

**T.C.
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI**

HARİTA - TAPU KADASTRO

**TAPU SİCİL BAŞVURULARI
581MSP076**

Ankara, 2011

- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
- Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
- **PARA İLE SATILMAZ.**

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	iii
GİRİŞ	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1	3
1. TAPU SİCİLİ	3
1.1. Tapu Sicil Tüzüğü	3
1.1.1. Tapu Siciline Hâkim Olan ilkeler	4
1.2. Tapu Siciline Başvuru	4
1.2.1. Başvurunun Şekli	4
1.2.2. Başvurudan (İstemden) Vazgeçme	5
1.2.3. Tapu Sicil Elemanınca Verilecek Bilgiler	5
1.2.4. Tapu Sicil Müdürlüklerine Kimler Başvurabilir	6
1.2.5. Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	6
1.2.6. Başvurularda Aranacak Kimlik	7
1.2.7. Vekâleten Başvurular	7
1.2.8. Tüzel Kişilerin Başvuruları	8
1.2.9. Resmi Kurumların Başvuruları	8
UYGULAMA FAALİYETİ	9
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	10
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	11
2. TALEP VE TASARRUF YETKİLERİ	11
2.1. Talebin Müdürlükçe İncelenmesi	11
2.1.1. Talebin Hak Sahibinden Gelip-Gelmediğinin Kontrolü	11
2.1.2. Kimlik Belgesi Kontrolü	11
2.1.3. Kimlik, Tapu Bilgi ve Belgelerinin Karşılaştırılması	12
2.2. Tasarruf Yetkisinin Kontrolü	12
2.2.1. Kişiyeye İlişkin Kontrol	13
2.2.2. Taşınmaza İlişkin Kontrol	14
2.3. Başvuru Fişi	15
2.4. Tanık ve Tercüman Gereken Haller	17
2.5. İmza Bilmeyenin İşareti	17
2.6. Tereddüt Edilen Konu Hakkında Müdürlüğün Yazılı Talimat İstemesi	18
2.7. Tapu Sicil Müdürlüğü Dışında Veya İkametgâhta İşlem Yapılması	18
2.8. Tapu Sicil Müdürlüklerinin Başka İlçelerdeki Taşınmazlarla İlgili Talebi Karşılama ları	18
UYGULAMA FAALİYETİ	20
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	21
ÖĞRENME FAALİYETİ-3	22
3. BİLGİ VE BELGE ÖRNEĞİ VERME	22
3.1. Bilgi ve Belge Örneğinin Yazılı Olarak İstenmesi	23
3.2. Avukatların Tapu Sicilini İnceleme Yetkileri	23
3.3. Resmi Kurum ve Tüzel Kişi Temsilcileri	24
3.4. Bankaların Bilgi ve Belge İstemleri	24
3.5. Sicil ve Belgelerin Asıllarının Daire Dışına Çıkarılması	24
3.6. Mahkemelerce İstenen Evrak ve Bilgi	25
3.7. Kanun veya Tüzükleri Gereği Görevli ve Yetkili Kılınmış Kişilerin Suç Araştırma veya Soruşturma Kapsamında Bilgi ve Belge İstemleri	25
3.8. Faksla Bilgi ve Belge İstenmesi	25

3.9. Nüfus Bilgisi Verilmesi	26
3.10. Adres Verilmesi	26
3.11. Resmi Senet Örneği ve Harç Makbuzu Örneğinin Verilmesi	26
3.12. İlgisiz Kişilere Bilgi ve Belge Verilmesinin Sorumluluğu	26
UYGULAMA FAALİYETİ	27
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	28
MODÜL DEĞERLENDİRME	29
CEVAP ANAHTARLARI	31
KAYNAKÇA	32

AÇIKLAMALAR

KOD	581MSP076
ALAN	Harita-Tapu-Kadastro
DAL/MESLEK	Alan Ortak
MODÜLÜN ADI	Tapu Sicil Başvuruları
MODÜLÜN TANIMI	Tapu sicil müdürlüklerine yapılacak başvuru işlemleri ile ilgili öğrenme materyalidir.
SÜRE	40/24
ÖN KOŞUL	
YETERLİK	Tapu sicil müdürlüklerine başvuru yapabilmek.
MODÜLÜN AMACI	Genel Amaç Sınıf ortamında gerekli araç-gereç sağlandığında Tapu Sicili Tüzüğü'ne uygun olarak tapu sicil müdürlüklerine başvuru ile ilgili iş ve işlemleri yapabileceksiniz. Amaçlar <ol style="list-style-type: none">1. Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak tapu sicil müdürlüklerine başvuruda gerekli olan bilgileri öğrenip belgeleri kontrol edebileceksiniz.2. Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak talep ve tasarruf yetkisini tespit etme ile ilgili iş ve işlemleri yapabileceksiniz.3. Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak bilgi ve belge örneği verme işlemini yapabileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Ortam Büro, sınıf, atölye Donanım Bilgisayar, tapu paket programı (TAKBİS), A4 kâğıdı, matbu tapu kütüğü, matbu evrak, kurşun kalem, tükenmez kalem, kırmızı tükenmez kalem, silgi, yazıcı (printer), delgeç, zımba, cetvel.
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Her öğrenme faaliyeti sonrasında o faaliyetle ilgili değerlendirme soruları ile kendi kendinizi değerlendirebileceksiniz. Modül sonunda ise kazandığınız bilgi ve becerileri ölçmek amacıyla hazırlanacak ölçme araçlarıyla değerlendirileceksiniz.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

Her öğrendiğiniz bilginin, önünüzdeki engelleri aşip yeni imkân, fırsat ve ufuklar açmasını sağlayacağı şüphesizdir. Başarıyı yakalamak zor, kaybetmek kolaydır. Donanımlı, bilgili, bildiğini uygulayabilen bireyin kaybetmesi zordur.

Bu düşüncelerle yola çıkarak şu an elinizde bulunan Tapu Sicil Başvuruları modülü ile tapu sicil memurluğu mesleğinin ilk konularını öğrenmeye başlamış bulunmaktasınız.

İnsan ile toprak ve mülkiyet ilişkisi eski çağlardan beri önem arz etmiştir. Harita, tapu, kadastro sektörü de bu önem ve ihtiyaçtan doğmuştur. Anayasanın teminat altına aldığı mülkiyet hakkının tespiti ve kullanılmasına ilişkin işlemler devletin sorumluluğunda harita, tapu, kadastro sektörü tarafından yapılmaktadır. Mülkiyetin tespit ve tasarrufu ise devletin sorumluluğunda tapu sicil müdürlükleri tarafından yerine getirilmektedir.

Bu modülde öğreneceğiniz yasal mevzuatlar sayesinde mülkiyet hakkının tespiti ve tasarruf işlemleri uygulamalarını yapmak için gereken ön bilgilere sahip olacaksınız.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

AMAÇ

Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak tapu sicil müdürlüklerine başvurularda gerekli olan bilgi ve belgeleri öğreneceksiniz.

ARAŞTIRMA

Tapu sicil müdürlüklerine giderek tapu sicil müdürlüklerine başvurularda gerekli olan bilgi ve belgelerin neler olduğunu araştırınız. Edindiğiniz bilgileri sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

1. TAPU SİCİLİ

Tapu sicil müdürlüklerinde yapılan bütün işlemlerin yasal dayanağı Tapu Sicil Tüzüğüdür.

1.1. Tapu Sicil Tüzüğü

Sicil; defter ve kütük manasındadır. Medeni kanun kişisel durum (ahvali şahsiye) sicili, doğum sicili, tapu sicili tabirleriyle bu kelimeyi bu anlamda kullanmıştır.

Türkiye'de modern tapu sicilinin yasal dayanağı Türk Medeni Kanunu'dur. Medeni Kanun'un ilgili maddesi, "Taşınmazlar üzerindeki hakları göstermek üzere tapu sicili tutulur" diye belirtmektedir.

Tapu sicili; taşınmaz mal ve üzerindeki hakların durumlarını göstermek üzere devletin sorumluluğu altında tutulan sicildir. Tapu sicilinde, taşınmaz malların yüzölçümü, maliki (sahibi) gibi özellikleriyle beraber taşınmaz mala ilişkin hak ve yükümlülükler gösterilmektedir.

Tapu sicil müdürlükleri, taşınmaz mallara ilişkin akit (sözleşme) ve tescil (kayıt) işlemlerini yapmak, tapu sicilini düzenli ve sağlıklı bir şekilde tutulmasını sağlamakla görevli olup bu sicillerin tutulmasından doğabilecek bütün zararlardan, Türk Medeni Kanunu'nun ilgili maddesi uyarınca devlet kusursuz sorumludur. Devlet zararın doğmasında kusurlu bulunan memura rücu eder (geri döner).

