

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

ORTA ÖĞRETİM PROJESİ

HARİTA-TAPU-KADASTRO

**TAPU KÜTÜĞÜNE TESCİL
581MSP121**

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. ŞERH.....	3
1.1. Şerhler Hanesine Kaydedilen Haklar	3
1.1.1. Kişisel Hakların Şerhi.....	3
1.1.2. Temlik Hakkını Kısıtlayan Şerhler	4
1.1.3. Temlik Hakkını Yasaklayan Şerhler	4
1.2. Geçici Tescil Şerhi	4
1.3. Şerhin Yapılışı ve Hükümü	4
1.4. Şerhin Terkini	5
UYGULAMA FAALİYETİ	6
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	7
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	8
2. BEYAN (BELİRTME).....	8
2.1. Belirtmenin (Beyanların) Hükümü	8
2.2. Belirtmenin Tapu Kütüğüne Yazılış Örneği	8
2.3. Teferruatın Yazımı	9
2.4. Yürürlükteki Mevzuata Göre Tapu Kütüğünün Beyanlar Hanesine Yazılması Gereken Başlıca Hususlar	9
2.5. Beyanların Terkini	10
UYGULAMA FAALİYETİ	11
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	12
ÖĞRENME FAALİYETİ-3	13
3. TESCİL	13
3.1. Tescil Koşulları	13
3.1.1. Tescil İstemi	15
3.1.2. Belgeleme	15
3.1.3. Geçerli Bir Edinme Nedeninin Bulunması	15
3.2. Tapu Tesciline Yazılması Gereken Taşınmaz ve Haklar	15
3.2.1. Arazi	16
3.2.2. Bağımsız Bölümler	16
3.2.3. Bağımsız ve Sürekli Haklar	16
3.3. Kamuya Ait ve Kaydedilemeyecek Taşınmazlar	16
3.4. Tescil İşleminin Yapılması	17
3.4.1. Mülkiyet Hakkının Tescili	17
3.4.2. İrtifak Hakları ve Taşınmaz Mal Mükellefiyetinin Tescili	17
3.4.3. Rehin Haklarının Tescili	18
3.4.4. Tescil Şekli	19
3.4.5. Tescilin Kontrolü	19
UYGULAMA FAALİYETİ	20
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	21
ÖĞRENME FAALİYETİ-4	22
4. TAPU KAYITLARININ DÜZELTİLMESİ	22

4.1. İlgililerin Oluru	22
4.2. İlgililerin Oluru Olmaması Durumu.....	22
4.3. Tapu Memurunun Yetkisi	23
4.4. Basit Yazı Hataları	23
4.5. Hakkın Nitelik ve Değerini Değiştirmeyen Hatalar	23
4.6. Düzeltmenin Şekli.....	23
UYGULAMA FAALİYETİ	25
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	26
MODÜL DEĞERLENDİRME	27
CEVAP ANAHTARLARI.....	29
KAYNAKÇA	31

AÇIKLAMALAR

KOD	581MSP121
ALAN	Harita-Tapu-Kadastro
DAL/MESLEK	Tapuculuk
MODÜLÜN ADI	Tapu Kütüğüne Tescil
MODÜLÜN TANIMI	Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak taşınmazlar ile ilgili tapu kütüklerine tescil yapma, tescilde oluşabilecek hataları düzeltebilme becerilerinin kazandırıldığı bir öğrenme materyalidir.
SÜRE	40/32
ÖN KOŞUL	
YETERLİK	Tapu kütüğü işlemleri yapmak
MODÜLÜN AMACI	Genel Amaç Sınıf ortamında gerekli araç gereç sağlandığında Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak taşınmazlar ile ilgili tapu kütüklerine tescil yapabilecek, tescilde oluşabilecek hataları düzeltebileceksiniz. Amaçlar 1. Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak şerh işlemi yapabileceksiniz. 2. Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak beyan (belirtme) işlemi yapabileceksiniz. 3. Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak tapu kütüğüne tescil işlemi yapabileceksiniz. 4. Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak tapu kütüğü tescillerinde yapılabilecek, tapu kaydı hatalarını düzeltebileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Ortam: Sınıf 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	Modül içinde yer alan her öğrenme faaliyetinden sonra verilen ölçme araçları ile kendinizi değerlendireceksiniz. Öğretmen modül sonunda ölçme aracı (çoktan seçmeli test, doğru-yanlış testi, boşluk doldurma, eşleştirme vb.) kullanarak modül uygulamaları ile kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek sizi değerlendirecektir.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

Mesleğimiz, taşınmaz malların sınırlarını arazi ve harita üzerinde belirleyerek hukuki durumlarını tespit etmek ve işlemlerin kesinleşmesi sonucunda Türk Medeni Yasası'na öngörülen tapu siciline tescil ederek hak sahiplerine tapu belgelerini verme işleminin bütünüdür. Bu anlamda düzenlemelere ve kanunlara uymak gerekir.

Tapu işlemlerinde işlemlerin ve kayıtların doğruluğu, zaman kullanımı vb. sorumluluklar yanında kişilik haklarına saygı, gizlilik esası gibi davranışların da sorumluluklarımız dâhilinde olduğunu unutmayınız.

Bu modülde şerh, beyan, tescil ve tapu kayıtlarının düzeltilmesi ile ilgili konuları örnekleri inceleyerek kavrayacaksınız.



ÖĞRENME FAALİYETİ-1

AMAÇ

Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak şerh işlemi yapabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Şerh işleminin nasıl yapıldığını araştırınız. Edindiğiniz bilgileri sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

1. ŞERH

Gayrimenkul malikinin temlik hakkının yasaklanması, kısıtlanması veya kişisel hakların kuvvetlendirilmesi amacıyla üçüncü kişileri uyarıcı mahiyette tapu kütüğünün şerhler sütununa yazılan hususlardır (ihtiyati tedbir, haciz, satış vaadi vb.).

Şerh, bir hak oluşturmaz, mevcut bir hakka ilişkin bilgi verir. Bir kişisel hakka şerh süresince aynı hak gücü kazandırır.

Şerh tescilden ayrı bir nitelik taşır ve ancak yasanın belirlediği konularda tapuya şerh verilebilir. Tescilde olduğu gibi istem olmadıkça tapuya şerh konulamaz.

1.1. Şerhler Hanesine Kaydedilen Haklar

Kütüğün şerhler sütununda kişisel haklar, temlik hakkını kısıtlayan veya yasaklayan şerhler ile kanunların öngördüğü hususlar yazılır.

Şerhler hanesine kaydedilen haklar şunlardır:

1.1.1. Kişisel Hakların Şerhi

Kişisel hakların kütük sayfasının şerhler sütununa kaydı için;

- Satışla birlikte tesis edilen geri alım hakkı (vefa), bağışla birlikte tesis edilen bağışlayana dönüş hakkı (rücu) ve rehinle birlikte tesis edilen serbest dereceden istifade hakkı için resmî senet,
- Satış akdinden ayrı olarak düzenlenen geri alım hakkı (vefa), bağış akdinden ayrı olarak düzenlenen bağışlayana dönüş hakkı (rücu) ve rehinden ayrı olarak düzenlenen serbest dereceden istifade hakkı için noterce düzenlenmiş sözleşme,
- Alım (işтира), sözleşmeden doğan ön alım (şuf'a), satış vaadi, bağışlama vaadi ve kat karşılığı inşaat hakkı için noterce düzenlenmiş sözleşme,

- Kira ve hasılat kirası için kira sözleşmesi aranır.

