

**YÖNETMELİK**

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü)'nden:

**TAPU VE KADASTRO VERİLERİNİN PAYLAŞIMI HAKKINDA YÖNETMELİK****BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünce üretilen veya arşivlenen verilerin paylaşılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünce üretilen veya arşivlenen verilerin elektronik ortamda veya doküman olarak kişi ve kurumların paylaşımına açılmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 1020 nci maddesi, 25/11/2010 tarihli ve 6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (ğ) bendi, 8 inci maddesinin yedinci fıkrası, 9 uncu maddesinin birinci fıkrası ile 17/8/2013 tarihli ve 28738 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tapu Sicili Tüzüğü'nün 14 üncü ve 15 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Diğer paylaşım halleri: Elektronik ortam dışındaki veri paylaşımını,
- b) Elektronik kabul beyanı: Protokol imzalanmayanlar dışında kalan taşınmaz malikleri, taşınmaz üzerinde hak sahibi olanlar ile taşınmazın tanımlayıcı bilgilerini talep eden gerçek ve tüzel kişilerin elektronik ortamda bilgisine sunulan metni kabulüne ilişkin beyanlarını,
- c) Genel Müdürlük: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatını,
- ç) Kişiler: Kurumlar dışında kalan gerçek ve tüzel kişileri,
- d) Kurum: T.C. Başbakanlık İdareyi Geliştirme Başkanlığınca hazırlanan Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sisteminde (KAYSİS) yer alan kamu kurum ve kuruluşlarını,
- e) Protokol: Tapu ve kadastro verilerini talep eden kurumlar, kendi işleriyle sınırlı olmak üzere kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve taşınmaza ilişkin konularda faaliyet gösteren gerçek ve tüzel kişiler ile imzalanan protokolü,
- f) Sözleşme: Protokol imzalanmayanlar dışında kalan gerçek ve tüzel kişilerin, elektronik kabul beyanıyla kabul ettikleri metin ya da Genel Müdürlükle imzaladıkları sözleşmeyi,

g) TAKBİS: Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemini,

ğ) Tapu ve Kadastro Paylaşım Sistemi (TAKPAS): Genel Müdürlükçe üretilen veya arşivlenen verilerin kurumlar ve kişilerle paylaşılmasına imkân sağlayan sistemi,

h) Taşınmaz Tanımlayıcı Bilgiler: Taşınmazın bulunduğu il, ilçe, mahalle/köy, mevki, ada/parsel numarası, niteliği, yüzölçümü, kat irtifakı veya kat mülkiyeti durumu, varsa blok ve bağımsız bölüm numarasını,

ı) Veri: Genel Müdürlük tarafından üretilen veya arşivlenen her türlü bilgi ve belgeyi,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

Tapu ve Kadastro Paylaşım Sisteminin Çalışma Esasları

### Tapu ve kadastro verileri

**MADDE 5 – (1)** TAKPAS'taki veriler; taşınmazın gerçek ve tüzel kişiyle ilişkilendirilmesi ve üzerindeki hakların gösterilmesine ilişkin bilgileri içerir. Bu veriler elektronik tapu siciline geçilinceye kadar bilgilendirme amaçlı olarak kullanılabilir.

(2) TAKBİS üzerindeki kayıtlar, her bir birim için, sicillerin elektronik ortamda tutulmaya başlandığı tarihte aktif olan ve bu tarihten sonra oluşan bilgileri içerir.

(3) TAKBİS öncesi pasif kayıtlara yönelik talepler, kişi ve kurumlar tarafından taşınmazın kaydına ulaşılmasını sağlayacak tanımlayıcı bilgileri belirtilerek tapu sicilinin tutulduğu ve dayanak belgelerin arşivlendiği ilgili birimlere yapılır. 30/4/2011 tarihli ve 27920 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tapu Müdürlüklerince Yetki Alanı Dışında Kayıtlı Bulunan Taşınmazlarla İlgili Tapu İşlemlerinin Yapılmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

### Özel hayatın gizliliği ve diğer sınırlamalar

**MADDE 6 – (1)** TAKPAS'ın işletilmesinde, paylaşılmasında ve kullanılmasında T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler ve diğer mevzuatta yer alan; Devlet sırrına, kişisel verilerin korunmasına, özel hayatın ve soruşturmanın gizliliğine, mahkemelerce verilen gizlilik kararlarına, gizli tanıklığa, 27/12/2007 tarihli ve 5726 sayılı Tanık Koruma Kanunu ile 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamında alınan tedbir kararlarına ilişkin hükümler esas alınır.

