

Sayı : 23294678-010.06/

Konu : Ret Kararları

GENELGE NO: 1738  
2013 / 1

**TAPU VE KADASTRO ..... BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNE**

(12.07.2019 tarihli ve 23294678-010.06.02-E.2956096 sayılı Makam Olur'u ile Değişik Paragraf) 22/11/2001 tarih ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 1016 ncı maddesi uyarınca tasarruf yetkisi ve hukuki sebebe ilişkin belgelerin tamam olmaması halinde istemin reddedileceği hükmü ile Tapu Sicili Tüzüğü'nün 26 ncı maddesinde yer alan; "(1)Mevzuat ve bu Tüzükte yer alan hükümlere uygun olmayan ve 4721 sayılı Kanunun 1011 inci maddesine göre geçici tescil şerhine de imkân bulunmayan istemler geciktirilmeden, gerekçesi, itiraz yeri ve süresi de belirtilmek suretiyle reddedilir. (2) Ret kararının varlığı, tarih ve yevmiye numarası esas alınarak kütüğün beyanlar sütununda belirtilir. İstem reddi halinde, ret gerekçesi giderilmeden reddin konusu tapu işlemi yapılamaz. (3) Ret kararı, istem sahibine elden veya 11/2/1959 tarih ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ edilir. (4) Ret kararına, tebliğ tarihinden itibaren onbeş gün içinde müdürlüğün bağlı bulunduğu bölge müdürlüğüne, bölge müdürlüğünün kararına karşı da tebliğ tarihinden itibaren onbeş gün içinde Genel Müdürlüğe itiraz edilebilir." hükmü uyarınca, ret kararı verilmesinin yöntem ve ilkelerine ilişkin aşağıdaki şekilde işlem yapılması gerekmektedir.

**A- RET KARARINA İLİŞKİN ŞEKİL KOŞULLARI:**

Ret kararlarının yazılmasında aşağıda belirtilen şekil koşullarına uygun hareket edilmesi gerekir.

**1-Tapu Müdürlüklerince verilecek ret kararları için;**

- Kararın tarihi ve yevmiye numarası,
- İstem ne olduğu ve kim tarafından yapıldığı,
- Yapılan inceleme,
- Ret gerekçesi ve hukukî nedenler,
- Verilen karar (sonuç).

Ret kararında bulunması gereken zorunlu unsurlardan olup, ayrıca ret kararı ilgili memur ve müdür tarafından imzalanıp kararın her sayfası daire mührü ile mühürlenmelidir.

**2- Bölge Müdürlüklerince ret kararlarına yapılan itirazlar sonrasında verilecek onama/bozma kararları için;**

- Kararın tarihi ve numarası,

Sayı : 23294678-010.06/

Konu : Ret Kararları

- b) İstemin ne olduğu ve kim tarafından yapıldığı,
- c) Yapılan inceleme,
- d) Ret gerekçesi ve hukukî nedenler,
- e) Verilen karar (sonuç),

Red kararı içeriğinde bulunması gereken zorunlu unsurlardır. Ayrıca, onama/bozma kararında, tarih ve karar sayısının yazılması zorunlu olup, kararın görevli şube müdürü, görevli bölge müdür yardımcısı ve bölge müdürü tarafından imzalanması ve her sayfasının daire mührü ile mühürlenmesi gerekir.

### 3- İtiraz Süresi ve Süresinde Yapılmayan İtirazlar;

Tapu Sicil Tüzüğü'nün 26 ncı maddesi uyarınca **onbeş gün** olarak belirlenen itiraz süresinin hesabında kararın ilgisine tebliğ edildiği gün dikkate alınmaz. İtiraz süresi, son gününe denk gelen çalışma saatinin sonunda, sürenin son gününün resmi tatil gününe rastlaması halinde ise, tatil bitimi başlayan ilk iş günü çalışma saati bitiminde sona erer. Posta yoluyla yapılan itirazlarda postadaki gecikmeler dikkate alınmaz.

Ret kararlarına karşı yapılan itirazı incelemeye yetkili birim tarafından itirazın süresinde yapılmadığı belirlenirse aynı şekil koşullarına bağlı kalınarak "karar verilmesine yer olmadığı" şeklinde karar verilir ve bu karar ilgisine tebliğ edilir.

