

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü

Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı Eğitim ve Çağrı Merkezi Şube Müdürlüğü Takbis Eğitim Dökümanı



Eklenti Tesisi İşlemi

Hazırlayanlar

İlhan DENKLİ Tuğba ERBAY Arzu GÜLENÇ Başak ÇUHA





EKLENTI TESISI

EKLENTİ TESİSİ; bir binanın kat irtifaklı ya da kat mülkiyetli olarak tescilinden sonra ortak yerlerden birinin eklenti niteliği kazanması sonucu bir ya da birkaç bağımsız bölüme tahsis edilmesi ya da hali hazırda mevcut bir eklentinin tahsis edildiği bağımsız bölümden ayrılıp başka bir bağımsız bölüme tahsis edilmesi işlemidir.

GEREKLİ BELGELER			AÇIKLAMALAR		
A. S. S. S. S. S. S. S. S. S. S. S. S. S.	AL.	Ar.	A. A.	A. A.	- M
1-)Kimlik Belgesi			Taşınmaz sahibi veya yetkili Temsilcilerin kimlik belgeleri		
Mr. Gr.	ALCON.	44.0	TK G	1KG.	1KG.
2-)İşlemde temsil v Belge	ar ise tems	ile ilişkin	Vekaletnam	e, vasi kararı	vb.
4	1/4	1	4	1	1
3-)Zorunlu deprem sigortası			Bina nitelikli taşınmazlarda		
, di ⁿ	GM.	, d ^N	, din	, A ^N	, dh
4-)Muvafakat name			Tüm kat maliklerinin muvafakatı		
ALC:	14Com	40	140	Tra	1Ka
	GM.	J. Carl	J. Oth	J. Call	J. GM
5-)Mimari Proje			İlgili belediyece tasdikli, tadilatı gösterir		
AL P	All Co.	**	4	AL.	A. C.



THEM

TK GN

TK GIN

TK CHI

THEM

TK GN

TK GIN

TK GN

Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı Eğitim ve Çağrı Merkezi Şube Müdürlüğü



EKLENTI TESISI

İŞLEMİN MALİ YÖNÜ

TAPU HARCI: Eklenti tesisi işlemi harçtan muaftır.

THE GIM

THEM

TKGM

THE COM

THE GIR

THE COM

THE COM

DÖNER SERMAYE: Döner Sermaye İşletmesince her yıl belirlenen tarifeye göre ücret alınır.

TKGM

TKGM

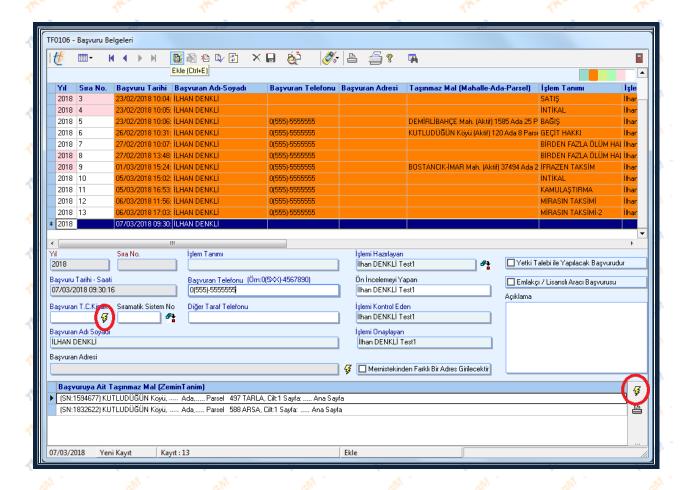
TKGM

THOM





EKLENTİ TESİSİ



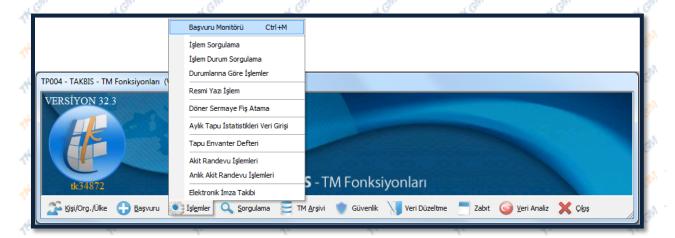
"Başvuru Fişleri" ekranında talep edilen işlem için başvuru oluşturulurken, butonuna basılır, "Başvuran T.C. Kimlik" bölümüne başvuran kişinin T.C. numarası yazılır butonuna basılır MERNİS de kayıtlı olan bilgiler "Başvuran Adı-Soyadı" ve "Başvuran Adresi" bölümlerine düşer. MERNİS de kayıtlı olan adres bilgisinden farklı bilgi girilmek istenir ise Mernistekinden Farklı Bir Adres Girilecektir bölümüne işareti konulur adres bilgisi manuel olarak girilebilir. "Başvuruya Ait Taşınmaz Mal (Zemin Tanım)" kısmında bulunan butonu kullanılarak "Zemin Tespit" ekranına gidilir. İşleme konu taşınmaz bilgilerinin girişi yapılarak sorgulaması yapılır. Sorgulama sonucu tespit edilen taşınmaz, butonu ile seçilerek "Başvuru Fişleri" ekranına getirilir. Başvurunun tamamlanabilmesi için diğer ilgili alanların da girişi de yapılır. (Kaydet) ve (Uygula) butonlarına basılarak başvuru kayıt altına alınır. butonu ile başvuru belgesi oluşturulur. (Çıkış) butonuna basılarak ilgili ekrandan çıkılır.



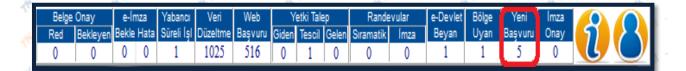


EKLENTI TESISI

Havalesi yapılan başvuruya ulaşabilmek için, ilgili personelin "TAKBİS – TM Fonksiyonları" modülünde "İşlemler" bölümünden "Başvuru Monitörü" bölümü seçilir. "Başvuru Monitörü" ekranı açılır.



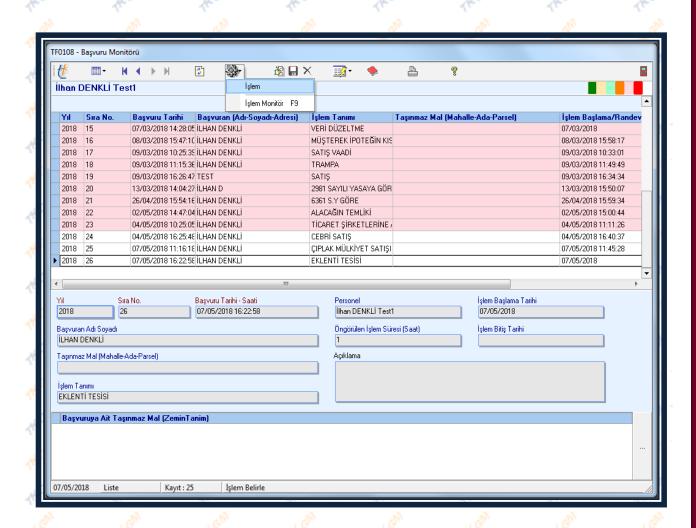
İkinci yol olarak ekranın sağ alt köşesinde bulunan küçük ekrandan "Yeni Başvuru" bölümü mouse ile çift tıklanır, "Başvuru Monitörü" ekranı açılır.







