

# KIYI EMNİYETİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TAŞINMAZ KİRAYA VERME İŞLEMLERİ GENEL HİZMET YÖNETMELİĞİ<sup>(1)</sup>

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1** –(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Kıyı Emniyeti(**Mülga ibare:RG-3/5/2012-28281**)(...) Genel Müdürlüğünün mülkiyet ve tasarrufunda bulunan bina, arazi ve arsa niteliğindeki tüm taşınmazlardan, hizmette kullanılmayanların kısmen veya tamamen üçüncü şahıslara kiraya verilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2** – (1) Bu Yönetmelik, Kıyı Emniyeti (**Mülga ibare:RG-3/5/2012-28281**) (...) Genel Müdürlüğü bünyesindeki ünitelere tahsisli tüm taşınmazları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3** –(1) Bu Yönetmelik, 8/6/1984 tarihli ve 233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 61 inci maddesi hükmüne dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

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

- Genel Müdür: Kıyı Emniyeti (**Mülga ibare:RG-3/5/2012-28281**) (...) Genel Müdürlüğü,
- İstekli: Kuruluşa ait taşınmazı kiralama talebinde bulunanları,
- Kiracı: Taşınmazı kiralayana,
- Kiralayan: Kuruluşu,
- Kuruluş: Kıyı Emniyeti (**Mülga ibare:RG-3/5/2012-28281**) (...) Genel Müdürlüğü,
- Taşınmaz: Bina, arazi ve arsa niteliğindeki taşınmazları,
- Ünite: Başkanlıklar ve taşra teşkilatlarını,
- (**Ek:RG-2/12/2021-31677**) Yönetim Kurulu: Kuruluş Yönetim Kurulunu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kiraya Verilecek Taşınmazların Tespiti, Kiraya Verme İşlemleri, Kiraların Tahsili ve İzlenmesi

#### Kiraya verilecek taşınmazların tespit edilmesi

**MADDE 5** –(1) Her ünite, hâlen hizmette kullanmadığı, gelecekte de hizmette kullanılmasını mümkün görmediği taşınmazın yerini, vasfını, kat, bölüm, oda adedi ve diğer niteliklerini, mevcut tesisatın durumunu ve kiraya verilmesi hâlinde hangi amaçla kullanılabileceğini, taşınmazın vaziyet planı ve krokisinin bir örneğini, ayrıntılı bir raporla (**Değişik ibare:RG-2/12/2021-31677**) İdari ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığına bildirerek kiralanmasını teklif edebilir.

a) (**Değişik:RG-2/12/2021-31677**)İlgili ünite tarafından kiraya verilmesi teklif edilen taşınmazların, mülkiyet ve tasarruf durumları İdari ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından da incelenir ve kiraya verilme teklifi Genel Müdürlük tarafından Yönetim Kurulu onayına sunulur. Yönetim Kurulunca uygun görülen taşınmazlar için kiraya verme işlemine başlanır.

b) Kiralama talebinin, ilgili ünitenin dışında üçüncü kişiler veya Kuruluşun diğer ünitelerinden gelmesi hâlinde ise ilgili ünitenin görüşü alınır.

#### Kiraya verme işlemlerinin yürütülmesi

**MADDE 6** –(1) Kuruluşun sahibi bulunduğu taşınmazların kiraya verilmesi, kira süresi, kira bedeli tespiti ve artışı, sözleşmeye uygun kullanılıp kullanılmadığının takibi ve ilgili diğer işlemler, (**Değişik ibare:RG-2/12/2021-31677**) İdari ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

#### Kira takdir komisyonları

**MADDE 7** – (**Değişik:RG-3/5/2012-28281**)

(1) Kiraya verilmesine karar verilen taşınmazlar için tahmini aylık kira bedelini tespit etmek amacıyla kira takdir komisyonu oluşturulur.