### B- RET KARARININ İÇERİĞİ :

1- Müdürlüklerce verilecek ret veya bölge müdürlüklerince verilecek onama/bozma kararlarının gerekçesi ve hukuksal nedeninin mevzuattaki hükümlere ve süreklilik kazanmış yargısal içtihatlarla dayandırılması gerekmektedir. (Örnek: T.M.K...md., T.B.K...md., T.S.T...Md., YHGK vb. gibi). Ayrıca, dayanak madde ya da yargısal içtihatların isteme/itiraza ne şekilde uygulandığına/uygulanması gerektiğine ilişkin **müdürlüğün veya bölge müdürlüğünün açık görüşü belirtilecektir.**

2- "Yapılan inceleme" bölümünde inceleme konusu istemin ne olduğu, istemin aşamaları ve gelişim süreci, isteme ilişkin belgelerle birlikte ele alınarak anlatılacaktır. Ayrıca, var ise, isteme ilişkin daha önce yapılan işlemlerin de ilgili birim tarafından açıklaması yapılacaktır.

3- Tapu müdürlüğü veya bölge müdürlüğünce verilecek ret veya onama/bozma/ karar vermeye yer olmadığına ilişkin kararlarda, karara karşı itiraz süresinin **Tapu Sicil Tüzüğü'nün 26 ncı** maddesi uyarınca **onbeş gün** olduğu, itiraz dilekçesinin, süresi içinde olmak koşuluyla ret/onama/karar verilmesine yer olmadığı kararını veren tapu müdürlüğü/bölge müdürlüklerimizin yanı sıra, **kararı veren** birime iletmek üzere herhangi bir taşra birimimize (Bölge müdürlükleri, tapu müdürlükleri) verilmesinin yeterli olacağı, bu birimlere yapılan itirazların itirazı inceleyecek yetkili birime yapılmış sayılacağı, **onbeş günlük** itiraz



**ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI**  
**Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Tapu Dairesi Başkanlığı**



**Sayı** : 23294678-010.06/

**Konu** : Ret Kararları

süresinin hesabında tebliğ gününün, posta yoluyla yapılan itirazlarda ise gecikmelerin dikkate alınmayacağı açıkça yazılacaktır.

**C- TEBLİĞ :**

Karar ilgisine imzalı tebliğ/tebellüğ belgesi düzenlenerek elden veya 11/2/1959 tarih ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine uygun olarak tebliğ edilecektir.

**D- İTİRAZ YOLU :**

**1- İtiraz Mercii:**

Tapu Müdürlüğünün ret kararına karşı yapılacak itirazı müdürlüğün bağlı bulunduğu bölge müdürlüğü, bölge müdürlüğünün onama/bozma/karar vermeye yer olmadığı kararına karşı yapılacak itirazı da Genel Müdürlük karara bağlamaya yetkili olup, itirazın, kararı veren birime iletilmek üzere herhangi bir taşra birimimize (Bölge müdürlükleri, tapu müdürlükleri) yapılması yeterlidir. Bu birimlere yapılan itirazlar da itirazı inceleyecek yetkili birime yapılmış sayılır. İtiraz süresinin hesabında da ilgili birime yapılan itiraz tarihi dikkate alınır.

**2- İtiraz Şekli, Kayıt ve Yapılacak İşlem:**

İtiraz yazılı olarak yapılacak ve itiraz olunan karar açıkça gösterilecektir. İtiraz dilekçesinin iletildiği birimlerimiz kararı veren birim değil ise, itiraza ilişkin dilekçe bekletilmeden kayda alınacak ve süreli olması nedeniyle en seri vasıtayla kararı veren mercie "itiraz" dilekçesi ve varsa ekleri, en geç itiraz başvurusunun teslim alındığı günü takip eden gün mesai saati sonuna kadar faksla ve postayla iletilecektir.