EKLENTİ TESİSİ

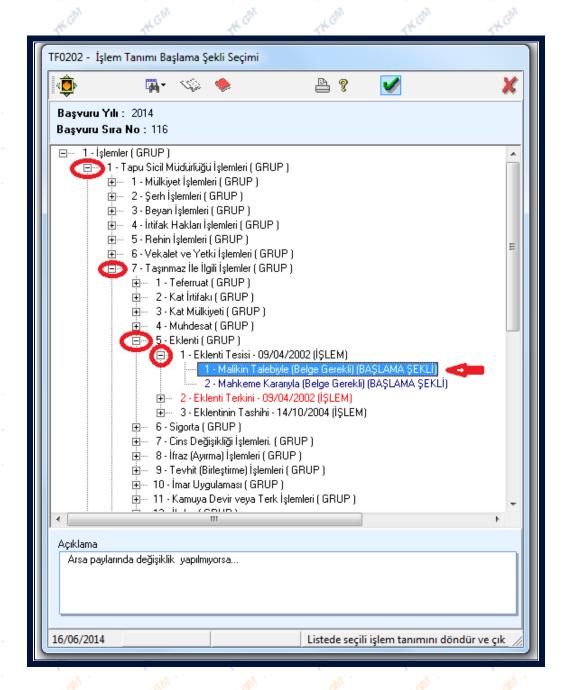


"Başvuru Monitörü" ekranında yapılmak istenen işlem seçilerek butonuna basılır, "İşlem" seçeneği seçilerek "İşlem Tanımı Başlama Şekli Seçimi" ekranı açılır.





EKLENTİ TESİSİ



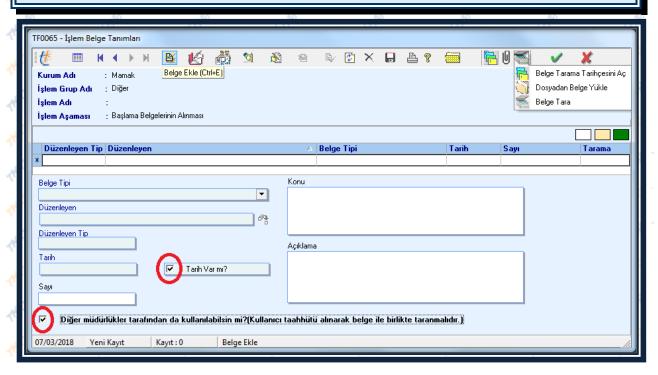




EKLENTI TESISI

1. Aşama "Başlama Belgelerinin Alınması"

"İslem Belge Tanımları" ekranında (Ekle) butonuna basılarak Eklenti Tesisi isleminde gerekli olan belgelerin sisteme girişi yapılır. "Düzenleyen Tip" bölümünden ilgili seçenek seçilir. (Evrakta tarih belirtilmemis ise Tahlvarm? bölümündeki 🔽 çek isareti kaldırılır, tarih girişinin bulunduğu bölüm zorunlu giriş olmaktan çıkartılarak pasif hale getirilir.) İslemde kullanılan belge sisteme diğer müdürlükler tarafından kullanılabilir olarak eklenmek istenmesi durumunda, ilgili seçeneğe 🔽 çek işareti konulmalı ve kullanıcı taahhütü alınarak belge ile birlikte taranmalıdır. Sisteme girisi yapılan bilgiler (Kaydet) ve 🔲 (Uygula) butonlarına basılarak Takbis sistemine kaydedilir. Sisteme girişi yapılan bilgilerde yanlışlık olması halinde [5] (Değiştir) butonuna basılarak bilgilerde değişiklik yapılabilir, eğer sisteme girilen bilgiler yanlış ise (Sil) butonundan bilgiler tamamen silinebilir, butonu ile sistemde mevcut belgelerden sorgulama yapılarak işleme alınabilir. İşlemde kullanılan belgelerin taraması yapılmak istenir ise belge mouse ile seçilir ve butonuna basıldığında açılan seçeneklerden belge taraması yapılır, butonuna basılarak taralı evrak görüntülenir, butonu tarama geçmişini görmenizi sağlar, butonu ilgili belgenin durumu hakkında bilgi almanızı sağlar. Ekranda belge girişleri tamamlandıktan sonra (Seçerek Çıkış) butonuna basılarak ekrandan çıkılır.





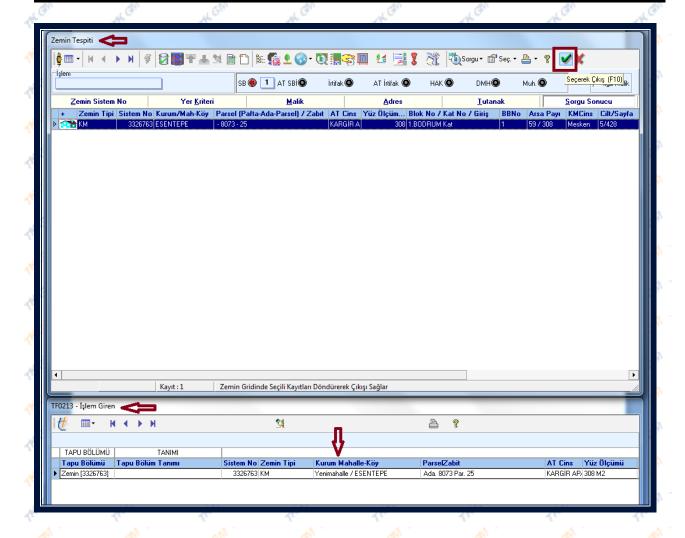


EKLENTI TESISI

2. Aşama "Tapu Bölümü Seçimi"

Aşama çalıştırıldığında "Zemin Tespiti" ekranı açılır Bu ekranda "yer kriteri" sekmesi seçilerek, işleme konu ada-parsel ve varsa bağımsız bölüm numarası yazılır.

Butonu ile sorgulaması yapılır.



Sorgulama sonucu ekrana gelen taşınmaz seçilerek, butonu ile işlem giren ekranına atılır. "İşlem Giren" ekranında işleme alınan taşınmazın yanlış atılması durumunda, butonu ile silinip doğru taşınmazlar işleme alınabilir. İlgili malik taşınmazları tamamlandıktan sonra butonuna basılarak ekranlardan çıkılır.



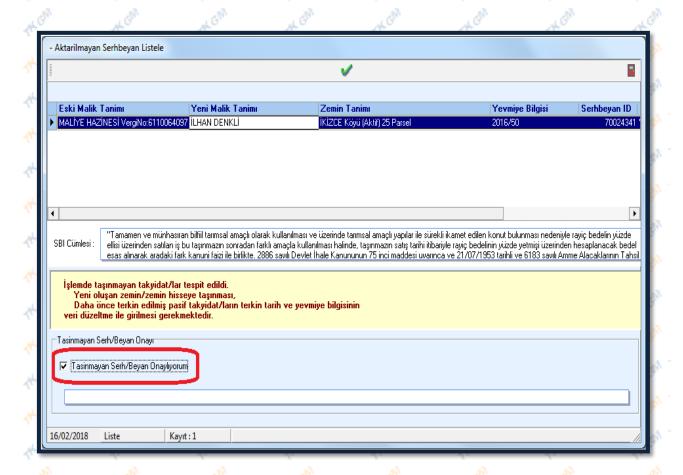


EKLENTİ TESİSİ

Tapu bölümü aşamasında, işleme alınan parselin önceki zemin hissesi üzerinde bulunan ŞBİ nin, yeni zemin hissesi üzerine taşınmamış ise (pasif malik ve aktif malikin üzerindeki ŞBİ leri kontrol etmektedir.) bu ekranda taşınmayan ŞBİ ler için uyarı vermektedir.