a) (**Değişik:RG-2/12/2021-31677**) Kira takdir komisyonu; İdari ve Yapı İşleri Dairesi Başkanı veya ilgili müdür başkanlığında, İdari ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığından bir teknik personel, Mali İşler Dairesi Başkanlığından bir yetkili personel, Hukuk Müşavirliğinden bir hukukçu ve taşınmazın emrine tahsisli ünitesince görevlendirilecek yetkili bir personelden oluşacak şekilde, dört üye ve bir başkan olmak üzere toplam beş kişiden oluşur.

b) Kira takdir komisyonu üye tam sayısı ile toplanır ve kararlarını oy çokluğu ile alır. Karara katılmayan üye, gerekçesini karar ekinde belirtmek suretiyle imzalar.

c) (**Değişik:RG-2/12/2021-31677**) Kira takdir komisyonunca tespit edilen tahmini kira bedeli Genel Müdürlük tarafından Yönetim Kurulu onayına sunulur.

ç) (**Değişik:RG-2/12/2021-31677**) Kiracılık durumu devam edenler için yeni dönemde geçerli olacak kira bedelleri Türkiye İstatistik Kurumu tarafından açıklanan tüketici fiyat endeksinin on iki aylık ortalamasına göre değişim oranı dikkate alınarak her yıl artırılır.

d) Kuruluş, karşı taraf ile akdedilen kira sözleşmesinden üç tam yıl geçtikten sonra günün ekonomik koşullarını ve piyasa rayiçlerini değerlendirmek suretiyle kira bedelini yeniden belirleyebilir. Bu durumda yeni bedel, Kira Takdir Komisyonunca tespit edilir.

#### Kira bedeli tespiti

**MADDE 8** –(1) Kira bedeli; ilgili mevzuat hükümleri, yargı kararları, emsal rayiç, inşaat maliyet bedelleri, taşınmazın vergi değeri, taşınmazın değeri, kiralananın yatırım ve sosyal faaliyete konu olup olmaması, elektrik, su ve yakıt giderlerinin kira bedeline dâhil olup olmadığı konuları göz önünde bulundurularak tespit edilir ve bir tutanak altına alınır.

(2) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamına giren idarelere ve kurumlara, özel idarelere, belediyelere, kamu iktisadi kuruluşlarına, iktisadi devlet teşekkülleri ve bunların %51 veya daha fazla hissesine sahip olduğu iştiraklerine yapılacak kiralamalarda, kira bedeli tespitinde bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen hususlar uygulanmayabilir. Her hâlıkârda yıllık kira bedeli, taşınmazın yıllık emlak vergisi miktarının altında tespit olunamaz.

(3) Kira bedeli net olarak belirlenir.

#### Kiraya verme işlemleri

**MADDE 9** – (1) Kiraya verme işi Kuruluş menfaatine uygun olarak, kapalı zarfla teklif alınarak ihale yoluyla yapılır.

## Şartnamele r

**MADDE 10** –(1) Kiraya verilmesi uygun görülen taşınmazlar için (**Değişik ibare:RG-2/12/2021-31677**) İdari ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığınca Kiraya Verme ve İhale Şartnamesi taslağı hazırlanır. Bu taslakta;

a) Kiraya verilecek taşınmazın yeri, vasfı, alanı, hangi amaçlar için kullanılabilirliği; aylık ve yıllık tahmini kirası, yıllık muhammen bedelin % 3'ünden az olmamak kaydı ile %30'una kadar ihale teminatı, ihale teminatı olarak kabul edilebilecek değerlerin neler olduğu, ihalenin yöntemi, kiraya verme ihalesinin yapılacağı yer, gün ve saati, kiraya verme ihalesine iştirak şartları, teklif mektuplarının nasıl verileceği; kira ve hasar teminatı, su, elektrik, ısıtma, tamir, bakım masrafları ile (**Ek ibare:RG-2/12/2021-31677**) kiralanan taşınmazın mevcut durumuna göre Yönetim Kurulu tarafından belirlenen kira müddeti, kiranın nasıl ödeneceği, kira bedelinin geç ödenmesi hâlinde tahakkuk ettirilecek gecikme faizi, ödenecek vergi ve harçlar ile ilgili hususlar; Kuruluşun taşınmaz kiraya verme işlemlerinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa bağlı olmadığı, ihaleyi yapıp yapmamakta ve dilediğine vermekte serbest olduğu ve gerekli görülecek diğer ön şartlar açık ve anlaşılır bir ifade ile mutlaka belirtilir.