Tapu Sicil Tüzüğü'nün amacı, Türk Medeni Kanunu'nun öngördüğü tapu sicillerinin düzenli bir biçimde tutulmasını sağlamaktır.

1.1.1. Tapu Siciline Hâkim Olan ilkeler

- Tescilin gerekliliği (Lüzumu) ilkesi

Bir aynı hakkın kazanılması için tescilin yapılmış olması gereğidir. Tapu kütüğünde yer alan ve taşınmaz üzerinde aynı hak kuran kayıtlara tescil denir.

Türk Medeni Kanunu, Tapu Sicil Tüzüğü'ne göre mülkiyet nakli işlemleri resmi şekilde yapılmadıkça Türk Medeni Kanunu taşınmaz üzerindeki tasarruf edilecek tüm haklar ve rehinler için geçerli değildir. Resmi işlemleri gerçekleştirecek kuruluş tapu sicil müdürlükleridir. Tescil şartını getirmiştir.

- Açıklık (Aleniyet) ilkesi

Tapu sicilinin sadece ilgisine açık olması demektir. Kişi ilgisini kanıtladığı sürece kendisince önemli olan bilgi ve belgeleri görebilme ve örneğini isteyebilme hakkına sahiptir.

- Devletin Sorumluluğu İlkesi

Türk Medeni Kanunu, Tapu Sicil Tüzüğü'ne göre tapu sicilinin tutulmasından doğan zararlardan devletin (Hazinenin) kusuru olmasa da sorumlu olmasıdır. Devletin sorumluluğu tapu kütüğüne yapılan tescil işlemleriyle sınırlıdır.

- Tapu siciline güven (İtimat) ilkesi

Türk Medeni Kanunu Tapu Sicil Tüzüğü'ne göre tapu siciline güvenerek bir hak iktisap etmiş (kazanmış) kimsenin bu hakkının korunarak geçerli kabul edilmesidir.

- Sicile yapılan tescilin sebebe bağlılığı (İllyet) ilkesi

Tapu siciline yapılan tescilin hukuken geçerli bir sebebe dayalı olması demektir. Aksi halde tescil, yolsuz (hatalı) tescil sayılır. Kişi yolsuz tescilden doğan hak kaybının ortadan kaldırılmasını isteyebilir.

1.2. Tapu Siciline Başvuru

1.2.1. Başvurunun Şekli

Gerçek kişilerin veya özel hukuk tüzel kişi temsilcilerinin tapu sicil müdürlüğüne yapacakları başvuruları sözlü olarak yapılır. Resmi kuruluşlar ise yazılı olarak talepte bulunurlar.

Başvuru tapu sicil müdürüne yapılır ve müdürün havale edeceği memur tarafından incelenerek, müdürün imzası ve mührü ile sonuçlandırılır. Tapu Sicil Tüzüğü bu başvuruya "istem" adını vermiştir. İstem tescili bozucu veya hükümsüz kılıcı kayıt ve şarta bağlanamaz.

Her türlü başvurular memur tarafından başvuru belgesi doldurulmak, tarih atılmak, memur ve başvuruda bulunan tarafından imzalanmak suretiyle yazılı hale gelmiş olur.

Tapu sicil müdürlüklerine ilk başvuru yapıldığında matbu olarak hazırlanmış bulunan iki nüsha başvuru fişi (Resim 2.1) düzenlenmekte, biri istemde bulunan vatandaşa verilmekte diğeri de parsel dosyasında saklanmaktadır.

İstemde bulunana gün verilmesi gerekiyorsa kaç gün verildiği, eksik belgeler var ise hangileri olduğu, istemde bulunan kendisine verilen günde gelmemiş ise bu durumların başvuru fişinin arkasına açıklanarak yazılır. Eksiklerin bir defada söylenmesi gerekir.

1.2.2. Başvurudan (İstemden) Vazgeçme

Kural olarak istem kütüğe tescil veya terkin ile kesinlik kazanır. İstemden vazgeçebilmek belirli bir aşamaya kadar mümkündür.

Akitsiz işlemlerde istem yevmiye defterine kaydedilinceye kadar geri alınabilir.

Satış, bağış, trampa gibi akitli işlemlerde ise resmi senet imzalanıncaya kadar taraflardan her biri istemden ve işlemten vazgeçebilir.

1.2.3. Tapu Sicil Elemanınca Verilecek Bilgiler

İstem başvuru fişine geçirildikten sonra müdür veya görevlendireceği memur tarafından hak sahibi tarafından yapıp yapılmadığı araştırılır. Tapu kütüğüne ismi yazılı hak sahibinin aynı kişi olup olmadığı belirlenir. Talep edilen işlemin yapılmasına hukuki bir engelin bulunup bulunmadığına bakılır. Hukuki engel var ise vatandaşa anlayacağı dille talebin karşılanamayacağı ve karşılanamama gerekçesi sözlü olarak açıklanır. Bu açıklamaya rağmen vatandaş talebinde ısrarlı olursa talep, Medeni Kanun'un ve Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak reddedilir.

Talebin mevzuata aykırı olup olmadığını müdürlük belirleyemez ve işlemi yapıp yapmamakta tereddüt ederse, kendi görüşünü de yazarak bağlı olduğu tapu ve kadastro bölge müdürlüğünden yazılı görüş isteyebilir.

İşlemin yapılmasına mani olabilecek hukuki engeller kişiye özgü kısıtlamalar ve taşınmaza özgü yasaklar olmak üzere ikiye ayrılır

1.2.3.1. Kişiyeye Özgü Kısıtlamalar

- Hak sahibinin vesayet altında olması
- Henüz vesayet altına alınmamış olmakla beraber, vesayeti gerektirecek şekilde temyiz kudretine sahip bulunmaması, akli melekelerinin yerinde olmaması
- Velayet altında (Ergin olmamış–18 yaşını doldurmamış, küçük) olması

- Kendisine kayyım ya da yasal danışman tayin edilmiş olması
- Talepte bulunanın yabancı uyruklu olması

1.2.3.2. Taşınmaza İlişkin Kısıtlamalar

Tapu sicil müdürlüğüne yapılan başvurudan sonra taşınmaz ile ilgili işlem yapılmasına hukuki olarak engel olabilecek hususlar olabilir. Bunlar tapu kütüğünün şerhler ve beyanlar hanesine bakılarak belirlenir

Bu şerhlerin bir kısmı bütün tapu işlemlerinin yapılmasını yasaklayabileceği gibi bir kısmı belirli tapu işlemlerinin yapılmasını yasaklayabilir. Bu bakımdan talep edilen işlemin karşılanıp karşılanamayacağı şerhin türüne göre hukuki bilgiler ışığında değerlendirilir.

1.2.4. Tapu Sicil Müdürlüklerine Kimler Başvurabilir

Tapu sicil müdürlüklerine başvuracak, müdürlükten talepte bulunacak kimsenin mutlaka hak sahibi veya yetkili vekilinin olması gerekir. Hak sahibi olmayan veya vekil olmayan kimselerin talepleri müdürlükçe yerine getirilmez.

Ancak tapu sicilinde hak sahibi olmasa dahi bir taşınmaz mal veya hakkı tescilsiz olarak kazanmış kimse de talepte bulunabilir.

Resmi makamlarda kanunlarla verilmiş görevleri çerçevesinde tapu dairelerine başvurabilir.

1.2.5. Başvuru Sırasında İstenen Belgeler

Başvurular sırasında tapu sicil müdürlüklerince genel olarak aşağıdaki belgeler aranır. Bunlara ilaveten işleme özgü belgelerde gerekebilir.

- Nüfus cüzdanı veya pasaport ya da avukatlık belgesi
- İstemde bulunanların vesikalık fotoğrafları
- Temsilcilerden temsile ilişkin belge
- Varsa önceden kendilerine verilen tapu senedi
- Vatandaşlık numarası
- Vergi kimlik numarasını gösterir belge
- Tüzel kişilerin işlemlerinde yetki belgesi
- Konutlar için zorunlu deprem sigortası poliçe numarası, şirket ve kooperatiflerde ticaret sicil numarası
- Derneklerde dernek tescil numarası

1.2.6. Başvurularda Aranacak Kimlik

Tapu siciline yapılacak başvurularda, başvuruda bulunan kimsenin nüfus cüzdanı veya pasaportu aranır. Başvuran avukat ise avukatlık kimliği kabul edilir. Bunların dışında bir belgenin kabulü mümkün değildir. Müdürlük başka bir kimlik belgesine dayanarak tapu işlemi yapamaz. Ehliyete veya başka bir kimliğe dayanarak tapu işlemi yapan müdürlük sorumlu olur.