**3- İtiraz Bildirimi ve İncelenecek Belgeler:**

Kararı veren birim kendisine verilen "itiraz" dilekçesi veya diğer birimlerce iletilen itiraz bildirimini ile birlikte aşağıdaki belgeleri hazırlayarak dizi pusulasına bağlamak suretiyle itirazı değerlendirecek birime gönderecektir. Gerek duyulması halinde gerçek durumu ortaya çıkarmaya yardımcı olabileceği değerlendirilen başka belgeler de itirazı inceleyecek birim tarafından karar veren birimden istenebilecektir. Bu bildirim sonrasında itiraza konu edilen isteme ilişkin aşağıda belirtilen belgelerin **onaylı örnekleri dizi pusulasına bağlanarak Bölge Müdürlüğüne/Genel Müdürlüğe** gönderilecektir.

- İsteme ilişkin belgeler,
- Ret kararının onaylı örneği,
- Ret kararının ilgisine tebliğine ilişkin belgeler,
- İlgilisince verilen redde itiraz dilekçesi.
- Varsa inceleyen birim tarafından istenilen diğer belgeler.

**ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI**  
**Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Tapu Dairesi Başkanlığı**



**Sayı** : 23294678-010.06/  
**Konu** : Ret Kararları

**4- Sonuçlandırma:**

Yapılan itiraz üzerine istem, belgeler tamamlandıktan sonra Bölge Müdürlüğünce 30 gün, Genel Müdürlükçe de 90 gün içerisinde sonuçlandırılmak zorundadır.

Ret kararları ve bu kararlara itiraz edilmesi sonucunda ilgili birimlerce verilecek onama/bozma/karar verilmesine yer olmadığına ilişkin kararlar yukarıda gösterilen biçim ve içerikte ve ekte yer alan örnekler de dikkate alınarak hazırlanıp sonuçlandırılacaktır.

**E- ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER:**

5/9/2000 tarih ve 2000/12 (1551) sayılı Genelge yürürlükten kaldırılmıştır.

Genelgenin yürürlük tarihinden önce verilen kararlar ve bu kararlara karşı yapılmış itirazlar için mülga 2000/12 sayılı Genelge hükümleri uygulanmaya devam olunacaktır.

Bilgi ve gereği ile Bölge Müdürlüğünüz yetki alanındaki tüm tapu müdürlüklerine duyurulmasını rica ederim.

  
**Davut GÜNEŞ**  
Genel Müdür

**EKLER :**

- 1) Tapu Müdürlüğü Ret Kararı Örneği (1 sayfa)
- 2) Bölge Müdürlüğü için Onama/Bozma Kararı Örneği (1 sayfa)

**DAĞITIM:**

**Gereği:**

Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlükleri

**Bilgi:**

Tüm Merkez Birimleri

NOT: 12.07.2019 tarihli ve 23294678-010.06.02-E.2956096 sayılı Makam Olur'u ile Genelge metni ve ekinde (Ek-1 ve Ek-2'de) yer alan "Tapu Sicili Tüzüğü'nün 23 üncü" ifadeleri "Tapu Sicili Tüzüğü'nün 26 ncı" şeklinde, "otuz gün" ifadeleri "onbeş gün" şeklinde değiştirilmiştir.

## (TAPU MÜDÜRLÜĞÜ İÇİN RET KARARI ÖRNEĞİ)

T.C.  
..... KAYMAKAMLIĞI/VALİLİĞİ  
Tapu Müdürlüğü

Tarih :  
Yevmiye No :

**I) İSTEM:** Bu bölüme istemin içeriği ve kim tarafından yapıldığı yazılacaktır.

**II) YAPILAN İNCELEME:** Bu bölüme istemle ilgili yapılan inceleme ve istemle ilişkili eksiklikler yazılacaktır. İnceleme konusu istemin ne olduğu, istemin aşamaları ve gelişimi, isteme ilişkin belgelerle birlikte ele alınarak anlatılacaktır. Ayrıca, var ise, isteme ilişkin daha önce yapılan işlemlerin de ilgili birim tarafından açıklaması yapılacaktır.