### Başvuru, sözleşme ve protokol

**MADDE 7 – (1)** Protokol/sözleşme, 6083 sayılı Kanun, 4721 sayılı Kanun, 11/1/2011 tarihli ve 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, Tapu Sicili Tüzüğü ve bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde imzalanır.

(2) TAKPAS'tan yararlanmak isteyen kurumlar ve kişiler, Genel Müdürlüğe başvururlar. Yapılan başvurularda, talep edilen bilgilerin kullanım amacının ve varsa yasal dayanağının bildirilmesi gerekir.

(3) Genel Müdürlük, TAKPAS'ta bulunan verileri, bu Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslar uyarınca Genel Müdürlük ile kurumlar ve kişiler arasında yapılacak ve Genel Müdürlükçe belirlenecek tip protokol veya sözleşme çerçevesinde paylaşımına açabilir.

(4) Kurumlar ve kişiler aldıkları verilerin gizliliğini korumakla yükümlüdürler. Alınan veriler kullanım amacı veya sözleşme/protokolde tanımlanmış hizmetlerin yerine getirilmesi dışında başka amaçla kullanılamaz.

(5) Protokol yapılan kişi ve kurumlarla veri paylaşımı salt elektronik ortam üzerinden gerçekleştirilir. Bu kapsamdaki kişi ve kurumların elektronik ortam dışındaki veri talepleri karşılanmaz. TAKBİS öncesi pasif kayıtlara ilişkin bilgiler ve belge örnekleri ilgili kamu kurumlarının yazılı talebi üzerine verilir.

#### **Sözleşme veya protokolde bulunması gereken hususlar**

**MADDE 8 – (1)** Sözleşme veya protokollerde aşağıda belirtilen hususlara yer verilir:

- a) Kurumların veya kişilerin yetkileri, yetki alanı ve paylaşımına sunulacak veriler.
- b) Kayıtlara erişimin şekli, kontrolü ve güvenliği.
- c) Sözleşme/protokol süresi.
- ç) Kurumların veya kişilerin TAKPAS'ı kullanma amacı ve varsa yasal dayanağı.
- d) Sorumluluk.
- e) Sınırlamalar.
- f) Eğitim.
- g) Ücretlendirme.
- ğ) Genel Müdürlükçe uygun görülecek diğer hususlar.

#### **Verilerin paylaşımı**

**MADDE 9 – (1)** Kurumlar ve kişilerin TAKPAS'ta hangi sorgulamaları yapabilecekleri ve hangi bilgileri alabilecekleri sözleşme veya protokoller çerçevesinde belirlenir.

(2) Kurumlar ve kişiler için her bir sorgulama, sorgu sonucu gönderilecek internet servisleri ve internet sayfaları için yetkilendirme yapılır. Kurum ve kişilerin, günlük en fazla kaç kez sorgulama yapabileceği, süreleri, yaptığı işlemler için ne düzeyde izleme bilgisi tutulacağı gibi bilgi ve kısıtlamalar ile diğer hususlar sözleşme veya protokoller çerçevesinde belirlenir.

(3) Genel Müdürlük, TAKPAS'ı kullanacak kurum ve kişileri sistemde tanımlar. Tanımlanan her bir kurumun TAKPAS'ta kendini tanıtabilmesi ve giriş yapabilmesi için Genel Müdürlük tarafından güvenlik kodları, kullanıcı adı ve şifreleri tahsis edilir.

(4) Genel Müdürlük, TAKPAS'ta veri paylaşım ve güvenliği esaslarını düzenlemeye ve değiştirmeye yetkilidir.

(5) İlgili idarelerce düzenlenen taşınmaz üzerindeki tasarrufları kısıtlayıcı veya yasaklayıcı nitelikteki haciz, tedbir ve benzeri bildirimler, elektronik imza, kayıtlı şifre ve benzeri yöntemlerle elektronik ortamda Genel Müdürlüğe bildirilebilir ve bu bildirimlere Genel Müdürlükçe elektronik ortamda cevap verilebilir. Elektronik ortamda yapılacak bildirim ve cevapların elektronik ortamda verilebilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemeye Genel Müdürlük yetkilidir.