b) (**Değişik ibare:RG-2/12/2021-31677**) İdari ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığınca hazırlanan Kiraya Verme ve İhale Şartnamesi taslağı, gerek görülmesi hâlinde ihale hazırlık safhasında, görüş alınmak üzere Hukuk (Mülga ibare:RG-2/12/2021-31677) Müşavirliğine sunulur.

c) Kiraya Verme ve İhale Şartnamesinin düzenlenmesini takiben, yapılacak ihale, tespit edilen ihale gününden en az 10 gün önce, Türkiye genelinde yayımlanan yüksek tirajlı bir veya iki gazetede bir ya da birden fazla ilan edilir.

ç) Gerek görülmesi hâlinde, kiraya verilecek taşınmazın herkes tarafından görülebilecek uygun bir yerine, taşınmazın ihale yoluyla kiraya verileceği ile ihaleye katılmak isteyenlerin şartnameyi nereden sağlayabilecekleri konusunda açıklamalar içeren ve rahatlıkla okunabilecek büyüklükte bir ilan asılır.

## İhale komisyonları

**MADDE 11** –(1) (**Değişik cümle:RG-2/12/2021-31677**) İhale komisyonu; İdari ve Yapı İşleri Dairesi Başkanı veya ilgili müdür başkanlığında, Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, taşınmazın emrine tahsisli ünite ve İdari ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığından bir personelin katılımı ile en az beş üyeden oluşur. Gerekli görülen hallerde yukarıda sayılan ünitelerden birden fazla üyenin katılımı sağlanır.

a) İhale komisyonları, Genel Müdürlükçe oluşturulur. Genel Müdür, gerek görmesi hâlinde, komisyonu bir Genel Müdür Yardımcısı başkanlığında oluşturur. Komisyon onayının bir örneği, komisyon üyelerine bildirilmek üzere ilgili ünitelere gönderilir.

b) (**Değişik:RG-2/12/2021-31677**) İhale komisyonu, başkan ve dört üyenin hazır bulunması hâlinde toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, Başkanın oyu yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Karara katılmayan üye, gerekçesini karar ekinde belirtmek suretiyle imzalar.

c) İhale komisyonu üyeleri, kendilerine önceden tebliğ edilen ihale gününde, belirtilen yer ve saatte hazır bulunur.

## Tekliflerin sunulması, alınması ve değerlendirilmesi

**MADDE 12** – (1) Teklif mektubu ve geçici teminat da dâhil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak şartname ile istenilen bütün belgeler bir zarfa konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi kiralama ihalesine ait olduğu yazılır. Zarfın yapıstırılan yeri istekli tarafından imzalanır. İhale istekli tüzel kişilik statüsünde ise ayrıca kaşelenir.

(2) Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar, sıra numaralı alındı karşılığında, tekliflerin sunulacağı yere teslim edilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar, Kuruluşa ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeni ile işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir ve değerlendirilmeye alınmaz. İlan olunan saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez.