Gerekli kontroller yapılıp sorun yok ise Tasinmayan Serh/Beyan Onayliyorum bölümüne şeklinde çek işareti konularak ve gerekli açıklama yazılarak işleme devam edilebilir.

Not: Bu ekranda onaylamak ŞBİ leri taşı anlamında değildir. Bilgi amaçlıdır. Taşınması gerekiyor ise veri düzeltmeden yapılmalıdır.



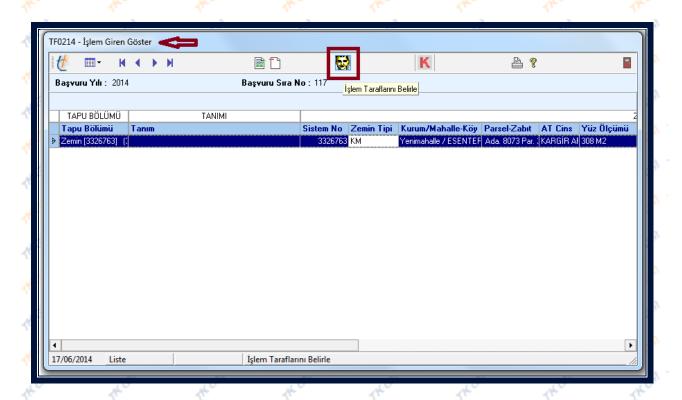




EKLENTI TESISI

3. Aşama "Taraf ve Kimlik Tespiti"

Aşama çalıştırıldığında açılan "İşlem Giren Göster" ekranında, işlemdeki taşınmaz seçilerek butonu ile taraf kimlik tespitinin yapılacağı "İşlem Taraflarının Belirlenmesi" ekranına geçilir.

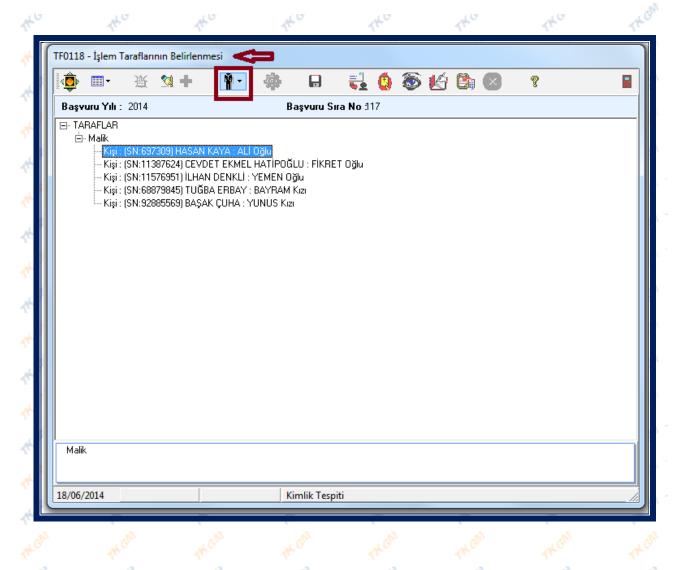






EKLENTİ TESİSİ

"İşlem Taraflarının Belirlenmesi" ekranında taraflardan "(malik)" kısmı, sistem tarafından otomatik olarak ekrana getirilir. Kişi seçilerek butonu ile temsil tipi belirlenir ve bu temsil şekline göre kimlik girişi yapılır. Taraf bizzat gelmiş ise bizzat temsil tipi seçilir ve kimlik kontrolleri yapılır.

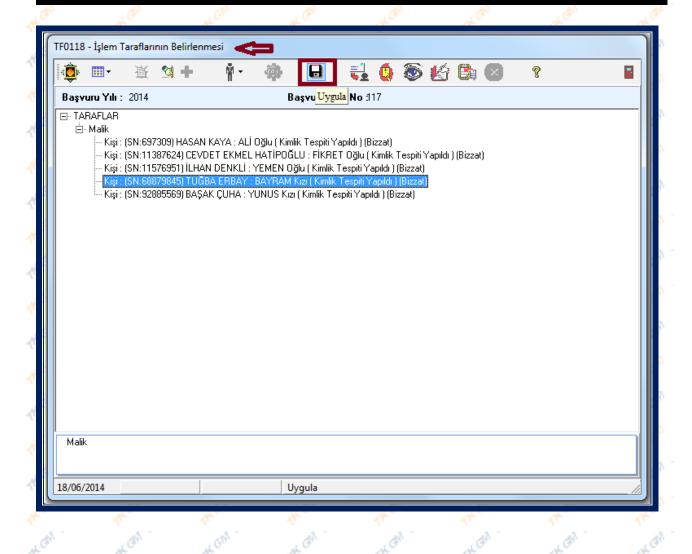






EKLENTI TESISI

Maliklere ait kimlik tespit işlemi tamamlandıktan sonra , 🕞 butonu ile kaydedilerek ekrandan çıkılır.



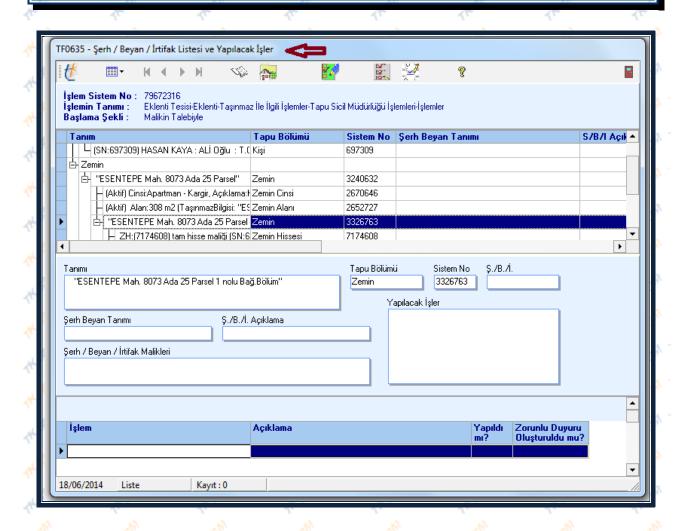




EKLENTI TESISI

4. Aşama "Şerh /Beyan ve İrtifak Hakları Kontrolü"

Aşama çalıştırıldığında "Şerh/Beyan/İrtifak Listesi Ve Yapılacak İşler" ekranı açılır. Bu ekranda taşınmazın takyidat durumu kontrol edilir. Herhangi bir değişiklik yoksa ekrandan çıkılarak aşamalara devam edilir. Eğer taşınmaz üzerinde bildirim yapılacak takyidatlar var ise butonu kullanılır. Birden çok takyidat varsa ve hepsine bildirim yapılmak isteniyorsa butonu kullanılır. Hiçbir takyidata bildirim yapılmak istenmiyorsa butonu kullanılır. İşlem içinde terkin edilmesi gereken bir takyidat varsa butonu kullanılır.



