ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MÜLKİYETİNDE, YÖNETİMİNDE VEYA KULLANIMINDA BULUNAN TAŞINMAZLARIN KAYIT ALTINA ALINMASI

UYGULAMA TALİMATI

(02/10/2006 TARİH VE 26307 SAYILI RESMİ GAZETEDE YAYIMLANAN

"KAMU İDARELERİNE AİT TAŞINMAZLARIN KAYDINA İLİŞKİN YÖNETMELİK" GEREĞİ)

İNŞAAT VE İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

EMLAK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

2017


ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
OGM
1839

T.C.
ORMAN VE SU İŞLERİ BAKANLIĞI
Orman Genel Müdürlüğü

Sayı : 34873380-756.99-E.399263 27.02.2017
Konu : Taşınmazların Kayıt Altına Alınması

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : a) 29.04.2016 tarihli ve 34873380-756.03-E.730868 sayılı yazı.
b) 24.05.2016 tarihli ve 34873380-756.99-E.1085704 sayılı yazı.
c) 08.12.2016 tarihli ve 23315438-756.99-E.2729559 sayılı yazı.
ç) Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nün 24.11.2016 gün ve 66844966-310.90-(3121-0)-32812 sayılı yazısı.

Genel Müdürlüğümüz mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kayıt altına alınması ile ilgili Genel Müdürlüğümüzün İlgi (a) ve İlgi (b) sayılı talimatlarında:

Sayıştay Başkanlığınca 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer yasal düzenlemeler çerçevesinde Genel Müdürlüğümüzde yürütülen denetimlerinde Genel Müdürlüğümüz mülkiyetinde ve/veya kullanımında olan taşınmazlara ait hesaplardaki kayıtların dayanağını gösteren ayrıntılı taşınmaz liste ve envanterin bulunmadığı, yıl sonunda kamu hesapları içinde beyan edilen taşınmazlara ilişkin kayıtların eksik olduğu ve konsolide olmadığı,

Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı ve kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek üzere 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 44 üncü maddesine istinaden 13/09/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile *"Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik"* yürürlüğe konulduğu ve bu yönetmeliğin bazı maddeleri, 19/06/2014 tarihli ve 29035 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan 03/06/2014 tarihli ve 2014/6455 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelikle değiştirildiği bildirilmiş olup,

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik ekindeki Ek 2-6 cetvellerinin Milli Emlak Genel Müdürlüğü ile yapılan görüşme neticesinde Genel Müdürlüğümüze uyarlı hale dönüştürüldüğü ve söz konusu formların bu formatlara ve usulüne uygun olarak 01/08/2016 tarihine kadar bitirilerek Genel Müdürlüğümüze gönderilmesi, bir takımının İşletme Müdürlüğünde, bir takımının da Bölge Müdürlüklerinde muhafaza edilmesi, bu formlarını taşınmaz icmal cetvelleri

Not: 5070 sayılı elektronik imza kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.

Kalitest ISO/IEC 27001:2013
Beştepe Mahallesi Söğütözü Caddesi No:8/1 06560
Yenimahalle/ANKARA
Telefon No: Belge Geçer No:0312 2076519
e-posta: internet adresi:
Bilgi için:İlker ELMAS
İnşaat Mühendisi

hazırlanmak üzere özel bütçe ve döner sermaye olarak ilgili muhasebe birimine gönderilmesi, her taşınmaz için ayrı ayrı tapu senedi ve ilgili evrakları ile birlikte dosya düzenlenmesi, asıl evraklarının en Genel Müdürlüğümüze geç 01/09/2016 tarihine kadar gönderilmesi, birer fotokopisinin İşletme Müdürlüklerinde ve Bölge Müdürlüklerinde muhafaza edilmesi, Taşınmaz Kayıt ve Kontrol Yetkililerine ve İşletme Müdürlüğüne yazının tebliğ edilmesi talimatlanmıştı.

Bununla beraber, Genel Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İlgi (c) yazısı ile, muhasebe kayıtları ile uygunluğu sağlanarak doldurulan cetvellerin Taşınmaz İcmal Cetvellerini oluşturmak üzere 13.01.2017 tarihine kadar Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmesi talimatlanmıştı.

Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nden alınan ilgi (ç) sayılı yazıda; Sayıştay Başkanlığınca düzenlenen Maliye Bakanlığı 2015 yılı Denetim Raporunun 25 no.lu Bulgusunda, tahsis amacına aykırı kullanılan taşınmazlara ilişkin mevzuatta öngörülen yaptırımlarının uygulanmaması hususunun rapor edildiği bildirildiği ve idarelere tahsis yapılan taşınmazların mevzuatlar çerçevesinde kullanılmadığı tespit edilenlerin tahsis işleminin sonlandırılacağı belirtilmektedir.

Bu defa, Genel Müdürlüğümüz İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından 2016 yılı İç Denetim Programı çerçevesinde Ankara, Sakarya ve Bolu Orman Bölge Müdürlüklerinde gerçekleştirmiş olduğu *"Döner Sermayeye ait taşınmaz malların kaydı, konsolidesi, edinimi, kiralanması, satışı ve terkini sürecine ilişkin"* sistem denetimi sonucu 30.11.2016 tarihli ve 2016-1090/5,1425/5 sayılı İç Denetim Raporu tanzim etmiştir.

Sözkonusu İç Denetim Raporunda taşınmaz kaydı ile ilgili 7 adet bulguya ulaşıldığı belirtilmiştir. Özetle:

1.) Döner Sermayeye ait taşınmaz malların Bölge Müdürlükleri bünyesinde konsolide çalışmalarının sağlıklı yapılmadığı,
2.) Döner Sermayeye ait taşınmaz malların Taşınmaz Bilgi Sistemine (TBS) kaydının tam ve düzenli yapılmadığı,
3.) Orman İşletme Müdürlüklerinde Döner Sermayeye ait tespit edilen taşınmaz malların muhasebe kayıtları ile karşılaştırmasının tam ve sıhhatli yapılmadığı,
4.) Orman İşletme Müdürlüklerince taşınmaz malların tespit çalışmalarının tam ve sıhhatli yapılmadığı,
5.) İnşaat ve İkmal Dairesi Başkanlığı ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca yapılması gereken konsolide çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yapılmadığı,
6.) Orman İşletme Müdürlüklerince taşınmazların terkin işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yapılmadığı,

Not: 5070 sayılı elektronik imza kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.

Kalitest ISO/IEC 27001:2013
Beştepe Mahallesi Söğütözü Caddesi No:8/1 06560
Yenimahalle/ANKARA
Telefon No: Belge Geçer No:0312 2076519
e-posta: internet adresi:
Bilgi için:İlker ELMAS
İnşaat Mühendisi

7.) Orman İşletme Müdürlüklerince taşınmazlar için numara verilmediği ve her bir taşınmaz için mevzuata uygun taşınmaz dosyası hazırlanmadığı, dosyalarda belgelerin eksik olduğu tespit edilmiştir.

Gerek İç Denetim Raporunda bahsedilen konular gerek Bölge Müdürlüklerinden gelen taşınmaz kayıt formlarının incelenmesi gerekse de Milli Emlak Genel Müdürlüğü ile yapılan istişareler neticesinde Genel Müdürlüğümüz İnşaat ve İkmal Dairesi, İdari ve Mali İşler Dairesi ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlıklarınca nihai bir ortak uygulama talimatı yazılmasına ihtiyaç duyulmuştur.

Ekte yer alan *"Orman Genel Müdürlüğü Mülkiyetinde, Yönetiminde veya Kullanımında Bulunan Taşınmazların Kayıt Altına Alınmasına İlişkin Uygulama Talimatı"*nda; Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik gereğince, Orman Genel Müdürlüğü taşınmazların nasıl kayda alınacağı, kimlerin taşınmaz kayıt ve kontrol yetkilisi olduğu, taşınmaz tespitlerinin nasıl yapılacağı, taşınmazların nasıl numaralandırılacağı, taşınmaz dosyalamasının nasıl yapılacağı hususları ayrıntılı bir şekilde yazılmıştır.

Söz konusu talimat ekindeki Ek-2 Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Cetveli ve Ek-6 Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Cetvelinin, "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik" ve ekteki talimat doğrultusunda **03/07/2017 tarihine kadar** tanzim edilerek, Bölge Müdürlüğünün Mali İşler Şube Müdürlüğüne, Özel Bütçe Muhasebe Birimine, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığına, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmesi,

Talimat ekindeki;

- Ek-2 Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Cetveli
- Ek-6 Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Cetveli
- Hazineden Tahsisli Taşınmazlar Cetveli
- Tapu ve İmar Durum Cetveli
- Orman sayılan alanlarda bina ve tesis olan taşınmaz cetvellerinin (cetvel 1, 2, 3)
- Her taşınmaz için ayrı ayrı tapu senedi ve ilgili evrakları ile birlikte düzenlenen dosyaların asıllarının,

04.07.2017 tarihine kadar İnşaat ve İkmal Dairesi Başkanlığına gönderilmesi, gönderilen dosya ve cetvellerin birer suretinin İşletme Müdürlüğü ve Makina İkmal Şube Müdürlüğünde muhafaza edilmesi,

Güncel kayıtların, müteakip her yılın Aralık ayı sonunda, ilgili Daire Başkanlıklarına gönderilmesi,

Not: 5070 sayılı elektronik imza kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.

Kalitest ISO/IEC 27001:2013
Beştepe Mahallesi Söğütözü Caddesi No:8/1 06560
Yenimahalle/ANKARA
Telefon No: Belge Geçer No:0312 2076519
e-posta: internet adresi:
Bilgi için:İlker ELMAS
İnşaat Mühendisi

T.C.
ORMAN VE SU İŞLERİ BAKANLIĞI
Orman Genel Müdürlüğü

Bu yazı ile ekindeki *"Orman Genel Müdürlüğü Mülkiyetinde, Yönetiminde veya Kullanımında Bulunan Taşınmazların Kayıt Altına Alınmasına İlişkin Uygulama Talimatı"* nın Bölge Müdür Yardımcısı (Makina İkmal Şube Müdürlüğünden sorumlu), Makina İkmal Şube Müdürü, Taşınmaz Kayıt ve Kontrol Yetkilisi, İşletme Müdürlerine ve Emlak Şeflerine tebliğ edilmesi ve Bölge Müdürlüğü tarafından İşletme Müdürlüklerinde Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik ve *"Orman Genel Müdürlüğü Mülkiyetinde, Yönetiminde veya Kullanımında Bulunan Taşınmazların Kayıt Altına Alınmasına İlişkin Uygulama Talimatı"* konusunda eğitim verilmesi ve yapılan eğitimlerle ilgili Genel Müdürlüğümüze bilgi verilmesi hususunda;

Bilgilerinize ve gereğini rica ederim.

e-imzalıdır
İsmail ÜZMEZ
Genel Müdür

Ek :
1 - TAŞINMAZ KAYDINA İLİŞKİN UYGULAMA TALİMATI (42 SAYFA)
2 - KAMU İDARELERİNE AİT TAŞINMAZLARIN KAYDINA İLİŞKİN YÖNETMELİK (32 SAYFA)
3 - TALİMAT EKİ CETVELLER

Dağıtım:

Gereği:
28 ORMAN BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNE

Bilgi:
İÇ DENETİM BAŞKANLIĞINA
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞINA
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞINA

Not: 5070 sayılı elektronik imza kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.

Kalitest ISO/IEC 27001:2013
Beştepe Mahallesi Söğütözü Caddesi No:8/1 06560
Yenimahalle/ANKARA
Telefon No: Belge Geçer No:0312 2076519
e-posta: internet adresi:
Bilgi için:İlker ELMAS
İnşaat Mühendisi

İÇİNDEKİLER

1-KAYDA ALINACAK TAŞINMAZLAR: 1

1.1- ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL MÜLKİYETİNDEKİ TAŞINMAZLAR (OGM TAPULU TAŞINMAZLAR) : 1
1.2- TAPU KÜTÜĞÜNDE MALİYE HAZİNESİ KAYITLI OLUP OGM'YE *"BİNA VE TESİS OLARAK KULLANILMAK ÜZERE"* TAHSİS EDİLEN TAŞINMAZLAR: 1
1.3-TAPU KÜTÜĞÜNDE MALİYE HAZİNESİ KAYITLI OLUP VASFI "ORMAN" OLAN VE ÜZERİNDE 6831 SAYILI ORMAN KANUNUNUN İLGİLİ MADDELERİ GEREĞİNCE OGM SABİT KIYMETLERİNE ALINMIŞ "BİNA VE TESİS" BULUNAN TAŞINMAZLAR: 1

2-TAŞINMAZ KAYIT VE KONTROL YETKİLİSİ: 2

2.1 CETVELLERİN İMZALANMASI: 2
2.2 GÖREV VE SORUMLULUK: 3

3-TAŞINMAZLARIN TESPİTİ VE KAYDI 3

3.1-ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL MÜLKİYETİNDEKİ TAŞINMAZLAR (OGM TAPULU TAŞINMAZLAR): 3
3.1.1- İşletme Müdürlüklerinde OGM Özel Mülkiyetindeki Taşınmazların Tespiti: 4
3.1.1.1-Mevcut Kayıtlarda Olan Taşınmazların Kontrolü Ve Kaydı: 4
3.1.1.2-Mevcut Kayıtlarda Olmayıp Muhasebe Kayıtlarında Bulunan Taşınmazların Kaydı: 4
3.1.1.3-Hem Mevcut Kayıtlarda Hem De Muhasebe Kayıtlarında Bulunmayan Taşınmazların Kaydı: 4
3.1.2-Bölge Müdürlüklerinde OGM Özel Mülkiyetindeki Taşınmazların Kontrolü: 5
3.2-TAPU KÜTÜĞÜNDE MALİYE HAZİNESİ KAYITLI OLUP OGM'YE "BİNA VE TESİS OLARAK KULLANILMAK ÜZERE" TAHSİS EDİLEN TAŞINMAZLAR İLE TAPU KÜTÜĞÜNDE MALİYE HAZİNESİ KAYITLI OLUP VASFI "ORMAN" OLAN VE ÜZERİNDE 6831 SAYILI ORMAN KANUNUNUN İLGİLİ MADDELERİ GEREĞİNCE OGM SABİT KIYMETLERİNE ALINMIŞ "BİNA VE TESİS" BULUNAN TAŞINMAZLAR: 5
3.2.1- Taşınmazların Tespit Ve Kayda Alınması İçin İşletme Müdürlüklerinde Yapılan İşlemler: 6
3.2.2- Taşınmazların Tespit Ve Kayda Alınması İçin Bölge Müdürlüklerinde Yapılacak İşlemler: 7

4-TAŞINMAZLARIN NUMARALANDIRILMASI 7

5-EK-2 CETVELİ DOLDURULURKEN DİKKAT EDİLECEK DİĞER HUSUSLAR: 9

6-EK-6 CETVELİ DOLDURULURKEN DİKKAT EDİLECEK DİĞER HUSUSLAR: 10

7-TAŞINMAZ DOSYALANMASI: 11

8-TAŞINMAZ KAYIT CETVELLERİ VE DOSYALARIN GÖNDERİLMESİ 12

9- ÖZEL MUHASEBE BİRİMLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER; 13

EKLER 14

EK- A: TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR FORMU/EK-2 CETVELİ 14
EK-B: SINIRLI AYNİ HAKLAR İLE KİŞİSEL HAKLAR VE TAHSİS FORMU/EK-6 CETVELİ 15
EK-C HUKUK MÜŞAVİRLİĞİNİN 07.07.2015 TARİHLİ VE 1466732 SAYILI YAZISI 16
EK- D, EK-1(DEĞİŞİK: 3/6/2014-2014/6455 K.) 18
EK-E: 28.12.2016 TARİH VE 95834339-756.99-E.2903477 SAYILI "MESİRE ALANLARINDAKİ BİNA VE TESİSLERİN KAYDA ALINMASI HK." KONULU YAZI 21
EK-F: ORMAN SAYILAN ALANLARDA BULUNAN YAPI VE TESİSLERİN SABİT KIYMETLERE ALINMASI 22
EK-G: MALİYE BAKANLIĞI MİLLİ EMLAK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN ALINAN 24.11.2016 GÜN VE 66844966-310.90-(3121-0)-32812 SAYILI YAZISI 25
EK-H: BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ VE İŞLETME MÜDÜRLÜKLERİ NUMARALANDIRILMASI 28
EK-I: EK-2 ÖRNEK CETVELİ 35
EK-J: EK-6 ÖRNEK CETVELİ 36
EK-K: MALİYE HAZİNESİNE AİT OLUP, GENEL MÜDÜRLÜĞÜMÜZE "BİNA VE TESİS OLARAK KULLANILMAK ÜZERE" TAHSİSLİ TAŞINMAZLARIN LİSTESİ 37
EK-L: MALİYE HAZİNESİ KAYITLI OLUP VASFI "ORMAN" OLAN VE ÜZERİNDE 6831 SAYILI ORMAN KANUNU GEREĞİ OGM SABİT KIYMETLERİNE ALINMIŞ "BİNA VE TESİS" BULUNAN TAŞINMAZLAR CETVELİ 1 38
EK-M: MALİYE HAZİNESİ KAYITLI OLUP VASFI "ORMAN" OLAN VE ÜZERİNDE 6831 SAYILI ORMAN KANUNU GEREĞİ OGM SABİT KIYMETLERİNE ALINMIŞ "BİNA VE TESİS" BULUNAN TAŞINMAZLAR CETVELİ 2 39
EK-N: MALİYE HAZİNESİ KAYITLI OLUP VASFI "ORMAN" OLAN VE ÜZERİNDE 6831 SAYILI ORMAN KANUNU GEREĞİ OGM SABİT KIYMETLERİNE ALINMIŞ "BİNA VE TESİS" BULUNAN TAŞINMAZLAR CETVELİ 3 40
EK-O: ORMAN BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ TAŞINMAZLAR MÜLKİYET VE İMAR DURUMLARINI GÖSTERİR CETVEL 41
EK-P:"KAMU İDARELERİNE AİT TAŞINMAZLARIN KAYDINA İLİŞKİN YÖNETMELİK"……..……42

1-KAYDA ALINACAK TAŞINMAZLAR:

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik gereğince, Orman Genel Müdürlüğü mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazlar kayıt altına alınacaktır. Bunlar:

1.1- Orman Genel Müdürlüğü Özel Mülkiyetindeki Taşınmazlar (OGM Tapulu Taşınmazlar) :

Genel Müdürlüğümüz özel mülkiyetindeki taşınmaz kayıtları için Yönetmelik ekindeki EK-2 Cetveli (Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu) kullanılacaktır. (EK-A)[1] Bilindiği üzere, Genel Müdürlüğümüz yönetim sisteminde hem Döner Sermaye kaynaklarından hem de Özel Bütçe kaynaklarından elde edilen taşınmazlar bulunmaktadır. Bu nedenle, taşınmazlarımız kayıt altına alınırken **Döner Sermaye ve Özel Bütçe olarak takip edilmesi gereklidir.** Bu sebeple söz konusu formda parsel bilgilerine ilaveten Döner Sermaye ve Özel Bütçeye kayıtlı taşınmaz bilgilerinin, "Açıklamalar Sütununda" ilgili bütçe sütunu hanesine yazılması gereklidir.

1.1.1 Tapu kaydında maliki **"Orman Umum Müdürlüğü, Orman Bakanlığı, Orman İdaresi vb." olan taşınmazlar da kayda alınacaktır.** Ancak, bu taşınmazlar için Genel Müdürlükten yetki talep edilerek ilgili Tapu Müdürlüğünden maliki **"Orman Genel Müdürlüğü"** olarak düzeltilecektir.

1.1.2 Kadastro, mahkeme kararı vb. ile **"Orman Genel Müdürlüğü" ne tescil edilen "orman" vasıflı taşınmazlar da kayda alınacaktır**. Ancak, bu taşınmazlar için **Hukuk Müşavirliğinin 07.07.2015 tarihli ve 1466732 sayılı yazısı** (EK-C)[2] doğrultusunda inceleme raporu düzenlenerek **Genel Müdürlükten yetki talep edilerek Hazine adına ferağ işlemi yapılacaktır. Ferağ işlemi gerçekleştikten sonra bu taşınmazlar kayıtlardan düşülmelidir.**

1.2- Tapu Kütüğünde Maliye Hazinesine Kayıtlı Olup OGM'ye *"Bina Ve Tesis Olarak Kullanılmak Üzere"* Tahsis Edilen Taşınmazlar:

Yönetmelik eki EK.6 Cetveli (Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu) kullanılacaktır. (EK-B)[3]

1.3-Tapu Kütüğünde Maliye Hazinesi Kayıtlı Olup Vasfı "Orman" Olan Ve Üzerinde 6831 Sayılı Orman Kanununun İlgili Maddeleri Gereğince OGM Sabit Kıymetlerine Alınmış "Bina Ve Tesis" Bulunan Taşınmazlar:

Aşağıda belirtilen taşınmazlar için, Yönetmelik eki EK-6 Cetveli (Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu) kullanılacaktır.