Resim 1.1: Nüfus cüzdanı

1.2.7. Vekâleten Başvurular

Vekilin yaptığı başvurularda noterce düzenleme şeklinde tanzim edilmiş fotoğraflı vekâletname aranır. Vekâletnamede yapılacak tapu işleminin açıkça gösterilmiş olması aranır. Vekâletname de açıkça sayılmamış bir işlem tapu sicil müdürlüğüne yapılmaz.

Genel nitelikte verilmiş vekâletname ile tapu sicil müdürlüğüne işlem yapılmaz. Verilen yetkilerin tek tek ve açık bir şekilde vekâletnamede belirtilmiş olması, yapılacak tapu işleminin satmaya, almaya, bağışlamaya, bağışı kabul etmeye, ipotek yapmaya, miras intikallerini yapmaya, iştirak halini bozmaya, ifraz, tevhit gibi açıkça isimlendirilmiş olması gerekir.

Vekilin vekâleti başkasına devir (tevkil) yetkisi varsa, işi kendisi yapmayıp, başkasını tayin edebilir. Bu nedenle alınacak vekâletnamelerde tevkil yetkisinin de yazdırılması gerekli olur.

Birden çok kimse aynı iş için vekil tayin edebilir. Vekâletname metninde açıkça belirtilmemişse bu vekiller işi birlikte yapmak zorundadırlar. Tek başlarına işlem yaptırılmaz. Bu nedenle birden çok vekil atanıyorsa “birlikte veya ayrı ayrı (münferit) yetkili oldukları vekâletnameye yazdırılmalıdır.

Yabancı ülkelerden verilecek vekâletnamelerin oradaki Türk konsolosluğundan verilmesi mümkündür.

Yabancı ülkelerin kendi yetkili makamlarından (noter gibi) verilmiş vekâletnameleri olabilir. Bu vekâletnamelerin asıllarıyla beraber onaylı tercümelerinin tapu sicil müdürlüğüne ibrazı lazımdır.

Vekâletnamelerde azil her zaman mümkündür. Azledecek müvekkilin tapu sicil müdürlüğüne bir dilekçe ulaştırması yeterlidir. Bu azil hemen müdürlükçe aziller siciline işlenir. Vekâleten başvurularda vekâletnameden azil olup olmadığı işlem sırasında aziller sicilinden mutlaka kontrol edilmelidir.

1.2.8. Tüzel Kişilerin Başvuruları

Tüzel kişiler adına yapılacak başvurularda, yetki belgesi aranır. Yetki belgesinde “GAYRİMENKUL TASARRUFLARINA YETKİLİDİR” belirtmesi yeterlidir.

Yetki belgeleri verildiği tarihten itibaren 1 yıl geçerlidir.

Yetki belgesini;

- Şirketler ve kooperatifler ticaret sicil memurluğundan,
- Dernekler ve sendikalar kaymakamlık veya valilikten,
- Vakıflar ise Vakıflar Genel Müdürlüğü’nden alır.

Yetki belgesine istinaden vekâlet verilebilir. Bu şekilde vekilin tapu sicil müdürlüğüne başvurması yeterlidir. Ayrıca yetki belgesi aranmaz.

Tüzel kişiler tarafından verilmiş vekâletnamelerde fotoğraf bulunması zorunlu değildir. İşlem için düzenlenecek resmi senet veya tescil istem belgesine de tüzel kişi temsilcisinin fotoğrafı yapıştırılmaz.

1.2.9. Resmi Kurumların Başvuruları

Resmi kurumlar kanunlarla kendilerine verilen görev ve yetkilerin icrası için tapu sicil müdürlüklerine başvurabilir. Resmi kurumların yazılı olarak başvurmaları yeterlidir. Akit düzenlenmesini gerektiren satış, ipotek gibi işlemlerde kuruluş kanunu gereği kuruma temsile yetkili kimsenin bizzat veya resmi bir yazı ile görevlendireceği temsilcinin başvurması gerekir.

Kanunla kurulmuş resmi kurumların yetki belgesi getirmesine gerek yoktur. Noterden vekâletname vermeleri de gerekli değildir. Kurum amirinin imzalayacağı resmi yazı yeterlidir.

UYGULAMA FAALİYETİ

Aşağıdaki işlem basamaklarını takip ederek tapu siciline başvuru adımlarını uygulayınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Talep sahibinin isteğini sözlü olarak alınız.	➤ Tapu sicil müdürlüklerine başvuracak, müdürlükten talepte bulunacak kimsenin mutlaka hak sahibi veya yetkili vekilinin olması gerektiğini unutmayınız.
➤ İstem için gerekli evrakları alınız.	➤ Tapu siciline yapılacak başvurularda, başvuruda bulunan kimsenin nüfus cüzdanı veya pasaportunu isteyiniz.
➤ Eksik evrakların tamamlanmasını sağlayınız.	➤ Tapu Sicil Elemanı olarak bu konuda talep sahibine gerekli açıklamaları yapınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Bu faaliyet sonunda kazandıklarınızı aşağıdaki soruları cevaplandırarak ölçünüz.

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

1. () Türkiye’de tapu sicilinin yasal dayanağı Tapu Sicili Kanunu’dur.
2. () Taşınmazlar üzerindeki hakları göstermek üzere tutulan sicile tapu sicili denir.
3. () Taşınmaz mal ve üzerindeki hakların durumlarını göstermek üzere devletin sorumluluğu altında tescil ve açıklık ilkelerine göre tutulan sicile tapu sicili denir.
4. () Mücevherler tapu siciline yazılması gereken taşınmaz mal ve haklardandır.
5. () Açıklık ilkesi tapu siciline hâkim olan ilkelerden değildir.
6. () Resmi kuruluşlar sözlü olarak tapu sicil müdürlüklerine başvurabilir.
7. () Tapu sicil müdürlüğüne başvuruda bulunabilmek için temyiz kudretine sahip olmak için 16 yaşından gün almış olmak yeterlidir.
8. () Tapu sicil müdürlüklerine avukatlar başvuramaz.
9. () Tapu sicil müdürlüklerine başvurularda kimlik olarak pasaport geçerlidir.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

AMAÇ

Tapu sicil müdürlüklerine yapılan başvurularda kişinin talep ve tasarruf yetkisine sahip olup-olmadığını Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun uygulayabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

Tapu sicil müdürlüğüne giderek tapu sicil müdürlüklerine yapılan başvurularda talep ve tasarruf yetkisinin ne olduğunu araştırınız. Edindiğiniz bilgileri sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

2. TALEP VE TASARRUF YETKİLERİ

2.1. Talebin Müdürlükçe İncelenmesi

Talep sözlük anlamı olarak istemde bulunmak, istemek demektir. Tapu sicil müdürlüğüne yapılan talepler ilk önce müdürlükçe incelenir. Bu incelemeyi müdür bizzat kendisi yapabileceği gibi işlemi havale edeceği bir memurda bu incelemeyi yapabilir. İstemde bulunan kimsenin veya vekâlet veren müvekkilin tapuda kayıtlı kişi olduğuna kanaat getirmesi zorunludur. Başvuruların incelenmesi iki yönden yapılır.

2.1.1. Talebin Hak Sahibinden Gelip-Gelmediğinin Kontrolü

Müdürlük talepte bulunan kimsenin tapu sicilinde yazılı hak sahibi olup olmadığını incelemek zorundadır. Bunun için talepte bulunandan nüfus cüzdanı veya pasaportu (veya avukatlık kimliği) istenir

2.1.2. Kimlik Belgesi Kontrolü

Kimlik belgesi kontrolünde:

- Kimlikteki fotoğraf ile başvuran kişi aynı kişi mi?
- Kimlik sahte olabilir mi?
 - Kimlikte mühür, soğuk damga var mı?
 - Kimlikteki fotoğraf değiştirilmiş, sökülüp yeniden başka bir fotoğraf yapılandırılmış olabilir mi?

- Kimlik üzerindeki yazılarda bir tahrifat değişiklik, ilave var mı?
- Kimlik üzerinde şüphe çeken bir şey var mı?

2.1.3. Kimlik, Tapu Bilgi ve Belgelerinin Karşılaştırılması

Kimlik üzerindeki fotoğraf ve bilgilerin tapudaki bilgi ve belgelerle karşılaştırılması yapılmalıdır. Şöyle ki:

- Kimlikteki kişi tapu kütüğü üzerinde de malik veya hak sahibi mi?
- Kimlikteki fotoğraf ile edinme belgesindeki fotoğraf benziyor mu?

Edinme belgesi mutlaka çıkarılıp fotoğraflar karşılaştırılmalıdır. Edinme belgesi akitli işlemlerde resmi senet, akitsiz işlemlerde tescil istem belgesi veya resmi yazı olabilir. Burası vekâleten edinilmiş ise bu belgelerde vekilin fotoğrafı olacağından vekâletnamenin çıkarılması ve vekâletnamedeki fotoğraf ile karşılaştırma yapılması gerekir.

