

tkgm.gov.tr den Web Başvuru İş Adımları:

1. ADIM: Sisteme “tkgm.gov.tr” adresinde bulunan “Web Tapu Başvuru İşlemleri” sekmesinden E-Devlet şifresi ile yada mobil bankacılık sistemi üzerinde e-devlete geçiş ile “Bireysel” veya “Kurumsal” giriş yapılabilir. Web Başvuru 7/24 sistem üzerinden doğrudan yapılan bir işlem başvurusu olup ayrıca randevu almanıza gerek bulunmamaktadır.

BİREYSEL GİRİŞ

Bizzat Malik Tarafından (Malike ait E-Devlet Şifresi ile)

Vekâletname ile Vekil Tarafından (Vekile ait E-Devlet Şifresi ile)

KURUMSAL GİRİŞ

Kurum/Şirket Yetkilisinin E-Devlet Şifresi ve MERSİS/Vergi Numarası ile

2. ADIM: Sisteme giriş yapıldıktan sonra öncelikle sağ üst köşedeki sekmeden **profil bilgileri** içerisinde telefon numarası güncelleme/teyit yapılır. Telefon numarası güncel değil ise başvuruya devam edilemez.

3. ADIM: Başvuru İşlemleri’nden → Başvuru Yap sekmesi seçilir

Başvuru Bizzat Malik Tarafından yapılıyorsa

Başvuru Vekâletname ile yapılıyorsa

4. ADIM: Tapu İşlemleri → İşlem Türü Seçilir (Satış-İpotek-Satış/İpotek gibi)

4. ADIM: Diğer İşlemler den Rapor ve Belge Talep seçilir.

5. ADIM: İşlem Yapılacak Taşınmaz Seçilir: Taşınmazın ekranda görünmesi için malik T.C. numarasının TAKBİS de kayıtlı olması gerekir. Taşınmaz görünmüyor ise öncelikle E-Devlet üzerinden “Tapu Taşınmaz Beyan” sekmesi kullanılarak T.C. numarasının TAKBİS’ girişine ilişkin talep yapılması gerekmektedir. Müdürlükçe onay yapıldıktan sonra başvuru işlemine devam edilir.

6. ADIM: Diğer Taraf ve İşleme Esas Bilgiler Girilir (Bedel, DASK v.b.)

5. ADIM: Açıklama Kısımına Vekâleten Satış, İpotek, TAPU KAYDI TALEBİ v.b. yazılır. (Tapu Kaydı, harç mesajına göre ödeme yapıldıktan sonra Müdürlüğe müracaat edilerek fiziki olarak alınabilir)

6.ADIM: Taşınmaz Bilgileri Kısımına İşlem Yapılacak Taşınmaz, Satıcı, Alıcı, Vekil, İşleme Esas Bedel, Vekâletnamenin Düzenlendiği Noterlik Adı, Tarih, Yevmiye Numarası Yazılır. (Vekâlet sisteme yüklenmeli ve tüm belge asılları akit anında müdürlüğe ibraz edilmelidir)

7. ADIM: İşlem Yapılacak Müdürlük Seçilir. (İşlemin hangi müdürlükte yapılması isteniyorsa o müdürlük te seçilebilir.)

8. ADIM: Bilgilendirme Onayı ile Başvuru Tamamlanır.

Önemli Açıklamalar:

- Başvurudan sonra var ise eksik belgeniz yada engel bir durum, ikmali için Müdürlük tarafından mesajla tarafınıza bildirilir.
- İşlemi yapmaya engel bir durum yok ise, size veya aracınıza harç mesajı gönderilir. Harç ödendikten sonra Müdürlük tarafından imza için randevu oluşturulur.
- Randevu saatin den önce Müdürlük İlk Temas Birimi’ne girişini yapmanız ve isminiz okunduğunda/Ekranda görüldüğünde akit odasına (imza odası) gitmeniz gerekmektedir.
- İmzalar atıldıktan sonra gerek akit alanında gerekse merdiven boşluğunda beklemeden açık alana/güvenli bekleme alanına geçmeniz gerekmektedir. İlk Temas Biriminden isminizin anons edilmesi halinde bu noktadan tapu senedinizi alabilirsiniz.
- E-Devlet üzerinden alınan tapu kayıtları ıslak imzalı hükmünde olup Ruhsat, Vergi ilişkisi ve benzeri işler için kullanılabilir. Ayrıca ilgili idarelerin (Belediye, Vergi Dairesi, Tarım vs.), protokol gereği sistem üzerinden tapu bilgilerine anlık erişim imkânları bulunmakta olup ihtiyaç duymaları halinde buradan da güncel tapu kaydını alabilirler. Ayrıca TKGM Web Sitesinde webTapu uygulamasıyla ilgili tanıtım videolardan detaylı bilgi sahibi olunabilir.