- 6831 sayılı Kanunun 17 nci maddesinin 1 inci fıkrasına göre Genel Müdürlükçe yapılan ve Genel Müdürlük sabit kıymetlerine alınan bina ve tesisler, (Şehir Ormanlarında,

[1] **EK-A;** EK-2 Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu
[2] **EK-B;** EK-6 Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu
[3] **EK-C** Hukuk Müşavirliğinin 07.07.2015 tarihli ve 1466732 sayılı yazısı

mesire yerlerinde vb. OGM tarafından yapılan veya sözleşmesinin sona ermesi/sözleşmenin herhangi bir nedenle sonlandırılması neticesinde tasarruf hakkı tamamen OGM'ye geçen bina ve tesisler dâhil.)

- 6831 sayılı Kanuna göre verilen iznin sona ermesi nedeniyle Genel Müdürlüğün tasarrufuna geçen ve aynı Kanunun muhtelif maddeleri (geçici 3, geçici 9, geçici 11, 93 vb.) kapsamında hakkında müsadere kararı alınarak Genel Müdürlük sabit kıymetlerine alınan bina, tesis, fabrika ve ticarethaneler,
- 6831 sayılı Kanunun 17 nci maddesinin 1 inci fıkrasına göre Bakanlar Kurulu Kararı ile ilan edilen Devlet Ormanlarındaki Yayla Alanlarında sabit kıymetlere alınan bina ve tesisler.

2-TAŞINMAZ KAYIT VE KONTROL YETKİLİSİ:

Bölge Müdürlüklerinde: Taşınmaz kayıt ve kontrol sorumlusu Bölge Müdür Yardımcısı (Makine İkmal Şube Müdürlüğünden sorumlu), Makine İkmal Şube Müdürü ve Taşınmaz Kayıt ve Kontrol Yetkilisidir.
İşletme Müdürlüklerinde: Taşınmaz kayıt ve kontrol sorumlusu İşletme Müdürüdür. (Emlak Şefliği olan İşletme Müdürlüklerinde ise taşınmaz kayıt ve kontrol sorumlusu İşletme Müdürü ve Emlak Şefidir.)

Taşınmazın muhasebeleştirilmesi: Özel Bütçeli taşınmazlarda Özel Bütçe Muhasebe Birimi Yetkilisi, Döner Sermayeli Taşınmazlarda ise Döner Sermaye Saymanı taşınmazların muhasebeleştirilmesinden sorumludur.

2.1 Cetvellerin İmzalanması:

Ek 2 Cetveli: Bölge Müdür Yardımcısı (Makine İkmal Şube Müdürlüğünden sorumlu) başkanlığında Makine İkmal Şube Müdürü, Taşınmaz Kayıt Kontrol Yetkilisi, İlgili İşletme Müdürü (varsa Emlak Şefi) tarafından imzalanacaktır.

- Döner Sermaye Saymanı, döner sermayeye ait taşınmazlar için söz konusu cetvele "Döner Sermaye ait taşınmazlar tarafımdan kontrol edilmiştir." ibaresi ekleyerek;
- Özel Bütçe Muhasebe Yetkilisi, özel bütçeye ait taşınmazlar için söz konusu cetvele "Özel Bütçeye ait taşınmazlar tarafımdan kontrol edilmiştir." ibaresi ekleyerek imzalayacaktır.

Ek 6 Cetveli: Bölge Müdür Yardımcısı (Makine İkmal Şube Müdürlüğünden sorumlu) başkanlığında Makine İkmal Şube Müdürü, Taşınmaz Kayıt Kontrol Yetkilisi, İlgili İşletme Müdürü (varsa Emlak Şefi) tarafından imzalanacaktır.

- Döner Sermaye Saymanı, döner sermayeye ait taşınmazlar için söz konusu cetvele "Döner Sermaye ait taşınmazlar tarafımdan kontrol edilmiştir." ibaresi ekleyerek;

- Özel Bütçe Muhasebe Yetkilisi, özel bütçeye ait taşınmazlar için söz konusu cetvele "Özel Bütçeye ait taşınmazlar tarafımdan kontrol edilmiştir." ibaresi ekleyerek imzalayacaktır.

2.2 Görev ve Sorumluluk:

Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemlerinde birim ve personelin görevleri 02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik"in 6 ncı maddesinde sayılmıştır. Şöyle ki:

"*a) Kayıtların mevzuata uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını ve bu kayıtlara ilişkin bilgisayar programı, defter ve belgelerin denetime hazır şekilde muhafaza edilmesini sağlamakla,*
b) Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda kayıt, defter ve belgelerini devir ve teslim etmek, göreve başladıklarında devir ve teslim almakla,
c) Yapılan kayıt ve işlemlerden dolayı harcama yetkililerine karşı sorumlu olup, bu Yönetmelik ve ilgili mevzuatı gereğince harcama yetkilisi adına hazırlayacakları Ek 1'deki Kayıt Planına göre oluşturulan formları, en geç yedi gün içinde muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine ve mali hizmetler birimine; işlemin yapıldığı ayı takip eden ay sonuna kadar, Aralık ayı içinde işlem yapılanlar ise aynı ayın sonuna kadar, maliki kamu idaresine göndermekle, yükümlüdür." denilmektedir.
İşletme Müdürlüklerinde; İşletme Müdürü ve Emlak Şefi, Bölge Müdürlüklerinde; Bölge Müdür Yardımcısı (Makine İkmal Şube Müdürlüğünden sorumlu), Makine İkmal Şube Müdürü ve Taşınmaz Kayıt ve Kontrol Yetkilisi herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda kayıt, defter ve belgelerini devir ve teslim etmekle, göreve başladıklarında ise devir ve teslim almakla sorumludurlar. Bölge Müdürlükleri, Taşınmaz Kayıt ve Kontrol Yetkilileri ile Emlak Şeflerinin değişmesi halinde Genel Müdürlüğümüz İnşaat ve İkmal Dairesi Başkanlığına bildireceklerdir.

3-TAŞINMAZLARIN TESPİTİ VE KAYDI

3.1-Orman Genel Müdürlüğü Özel Mülkiyetindeki Taşınmazların Tespiti ve Kaydı (OGM Tapulu Taşınmazlar):

Orman Genel Müdürlüğü özel mülkiyetindeki taşınmazlar (OGM tapulu taşınmazlar), Tapuda kayıtlı taşınmazlar formuna (EK-2) yönetmelik ekindeki **Ek-1 Kayıt Planı (EK-D)**[4] **dikkate alınarak** ve mutlaka bedel (maliyet, rayiç, iz bedeli) ile diğer alanlar doldurularak tanzim edilecektir. Orman Genel Müdürlüğü özel mülkiyetindeki taşınmazların **(arazi, arsa, bina, yeraltı ve yer üstü düzenleri vb.)** tespit ve kayda alınması işlemleri aşağıdaki sıraya göre yapılır. (Cetvelin "**Mevcut Kullanım Şekli**" sütunları doldurulurken yönetmelik ekindeki **Ek-1 kayıt planı** kullanılacaktır.)

[4]**EK-D;**Ek-1 Kayıt Planı

3.1.1- İşletme Müdürlüklerinde OGM Özel Mülkiyetindeki Taşınmazların Tespiti ve Kaydı:

3.1.1.1-Mevcut Kayıtlarda Olan Taşınmazların Kontrolü ve Kaydı:

Mevcut kayıtların muhasebe kayıtları ile uyumlu olup olmadığı İşletme Müdürü ve Döner Sermaye Saymanı/Özel Bütçe Muhasebe Yetkilisi tarafından kontrol edilir ve tutanağa bağlanır. Uyumsuzluk tespit edilmesi halinde muhasebe kayıtları esas alınarak taşınmaz ilgili bütçesi (Açıklamalar sütununda Döner Sermaye/Özel Bütçe sütunlarından uygun olan kullanılacaktır.) dikkate alınarak Ek-2 Cetveli (Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu) kayıtlarına alınır.

3.1.1.2-Mevcut kayıtlarda olmayıp muhasebe kayıtlarında bulunan taşınmazların kaydı:

Genel Müdürlüğümüz Özel veya Döner Sermaye bütçesinden yapıldığının (belgelenmesi kaydı) veya satın alma, devir, trampa vb. gibi yollarla edinimi sağlandığı (edinim şeklinin belgelenmesi kaydıyla) tespit edinilen taşınmazlar muhasebe kayıtlarına göre ilgili İşletme Müdürlüğü tarafından **(Genel Müdürlük Oluru alınmaksızın) Bölge Müdürlüğü Oluru alınarak** ilgili bütçesine göre Ek-2 Cetveli (Açıklamalar sütununda Döner Sermaye/Özel Bütçe sütunlarından uygun olan kullanılacaktır.) kayıtlarına alınır.

3.1.1.3-Hem mevcut kayıtlarda hem de muhasebe kayıtlarında bulunmayan taşınmazların kaydı:

Öncelikle ilgili Tapu ve Kadastro Müdürlüklerinden edinimi (satın alma, devir, trampa vb.) ve kök kayıtları ile ilgili bilgi ve belgeler toplanır. Tapu ve Kadastro Müdürlüklerinden yeterli bilgi ve belge edinilen taşınmazlar tapu kayıtlarına göre ilgili İşletme Müdürlüğü tarafından **(Genel Müdürlük Oluru alınmaksızın) Bölge Müdürlüğü Oluru alınarak** Ek-2 Cetvelinde **Döner Sermaye** kayıtlarına alınır. Tapu ve Kadastro Müdürlüklerinden yeterli bilgi ve belge toplanamayan taşınmazlar için ise, **iz bedeli** üzerinden ilgili İşletme Müdürlüğü tarafından **(Genel Müdürlük Oluru alınmaksızın) Bölge Müdürlüğü Oluru alınarak** Ek-2 Cetvelinde **Döner Sermaye** kayıtlarına alınır.

Ayrıca, İlgili Tapu Müdürlüğünden "Orman Genel Müdürlüğü", "Orman Umum Müdürlüğü", "Orman Bakanlığı", "Orman İdaresi" vb. tapulu taşınmazların listesi edinilir. İşletme Müdürü ve Döner Sermaye Saymanı/Özel Bütçe Muhasebe Yetkilisi bu listenin mevcut taşınmaz kayıtlarıyla ve muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırmasını yapar ve kayıtlarda olmadığı tespit edilen taşınmazları tutanağa bağlar. Kayıtlarda olmadığı tespit edilen bu taşınmazlar için; **1.1 maddesine** göre tapuda maliki kısmı OGM olarak düzelttirilerek, **3.1.1 maddesinde** belirtildiği gibi kayıt işlemleri yapılır.

3.1.2-Bölge Müdürlüklerinde OGM Özel Mülkiyetindeki Taşınmazların Kontrolü:

- Makine İkmal Şube Müdürü ve Taşınmaz Kayıt ve Kontrol Yetkilisi, İşletme Müdürlüklerinden gelen Ek-2 kayıt cetvellerinin usulüne uygun yapılıp yapılmadığı ve muhasebe kayıtları ile karşılaştırılıp karşılaştırılmadığını kontrol eder.
- Makine İkmal Şube Müdürü ve Taşınmaz Kayıt ve Kontrol Yetkilisi, İşletme Müdürlüklerince Tapu Müdürlüğünden "Orman Genel Müdürlüğü", "Orman Umum Müdürlüğü", "Orman Bakanlığı", "Orman İdaresi" vb. tapulu taşınmazların listesinin edinilip edinilmediğini, bu listenin mevcut kayıtlarla karşılaştırılıp karşılaştırılmadığı ve kayıtlarda olmayan taşınmazların kayda alınıp alınmadığını kontrol eder.
- Tüm İşletme Müdürlüklerinden gelen Ek-2 (Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu) kayıt cetvelleri Bölge Müdürlüğünün ilgili muhasebe birimine ve İnşaat ve İkmal Dairesi, Strateji Geliştirme Dairesi, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlıklarına gönderilecektir.

3.2-Tapu Kütüğünde Maliye Hazinesi Kayıtlı Olup OGM'ye *"Bina Ve Tesis Olarak Kullanılmak Üzere"* Tahsis Edilen Taşınmazlar İle Tapu Kütüğünde Maliye Hazinesi Kayıtlı Olup Vasfı *"Orman"* Olan Ve Üzerinde 6831 Sayılı Orman Kanununun İlgili Maddeleri Gereğince OGM Sabit Kıymetlerine Alınmış "Bina Ve Tesis" Bulunan Taşınmazlar:

- Bu taşınmazlar için, **Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Cetveli (Ek-6)** doldurulacaktır. Cetvele yapılar işlenirken, yapıların bütçesine göre "Açıklamalar" kısmındaki Döner Sermaye/Özel Bütçe sütunlarından uygun olan kullanılacaktır.
- Tapu kütüğünde Maliye Hazinesine kayıtlı olup OGM'ye "Bina ve tesis olarak kullanılmak üzere" tahsis edilen taşınmazlar **tahsis amacı dikkate alınarak** ve mutlaka bedeli (rayiç) ile diğer alanlar doldurularak tanzim edilecektir. (Tahsis amacı cetvelin "Mevcut Kullanım Şekli" sütununda belirtilecektir.) **Cetvelde, Maliye Hazinesinden tahsis edilen arsa ve binalar Özel Bütçe kısmına, tahsisli arsa üzerindeki OGM tarafından yaptırılan yapılar ise ilgili bütçesine göre** (DS/ÖB) kaydedilecektir.
- Tapu kütüğünde Maliye Hazinesine kayıtlı olup vasfı "orman" olan ve üzerinde 6831 sayılı Orman Kanununun ilgili maddeleri gereğince OGM sabit kıymetlerine alınmış **"Bina ve tesis"** bulunan taşınmazlar, **Ek-1 kayıt planı dikkate alınarak** ve mutlaka bedeli (maliyet, rayiç vb.) ile diğer alanlar doldurularak tanzim edilecektir. Cetvelin **"Mevcut Kullanım Şekli"** sütunu doldurulurken orman parseli üzerindeki bina dikkate alınarak **Ek-1 kayıt planı** kullanılacak ve **özel bütçe kayıtlarına** alınacaktır.
- 6831 sayılı Orman Kanununun ilgili maddeleri gereğince OGM sabit kıymetlerine alınmış "Bina ve tesis" bulunan taşınmazlar:
    - 6831 sayılı Kanunun 17 nci maddesinin 1 inci fıkrasına göre Genel Müdürlükçe yapılan ve Genel Müdürlük sabit kıymetlerine alınan bina ve tesisler, (Şehir Ormanlarında, mesire yerlerinde vb. OGM tarafından yapılan

veya sözleşmesinin sona ermesi/sözleşmenin herhangi bir nedenle sonlandırılması neticesinde tasarruf hakkı tamamen OGM'ye geçen bina ve tesisler dâhil.) (EK-E)[5]

- 6831 sayılı Kanuna göre verilen iznin sona ermesi nedeniyle Genel Müdürlüğün tasarrufuna geçen ve aynı Kanunun muhtelif maddeleri (geçici 3, geçici 9, geçici 11, 93 vb.) kapsamında hakkında müsadere kararı alınarak Genel Müdürlük sabit kıymetlerine alınan bina, tesis, fabrika ve ticarethaneler,
- 6831 sayılı Kanunun 17 nci maddesinin 1 inci fıkrasına göre Bakanlar Kurulu Kararı ile ilan edilen Devlet Ormanlarındaki Yayla Alanlarında, sabit kıymetlerine alınan bina ve tesisler

3.2.1- Taşınmazların Tespit ve Kayda Alınması için İşletme Müdürlüklerinde Yapılan İşlemler:

Söz konusu taşınmazların tespiti **İşletme Müdürü ve Döner Sermaye Saymanı/Özel Bütçe Muhasebe Yetkilisi tarafından** aşağıdaki gibi yapılır.

- **Hazineden "Bina ve tesis olarak kullanılmak üzere" tahsis edilen taşınmazların mevcut kayıtları ile tahsis belgeleri kontrol edilir ve tutanağa bağlanır.** Kayıtlarda olan, ancak tahsis belgeleri bulunamayan taşınmazların, tahsis belgeleri İlgili Defterdarlık veya Milli Emlak Müdürlüklerinden talep edilir. Kayıtlar **tahsis amacı dikkate alınarak** rayiç bedeli üzerinden yapılır. Yönetmeliğin 5 inci maddesinin 3 üncü fıkrası gereği, tahsis edilen taşınmazın(arsa, arazi) rayiç değeri İdaremizce hesaplanacaktır. **Ayrıca,** İlgili Defterdarlık veya Milli Emlak Müdürlüklerinden "Orman Genel Müdürlüğü", "Orman Umum Müdürlüğü", "Orman Bakanlığı", "Orman İdaresi" vb. adlarla **"bina ve tesis olarak kullanılmak üzere"** tahsis edilen taşınmazların listesi ve tahsis evrakları edinilir. Edinilen listeden İdaremiz kullanımında olan Hazine taşınmazları kayda alınır. Cetvelde, Maliye Hazinesinden tahsis edilen arsa ve binalar Özel Bütçe kısmına, tahsisli arsa üzerindeki OGM tarafından yaptırılan yapılar ise ilgili bütçesine göre (DS/ÖB) kaydedilecektir.

- **Tapu kütüğünde Maliye Hazinesi kayıtlı olup vasfı <u>"orman"</u> olan ve üzerinde 6831 sayılı Orman Kanununun ilgili maddeleri gereğince <u>OGM sabit kıymetlerine alınmış</u> "Bina ve tesis" bulunan taşınmazların mevcut kayıtları ile belgeleri (Olur, harcama belgeleri vb.) kontrol edilir ve tutanağa bağlanır. Sabit kıymetlerde olmayan bina ve tesisler** için EK-F'de *"Orman Sayılan Alanlarda Bulunan Yapı Ve Tesislerin Sabit Kıymetlere Alınmasında Yapılacak İş ve İşlemler"* gereğince rayiç değer tespiti yapılarak bedel tespit raporu ve ekleriyle beraber Özel Bütçe sabit kıymet kayıtlarına alınması için, **<u>Genel Müdürlükten Olur alınmak üzere</u> Bölge Müdürlüğüne gönderilir. (EK-F)[6]**

[5] **EK-E** 28.12.2016 Tarih ve 95834339-756.99-E.2903477 Sayılı "Mesire Alanlarındaki Bina ve Tesislerin Kayda Alınması hk." Konulu yazı.
[6] **EK-F** Orman Sayılan Alanlarda Bulunan Yapı Ve Tesislerin Sabit Kıymetlere Alınmasında Yapılacak İş ve İşlemler

3.2.2- Taşınmazların Tespit ve Kayda Alınması için Bölge Müdürlüklerinde Yapılacak İşlemler:

- Makine İkmal Şube Müdürü ve Taşınmaz Kayıt ve Kontrol Yetkilisi tarafından İşletme Müdürlüklerinden gelen Ek-6 (Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Cetveli) kayıt cetvellerinin usulüne uygun yapılıp yapılmadığı kontrol edilir.
- Tüm İşletme Müdürlüğünden gelen Ek-6 kayıt cetvelleri konsolide edilerek ilgili muhasebe birimine ve İnşaat ve İkmal Dairesi, Strateji Geliştirme Dairesi, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlıklarına gönderilir.
- Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nden alınan 24.11.2016 gün ve 66844966-310.90-(3121-0)-32812 sayılı yazısında (EK-G)[7]; tahsis amacına aykırı kullanılan taşınmazlara ilişkin mevzuatta öngörülen yaptırımlarının uygulanmaması hususunun rapor edildiği bildirilmiş ve idarelere tahsis yapılan taşınmazların mevzuatlar çerçevesinde kullanılmadığı tespit edilenlerin tahsis işleminim sonlandırılacağı belirtilmiştir. Bu sebeple Maliye Hazinesinden idaremize "Bina ve Tesis olarak kullanılmak üzere" tahsisli taşınmazların mevzuatlar çerçevesinde kullanılması ve kaydı hususunda gerekli hassasiyetin azami olarak gösterilmesi gerekmektedir. Ayrıca, **"Bina Ve Tesis Olarak Kullanılmak Üzere"** tahsis edilen taşınmazların, tahsis amacı doğrultusunda kullanılıp kullanılmadığının tespit edilerek kullanımına ihtiyaç duymadığımız taşınmazların tahsisinin kaldırılması için ilgili Defterdarlık/Milli Emlak Müdürlüklerine başvurularak sonucundan da Bölge Müdürlüğünün ilgili muhasebe birimlerine ve İnşaat ve İkmal Dairesi, Strateji Geliştirme Dairesi, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlıklarına bilgi verilmesi gerekmektedir.

4-TAŞINMAZLARIN NUMARALANDIRILMASI

Bütün taşınmazlara sistematik bir numara verilecektir. Taşınmazlar için her parseldeki arsa/arazi/tarlaya bir numara verilecektir. Bu numarayı takiben taşınmaz üzerindeki binaların numaralandırması yapılacaktır. Bölge ve İşletme Müdürlükleri sıralaması (EK-H)[8] 'da belirtildiği gibidir. Taşınmaz Numaralandırma Sistemi aşağıdaki tabloda gösterildiği yapılacaktır.