1.1.2. Temlik Hakkını Kısıtlayan Şerhler

Temlik hakkını kısıtlayan şerhler için aranacak belgeler:

- Haciz ve ihtiyati haciz için yetkili merciin resmî yazısı
- Aile yurdu tesisi hâlinde mahkemece onanmış senet
- Nakil ile yükümlü mirasçı tayini hâlinde vasiyetname örneği ve şerhi içeren mahkeme yazısı
- Kanunların kısıtlayıcı şerh verilmesini öngördüğü hâllerde kanunda belirtilen belgeler aranır.

1.1.3. Temlik Hakkını Yasaklayan Şerhler

Temlik hakkını yasaklayan şerhler için aranacak belgeler:

- İhtiyati tedbir için mahkeme kararı veya yazısı
- İflasın veya iflas anlaşması (konkordato) ile verilen sürenin şerhi için yetkili merciin resmî yazısı
- Kanunların yasaklayıcı şerh verilmesini öngördüğü hâllerde kanunda belirtilen belgeler aranır.

1.2. Geçici Tescil Şerhi

Tescille ilgili geçici şerh mal sahibi ve ilgililerin istemi veya mahkeme kararıyla yapılır. Kesin tescil, terkin olunacak şerhin tarih ve yevmiye numarası ile yapılır.

- **Şerhin şekli:** Şerhler, kütük sayfasındaki özel sütunda konusu, süresi, tarih ve yevmiye numarası ile varsa değeri gösterilerek yazılır. Geçici şerhler (G. Ş.) harfleriyle gösterilir. Şerhle yükümlü taşınmaz mal devre konu olursa varsa şerhler bölümündeki eski malikin adı çizilip şerhin tarihi ve yevmiye numarası değiştirilmeksizin devir işlemine ilişkin tarih ve yevmiye numarası ile yeni malikin adı yazılır.

1.3. Şerhin Yapılışı ve Hükmü

İlgililerin rızası ve yazı istemleri ile şerhin verilmesi, tescil için alınan belgelerin eksik olması hâlinde söz konusudur. Muvakkat şerhi gerektiren fakat ilgililerin olurları sağlanamayan hâllerde şerhin mahkeme kararına dayandırılması gerekir.

Şerh, ister ilgilinin rızası ister mahkeme kararı ile verilmiş olsun sürenin tespit edilerek bunun şerhte belirtilmesi zorunluluğu vardır.

Medeni Kanun'a göre şerhin mahiyeti kütük sayfasındaki kısımlardan hangisini ilgilendiriyorsa şerhte o kısmı unvanının ve yevmiye defterinden aldığı tarih ve yevmiye numarasının kısaltılarak yazılması öngörülmektedir.

Örnek: Konu ipotekle ilgili ise (G.T.T.C. Ziraat Bankası lehine 15 gün süre ile ipotek. 01.01.1996 Yev: 1 vb.)

➤ **Hükmü**

Muvakkat (geçici) tesciller, tapu kütüğüne şerh suretiyle açıklık kazanır ve her şeyden önce taşınmaz mal üzerinde sonradan hak iktisap edenlerin iyi niyet iddialarını önler, mahkeme kararına dayanan şerhleri ihtiyati tedbir temlik men etmiyorsa muvakkat tescillerin şerhi gayrimenkulün temlikine veya üzerinden aynı hakkın kurulmasına engel değildir.

Muvakkaten şerh verilen hak sonradan kesinleşirse bundan yararlanan kimsenin hakkı şerh tarihinden itibaren hüküm ifade eder ve böylece muvakkat şerhten sonra gayrimenkul üzerinde iktisap edilmiş hakları geçersiz ve etkisiz kılar.

1.4. Şerhin Terkini

Tapu sicili üzerinde yapılacak terkinler, terkin edilecek hakla ilgili kaydın üzerinin kırmızı mürekkepli kalemle çizilmesi, altındaki satıra yine kırmızı mürekkepli kalemle "**Terkin edilmiştir.**" ibaresi ile tarih ve yevmiye numarasının yazılması ve müdürün veya görevlendireceği bir memurun imza etmesi ile olur.

Hakkın tescilinde harf kullanılmış ise terkininde de aynı harf kullanılır.

➤ **Muvakkat şerhin terkin**

Muvakkat şerh verilen sürenin sonunda kesin şeklini almamışsa resen terkin edilir, verilen sürenin sonunda tescili mümkün kılan belgeler tamamlanır. Mahkeme kararı ile muvakkat şerh kesinlik kazanırsa kütük üzerinde gerekli tescil işlemi yapılır. Muvakkat şerhin yevmiyedeki kayıt numarası bu tescile verilerek muvakkat şerh terkin edilir.

UYGULAMA FAALİYETİ

Şerh işlemini gerçekleştirecek bir konu seçerek işlem basamaklarını uygulayınız. Tapu kütüğüne şerh işlemini işleyiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Şerh işlemine konu olan evrakı inceleyiniz.	➤ Şerh işlemleri için gerekli evrakları belirleyiniz.
➤ Talebin şerh olduğunu belirleyiniz.	➤ Şerhin konusunu tespit ediniz.
➤ Gerekliğinde resmî senet veya tescil istem belgesi düzenleyiniz.	➤ İstem belgesinin içeriğini yazılan şerhe göre belirleyiniz.
➤ Tarafın imzasını alınız.	➤ Belgeleri okuyarak kontrolünü imza karşılaştırması ile birlikte yapınız.
➤ Yevmiye kaydı yapınız.	➤ Tarihe göre yevmiye numarası alınız.
➤ İlgilisine şerh ile ilgili bilgi veriniz.	➤ Düşülen şerhi okuyarak onayını ve kontrolünü yapınız.
➤ Şerh işlemini usulüne uygun tapu kütüğüne tescil ediniz.	➤ İşlemlerin aşamalarını kontrol ederek tescile uygunluğunu sağlayınız.

KONTROL LİSTESİ

Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız beceriler için **Evet**, kazanamadıklarınız için **Hayır** kutucuklarına (X) işareti koyarak kontrol ediniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Şerh işlemine konu olan evrakı incelediniz mi?		
2. Talebin şerh olduğunu belirlediniz mi?		
3. Gerekliğinde resmî senet veya tescil istem belgesi düzenlediniz mi?		
4. Tarafın imzasını aldınız mı?		
5. Yevmiye kaydı yaptınız mı?		
6. İlgilisine şerh ile ilgili bilgi verdiniz mi?		
7. Şerh işlemini usulüne uygun tapu kütüğüne tescil ettiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “Evet” ise “Ölçme ve Değerlendirme”ye geçiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki cümleleri dikkatlice okuyarak boş bırakılan yerlere doğru sözcüğü yazınız.