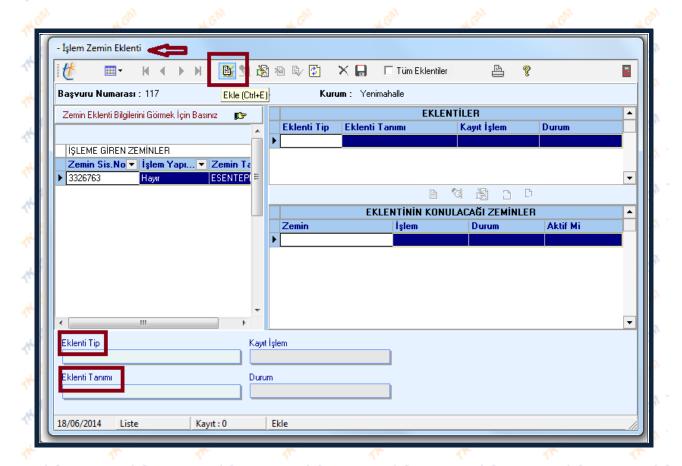




EKLENTI TESISI

5. Aşama "Tescile Esas Bilgilerin Alınması"

Aşama çalıştırıldığında "İşlem Zemin Eklenti" ekranı açılır. İlk olarak (ekle) butonu ile "eklenti tip" ve "eklenti tanımı" kutucukları akif hale getirilir. Buralara gerekli bilgiler girilir. Önce (kaydet),sonra da (uygula) butonları ile bilgiler kaydedilir. Butonu ile de ekrandan çıkılır.



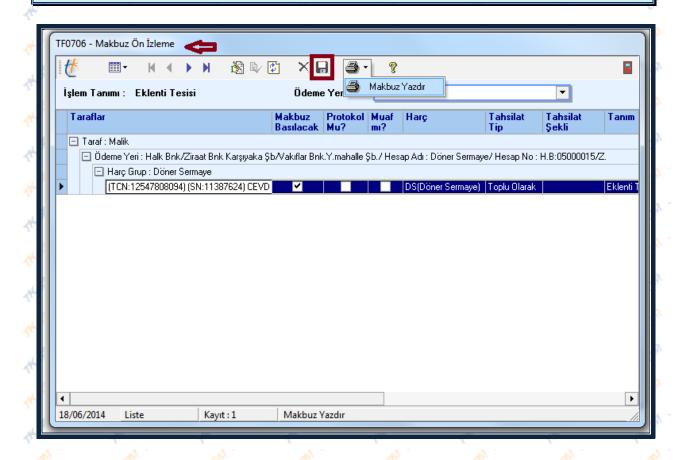




EKLENTI TESISI

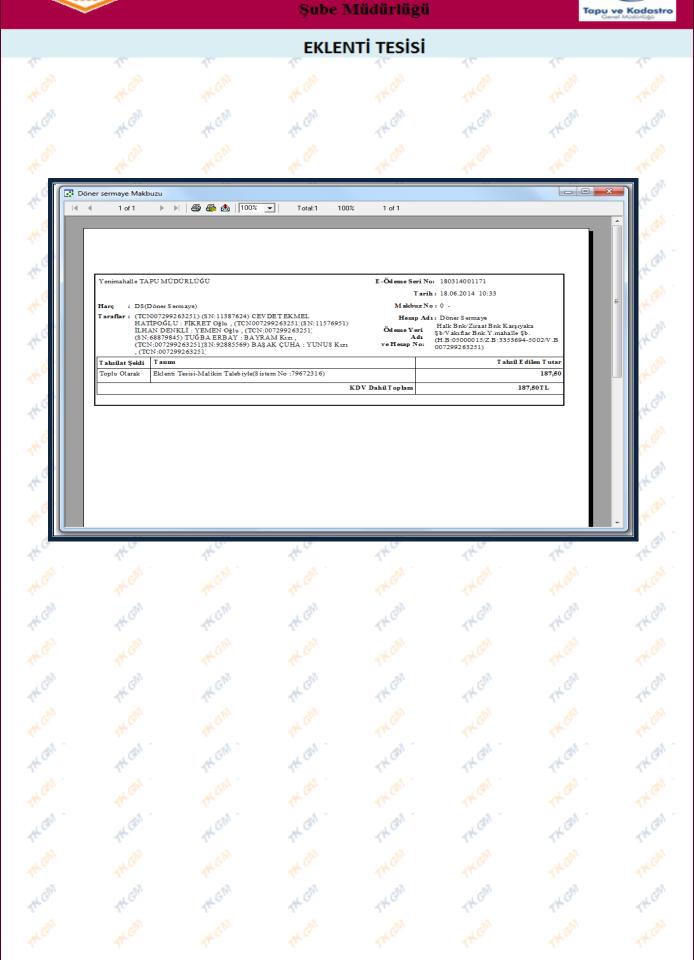
.Aşama "Vergi/Harç İşlemleri"

Aşama çalıştırıldığında "İşlem Harç" ekranı açılır. Butonu ile kaydedilir, butonu ile "Makbuz Ön İzleme" ekranına geçilir. Makbuz Yazdır Butonu ile harç makbuzlarının dökümü alınabilir.









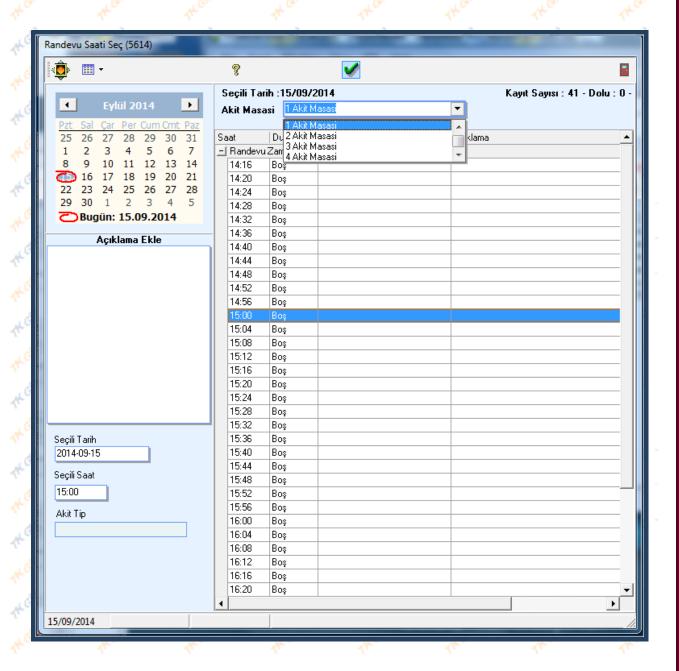




EKLENTİ TESİSİ

"Vergi / Harç İşlemleri" aşamasından çıkıldığında işlemle ilgili akit randevusu ayarlanmak üzere "Randevu Saati Seç" ekranı açılır. Aktin alınacağı tarih ve saat yazıldıktan sonra, "Akit Tipi" ve "Akit Masası" seçilir ve butonu ile ekrandan çıkılır. Akit randevusu onaylanmak üzere ilgili Müdür Yardımcısı'nın ekranına gönderilmiş olur.

Not : Harçların banka tarafına yansıması için randevu, Müdür/Müdür YRD tarafından onaylanması gerekir. Randevu onaylanmazsa harçlar bankada gözükmez.



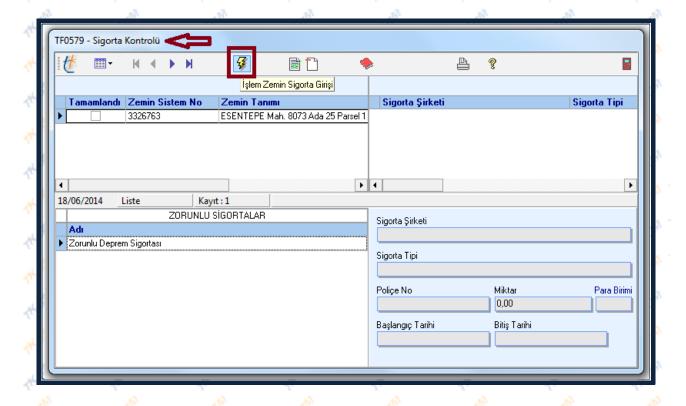




EKLENTI TESISI

7. Aşama "Sigorta Kontrolü"

Butonu ile sigorta bilgileri giriş ekranı açılır.