## Tekliflerin değerlendirilmesi ve onaylanması

**MADDE 13** –(1) İhale komisyonu, teklif zarflarını almış sırasına göre inceler. İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile geçici teminatların usulüne uygun olup olmadığını kontrol eder. Teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmadığı tespit edilen isteklilerin, teklifleri değerlendirme dışı bırakılır. Bu durum bir tutanakla tespit edilir.

a) Teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydı ile, eksik olan veya önemsiz bilgi eksikliği bulunan belgelerin, komisyonca belirtilen sürede tamamlanması, isteklilerden yazılı olarak istenir. Belirlenen sürede eksiklikleri tamamlamayan istekliler değerlendirme dışı bırakılır.

b) Yapılan ihalenin yöntemine göre değerlendirme tamamlanarak, düzenlenen tutanak komisyon üyelerince imzalandıktan sonra İhale yetkilisinin onayına sunulur. İhale onayına müteakip, ihale üzerine kalan istekli dışındaki isteklilerin geçici teminatları iade edilir.

## Kira sözleşmelerinin imzalanması

**MADDE 14** – (1) İhalenin onaylanmasına müteakip ihale üzerine kalan istekli ile kira sözleşmesi imzalanır.

a) (**Mülga:RG-2/12/2021-31677**)

b) Yıllık kira bedelinin %25'i oranında teminat alınır. Teminat kiracılığın devamı süresince ve taşınmaz boşaltıldığında kiracı ibra edilinceye kadar muhafaza edilir.

c) Kira sözleşmeleri, kira şartnamesindeki özel şartları da içerecek şekilde, iki nüsha olarak düzenlenir. Sözleşmenin bir nüshası, kiracıya verilir.

ç) Kiraya verilen taşınmaz yerinde düzenlenecek bir tutanakla kiracıya teslim edilir. Hazırlanan tutanak, taşınmazı teslim eden görevli personel ve kiracı tarafından imzalanır.

d) Sözleşmeden doğan her türlü vergi, resim, harç ve masraflar kiracıya aittir.

## Kiralarn tahsili ve izlenmesi usulü

**MADDE 15** –(1) Her kira dönemi başlangıcında, (**Değişik ibare:RG-2/12/2021-31677**) İdari ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığınca yeni dönem kira bedeli noter (Değişik ibare:RG-2/12/2021-31677) marifeti, iadeli taahhütlü posta veya sözleşmede belirlenen şekilde kiracıya tebliğ edilir. Kiracıya yapılan tebligatta; kiranın en geç bir haftalık süre içinde ödenmesi, zamanında ödenmediği takdirde gecikme faizi alınacağı, ödenmez ise yasal yollara başvurulacağı belirtilir.

a) Kira bedeli yıllık peşin ödemek üzere tahakkuk ettirilir. Ancak, kiranın aylık veya dönemler hâlinde tahsil edilmesi hususunda Genel Müdürlük yetkilidir.

b) Belirlenen yeni dönem kira bedeli, tahsil edilmek üzere, (**Değişik ibare:RG-2/12/2021-31677**) İdari ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığınca Mali İşler Dairesi Başkanlığına bildirilir.

c) Süresi içinde tahsil edilemeyen kira alacakları, Mali İşler Dairesi Başkanlığınca yasal yollardan tahsil edilmek üzere Hukuk (**Mülga ibare:RG-2/12/2021-31677**) Müşavirliğine intikal ettirilir.

ç) Tebliğ edilen yeni dönem kira bedeli, kiracı tarafından kabul edildiği takdirde, kira sözleşmesi aynı şartlarla uzamış sayılır.

d) Kiracı kendisine tebliğ edilen yeni dönem kira bedelini kabul etmediği takdirde, kira alacağı, bir önceki dönem kira bedeli üzerinden tahsil edilir. Tahsilat makbuzuna; yasal yollara müracaat edilmesi neticesinde oluşacak her türlü alacağımız saklı kalmak kaydı ve şartıyla tahsil edilmiştir şerhi konulur.

e) Gerek görülmesi hâlinde, kiraya verilmiş bulunan taşınmazların kira sözleşmelerinde yazılı şekil, amaç ve adına sözleşme düzenlenen kişi tarafından kullanılıp kullanılmadığı, (**Değişik ibare:RG-2/12/2021-31677**) İdari ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığınca oluşturulacak bir heyet tarafından incelenerek, durum bir tutanakla tespit edilir.