1. Tescille ilgili mal sahibi ve ilgililerin istemi veya mahkeme kararıyla yapılır.
2. Kesin tescil, terkin olunacak tarih ve yevmiye numarası ile yapılır.
3. Şerh malikinin temlik hakkının yasaklanması, kısıtlanması veya kişisel hakların kuvvetlendirilmesi amacıyla üçüncü kişileri uyarıcı mahiyette tapu kütüğünün şerhler sütununda yazılan hususlardır.
4. Kütüğün kişisel haklar, temlik hakkını kısıtlayan veya yasaklayan şerhler ile kanunların öngördüğü hususlar yazılır.
5. Şerhler, sayfasındaki özel sütunda konusu, süresi, tarih ve yevmiye numarası ile varsa değeri gösterilerek yazılır.
6. Şerh, ister ilgilinin muvafakati ister mahkeme kararı ile verilmiş olsun sürenin tespit edilerek bunun belirtilmesi zorunluluğu vardır.
7. Hakkın tescilinde harf kullanılmış ise de aynı harf kullanılır.
8. Muvakkat şerh verilen sürenin sonunda kesin şeklini almamışsa terkin edilir.

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 Tüzüğü'ne uygun olarak beyan (belirtme) işlemi yapabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Belirtme işleminin nasıl yapıldığını araştırınız. Edindiğiniz bilgileri sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

2. BEYAN (BELİRTME)

Üçüncü kişileri aydınlatmak, bilgilendirmek ve özellikle uyarmak amacıyla tapu kütüğündeki özel sütununa işlenen taşınmazın hukuki durum ve akıbetini gösteren belirtmelerdir.

2.1. Belirtmenin (Beyanların) Hükümü

Tapu kütüğünün diğer sütunlarında yer almayan fakat iş güvenliği yönünden açıklanmasında yarar olan bazı hukuki ilişkiler ve eylemler, kütüğün beyanlar sütununa yazılır.

Tescil yapılması ile tescil konusu olan aynı hakkın niteliğinde bir değişme meydana gelir ya da şerhlerde olduğu gibi tescil üçüncü kişilerin haklarına etki eder. Beyanlar hanesine düşürülen kayıtlarda ise söz konusu taşınmazın maddi durumu belirtilir.

Örneğin, taşınmaz üzerinde bina olup olmadığı, binanın özellikleri, bina üzerinde eklenti olup olmadığı, yasa uyarınca satıma ve rehine konu olup olamayacağı gibi durumlar belirtilir.

- **Beyanlar sütununda belirtme**

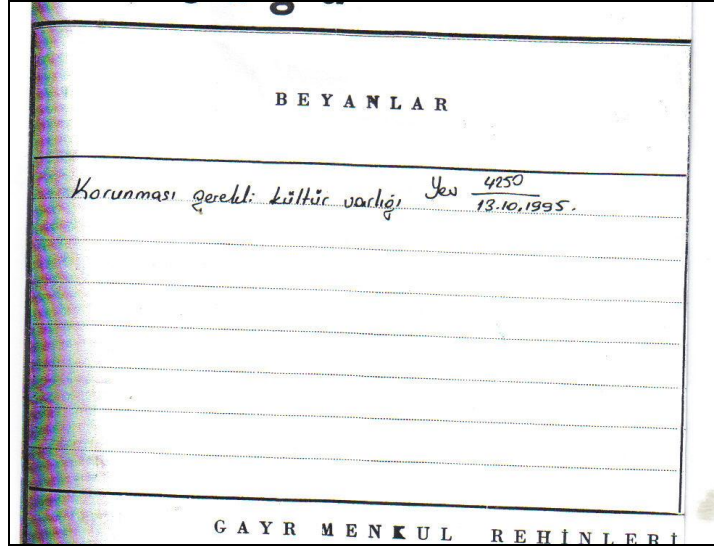
Kütüğün beyanlar sütununa mevzuatın yazılmasını öngördüğü hususlar tarih ve yevmiye numarası belirtilerek yazılır.

2.2. Belirtmenin Tapu Kütüğüne Yazılış Örneği

Beyan (belirtme) ile ilgili yenileme belirtmesi örneği verilmiştir.

Örnek 1: Yenilemeye tabidir. Tarih – Yevmiye

Örnek 2: Yenileme sebebi ile mahkemesinin dosyasında davalıdır.



Belge 2.1: Tapu kütük sayfasında beyanlarla ilgili örnek yazım

2.3. Teferruatın Yazımı

Teferruat, mülkiyet hakkı sahibinin yazılı istemi üzerine herhangi bir belge aranılmaksızın kütüğün beyanlar sütununa yazılır. Bu yazımda teferruatın adedi, cinsi ve kıymeti gösterilir. Beyanlar sütunu, teferruatın yazımı için yeterli olmazsa yazılı istemin tarih ve yevmiye numarası belirtilerek dosyasındaki istem belgesine yollama yapılır.

2.4. Yürürlükteki Mevzuata Göre Tapu Kütüğünün Beyanlar Hanesine Yazılması Gereken Başlıca Hususlar

- Türk Medeni Kanunu'na göre kurulmaları artık mümkün olmayan haklar
- Müdürlüğü, bir kişinin vesayet altına alındığına veya vasiyetin kaldırıldığına dair mahkeme kararı bilgisi ile durum taşınmaz malın beyanlar sütununa tarih ve yevmiye numarası verilerek yazılır.
- İşçi ve yüklenicilerin işe başlama tarihi, işçi veya yüklenicilerden birinin istemi hâlinde inşaatla ilgili sözleşme ve belediye yer teslim tutanağının verilmesi üzerine, taşınmaz malın kütüğünün beyanlar sütununa tarih ve yevmiye numarası verilerek yazılır. Bu durum hakkında taşınmaz malikine bilgi verilir.
- İstimlak şerhleri ilgili kurumun yazısı yevmiye ve tarih verilmek suretiyle beyanlara yazılır.

- Kat irtifakı tesis edilmesi durumunda, işlemle birlikte alınan yönetim planı tarihi ve bağımsız bölümlerin bağımsız bölüm numaraları, katı, arsa payı, eklentileri ve niteliği bir düzen içinde beyanlara yazılır.
- Kütüğün beyanlar hanesine uyarıcı nitelikte olan mevzuatın yazılmasını öngördüğü diğer hususlar da yazılır.

2.5. Beyanların Terkini

Tapu sicili üzerinde yapılacak terkinler, terkin edilecek hakla ilgili kaydın üzerinin kırmızı mürekkepli kalemle çizilmesi ve altındaki satıra yine kırmızı mürekkepli kalemle "Terkin edilmiştir." ibaresi ile tarih ve yevmiye numarasının yazılması ve müdürün veya görevlendireceği bir memurun imzalaması ile olur.

Hakkın tescilinde hangi harf kullanılmışsa terkininde de aynı harf kullanılır.