- Kimlikteki nüfus bilgileri ile edinme belgesindeki nüfus bilgileri birbirini tutuyor mu?
- Nüfus bilgilerinde değişiklik varsa nedeni nedir?
- Edinme belgesindeki imza ile başvuru fişine atılan imza birbirini tutuyor mu? Değişiklik varsa nedeni nedir?

2.2. Tasarruf Yetkisinin Kontrolü

Tasarruf yetkisi taşınmaz ile ilgili işlem yapabilme yetkisidir. Taşınmazı satmak, bağışlamak, kiraya vermek gibi işler taşınmazı tasarruf etmek demektir. Bir taşınmaz mal veya hak üzerinde ancak onun sahibi tasarrufta bulunabilir. Bu da kural olarak tapu sicilinde adı yazılı kişidir. Ancak miras, mahkeme kararı gibi bir nedenle hak kazanmış (iktisap etmiş) kişilerde taşınmazın adlarına tescilini isteyebilirler. Bu kişilerin adı tapu sicilinde olmasa da burayı tescilsiz, (tescilden önce) kazanmış sayılır. Fakat adlarına tescil yaptırmadıkça taşınmazı bir başkasına devredemez, üzerinde üçüncü kişiler yararına hak kuramazlar.

Bir kimsenin tapu sicilinde adı yazılı olsa dahi taşınmazı tasarruf edebilmesi için reşit olması ve temyiz kudretine sahip (aklı başında) görünmesi gerekir. Kişilerin reşit olduğu nüfus cüzdanına bakılarak anlaşılır. Temyiz kudretine sahip olup olmadığı ise kendisine sorulacak basit sorulara mantıklı cevap verip vermediğine göre belirlenir. Müdürlük bu konudaki tereddüdünü gideremezse ve talebin karşılanması yönünde ısrarlı olursa, talepte bulunanın temyiz kudretine sahip olduğuna dair hükümet tabipliğinden rapor getirilmesini istemelidir. Alınacak rapor yeni tarihli olmalıdır.

Reşit olmamış küçükler velayet altında olduğundan, reşit olsa bile temyiz kudretine sahip olmayanlar vesayet altında olduğundan taşınmaz mallarını tasarruf yetkileri yoktur. Tasarruf yetkisi bunlar adına veli veya vasileri tarafından kullanılır.

Yaşlı kişiler için mutlak surette doktor raporu isteneceğine dair bir kural yoktur. Ancak mutlaka akli melekelerinin yerinde olup olmadığını kontrol edici sorular sorulmasında yarar vardır. Şüphe halinde doktor raporu istenmelidir. İstenmeden kendisi getirmişse mutlaka parsel dosyasına konmalıdır.

Evlü kadın kocası yararına yapacağı ipotek işleminde hâkimden izin alınmasına gerek yoktur. Yeni Medeni Kanun ile izin alma şartı kaldırılmıştır.

Vesayet altındaki malını vasi, sulh hâkiminin izni ile ve ihaleyle satabilir. Pazarlıkla satabilmesi için asliye hâkiminin kararı lazımdır.

Veli veya vasi vesayeti altındaki malını vakfedemez, bağışlayamaz ve kendisinin veya başkasının borcu için kefalet ipoteği yapamaz.

Küçük ile velisi arasında veya kısıtlı ile vasisi arasında, bir tapu işlemi yapılırken menfaat çatışması oluyorsa işleme mahkemece atanmış bir kayyımın (vekil) katılması gerekir.

Vekil veya tüzel kişi temsilcisi ancak kendisine verilen yetkileri kullanabilir. Bunun dışında temsil ettiği kişinin malı üzerinde tasarruf yetkisi yoktur.

Tasarruf yetkisi belirlenirken tapu kütüğüne de bakmak gerekir. Zira haciz, iflas, gibi pek çok hukuki durum malikin tasarruf yetkisini yasaklamaktadır.

Malikin tasarruf yetkisine engel olan veya sınırlayan kişiye ve taşınmaza yönelik engeller yukarıda sıralanmıştır.

2.2.1. Kişiyeye İlişkin Kontrol

Kişinin tasarruf yetkisinin belirlenebilmesi için aşağıdaki şartlar gerekir.

2.2.1.1. Erginlik

Ergin olmak için 19 yaşından gün almış olmak gerekir. Bu yaştan küçük olanlar kendi imzaları ile tapu işlemi yapamazlar. Varsa velilerinin (anne ve babanın) gelerek tapu işlemi yapmaları gerekir. Anne ve babanın her ikisi de hayatta ise velayet hakkını birlikte kullanır. Biri ölmüş ise diğeri tek başına kullanabilir. Boşanma halinde mahkemece çocuğun kendisine verildiği taraf velayet hakkını da tek başına kullanabilir. Küçüğün anne babası yoksa kendisine sulh hukuk mahkemesince vasi atanması lazımdır.

2.2.1.2. Ayırt Etme Gücüne Sahiplik

Talepte bulunan kimsenin ayırt etme gücüne sahip olup olmadığı sorulacak basit sorularla kontrol edilir. Sorulara rağmen kanaate varılamazsa bu konuda doktor raporu istenebilir.

Doktor raporu ile ayırt etme gücüne sahip olmadığı anlaşılan kimse bizzat kendi marifetiyle bir tapu işlemi yapamaz. Kendisine sulh hukuk mahkemesince bir vasi atanması gerekir.

Yaşlı kişilerden doktor raporu istenmesi zorunlu değildir. Ayırt etme gücü olan yaşlı kimselerden doktor raporu istenmeye gerek yoktur. Buna karşın genç kimsenin akli melekelerinde şüpheye düşülürse doktor raporu istenebilir. Yani doktor raporu istenmesi yaşla ilgili olmayıp, tamamen ayırt etme gücüyle ilgilidir. Kimlerden doktor raporu isteneceği tamamen tapu sicil müdürünün kanaatine bağlıdır. Bu kanaate müdahale söz konusu olamaz.

2.2.2. Taşınmaza İlişkin Kontrol

Taşınmazın tapu kütük sayfasının şerhler ve beyanlar sütununda mevcut olabilecek bazı kayıtlar bu taşınmazla ilgili işlem yapılmasını engeller. Bu nedenle işlem yapılmadan önce tapu kütük sayfasının şerhler, beyanlar ve taşınmazın nevi sütunları ilgili memurca kontrol edilerek işlem yapmaya engel bir durumun bulunup bulunmadığı taşınmazın eski ve yeni ek (mabat) sayfaları kontrol edilerek araştırılmalıdır.

Bu şerhlerin bir kısmı taşınmazla ilgili bütün tapu işlemlerinin yapılmasını yasakladığı halde, bir kısmı sadece belirli tapu işlemlerinin yapılmasını yasaklamıştır. Bu bakımdan şerhin türüne göre talep edilen işlemin karşılanıp karşılanamayacağı memur tarafından hukuki bilgiler ışığında değerlendirilmelidir.

Yapılan inceleme sonucunda talepte bulunanın hak sahibi olduğu, tasarruf yetkisinin varlığı, talebin mevzuata aykırı olmadığı belirlenmiş ise talep yerine getirilir.

Talep mevzuata aykırı ise gereği yapılmaz ve talep reddedilir. Ret bir karar şeklinde yazılarak ilgilisi orada ise imza karşılığı elden kendisine veya vekiline verilir. Orada hazır değilse tebligat kanunu hükümlerine göre ilgisine veya vekiline tebliğ edilir. Ret kararında ret nedenleri yasal dayanakları ile gösterilmelidir. Ayrıca bu redde karşı itiraz süresinin ve nereye itiraz edilebileceğinin yazılmış olması gerekir. Tapu sicil müdürlüğünün ret kararına karşı otuz gün içinde bağlı bulunduğu tapu ve kadastro bölge müdürlüğüne itiraz edilebilir. İtiraz mutlaka bir dilekçe şeklinde olmalıdır. Bu itiraz namede itiraz sebepleri ve biliniyorsa yasal dayanakları belirtilmelidir.

Tapu ve kadastro bölge müdürlüğünün kararı da yeterli bulunmuyorsa bu karara karşı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'ne itiraz edilebilir.

2.3. Başvuru Fişii

Başvuru fişii vatandaşların tapu sicil ve kadastro müdürlüklerine ne zaman müracaat ettiklerini ve taleplerinin ne kadar zamanda sonuçlandığını belirlemek, iş sahiplerine işini bizzat takip imkânı vermek, dayanaksız ihbar ve şikayetleri önlemek ve bu tür şikayetlere karşı memurları korumak amacıyla her işlem için düzenlenmesi gereken bir belgedir.

Başvuru fişii ilk müracaat anında iki nüsha olarak düzenlenir ve bir nüshası iş sahibine verilir.