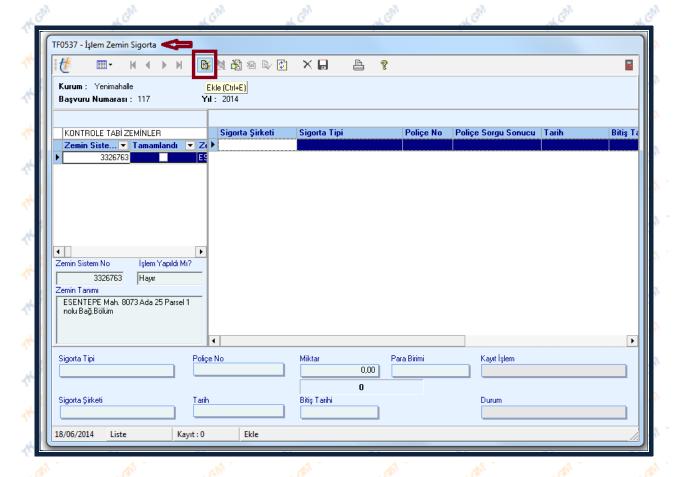






EKLENTI TESISI

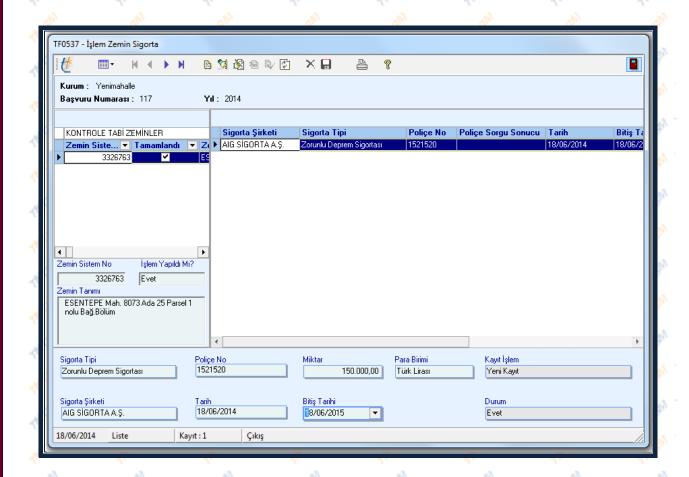
Butonuna basıldığında bilgi girişi yapılacak olan kutucuklar (sigorta tipi, poliçe no, miktar, para birimi, sigorta şirket, tarih, bitiş tarihi) aktif hale gelir ve ilgili yerlere gerekli bilgiler yazılır.

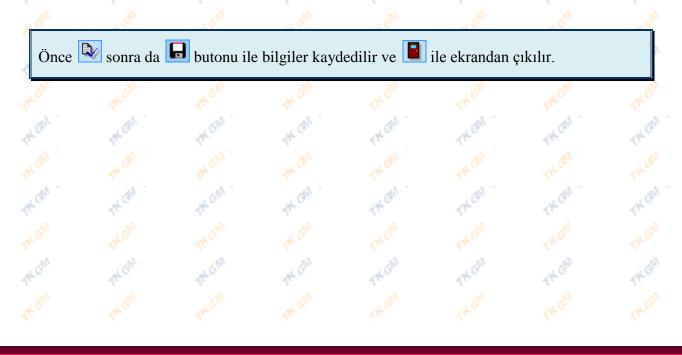






EKLENTI TESISI





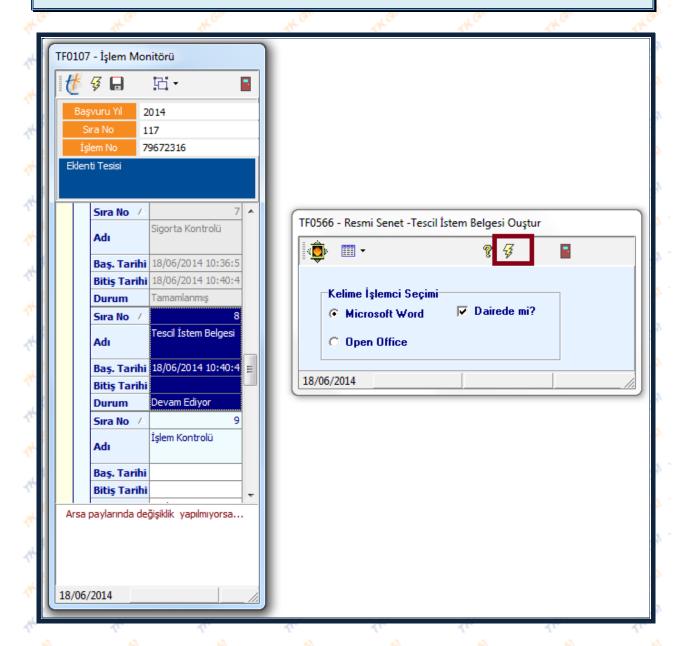




EKLENTI TESISI

8. Aşama "Tescil İstem Belgesi"

"Resmi senet-tescil istem belgesi oluştur " ekranında butonu ile Resmi Senet/ Tescil İstem Belgesi oluşturulur. Eğer akit müdürlük dışında bir adreste alınacaksa "Dairede mi" kutucuğundaki işaret kaldırılır ve akit adres bilgisi girilir.







EKLENTİ TESİSİ

TESCIL ISTEM BELGESI

Talebin Düzenlendiği Müdürlük: Yenimahalle Tapu Müdürlüğü,

İşlem Tanımı : Eklenti Tesisi (Malikin Talebiyle)

<u>İsleme Konu Tapu Sicil Kaydına Ait Bilgiler</u>AT -> KM (SN:3240632) ESENTEPE Mah.si, 8073 Ada, 25 Parsel 308 KARGİR APARTMAN olan taşınmaz üzerinde; KM (SN:3326763), ESENTEPE Mah.sinde, 59 / 308 arsa paylı, 1.BODRUM Kat, 1 nolu niteliği Mesken olan bağımsız bölüm, Cilt:5 Sayfa:428 Ana Sayfa

Eklenti: Kömürlük-1 NOLU KÖM. ZH:(7174608) 1/1 hisse ALİ Oğlu HASAN KAYA, adına kayıtlı iken;

Tapu Bölümleri Üzerindeki Serh. Bevan ve İrtifak Hakları:

Beyan:

YÖNETİM PLANI 08/07/1996

Yapılan İstem:

. Yukarıda özellikleri belirtilen ESENTEPE Mah. 8073 Ada 25 Parselde 59/308 arsa paylı 1.BODRUM.Kat 1 nolu Mesken'in tamamı HASAN KAYA adına kayıtlı iken;ibraz ettiğim YENİMAHALLE BELEDİYESİ'nir 03/02/2014 tarih 1452 sayılı Tadilat Projesi gereğince , EK:1 NOLU GARAJ eklenti olarak tesis ve tescilin

Taraf Taraf Taraf

HASAN KAYA CEVDET EKMEL HATIPOĞLU İLHAN DENKLİ

TUĞBA ERBAY

TK GN

TK GN

THEON

Tapu Sicil Müdür Yardımcısı Arzu GÜLENÇ Hazırlayan Tapu Sicil Müdür Yetkili Müdür Yardımcısı Arzu GÜLENÇ Onaylayan Yardımcısı Arzu GÜLENÇ İşlemi Kontrol Eden Tescili Yapan Tescili Kontrol