UYGULAMA FAALİYETİ

Beyan (belirtme) işlemini gerçekleştirecek bir konu seçerek işlem basamaklarını uygulayınız. Tapu kütüğüne belirtme işlemini işleyiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Beyan işlemine konu evrakın doğruluğunu inceleyiniz.	➤ Gerekli evrakları belirleyiniz.
➤ Talebin beyan olduğunu belirleyiniz.	➤ Belirtmenin konusunu tespit ediniz. Gerekliğinde tescil istem belgesi düzenleyiniz.
➤ Tarafın imzasını alınız.	➤ Belgeleri okuyarak kontrolünü imza karşılaştırması ile birlikte yapınız.
➤ Yevmiye kaydını yapınız.	➤ Tarihe göre yevmiye numarası alınız.
➤ Beyan işlemini usulüne uygun tapu kütüğüne tescil ediniz.	➤ İşlemlerin aşamalarını kontrol ederek tescile uygunluğunu sağlayınız.

KONTROL LİSTESİ

Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız beceriler için **Evet**, kazanamadıklarınız için **Hayır** kutucuklarına (X) işareti koyarak öğrendiklerinizi kontrol ediniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Beyan işlemine konu evrakı incelediniz mi?		
2. Talebin beyan olduğunu belirlediniz mi?		
3. Tarafın imzasını aldınız mı?		
4. Yevmiye kaydı yaptınız mı?		
5. Beyan işlemini usulüne uygun tapu kütüğüne tescil ettiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “Evet” ise “Ölçme ve Değerlendirme”ye geçiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki cümleleri dikkatlice okuyarak boş bırakılan yerlere doğru sözcüğü yazınız.

1. Beyan üçüncü kişileri aydınlatmak, bilgilendirmek ve özellikle uyarmak amacıyla tapu kütüğündeki özel sütununa işlenen hukuki durumu gösteren belirtmelerdir.
2. Belirtme kütüğün, mevzuatın yazılmasını öngördüğü hususlar tarih ve yevmiye numarası belirtilerek yazılır.
3. Tapu sicili üzerinde yapılacak terkinler, terkin edilecek hakla ilgili kaydın üzerinin kırmızı mürekkepli kalemle çizilir ve altındaki satıra yine kırmızı mürekkepli kalemle "....." ibaresi yazılır.
4. Teferruat, sahibinin yazılı istemi üzerine herhangi bir belge aranılmaksızın kütüğün beyanlar sütununa yazılır.
5. Hakkın tescilinde hangi kullanılmış ise terkininde de aynı kullanılır.

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 Tüzüğü'ne uygun olarak tapu kütüğüne tescil işlemi yapabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Tescil işleminin nasıl yapıldığını araştırınız. Edindiğiniz bilgileri sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

3. TESCİL

Tescil, tapu kütüğüne yazım, kayıt demektir.

Aynı ve şahsi haklara yönelik işlemlerin gerekleri yerine getirildikten sonra tarih ve yevmiye numarası ile kütüğe tescil edilir. Tescil siyah veya mavi mürekkepli kalemle ve kitap harfleriyle okunaklı şekilde genelde elle yazılır. Ancak şerhler ve beyanlar sütununa yazılması gereken bazı belirtmelerin (örneğin, imar uygulaması, kamulaştırma gibi) kaşe hâlinde basıldığı da olur. Tescilsiz iktisaplar dışında, aynı haklar tapu siciline tescil ile kazanılır.

3.1. Tescil Koşulları

Tescille ilgili geçici şerh mal sahibi ve ilgililerin istemi veya mahkeme kararı ile yapılır. Kesin tescil, terkin olunacak şerhin tarih ve yevmiye numarası ile yapılır.


Ayrıca muvakkaten şerh verilmesi talep edilebilir.

- Aynı bir hak iddiasında bulunanlar
- Hakkını müsbit vesikalarının eksiklerini ikmal etmesine müsaade olunanlar

Tescilde, muvakkat (geçici) şerh vermek tarafların oluruyla ve mahkemece verilen hüküm ile uygulanır.

Bir tescil işleminin geçerli olabilmesi için bazı koşulların gerçekleşmiş olması gerekir. Bu koşullar:

- Tescil istemi
- Belgeleme
- Geçerli bir edinme nedeninin bulunması

TESCİL İSTEM BELGESİ		Yevmiye No : _____ Tarih : _____
Talebin Düzenlendiği Müdürlük: Odunpazarı 2.Bölge Tapu Sicil Müdürlüğü		
İşlem Tanımı: Mahkeme Kararı İle Satış (Şufa Gibi)(Hükmen Tescil)		
İşleme Konu Tapu Sicil Kaydına Ait Bilgiler: (SN:4848225) YENİDOĞAN Mah.si, 188 Pafta, 2085 Ada, 42 Parsel 330 m2 ARSA, Cilt:2 Sayfa:104 Ana Sayfa		
ZH(10602174) 1/2 Paylı Mülkiyet (Müşterek) Hisse Maliki:(SN:13216719) KADIR YILMAZ : İSMET Oğlu adlarına kayıtlı iken;		
Yapılan İstem :		
Yukarıda özellikleri belirtilen YENİDOĞAN Mah. 2085 Ada 42 Parselin 1/2 hissesi KADIR YILMAZ, adına kayıtlı iken; ESKİŞEHİR 3.SULH HUKUK MAHKEMESİ'nin 28/02/2008 tarih 22/07/2008 kesinleşme tarihli ve 2007/1529 ESAS-2008/303 KARAR sayılı Mahkeme Kararı gereğince, adıma tescilini ve bu taşınmazdaki kadim hissem ile birleştirilmesini talep eder bildirdiğim değerim emlak beyan değerinden düşük olmadığını bildiğimi ve bu güne kadar olan emlak vergilerinin ödenmesinden taraflar olarak müteselsilen sorumlu olduğumuzu, kabul ederim/ederiz.		
Taraf		
MEHMET KURT		
		
Tapu Sicil Müdürü Hilmi Kısaoglu Müdür	Semanur Topsakaloğlu Düzenleyen Memur	Tescili Yapan
		İşlemi Kontrol Eden
		Tescili Kontrol Eden
Tapu Bölümleri İle İlgili Olarak Taraflar :		
(Malik)		
> KADIR YILMAZ, İSMET, KEZBAN, DEMİRCİ, 25/07/1963, ESKİŞEHİR, SIVRİHISAR, DEMİRCİ KÖYÜ, Cilt: , Aile: , Sıra: , Nüfus Cüzdanı, VerildiğiTarih:02/05/2005, SeriNo:N09 956069, (SN:13216719) , TC - , VergiNo:9710143280, Adres:YENİ MAHALLE,4.DERE ISLIK SOKAK NO:10/6 ESKİŞEHİR,		
(Yeni Malik)		
> MEHMET KURT, MUSTAFA, KERİME, TAŞLIK, 10/02/1936, ESKİŞEHİR, SEYİTGAZİ, TAŞLIK, Cilt:27, Aile:3, Sıra:22, Nüfus Cüzdanı, VerildiğiTarih:18/08/2003, SeriNo:E09:072296, (SN:13216715) , TC - , Adres:DELİKLİTAŞ MAHALLESİ KILIÇ SOKAK N:27/1 ESKİŞEHİR,		
Harc	Tahsil Edilen Tutar	
DS(Döner Sermaye)	110,00YTL (YÜZONYTL)	
TH-13-B(Tapu Harcı)	252,00YTL (İKİYÜZELLİKİYTL)	
Tapu Senedi / İpotek Belgesini aldım.		
<small>2008 yılı 2631_BasvuruNolu_TescilIstemBelgesi_Kurum1749_IslemID_36567545.doc</small>		

Belge 3.1: Tescil istem belgesi örneği (TAKBİS)

3.1.1. Tescil İstemi

Bir tescilin yapılabilmesi için hak sahibinin istemde bulunması gerekir. Tapu sicil müdürü ya da memuru, yazılı istek olmaksızın tescil işlemini gerçekleştiremez.

