müdürlüğü tarafından incelenir.

(2) Birinci fıkraya göre tapu işleminin reddedildiği hallerde, ret gerekçeleri giderilmeden herhangi bir birim tarafından reddin konusu olan tapu işlemi yapılamaz.

Güvenlik

MADDE 16- (1) Elektronik ortamın güvenliği, sistemin kesintisiz çalışması ve işlem sürekliliğinin sağlanması, yetkisiz erişimin engellenmesi hususunda ilgili mevzuata uygun olarak Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı tarafından gerekli tedbirler alınır.

(2) Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı, elektronik ortamdaki belgelerin değiştirilmesini ve aslına uygun olmayan biçimde çoğaltılmasını önleyen teknik tedbirleri alır.

(3) Bilgi ve belgelerin elektronik ortamda gönderilmesinde TAKBİS veri tabanının kullanılması zorunludur.

(4) Elektronik ortamdaki yazışmalar ilgili mevzuatta belirtilen resmî yazışma kurallarına ve güvenlik önlemlerine uyularak güvenli elektronik imza ile yapılır.

(5) Bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılacak tapu işlemlerinde belgeler elden takip edilemez.

İşlem ve taşınmaz sınırlaması

MADDE 17- (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak akitli ve akitsiz işlemler ve taşınmazlar ile tarafların farklı birimlerde bulunmaları hâlinde yapılacak mülkiyetin devrini amaçlayan sözleşmeleri ve işlemi gerçekleştirecek birimleri belirlemeye Genel Müdürlük yetkilidir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 18- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 4721 sayılı Kanun, 2644 sayılı Kanun, Tüzük ve 10/11/2009 tarihli ve 27402 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tapu

Müdürlüklerince Düzenlenen Resmî Senetlere İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Vekaletnamelerin kabulü

GEÇİCİ MADDE 1- (1) 21/11/2023 tarihinden önce düzenlenmiş vekaletnameler ile yetki alanı dışı tapu işlemi yapılmaz.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 19- (1) 30/4/2011 tarihli ve 27920 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tapu Müdürlüklerince Yetki Alanı Dışında Kayıtlı Bulunan Taşınmazlarla İlgili Tapu İşlemlerinin Yapılmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün bağlı bulunduğu Bakan yürütür.