THEM

Tapu Bölümleri İle İlgili Olarak Taraflar:

(Malik)

> HASAN KAYA, ALİ, MERYEM, ANKARA, 15/02/1969, ANKARA, ÇANKAYA, ÇANKAYA, CİİT:10, Aİİe:112, Sıra:12, Nüfus Cüzdanı, VerildigiTarih:11/05/2006, SeriNo:R07 456302, (SN:697000), TC -12345678901, Adres:BAHÇELİEVLER MAH.102.SK. 55/4 ÇANKAYA/ANKARA,

> CEVDET EKMEL HATİPOĞLU, FİKRET, HİDAYET, ÇERKEŞ, 26/02/1971, ANKARA, ÇANKAYA, ÇANKAYA, CİİC:10, Aİİe:112, Sıra:12, Nüfus Cüzdanı, VerildigiTarih:11/05/2006, SeriNo:R07 456302, (SN:697000), TC - 12345678901, Adres:ŞEVKAT MAHALLESI ERDOĞAN SK.N:54/5 KEÇIÖREN-ANKARA,

İLHAN DENKLİ, YEMEN, HATİCE, ANKARA, 05/02/1975, ANKARA, CANKAYA, CANKAYA, CIIt:10, Aile:112. Sıra:12, Nüfus Cüzdənı, VerildigiTərih:11/05/2006, SeriNo:R07 456302, (SN:597000) - 12345678901, Adres:GFGFF,

> TUĞBA ERBAY, BAYRAM, AYSE, İSTANBUL, 15/02/1984, ANKARA, ÇANKAYA, ÇANKAYA ÇIİt:10, Aile:112, Sıra:12, Nüfus Cüzdanı, Verildigi Tarih:11/05/2006, Seri No: R07 456302, (SN: 697000), TC - 12345678901, Adres:ANKARA,

THOM

> BAŞAK ÇUHA, YUNUS, FATMA, ANKARA, 01/01/1980, Cilt:10, Aile:112, Sıra:12, Nüfus Cüzdanı, VerildigiTarih:11/05/2006, SeriNo:R07 456302, (SN:697000) ,TC - 12345678901, Adres:İLKYERLEŞİM MAH. 1965 SK. 86/YENIMAHALLE/ANKARA,

Sigorta Tipi Zorunlu Deprem Sigortası Poliçe No 1521520

CONTRACT LIPI Tahsil Edilen Tutar Taraf Dekont No DS(Döner Sermaye) 187,50TL (YÜZSEKSENYEDİTLELLİKR) Malik F152 Tapu Senedi / İpotek Belgesini aldırı (

THE COM

THE OWN

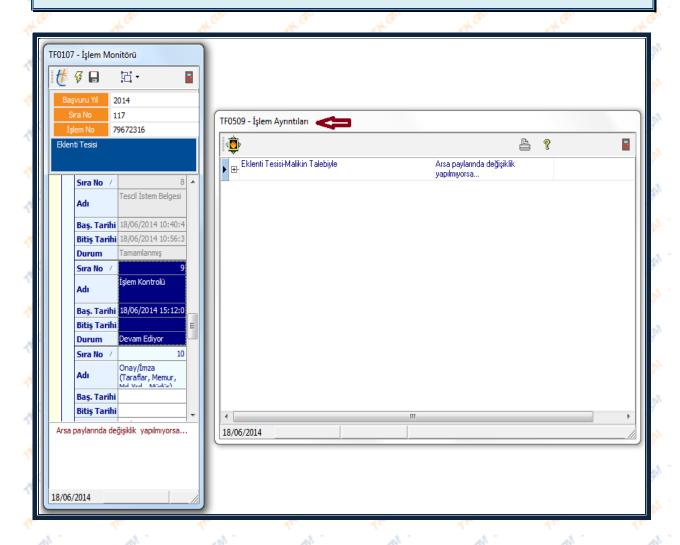




EKLENTI TESISI

9. Aşama "İşlem Kontrolü"

Aşama çalıştırıldığında açılan "İşlem Ayrıntıları" ekranında butonu ile işlem tanımının ayrıntıları kontrolü sağlanır.







EKLENTI TESISI

10. Aşama "Onay/İmza"

"Tamam" denilerek devam edilir.



Bu işlem aşaması gerçeklenmektedir |

 $\underline{I}_{\text{amam}}$

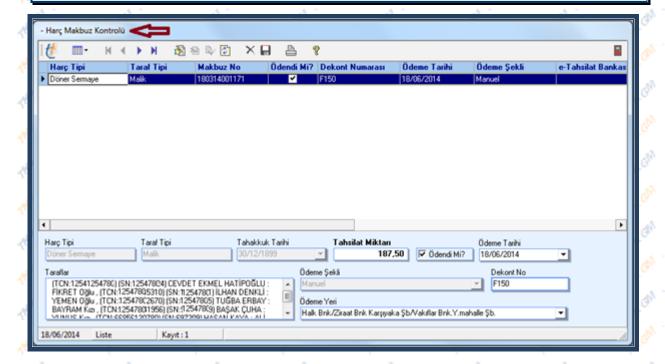




EKLENTİ TESİSİ

14. Aşama "Yevmiye"

Aşama çalıştırıldığında ilk olarak "Harç Makbuz Kontrolü" ekranı açılır. Bu ekranda harçların yatırılması halinde, makbuz bilgileri görülmektedir. (Çıkış) Butonuna basılarak ilgili ekranlardan çıkılır ve sistemde otomatik olarak "Yevmiye Oluştur" ekranı açılır.



Yukarıda görseli bulunan "Harç makbuz kontrolü" ekranında, harç makbuzuyla ilgili ayrıntılı bilgilerin sırasıyla bulunduğu görülmektedir. Sistemde yapılan son değişikliklerle harçlar banka veznesi yanı sıra e-Devlet kapısı üzerinden ya da bankaların ATM cihazlarından da yatırılabilmektedir. Yukarıda görülen ekranda harç eğer e-Devlet üzerinden yatırıldıysa "ödeme şekli" kısmında "e-ödeme" ifadesi; ATM ile ya da banka veznesi vasıtasıyla yatırıldıysa "ödeme şekli" kısmında "online" ifadesi görülür ve "ödendi mi?" kısmında 🗹 işareti otomatik olarak görülür.

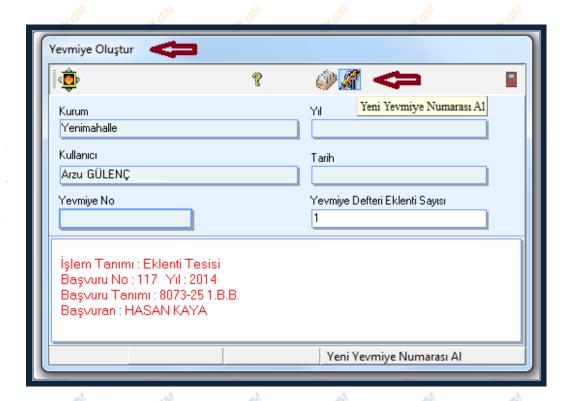
Harç yatırıldığı halde sistemdeki bir problem dolayısıyla bu ekranda "ödendi " bilgisi görülmediği durumlarla da karşılaşılmaktadır. Bu durumda ekranın üst kısmındaki butonlardan (değiştir) butonuna basılarak kutucuklara bilgiler kullanıcı tarafından girilebilir. Bu durumda ödeme şekli "manuel" olarak görülecektir.