Bütün tescil istemleri yazılı olarak yapılır. Yazılı istem, memur ya da taşınmazın sahibi tarafından düzenlenerek tarih ve imzaya alınır.

Tapu sicilindeki kayıtların silimi (terkini) ya da değiştirilmesi, bu tescilinden hak kazanmış olan kişilerin yazılı istemiyle olur. Hak sahiplerinin sicili imzalamaları da bu istemin yerine geçer.

3.1.2. Belgeleme

Tescili yapılabilmesi için yazılı istem sahibinin tasarrufa yetkili ve işlemin dayandığı hukuki nedenin geçerli olması gerekir.

- İstem sahibi, tapu kütüğünde hak sahibi olarak kayıtlı olan kimsenin kendisi ya da yetkili temsilcisi bulunduğunu kanıtlamakla yetkisini belgelemiş olur.
- Edinme nedeninin belgelenmesi ve tapu memurunun bunun hukuki geçerliliğini araştırması gerekir.

Tescilde, değişim ya da silimin nedenini oluşturan hukuki işlemin yasaların öngördüğü şekle uygun olarak yapılmış olduğu da kanıtlanmalıdır. Örneğin, taşınmazlara ilişkin işlemler resmî biçimde yapılmış olmalıdır.

3.1.3. Geçerli Bir Edinme Nedeninin Bulunması

Tescilin nedeni olan hukuki işlemler;

- Kişiler arası bir hukuki işlem (alım satım sözleşmesi, bağışlama ya da ölünceye kadar bakma sözleşmesi vb.),
- Ölüme bağlı bir tasarruf (vasiyetname, miras sözleşmesi vb.),
- Kamu hukuku niteliğinde bir işlem (bir yargı kararı, bir kamulaştırma kararı),
- Hukuki bir olay (miras) olabilir.

3.2. Tapu Tesciline Yazılması Gereken Taşınmaz ve Haklar

Tapu siciline taşınmaz mal ve hak olarak yazılanlar şunlardır:

- Arazi
- Bağımsız bölümler
- Bağımsız ve sürekli haklar

3.2.1. Arazi

Bir sicil bölgesindeki arazi, tamamının veya büyük kısmının bulunduğu mahalle veya köyün kütüğüne yazılır.

Birden fazla sicil bölgesinde kalan taşınmaz mal, ilgili olduğu her sicil bölgesi kütüğüne ayrı ayrı yazılır ve kayıtlı olduğu diğer sicil bölgeleri de gösterilir. Bu taşınmaz malla ilgili her türlü talep büyük kısmının bulunduğu müdürlüğe yapılır. Bu müdürlükçe yapılan işlemler ilgili müdürlüklere bildirilerek tapu sicili üzerinde gerekli değişikliğin yapılması sağlanır.

3.2.2. Bağımsız Bölümler

Ana taşınmaz malın bağımsız mülkiyete konu olan bölümleri, kat mülkiyeti kütüğünde ayrı ayrı sayfalara yazılır.

3.2.3. Bağımsız ve Sürekli Haklar

Süresiz veya en az otuz yıl süreli olan ve tasarrufları kısıtlamayan veya izne tabi kılmayan bağımsız ve sürekli irtifak hakları, tapu kütüğünün ayrı bir sayfasına taşınmaz mal olarak tescil edilir.

Tapu kütüğüne taşınmaz mal olarak tescil edilen bağımsız ve sürekli haklar, üçüncü kişilere devredilebilir, mirasçılara geçebilir ve üzerinde her türlü ayni ve kişisel hak kurulabilir.

Örnek: Üst hakkı diğer bir deyişle inşaat hakkı, mülkiyeti başkasına ait olan bir arazinin üstünde veya altında inşaat yapmak veya daha önceden yapılmış bir inşaatı yerinde tutma hakkıdır.

Kaynak hakkı, bir başkasının arsasında bulunan kaynaktan yararlanma hakkıdır.

Üst hakkı ve kaynak hakkı irtifak haklarının çeşididir. Özellikleri ise bağımsız ve sürekli haklar olarak tesis edilerek “Tapu Sicilinde” ayrı bir sayfaya gayrimenkul olarak kaydedilmeleri mümkündür.

3.3. Kamuya Ait ve Kaydedilemeyecek Taşınmazlar

Mevzuat çerçevesinde tescilleri zorunlu hâle gelmedikçe devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan yerlerle kamunun ortak kullanımına ayrılmış taşınmaz mallar kütüğe yazılamaz.

3.4. Tescil İşleminin Yapılması

Tescil işlemi türleri aşağıda anlatılmıştır.

3.4.1. Mülkiyet Hakkının Tescili

Kütük sayfası malik sütunundaki devreden kişinin adı ve soyadı, baba adı ile edinme nedeni, tarih ve yevmiye numarası kırmızı mürekkepli kalemle çizilir ve yine kırmızı mürekkepli kalemle tarih ve yevmiye numarası yazılır. Malik sütununun ilk boş satırına yeni malikin adı, soyadı, baba adı, edinme nedeni, tarih ve yevmiye numarası yazılır. Tüzel kişilerin adı tam olarak yazılır. Müşterek mülkiyette pay miktarı, paydaşların adı, soyadı ve baba adından sonraki kısımda, bayağı kesir olarak gösterilir. Bir paydaş sonradan başka paya sahip olduğu takdirde payın tescili sırasında payların toplamı yazılır. İştirak hâlinde mülkiyette iştiraki doğuran neden, malik isimlerinin ortak paranteze alınmasından sonra belirtilir.

3.4.2. İrtifak Hakları ve Taşınmaz Mal Mükellefiyetinin Tescili

İrtifak hakları, kütük sayfasında ayrılan özel sütununa tescil edilir. Şahsi irtifak hakları, ilgili taşınmaz malın kütük sayfası irtifak hakları sütununda mükellefiyet anlamına gelen "M" harfi ile gösterilir. Hak sahibinin adı, soyadı, baba adı ve irtifak hakkının çeşidi belirtilip varsa süresi yazılarak tescil edilir. Bu hakların tescilinde, ayrıca her bir irtifak hakkı için A, B, C . gibi harfler kullanılır. Arzi irtifak hakları, lehine irtifak hakkı tesis edilen yararlanan (hâkim) arazinin kütük sayfasında hak anlamına gelen "H" harfi ile aleyhinde irtifak hakkı tesis edilen yükümlü (hadim) arazinin kütük sayfasında ise "M" harfi ile gösterilir. Yararlanan arazinin kütük sayfası irtifak hakları sütununda hangi taşınmaz mal aleyhine nasıl bir irtifak hakkı olduğu tescil edilir. Gerekliyse planında da gösterilir. Yükümlü taşınmaz malın kütük sayfasında ise hangi taşınmaz mal lehine nasıl bir irtifak hakkı olduğu tescil edilir. Taşınmaz mal mükellefiyeti, yükümlü arazinin kütük sayfası irtifak hakları sütununa tescil edilir. Hak sahibi ve kıymeti belirtilir. Belirli bir taşınmaz mal lehine, yükümlülük söz konusu ise aynı zamanda yararlanan taşınmaz mal kütük sayfası irtifak sütununda niteliği de belirtilerek tescil edilir.