#### **TAKPAS üzerinden verilecek hizmet türleri ile erişim hakkı, erişim ve bilgi güvenliği**

**MADDE 10 – (1)** TAKPAS hizmetleri, kurumlar ve kişilerin internet sayfaları ile ulaşabilecekleri etkileşimli sorgulamalar ve kendi yazılım uygulamaları içerisine ekleyecekleri bölümler ile sorgulama yapmalarına olanak verecek internet servislerinden oluşur. Tüm sorgulamalarda kurum ve kişilerin almaya yetkili olduğu ve TAKPAS'ta

bulunan bilgiler sorgu sonucu olarak gönderilir. Kurumlar ve kişilere yetkisi dâhilinde olmayan bilgilerin gönderilmesi engellenir.

(2) Mahkemeler, Cumhuriyet savcılıkları, icra ve iflas müdürlükleri ile kamu kurum ve kuruluşlarının görevleriyle ilgili taşınmaz verilerine erişimi protokol düzenlenerek belirlenebilir.

(3) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile taşınmaza ilişkin konularda faaliyet gösteren gerçek ve tüzel kişiler kendi işleriyle sınırlı olmak üzere, düzenlenecek protokol kapsamında gerekli verilere erişebilirler.

(4) Taşınmaz malikleri ile taşınmaz üzerinde hak sahibi olanlar, elektronik kabul beyanı ile oluşturulan sözleşme şartları dâhilinde verilere erişebilirler.

(5) Tapu sicilinin açıklığı ilkesi gereğince, taşınmazın tanımlayıcı bilgileri herkes tarafından elektronik kabul beyanı ile oluşturulan sözleşme şartları kapsamında sorgulanabilir.

(6) Tapu siciline yönelik her türlü tescil, şerh, beyan, terkin taleplerinde, malike ait T.C. kimlik numarası, ad, soyad, baba adı gibi kimlik bilgilerinin yanında TAKPAS'tan erişilen taşınmaz ada, parsel ve varsa bağımsız bölüm bilgilerinin de protokol yapılan kurumlarca tapu müdürlüklerine sunulması gerekir. Aksi halde söz konusu talepler ilgili müdürlüklerce reddedilir.

### **Paylaşım yöntem ve ilkeleri**

**MADDE 11** – (1) Ülke düzeyinde veri talebi veya sorgulama yapılabilmesi için Genel Müdürlük ile protokol veya sözleşme yapılması zorunludur.

(2) Tapu Sicili Tüzüğü 14 üncü maddesinin ikinci fıkrası uyarınca kendi işleriyle sınırlı olmak üzere kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve taşınmaza ilişkin konularda faaliyet gösteren gerçek ve tüzel kişiler ile imzalanan protokoller kapsamında yapılacak sorgulamalar için ek-3 belgenin ilgililerce doldurulması gerekir.

(3) TAKPAS'tan hizmet alanların yapabileceği sorgulamalar, sorgulama sonucu olarak gönderilen bilgiler ve erişilebilecek internet sayfaları kurum veya kullanıcı bazında Genel Müdürlükçe belirlenir. Hizmet alanların kendilerine verilen yetkiler dışında işlem yapması ve bilgi alması engellenir.

(4) TAKPAS'tan alınan verilere ait çıktılarda kurum adı, kullanıcı adı, tarih ve saat bilgisi yer alır.

(5) Erişim ve paylaşım işlemleri ile sonuçlarına, erişilen ve paylaşılan verilerin kullanımına ait kütük (log) kayıtlarının her iki tarafın kendi sisteminde tutulduğunun bilindiği taraflarca protokolle veya sözleşmede imza altına alınır.

(6) Genel Müdürlüğün yazılımda güncelleme ve yenileme yapma hakkı saklıdır.