f) Kiraya verilen taşınmazların sözleşmede yazılı şekil, amaç ve adına sözleşme düzenlenen kişi dışında kullanılması sözleşmeye aykırılık kabul edilir. Yazılı ihtar ile verilen münasip sürede sözleşmeye aykırılığın giderilememesi hâlinde yasal yollara başvurulur.

g) (**Değişik:RG-2/12/2021-31677**)Kira sözleşmesinin devam ettiği süreçte kiracıdan gelmesi muhtemel, kiralanan mahallerde faaliyet değişikliği, özel kişilerce kullanılan mahalde şirket olarak faaliyete devam edilmesi, kiralanan mahallin müsait ise genişletilmesi, faaliyet konusuna göre inşaat, tamir ve tadilat, kira sözleşmesi veya sözleşmedeki hakların devir ve temlik, kiracının yanına ortak olarak faaliyetini sürdürmesi, alt kiracı alması gibi talepler; İdari ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığınca tetkik edilerek, bu taleplere ilişkin görüşlerle birlikte, Genel Müdüre sunulur. Taleplerin değerlendirilerek tamamının veya bir kısmının kabulü veya reddi Genel Müdüre aittir.

ğ) Yukarıdaki bentte belirtilen taleplerin kabul edilmesi hâlinde, kira bedelinde artış yapılmasının gerekli olup olmadığı ile yapılacak ise oranı (**Değişik ibare:RG-2/12/2021-31677**)İdari ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığınca veya bu Yönetmeliğin 7 nci maddesi uyarınca oluşturulacak komisyon marifetiyle, Genel Müdürlük onayına sunulur.

h) Taşınmaz tahliye edildiğinde, bir tutanakla teslim alınır. Boşaltma ve teslim tutanağı kiracı ile teslim alan görevli tarafından birlikte düzenlenip imza edilir.

i) Dava konusu olup icra yoluyla boşalttırılan taşınmazlar için de teslim anında tutanak düzenlenir.

#### **İstisnalar**

**MADDE 16** –(1) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamına giren idarelere ve kurumlara, özel idarelere, belediyelere, kamu iktisadi kuruluşlarına, iktisadi devlet teşekkülleri ve bunların %51 veya daha fazla hissesine sahip olduğu iştiraklerine yapılacak kiraya verme işlemlerinde, ihale yoluna başvurulmadan anlaşma usulü uygulanabilir.

(2) Yukarıdaki fıkarda belirtilen kuruluşlarla yapılacak anlaşma usulü ile kiraya verme işlemleri, (**Değişik:RG-2/12/2021-31677**) İdari ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığınca yürütülür. Kiraya verme işlemlerinde, kira bedeli, bu Yönetmeliğin 7 nci maddesi uyarınca oluşturulacak komisyon marifetiyle tespit edilir. Bu konuda kiraya vermeye yetkili organ; (**Mülga ibare:RG-2/12/2021-31677**) Yönetim Kuruludur.

#### **Uygulama**

#### **GEÇİCİ MADDE 1 – (Ek:RG-3/5/2012-28281)**

(1) 1/5/2012 tarihinden önce yapılmış sözleşmeler de dahil olmak üzere bütün sözleşmelerin kira artış tutarları 2013 yılı kira döneminden itibaren bu Yönetmelikte belirtilen hükümlere göre hesaplanır.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 17** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kıyı Emniyeti (**Mülga ibare:RG-3/5/2012-28281**) (...) Genel Müdürü yürütür.

(1) 3/5/2012 tarihli ve 28281 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yönetmelik değişikliği ile “Kıyı Emniyeti ve Gemi Kurtarma İşletmeleri Genel Müdürlüğü Taşınmaz Kiraya Verme İşlemleri Genel Hizmet Yönetmeliği”nin adı metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

<b>Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
15/9/2006	26290
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazete lerin</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1. 3/5/2012	28281
2. 2/12/2021	31677
3.	