Maliki	Bölge No	İşletme No	Arsa No	Bina No

Maliye hazinesinden tahsisli taşınmaz numaraları Milli Emlak Müdürlüklerinden alınacaktır. Alınan numaranın devamına, tahsisli taşınmaz üzerindeki bina numaraları sırasıyla eklenecektir.

[7] **EK-G** Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nden alınan 24.11.2016 gün ve 66844966-310.90-(31210)-32812 sayılı yazı
[8] **EK-H** Bölge ve İşletme Müdürlükleri sıralaması

Milli Emlak Müdürlüklerinden/Defterdarlıklardan Alınacak, Maliye Hazinesinden Tahsisli Taşınmaz Numarası	Bina No

Örnek 1 : (OGM özel mülkiyetindeki taşınmazlar için)

Ankara Orman Bölge Müdürlüğü, Beypazarı Orman İşletme Müdürlüğünde bulunan OGM tapulu 3 adet arsa ve üzerindeki binalar (1 nolu taşınmaz: üzerinde 1 ad. bina var; 2 nolu taşınmaz: üzerinde bina yok; 3 nolu taşınmaz: üzerinde 2 adet bina var) için numaralandırma sistemi;

Maliki	Bölge No	İşletme No	Arsa No	Bina No	Taşınmaz No	
OGM	03	02	01	01	OGM.03.02.01.01	Beypazarı OİM- 1 Nolu arsa- 1 Nolu bina
OGM	03	02	02	00	OGM.03.02.02.00	Beypazarı OİM- 2 Nolu arsa (bina yok)
OGM	03	02	03	01	OGM.03.02.03.01	Beypazarı OİM- 3 Nolu arsa- 1 Nolu bina
OGM	03	02	03	02	OGM.03.02.03.02	Beypazarı OİM- 3 Nolu arsa- 2 Nolu bina

Örnek 2 : (Orman üzerindeki taşınmazlar için)

Ankara Orman Bölge Müdürlüğü, Beypazarı Orman İşletme Müdürlüğü dâhilindeki orman parselinde bulunan taşınmazlar (1 nolu orman parseli: üzerinde 1 ad. bina var; 2 nolu orman parseli: üzerinde 2 adet bina var) için numaralandırma sistemi;

Maliki	Bölge No	İşletme No	Arsa No	Bina No	Taşınmaz No	
MH	03	02	01	01	MH.03.02.01.01	Beypazarı OİM- 1 Nolu orman parseli- 1 Nolu bina
MH	03	02	02	01	MH.03.02.02.01	Beypazarı OİM- 2 Nolu orman parseli - 1 Nolu bina
MH	03	02	02	02	MH.03.02.02.02	Beypazarı OİM- 2 Nolu orman parseli - 2 Nolu bina

Örnek 3: (Maliyeden Tahsisli Taşınmazlar)

Ankara Orman Bölge Müdürlüğü, Beypazarı Orman İşletme Müdürlüğü dâhilindeki Maliyeden "bina ve tesis olarak kullanılmak üzere" tahsisli taşınmazlar (1 nolu taşınmaz: üzerinde bina yok; 2 nolu taşınmaz: üzerinde 2 adet bina var) için numaralandırma sistemi;

Sıra No	Hazine Taşınmaz No	Bina No	Taşınmaz No	
1	Milli Emlak Müdürlüğünden /Defterdarlıktan alınacak taşınmaz no	00	……..00	… Nolu Hazineden Tahsisli Arsa(Bina yok)
2	Milli Emlak Müdürlüğünden /Defterdarlıktan alınacak taşınmaz no	01	……...01	...Nolu Hazineden Tahsisli Arsa üzerindeki 1 nolu bina
	Milli Emlak Müdürlüğünden /Defterdarlıktan alınacak taşınmaz no	02	……...02	...Nolu Hazineden Tahsisli Arsa üzerindeki 2 nolu bina

5-EK-2 CETVELİ DOLDURULURKEN DİKKAT EDİLECEK DİĞER HUSUSLAR:

- Cetvel tanzim edilirken; Özel Bütçe ve Döner Sermaye kayıtlı taşınmazların ayrımının yapılabilmesi için açıklamalar kısmındaki Döner Sermaye/Özel Bütçe sütunlarından uygun olanın altına kayıt yapılacaktır.
- Cetvel parsel (arsa, arazi, tarla vb.) bazlı tanzim edilecek olup, parsel üzerindeki yapılar açıklama kısmında ilgili bütçe sütunu altında detaylandırılacaktır.
- **Takbis Zemin No,** Tapu ve Kadastro Bilgi Sisteminden (TAKBİS) alınacaktır.
- **Taşınmaz No,** bu talimatın **"4" başlık** maddesinde belirtildiği üzere sadece parselin (arsa, arazi, tarla vb.) sistematik numarası (Örn: OGM.03.02.**01.00** gibi) yazılacaktır. Bina numaraları açıklama kısmında belirtilecektir. (Örn: OGM.03.02.**01.01** gibi)
- **Cetvelin İli ile Cinsi arasında kalan sütunlar,** TAKBİS verileri ve tapu kayıtları esas alınarak doldurulacaktır.
- ***Taşınmaz Cinsi*** *kısmına,* tapu kayıtları (nitelik, vasfı..) esas alınarak doldurulacaktır.
- ***Yüzölçümü kısmına***, OGM'ye kayıtlı taşınmazın alanı yazılacaktır. Taşınmaz hisseli ise, OGM hissesine düşen alan yazılacaktır. Toplam taşınmaz (arsa/arazi/tarla vb) alanı açıklama kısmında belirtilecektir.
- ***Mevcut Kullanım Şekli kısmı,*** **Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik ekindeki Ek-1 planı esas alınarak doldurulacaktır.**
- ***Bedel Sütunu:*** Parsel (arsa/arazi/tarla) bedeli, hangi bedel esasına (maliyet/rayiç) göre belirlenmişse, toplam taşınmaz bedeli (arsa+üzerindeki binaların bedeli) o satıra yazılacaktır. Burada belirleyici olan parselin (arsa/arazi/tarla) bedel cinsidir.
  Örneğin: parsel (arsa/arazi/tarla) maliyet bedeline göre tanzim edilmişse, **"arsa ve bina"** bedel toplamları, maliyet satırına yazılacaktır. Kat mülkiyetli tapularda toplam bina bedeli (daire bedelleri toplamı) , hangi bedel esası kullanılmışsa o satıra yazılacaktır.
- ***Edinme sütunu,*** TAKBİS verileri ve tapu kayıtları esas alınarak doldurulacaktır.
- ***Kayıtlardan çıkış sütunu,*** parsel (arsa, arazi, tarla vb.) satılması, devredilmesi vb. halinde doldurulacaktır.

- ***Açıklama Kısmı:*** Açıklama Kısmı Döner Sermaye ve Özel Bütçe ana başlıkları altında doldurulacaktır. Her taşınmaz bilgisi, bütçesine göre ilgili bütçe sütunu altına kaydedilecektir. İlk satıra parselin (arsa/arazi/tarla) bilgileri (taşınmaz sistematik no, cinsi, Kullanım Şekli (Ek-1 kayıt planına göre), bedel cinsi, bedeli ve hisseli ise toplam taşınmaz alanı) yazılacaktır. Kat mülkiyetli tapu varsa, ilk satır boş geçilip alt satırlara bağımsız bölümlere (daire, ofis vb.) ait bilgiler yazılacaktır. Arsanın alt satırlarına devam eden sistematik numaralandırma ile bina bilgileri (bina sistematik no, adı, Kullanım Şekli, maliyet esası, bedeli, katsayısı, toplam bina alanı) yazılacaktır.
- Ek-2 kayıt cetvelinin doldurulmasına ait örnek ektedir. (EK-I)[9]

6-EK-6 CETVELİ DOLDURULURKEN DİKKAT EDİLECEK DİĞER HUSUSLAR:

- Cetvel tanzim edilirken; parsel üzerindeki, Özel Bütçe ve Döner Sermaye kayıtlı taşınmazların (bina, yeraltı ve yerüstü yapıları vb.), bütçe ayrımının yapılabilmesi için açıklamalar kısmındaki Döner Sermaye/Özel Bütçe sütunlarından uygun olanının altına kayıt yapılması gereklidir.
- **Takbis Zemin No,** Tapu ve Kadastro Bilgi Sisteminden (TAKBİS) alınacaktır. Tescilsiz "Orman" vasıflı taşınmazlarda takbis zemin no, ada, parsel gibi kadastral bilgiler boş bırakılacaktır.
- **Taşınmaz No,** bu talimatın "4" başlık maddesinde belirtildiği üzere sadece parselin (arsa, arazi, tarla vb.) sistematik numarası (Örn: MH.03.02.**02.00** gibi) yazılacaktır. Bina numaraları açıklama kısmına yazılacaktır. (Örn: MH.03.02.**02.01** gibi)
- Cetvelin **parsel bilgileri kısmı** (ili, ilçesi, mahallesi, ada, parsel, cilt/sayfa/sıra no), TAKBİS verileri ve tapu kayıtları esas alınarak doldurulacaktır. Tescilsiz "Orman" vasıflı taşınmazlarda takbis zemin no, ada, parsel gibi kadastral bilgiler boş bırakılacaktır.
- ***Yüzölçümü kısmına***, taşınmaz alanı değil, fiili olarak kullanılan alan yazılacaktır. Örneğin orman emval deposu için; parsel alanı ya da depo bina alanı değil, istif için kullanılan toplam depo alanı yazılacaktır. Bina alanı ayrıca açıklamalar kısmında belirtilecektir. Tahsisli taşınmazlarda OGM'ye tahsis edilen alan yazılacaktır, toplam alan açıklama kısmında belirtilecektir.
- **Maliki kısmına**, Maliye Hazinesi kayıtlı olup OGM'ye "Bina ve tesis" olarak kullanılmak üzere tahsis edilen taşınmazlar için MH(Arsa), Maliye Hazinesi kayıtlı olup vasfı "orman" olan ve üzerinde 6831 sayılı Orman Kanununun ilgili maddeleri gereğince OGM sabit kıymetlerine alınmış "Bina ve tesis" bulunan taşınmazlar için ise MH(Orman) yazılacaktır.
- **Cinsi,** tapu sicil kayıtları esas alınarak yazılacaktır.
- ***Mevcut Kullanım Şekli kısmına,*** Hazineden tahsis edilen taşınmazlar için **"tahsis amacı"** yazılacaktır. Orman parseli üzerindeki yapı (bina, yer altı ve yer üstü yapıları vb) dikkate alınarak, yönetmelik eki olan **Ek-1 kayıt planı** kullanılacaktır.

[9] **EK-I** Ek-2 kayıt cetvelinin doldurulmasına ait örnek

- ***Edinme sütunu,*** TAKBİS verileri ve tapu kayıtları esas alınarak doldurulacaktır.
- ***Kayıtlardan çıkış sütunu,*** Maliyeden tahsisli taşınmazlar için tahsisin bittiği tarih yazılacaktır. Orman parseli için bu sütuna ancak parsel üzerindeki binaların terkin edilmesi halinde, binanın terkin tarihi yazılacaktır.
- ***Bedel Sütunu:*** Orman arazisi üzerindeki binalar için; Bina bedelleri, hangi bedel esasına (maliyet/rayiç) göre belirlenmişse, toplam bina bedelleri, bedel satırında o haneye yazılacaktır. Ayrıca orman arazi bedeli olarak da iz bedeli hanesine 0,01 TL yazılacaktır. Maliyeden tahsisli taşınmazlarda; taşınmaz bedeli rayiç bedel esasına göre tespit edileceğinden toplam taşınmaz bedeli (arsa+bina bedelleri), rayiç satırına yazılacaktır.
- ***Açıklama Kısmı:*** İlk satıra; Maliye hazinesinden tahsisli arsa için, taşınmaz no (Milli Emlak Müdürlüklerinden alınacak), taşınmaz cinsi, rayiç bedeli ve toplam taşınmaz alanı; Orman arazisi için sistematik taşınmaz no ve taşınmaz cinsi yazılacaktır. Müteakip satırlara taşınmaz üzerindeki bina bilgileri (sistematik bina no, bina adı, mevcut kullanım şekli(Hazineden tahsisli taşınmazlar için tahsis amacı, diğer yapılar için EK-1 kayıt planına göre), bedel cinsi, bedeli, katsayısı, toplam bina alanı) yazılacaktır.
- Ek-6 kayıt cetvelinin doldurulmasına ait örnek ektedir. (EK-J)[10]

7-TAŞINMAZ DOSYALANMASI:

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik"in 9 uncu maddesinde; kaydedilen her taşınmaz (mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazlar) için taşınmaz ile aynı numarayı taşıyan ve belgeleri ile birlikte birer dosya düzenlenmesi gerektiği belirtilmektedir. Kaydedilen her taşınmaz ile aynı numarayı taşıyan ve aşağıdaki belgeleri içeren 1 asıl 2 fotokopi olmak üzere 3 (üç) suret düzenlenir. Asıl dosya Genel Müdürlüğümüz İnşaat ve İkmal Dairesi Başkanlığına gönderilir, birer fotokopisi İşletme Müdürlüklerinde ve Bölge Müdürlüklerinde muhafaza edilir.

Dosyada bulunması Gereken Belgeler:

a) Satın almada, satış sözleşmesi ve tapu senedi,
b) Trampada, trampa sözleşmesi ve tapu senedi,
c) Kamulaştırmada; taraflar anlaşmışlarsa taraflarca düzenlenen anlaşma tutanağı ile satış sözleşmesi, anlaşamamışlarsa mahkeme kararı ve tapu senedi,
d) 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 98 inci maddesine göre yapılan teferruğlarda, satış komisyonu kararı ve tapu senedi; 2004 sayılı İcra ve İflâs Kanununa göre yapılan teferruğlarda, ihale kararı ve tapu senedi,
e) 3082 sayılı Kamu Yararının Zorunlu Kıldığı Hallerde, Kamu Hizmeti Niteliği Taşıyan Özel Teşebbüslerin Devletleştirilebilmesi Usul ve Esasları Hakkında Kanun hükümlerine göre yapılacak devletleştirmelerde, bu Kanunun 5 inci maddesi

[10]**EK-J** Ek-6 kayıt cetvelinin doldurulmasına ait örnek

uyarınca oluşturulacak komisyonun, aynı Kanunun 6ncı maddesi uyarınca düzenleyeceği tutanak ve tapu senedi,

f) Kanunlar ve uluslararası anlaşmalar gereğince kamu idarelerine intikal eden taşınmazlarda, tapu senedi,

g) Mahkeme kararı ile mülkiyeti kamu idarelerine geçen taşınmazlarda, kesinleşen mahkeme kararı ve tapu senedi,

h) Kadastro uygulaması sonucu kamu idareleri adına tescil edilen taşınmazlarda, kesinleşen kadastro tutanağı ve tapu senedi,

i) Kamu idarelerine bağışlanan taşınmazlarda, usulüne uygun olarak düzenlenen bağış formu ile tapu senedi,

j) İdarî yoldan kamu idareleri adına tescil edilen taşınmazlarda, tescilin yapıldığına ilişkin yazı ile tapu senedi,

k) Yapım suretiyle edinilen taşınmazlarda, usulüne uygun olarak düzenlenen ve yetkili makam tarafından onaylanan kesin kabul tutanağı,

l) Kiralanan taşınmazlarda, kira sözleşmesi,

m) İrtifak hakkı tesis edilmek suretiyle kullanılan taşınmazlarda irtifak hakkı sözleşmesi (resmi senet), kullanma izni verilen taşınmazlarda kullanma izni sözleşmesi, bağımsız ve sürekli nitelikli hak tesis edilmek suretiyle kullanılan taşınmazlarda ise sözleşme (resmi senet) ve tapu senedi örneği,

n) Kanunun 47 nci maddesi veya mevzuatta tahsise imkân tanıyan diğer hükümler uyarınca kamu idarelerine tahsis edilen taşınmazlarda, tahsis eden idarenin tahsis kararı,

o) Kanunun 45 inci maddesi kapsamında veya mevzuatta bedelsiz devre imkân tanıyan diğer hükümlere göre bir idare tarafından bir diğer idareye bedelsiz olarak devredilen taşınmazlarda, devreden idare tarafından gönderilen devir kararı,

p) Taşınmaza ilişkin yazışmalar.

6831 sayılı Orman Kanununun ilgili maddeleri gereğince; OGM sabit kıymetlerine alınmış, üzerinde "Bina ve tesis" bulunan taşınmazların kaydına ilişkin dosyada, parsel üzerindeki yapılara ait Olur, sabit kıymet tespit tutanağı, vaziyet planı, yazışmalar vb. olacaktır.

8-TAŞINMAZ KAYIT CETVELLERİ VE DOSYALARIN GÖNDERİLMESİ

- Envanteri yapılarak yönetmelik gereği doldurulan Ek-2 ve Ek-6 Cetvelleri ile dosyalama planına uygun tanzim edilen Taşınmaz Dosyaları 3'er nüsha tanzim edilerek bir suretinin İşletme Müdürlüğü, bir suretinin Bölge Müdürlüğünde muhafaza edilmesi, asıl suretinin Genel Müdürlüğümüz İnşaat ve İkmal Daire Başkanlığına gönderilecektir.
- **24.05.2016 tarih ve 34873380-756.99-E.1085704 sayılı emir gereğince** istenilen;
  - Tapu ve İmar Durum Cetveli (Ek-2 Cetveli ile uyumlu)
  - Hazineden Tahsisli Taşınmazlar Cetveli (Ek-6 Cetveli ile uyumlu)

- Orman sayılan alanlarda bina ve tesis olan taşınmaz cetvelleri de (cetvel 1, 2, 3) (Ek-6 Cetveli ile uyumlu) tanzim edilerek İnşaat ve İkmal Daire Başkanlığına gönderilecektir.[11]

- Envanteri yapılarak yönetmelik gereği doldurulan Ek-2 ve Ek-6 Cetvelinin birer kopyası da Bölge Müdürlüğünün ilgili Özel Bütçe Muhasebe Birimine, Mali İşler Şube Müdürlüğüne verilmesi ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ile İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığına gönderilecektir.

9- ÖZEL MUHASEBE BİRİMLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER;

- Muhasebe birimi **03/07/2017** tarihi itibarıyla kayıtlarındaki taşınmazları **"500-Net Değer Hesabı"na borç**, taşınmazın kayıtlı olduğu **"250-Arazi ve Arsalar Hesabı", "251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı"** veya **"252-Binalar Hesabı"na alacak** kaydedilmek suretiyle kayıtlardan çıkarılacaktır.
- İlgili birimlerce envanteri yapılarak muhasebe birimine bildirilen formla, muhasebe birimlerince **04/07/2017** tarihi itibarı ile **"250-Arazi ve Arsalar Hesabı", "251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı"** veya **"252-Binalar Hesabı"na borç, "500-Net Değer Hesabı"na alacak** kaydedilerek hesaba alınacaktır.
- Kayıtlardan çıkarılan taşınmazlara ilişkin amortisman tutarları **"257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı"na borç, "500-Net Değer Hesabı"na alacak** kaydedilmek suretiyle kayıtlardan çıkarılacaktır.

[11] EK-K: MALİYE HAZİNESİNE AİT OLUP, GENEL MÜDÜRLÜĞÜMÜZE "BİNA VE TESİS OLARAK KULLANILMAK ÜZERE" TAHSİSLİ TAŞINMAZLARIN LİSTESİ
EK-L: MALİYE HAZİNESİ KAYITLI OLUP VASFI "ORMAN" OLAN VE ÜZERİNDE 6831 SAYILI ORMAN KANUNU GEREĞİ OGM SABİT KIYMETLERİNE ALINMIŞ "BİNA VE TESİS" BULUNAN TAŞINMAZLAR CETVELİ 1
EK-M: MALİYE HAZİNESİ KAYITLI OLUP VASFI "ORMAN" OLAN VE ÜZERİNDE 6831 SAYILI ORMAN KANUNU GEREĞİ OGM SABİT KIYMETLERİNE ALINMIŞ "BİNA VE TESİS" BULUNAN TAŞINMAZLAR CETVELİ 2
EK-N: MALİYE HAZİNESİ KAYITLI OLUP VASFI "ORMAN" OLAN VE ÜZERİNDE 6831 SAYILI ORMAN KANUNU GEREĞİ OGM SABİT KIYMETLERİNE ALINMIŞ "BİNA VE TESİS" BULUNAN TAŞINMAZLAR CETVELİ 3
EK-O: ORMAN BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ TAŞINMAZLAR MÜLKİYET VE İMAR DURUMLARINI GÖSTERİR CETVEL

EKLER

EK- A: TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR FORMU/EK-2 CETVELİ

TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR FORMU[1] (EK-2)

Sıra No	TAKBİS Zemin No[1]	Taşınmaz No[2]	İli	İlçesi	Mahallesi/ Köyü	Ada No	Parsel No	Cilt No / Sayfa No / Sıra No	Yüzölçümü[3] (m²)	Pay Oranı[4]	Cinsi[5]	Mevcut Kullanım Şekli[6]		Edinme[7]		Maliyet Bedeli[8] / Rayiç Bedeli / İzBedeli / Emlak V.D.	Kayıtlardan Çıkış[9]	
												Döner Sermaye	Özel Bütçe	Şekli	Tarihi		Nedeni	Tarihi
1																		
2																		
3																		

AÇIKLAMALAR[10]

DÖNER SERMAYE								ÖZEL BÜTÇE							
Arsa/ Bina No	Yapı Adı	Mevcut Kullanım Şekli	Bedel Cinsi (Maliyet/ Rayiç)	Bedeli TL	Bina Katsayısı	Yapı Toplam Kapalı Alanı (m2)	Taşınmaz hisseli ise; toplam alanı (m2)	Arsa/ Bina No	Yapı Adı	Mevcut Kullanım Şekli	Bedel Cinsi (Maliyet/ Rayiç)	Bedeli TL	Bina Katsayısı	Yapı Toplam Kapalı Alanı (m2)	Taşınmaz hisseli ise; toplam alanı (m2)

Döner Sermaye ait taşınmazlar tarafımdan kontrol edilmiştir.	Özel Bütçeye ait taşınmazlar tarafımdan kontrol edilmiştir
....	...
Sayman	Özel Bütçe Muhasebe Yetkilisi

.....	.....	.....	.....	
Bölge Müdr Yrd.	Makine İkmal Şube Müdürü	Taşınmaz Kayıt Kontrol Yetkilisi	İşletme Müdürü	Emlak Şefi (varsa)

NOTLAR:

1 **• Cetvel tanzim edilirken; Özel Bütçe ve Döner Sermaye kayıtlı taşınmazların ayrımının yapılabilmesi için açıklamalar kısmındaki Döner Sermaye/Özel Bütçe sütunlarından uygun olanın altına kayıt yapılacaktır.**

2 TAKBİS zemin no'ya TAKBİS'den alınan no işlenecektir. Kat mülkiyetli tapularda her bir dairenin TAKBİS no ayrı ayrı yazılacaktır.