### **Sorgulama kriterleri**

**MADDE 12** – (1) TAKBİS'teki veriler kişi ya da taşınmaz bilgileri esas alınarak sorgulanabilir. Sözleşme veya protokol yapılan kurum ve kişilerce TAKBİS'te yer alan verilerin sorgulanmasında aşağıdaki kriterler dikkate alınır.

a) Kişi bilgileri ile sorgulamada;

1) Gerçek kişiler için öncelikli olarak T.C. kimlik numarası ile sorgulama yapılması esastır. Ancak, TAKBİS veri tabanında eksik olan malik nüfus bilgileri ve T.C. kimlik numarası entegrasyon işlemleri tamamlanıncaya kadar en az ad, soyad, baba adı kriterleri kullanılarak sorgulama yapılabilir.

2) Tüzel kişiler için sorgulamada öncelikli olarak vergi kimlik numarası ile sorgulama yapılması esastır. Ancak TAKBİS veri tabanında bulunmayan malik unvan bilgileri ile vergi kimlik numarası entegrasyon işlemleri tamamlanıncaya kadar salt unvan bilgisi kullanılarak sorgulama yapılabilir.

b) Taşınmaz bilgileri ile sorgulamada;

1) Taşınmazın ili, ilçesi, mahallesi/köyü, ada ve parsel numarası,

2) Kat mülkiyetine tabi bağımsız bölümlerin sorgulaması için birinci alt bende ek olarak varsa blok ve bağımsız bölüm numarası,

3) Varsa T.C. taşınmaz numarası,

4) TAKBİS zemin sistem numarası,

5) İmar, kamulaştırma, toplulaştırma ve benzeri uygulamalar sebebiyle toplu olarak taşınmaz bilgilerine erişilmesi için protokolle hüküm bulunması ve sorgulama zaman diliminin Genel Müdürlükçe belirlenerek özel sorgulama yetkisi verilmiş olması,

gerekir.

(2) Sözleşme veya protokol yapılmayan kurum ve kişiler TAKPAS'tan yararlanamaz. Bu kurum ve kişiler tapu ve kadastro verilerine yönelik sorgulama taleplerini yürürlükteki mevzuat kapsamında taşınmaz kaydının bulunduğu tapu veya kadastro müdürlüklerine iletirler.

(3) Sorgulama kriterlerini yeniden belirlemeye ve değiştirmeye Genel Müdürlük yetkilidir. Söz konusu değişiklikler hakkında protokol/sözleşme yapılan kişi veya kurumlara 30 gün önceden yazılı ya da elektronik ortamda bilgi verilir.

#### **Harita verilerinin paylaşımı**

**MADDE 13** – (1) Harita verileri, 15/11/1991 tarihli ve 21052 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bakanlıklararası Harita İşlerini Koordinasyon ve Planlama Kurulu Yönetmeliği ile 31/8/1994 tarihli ve 22037 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Harita ve Harita Bilgilerini Temin ve Kullanma Yönetmeliği esaslarına göre TAKPAS üzerinden paylaşılabilir.

#### **Kadastral verilerin paylaşılması**

**MADDE 14** – (1) Taşınmazı tanımlayıcı bilgiler, yer kontrol noktaları ve detay koordinatlar TAKPAS üzerinden sözleşme veya protokol düzenlenen kişi veya kurumlar ile paylaşılabilir.

#### **Tapu tahrir defterlerinin paylaşılması**

**MADDE 15** – (1) Tapu tahrir defterlerine ait kayıtlar elektronik ortamda TAKPAS üzerinden sözleşme veya protokol düzenlenen kişi veya kurumlar ile paylaşılabilir.

#### **Veri paylaşımı ilkelerinin ihlali ve hukuki sorumluluk**

**MADDE 16** – (1) Erişilen ve paylaşılan veriler; Genel Müdürlüğün yazılı izni olmadıkça, tarafların kendi görev ve faaliyet alanı kapsamında gerçekleştirecekleri işlemler haricinde başka kurum, kuruluş ve diğer kişilere kullanılamaz ve yayımlanamaz.

(2) TAKPAS'taki verilere erişimde kısıtlama yapmaya Genel Müdürlük yetkilidir. Verilere erişim hakkının kötüye kullanılması halinde, özel kanun hükümleri saklı kalmak üzere, sisteme erişim derhal durdurulur.