Başvuru fişinin “istem tarihi, saat/dakika” sütunları doldurulup ilgili memurca evrakları noksan olup olmadığı incelenir. İstemın karşılanmasında her hangi bir engel ve noksan bulunmadığının tespiti halinde, başvuru fişinin “istem konusu, mahalle/köy, ada-parcel nu. veya tarih sıra no” sütunları ile “istemde bulunanın adı, soyadı ve adresi” sütunu doldurularak birinci nüshası vatandaşa verilir. İkinci nüshası ise işleme ilişkin belgelere eklenir.

İlgililerce verilen belgelerde eksiklik olması halinde bu eksiklikler tam olarak bir defada tespit edilerek ilgili memur tarafından “eksik belgeler” sütununa yazılarak alt kısmına müdür tarafından paraf edilir. İş durumu inceleme yazışma veya vatandaşın arzusuna göre gün verilerek başvuru fişinin gün verilmişse saati ve nedeni sütunu doldurulmak suretiyle fişin birinci nüshası vatandaşa verilir.

İşlemlı belgelerdeki eksiklikler giderilerek yeniden talepte bulunulduğunda müdür tarafından eksik belgelerin tamamlandığı belirlendikten sonra aynı başvuru fişinin işlemlı kâğıtların dönüş tarihi ve saati sütunu doldurularak ilgili memura verilir.

İşlemin bitiminden sonra başvuru fişinin işlemin tamamlandığı tarih, saat/dakika sütunu doldurulup birinci nüshası vatandaşa verilir, ikinci nüshası ise kütük dosyasında muhafaza edilir.

K		BAŞVURU İSTEM BELGESİ				AKIN	
		(1)					
Talebin Düzenlendiği Müdürlük :						Başvuru No:2008.	
Yetkilisi :							
İstem Konusu							
Zemin Tanım		TAŞINMAZMAL BİLGİLERİ					
BELGE ADI		Var	Yok	Kontrol	TAPU KAYDINDAKİ KISITLAMALAR		
Tarafların Kimlik Bilgileri					1		
T.C. Kimlik Numarası					2		
Vergi Kimlik Numarası					3		
DASK					4		
Vekaletname					5		
Temsilci İse Yetki Belgesi					6		
Fotograf (6*4 cm.)					AÇIKLAMALAR		
Veraset Belgesi							
Taşınmazmalın Değeri(YTL)							
TALEP SAHİPLERİNİN				ÖN İNCELEMİYİ YAPAN			
Adı, Soyadı, Adresi, Telefon Numarası			İmzası	Adı, Soyadı, Ünvanı, İmza		Tarih, Saat/ Dakika	
Eksik Belge Varşa Tamamlama Tarih ve Saati							
(2)							
HAVALEYİ YAPAN (Müdür/ Müdür Yardımcısı)			Tarih Saat/Dakika	İşlemi Yapacak Pesonelin Adı, Soyadı, Ünvanı, İmza		İşlemin Tamamlanması Öngörülen Tarih	
SAYMAN MÜTEMED ALINDISININ				İŞLEMİN TAMAMLANDIĞI			
Tarih ve Numarası	Miktarı	Ekteki Belge Sayısı		Tarih (Saat / Dakika)		Yevmiye No	
Banka Adı	Harç Dekont No	D.Sermaye Ücr.Dekont No					
Raporlayan:							
<p>Not: 1 - İstem Belgesi iki suret ve situatlar ekolsüz olarak doldurulacaktır. Gerektiğinde arka sayfasını kullanılabilecektir. 2 - İşlemde gerekli olmayan belgelerin situatları (-)şareti ile geçecektir. 3 - Belge adı sütununa varsa işleme ilgili diğer belge adları eklenecektir. (Eksik belge ile işleme başlanmayacaktır.) 4 - Açıklamalar sütununa, talep sübütanı yitilenecek bölümler ile kısıtlamaların kaldırılmasına yönelik olarak getirilecek belgeler yazılarak, istem belgesinin bir örneği kısıtlamaya verilecektir.</p>							

Resim 2.1: Başvuru istem belgesi örneği

2.4. Tanık ve Tercüman Gereken Haller

Tapu sicil müdürlüklerinde yapılan akitli veya akitsiz işlemler sırasında; Tapu Sicil Tüzüğü'ne göre aşağıdaki hallerde istemde bulunanı tanıyan iki tanık bulundurulur.

- Taraflardan biri veya bir kaçını imza bilmiyorsa
- Taraflardan biri veya bir kaçını okuma yazma bilmiyorsa
- Taraflardan biri veya bir kaçını sağır kör veya dilsiz ise
- Tarafların kimliğinde kuşkuya düşülmüşse
- Kanunların öngördüğü işlemlerde
- Ölüncüye kadar bakma akitlerinde

İşlemin yapıldığı dairede çalışanlar tanıklık yapamazlar. Tapu sicil müdürünün getirilen tanıkları reddedip yeni tanık isteme yetkisi vardır.

Taraflardan birinin Türkçe bilmemesi halinde ise, ayrıca yeminli tercüman bulundurulur. Tercümanın bu konuda yeminli olması veya işleme ilgili sulh mahkemesinde yemin ettirilmiş olması gerekir. Yeminli tercüman olduğuna ilişkin belgenin veya sulh mahkemesince konu ile ilgili yemin ettirildiğine ilişkin belgenin ibraz edilmesi gerekir.

Tanıklar ve yeminli tercümanda resmi senedi imza ederler. Resmi senede tanık ve tercümanın kimlik bilgileri ve ikametgâh adresleri yazılır. Tanık ve tercümanın okuma yazma bilmesi ve temyiz kudreti bulunan reşit kimselerden olması gerekir.

2.5. İmza Bilmeyenin İşareti

Taraflardan biri ya da bir kaçını imza bilmiyorsa, sol elin başparmağı yoksa sağ elin başparmağı o da yoksa diğer parmaklardan biri ilgili belgeye bastırılır ve hangi parmağın bastırıldığı yazılır.

Mühür kullanılması halinde, parmağında bastırılması zorunludur.

Tanıklar mühür ve parmak izini onaylarlar.

Resmi senetlerin imza aşamasında imza atıp okuma bilmeyenler varsa, bu durumdaki kişilerin resmi senet üzerine imzaları "OKUNDU" ibaresi yazılmak suretiyle alınmakla beraber, akitte iki tanık bulundurulması ve resmi senedin uygun bir yerine "Taraflar ve tanıklar huzurunda resmi senet okunmuştur" ibaresi yazılarak taraflar ve tanıklara ayrıca imzalatılır.

2.6. Tereddüt Edilen Konu Hakkında Müdürlüğün Yazılı Talimat İstemesi

Tapu sicil müdürlüğü tereddüt ettiği bir konu hakkında talebi reddetmeden önce bağlı bulunduğu tapu ve kadastro bölge müdürlüğünden yazılı talimat (mukteza) isteyebilir. Bu isteme tarafların itiraz hakkı yoktur.

2.7. Tapu Sicil Müdürlüğü Dışında Veya İkametgâhta İşlem Yapılması

Tapu işlemleri kural olarak tapu sicil müdürlüğüne tahsis edilen resmi dairenin içinde yapılır.

Ancak taraflardan birinin tapu dairesine gelmesine engel bir durumu varsa, tapu işleminin ikametgâh adresinde yapılması istenebilir. Bu halde başvuru belgesinde adres ve varsa telefon numarası da belirtilir. Tapu sicil müdürü akitli işlemlerde iki memuru ikametgâhta işlem yapmaları için görevlendirir. Memurlar gerekli belgeleri alarak belirtilen adrese gider ve işlemi orada yapar.

İkametgâhta işlem yapılması isteniyorsa ayrıca bir yolluk yatırılması gerekmektedir. Memurların adrese ulaşmaları için araba temini de talepte bulunanlara aittir.

Genel olarak hastalık, sakatlık, yaşlılık gibi hallerde ikametgâhta işlem yapılır.

Burada ikametgâhtan maksat o sırada oturulan yer anlamındadır. Tapu memurlarının işyerlerine giderek işlem yapmaları mümkün değildir. Gidilecek yer mutlaka mesken olmalıdır. Otel ya da hastanede kalınıyorsa oraya da gidilebilir.

Ancak bu adresin ilgili tapu sicil müdürlüğünün yetki alanında olması gerekir. Bir tapu sicil müdürlüğü memurları başka bir ilçeye sınırlarına girerek orada işlem yapamazlar. İşleme gidilecek adresin müdürlüğün bulunduğu ilçe sınırlarında olması gerekir. Köylere de gidilebilir.