3 Taşınmaz no'ya taşınmazın (arsa/arazi/tarla vs) sistematik numarası (Maliki-Bölge No-İşletme No-Arsa No-00) yazılacaktır.*****

4 Taşınmazın alanı yazılacaktır. (Taşınmaz hisseli ise OGM hissesine düşen alan yazılacaktır. Toplam alan açıklama kısmında yazılacaktır)

5 Pay oranına hisse oranı yazılacaktır.

6 Cinsi, tapu sicil kayıtları esas alınarak yazılacaktır.

7 Mevcut kullanım şekli **Ek-1 Kayıt Planı** esas alınarak dolduralacaktır.(arsa,hizmet binaları,misafirhaneler vb.) (Özel ve Döner Sermayeye kayıtlı taşınmazların "Mevcut Kullanım Şekilleri" , açıklamalardaki ile uyumlu olarak ayrı ayrı girilecektir.)

8 Edinme, tapu sicil kayıtları (TAKBİS) esas alınarak yazılacaktır.

9 Bedel Sütununa arsa ve binaların toplam değeri yazılacaktır. Arsa bedeli maliyet esasına göre tespit edilmişse, toplam bedel maliyet satırına yazılacaktır. Arsa bedeli, rayiç esasına göre belirlenmişse; toplam bedel rayiç satırına yazılacaktır.

10 Açıklama kısmına: a)Taşınmaz üzerindeki bina bilgileri ve taşınmaz (arsa,arazi,tarla) hisseli ise taşınmazın toplam alanı yazılacaktır.
b) Bina no kısmına, binanın sistematik numarası yazılacaktır.
c) Kat Mülkiyeti varsa; bina numarası kısmında dairelere artan numara yazılacak, **yapı adına ;** ..... binası ... nolu daire (YADÜ binası 4 nolu daire gibi) isim verilecektir. Bina alanı kısmına dairenin alanı yazılacaktır.

* **Sistematik Numaralandırma;**

Maliki	Bölge No	İşletme No	Arsa No	Bina No

*** Cetvel A3 kağıt boyutuna çıktı alınacaktır.**

EK-B: SINIRLI AYNİ HAKLAR İLE KİŞİSEL HAKLAR VE TAHSİS FORMU/EK-6 CETVELİ

SINIRLI AYNİ HAKLAR İLE KİŞİSEL HAKLAR VE TAHSİS FORMU[1] (EK:6)

Sıra No	TAKBİS Zemin No[2]	Taşınmaz No[3]	İli	İlçesi	Mahallesi/ Köyü	Ada No*	Parsel No*	Cilt No* / Sayfa No* / Sıra No*	Yüzölçümü (m2)[4]	Pay Oranı[5]	Maliki[6]	Cinsi[7]	Mevcut Kullanım Şekli[8]		Edinme[9]		Maliyet Bedeli[10] / Rayiç Bedeli / İz Bedeli / Emlak V.D.	Kayıtlardan Çıkış		Açıklamalar11												
																				DÖNER SERMAYE								ÖZEL BÜTÇE							
													Döner Sermaye	Özel Bütçe	Şekli	Tarihi		Nedeni	Tarihi	Arsa/ Bina No	Yapı Adı	Mevcut Kullanım Şekli	Bedel Cinsi (Maliyet/ Rayiç)	Bedeli TL	Bina Katsayısı	Yapı Toplam Kapalı Alanı (m2)	Tahsisli taşınmazda toplam parsel alanı (m2)	Arsa/ Bina No	Yapı Adı	Mevcut Kullanım Şekli	Bedel Cinsi (Maliyet/ Rayiç)	Bedeli TL	Bina Katsayısı	Yapı Toplam Kapalı Alanı (m2)	Tahsisli taşınmazda toplam parsel alanı (m2)
1																															
2																															
3																															

Döner Sermaye ait taşınmazlar tarafımdan kontrol edilmiştir.

Özel Bütçeye ait taşınmazlar tarafımdan kontrol edilmiştir

…..	…..	…..	……		...	….
Bölge Müdür Yrd.	Makine İkmal Şb. Md.	Taşınmaz Kayıt Kontrol Yetkilisi	İşletme Müdürü	Emlak Şefi (varsa)	Sayman	Özel Bütçe Muhasebe Yetkilisi

NOTLAR:

• Cetvel tanzim edilirken; parsel üzerindeki, Özel Bütçe ve Döner Sermaye kayıtlı taşınmazların (bina, yeraltı ve yerüstü yapıları vb.), bütçe ayrımının yapılabilmesi için açıklamalar kısmındaki Döner Sermaye/Özel Bütçe sütunlarından uygun olanının altına kayıt yapılması gereklidir.

Bu forma:
a) Tapu kütüğünde Maliye Hazinesi kayıtlı olup OGM'ye "Bina ve tesis" olarak kullanılmak üzere tahsis edilen taşınmazlar,
b) Tapu kütüğünde Maliye Hazinesi kayıtlı olup vasfı "orman" olan ve üzerinde 6831 sayılı Orman Kanununun ilgili maddeleri gereğince OGM sabit kıymetlerine alınmış "Bina ve tesis" bulunan taşınmazların kaydı girilecektir.

1 TAKBİS zemin no'ya TAKBİS'den alınan no işlenecektir.

2 Taşınmaz no'ya taşınmazın (MH(Arsa), MH (Orman) sistematik numarası (Maliki-Bölge No-İşletme No-Arsa No-00) yazılacaktır. Bina taşınmaz no açıklama kısmına yazılacaktır. Hazineden tahsisli taşınmazlar için Milli Emlak Müdürlüklerinden alınan taşınmaz no

3 Taşınmazın kullanılan alanı yazılacaktır. Tahsisli taşınmazlarda OGM'ye tahsis edilen alan yazılacaktır. Toplam alan açıklamalarda belirtilecektir. (Tapu kütüğünde Maliye Hazinesi kayıtlı olup vasfı "orman" olan taşınmazlarda, bina ve tesisin kullanım toplam alanı girilecektir.)

4 Pay oranına tapu kaydı ile uyumlu hisse oranı yazılacaktır.

5 Maliki kısmına, Maliye Hazinesi kayıtlı olup OGM'ye "Bina ve tesis" olarak kullanılmak üzere tahsis edilen taşınmazlar için **MH(Arsa),** Maliye Hazinesi kayıtlı olup vasfı "orman" olan ve üzerinde 6831 sayılı Orman Kanununun ilgili maddeleri gereğince OGM sabit kıymetlerine alınmış "Bina ve tesis" bulunan taşınmazlar için ise **MH(Orman)** yazılacaktır.

6 Cinsi, tapu sicil kayıtları esas alınarak yazılacaktır.

7 Mevcut kullanım şekli; Orman üzerindeki "bina ve tesisler" için **Ek-1 Kayıt Planı** esas (arsa,hizmet binaları,misafirhaneler vb.) alınarak dolduralacaktır . Tahsisli taşınmazlarda tahsis amacı

8 Edinme, tapu sicil kayıtları esas alınarak yazılacaktır.

9 Bedel Sütununa arsa ve binaların toplam değeri yazılacaktır. Maliye hazinesinden tahsisli arsalarda; arsa rayiç bedele göre tayin edileceğinden toplam arsa+bina bedeli rayiç bedel sütununa yazılacaktır. Maliye hazinesi (Orman) olan taşınmaz üzerindeki bina bedeli hangi esasa göre tespit edilmişse (maliyet/rayiç) , toplam bina bedeli ilgili satıra (maliyet/rayiç) yazılacaktır. Orman bedeli için, iz bedeli 0.01 TL yazılacaktır.

10 Kayıtlardan çıkış sütunu, Maliyeden tahsisli taşınmazlar için tahsisin bittiği tarih yazılacaktır. Orman parseli için bu sütuna ancak parsel üzerindeki binaların terkin edilmesi halinde, binanın terkin tarihi yazılacaktır.

11 Açıklama kısmına:
- İlk satıra; Maliye hazinesinden tahsisli arsa için, taşınmaz no (Milli Emlak Müdürlüklerinden alınacak), taşınmaz cinsi, rayiç bedeli ve toplam taşınmaz alanı; Orman arazisi için sistematik taşınmaz no ve taşınmaz cinsi yazılacaktır.
-Müteakip satırlara taşınmaz üzerindeki bina bilgileri (sistematik bina no, bina adı, mevcut kullanım şekli(Hazineden tahsisli taşınmazlar için tahsis amacı, diğer yapılar için EK-1 kayıt planına göre), bedel cinsi, bedeli, katsayısı, toplam bina alanı) yazılacaktır.
-Maliye Hazinesi kayıtlı olup, ancak tescili olmayan vasfı "orman" olan ve üzerinde 6831 sayılı Orman Kanununun ilgili maddeleri gereğince OGM sabit kıymetlerine alınmış "Bina ve tesis" bulunan taşınmazlar için , kadastral bilgiler boş bırakılacak, ancak yapı bilgileri tam yazılacaktır.

* **Sistematik Numaralandırma:**

Maliki	Bölge No	İşletme No	Arsa No	Bina No

*** Maliye Hazinesinden Tahsisli Taşınmazlar için numaralandırma:**

Milli Emlak Müdürlüklerinden/ Defterdarlıklardan Alınacak Taşınmaz No	Bina No

MALİYE HAZİNESİNDEN TAHSİSLİ TAŞINMAZ NUMARALARI MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜKLERİNDEN ALINACAKTIR. BİNA NO MİLLİ EMLAKTAN ALINAN TAŞINMAZ NUMARASININ SONUNA EKLENECEKTİR.

*** Cetvel A3 kağıt boyutuna çıktı alınacaktır.**

EK-C Hukuk Müşavirliğinin 07.07.2015 tarihli ve 1466732 sayılı yazısı

T.C.
ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Hukuk Müşavirliği

Sayı : 17073154-641.03.01[641.03.01]/1466732 07.07.2015
Konu : Tescil İşlemi - 49

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : 26/06/2015 tarih ve 34873380-756.99/1286606 sayılı yazınız.

İlgide kayıtlı yazınız ekindeki belgeler incelendiğinde Denizli Orman Bölge Müdürlüğü'nün 24/04/2015 tarih ve 5730/711-255.02/842110 sayılı yazılarında Denizli ili Tavas ilçesi Vakıf Mahallesinde bulunan 634, 905, 906, 907, 908, 909 ve 928nolu parsellerin orman vasfı ile Hazine adına tescil edilmesi gerekirken orman vasfı ile Orman Genel Müdürlüğü adına tescil edildiği, söz konusu taşınmazların tapu kayıtlarının orman vasfı ile Maliye Hazinesi adına devir işlemlerinin yapılması için Tavas Orman İşletme Müdürlüğüne yetki verilmesinin talep edildiği, Denizli Orman Bölge Müdürlüğü'nün 28/04/2015 tarih ve 73441063-255.02/870415 sayılı yazılarında Uşak İli Merkez ilçesi Yenişehir Köyünde 229 ada 18 parsel ve 240 ada 9 parsel sayılı taşınmazların Maliye Hazinesi adına orman vasfı ile tescil edilmesi gerekirken Orman Genel Müdürlüğü adına bozuk meşe baltalık vasfıyla tescil edildiği, söz konusu taşınmazların Maliye Hazinesi adına devir işlemlerinin yapılması için Uşak Orman İşletme Müdürüne yetki verilmesinin talep edildiği,

Söz konusu yazılarda orman vasfı ile Orman Genel Müdürlüğü adına kayıtlı olan taşınmazların Maliye Hazinesi adına tescil edilmesi hususunda tereddüt oluştuğundan konu ile ilgili Hukuk Müşavirliğimiz görüşlerinin sorulduğu anlaşılmıştır.

Anayasanın 169. maddesinde ".... Bütün ormanların gözetimi Devlete aittir. Devlet ormanlarının mülkiyeti devir olunamaz. Devlet ormanları kanuna göre Devletçe yönetilir ve işletilir..."

3402 sayılı Kadastro Kanununun 16 ıncı maddesinin "D" fıkrasında "Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan ormanlar bu Kanunda hüküm bulunmayan hallerde, özel kanunlar hükmüne tabidir."

6831 sayılı Orman Kanununun 6. maddesinde "Devlet ormanlarına ve Devlet Ormanı sayılan yerlere ait her çeşit işler Orman Genel müdürlüğünce yapılır ve yaptırılır..." 11. maddesinde "Kadastrosu yapılıp kesinleşen Devlete ait ormanlar orman vasfı ile 2. maddeye göre orman sınırları dışına çıkarılan yerler ise kaydında belirtme yapılarak hali hazır vasfı ile; kesinleşme tarihleri tescil tarihi olarak gösterilmek suretiyle en geç üç ay içinde hiçbir harç ve bedel alınmaksızın hazine adına tapu kütüklerine kaydedilir." ve

Not: 5070 sayılı elektronik imza kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.

Kalitest ISO/IEC 27001:2013
Orman ve Su İşleri Bakanlığı Binası Söğütözü Cad. No:14/E Kat:15/A
Yenimahalle/ANKARA
Telefon No: 312 207 64 79-80 Belge Geçer No: 312 207 64 63
e-posta: hukuk@ogm.gov.tr internet adresi:www.ogm.gov.tr
Ayrıntılı bilgi için:
F.KARAKOÇ
Bilgisayar İşletmeni

T.C.
ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Hukuk Müşavirliği

Tapu Sicil Tüzüğünün 72. maddesinde "Tapu sicilinde değişiklik hak sahibinin istemine ya da yetkili makam veya mahkeme kararına istinaden yapılır" düzenlemeleri yer almaktadır.

Söz konusu yasal mevzuat birlikte değerlendirildiğinde;

Devlet ormanlarının mülkiyeti Maliye Hazinesine, intifa hakkı Orman Genel Müdürlüğüne aittir.

Mahkemelerce yargılama neticesinde devlet ormanı olduğu tespit edilen taşınmazların Orman Genel Müdürlüğü adına ve farklı bir vasıfla tesciline dair verilen kararların temyiz incelemesi neticesinde Yargıtay 20. Hukuk Dairesince kararlar hakkında "Maliye Hazinesi adına ve Orman vasfı ile tesciline" şeklinde düzeltilerek onama kararı verilmekte olduğunu,

Öncesi itibariyle Orman Genel Müdürlüğünün özel mülkü olmayan, kesinleşen Kadastro çalışmaları neticesinde devlet ormanı olduğu tespit edilen taşınmazların Maliye Hazinesi adına orman vasfı ile tescili gerektiğinden , düzenlenecek inceleme raporları ile bu hususun tevsiki halinde Orman Genel Müdürlüğü adına ve orman vasfı dışında (meşe, baltalık vb. gibi) başka vasıfla tescil edilmiş olan taşınmazların tapu kayıtlarındaki malik ve/veya vasıf hanelerinin tashihi ile Maliye Hazinesi adına orman vasfı ile tescili için İdaremizce talepte bulunulabileceğini,

Bilgilerinize arz ederim.

e-imzalıdır
Harika ARDOR
1. Hukuk Müşaviri

DAĞITIM:

-KADASTRO VE MÜLKİYET DAİRESİ BAŞKANLIĞINA
-İNŞAAT VE İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞINA

Not: 5070 sayılı elektronik imza kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.

Kalitest ISO/IEC 27001:2013
Orman ve Su İşleri Bakanlığı Binası Söğütözü Cad. No:14/E Kat:15/A
Yenimahalle/ANKARA
Telefon No: 312 207 64 79-80 Belge Geçer No: 312 207 64 63
e-posta: hukuk@ogm.gov.tr internet adresi:www.ogm.gov.tr
Ayrıntılı bilgi için:
F.KARAKOÇ
Bilgisayar İşletmeni

EK- D, EK-1(Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.)

KAYIT PLANI (EK-1)

EK-1/A(Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.)

1.1. Üzerinde Bina ve Tesis Olan Taşınmazlar
- 1.1.1. İdare Bina ve Tesisleri
  - 1.1.1.1. İdare Binaları
  - 1.1.1.2. Hizmet Binaları
- 1.1.2. Eğitim ve Öğretim Amaçlı Bina ve Tesisler
  - 1.1.2.1. Anaokulları
  - 1.1.2.2. İlköğretim Okulları
  - 1.1.2.3. Ortaöğretim Okulları
  - 1.1.2.4. Üniversite, Akademi, Enstitü ve Yüksekokul Binaları
  - 1.1.2.5. Mesleki Eğitim Merkezleri
- 1.1.3. Sağlık Hizmeti Amaçlı Bina ve Tesisler
  - 1.1.3.1. Sağlık Evleri
  - 1.1.3.2. Sağlık Ocakları
  - 1.1.3.3. Dispanserler
  - 1.1.3.4. Hastaneler
  - 1.1.3.5. Lâboratuvarlar
  - 1.1.3.6. Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezleri
  - 1.1.3.7. Klinikler
  - 1.1.3.8. Veteriner Klinikleri ve Hayvan Hastaneleri
- 1.1.4. Sosyal ve Kültürel Amaçlı Bina ve Tesisler
  - 1.1.4.1. Yurt ve Pansiyonlar
  - 1.1.4.2. Bakım Evi ve Huzurevleri
  - 1.1.4.3. Kreş ve Gündüz Bakımevleri
  - 1.1.4.4. Halk Eğitim Merkezi
  - 1.1.4.5. Kurs Merkezleri
  - 1.1.4.6. Kütüphaneler
  - 1.1.4.7. Sinema, Tiyatro ve Opera vb. Salonları ve Stüdyoları
  - 1.1.4.8. Düğün, Tören ve Konferans Salonları
  - 1.1.4.9. Sergi ve Fuar Alanları
  - 1.1.4.10. Müzeler, Sanat Galerileri
  - 1.1.4.11. Hayvan Barınakları
  - 1.1.4.12. Hayvanat Bahçeleri
- 1.1.5. Spor Amaçlı Bina ve Tesisler
  - 1.1.5.1. Spor Sahaları
  - 1.1.5.2. Spor Salonları
  - 1.1.5.3. Stadyumlar
  - 1.1.5.4. Kortlar
  - 1.1.5.5. Yarış Pistleri
  - 1.1.5.6. Hipodromlar

1.1.6. Turizm ve Dinlenme Amaçlı Bina ve Tesisler
1.1.6.1. Turizm Kompleksi
1.1.6.2. Oteller
1.1.6.3. Tatil Köyleri
1.1.6.4. Moteller
1.1.6.5. Pansiyonlar
1.1.6.6. Kültür ve Eğlence Merkezleri
1.1.6.7. Kamping ve Günübirlik Alanları
1.1.6.8. İçmece ve Kaplıca Tesisleri
1.1.6.9. Kamuya Ait Eğitim ve Dinlenme Tesisleri
1.1.6.9.1. Misafirhaneler
1.1.6.9.2. Eğitim Tesisleri
1.1.6.9.3. Dinlenme Tesisleri
1.1.7. Konutlar
1.1.7.1. Kamu Konutları
1.1.7.2. Diğer Konutlar
1.1.8. Tutukevi, Cezaevi ve Islahevleri
1.1.8.1. Cezaevleri
1.1.8.2. Islahevleri
1.1.8.3. Madde Bağımlıları Islah Merkezleri
1.1.8.4. Tutukevleri
1.1.9. Ticari Amaçlı Bina ve Tesisler
1.1.9.1. Alışveriş ve İş Merkezleri
1.1.9.2. Büyük ve Çok Katlı Mağazalar
1.1.9.3. Market ve Süpermarketler
1.1.9.4. Restoranlar, Lokantalar
1.1.9.5. Dükkân ve İşyeri
1.1.10. Tarihi, Kültürel ve Sanat Yapıları
1.1.10.1. Saraylar
1.1.10.2. Köşkler, Kasırlar
1.1.10.3. Medreseler ve Külliyeler
1.1.11. İbadet Amaçlı Yapılar
1.1.12. Sanayi ve Üretim Amaçlı Bina ve Tesisler
1.1.12.1. Fabrikalar
1.1.12.2. Atölyeler
1.1.12.3. İmalathaneler
1.1.12.4. Tersaneler
1.1.13. Tarımsal Amaçlı Bina ve Tesisler
1.1.14. Askeri Bina ve Tesisler
1.1.15. Depolama Amaçlı Binalar
1.1.15.1. Hangarlar, Antrepolar, Silolar ve Depo
1.2. Arsalar