(3) Sözleşme/protokol hükümleri yerine getirilmediği takdirde kurumların ve kişilerin TAKPAS'tan faydalanması geçici olarak askıya alınır veya iptal edilir.

(4) Erişilen ve paylaşılan verilerin bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olarak kullanılmasından doğan; hukuki, cezai, idari ve mali sorumluluklar veriyi alan ve/veya kullanana aittir. TAKPAS kapsamında paylaşılan bilgilerden

faýdalanan diğer görevliler de bu hükme tabidir. TAKPAS'ın bütün aşamalarında görev yapan yetkililer de sözleşme/protokolde belirtilen esaslara uymakla yükümlüdürler. Bu yükümlülük, kişilerin görevlerinden ayrılmalarından sonra da devam eder.

#### **Hizmet sunumu**

**MADDE 17** – (1) Zorunlu haller veya protokolde/sözleşmede Genel Müdürlükçe belirlenecek özel haller dışında TAKPAS'tan kesintisiz hizmet verilir.

#### **Genel Müdürlük kullanıcıları**

**MADDE 18** – (1) Genel Müdürlük kullanıcılarının tanımlanması ve yetkilendirilmeleri Genel Müdürlükçe yapılır.

(2) Bu yetkilendirme ile Genel Müdürlük kullanıcılarının sadece kendilerine yetki verilen işlemleri yapabilmeleri sağlanır. Genel Müdürlük kullanıcılarının yaptığı her türlü işlemin izleme bilgileri tutulur.

#### **Kurum ve kişi kullanıcıları**

**MADDE 19** – (1) Genel Müdürlük, TAKPAS'a bağlanan kurum ve kişi kullanıcılarının kontrol edilmesi, verilen yetki çerçevesinde bilgi alınması ve tanımlanan kullanıcılara ait tüm bilgilerin TAKPAS'ta tutulması için her türlü tedbiri alır.

#### **TAKPAS veri sunum şekli ve bağlantı kontrol sistemi**

**MADDE 20** – (1) Kurumlar ve kişiler, Genel Müdürlükçe belirlenen web servisleri üzerinden, Genel Müdürlüğün belirleyeceği metodlar ile sunulan verilerin kullanılması için gerekli yazılım ve donanımı sağlamakla yükümlüdür.

(2) TAKPAS'a bağlanmak isteyen kurumlar ve kişilere ait güvenlik kodları kontrol edildikten sonra, hizmet alanların güvenlik duvarları ile sistem güvenlik duvarları arasında özel şifrelenmiş güvenli ağ bağlantısı kurularak iki bağlantı noktası arasında hizmet verilir.

(3) Kurumlar ve kişiler TAKPAS ile kurulan ve standartları Genel Müdürlükçe belirlenen güvenli ağ bağlantısını protokol veya sözleşmede belirlenen amaçlar doğrultusunda diğer bağlı birimlerinde de sağlar. Hizmet alanlar kendine bağlı birimler dışındaki kuruluşları ve kişileri TAKPAS'tan faydalandıramaz.

#### **İzleme bilgilerinin oluşturulması**

**MADDE 21** – (1) TAKPAS'tan yapılan her türlü işlem, işlemin tarihi, saati, işlemi yapan kullanıcı, yapılan sorgulama bilgileri izleme bilgisi olarak tutulur ve bu bilgiler yedeklenir. Tutulan izleme bilgisi sorgu sonucunu içerir. Genel Müdürlük kullanıcıları tarafından izleme bilgileri sorgulanarak TAKPAS'tan yapılan işlemler takip edilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Takip ve değerlendirme**

**MADDE 22** – (1) Genel Müdürlükçe ihtiyaç duyulan kullanıcı bilgileri takip edilip değerlendirilir. Bu raporlar; bir kuruma ait genel bilgiler, kullanıcı taraf listesi ve belirlenen saat aralığında kullanıcı tarafların yaptıkları işlemlerin izlenmesine ilişkin tüm sorgulama bilgilerini kapsar.

#### **Yedekleme**

**MADDE 23** – (1) TAKPAS'ta oluşabilecek veri kayıplarının önlenmesi için, TAKPAS'ın Genel Müdürlüğün belirleyeceği aralıklarla yedeklenmesi sağlanır.