(Bu çalışmada işlemlerin tamamı test ortamında sanal bilgi ve kişilerle oluşturulduğundan harç tahsilinin e-Devlet, ATM ya da banka veznesi tarafından yapılması durumunda "ödeme şekli " kısmında görülebilecek ifadeler yerine sadece "manuel" ifadesi yer almaktadır.)

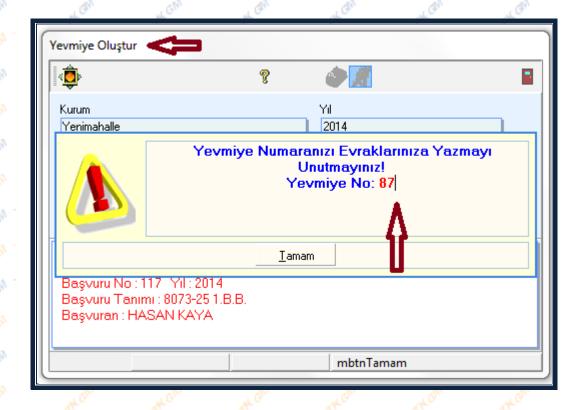




EKLENTI TESISI



"Yevmiye Oluştur" ekranı açılır 📓 butonu ile işleme yevmiye numarası alınır.

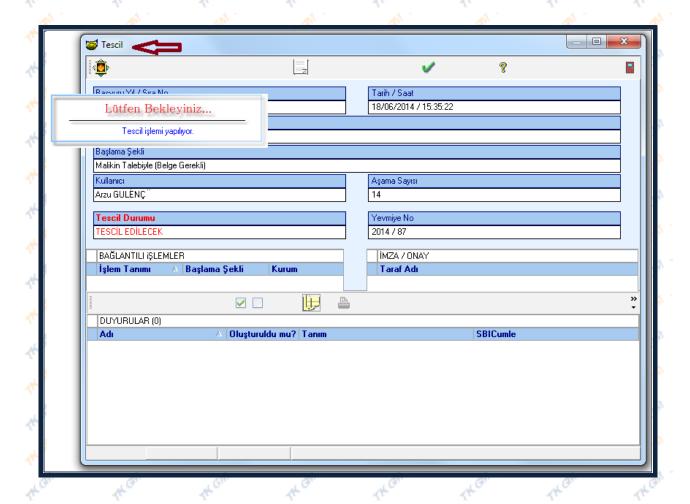






EKLENTI TESISI

Yevmiye ekranında "tamam" denilip butonu ile çıkıldığında işlem monitöründe 12.sırada olan "Tescil" aşaması otomatik olarak çalışır.



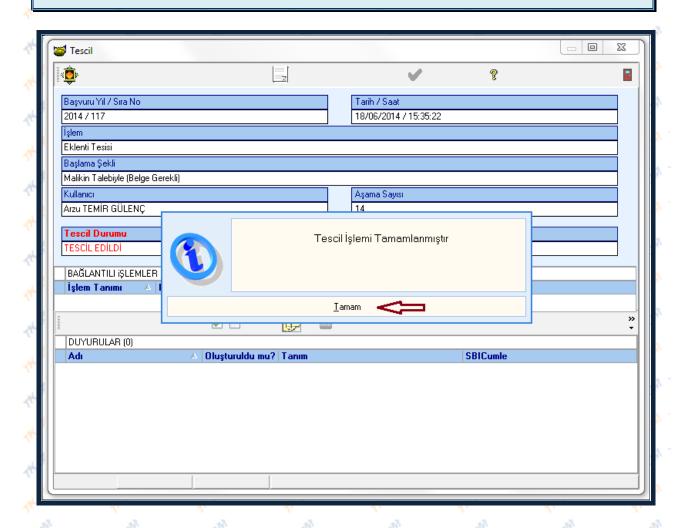




EKLENTİ TESİSİ

12. Aşama "Tescil"

"Tescil" ekranı açıldığı anda, herhangi bir butona basılmadan sistem tescil aşamasını gerçekleştirir ve tescilin tamamlandığına dair uyarıyı ekranda gösterir. "Tamam" butonuna basılır. (Çıkış) Butonuna basılarak ilgili ekrandan çıkılır. İşlem monitörü ekranında (uygula) butonuna basılarak bu aşamanın tamamlanması ve bir sonraki aşamaya geçilmesi sağlanır.







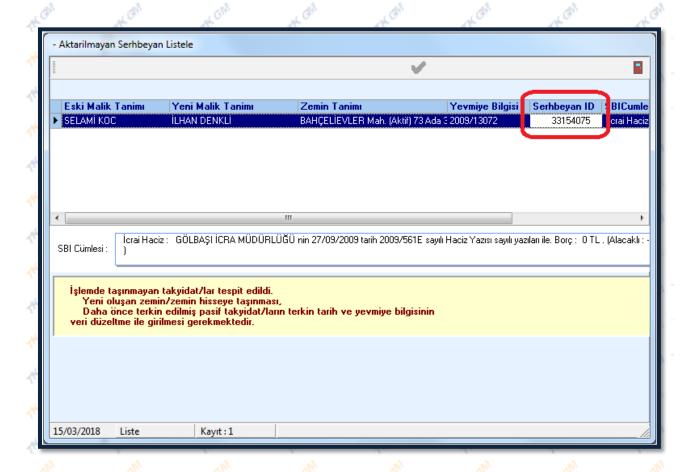
EKLENTI TESISI

Tescil öncesi zemin hisse üzerindeki ve tescil sonrası zemin hisse üzerindeki ŞBİ leri sistem kontrol eder ve taşınmayan ŞBİ ler için ekranda uyarı vermektedir. Ekranda belirtilen ŞBİ lerin Serhbeyan ID noları ile kontrol edilmeli ve yeni malik üzerine taşınması gerekiyor ise taşınmalıdır, terkin olmuş ve pasif olması gerekiyor ise veri düzeltmeden Serhbeyan ID noları ile kontrol edilmeli terkin tarih yevmiye bilgisi olmayanların bilgileri girilmelidir.

Not: Şerh Beyan İrtifak ve Kontrol Aşamasında terkin edilecek olarak seçilen ŞBİ leri sistem uyarı olarak vermez.

Not: Ekranda görüntülenen ŞBİ bilgileri, şerhlerin üzerinde mausu sağ tuş, Excel Rapor yaparak excele dönüştürülebilir.

Not: Tescil aşamasından sonra uyarı ekranında gelen ŞBİ ler için düzeltme yapılmadan aşama geçilmek istenirse "İşleme Değişiklik Yapmadan Devam Etmek İstiyormusununz ?" şeklinde uyarı gelir ve "Evet" butonuna basılarak geçilebilir ancak Rapor ve Belgeler aşamasından sonra tekrar ŞBİ ler tekrar görüntülenir ve ŞBİ lerde düzeltme yapılmadan sonraki aşamaya geçilemez.