Büyükşehir belediyelerinin kurulmuş olduğu yerlerdeki müdürlükler birbirlerinin yetki alanlarına girip ikametgâhta işlem yapabilirler. Örneğin, Ankara Çankaya ilçesi tapu sicil müdürlüğü elemanları Keçiören ilçesindeki bir adrese giderek işlem yapabilir.

2.8. Tapu Sicil Müdürlüklerinin Başka İlçelerdeki Taşınmazlarla İlgili Talebi Karşılama

Tapu sicil müdürlüğünün yetki alanı kendi bulunduğu ilçenin idari sınırları ile sınırlıdır. Başka bir ilçedeki taşınmaz malla ilgili bir talebi karşılayamazlar. Bu kuralın istisnası şunlardır.

➤ **Müşterek ipotek**

Birden çok ilçede bulunan taşınmazlar aynı alacak için ipotek edecekse, taşınmazlardan herhangi birinin bulunduğu tapu sicil müdürlüğüne başvurarak tümü için işlem yaptırabilir.

➤ **Taksim**

Paydaşların birden çok ilçede taşınmazları varsa sadece birisinin bulunduğu ilçedeki tapu sicil müdürlüğüne başvurarak taksim işlemi yaptırabilirler. Her ilçedeki tapu sicil müdürlüğüne ayrı ayrı gitmeye gerek yoktur.

➤ **Trampa**

Trampa edilecek taşınmazlar farklı ilçelerde ise bunlardan herhangi birisinin kayıtlı olduğu tapu sicil müdürlüğüne başvurarak işlem yaptırılabilir.

➤ **Kayıt ve belge örneği ile kayıp nedeniyle tapu senedi istenmesi**

Vatandaşlar alacakları bilginin taşınmazı ile ilgileri olduğunu kanıtladıktan sonra belge alabilirler. Aldıkları bu belgeleri veya tapu senetlerini kaybederlerse yenilerini de aynı şekilde çıkarabilir.

Bunun için bizzat taşınmaz malın bulunduğu yerdeki tapu sicil müdürlüğüne gitmeye gerek yoktur. Herhangi bir tapu sicil müdürlüğüne başvurarak da kayıt ve belge örneği veya kaybedilen bir tapu senedinin yenisini çıkarmak mümkündür.

UYGULAMA FAALİYETİ

1. Öğrenme faaliyetindeki işlemleri takip ederek Tapu sicil müdürlüğüne yapılan başvurunun, talep ve tasarruf yetkilerini belirleyiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Tapu sicil müdürlüğüne yapılan talebi inceleyiniz.	➤ Hak sahibi olup olmadığını araştırınız. Kimlik tespitiyle işe başlayınız. Kimlik ile tapu bilgi ve belgelerini karşılaştırınız.
➤ Başvuran kişinin tasarruf yetkisinin olup olmadığını kontrol ediniz.	➤ Kişinin ergin ve ayırt etme gücünün olmasına dikkat ediniz.
➤ Başvuru fişi düzenleyiniz.	➤ Başvuru fişi ilk müracaat anında iki nüsha olarak düzenleyiniz.
➤ Yapılan talep ve işlem sırasında oluşabilecek özel durumlara göre hareket ediniz.	➤ İmza bilmeyenlere parmak bastırınız. Tanık veya tercüman gerekiyorsa çağırınız. Tereddüt edilen bir konu varsa genel müdürlükten yazılı talimat isteyiniz. Gerekiyorsa tapu sicil müdürlüğü dışında bir yerde işlem yapınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Bu faaliyet sonunda kazandıklarınızı aşağıdaki soruları cevaplandırarak ölçünüz.

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

1. () Tapu sicil müdürlüğüne yapılan başvurularda ilgiliden istenen ilk belge nüfus cüzdanıdır.
2. () Kimlik belgesi kontrolünde 'kimliğin verilme nedeni' ibaresine mutlaka bakılır.
3. () Taşınmaz ile ilgili işlem yapabilme yetkisine tasarruf hakkı denir.
4. () 19 yaşından küçük olanların tapu işlemlerini anne-babası yapabilir.
5. () Tapu sicil müdürlüklerine ilk başvuruda hazırlanan belgeye istem belgesi denir.
6. () Tapu işlemlerinde imza bilmeyenin fotoğrafı işlem yapmak için yeterlidir.
7. () Tapu sicil memurları ikametgâh yerlerine giderek de işlem yapabilirler.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-3

AMAÇ

Tapu sicil müdürlüklerine yapılan başvurularda Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak bilgi ve belge örneği verme ile ilgili işlemleri uygulayabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

Tapu sicil müdürlüğünde isteyen herkese bilgi ve belge vermek doğru mudur, neden? Tartışınız. Tapu sicil müdürlüklerine gidip bu konunun önemini araştırınız. Örnek olayları sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

3. BİLGİ VE BELGE ÖRNEĞİ VERME

Herkes tapu sicilini inceleyip örnekler alamaz. Çünkü tapu sicilini inceleyebilmek, bilgi ve belge örneği alabilmek için söz konusu taşınmaz malla ilgili olmak gerekir. Türk Medeni Kanun'un ilgili maddelerine göre; "Tapu sicili herkese açıktır. İlgisini inanılır kılan herkes, tapu kütüğündeki ilgili sayfanın ve belgelerin tapu memuru önünde kendisine gösterilmesini veya bunların örneklerinin verilmesini isteyebilir". "Kimse tapu sicilindeki bir kaydı bilmediğini ileri süremez."

Bir kimsenin ilgili olup olmadığının takdiri tapu sicil müdürüne verilmiştir. İlgilinin ilgisini, tapu sicil müdürünün kanaat getireceği şekilde belge ile ispatı gerekir. Tapu sicil müdürü tapu sicilini inceleme bilgi ve örnek alma gayesiyle gelen bir kimsenin bu kaydı incelemesinde korunmaya değer hukuksal bir yararı olup olmadığına bakacaktır.

Taşınmaz üzerinde aynı veya şahsi bir hakkı bulunanın ilgili olduğundan kuşku duyulmaz. Ancak her ilgilinin mutlaka taşınmaz üzerinde böyle bir hakka sahip olması gerekmez. Örneğin, malikin çocuğu, karısı, kardeşi gibi yakınları (aksine kanaat olmadıkça) malikin neden bizzat başvurmadığını mantıklı bir şekilde açıklayabildikleri takdirde, sadece sözlü bilgi alabilecek ilgili olarak kabul edilebilirler. Ancak bu yakınlık bir belgeye dayalı olarak kanıtlanmalıdır.

Tapu senedi veya ipotek belgesi düzenlenmeyen şerh, beyan, irtifak gibi işlemlerin yapılmasını veya terkinini talep edenler, bu talepleri müdürlükçe sonuçlandırıldıktan sonra tescil, şerh veya terkinin yapıldığı yönünde kendilerine bir belge veya kayıt örneği verilmesini talep edebilirler.

Bir taşınmazı satın almak veya kiralamak isteyen kimse kural olarak ilgili değildir. Malikle birlikte müracaat etmesi gerekir. Tapu kütüğünde hak sahibi olmayan kimseler ilgili olarak değerlendirilseler bile sadece sözlü bilgi verilmeli, belge ve kayıt örneği verilmemelidir.

Belge ve kayıt örneği ancak tapu sicilinde hak sahibi görünen kimselere, görevleri nedeniyle kurumlara ve resmi görevlilere verilebilir. Buna göre ilgilileri iki sınıfta toplamak mümkündür.

- Sözlü bilgi alabilecek ilgililer: taşınmazla ilgisini yazılı olarak kanıtlayabilenlerdir. Henüz vekâletnamesi olmayan avukatlar gibi...
- Yazılı bilgi(belge ve kayıt) alabilecek ilgililer: tapu sicilinde hak sahibi olarak görünen kimseler, görevleri nedeniyle resmi kurumlar, resmi görevliler, vekâletname ibraz eden avukat gibi...

Tapu sicil müdürlüğü görevlileri yapacakları tapu işlemleri nedeniyle sicil ve belgeleri serbestçe inceleyebilir, kayıt örnekleri çıkarabilir.

Tapuda çalışan memurlarca sicil, dosya ve belgelerin daire dışına çıkarılarak incelenmek üzere veya yetiştirilemeyen işin yapılması amacıyla evlere götürülemez.

Kadastro müdürlüğü görevlileri yapacakları kadastro çalışmaları nedeniyle tapu sicil müdürlüğünde bulunan zabıt defterlerini inceleyebilir, kayıt örnekleri çıkarabilirler. Yapacakları değişiklik işlemleri nedeniyle tapu sicili ve tapu sicilini tamamlayan belgeleri inceleyebilir, örnekler çıkarabilirler. Bu amaçla incelemeler herhangi bir harç ve vergiye tabi değildir. Tapu sicilinde yapılan işlem sonrası harç alınmadan bir tek tapu senedi verilir

Soruşturma veya ön inceleme görevi verilmiş muhakkik, denetmen, kontrolör veya müfettişlere ve mali suçları araştırmakla görevli uzman ve görevlilere yazılı olarak talepte bulunmaları halinde bilgi ve belge örneklerinin kanunen verilmesi gerekir.