#### **Donanım güvenliği**

**MADDE 24** – (1) TAKPAS'ın bulunacağı yerdeki donanımın sahip olması gereken güvenlik ihtiyaçlarının tespit edilmesi, sistem odasına veya sistem konsollarına erişimde yetkisiz erişimin engellenmesi ve iş sürekliliğinin sağlanması hususunda Genel Müdürlükçe gerekli tedbirler alınır.

#### **Sözleşme veya protokolün geçerlilik süresi**

**MADDE 25** – (1) Kurum ve kişilerle imzalanan sözleşmenin/protokolün geçerlilik süresi taraflarca belirlenir.

(2) Sözleşme/protokol hükümlerinin değiştirilmesinin talep edilmesi halinde ek sözleşme/protokol yapılabilir veya yenilenebilir.

#### **Eğitim**

**MADDE 26** – (1) Genel Müdürlük ile sözleşme veya protokol yapılan kurum personeli ve kişilere, ihtiyaç duyulması halinde TAKPAS ile ilgili uygulamalar hakkında eğitim verilebilir.

#### **TAKPAS kullanımının ücretlendirilmesi**

**MADDE 27** – (1) Bu Yönetmelik kapsamında alınacak hizmetler 8/1/2002 tarihli ve 4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun uyarınca döner sermaye hizmet bedeline tabidir.

(2) Döner sermaye hizmet bedeli, 6083 sayılı Kanunun 8 inci maddesi ve aynı Kanuna ekli III sayılı tarife cetveli kapsamında belirlenir.

(3) Bu Yönetmelik kapsamında alınacak hizmetlerin karşılığında ödenecek döner sermaye hizmet bedelinin ödeme usul ve esasları protokol veya sözleşme taraflarınca belirlenecektir.

(4) Kanunlardaki özel hükümler saklıdır.

#### **Diğer paylaşım hallerine ilişkin usul ve esaslar**

**MADDE 28** – (1) Mevzuat gereği yetkili kişi ve kurumların görevleri kapsamındaki bilgi ve belge istemlerinde, kayıtların tutulduğu ilgili birimlerden yazılı olarak talepte bulunmaları halinde bilgi ve belge örneklerinin verilmesi mümkündür.

(2) Tapu Müdürlüklerince Yetki Alanı Dışında Kayıtlı Bulunan Taşınmazlarla İlgili Tapu İşlemlerinin Yapılmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında yetki alanı dışındaki tapu işlemleri hariç olmak üzere tapu siciline yönelik tescil, şerh, beyan, terkin ve TAKPAS'ta yer almayan veri talepleri ile uyumsuz kayıt iddialarına ilişkin taleplerin asli sicillerinin bulunduğu tapu müdürlüklerine yapılması gerekir. Söz konusu taleplerde taşınmazın tanımlayıcı bilgilerinin bildirilmesi zorunludur. Bunun dışındaki talepler karşılanmaz.

(3) Taşınmaz malikleri ve taşınmaz üzerinde hak sahibi olanlar ile 4721 sayılı Kanunun 1020 nci maddesi uyarınca ilgisini inanılır kılanlar; kayıtların tutulduğu ilgili birimlerden yazılı olarak talepte bulunmaları halinde bilgi ve belge örneklerini edinebilir.

(4) TAKPAS'tan herhangi bir nedenle uzun süreli olarak veri alınamaması halinde de birinci fıkra hükümleri uygulanır.

- (5) Bu madde kapsamında verilerin doküman olarak paylaşılması da bu Yönetmeliğin 27 nci madde hükmüne tabidir.
- (6) İlgililerince sorgulama sonucunu gösterir belge/tapu kayıt örneğinin istenilmesi durumunda ise 2/7/1964 tarihli ve 492 sayılı Harçlar Kanunu gereğince kayıt ve belge örneği verilmesine ilişkin harcın tahsil ettirilmesi gerekmektedir.
- (7) Tapu kadastro verileri, çevrimdışı (offline) olarak taşınabilir bellek, CD, DVD ve benzeri ortamlarda paylaşılamaz.
- (8) Kanunlardaki özel hükümler saklıdır.