1.3. Araziler
- 1.3.1. Tarla
- 1.3.2. Bağ Bahçe
- 1.3.3. Çayır ve Otlaklar
- 1.3.4. Tarım Dışı Alanlar
- 1.3.5. Ağaçlandırılmış Alanlar

1.4. Ormanlar

1.5 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri
- 1.5.1. Boru Hatları
- 1.5.2. Enerji Nakil Hatları
- 1.5.3. Su İsale Hatları
- 1.5.4. Kanalizasyon Hatları
- 1.5.5. Tüneller
- 1.5.6. Köprü ve Geçitler
  - 1.5.6.1. Köprüler
  - 1.5.6.2. Alt Geçitler
  - 1.5.6.3. Üst Geçitler
- 1.5.7. Yollar
- 1.5.8. Sulama Kanalları
- 1.5.9. Kuyular
  - 1.5.9.1. Su Kuyuları
  - 1.5.9.2. Petrol ve Gaz Kuyuları
- 1.5.10. Baraj ve Göletler
  - 1.5.10.1. Barajlar
  - 1.5.10.2. Göller
  - 1.5.10.3. Göletler
- 1.5.11. Hava Meydanları
- 1.5.12. Liman ve Rıhtımlar
- 1.5.13. İskeleler
- 1.5.14. Çekek Yerleri
- 1.5.15. Balıkçı Barınakları
- 1.5.16. Toplu Taşıma Hatları ve İstasyonları
  - 1.5.16.1. Demiryolu Hatları ve İstasyonları
  - 1.5.16.2. Metro Hatları ve İstasyonları
  - 1.5.16.3. Tramvay Hatları ve İstasyonları
  - 1.5.16.4. Teleferik Hatları ve İstasyonları
  - 1.5.16.5. Telesiyej Hatları ve İstasyonları
  - 1.5.16.6. Yolcu Terminalleri (Otogar)
  - 1.5.16.7. Duraklar

1.6. Maden Ocakları

EK-E: 28.12.2016 Tarih Ve 95834339-756.99-E.2903477 Sayılı "Mesire Alanlarındaki Bina Ve Tesislerin Kayda Alınması Hk." Konulu Yazı

T.C.
ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Odun Dışı Ürün ve Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Mesire Yerleri Şube Müdürlüğü

Sayı : 95834339-756.99-E.2903477 28.12.2016

Konu : Mesire Alanlarındaki Bina ve Tesilerin Kayda Alınması hk.

İNŞAAT VE İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞINA

İlgi : 08.12.2016 tarihli ve 34873380-756.99-E.2707657 sayılı yazınız.

Şehir Ormanında ve diğer mesire yerlerinde, giderleri Bölge Müdürlüğünüz Döner Sermaye Bütçesi, 750.70.07.02 Mesire Yerleri ve Şehir Ormanı Giderleri ve/veya 252 Binalar, 251 Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri hesabından karşılanan ve muayane kabulü yapılan sabit bina ve tesislerin; ayrıca sözleşmesinin sona ermesi veya sözleşmenin herhangi bir nedenle sonlandırılması neticesinde tasarruf hakkı tamamen İdereye geçen mesire yerlerindeki sabit bina ve tesislerin "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik" kapsamında "Sabit Kıymetlere" alınmasının uygun olacağı kanaatiyle;

Gereğini arz ederim.

e-imzalıdır
Emin ŞİMDİ
Daire Başkanı

Not: 5070 sayılı elektronik imza kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.

Kalitest ISO/IEC 27001:2013
Beştepe Mahallesi Söğütözü Caddesi No:8/1 06560
Yenimahalle/ANKARA
Telefon No: Belge Geçer No:
e-posta: internet adresi:

Bilgi için:Ahmet ÖKSÜZOĞLU
Orman Mühendisi

EK-F: ORMAN SAYILAN ALANLARDA BULUNAN YAPI VE TESİSLERİN SABİT KIYMETLERE ALINMASI

Orman sayılan alanlarda bulunan yapı ve tesisler, 6831 sayılı Orman Kanunu'nun aşağıda yazılan maddeleri gereğince Genel Müdürlüğümüz sabit kıymetlerine alınabilmektedir.

1.) 6831 sayılı Orman Kanunun 17 nci maddesinin birinci fıkrasına göre devlet ormanları içinde ormanların korunması, istihsal ve imarı ile alakalı olarak yapılacak her nevi bina ve tesisler,
2.) 6831 sayılı Orman Kanunun 17 nci maddesinin birinci fıkrasına göre Bakanlar Kurulu kararı ile ilan edilen yayla alanlarında bulunan 31/12/2011 tarihinden evvel yapılmış, hakkında müsadere kararı bulunanlar da dâhil her türlü bina ve tesisler,
3.) 6831 sayılı Orman Kanunun Kanunun geçici 3 üncü, geçici 9 uncu ve geçici 11 inci maddeleri kapsamındaki fabrika veya ticarethane niteliğindeki tesisler,
4.) 6831 sayılı Orman Kanunun madde 17 ve 18 inci maddelerine göre verilen izinlerden dönen bina ve tesisler,
5.) 6831 sayılı Orman Kanunun madde 93' e göre müsaderesine karar verilen(İdaremiz ihtiyacı olması halinde) bina ve tesisler,
6.) Şehir Ormanında ve diğer mesire yerlerinde, giderleri Döner Sermaye Bütçesi, 750.70.07.02 Mesire Yerleri ve Şehir Ormanı Giderleri ve/veya 252 Binalar, 251 Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri hesabından karşılanan ve muayane kabulü yapılan sabit bina ve tesisler ile sözleşmesinin sona ermesi veya sözleşmenin herhangi bir nedenle sonlandırılması neticesinde tasarruf hakkı tamamen İdareye geçen mesire yerlerindeki sabit bina ve tesisler.

Orman sayılan alanlarda bulunan yapı ve tesislerin Özel Bütçe sabit kıymet kayıtlarına alımı için Genel Müdürlüğe gönderilecek evraklar:

1.) **İnceleme Raporu:** Bina veya tesisin Orman Kanunun hangi maddesine (17,18, 93, geçici 9, geçici 11… vb.) istinaden sabit kıymete alınacağını ve ne amaçla kullanılacağını belirten bilgi, belge ile birlikte inceleme raporu,
2.) **Vaziyet Planları:** Sabit kıymete alınacak bina ve tesisleri ile kullanım alanını (izni iptal edilen yerler için iptal edilen izin alanı) gösteren 1/1000 veya 1/2000 ölçekli vaziyet planları, (Vaziyet planlarının ITRF 96-3 Derece koordinat sistemi kullanılarak yapılması, vaziyet planlarında sabit kıymete alınacak bina ve tesislerin köşe koordinatlarının belirtilmesi gerekmektedir.)
3.) **Sabit Kıymet Bedel Tespiti Raporu:** Orman Bölge Müdür Yardımcısının başkanlığında, Makine İkmal Şube Müdürü, Orman İşletme Müdür Yardımcısı, Orman İşletme Şefi ve İnşaat Mühendisi/Teknikeri veya Mimardan oluşan komisyon marifetiyle tanzim edilen sabit kıymet bedel tespit raporu,
4.) **Uydu Görüntüleri:** Bina veya tesisin yerini belirten uzak ve yakın uydu görüntüsü,
5.) **Bina Resimleri:** Bina veya tesise ait birkaç yönden çekilmiş resimleri,

Not:
Orman sayılan alanlarda bulunan yapı ve tesislerin kiralanması hakkında:

Orman sayılan alanlarda bulunan yapı ve tesisler kiraya verilmesinde aşağıdaki hususlar dikkat edilmesi gerekmektedir.

1.) 6831 sayılı Orman Kanunun 17 nci maddesinin 1 inci fıkrasına göre Genel Müdürlükçe yapılan ve zaman içerisinde hizmetine ihtiyaç kalmayan bina ve tesisler, aynı Kanunun geçici 3 üncü, geçici 9 uncu ve geçici 11 inci maddeleri kapsamında Genel Müdürlük sabit kıymetlerine alınan bina, tesis, fabrika ve ticarethaneler ile 17 nci maddesinin 3 üncü fıkrası gereği iznin sona ermesi nedeniyle Orman Genel Müdürlüğünün sabit kıymetlere alınan bina ve tesisler kiraya verilmek suretiyle değerlendirilmektedir.

2.) Bina ve tesislerin kira bedelleri Orman Genel Müdürlüğü Taşınmazlarının İdaresi Hakkındaki Yönetmeliğin ilgili maddeleri gereği kullanım alanları dikkate alınarak hesap edilmesi gerekmektedir.

3.) Kira sözleşmelerinde; kullanım alanının sınırları, sabit kıymetlerimizdeki bina ve tesislerin kapalı alanları ve köşe koordinatları mutlaka belirtilmelidir. Vaziyet planları kira sözleşmelerine eklenmeli ve değişmez parçası olmalıdır.

4.) Kira sözleşmelerinde; sabit kıymetlerimizdeki bina ve tesislerin yıkılıp yeniden yapılamayacağını, ancak tamiratına izin verilebileceğini, yatay veya dikey olarak kapalı alanının artırılamayacağı ve yeni sabit bina ve tesis yapılamayacağı hususları belirtilmelidir.

EK-F/1: SABİT KIYMET BEDEL TESPİT TUTANAĞI

…….. ORMAN BOLGE MUDURLUGU
……..ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

SABİT KIYMET BEDEL TESPİT TUTANAĞI
(BİNA VEYA TESİSLER İÇİN)

BİNA veya TESİSİN BULUNDUĞU TAŞINMAZA AİT BİLGİLER

İLİ		ADA NO	
İLÇESİ		PARSEL NO	
KÖY/MAH.		ALANI (m2)	
MALİKİ		VASFI	

TAŞINMAZIN (BİNA VEYA TESİS) SABİT KIYMETLERE ALINACAĞI BÜTÇESİ	
TAŞINMAZIN (BİNA VEYA TESİS) EDİNİM ŞEKLİ	

Binanın Adı	Yapım yılı	Taban Alanı (m^2)	Kat sayısı	Toplam İnşaat Alanı (m2)	İnşaat Türü	Sınıfı	Birim Maliyeti (TL/m2)	Aşınma oranı %	Rayiç Bedeli TL

Yukarıda bilgileri bulunan binanının/tesisin sabit kıymet kaydına esas bedeli; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı Yaklaşık Birim Maliyetleri ve aşınma oranları esas alınarak .....,00-TL (yalnız.....)- TL olarak tarafımızdan tespit edilmiştir. ... / .... / 20...

SABİT KIYMET BEDEL TESPİT KOMİSYONU

Başkan
Bölge Müdür Yrd.

Üye
Makine İkmal Şube Müdürü

Üye
İşletme Müd/Müd.yrd.

Üye
İşletme Şefi

Üye
İnşaat Mühendisi/Mimar/İnş. Tek.

UYGUNDUR
…../ …./ 20…

Bölge Müdürü

…….. ORMAN BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
……..ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

SABİT KIYMET BEDEL TESPİT TUTANAĞI

(BİNA VEYA TESİSLER İÇİN)

BİNA veya TESİSİN BULUNDUĞU TAŞINMAZA AİT BİLGİLER

İLİ		ADA NO	
İLÇESİ		PARSEL NO	
KÖY/MAH.		ALANI (m2)	
MALİKİ		VASFI	

TAŞINMAZIN (BİNA VEYA TESİS) SABİT	
TAŞINMAZIN (BİNA VEYA TESİS) EDİNİM ŞEKLİ	

Binanın Adı	Yapım yılı	Taban Alanı ($m^{2)}$	Kat sayısı	Toplam İnşaat Alanı (m2)	İnşaat Türü	Sınıfı	İz Bedeli

Yukarıda bilgileri bulunan binanının/tesisin iz bedeli üzerinden, 0,01 TL bedelle sabit kıymetlere alınmasını Makamın Onayına arz olunur. ... / .... / 20...

SABİT KIYMET BEDEL TESPİT KOMİSYONU

Başkan
Bölge Müdür Yrd.

Üye
Makine İkmal Şube Müdürü

Üye
İşletme Müd/Müd.yrd.

Üye
İşletme Şefi

Üye
İnşaat Mühendisi/Mimar/İnş. Tek.

OLUR
…../ …./ 20…

Bölge Müdürü

Not:

İş bu tutanak,Ogm Özel Mülkiyetindeki kayıt altında bulunmayan "Bina ve Tesislerin" İz Bedeli üzerinden Sabit kıymetlere alınması için Bölge Müdürlüğü Olur'una sunulan "Sabit Kıymet Bedel Tespit Tutanağı"dır.

EK-G: Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nden Alınan 24.11.2016 Gün Ve 66844966-310.90-(3121-0)-32812 Sayılı Yazısı

T.C.
MALİYE BAKANLIĞI
Milli Emlak Genel Müdürlüğü

Sayı : 66844966-310.90-[3121-0]-32812 24/11/2016
Konu : Sayıştay Başkanlığı 2015 yılı Denetim Raporu

ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE
(Strateji Geliştirme Başkanlığı)

Sayıştay Başkanlığınca düzenlenen Bakanlığımız 2015 yılı Denetim Raporunun 25 no.lu Bulgusunda; Tahsis amacına aykırı kullanılan taşınmazlara ilişkin mevzuatta öngörülen yaptırımların uygulanmaması rapor edilmiştir.

Anılan Bulguda özetle;

-Tahsisli taşınmazların kamu hizmetini aşan kullanımlara konu edildiği,

-Eğitim ve öğretim hizmetlerinde kullanılmak üzere tahsis edilen taşınmazların açık alanlarının otopark olarak işlettirildiği,

-Dini hizmet alanı olarak kullanılmak üzere tahsis edilen taşınmazın açık alanın bir kısmının taksi durağı olarak işlettirildiği,

-Kamu hizmet binası yapılmak üzere tahsis edilen taşınmazın, halka açık satış mağazası ve otopark olarak işletildiği,

-Spor alanı olarak kullanılmak üzere belediyeye tahsis edilen taşınmazın, yüzme havuzu ve fitness salonu olarak piyasa rayicindeki ücretler mukabilinde sadece üyelerine kullandırılmak suretiyle işletildiği,

-Belediye hizmet alanı olarak tahsis edilen taşınmazın nikâh salonu, konferans salonu, sahne ve kreş olarak işletildiği,

-Pazar alanı olarak tahsis edilen taşınmazın, üzerinde bina inşa edilerek belediye tarafından ücretli düğün salonu olarak işletildiği,

-Kültürel ve sosyal amaçlı kullanılmak üzere belediyeye tahsis edilen taşınmazın bir kısmının komşu işletme tarafından otopark olarak kullanıldığı, kalan kısmın ise belediye tarafından İdarenin izni dışında kiraya verildiği, Spor amaçlı kullanılmak üzere tahsis edilen taşınmazların üzerinde bulunan ünitelerin kira sözleşmelerinin Defterdarlıkça yürütülmesi ve gelirin Hazineye aktarılması gerektiği,

Belirtilerek, mevzuata aykırı kullanımların önlenmesi adına rutin tespit çalışmalarının icra edilmesi; mevzuata aykırı olduğu tespit edilen kiralama işlemlerine ilişkin sözleşmelerin feshedilerek milli emlak birimleri tarafından kiralanması için yeniden ihale edilmesi; uygun görülenlerin sözleşme devirlerinin yapılması; sözleşmesiz kullanımlar için ecrimisil tahakkuk ettirilmesi, tahsis amacına aykırı kullanımların devamı halinde ise tahsis işleminin kaldırılması gerektiği bildirilmiştir.

Bilindiği üzere, 178 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 13 üncü maddesinin (d) bendi hükmü doğrultusunda "*Hazinenin özel mülkiyetinde veya Devletin hüküm ve tasarrufu*

*Bu belge elektronik imzalıdır. İmzalı suretinin aslını görmek için https://evrakdogrulama.muhasebat.gov.tr adresine girerek {95kqEP-XGaYtL-7lKAr+-4RxpMs-UiQz3q2X} kodunu yazınız.

Bilgi için:Füsun DEMİRAY
Maliye Uzmanı
Telefon:

Telefon: Faks:
e-posta: Elektronik Ağ: www.maliye.gov.tr

altındaki yerlerden kamu hizmeti için kullanılması gerekli olanları; genel, katma ve özel bütçeli idarelere tahsis etmek ve tahsis amacının ortadan kalkması veya amaç dışı kullanılması halinde tahsisi kaldırmak (...)"görevi Maliye Bakanlığına (Milli Emlak Genel Müdürlüğü) verilmiştir.

Diğer taraftan, 24/12/2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5018 numaralı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun

-"*Taşınır ve taşınmaz edinme*" başlıklı 45. maddesinde; " *Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri, kamu hizmetlerinin zorunlu kıldığı durumlarda gereken nicelikte ve nitelikte taşınır ve taşınmazları, yurt içinde veya yurt dışında, bedellerini peşin veya taksitle ödeyerek veya finansal kiralama suretiyle edinebilirler. Kamu idareleri, taşınmaz satın alma veya kamulaştırma işlemlerini yetki devri yoluyla bir başka kamu idaresi eliyle yürütebilir. Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin edindiği taşınmazlar Hazine adına, diğer kamu idarelerine ait taşınmazlar ise tüzel kişilikleri adına tapu sicilinde tescil olunur. Hazine adına tescil edilen taşınmazlar Maliye Bakanlığı tarafından yönetilir. Bu tescil işlemleri, adına tescil yapılan idarenin taşınmazın bulunduğu yerdeki ilgili birimine bildirilir. ...*",

-"*Taşınmaz tahsisi*" başlıklı 47. maddesinde; "*Kamu idareleri, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirebilmek için mülkiyetlerindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri, birbirlerine ve köy tüzel kişiliklerine bedelsiz olarak tahsis edebilirler. Tahsis edilen taşınmaz, amaç dışı kullanılamaz.*

./..

-.2.-

Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri tahsis etmeye, kamu ihtiyaçları için gerekli olmayanların tahsisini kaldırmaya Maliye Bakanlığı; diğer taşınmazları tahsis etmeye ve tahsisini kaldırmaya ise maliki kamu idaresi yetkilidir. Bu maddenin uygulanmasına ilişkin esas ve usûller Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Kanunlardaki özel hükümler saklıdır.",

Hükümleri yer almaktadır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik'in "*Tanımlar*" başlıklı 3/(ğ) maddesinde "*Tahsis: Mülkiyeti kendilerinde kalması koşuluyla kamu idarelerince, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerinin yerine getirilebilmesi amacıyla mülkiyetlerindeki taşınmazların, birbirlerine veya köy tüzel kişiliklerine; Hazineye ait taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin ise, Maliye Bakanlığınca hizmetin devamı süresince kamu idarelerinin veya köy tüzel kişiliklerinin bedelsiz olarak kullanımına bırakılmasını, ... ifade eder.*" şeklinde tanımlanmıştır.

*Bu belge elektronik imzalıdır. İmzalı suretinin aslını görmek için https://evrakdogrulama.muhasebat.gov.tr adresine girerek {95kqEP-XGaYtL-7lKAr+-4RxpMs-UiQz3q2X} kodunu yazınız.

Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmeliğin "*Tahsisli ve kiralanmış yerlerdeki işlemler*" başlıklı 70. maddesinin;

-1. fıkrasında; "*Tahsisli taşınmazlar ile kamu hizmeti görülmek üzere genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince kiralanmış olan taşınmazların ticari amaçla kullanılması mümkün olan yerler, tasarruf eden kuruluş amirinin görüşü alınmak suretiyle, ilde defterdarın, ilçede kaymakamın onayı ile İdarece kiraya verilebilir.*",

-5. fıkrasında ise; "*Bakanlık, bu taşınmazların üçüncü kişilere kiraya verilmesine ilişkin olarak adına tahsis yapılan İdarelerle protokol yapmaya yetkilidir.*" ,

Hükümleri bulunmaktadır.