**III) RET NEDENİ:** İstemin reddedilme nedeni/nedenleri ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

**IV) HUKUKİ NEDENLER:** İstemin reddini gerektiren mevzuattaki metinler (madde numarası yazılmak suretiyle) ve/veya içtihatlar belirtilerek ilgili metnin isteme ne şekilde uygulandığı/uygulanması gerektiğine ilişkin müdürlüğün açık görüşü belirtilecektir.

**IV) SONUÇ:** Bu bölümde istemin 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu'nun 1016'ncı ve **Tapu Sicil Tüzüğü'nün 26 ncı** maddesi uyarınca ret edildiği belirtilecek, itiraz süresi ve itiraz mercii de gösterilecektir. Karara karşı itiraz süresinin, **Tapu Sicil Tüzüğü'nün 26 ncı** maddesi uyarınca **onbeş** gün olduğu, itiraz dilekçesinin süresi içinde olmak koşuluyla ret kararını veren tapu müdürlüğü veya bağlı bulunulan bölge müdürlüğünün yanı sıra, itirazı değerlendirecek birime iletilmek üzere herhangi bir taşra birimimize (Bölge müdürlükleri, tapu müdürlükleri) verilmesinin yeterli olacağı, bu birimlere yapılan itirazların itirazı inceleyecek yetkili birime yapılmış sayılacağı, **onbeş** günlük itiraz süresinin hesabında tebliğ gününün dikkate alınmayacağı, posta yoluyla yapılan itirazlarda da postadaki gecikmelerin dikkate alınmayacağı açıkça yazılacaktır.

İstemle görevli memur  
İsim/imza

TAPU MÜDÜRÜ  
İSİM/İMZA  
MÜHÜR

## (BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ İÇİN RET KARARI ÖRNEĞİ)

T.C.  
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI  
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü .... Bölge Müdürlüğü

Tarih :

Sayı :

**I) İSTEM:** Bu bölüme talebin içeriği ve kim tarafından yapıldığı yazılacaktır.

**II) RET NEDENİ:** İstemin tapu sicil müdürlüğünce neden reddedildiği yazılacaktır.

**III) YAPILAN İNCELEME:** Bu bölüme istemle ilgili yapılan inceleme ve istemle ilişkili eksiklikler yazılacaktır. İnceleme konusu istemin ne olduğu, istemin aşamaları ve gelişimi, isteme ilişkin belgelerle birlikte ele alınarak anlatılacaktır. Ayrıca, var ise, isteme ilişkin daha önce yapılan işlemlerin de ilgili birim tarafından açıklaması yapılacaktır.

**IV) HUKUKİ NEDENLER** İstemin reddini gerektiren mevzuattaki metinler (madde numarası yazılmak suretiyle) ve/veya içtihatlar belirtilerek ilgili metnin isteme ne şekilde uygulandığı/uygulanması gerektiğine ilişkin bölge müdürlüğünün açık görüşü belirtilecektir.

**V) SONUÇ:** Bu bölümde ret kararının onandığı/bozulduğu veya karar verilmesine yer olmadığına karar verildiği belirtilecek, itiraz süresi ve itiraz mercii de gösterilecektir. Karara karşı itiraz süresinin, **Tapu Sicil Tüzüğü'nün 26 ncı** maddesi uyarınca **onbeş** gün olduğu, itiraz dilekçesinin, süresi içinde olmak koşuluyla ret kararını veren tapu müdürlüğü veya bağlı bulunan bölge müdürlüğünün yanı sıra, itirazı değerlendirecek birime iletilmek üzere herhangi bir taşra birimimize (Bölge müdürlükleri, tapu müdürlükleri) verilmesinin yeterli olacağı, bu birimlere yapılan itirazların itirazı inceleyecek yetkili birime yapılmış sayılacağı, **onbeş** günlük itiraz süresinin hesabında tebliğ gününün dikkate alınmayacağı, posta yoluyla yapılan itirazlarda da postadaki gecikmelerin dikkate alınmayacağı açıkça yazılacaktır.

**Şube Müdürü**  
**İsim/İmza**

Uygun görüşle arz ederim.

...../...../.....

**Bölge Müdür Yardımcısı**  
**İsim/İmza**

**OLUR**

...../...../.....

**Bölge Müdürü**  
**İsim/İmza**  
**Mühür**