#### **Yabancı uyruklu kişiler**

**MADDE 29** – (1) Yabancı uyruklu kişilerin ve yabancı sermayeli şirketlerin münferit verilerinin paylaşılmasında da bu Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslar geçerlidir. Yabancı uyruklu kişilere ilişkin sorgulama kriterleri sözleşme ve protokollerde ayrıca belirlenebilir.

(2) Yabancı uyruklu kişilerin ve yabancı sermayeli şirketlerin toplu verilerinin paylaşılmasına ilişkin usul ve esaslar, yapılacak sözleşme veya protokollerde Genel Müdürlük tarafından belirlenir.

#### **Yetki**

**MADDE 30** – (1) Mevzuatta yapılan düzenlemeler ve hizmet gereği duyulacak ihtiyaçlar çerçevesinde TAKPAS üzerinden paylaşılacak verileri belirlemeye Genel Müdürlük yetkilidir.

(2) TAKPAS'ın kullanılması için kurumlarla bu Yönetmeliğin ekinde yer alan ek-1 Tip Protokol, kişilerle ek-2 Tip Sözleşme yapılır. Ek-1, ek-2 ve ek-3 belgeler ile TAKPAS form-1, TAKPAS form-2, TAKPAS form-3 ve TAKPAS form-4 belgelerini değiştirmeye Genel Müdürlük yetkilidir.

#### **Veri paylaşım komisyonu oluşumu ve görevleri**

**MADDE 31** – (1) Komisyon, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinasyonu ve görevlendireceği (2) iki üyeden, yine aynı başkanlıkça belirlenecek, birisinin başkanlığında; Tapu Dairesi Başkanlığından (1) bir, Kadastro Dairesi Başkanlığından (1) bir, Hukuk Müşavirliğinden (1) bir, Harita Dairesi Başkanlığından (1) bir, Arşiv Dairesi Başkanlığından (1) bir, Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığından (1) bir ve Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünden (1) bir üyenin görevlendirilmesi ile toplam 9 asil üyeden oluşur. Ayrıca, Komisyonunda temsil edilen her başkanlıkça aynı sayıda yedek üye görevlendirilir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca görevlendirilecek üyelerden birinin Mali Hizmetler Uzmanı kadrosunda görevli olması zorunludur. Mali Hizmetler Uzmanı için belirlenecek yedek üyenin de aynı kadroda olması gerekir.

(2) Diğer başkanlıklar ilgisi halinde Komisyon Başkanının yazılı daveti üzerine komisyonunda temsil edilir.

(3) Komisyon, Komisyon Başkanının uygun göreceği zamanlarda asgarî beş üye ile toplanır. Kararlar toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile alınır. Oylarda eşitlik olması halinde, Komisyon Başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Başkanının yazılı daveti üzerine komisyonunda temsil edilen Başkanlıkların da oy hakkı vardır.

(4) Komisyonun sekretarya işlemleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yürütülür. Koordinasyon birimleri tarafından tüm alt detayları ile hazırlanan taleplerin gündeme alınıp alınmayacağına dair hazırlanan konu başlıklarını, gündeme alınması için Komisyon Başkanlığına sunmak ve toplantı tarihi ve yeri ile ilgili süreçleri takip etmek görevi Komisyon Sekreteryasına aittir.

(5) Komisyonun görevleri şunlardır:

a) Veri paylaşım talepleri için görüş bildirmek.



b) Sözleşme ve protokol metinlerini ve eklerini, gerektiğinde madde eklemek ya da çıkarmak suretiyle, düzenlemek ve hazırlamak.

c) Komisyon sekretaryasınca gündeme alınan konular hakkında görüş bildirmek.

#### **Elektronik sicile geçiş süreci**

**GEÇİCİ MADDE 1 – (1)** Elektronik tapu siciline geçilene kadar ihtilaf halinde tapu sicili bilgileri esastır.

#### **Mevcut protokollerin güncellenmesi**

**GEÇİCİ MADDE 2 – (1)** Mevcut protokollerin bu Yönetmeliğe aykırı hükümlerinin olması halinde bu Yönetmelik hükümleri geçerli olup mevcut protokoller bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren 1 (bir) yıl içerisinde Yönetmeliğe uygun hale getirilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 32 – (1)** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 33 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün bağlı olduğu Bakan yürütür.

**[Ekleri için tıklayınız.](#)**