Buna göre; Kurumlarınca gerekli incelemenin yapılarak Hazinenin özel mülkiyetinde veya Devletin hüküm ve tasarrufu altında olup, Kurumlarının merkez ve taşra teşkilatına tahsis edilen taşınmazlardan ilgili mevzuat ve protokol hükümlerine göre kiraya verilenler hariç olmak üzere, varsa tahsis amacı dışında gelir getirici faaliyetlerde kullanılanların en geç üç ay içinde sözleşmelerinin feshedilerek, gereği yapılmak üzere ve işlemlerin yürütülmesi için ilgili Defterdarlığa/Malmüdürlüğüne intikalinin sağlanması ve yapılan işlemler hakkında Bakanlığımıza bilgi verilmesi gerekmektedir.

Bilgi edinilmesini ve gereğini arz/rica ederim.

(e-İmzalıdır)
H.Abdullah KAYA
Bakan a.
Müsteşar

EK-H: Bölge Müdürlükleri Ve İşletme Müdürlükleri Numaralandırılması

01 Adana Orman Bölge Müdürlüğü
01.01 Adana Orman İşletme Müdürlüğü
01.02 Feke Orman İşletme Müdürlüğü
01.03 Kadirli Orman İşletme Müdürlüğü
01.04 Karaisali Orman İşletme Müdürlüğü
01.05 Kozan Orman İşletme Müdürlüğü
01.06 Osmaniye Orman İşletme Müdürlüğü
01.07 Pos Orman İşletme Müdürlüğü
01.08 Pozantı Orman İşletme Müdürlüğü
01.09 Saimbeyli Orman İşletme Müdürlüğü

02 Amasya Orman Bölge Müdürlüğü
02.01 Amasya Orman İşletme Müdürlüğü
02.02 Almus Orman İşletme Müdürlüğü
02.03 Bafra Orman İşletme Müdürlüğü
02.04 Çorum Orman İşletme Müdürlüğü
02.05 Erbaa Orman İşletme Müdürlüğü
02.06 İskilip Orman İşletme Müdürlüğü
02.07 Kargı Orman İşletme Müdürlüğü
02.08 Niksar Orman İşletme Müdürlüğü
02.09 Samsun Orman İşletme Müdürlüğü
02.10 Tokat Orman İşletme Müdürlüğü
02.11 Vezirköprü Orman İşletme Müdürlüğü

03 Ankara Orman Bölge Müdürlüğü
03.01 Ankara Orman İşletme Müdürlüğü
03.02 Beypazarı Orman İşletme Müdürlüğü
03.03 Çamlıdere Orman İşletme Müdürlüğü
03.04 Çankırı Orman İşletme Müdürlüğü
03.05 Çerkeş Orman İşletme Müdürlüğü
03.06 Eskipazar Orman İşletme Müdürlüğü
03.07 Ilgaz Orman İşletme Müdürlüğü
03.08 Kırıkkale Orman İşletme Müdürlüğü
03.09 Kırşehir Orman İşletme Müdürlüğü
03.10 Kızılcahamam Orman İşletme Müdürlüğü
03.11 Nallıhan Orman İşletme Müdürlüğü

04 Antalya Orman Bölge Müdürlüğü
04.01 Akseki Orman İşletme Müdürlüğü
04.02 Alanya Orman İşletme Müdürlüğü
04.03 Antalya Orman İşletme Müdürlüğü
04.04 Elmalı Orman İşletme Müdürlüğü
04.05 Finike Orman İşletme Müdürlüğü
04.06 Gazipaşa Orman İşletme Müdürlüğü
04.07 Gündoğmuş Orman İşletme Müdürlüğü
04.08 Kaş Orman İşletme Müdürlüğü
04.09 Korkuteli Orman İşletme Müdürlüğü

04.10 Kumluca Orman İşletme Müdürlüğü
04.11 Manavgat Orman İşletme Müdürlüğü
04.12 Serik Orman İşletme Müdürlüğü
04.13 Taşağıl Orman İşletme Müdürlüğü

05 Artvin Orman Bölge Müdürlüğü
05.01 Ardanuç Orman İşletme Müdürlüğü
05.02 Arhavi Orman İşletme Müdürlüğü
05.03 Artvin Orman İşletme Müdürlüğü
05.04 Borçka Orman İşletme Müdürlüğü
05.05 Şavşat Orman İşletme Müdürlüğü
05.06 Yusufeli Orman İşletme Müdürlüğü

06 Balıkesir Orman Bölge Müdürlüğü
06.01 Alaçam Orman İşletme Müdürlüğü
06.02 Balıkesir Orman İşletme Müdürlüğü
06.03 Bandırma Orman İşletme Müdürlüğü
06.04 Bigadiç Orman İşletme Müdürlüğü
06.05 Dursunbey Orman İşletme Müdürlüğü
06.06 Edremit Orman İşletme Müdürlüğü
06.07 Sındırgı Orman İşletme Müdürlüğü

07 Bolu Orman Bölge Müdürlüğü
07.01 Akçakoca Orman İşletme Müdürlüğü
07.02 Aladağ Orman İşletme Müdürlüğü
07.03 Bolu Orman İşletme Müdürlüğü
07.04 Düzce Orman İşletme Müdürlüğü
07.05 Gerede Orman İşletme Müdürlüğü
07.06 Gölyaka Orman İşletme Müdürlüğü
07.07 Göynük Orman İşletme Müdürlüğü
07.08 Kıbrıscık Orman İşletme Müdürlüğü
07.09 Mengen Orman İşletme Müdürlüğü
07.10 Mudurnu Orman İşletme Müdürlüğü
07.11 Seben Orman İşletme Müdürlüğü
07.12 Yığılca Orman İşletme Müdürlüğü

08 Bursa Orman Bölge Müdürlüğü
08.01 Bilecik Orman İşletme Müdürlüğü
08.02 Bursa Orman İşletme Müdürlüğü
08.03 İnegöl Orman İşletme Müdürlüğü
08.04 Keles Orman İşletme Müdürlüğü
08.05 Mustafakemalpaşa Orman İşletme Müdürlüğü
08.06 Orhaneli Orman İşletme Müdürlüğü
08.07 Yalova Orman İşletme Müdürlüğü

09 Çanakkale Orman Bölge Müdürlüğü
09.01 Ayvacık Orman İşletme Müdürlüğü
09.02 Bayramiç Orman İşletme Müdürlüğü
09.03 Biga Orman İşletme Müdürlüğü
09.04 Çan Orman İşletme Müdürlüğü
09.05 Çanakkale Orman İşletme Müdürlüğü
09.06 Kalkım Orman İşletme Müdürlüğü
09.07 Keşan Orman İşletme Müdürlüğü
09.08 Yenice Orman İşletme Müdürlüğü

10 Denizli Orman Bölge Müdürlüğü
10.01 Acıpayam Orman İşletme Müdürlüğü
10.02 Çal Orman İşletme Müdürlüğü
10.03 Çameli Orman İşletme Müdürlüğü
10.04 Denizli Orman İşletme Müdürlüğü
10.05 Eskere Orman İşletme Müdürlüğü
10.06 Tavas Orman İşletme Müdürlüğü
10.07 Uşak Orman İşletme Müdürlüğü

11 Elazığ Orman Bölge Müdürlüğü
11.01 Bingöl Orman İşletme Müdürlüğü
11.02 Bitlis Orman İşletme Müdürlüğü
11.03 Elazığ Orman İşletme Müdürlüğü
11.04 Hakkari Orman İşletme Müdürlüğü
11.05 Malatya Orman İşletme Müdürlüğü
11.06 Muş Orman İşletme Müdürlüğü
11.07 Tunceli Orman İşletme Müdürlüğü
11.08 Van Orman İşletme Müdürlüğü

12 Erzurum Orman Bölge Müdürlüğü
12.01 Ağrı Orman İşletme Müdürlüğü
12.02 Ardahan Orman İşletme Müdürlüğü
12.03 Erzincan Orman İşletme Müdürlüğü
12.04 Erzurum Orman İşletme Müdürlüğü
12.05 Iğdır Orman İşletme Müdürlüğü
12.06 Kars Orman İşletme Müdürlüğü
12.07 Oltu Orman İşletme Müdürlüğü
12.08 Sarıkamış Orman İşletme Müdürlüğü
12.09 Şenkaya Orman İşletme Müdürlüğü
12.10 Refahiye Orman işletme Müdürlüğü

13 Eskişehir Orman Bölge Müdürlüğü
13.01 Afyonkarahisar Orman İşletme Müdürlüğü
13.02 Çatacık Orman İşletme Müdürlüğü
13.03 Eskişehir Orman İşletme Müdürlüğü
13.04 Mihalıççık Orman İşletme Müdürlüğü

14 Giresun Orman Bölge Müdürlüğü
14.01 Akkuş Orman İşletme Müdürlüğü
14.02 Dereli Orman İşletme Müdürlüğü
14.03 Espiye Orman İşletme Müdürlüğü
14.04 Giresun Orman İşletme Müdürlüğü
14.05 Koyulhisar Orman İşletme Müdürlüğü
14.06 Mesudiye Orman İşletme Müdürlüğü
14.07 Ordu Orman İşletme Müdürlüğü
14.08 Şebinkarahisar Orman İşletme Müdürlüğü
14.09 Tirebolu Orman İşletme Müdürlüğü
14.10 Ünye Orman İşletme Müdürlüğü

15 Isparta Orman Bölge Müdürlüğü
15.01 Bucak Orman İşletme Müdürlüğü
15.02 Burdur Orman İşletme Müdürlüğü
15.03 Dinar Orman İşletme Müdürlüğü
15.04 Eğirdir Orman İşletme Müdürlüğü
15.05 Gölhisar Orman İşletme Müdürlüğü
15.06 Isparta Orman İşletme Müdürlüğü
15.07 Sütçüler Orman İşletme Müdürlüğü

16 İstanbul Orman Bölge Müdürlüğü
16.01 Bahçeköy Orman İşletme Müdürlüğü
16.02 Çatalca Orman İşletme Müdürlüğü
16.03 Demirköy Orman İşletme Müdürlüğü
16.04 Edirne Orman İşletme Müdürlüğü
16.05 İstanbul Orman İşletme Müdürlüğü
16.06 Kanlıca Orman İşletme Müdürlüğü
16.07 Kırklareli Orman İşletme Müdürlüğü
16.08 Şile Orman İşletme Müdürlüğü
16.09 Tekirdağ Orman İşletme Müdürlüğü
16.10 Vize Orman İşletme Müdürlüğü

17 İzmir Orman Bölge Müdürlüğü
17.01 Akhisar Orman İşletme Müdürlüğü
17.02 Bayındır Orman İşletme Müdürlüğü
17.03 Bergama Orman İşletme Müdürlüğü
17.04 Demirci Orman İşletme Müdürlüğü
17.05 Gördes Orman İşletme Müdürlüğü
17.06 İzmir Orman İşletme Müdürlüğü
17.07 Manisa Orman İşletme Müdürlüğü
17.08 Menderes Orman İşletme Müdürlüğü

18 Kahramanmaraş Orman Bölge Müdürlüğü
18.01 Göksun Orman İşletme Müdürlüğü
18.02 Andırın Orman İşletme Müdürlüğü
18.03 Kahramanmaraş Orman İşletme Müdürlüğü
18.04 Gaziantep Orman İşletme Müdürlüğü
18.05 Kilis Orman İşletme Müdürlüğü

18.06 Dörtyol Orman İşletme Müdürlüğü
18.07 Antakya Orman İşletme Müdürlüğü

19 Kastamonu Orman Bölge Müdürlüğü
19.01 Araç Orman İşletme Müdürlüğü
19.02 Ayancık Orman İşletme Müdürlüğü
19.03 Azdavay Orman İşletme Müdürlüğü
19.04 Boyabat Orman İşletme Müdürlüğü
19.05 Bozkurt Orman İşletme Müdürlüğü
19.06 Cide Orman İşletme Müdürlüğü
19.07 Çatalzeytin Orman İşletme Müdürlüğü
19.08 Daday Orman İşletme Müdürlüğü
19.09 Durağan Orman İşletme Müdürlüğü
19.10 Gerze Orman İşletme Müdürlüğü
19.11 Hanönü Orman İşletme Müdürlüğü
19.12 İhsangazi Orman İşletme Müdürlüğü
19.13 İnebolu Orman İşletme Müdürlüğü
19.14 Karadere Orman İşletme Müdürlüğü
19.15 Kastamonu Orman İşletme Müdürlüğü
19.16 Küre Orman İşletme Müdürlüğü
19.17 Pınarbaşı Orman İşletme Müdürlüğü
19.18 Samatlar Orman İşletme Müdürlüğü
19.19 Sinop Orman İşletme Müdürlüğü
19.20 Taşköprü Orman İşletme Müdürlüğü
19.21 Tosya Orman İşletme Müdürlüğü
19.22 Türkeli Orman İşletme Müdürlüğü

20 Kayseri Orman Bölge Müdürlüğü
20.01 Akdağmadeni Orman İşletme Müdürlüğü
20.02 Kayseri Orman İşletme Müdürlüğü
20.03 Nevşehir Orman İşletme Müdürlüğü
20.04 Niğde Orman İşletme Müdürlüğü
20.05 Sivas Orman İşletme Müdürlüğü
20.06 Yozgat Orman İşletme Müdürlüğü

21 Konya Orman Bölge Müdürlüğü
21.01 Aksaray Orman İşletme Müdürlüğü
21.02 Beyşehir Orman İşletme Müdürlüğü
21.03 Ermenek Orman İşletme Müdürlüğü
21.04 Karaman Orman İşletme Müdürlüğü
21.05 Konya Orman İşletme Müdürlüğü

22 Kütahya Orman Bölge Müdürlüğü
22.01 Domanic Orman İşletme Müdürlüğü
22.02 Emet Orman İşletme Müdürlüğü
22.03 Gediz Orman İşletme Müdürlüğü

22.04 Kütahya Orman İşletme Müdürlüğü
22.05 Simav Orman İşletme Müdürlüğü
22.06 Tavşanlı Orman İşletme Müdürlüğü

23 Mersin Orman Bölge Müdürlüğü
23.01 Anamur Orman İşletme Müdürlüğü
23.02 Bozyazı Orman İşletme Müdürlüğü
23.03 Erdemli Orman İşletme Müdürlüğü
23.04 Gülnar Orman İşletme Müdürlüğü
23.05 Mersin Orman İşletme Müdürlüğü
23.06 Mut Orman İşletme Müdürlüğü
23.07 Silifke Orman İşletme Müdürlüğü
23.08 Tarsus Orman İşletme Müdürlüğü

24 Muğla Orman Bölge Müdürlüğü
24.01 Aydın Orman İşletme Müdürlüğü
24.02 Dalaman Orman İşletme Müdürlüğü
24.03 Fethiye Orman İşletme Müdürlüğü
24.04 Kavaklıdere Orman İşletme Müdürlüğü
24.05 Kemer Orman İşletme Müdürlüğü
24.06 Köyceğiz Orman İşletme Müdürlüğü
24.07 Marmaris Orman İşletme Müdürlüğü
24.08 Milas Orman İşletme Müdürlüğü
24.09 Muğla Orman İşletme Müdürlüğü
24.10 Nazilli Orman İşletme Müdürlüğü
24.11 Yatağan Orman İşletme Müdürlüğü
24.12 Yılanlı Orman İşletme Müdürlüğü

25 Sakarya Orman Bölge Müdürlüğü
25.01 Adapazarı Orman İşletme Müdürlüğü
25.02 Akyazı Orman İşletme Müdürlüğü
25.03 Geyve Orman İşletme Müdürlüğü
25.04 Gölcük Orman İşletme Müdürlüğü
25.05 Hendek Orman İşletme Müdürlüğü
25.06 İzmit Orman İşletme Müdürlüğü
25.07 Karasu Orman İşletme Müdürlüğü

26 Şanlıurfa Orman Bölge Müdürlüğü
26.01 Adıyaman Orman İşletme Müdürlüğü
26.02 Batman Orman İşletme Müdürlüğü
26.03 Diyarbakır Orman İşletme Müdürlüğü
26.04 Mardin Orman İşletme Müdürlüğü
26.05 Siirt Orman İşletme Müdürlüğü
26.06 Şanlıurfa Orman İşletme Müdürlüğü
26.07 Şırnak Orman İşletme Müdürlüğü

27 Trabzon Orman Bölge Müdürlüğü

27.01 Bayburt Orman İşletme Müdürlüğü
27.02 Gümüşhane Orman İşletme Müdürlüğü
27.03 Maçka Orman İşletme Müdürlüğü
27.04 Pazar Orman İşletme Müdürlüğü
27.05 Rize Orman İşletme Müdürlüğü
27.06 Sürmene Orman İşletme Müdürlüğü
27.07 Torul Orman İşletme Müdürlüğü
27.08 Trabzon Orman İşletme Müdürlüğü

28 Zonguldak Orman Bölge Müdürlüğü

28.01 Bartın Orman İşletme Müdürlüğü
28.02 Devrek Orman İşletme Müdürlüğü
28.03 Dirgine Orman İşletme Müdürlüğü
28.04 Ereğli Orman İşletme Müdürlüğü
28.05 Karabük Orman İşletme Müdürlüğü
28.06 Safranbolu Orman İşletme Müdürlüğü
28.07 Ulus Orman İşletme Müdürlüğü
28.08 Zonguldak Orman İşletme Müdürlüğü
28.09 Yenice Orman İşletme Müdürlüğü

EK-I: EK-2 Örnek Cetveli

TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR FORMU[1] (EK-2)

Sıra No	TAKBİS Zemin No[1]	Taşınmaz No[2]	İli	İlçesi	Mahallesi/ Köyü	Ada No	Parsel No	Cilt No / Sayfa No / Sıra No	Yüzölçümü[3] (m²)	Pay Oranı[4]	Cinsi[5]	Mevcut Kullanım Şekli[6]		Edinme[7]		Maliyet Bedeli[8] / Rayiç Bedeli / İz Bedeli / Emlak V.D.	Kayıtlardan Çıkış[9]	
												Döner Sermaye	Özel Bütçe	Şekli	Tarihi		Nedeni	Tarihi
1	77994366	OGM.06.02.01.00	Balıkesir	Kepsut	Nuset	-	1246	13 / 1207 /	4.000,00	OGM Tam	Arsa	Arsalar	-	Tapulama	26.08.1980	3.641,11 TL		
2	67071374	OGM.06.03.01.00	Balıkesir	Manyas	Çaşı	171	2	19 / 1900 /	402,24	OGM 1392/2400	Arsa	Hizmet Binaları	-	İmar (TSM)	10.09.2003	6.461.09 TL		
3	49547468	OGM.24.02.01.00	Muğla	Ortaca	Merkez	-	5	49 / 4797 /	647.00	Tam	5 Katlı Betonarme Bina	Arsalar	Hizmet Binaları	Takas	10.03.2008	1.034.470,00		
4	18437181	OGM.24.09.01.00	Muğla	Menteşe	Yeniköşk		4731	47 / 4631 /	7.200	Tam	9 ADET KARGİR BİNA VE ARSA	Hizmet Binaları	Hizmet Binaları	Tapu İşlemi	24.05.2016	149.117,00		
5	60973463	OGM.08.01.01.00	Bilecik	Gölpazarı	İstiklal Mah.	1	32	14 / 1270 /	2.900,91	TAM	BAHÇELİ BİRİ İKİ DİĞERLERİ TEK KATLI ÜÇ BİNA	-	Hizmet Binaları	Kadastro Parselinde Birleştirme	17.10.2011	63281,68		
6	22158008 22158009 22158010 22158011 22158012 22158013 22158014 22158015	OGM.25.01.01.00	Sakarya	Adapazarı	Camili	1586	1	50 / 4924 /	4367	Tam	Mesken	Kamu Konutları	-	Satış	13.01.2010	560.000,00 TL		

AÇIKLAMALAR[10]

DÖNER SERMAYE								ÖZEL BÜTÇE								
Arsa/ Bina No	Yapı Adı	Mevcut Kullanım Şekli	Bedel Cinsi (Maliyet/ Rayiç)	Bedeli TL	Bina Katsayısı	Yapı Toplam Kapalı Alanı (m2)	Taşınmaz hisseli ise; toplam alanı (m2)	Arsa/ Bina No	Yapı Adı	Mevcut Kullanım Şekli	Bedel Cinsi (Maliyet/ Rayiç)	Bedeli TL	Bina Katsayısı	Yapı Toplam Kapalı Alanı (m2)	Taşınmaz hisseli ise; toplam alanı (m2)	
OGM.06.02.01.00	Arsa	Arsalar	Maliyet B.	3641,11												Üzerinde bina olmayan, D.S. Kayıtlı OGM taşınmazına ait örnek
OGM.06.03.01.00	Arsa	Hizmet Binası	Maliyet B.	430,74			693,52									Arsa ve Üzerinde Bina olan, D.S. Kayıtlı OGM taşınmazına ait Örnek
OGM.06.03.01.01	İdare Binası ve lojmanı		Maliyet B.	6030,35	2	265,6										
OGM.24.02.01.00	Arsa	Arsalar	Rayiç B.	300000				OGM.24.02.01.01	İdare binası ve çeşme lojmanı	Hizmet Binaları	Maliyet B.	734470	5	250		D.S. Kayıtlı arsa ve Özel Bütçeye kayıtlı bina olan, OGM taşınmazına ait örnek
OGM.24.09.01.00	Arsa	Hizmet Binaları	Maliyet B.	2												D.S. Kayıtlı arsa ve bina ile aynı arsa üzerinde Özel Bütçeye kayıtlı bina olan, OGM taşınmazına ait örnek
OGM.24.09.01.01	tavla binası (lojman)		Maliyet B.	16	1	60		OGM.24.09.01.05	Denizova İME binası (şeflik idare binası ve 2 li lojman)	Hizmet Binaları	Maliyet B.	149040	2	508		
OGM.24.09.01.02	Muhafaza memuru binası (TKE lojmanı)		Maliyet B.	10	1	150										
OGM.24.09.01.03	İdare binası(lojman)		Maliyet B.	17	1	90										
OGM.24.09.01.04	işçi barakası (lojman)			32	1	130										
								OGM.08.01.01.00	Arsa	Hizmet Binaları	Maliyet B.	8288,49				Özel Bütçeye Kayıtlı Arsa ve bina olan , OGM taşınmazlarına ait örnek
								OGM.08.01.01.01	Yangın İlk Müdahale Binası		Maliyet B.	54993,19	1	90		
OGM.25.01.01.01	D1/8 Blok 1 Nolu Daire	Kamu Konutları	Maliyet B.	70.000,00	4	150										Kat Mülkiyeti Tapusu olan, D.S. kayıtlı OGM taşınmazlarına ait örnek
OGM.25.01.01.02	D1/8 Blok 2 Nolu Daire		Maliyet B.	70.000,00	4	150										
OGM.25.01.01.03	D1/8 Blok 3 Nolu Daire		Maliyet B.	70.000,00	4	150										
OGM.25.01.01.04	D1/8 Blok 4 Nolu Daire		Maliyet B.	70.000,00	4	150										
OGM.25.01.01.05	D1/8 Blok 5 Nolu Daire		Maliyet B.	70.000,00	4	150										
OGM.25.01.01.06	D1/8 Blok 6 Nolu Daire		Maliyet B.	70.000,00	4	150										
OGM.25.01.01.07	D1/8 Blok 7 Nolu Daire		Maliyet B.	70.000,00	4	150										
OGM.25.01.01.08	D1/8 Blok 8 Nolu Daire		Maliyet B.	70.000,00	4	150										

Döner Sermaye ait taşınmazlar tarafımdan kontrol edilmiştir.