3.4.3. Rehin Haklarının Tescili

- Taşınmaz mal rehin haklarının tescili, kütük sayfası özel kısmında aşağıdaki şekilde yapılır.

Her bir rehin hakkı, A, B, C ... gibi harfler altında tescil edilir.

Tescilde ipotek "İ", ipotekli borç senedi "İ. B.", irat senedi "İ.S." harfleriyle gösterilir. Alacaklının adı, soyadı ve baba adı, tüzel kişinin ünvanı yazılır. İpotekli borç senedi hamiline yazılı ise bu durum belirtilir.

Rehin miktarı, varsa faiz oranı, rehin derecesi, rehin müddeti ile tescil tarihi ve yevmiye numarası yazılır.

Rehin hakkının tesisindeki şartlarda yapılan değişikliğe ait sözleşmelerle alacağın kısmen ödenmesine ilişkin istemler ve Borçlar Kanunu'nun 162'nci maddesi uyarınca yapılacak alacağın temlik sözleşmeleri ve benzerleri, düşünceler sütununda belirtilir. Serbest dereceden yararlanma hakkı veren sözleşmeler şerhler sütununda gösterilir.

- **Müşterek rehinin tescili**

Müşterek rehinin tescili aşağıdaki şekilde yapılır:

Aynı malike ait birden çok taşınmaz mal veya payı aynı alacak için rehin edilirse ilgili taşınmaz malların kütük sayfaları rehin sütununa alacak miktarının tamamı tescil edilmekle birlikte düşünceler sütununda hangi taşınmaz mallarla müştereken rehinli olduğu belirtilir.

Müştereken ve/veya müteselsilen borçlu kimselere ait birden çok taşınmaz mal veya payı aynı alacak için rehin edilirse ilgili bütün taşınmaz mal kütük sayfaları, rehin sütununa alacak miktarının tamamı tescil edilmekle birlikte düşünceler sütununda hangi taşınmaz mallarla müşterek rehinli olduğu belirtilerek müşterek ve müteselsil borç olduğu ayrıca açıklanır.

Müşterek ve/veya müteselsil borç durumu söz konusu olmaksızın aynı alacak için birden çok kişiye ait taşınmaz mal veya pay rehin edilirse taşınmaz mal veya paylardan her birinin bu alacağını belli bir kısmı için rehin edilmesi gerekir. İlgili taşınmaz malların kütük sayfaları rehin sütununa, rehin miktarından taşınmaz mala isabet eden miktarı tescil edilir.

İstemde bulunanlar her bir taşınmaz malın ne miktar için rehin edildiğini belirtmezlerse istem reddedilir.

3.4.4. Tescil Şekli

İstem, yevmiye defterine kaydedildikten sonra aynı tarih ve yevmiye numarası ile kütüğe tescil edilir. Tescil, siyah veya mavi mürekkepli kalemle ve kitap harfleriyle okunaklı şekilde yazılır. Kütük üzerinde kazıntı, silinti, çıkıntı yapılamaz. Tescillerde yevmiye defterindeki sıra numarası esas alınır.

3.4.5. Tescilin Kontrolü

Tescili yapan memur, akitli işlemlerde resmî senedin, akitsiz işlemlerde de istem belgesinin arka yüzündeki özel bölümünde "**Tescil tarafımdan yapılmıştır.**" cümlesinin altına adını, soyadını yazarak imzalar. Yapılan tesciller, müdür veya bu iş için görevlendirilen memur tarafından "**Kontrol edilmiştir.**" cümlesi yazılarak imzalanır.

UYGULAMA FAALİYETİ

Taşınmazla ilgili tescil işlemini işlem basamaklarını takip ederek uygulayınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Tescilin dayandığı belgeleri alınız.	➤ Tescil için gerekli evrakları belirleyiniz.
➤ Tescil istem konusunu belirleyiniz.	➤ Evrakların içeriğini inceleyerek talebin ne olduğunu tespit ediniz.
➤ Tescil konusunu kütükteki bölümüne usulüne uygun doldurunuz.	➤ Tescil şartlarına uygunluğunu kontrol ediniz.
➤ Tescili kontrol ediniz.	➤ Belgeleri okuyarak imza kontrollerini yapınız. Belgelerdeki ve kütükteki yazımları karşılaştırınız.

KONTROL LİSTESİ

Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız beceriler için **Evet**, kazanamadıklarınız için **Hayır** kutucuklarına (X) işareti koyarak öğrendiklerinizi kontrol ediniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Tescilin dayandığı belgeleri aldınız mı?		
2. Tescil istem konusunu belirlediniz mi?		
3. Tescil konusunu kütükteki bölümüne usulüne uygun doldurdunuz mu?		
4. Tescili kontrol ettiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “Evet” ise “Ölçme ve Değerlendirme”ye geçiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki cümleleri dikkatlice okuyarak boş bırakılan yerlere doğru sözcüğü yazınız.

1. Bir sicil bölgesindeki, tamamının veya büyük kısmının bulunduğu mahalle veya köyün kütüğüne yazılır.
2., tapu kütüğüne yazım demektir.
3. Ayni ve şahsi haklara yönelik işlemlerin gerekleri yerine getirildikten sonra tarih ve yevmiye numarası ile kütüğe edilir.
4. Tescille ilgili geçici şerh mal sahibi ve ilgililerin istemi veya ile yapılır.
5. Kesin tescil, olunacak şerhin tarih ve yevmiye numarası ile yapılır.
6. Ana taşınmaz malın konu olan bölümleri, kat mülkiyeti kütüğünde ayrı ayrı sayfalara yazılır.
7. Tapu kütüğüne taşınmaz mal olarak tescil edilen bağımsız ve sürekli haklar, devir olunabilir, mirasçılara geçebilir ve üzerinde her türlü ayni ve kişisel hak kurulabilir.
8. İstemde bulununlar her bir taşınmaz malın ne miktar için belirtmezlerse istem reddedilir.
9. Tescillerde sıra numarası esas alınır.
10. Yapılan tesciller, müdür veya bu iş için görevlendirilen memur tarafından "....." cümlesi yazılarak imzalanır.

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-4

AMAÇ

Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak tapu kütüğü tescillerinde yapılabilecek tapu kaydı hatalarını düzeltebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Tapu kayıtlarındaki düzeltme işleminin nasıl yapıldığını araştırınız. Edindiğiniz bilgileri sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

4. TAPU KAYITLARININ DÜZELTİLMESİ

- **Düzeltilme:** Tapu kütüğüne yanlış yazılmış bir kaydın belgelerine uygun olarak düzeltilmesi işlemidir.
- **Tahsis:** Bir kanun hükmüne dayalı olarak belirli ve genel bir amacın gerçekleştirilmesi için şartlı olarak bir taşınmaz malın şartları taşıyan kişi veya kuruluşlara bir resmî yazı ile devri işlemidir. Gecekondu Kanunu, İmar Affı Kanunu, İskân Kanunu'nda belirtildiği gibidir.