3.1. Bilgi ve Belge Örneğinin Yazılı Olarak İstenmesi

Bilgi ve belge örneği istenmesi tapu sicil müdürlüğüne hitaben yazılmış bir dilekçe ile yapılmalıdır. Zira tapu sicil müdürlüğü yazılı istem olmadıkça hiçbir işlem yapamaz. Ancak talep sahibinin başvuru fişine imzası alınarak da istem yazılı hale getirilmiş olur.

3.2. Avukatların Tapu Sicilini İnceleme Yetkileri

Avukatlık kamu hizmeti ve serbest bir meslektir. Tüm kamu kurum ve kuruluşları ve bu bağlamda tapu sicil ve kadastro müdürlükleri, avukatların görevlerinin yerine getirilmesinde onlara yardımcı olmak zorundadır. Kanundaki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla, bu kurumlar avukatın gerek duyduğu bilgi ve belgeleri incelemesine sunmakla yükümlüdür. Bu belgelerden örnek alınması vekâletname ibrazına (gösterilmesine) bağlıdır. Davada vekil olduğunu belgeleyen avukat, müzekkereleri elden takip edebilir.

Avukatlar işlerini stajyeri veya yanında çalışan sekreteri eliyle takip ettirebilir. Fotokopi veya benzeri yollarla örnek aldrabilir.

Avukat veya stajyer, vekâletname olmaksızın inceleme yapabilir. Bu inceleme isteğinin ilgililerce yerine getirilmesi zorunludur. Vekâletname ibraz etmeyen avukata dosyadaki kâğıt ve belgelerin örneği ve fotokopisi verilmez.

Avukatlar ve avukatlık ortaklığı başkasını tevkil etme yetkisini haiz oldukları bütün vekâletnamelerini kapsayacak şekilde bir başka avukata veya avukatlık ortaklığına vekâletname yerine geçen yetki belgesi verebilir. Bu yetki belgesi vekâletname hükmündedir. Bu yetki belgelerine istinaden tapu ve kadaströ müdürlüklerinde işlem yapılabilir.

Avukat üzerine aldığı işi sözleşmede hüküm olmasa dahi kanun hükümleri uyarınca sonuna kadar takip etmeye yetkilidir. Bu nedenle avukat, takip ettiği dava sonucunda verilen ilamı, dava vekâletnamesindeki yetki olmasa bile tapuda infaz ettirebilir.

3.3. Resmi Kurum ve Tüzel Kişi Temsilcileri

Resmi kurum temsilcileri tapu sicilini, görevleri nedeniyle ve sadece görev kapsamında inceleyebilir. Ancak bu hususa ilişkin görevlendirilme yazılarını tapu sicil müdürlüğüne göstermeleri gerekir. Özel hukuk tüzel kişileri adına tapu sicilini inceleme yetkisi ise yetki belgelerinde belirtilen temsilcilerine veya bu temsilcilere yetkilendirilmiş kişilere aittir.

3.4. Bankaların Bilgi ve Belge İstemleri

Kredi aşamasında bankaların, kişilerin taşınmazlarına ait araştırma ve inceleme kapsamında bilgi istemlerinde, banka müdürlüklerince yazılı talepte bulunmaları koşulu aranmalıdır.

Bankaca yazılı bir talep olmadan ve taşınmaza ilişkin herhangi bir belge örneği (tapu kayıt örneği veya tapu senedi vs.) ibraz edilmeden sözlü beyana istinaden bilgi verilmemelidir.

Belge örneği istemlerinde ise malikin veya yetkili vekilinin yazılı talebi aranmalıdır.

3.5. Sicil ve Belgelerin Asıllarının Daire Dışına Çıkarılması

Tapu sicilleri, ana ve yardımcı sicillerle resmi belgelerden oluşur ve kamunun menfaatleri için düzenli tutulmaları gerekir. Kütük üzerinde kazıntı, silinti, eksiltme kanunen yapılamaz, ana ve yardımcı siciller ile defterlerin özenle saklanacağı ve imha edilemeyeceği yine kanunla belirtilmiştir. Medeni Kanun'a göre hazine bu sicillerin tutulmasından doğacak zararlardan kusursuz sorumludur.

Kamu menfaatleri ile ilgili olan bu siciller tapu sicil müdürlüğü binası dışına kesinlikle çıkarılamaz. Kanunla yasaklanmıştır.

Ancak devlete, gerçek ve tüzel kişilere ait bir hizmetin görülmesi bir hakkın korunması ve ispatı gerektiğinde, usulüne göre onaylı örnekleri verilebilir veya mahkemelerce tayin edilecek bilirkişiler veya ilgili dairelerince görevlendirilecek yetkililerce yerinde incelenebilir.

3.6. Mahkemelerce İstenen Evrak ve Bilgi

Kadastro ve diğer mahkemelerce tapu sicil ve kadastro müdürlüklerinden istenen belge, bilgi ve haritaları içeren dosyaların geciktirilmeden noksansız olarak gönderilmesi, gönderilecek belgelerden tescile esas olanların tasdikli örneklerinin alıkonulması gerekir.

Tapu sicil müdürlükleri tapu sicilinin tanziminden olduğu kadar korunmasından da sorumludur. Bu itibarla, mevcut bir kaydın dikkatlice aranmaması veya mal sahipleri sicilinin düzenli tutulması nedeniyle bulunamadığı veya var olmadığı yolundaki mahkeme veya icra dairelerine ve ya ilgililerine verilen cevabın sonucundan doğacak zarardan önce devlet sonra buna sebebiyet veren memur sorumlu olur.

3.7. Kanun veya Tüzükleri Gereği Görevli ve Yetkili Kılınmış Kişilerin Suç Araştırma veya Soruşturma Kapsamında Bilgi ve Belge İstemleri

Soruşturma veya ön inceleme görevi verilmiş muhakkik, denetmen kontrolör veya müfettişlere ve mali suçları araştırmakla görevli uzman ve görevlilere yazılı olarak talepte bulunmaları halinde bilgi ve belge örneklerinin verilmesi gerekir.

3.8. Faksla Bilgi ve Belge İstenmesi

Kişi ve kuruluşların buldukları yerler dışındaki taşınmaz malları ile ilgili olarak, istekleri halinde Tapu Sicil Tüzüğü'nün ilgili maddesi uyarınca tapu sicil müdürlüklerinden istenecek olan tapu senedi, ipotek belgesi, tapu kayıt örneği, müsbit evrak ve tapu siciline ilişkin diğer bilgiler ile kadastro müdürlüklerinden istenecek çap, harita örneği, ölçü krokisi gibi teknik ve diğer belgelerin hak sahiplerine verilmesi amacıyla, idarenin merkez ve taşra birimlerinde tesis edilmiş olan faks cihazlarının kullanılmasına döner sermaye işletmesi yönetim kurulunca karar verilmiştir.

- Talep konusu belge harca tabi ise, ilgili müdürlükçe gerekli harç tahsil ettirilecektir.

Harç tahsil ettirildikten ve bir kopyası saklanmak üzere alıkonulduktan sonra; gelen belgenin faks cihazından alındığı şekliyle kabul edilmesi halinde herhangi bir tasdik işlemi yapılmadan ilgisine verilecektir. Belgenin tasdik edilmesi istenildiğinde, uygun bir yerine veya arkasına “.....Müdürlüğünden faks aracılığı ile alınan kopyadır” şeklinde belirtme yapıp, tarih konularak tasdik edilmek suretiyle ilgisine verilecektir

3.9. Nüfus Bilgisi Verilmesi

Nüfus Kanunu'nun ilgili maddesi "her nüfus dairesi, diğer nüfus dairelerinden, askerlik şubesi ve adalet mercilerinden istenen bilgiler ve kopyaları onaylı olarak verilir. Bunların dışında mahallin en büyük idare amirinin yazılı emri olmadıkça hiçbir daireye kopya, özet ve bilgi verilemez." hükmünü içermektedir

Nüfus sicillerinin aleniyeti (açıklığı) ile ilgili getirilen kısıtlama, gerçek kişilerin, şahsi halleriyle ilgili bilgileri içermesi; yani bir kimsenin medeni hali, doğum tarihi, hangi nüfusa kayıtlı olduğu gibi kişilik haklarını ilgilendirebilecek bilgileri içerdiğinden tapu sicilinde mevcut nüfus bilgilerinin (malikin adı soyadı ve baba adı dışında) anılan maddede sınırlı olarak sayılan, askerlik şubesi, adalet mercileri ve vali veya kaymakamın onayını alan daireler dışında hiçbir özel veya kamu hukuku tüzel kişisine verilmesi mümkün değildir.