Özel Bütçeye ait taşınmazlar tarafımdan kontrol edilmiştir

.....	.....	.....	.....	.....	...	...
Bölge Müdr Yrd.	Makine İkmal Şube Müdürü	Taşınmaz Kayıt Kontrol Yetkilisi	İşletme Müdürü	Emlak Şefi (varsa)	Sayman	Özel Bütçe Muhasebe Yetkilisi

NOTLAR:

1 TAKBİS zemin no'ya TAKBİS'den alınan no işlenecektir. Kat mülkiyetli tapularda her bir dairenin TAKBİS no ayrı ayrı yazılacaktır.

2 Taşınmaz no'ya taşınmazın (arsa/arazi/tarla vs) sistematik numarası (Maliki-Bölge No-İşletme No-Arsa No-00) yazılacaktır.*

3 Taşınmazın alanı yazılacaktır. (Taşınmaz hisseli ise OGM hissesine düşen alan yazılacaktır. Toplam alan açıklama kısmında yazılacaktır)

4 Pay oranına hisse oranı yazılacaktır.

5 Cinsi, tapu sicil kayıtları esas alınarak yazılacaktır.

6 Mevcut kullanım şekli **Ek-1 Kayıt Planı** esas alınarak dolduralacaktır.(arsa,hizmet binaları,misafirhaneler vb.) (Özel ve Döner Sermayeye kayıtlı taşınmazların "Mevcut Kullanım Şekilleri" , açıklamalardaki ile uyumlu olarak ayrı ayrı girilecektir.)

7 Edinme, tapu sicil kayıtları (TAKBİS) esas alınarak yazılacaktır.

8 Bedel Sütununa arsa ve binaların toplam değeri yazılacaktır. Arsa bedeli maliyet esasına göre tespit edilmişse, toplam bedel maliyet satırına yazılacaktır. Arsa bedeli, rayiç esasına göre belirlenmişse; toplam bedel rayiç satırına yazılacaktır.

9 Taşınmazın kayıtlardan çıkış nedeni ve tarihi yazılacaktır. Taşınmaz kayıtlardan çıkarıldığında cetvelden silinmeyecektir.

10 Açıklama kısmına:
-Açıklama Kısmı Döner Sermaye ve Özel Bütçe ana başlıkları altında doldurulacaktır. Her taşınmaz bilgisi, bütçesine göre ilgili bütçe sütunu altına kaydedilecektir.
-İlk satıra parselin (arsa/arazi/tarla) bilgileri (taşınmaz sistematik no, cinsi, Kullanım Şekli (Ek-1 kayıt planına göre), bedel cinsi, bedeli ve hisseli ise toplam taşınmaz alanı) yazılacaktır.
-Kat mülkiyetli tapu varsa, ilk satır boş geçilip alt satırlara bağımsız bölümlere (daire, ofis vb.) ait bilgiler yazılacaktır.
Arsanın alt satırlarına devam eden sistematik numaralandırma ile bina bilgileri (bina sistematik no, adı, Kullanım Şekli, maliyet esası, bedeli, katsayısı, toplam bina alanı) yazılacaktır

* **Sistematik Numaralandırma:**

Maliki	Bölge No	İşletme No	Arsa No	Bina No

Örnek: **OGM.06.03.01.00** (Balıkesir Orman Bölge Müdürlüğü-Bandırma Orman İşletme Müdürlüğü- 1 Nolu arsa)
OGM.06.03.01.01 (Balıkesir Orman Bölge Müdürlüğü-Bandırma Orman İşletme Müdürlüğü- 1 Nolu arsa- 1 Nolu bina)

* **Cetvel A3 kağıt boyutuna çıktı alınacaktır.**

EK-J: EK-6 Örnek Cetveli

SINIRLI AYNİ HAKLAR İLE KİŞİSEL HAKLAR VE TAHSİS FORMU[1] (EK:6)

Sıra No	TAKBİS Zemin No[1]	Taşınmaz No[2]	İli	İlçesi	Mahallesi/ Köyü	Ada No*	Parsel No*	Cilt No* / Sayfa No* / Sıra No*	Yüzölçümü (m2)[3]	Pay Oranı[3]	Maliki[5]	Cinsi[6]	Mevcut Kullanım Şekli[7]: Döner Sermaye	Mevcut Kullanım Şekli[7]: Özel Bütçe	Edinme[8]: Şekli	Edinme[8]: Tarihi	Maliyet Bedeli[9] / Rayiç Bedeli / İz Bedeli / Emlak V.D.	Kayıtlardan Çıkış[10]: Nedeni	Kayıtlardan Çıkış[10]: Tarihi	Açıklamalar11: DÖNER SERMAYE: Arsa/ Bina No	Yapı Adı	Mevcut Kullanım Şekli	Bedel Cinsi (Maliyet/ Rayiç)	Bedeli TL	Bina Katsayısı	Yapı Toplam Kapalı Alanı (m2)	Tahsisli taşınmazda toplam parsel alanı (m2)	ÖZEL BÜTÇE: Arsa/ Bina No	Yapı Adı	Mevcut Kullanım Şekli	Bedel Cinsi (Maliyet/ Rayiç)	Bedeli TL	Bina Katsayısı	Yapı Toplam Kapalı Alanı (m2)	Tahsisli taşınmazda toplam parsel alanı (m2)	
1	12395854	MALİYE HAZİNESİNDEN TAHSİSLİ TAŞINMAZ NUMARALARI MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜKLERİNDEN ALINACAKTIR.	Tokat	Merkez	Güneşli	401	1	1	125953	1	MH (Arsa)	Tarım Bakanlığı Tokat Devlet Üretme ve Deneme İstasyonu	Fidanlık ve İdare Binaları	-	Tesis Kadastrosu	27.07.1974	1.050.000,00			Maliye hazinesinden tahsisli taşınmaz numaraları Milli Emlak Müdürlüklerinden alınacaktır. Alman numaranın devamına, tahsisli taşınmaz üzerindeki bina numaraları sırasıyla eklenecektir.	Fidancı Barakası (İdare Binası)	Fidanlık ve İdare Binaları	Maliyet	200.000,00	1	199			Arsa		Rayiç	800.000,00			723.413,00	Maliye Hazinesinden Tahsisli Taşınmaza Örnek
																					Fidancı Barakası (İdare Binası)		Maliyet	200.000,00	1	216											
																					Fidancı Barakası (Lojman)		Maliyet	150.000,00	1	162											
																					Fidancı Barakası (Lojman)		Maliyet	150.000,00	1	186											
																					Fidancı Barakası (Lojman)		Maliyet	150.000,00	1	156											
																					Ambalajhane		Maliyet	200.000,00	1	249											
2	65094136	MH.02.05.01.00	Tokat	Erbaa	İkizce	109	73	5 / 468	20000	1	MH (Orman)	Orman	Hangarlar, Antrepolar, Silolar ve Depolar	-	Tesis Kadastrosu	27.07.1994	1015,92 / 0,01			MH.02.05.01.01	Depo Binası	Hangarlar, Antrepolar, Silolar ve Depolar	Maliyet	10.015,92	2	164			MH.02.05.01.00	Orman							Orman arazisi üzerindeki taşınmaz kaydına örnek
3	79208942	MH.22.04.01.00	Kütahya	Merkez	Gülludere	101	1	1	1.000,00	1	MH (Orman)	Gölcük Devlet Ormanı	-	Hizmet Binaları	Belirli Bir Kısmı Orman Yada 2/A Veya 2B Alanı İçerisinde Kalan Taşınmazın İfrazı	7.11.2012	63.000,00 / 0,01												MH.02.05.01.00	Orman			0,01				Orman arazisi üzerindeki taşınmaz kaydına örnek
																												MH.22.04.01.01	TÜRKMEN BABA YANGIN GÖZETLEME KULESİ	Hizmet Binaları	Maliyet	63.000,00	2	42		
4	89041614	MH.10.01.01.00	Denizli	Acıpayam	Dedebağı	-	13490	150 / 14526	1.000,00	1	MH (Orman)	ORMAN	-	Göletler	Tescil Edilmeyen Taşınmaz Kayıtlarının Yeniden Tescili	7.05.2015	52510 / 0,01												MH.10.01.01.00	Orman	Göletler		0,01				Orman Üzerindeki Yeraltı ve Yerüstü Tesisleri kaydı
																												MH.10.01.01.01	Yangın Havuzu		Maliyet	52.510,00	-	400		
5		MH.07.09.01.00	Bolu	Mengen	Nazıflar						MH (Orman)	ORMAN		Diğer Konutlar			18.438,70 / 0,01												MH.07.09.01.00	Orman	Diğer Konutlar		0,01				Yayla alanlarındaki binaların kaydına örnek
																												MH.07.09.01.01	Ahşap Odunluk		Maliyet	979,20	1	12,24		
																												MH.07.09.01.02	Tek Katlı Yığma Bina		Maliyet	11.910,25	1	43,31		
																												MH.07.09.01.03	Prefabrik Konteynır		Maliyet	5.549,25	1	22,65		

Döner Sermaye ait taşınmazlar tarafımdan kontrol edilmiştir.
Özel Bütçeye ait taşınmazlar tarafımdan kontrol edilmiştir

…..	…..	…..	……		….	….
Bölge Müdür Yrd.	Makine İkmal Şb. Md.	Taşınmaz Kayıt Kontrol Yetkilisi	İşletme Müdürü	Emlak Şefi (varsa)	Sayman	Özel Bütçe Muhasebe Yetkilisi

NOTLAR:

• Cetvel tanzim edilirken; parsel üzerindeki, Özel Bütçe ve Döner Sermaye kayıtlı taşınmazların (bina, yeraltı ve yerüstü yapıları vb.), bütçe ayrımının yapılabilmesi için açıklamalar kısmındaki Döner Sermaye/Özel Bütçe sütunlarından uygun olanının altına kayıt yapılması gereklidir.

Bu forma:
a) Tapu kütüğünde Maliye Hazinesi kayıtlı olup OGM'ye "Bina ve tesis" olarak kullanılmak üzere tahsis edilen taşınmazlar,
b) Tapu kütüğünde Maliye Hazinesi kayıtlı olup vasfı "orman" olan ve üzerinde 6831 sayılı Orman Kanununun ilgili maddeleri gereğince OGM sabit kıymetlerine alınmış "Bina ve tesis" bulunan taşınmazların kaydı girilecektir.

1 TAKBİS zemin no'ya TAKBİS'den alınan no işlenecektir.

2 Taşınmaz no'ya taşınmazın (MH(Arsa), MH (Orman) sistematik numarası (Maliki-Bölge No-İşletme No-Arsa No-00) yazılacaktır. Bina taşınmaz no açıklama kısmına yazılacaktır. Hazineden tahsisli taşınmazlar için Milli Emlak Müdürlüklerinden alınan taşınmaz no girilecektir.

3 Taşınmazın kullanılan alanı yazılacaktır. Tahsisli taşınmazlarda OGM'ye tahsis edilen alan yazılacaktır. Toplam alan açıklamalarda belirtilecektir. (Tapu kütüğünde Maliye Hazinesi kayıtlı olup vasfı "orman" olan taşınmazlarda, bina ve tesisin kullanım toplam alanı girilecektir.)

4 Pay oranına tapu kaydı ile uyumlu hisse oranı yazılacaktır.

5 Maliki kısmına, Maliye Hazinesi kayıtlı olup OGM'ye "Bina ve tesis" olarak kullanılmak üzere tahsis edilen taşınmazlar için **MH(Arsa),** Maliye Hazinesi kayıtlı olup vasfı "orman" olan ve üzerinde 6831 sayılı Orman Kanununun ilgili maddeleri gereğince OGM sabit kıymetlerine alınmış "Bina ve tesis" bulunan taşınmazlar için ise **MH(Orman)** yazılacaktır.

6 Cinsi, tapu sicil kayıtları esas alınarak yazılacaktır.

7 Mevcut kullanım şekli; Orman üzerindeki "bina ve tesisler" için **Ek-1 Kayıt Planı** esas (arsa,hizmet binaları,misafirhaneler vb.) alınarak dolduralacaktır . Tahsisli taşınmazlarda tahsis amacı yazılacaktır.

8 Edinme, tapu sicil kayıtları esas alınarak yazılacaktır.

9 Bedel Sütununa arsa ve binaların toplam değeri yazılacaktır. Maliye hazinesinden tahsisli arsalarda; arsa rayiç bedele göre tayin edileceğinden toplam arsa+bina bedeli rayiç bedel sütununa yazılacaktır. Maliye hazinesi (Orman) olan taşınmaz üzerindeki bina bedeli hangi esasa göre tespit edilmişse (maliyet/rayiç) , toplam bina bedeli ilgili satıra (maliyet/rayiç) yazılacaktır. Orman bedeli için, iz bedeli 0.01 TL yazılacaktır.

10 Kayıtlardan çıkış sütunu, Maliyeden tahsisli taşınmazlar için tahsisin bittiği tarih yazılacaktır. Orman parseli için bu sütuna ancak parsel üzerindeki binaların terkin edilmesi halinde, binanın terkin tarihi yazılacaktır.

11 Açıklama kısmına:
- İlk satıra; Maliye hazinesinden tahsisli arsa için, taşınmaz no (Milli Emlak Müdürlüklerinden alınacak), taşınmaz cinsi, rayiç bedeli ve toplam taşınmaz alanı; Orman arazisi için sistematik taşınmaz no ve taşınmaz cinsi yazılacaktır.
-Müteakip satırlara taşınmaz üzerindeki bina bilgileri (sistematik bina no, bina adı, mevcut kullanım şekli(Hazineden tahsisli taşınmazlar için tahsis amacı, diğer yapılar için EK-1 kayıt planına göre), bedel cinsi, bedeli, katsayısı, toplam bina alanı) yazılacaktır.
-Maliye Hazinesi kayıtlı olup, ancak tescili olmayan vasfı "orman" olan ve üzerinde 6831 sayılı Orman Kanununun ilgili maddeleri gereğince OGM sabit kıymetlerine alınmış "Bina ve tesis" bulunan taşınmazlar için , kadastral bilgiler boş bırakılacak, ancak yapı bilgileri tam yazılacaktır.

*** Sistematik Numaralandırma:**

Maliki	Bölge No	İşletme No	Arsa No	Bina No

*** Maliye Hazinesinden Tahsisli Taşınmazlar için numaralandırma:**

Milli Emlak Müdürlüklerinden/ Defterdarlıklardan Alınacak Taşınmaz No	Bina No

****MALİYE HAZİNESİNDEN TAHSİSLİ TAŞINMAZ NUMARALARI MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜKLERİNDEN ALINACAKTIR. BİNA NO MİLLİ EMLAKTAN ALINAN TAŞINMAZ NUMARASININ SONUNA EKLENECEKTİR.***

*** Cetvel A3 kağıt boyutuna çıktı alınacaktır.**

EK-K: Maliye Hazinesine ait olup, Genel Müdürlüğümüze “Bina ve Tesis Olarak Kullanılmak Üzere” Tahsisli Taşınmazların Listesi

MALİYE HAZİNESİNE AİT OLUP, GENEL MÜDÜRLÜĞÜMÜZE "BİNA VE TESİS OLARAK KULLANILMAK ÜZERE" TAHSİSLİ TAŞINMAZLAR LİSTESİ

SIRA NO	BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	İLİ	İLÇESİ	MAHALLE VEYA KÖYÜ	MEVKİİ	PAFTA	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ m2	TAHSİS AMACI	AÇIKLAMA

EK-L: Maliye Hazinesi Kayıtlı Olup Vasfı "Orman" Olan Ve Üzerinde 6831 Sayılı Orman Kanunu Gereği OGM Sabit Kıymetlerine Alınmış "bina ve Tesis" Bulunan Taşınmazlar Cetveli 1

MALİYE HAZİNESİ KAYITLI OLUP VASFI "ORMAN" OLAN VE ÜZERİNDE 6831 SAYILI ORMAN KANUNU GEREĞİ OGM SABİT KIYMETLERİNE ALINMIŞ "BİNA VE TESİS" BULUNAN TAŞINMAZLAR CETVELİ 1

(6831 sayılı Kanunun 17 nci maddesinin birinci fıkrasına göre Genel Müdürlükçe yapılan Genel Müdürlük sabit kıymetlerine alınan bina ve tesisler hakkında)

TAŞINMAZIN											SABİT KIYMET				KİRALAMA						KULLANIM AMACI[11]	AÇIKLAMA
Sıra No	BÖLGE MÜD.	İŞLETME MÜD.	İLİ	İLÇESİ	BUCAĞI	MAHALLE /KÖYÜ	MEVKİİ	PAFTA	ADA	PARSEL	ÜZERİNDEKİ BİNA VE TESİSLER[1]	KULLANIM ALANI[2] (m2)	OLUR TARİHİ[3]	DEĞERİ[4] (TL)	OLUR TARİHİ[5]	SÖZLEŞME TARİH[6]	YIILIK KİRA BEDELİ[7] (TL)	SÜRE[8]	YÜKLENİCİ[9]	BİTİM TARİHİ[10]		

Bölge Müdür Yrd. Makine İkmal Şube Müdürü Taşınmaz Kayıt Kontrol Yetkilisi İşletme Müdürü Emlak Şefi (varsa)

NOTLAR:

1.) OGM Sabit kıymetlerine alınan bina ve tesisler (yapı cinsi, kat sayısı, kapalı alanı vb. bilgiler dahil)yazılacaktır.

2.) Bina ve tesislere ilişkin kullanım alanı (kaç m2 ormanlık alan) belirtilecektir. Örneğin Orman emval deposunda bina alanı değil kullanılan toplam alan (bina ve istif alanları) yazılacaktır.

3.) OGM Sabit kıymetler Makam Olur tarihi belirtilecektir.

4.) OGM Sabit kıymetler Makam Olurunda bina ve tesislerin alındığı sabit kıymet değeri yazılacaktır.

5.) Bina ve tesislere ait alınan kiralama Olur tarihi yazılacaktır.

6.) Bina ve tesislere ait alınan kiralama sözleşme tarihi yazılacaktır.

7.) Bina ve tesislere kaç TL bedelle kiralandığı yazılacaktır.

8.) Bina ve tesislerin kaç yıllığına kiralandığı yazılacaktır.

9.) Bina ve tesislerin kime kiralandığı yazılacaktır.

10.) Sözleşmenin bitiş tarihi yazılacaktır.

11.) Binanın ne amaçla kullanıldığı yazılacaktır.

* Cetvel A3 kağıt boyutuna çıktı alınacaktır.