4.1. İlgililerin Oluru

Kütük üzerinde belgeye aykırı tescil veya yazımı düzeltilebilmesi için ilgililerin yazılı olurunun alınması ve yevmiye defterine kaydedilmesi gerekir.

4.2. İlgililerin Oluru Olmaması Durumu

Tapu kayıtlarındaki yanlışlıkların düzeltilmesi, ilgililerin oluru sağlanamadığı takdirde, düzeltme mahkeme kararı ile yapılabilir.

Belgeye aykırı yazımın ve tescilin düzeltilmesine ilgililerinden birinin yazılı talebi olmazsa müdür defterdarlık veya mal müdürlüğünden düzeltilmesi için dava açılmasını talep eder. Bu durum kütükte beyanlar sütununda belirtilir.

Hazine avukatı bulunmayan yerlerde bu düzeltmeler için müdürlük resen dava açabilir. Bu durum kütükte beyanlar sütununda belirtilir.

4.3. Tapu Memurunun Yetkisi

Tapu sicilinde yapılan hatanın düzeltilmesinde tapu memuruna sınırlı bir yetki tanınmaktadır.

- Tapu memuru bir kaydın yanlışlığını tespit ederse tamamlama ve düzeltme yetkisine sahiptir.
- Yapılan hata, ilgililerin ve üçüncü kişilerin yanlış kaydı öğrenmelerinden sonra ortaya çıkmışsa tapu memuru ilgilileri bilgilendirerek tamamlama ve düzeltme için yazılı olurlarını aldıktan sonra düzeltme yapar.
- İlgililerin biri muvafakat etmezse tapu memuru tamamlama ve düzeltilmesini sulh hâkimliğinden doğrudan doğruya ister ve karar sonucuna göre gereğini yerine getirir.

4.4. Basit Yazı Hataları

Kütükte belgesine aykırı olarak adi yazım hatası yapıldığının işlem sırasında saptanması hâlinde müdürlükçe nedeni düzeltmeler sicilinde açıklanarak resen düzeltme yapılır.

Örnek: Satılan bir taşınmazı alan kişinin soyadı “KOCAMAN” iken tapu kaydına “KOCABAŞ” olarak yazılmış ise tapu memuru düzeltmeyi kendiliğinden yapabilir.

4.5. Hakkın Nitelik ve Değerini Değiştirmeyen Hatalar

Yapılacak düzeltmeler hatalı yazımından sonra hak sahibi olmuş kişilerin hakkını etkileyici nitelikte ise bu hak sahiplerinin de yazılı oluru aranır.

4.6. Düzeltmenin Şekli

Yanlış yazım okunacak şekilde kırmızı mürekkepli kalemle çizilir ve ilk boş sütununa doğrusu yazılır. Kazıntı veya silinti yapılan bilgiler ise satır aralarına, sayfa kenarına veya kayda ek yapılmak suretiyle düzeltilebilir.

Yevmiye defterine kaydedilerek yapılan düzeltmelerde tarih ve yevmiye numarası, düzeltmeler siciline kaydedilerek yapılanlarda ise bu sicilin numarası düzeltilen işlemin üzerine kırmızı kalem ile yazılır.

Düzeltilmeler ile ilgili belgeler kütük dosyasında saklanır.

Kadastro tespitleri sırasında yapılan yanlışlıkların düzeltilmesi

- Kadastro çalışmaları sırasında meydana gelen yazım hatalarıyla adı, soyadı, baba adındaki yanlışlık veya eksikliklerin ilgisinin başvurusu üzerine düzeltilebilir.
- Senetsiz tespitlerde, nüfus kayıt örneği ve taşınmaz malın bulunduğu mahalle veya köy muhtarlığından alınacak fotoğraflı ilmühaber ile düzeltilebilir.

- Kayda dayalı yapılan tescillerde dayanağı kayıt ve belgeler incelenerek talebin gerçek hak sahibinden geldiğine kanaat getirilmesi şartıyla ve talep yevmiye defterine kaydedilmek suretiyle düzeltilebilir.

T.C
BAYINDIRLIK VE İSKÂN BAKANLIĞI
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Hukuk Müşavirliği

Sayı: B.09.1 TKG0610000-020-04-109/3339 14/07/2005

Konu: Tapu Kaydına Yanlış Yazılan Kimlik Bilgilerinin
Düzeltilmesi İle İlgili Davalarda İzlenecek Yol Hakkında

GENELGE NO-1605
2005/11

TAPU VE KADASTRO.....BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNE

Bilindiği gibi 27.02.2004 tarih ve 798(2004/6) sayılı ve 28.04.2004 tarih, 1581(2004/9) sayılı genelgelerimizle 4353 sayılı Kanun'a göre davaların takibine ilişkin bilgiler verilmişti.

Tapu kaydına yanlış yazılan kimlik bilgilerinin düzeltilmesi istemiyle açılan davalarda, 4353 sayılı Yasa'nın 18/son fıkrası "Hazine avukatı bulunmayan yerlerde dava ve icra işlerinde bu daireler amirleri tarafından temsil olunur." hükmü gereğince idaremizi daire amiri temsil edecek olup bu tür davalarda takip edilecek yöntemler konusunda aşağıda belirtilen hususlarda açıklama yapma gereği duyulmuştur.

Bilindiği gibi Türk Medeni Kanunu'nun 1027'inci maddesinde "İlgililerin yazılı rızası olmadıkça tapu memuru tapu sicilindeki yanlışlığı ancak mahkeme kararıyla düzeltebilir." hükmü yer almış olup bu hükme göre tapu kayıtları üzerinde tescil, terkin ve tashih gibi işlemlere ilişkin davaların görüm ve çözümü adli yargı (Sulh Hukuk ve Asliye Hukuk Mahkemeleri) yerine ait bulunmaktadır.

HUMK m. 187'de belirtilen ilk itirazlar, ancak esasa cevap süresinde içinde (esas hakkındaki cevaplarla birlikte m 195...) ileri sürülebilir. Kural olarak otuz günlük cevap süresi (veya hâkim tarafından uzatılmış olan cevap süresi) ilk itirazlar bakımından hak düşürücü niteliktedir.

HUMK m. 187'de belirtilen derdestlik (tarafı, konusu ve dava sebepleri aym olan bir davanın başka bir mahkemede görülüyor olması), dava dilekçesinin ve cevap lahiyasının düzenlenmesinde kanuni noksanlık bulunduğu itirazı gibi ilk itirazların dava dilekçesinin tebliğinden itibaren cevap süresinde yapılması gerekmektedir.