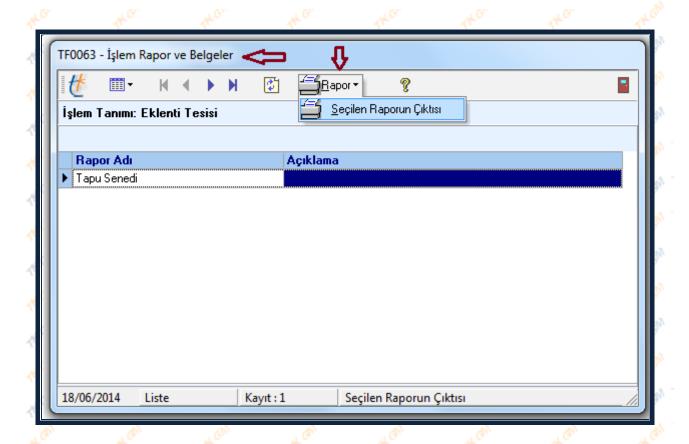




EKLENTI TESISI

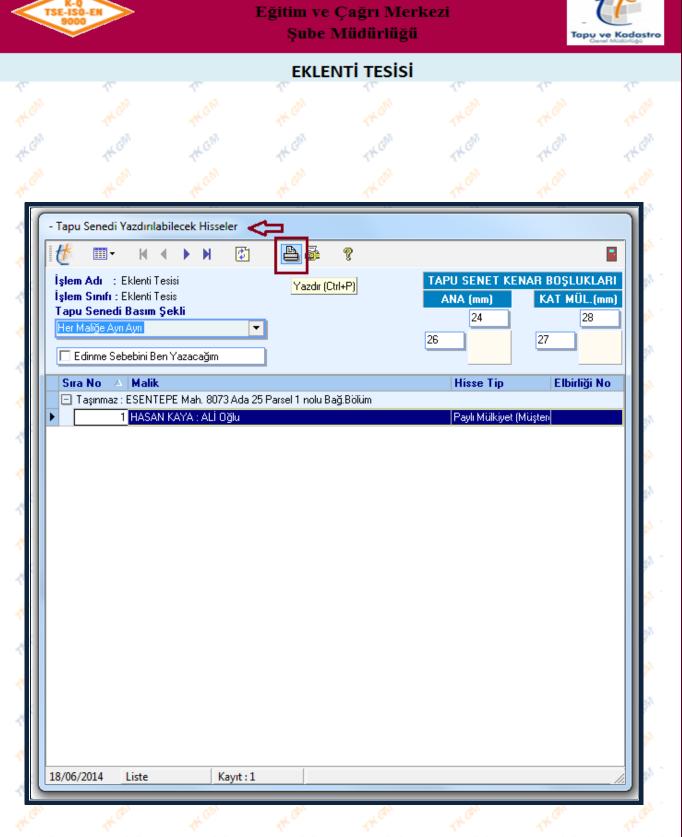
13. Aşama "Rapor ve Belgeler "

"İşlem Rapor ve Belgeler" ekranında yazdırılmak istenen ilgili bölüm seçilir ve butonu ile "Tapu Senedi Yazdırılabilecek Hisseler" ekranına geçilir. Butonu ile tapu senedi yazdırılır.





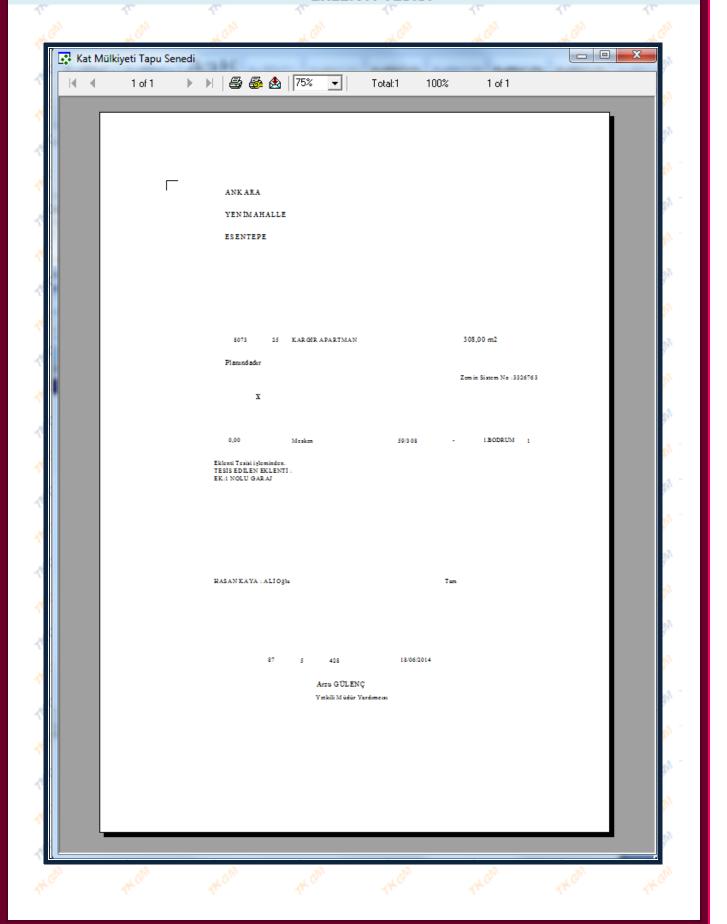








EKLENTI TESISI







EKLENTİ TESİSİ

14. Aşama "Arşiv"

"Arşiv/Belge Tarama" ekranında, işlemde kullanılan belgeler görüntülenmektedir. İşleme farklı bir belge eklenmek istenirse (Ekle) butonuna basılarak belge oluşturulabilir. Taraması yapılmak istenilen belge mouse ile seçilir ve butonuna basıldığında açılan seçeneklerden belge taraması yapılır ve e-imza havuzuna gönderilir. U butonu taralı evrakın görüntülenmesini, butonu belgeyi onaya göndermenizi, butonu onay için gönderilen belgeyi onaylamanızı, butonu onay için gönderilen belgeyi reddetmenizi, butonu tarama geçmişini görmenizi, butonu ilgili belgenin durumu hakkında bilgi almanızı sağlar.

Belge Seçim ekranında görüntülenen belgelerin, durumuna göre beyaz, turuncu ve yeşil renk olarak gelmesi sağlanmıştır.

Beyaz: Taranmamış.

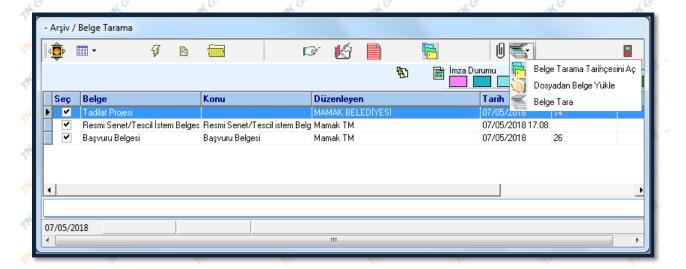
Turuncu: Taranmış ama elektronik imza ile imzalanmamış veya imzalanmış ama arşivlenmemiş (işlemine yevmiye alınmamış).

Yeşil: Taranmış ve Elektronik imza ile imzalanmış.

Not : Ekranda bulunan belgelerden taranmayan, onaylanmayan ve imzalanmayan olması durumunda aşama geçilemez.

Not : "Tescile Esas Bilgilerin Alınmasında", taşınmazın emlak beyan bilgileri girilir ise Arşiv Aşamasında emlak beyanı taranması gereken evrak olarak oluşmaktadır, girilmez ise oluşmamaktadır.

İşlem monitörü ekranında 🖶 (Uygula) butonuna basılarak aşamanın tamamlanması sağlanır.







EKLENTI TESISI

Arşiv aşamasından çıkıp butonuna basıldığında gelen uyarı ekranında "Evet" tuşuna basılıp çıkıldığında "İŞLEM TAMAMLANMIŞTIR" uyarısı gelir. "Tamam" tuşuna basıldığında işlem monitörü ekranı da kapanır ve işlem tamamlanmış olur.