Zira bu bilgiler nüfus müdürlüğünce dahi verilememektedir. Asıl dairesince verilemeyen veya verilmesi izne tabi olan nüfus bilgilerinin tapu dairelerince verilmesi mümkün değildir. Verilmesi pek çok sahtecilik ihtimallini de beraberinde getirir.

3.10. Adres Verilmesi

Tapu sicilindeki adreslere de pek çok zaman ihtiyaç duyulabilir. Mahkeme ve icra dairelerinin yapacakları tebligat nedeniyle, aynı taşınmazda hissedar olan kimsenin diğer paydaşı bularak payını satın almak veya taksim yapmak istemesi ya da bitişik parsel malikinin sınır ihtilafı nedeniyle komşu parsel malikinin adresine ihtiyaç duyması gibi sebepler buna örnek gösterilebilir.

Aynı taşınmazda hissedar olan kişilere ve komşu parsel maliklerine (Aksine bir kanaat oluşmadıkça) adres bilgileri verilebilir.

3.11. Resmi Senet Örneği ve Harç Makbuzu Örneğinin Verilmesi

Resmi senet örneğinin ilgisine verilmesi mümkündür. İpotek işleminden sonra, ipoteğin tescilini müteakip alacaklıya verilen ipotek belgesinden başka, ipoteğin kurulmasına ilişkin olarak tapu sicil müdürlüğünde düzenlenmiş bulunan resmi senedin tasdikli bir örneğinin verilmesi mümkündür. Özellikle bankalar lehine tesis edilen ipoteklerde bu suretlerin verildiği görülmektedir. Ancak böyle bir suret verilmesi için talepte bulunulması ve harcının ödenmesi gerekir.

Taraflar isterlerse harç, vergi, döner sermaye ücreti gibi banka tahsil makbuzlarının onaylı bir örnekleri de harcı tahsil edildikten sonra ilgililerine verilebilir.

3.12. İlgisiz Kişilere Bilgi ve Belge Verilmesinin Sorumluluğu

İlgisi olmayan kişi ve kurumlara doğrudan veya telefonla, sözlü ve taleplere istinaden, elden, faksla veya posta yoluyla bilgi ve belge verilmemelidir. Bunun aksine davranış idari, mali ve cezai sorumluluk doğurur.

UYGULAMA FAALİYETİ-3

Tapu sicil müdürlüğüne gelen değişik talep sahiplerinin isteklerini aşağıdaki işlem basamaklarına göre gerçekleştiriniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ İlgili taraftan yazılı istem belgesi alınır.	➤ Tapu sicil müdürlüğüne hitaben yazılmış dilekçe isteyiniz.
➤ İsteğin niteliğine uygun evrakı bulunuz.	➤ Talep sahibinin vereceği bilgileri dikkatli değerlendiriniz.
➤ Evrakın örneğini çıkarınız.	➤ Taraflar isterlerse harç, vergi, döner sermaye ücreti gibi banka tahsil makbuzlarının onaylı örneklerini de harç tahsil edildikten sonra ilgililerine verebilirsiniz.
➤ Giden evrak defterine işlemi kaydediniz.	➤ Tarih, numara bilgilerini doğru yazınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Bu faaliyet sonunda kazandıklarınızı aşağıdaki soruları cevaplandırarak ölçünüz.

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

1. () Tapu sicili herkese açıktır.
2. () Malik (mal sahibi) tarafından tapu sicil müdürlüklerine yapılan sözlü başvuru ile bilgi ve belge örneği alınabilir.
3. () Mal sahibinin çocuğu, karısı, kardeşı gibi yakınları tapu sicilinde sadece sözlü bilgi alabilirler.
4. () Belge ve kayıt örneği çocuklara verilebilir.
5. () Bankaların belge örneği istemlerinde malikin veya yetkili vekilinin yazılı talebi olmalıdır.
6. () Avukatlar vekâletname ibraz etmeden belge örneği alamazlar.
7. () İlgisi olmayan kişi ve kuruluşlar da tapu sicil müdürlüklerinde bilgi ve belge alabilirler.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise “Modül Değerlendirme”ye geçiniz.

MODÜL DEĞERLENDİRME

Tapu sicil müdürlüğünden irtifak gibi işleminin yapılmasını talep eden bir kişi aynı zamanda bu işlemin yapıldığı yönünde kendisine bir belge veya kayıt örneği verilmesini istemektedir. Buna göre aşağıdaki işlemleri sırasıyla uygulayınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Tapu sicil müdürlüğüne gelen talebi değerlendiriniz.	➤ Hak sahibi olup olmadığını araştırınız.
➤ Başvuruda bulunan kişinin tasarruf yetkisini değerlendiriniz.	➤ Başvuran kişinin tasarruf yetkisinin olup olmadığını kontrol ediniz. Başvuru fişi düzenleyiniz.
➤ Taşınmaza ilişkin kontrolleri yapınız.	➤ Tapu kütük sayfasının şerhler, beyanlar ve taşınmazın nevi sütunlarını kontrol ederek işlem yapmaya engel bir durumun bulunup bulunmadığını araştırınız.
➤ Belge veya kayıt örneğini hazırlayınız.	➤ Evrakın örneğini çıkarınız. Giden evrak defterine işlemi kaydediniz.

Bu faaliyet sonunda kazandıklarınızı aşağıdaki soruları cevaplandırarak ölçünüz.

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

- () Tapu sicili; taşınmaz mal ve üzerindeki hakların durumlarını göstermek üzere devletin sorumluluğu altında tutulan sicildir.
- () Tapu Sicil Tüzüğü'nün amacı, Türk Medeni Kanunu'nun öngördüğü tapu sicillerinin düzenli bir biçimde tutulmasını sağlamaktır.
- () Tapu siciline güven (İtimat) ilkesine göre kişi ilgisini kanıtladığı sürece kendisince önemli olan bilgi ve belgeleri görebilme ve örneğini isteyebilme hakkına sahiptir.
- () Tapu sicil müdürlüğüne yapılan talepler ilk önce müdürlükçe incelenir. Bu incelemeyi müdür bizzat kendisi yapabileceği gibi işlemi havale edeceği bir memurda bu incelemeyi yapabilir.

5. () Müdürlük talepte bulunan kimsenin tapu sicilinde yazılı hak sahibi olup olmadığını incelemek zorunda değildir.
6. () Başvuru fişi ilk müracaat anında tek nüsha olarak düzenlenir ve iş sahibine verilir.
7. () Tapu senedi veya ipotek belgesi düzenlenmeyen şerh, beyan, irtifak gibi işlemlerin yapılmasını veya terkinini talep edenler, bu talepleri müdürlükçe sonuçlandırıldıktan sonra tescil, şerh veya terkinin yapıldığı yönünde kendilerine bir belge veya kayıt rneği verilmesini talep edebilirler.
8. () Tapu sicil müdürlüğü görevlileri yapacakları tapu işlemleri nedeniyle sicil ve belgeleri serbestçe inceleyebilir fakat kayıt örnekleri çıkaramazlar.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki modüle geçmek için öğretmeninize başvurunuz.

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ-1'İN CEVAP ANAHTARI

1.	Doğru
2.	Doğru
3.	Doğru
4.	Yanlış
5.	Yanlış
6.	Yanlış
7.	Yanlış
8.	Yanlış
9.	Doğru

ÖĞRENME FAALİYETİ-2'NİN CEVAP ANAHTARI

1.	Doğru
2.	Yanlış
3.	Doğru
4.	Doğru
5.	Doğru
6.	Yanlış
7.	Doğru

ÖĞRENME FAALİYETİ-3'ÜN CEVAP ANAHTARI

1.	Doğru
2.	Doğru
3.	Doğru
4.	Yanlış
5.	Doğru
6.	Doğru
7.	Yanlış

MODÜL DEĞERLENDİRME'NİN CEVAP ANAHTARI

1.	Doğru
2.	Doğru
3.	Yanlış
4.	Doğru
5.	Yanlış
6.	Yanlış
7.	Doğru
8.	Yanlış

KAYNAKÇA

- DÖRTGÖZ Gürsel Öcal, "Tapu İşlemleri", Birlik Matbaacılık, Ankara, 2005.
- KARAŞAHİN Halil İbrahim, "Tapu Sicil Mevzuatı ve Kadastro İşlemleri", Tibyan Yayıncılık, İzmir, 2002.
- <http://www.tkgm.gov.tr/>
- Bayındırlık ve İskân Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü, **Tapu İşlemleri Uygulama Rehberi**, Ankara, 2004.
- ERKAN Hüseyin, "Hukuk Bilgisi", Milli Eğitim Basımevi, İstanbul 1990.