Belge: 4.1: Bayındırlık ve İskân Bakanlığının düzeltmelerle ilgili genelgesi

UYGULAMA FAALİYETİ

Tapu kütüğünde mahkeme kararı gereğince malikin istemi üzerine düzeltme yapılacaktır. Düzeltmeyi işlem basamaklarını takip ederek yapınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Hatayı tespit ediniz.	➤ Hatanın düzeltilebilme şeklini belirleyiniz.
➤ Gereken durumlarda ilgisini mahkemeye yönlendiriniz.	➤ Düzeltmenin yapılabilmesi için mahkeme kararı gerekliyse mağduru bilgilendiriniz. Hatanın düzeltilme şeklini belirleyiniz.
➤ Mahkeme kararını alınız.	➤ Mahkeme karar içeriğini okuyunuz ve inceleyiniz.
➤ Düzeltme işlemi için gerekli evrakı hazırlayınız.	➤ Mahkeme karar sonucuna göre düzeltmenin yapılmasını sağlayınız.
➤ Yevmiye kaydını yapınız.	➤ Tarihe göre yevmiye numarası alınız.
➤ Düzeltme işlemi yapınız.	➤ Düzeltme işleminin nasıl ve ne şekilde yapılacağını ‘düzeltmenin şekli’ başlıklı konudan faydalanınız.
➤ Düzeltilen hatayı tashihler siciline işleyiniz.	➤ İşlemlerin aşamalarını kontrol ederek düzeltme için uygunluğunu sağlayınız.

KONTROL LİSTESİ

Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız beceriler için **Evet**, kazanamadıklarınız için **Hayır** kutucuklarına (X) işareti koyarak öğrendiklerinizi kontrol ediniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Hatayı tespit ettiniz mi?		
2. Gereken durumlarda ilgisini mahkemeye yönlendirdiniz mi?		
3. Mahkeme kararını aldınız mı?		
4. Düzeltme işlemi için gerekli evrakı hazırladınız mı?		
5. Yevmiye kaydı yaptınız mı?		
6. Düzeltme işlemi yapınız mı?		
7. Düzeltilen hatayı tashihler siciline işlediniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “Evet” ise “Ölçme ve Değerlendirme”ye geçiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki cümleleri dikkatlice okuyarak boş bırakılan yerlere doğru sözcüğü yazınız.

1.: Tapu kütüğüne yanlış yazılmış bir kaydın belgelerine uygun olarak düzeltilmesi işlemidir.
2. Kütük üzerinde belgeye aykırı tescil için ilgililerin yazılı olurunun alınması ve yevmiye defterine kayıt edilmesi gerekir.
3. Hazine avukatı bulunmayan yerlerde bu düzeltmeler için resen dava açabilir. Bu durum kütükte beyanlar sütununda belirtilir.
4. Yapılacak düzeltmeler yazımından sonra hak sahibi olmuş kişilerin hakkını etkileyici nitelikte ise bu hak sahiplerinin de yazılı oluru aranır.
5. Kazıntı, silinti, satır aralarına veya sayfa kenarına çıkıntı veya kayda suretiyle düzeltilebilir.
6. Düzeltmeler ile ilgili belgeler dosyasında saklanır.

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

A ve B bölümlerindeki istenilenleri yaparak kendinizi değerlendiriniz.

A) Satış işleminin yapılmasını talep eden taşınmaz malikinin istem belgesini düzenleyerek tapu kütüğünde tescilini gerçekleştiriniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Gerekli evrakları inceleyiniz.	➤ Gerekli evrakları tespit ediniz.
➤ İstem belgesini düzenleyiniz.	➤ İstem belgesinin içeriğini belirleyiniz.
➤ Satış işlemi için gerekli gördüğünüz şerhi yazınız.	➤ Şerhin konusunu tespit ediniz.
➤ Gerekli belirtmeleri beyanlar sütununa yazınız.	➤ Belirtmenin tespitini yapınız.
➤ Düzeltmenin olup olmadığının kontrolünü yapınız.	➤ Belge ve kayıtları karşılaştırarak inceleyiniz.
➤ Taşınmazın tescili yapınız.	➤ İşlemlerin aşamalarını kontrol ederek tescile uygunluğunu sağlayınız.

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

- () Düzeltme: Tapu kütüğüne yanlış yazılmış bir kaydın belgelerine uygun olarak düzeltilmesi işlemidir.
- () Tescille ilgili geçici şerh mal sahibi ve ilgililerin istemi veya mahkeme kararı ile yapılır. Kesin tescil, terkin olunacak şerhin tarih ve yevmiye numarası ile yapılır.
- () İhtiyati tedbir, haciz, satış vaadi gibi işlemler, gayrimenkul malikinin temlik hakkının yasaklanması, kısıtlanması veya kişisel hakların kuvvetlendirilmesi amacıyla üçüncü kişileri uyarıcı mahiyette tapu kütüğünün şerhler sütununa yazılan hususlardır.
- () Kütüğün beyanlar sütununa mevzuatın yazılmasını öngördüğü hususlar, tarih ve yevmiye numarası belirtilmeden yazılır.
- () Yanlış yazım okunacak şekilde siyah kalemle çizilir ve ilk boş sütununa doğrusu yazılır.
- () Tescil, tapu kütüğündeki silme işlemi demektir.
- () Kütüğün şerhler sütununa kişisel haklar, temlik hakkını kısıtlayan veya yasaklayan şerhler ile kanunların öngördüğü hususlar yazılır.

8. () Üçüncü kişileri aydınlatmak, bilgilendirmek ve özellikle uyararak tapu kütüğündeki özel sütünuna işlenen taşınmazın hukuki durum ve akıbetini gösteren belirlmelere tahsis denir.

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.	geçici şerh
2.	şerhin
3.	gayrimenkul
4.	şerhler sütununa
5.	kütük
6.	şerhte
7.	terkinde
8.	resen

ÖĞRENME FAALİYETİ-2'NİN CEVAP ANAHTARI

1.	taşınmazın
2.	beyanlar sütununa
3.	Terkin edilmiştir.
4.	mülkiyet hakkı
5	harf, harf

ÖĞRENME FAALİYETİ-3'ÜN CEVAP ANAHTARI

1.	arazi
2.	tescil
3.	tescil
4.	mahkeme kararı
5.	terkin
6.	bağımsız mülkiyetine
7.	üçüncü kişilere
8	rehin edildiğini
9	yevmiye defterine
10	Kontrol edilmiştir.

ÖĞRENME FAALİYETİ-4'ÜN CEVAP ANAHTARI

1.	düzelme
2.	yazımı düzeltilmesi
3.	müdürlük
4.	hatalı
5.	ek yapılmak
6.	kütük

MODÜL DEĞERLENDİRMENİN CEVAP ANAHTARI

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

KAYNAKÇA

- DÖRTGÖZ Gürsel Öcal, **Tapu İşlemleri**, Birlik Matbaacılık, Ankara, 2005.
- ERKAN Hüseyin, **Hukuk Bilgisi**, Millî Eğitim Basımevi, İstanbul, 1990.
- Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü, **Hukuk ve Meslek Ders Notları**, Eğitim Dairesi Başkanlığı, 1999.
- Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü, **Tapu İşlemleri Uygulama Rehberi**, Ankara, 2008.
- <http://www.tkgm.gov.tr/>