EK-M: Maliye Hazinesi Kayıtlı Olup Vasfı "Orman" Olan Ve Üzerinde 6831 Sayılı Orman Kanunu Gereği OGM Sabit Kıymetlerine Alınmış "Bina Ve Tesis" Bulunan Taşınmazlar Cetveli 2

MALİYE HAZİNESİ KAYITLI OLUP VASFI "ORMAN" OLAN VE ÜZERİNDE 6831 SAYILI ORMAN KANUNU GEREĞİ OGM SABİT KIYMETLERİNE ALINMIŞ "BİNA VE TESİS" BULUNAN TAŞINMAZLAR CETVELİ 2

TAŞINMAZIN											SABİT KIYMET ÖNCESİ İŞLEMLER						SABİT KIYMET AŞAMASI					KİRALAMA						KULLANIM AMACI[18]	AÇIKLAMA
Sıra No	BÖLGE MÜD.	İŞLETME MÜD.	İLİ	İLÇESİ	BUCAĞI	MAHALLE /KÖYÜ	MEVKİİ	PAFTA	ADA	PARSEL	ALAN [1] (m2)	SEBEBİ[2]	TARİHİ[3]	SAHİBİ[4]	İPTAL TARİHİ[5]	İPTAL NEDENİ[6]	SEBEBİ[7]	ÜZERİNDEKİ BİNA VE TESİSLER[8]	KULLANIM ALANI[9] (m2)	OLUR TARİHİ[10]	DEĞERİ[11] (TL)	OLUR TARİHİ[12]	SÖZLEŞME TARİH[13]	YIILIK KİRA BEDELİ[14] (TL)	SÜRE[15]	YÜKLENİCİ[16]	BİTİM TARİHİ[17]		

Bölge Müdür Yardımcısı | Makine İkmal Şube Müdürü | Taşınmaz Kayıt Kontrol Yetkilisi | İşletme Müdürü | Emlak Şefi (varsa)

NOTLAR:

1.) 6831 sayılı Orman Kanunu gereği izin verilen/müsadere edilen ormanlık alanın yüzölçümü yazılacaktır.
2.) Verilen iznin kanuni dayanağı (madde 17, madde 18, madde 19 … vb.)/müsadere edilmenin kanuni dayanağı (geçici 3, geçici 9..vb.)
3.) 6831 sayılı Orman Kanunu gereği verilen iznin tarihi yazılacaktır.
4.) 6831 sayılı Orman Kanunu gereği iznin kime verildiği/müsadere edilen tesisin kime ait olduğu yazacaktır.
5.) 6831 sayılı Orman Kanunu gereği iznin iptal tarihi/müsadere tarihi yazılacaktır.
6.) 6831 sayılı Orman Kanunu gereği iznin iptal nedeni/müsadere nedeni yazılacaktır.
7.) 6831 sayılı Orman Kanunu gereği OGM Sabit kıymetlerine alınma dayanağı yazılacaktır. (madde 17, geçici 3, geçici 9 vb.)
8.) OGM Sabit kıymetlerine alınan bina ve tesisler (yapı cinsi, kat sayısı, kapalı alanı vb. bilgiler dahil) yazılacaktır.
9.) OGM Sabit kıymetler Makam Olurunda belirtilen bina ve tesislere ilişkin kullanım alanı (kaç m2 ormanlık alan) belirtilecektir.
10.) OGM Sabit kıymetler Makam Olur tarihi belirtilecektir.
11.) OGM Sabit kıymetler Makam Olurunda bina ve tesislerin alındığı sabit kıymet değeri yazılacaktır.
12.) Bina ve tesislere ait alınan kiralama Olur tarihi yazılacaktır.
13.) Bina ve tesislere ait alınan kiralama sözleşme tarihi yazılacaktır.
14.) Bina ve tesislere kaç TL bedelle kiralandığı yazılacaktır.
15.) Bina ve tesislerin kaç yıllığına kiralandığı yazılacaktır.
16.) Bina ve tesislerin kime kiralandığı yazılacaktır.
17.) Sözleşmenin bitiş tarihi yazılacaktır.
18.) Binanın ne amaçla kullanıldığı yazılacaktır.

* Cetvel A3 kağıt boyutuna çıktı alınacaktır.

MALİYE HAZİNESİ KAYITLI OLUP VASFI "ORMAN" OLAN VE ÜZERİNDE 6831 SAYILI ORMAN KANUNU GEREĞİ OGM SABİT KIYMETLERİNE ALINMIŞ "BİNA VE TESİS" BULUNAN TAŞINMAZLAR CETVELİ 3

(6831 sayılı Kanunun 17 nci maddesinin birinci fıkrasına göre Bakanlar Kurulu Kararı ile ilan Devlet Ormanlarındaki Yayla Alanlarında sabit kıymetlerine alınan bina ve tesisler hakkında)

YAYLA ALANININ										SABİT KIYMETE ALINAN BİNA VEYA TESİSİN				KİRALANAN BİNA VEYA TESİSİN						AÇIKLAMA
Sıra No	Yayla Adı	Resmi Gazete İlan Tarihi	Bölge Müdürlüğü	İşletme Müdürlüğü	İşletme Şefliği	İli	İlçesi	Belde/ Köyü	Alanı (ha)	OLUR TARİHİ	YAPI CİNSİ	KAPALI ALAN (m2)	DEĞERİ (TL)	Kullanım Alanı (m2)	SÖZLEŞME TARİHİ	YIILIK KİRA GELİRİ	KİRA SÜRESİ	KİRACISI	KİRA BİTİŞ TARİHİ	

Bölge Müdür Yrd. Makine İkmal Şube Müdürü Taşınmaz Kayıt Kontrol Yetkilisi İşletme Müdürü Emlak Şefi (varsa)

* Cetvel A3 kağıt boyutuna çıktı alınacaktır.

EK-O: Orman Bölge Müdürlüğü Taşınmazlar M

..... ORMAN BOLGE MUDURLUGU TAŞINMAZLARININ MULKIYET VE IMAR DURUMLARINI GOSTERIR CETVEL

Sıra No	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	İLİ	İLÇESİ	BUCAĞI	MAHALLE/ KÖYÜ	MEVKİİ	PAFTA	ADA	PARSEL	YÜZ-ÖLÇÜMÜ[1] m2	VASFI	SAHİBİ	ÜZERİNDEKİ BİNA VE TESİSLER[2] (İdare Binası var ise tam adını yazınız)	TAHMİNİ RAYİÇ DEĞERİ (TL)	TAPU DURUMU[3]					İMAR DURUMU[4]									AÇIKLAMA[4]
															ŞERH	BEYAN	İRTİFAK	EDİNME SEBEBİ	MUHDESAT	İşlevi (Remi Kurum, Konut, Ticaret, imarsız vs)	İmar Kanunu 18. mad (DOP) uygulanmış ise		İmar Kanunu 15-16 mad. Kesinti yapılmışsa		KOP oranı olup olmadığı	Emsal veya KAKS oranı	TAKS	Hmax	
																					m2	%	m2	%					

KAMU İDARELERİNE AİT TAŞINMAZLARIN KAYDINA İLİŞKİN YÖNETMELİK[1]

Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi	**: 13/9/2006**	**No**	**: 2006/10970**
Dayandığı Kanunun Tarihi	**: 10/12/2003**	**No**	**: 5018**
	: 13/12/1983	**No**	**: 178 KHK**
Yayımlandığı R.Gazetenin Tarihi	**: 2/10/2006**	**No**	**: 26307**
Yayımlandığı Düsturun Tertibi	**: 5**	**Cilt**	**: 46**

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı ve Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.[2]

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı ve Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları kapsar. [3]

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik; 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44, 45 ve 60 ıncı maddeleri ile 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 13 üncü maddesinin (f) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

---

(1) Bu yönetmeliğin 2, 3, 4, 5, 6, 7 numaralı Ekleri için 19/6/2014 tarihli ve 29035 sayılı Resmi Gazete'ye bakınız.

(2) 19/6/2014 tarihli ve 29035 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 3/6/2014 tarihli ve 2014/6455 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı Eki Yönetmeliğin 1 inci maddesiyle bu fıkrada yer alan"yönetiminde ve kullanımında" ibaresi "yönetiminde veya kullanımında" şeklinde değiştirilmiştir.

(3) 19/6/2014 tarihli ve 29035 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 3/6/2014 tarihli ve 2014/6455 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı Eki Yönetmeliğin 2 nci maddesiyle bu fıkrada yer alan"yönetiminde ve kullanımında" ibaresi "yönetiminde veya kullanımında" şeklinde değiştirilmiştir.

Tanımlar[1]

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık: Maliye Bakanlığını,

b) Cins tashihi: Binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemini,

c) **(Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.)** Kamu idareleri: Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde tanımlanan genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerini,

ç) **(Ek: 3/6/2014-2014/6455 K.)** Kamu idarelerinin yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmaz: Tapu kütüğünde üçüncü kişiler veya diğer kamu idareleri adına tescilli olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, kiralama, kullanma izni verilmesi ve tahsis gibi yollarla yönetim veya kullanım hakkı kamu idarelerine verilen taşınmazları,[1]

d) Kanun: 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununu,[1]

e) Kayıt planı: Yönetmeliğin (1) numaralı ekinde yer alan taşınmazların cinslerine göre oluşturulmuş listeyi, [1]

f) Malî hizmetler birimi: Kanunun 60 ıncı maddesinde sayılan görevleri yürüten birimi,[1]

g) Malik idare: Hazine adına tescilli taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerler açısından Maliye Bakanlığını, diğer kamu idareleri açısından kendi tüzel kişiliklerini,

aşınmaz ve haklar: Kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan, eklenti ve bütünleyici parçaları dahil olmak üzere arazi, arsa, bina, yer altı ve yer üstü düzenleri ile sınırlı aynî haklar ve kişisel hakları, [1]

ğ) Taşınmaz ve haklar: Kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan, eklenti ve bütünleyici parçaları dahil olmak üzere arazi, arsa, bina, yer altı ve yer üstü düzenleri ile sınırlı aynî haklar ve kişisel hakları, [1]

h) Üst yönetici: Kanunun 11 inci maddesinde tanımlanan kamu personelini, [1]

ı) Yönetmelik: Bu Yönetmeliği, [1]

ifade eder.

---

(1) 19/6/2014 tarihli ve 29035 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 3/6/2014 tarihli ve 2014/6455 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı Eki Yönetmeliğin 3 üncü maddesiyle bu maddenin birinci fıkrasına (c) bendinden sonra gelmek üzere (ç) bendi eklenmiş ve diğer bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM
Kayıt ve Kontrol Usul ve Esasları

Kayıt ve kontrol işlemleri

MADDE 5- (1) Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.(1)

(2) **(Ek: 3/6/2014-2014/6455 K.)** (2)

Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınır. Ancak;

a) Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlardan maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar,

b) Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazlar,

c) Ek 1'deki Kayıt Planının "Orta Malları" başlığı altında yer alan taşınmazlar,

ç) Ek 1'deki Kayıt Planının "Genel Hizmet Alanları" başlığı altında yer alan taşınmazlar,

d) Bakanlık tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen taşınmazlar,

iz bedeli üzerinden kayıtlara alınır.

(3) **(Ek: 3/6/2014-2014/6455 K.)** Taşınmazların rayiç değeri; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilir. (2)

(4) **(Ek: 3/6/2014-2014/6455 K.)** Taşınmazların kayıtlara alınan değeri, 3/5/2005 tarihli ve 2005/8844 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenir. (2)

(5) Kayıt işlemleri; taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsar. (2)

(6) Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydı ve yönetimi ile ilgili olarak bu Yönetmelik gereğince yapılması gereken kayıt ve kontrol işlemleri; kuruluş kanunları ile özel mevzuatlarındaki hükümler uyarınca, bu idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılır. (2) (3)

(7) Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre, harcama yetkilileri tarafından görevlendirilecek personele yaptırılabilir.(2)

---

(1) 19/6/2014 tarihli ve 29035 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 3/6/2014 tarihli ve 2014/6455 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı Eki Yönetmeliğin 4 üncü maddesiyle bu fıkrada yer alan "miktar" ibaresinden sonra gelmek üzere "ve değer" ibaresi eklenmiştir.

(2) 19/6/2014 tarihli ve 29035 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 3/6/2014 tarihli ve 2014/6455 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı Eki Yönetmeliğin 4 üncü maddesiyle bu maddenin birinci fıkrasından sonra gelmek üzere 2, 3 ve 4 üncü fıkralar eklenmiş eklenmiş ve diğer fıkralar buna göre teselsül ettirilmiştir.

(3) 19/6/2014 tarihli ve 29035 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 3/6/2014 tarihli ve 2014/6455 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı Eki Yönetmeliğin 4 üncü maddesiyle bu fıkrada yer alan "idaresinde ve kullanımında" ibaresi "yönetiminde veya kullanımında" şeklinde değiştirilmiştir.

Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle ilgili görev, yetki ve sorumluluklar

MADDE 6- (1) Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri ile görevli birim ve personel;

a) Kayıtların mevzuata uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını ve bu kayıtlara ilişkin bilgisayar programı, defter ve belgelerin denetime hazır şekilde muhafaza edilmesini sağlamakla,

b) Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda kayıt, defter ve belgelerini devir ve teslim etmek, göreve başladıklarında devir ve teslim almakla,

c) **(Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.)** Yapılan kayıt ve işlemlerden dolayı harcama yetkililerine karşı sorumlu olup, bu Yönetmelik ve ilgili mevzuatı gereğince harcama yetkilisi adına hazırlayacakları Ek 1'deki Kayıt Planına göre oluşturulan formları, en geç yedi gün içinde muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine ve mali hizmetler birimine; işlemin yapıldığı ayı takip eden ay sonuna kadar, Aralık ayı içinde işlem yapılanlar ise aynı ayın sonuna kadar, maliki kamu idaresine göndermekle,

yükümlüdür.

Kayıt şekli

MADDE 7- (1) Kamu idareleri;

a) Tapu kütüğünde adlarına tescilli olan ve Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 2'deki 'Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu'nda,

b) **(Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.)** Tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılanların kaydını Ek 3'teki Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu'nda,

c) Ek 1'deki Kayıt Planının "Orta Malları" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 4'teki 'Orta Malları Formu'nda,

ç) Ek 1'deki Kayıt Planının "Genel Hizmet Alanları" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 5'teki 'Genel Hizmet Alanları Formu'nda,

d) Tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6'daki "Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu'nda",

yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydını tutarlar.

(2) Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmeliğin ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.

(3) İcmal cetvellerinde, kayıt planında belirtilen unsurların her biri için bir satır ayrılır ve bu taşınmazlara ilişkin adet, yüzölçüm ve değer toplamları belirtilir.[(1)]

(4) Maliye Bakanlığında bu cetvellerin oluşturulması yetki ve görevi Milli Emlak Genel Müdürlüğüne aittir.

---

(1) 19/6/2014 tarihli ve 29035 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 3/6/2014 tarihli ve 2014/6455 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı Eki Yönetmeliğin 6 ncı maddesiyle bu fıkrada yer alan "adet ve yüzölçüm" ibaresi "adet, yüzölçüm ve değer" şeklinde değiştirilmiştir.

Taşınmazların numaralandırılması

MADDE 8 - (1) Kamu idarelerince kaydedilen her taşınmaz için daha önce belirlenmiş taşınmaz numarası var ise bu taşınmaz numarası, yoksa kamu idarelerinin belirleyeceği taşınmaz numarası verilir.

Dosyalama

MADDE 9- (1) Kamu idarelerince bu Yönetmeliğin 7 nci maddesine göre kaydedilen her taşınmaz için taşınmaz ile aynı numarayı taşıyan ve aşağıdaki belgeleri içeren birer dosya düzenlenir;

a) Satın almada, satış sözleşmesi ve tapu senedi,

b) Trampada, trampa sözleşmesi ve tapu senedi,

c) Kamulaştırmada; taraflar anlaşmışlarsa taraflarca düzenlenen anlaşma tutanağı ile satış sözleşmesi, anlaşamamışlarsa mahkeme kararı ve tapu senedi,

ç) 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 98 inci maddesine göre yapılan teferruğlarda, satış komisyonu kararı ve tapu senedi; 2004 sayılı İcra ve İflâs Kanununa göre yapılan teferruğlarda, ihale kararı ve tapu senedi,

d) 3082 sayılı Kamu Yararının Zorunlu Kıldığı Hallerde, Kamu Hizmeti Niteliği Taşıyan Özel Teşebbüslerin Devletleştirilebilmesi Usul ve Esasları Hakkında Kanun hükümlerine göre yapılacak devletleştirmelerde, bu Kanunun 5 inci maddesi uyarınca oluşturulacak komisyonun, aynı Kanunun 6 ncı maddesi uyarınca düzenleyeceği tutanak ve tapu senedi,

e) Kanunlar ve uluslararası anlaşmalar gereğince kamu idarelerine intikal eden taşınmazlarda, tapu senedi,

f) Mahkeme kararı ile mülkiyeti kamu idarelerine geçen taşınmazlarda, kesinleşen mahkeme kararı ve tapu senedi,

g) Kadastro uygulaması sonucu kamu idareleri adına tescil edilen taşınmazlarda, kesinleşen kadastro tutanağı ve tapu senedi,

ğ) Kamu idarelerine bağışlanan taşınmazlarda, usulüne uygun olarak düzenlenen bağış formu ile tapu senedi,

h) İdarî yoldan kamu idareleri adına tescil edilen taşınmazlarda, tescilin yapıldığına ilişkin yazı ile tapu senedi,

ı) Yapım suretiyle edinilen taşınmazlarda, usulüne uygun olarak düzenlenen ve yetkili makam tarafından onaylanan kesin kabul tutanağı,

i) Kiralanan taşınmazlarda, kira sözleşmesi,

j) İrtifak hakkı tesis edilmek suretiyle kullanılan taşınmazlarda irtifak hakkı sözleşmesi (resmi senet), kullanma izni verilen taşınmazlarda kullanma izni sözleşmesi, bağımsız ve sürekli nitelikli hak tesis edilmek suretiyle kullanılan taşınmazlarda ise sözleşme (resmi senet) ve tapu senedi örneği,

k) Kanunun 47 nci maddesi veya mevzuatta tahsise imkân tanıyan diğer hükümler uyarınca kamu idarelerine tahsis edilen taşınmazlarda, tahsis eden idarenin tahsis kararı,

l) Kanunun 45 inci maddesi kapsamında veya mevzuatta bedelsiz devre imkân tanıyan diğer hükümlere göre bir idare tarafından bir diğer idareye bedelsiz olarak devredilen taşınmazlarda, devreden idare tarafından gönderilen devir kararı,

m) Taşınmaza ilişkin yazışmalar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Diğer İşlemler

Cins tashihlerinin yapılması

MADDE 10- (1) **(Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.)** Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar.

(2) Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır.

Kayıt değişikliği işlemleri

MADDE 11- (1) Kadastro, imar, ifraz, tevhid, cins tashihi, yüzölçüm değişikliği, kat mülkiyeti tesisi, kamuya terk gibi nedenlerle taşınmazda meydana gelebilecek değişikliklerde kayıtlar kapatılıp oluşan taşınmazlar esas alınarak yeni kayıt tesis edilir.

(2) Terkin, satış, devir gibi mülkiyeti sona erdiren durumlarda sona eriş nedeni açıklanarak kayıt kapatılır.

(3) **(Ek: 3/6/2014-2014/6455 K.)** Taşınmaza yapılan değer arttırıcı harcamalar, taşınmazın değerine eklenir.

(4) **(Ek: 3/6/2014-2014/6455 K.)** Bu madde uyarınca kayıtlarda meydana gelen değişiklikler en geç yedi gün içinde muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine ve mali hizmetler birimine; işlemin yapıldığı ayı takip eden ay sonuna kadar, Aralık ayı içinde işlem yapılanlar ise aynı ayın sonuna kadar maliki kamu idaresine gönderilir.

Kayıtların yenilenmesi

MADDE 12- (1) Kayıtların yenilenmesi halinde kapatılan kayıtlar da dahil olmak üzere eski kayıtların tamamı yeni kayıtlara işlenir.

Bakanlığın yetkisi[1]

MADDE 13- (Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.)

(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasına ilişkin düzenlemeler yapmaya ve tereddütleri gidermeye, zorunlu hallerde bu Yönetmelikte belirtilen süreleri yarısına kadar indirmeye veya bir katına kadar arttırmaya Bakanlık yetkilidir.

Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler

GEÇİCİ MADDE 1- (Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.)

(1) Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden ve aşağıdaki şekilde kayıtlara alınır:

a) Taşınmazların fiili envanteri emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30/9/2014 tarihine kadar tamamlanır ve bu Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilir.

b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.

(2) Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır.[2]

Yürürlük

MADDE 14- (1) Sayıştayın görüşü de alınarak hazırlanan bu Yönetmelik, 1/1/2006 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

---

(1) 19/6/2014 tarihli ve 29035 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 3/6/2014 tarihli ve 2014/6455 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı Eki Yönetmeliğin 9 uncu maddesiyle bu maddenin başığı "Tereddütlerin giderilmesi" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

(2) 6/2/2017 tarihli ve 2017/9854 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı Eki Yönetmeliğin 1 inci maddesiyle, bu fıkrada yer alan "31/12/2016" ibaresi "31/12/2017" şeklinde değiştirilmiştir.