

**YÖNETMELİK**

**Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü)'nden:**

**TAŞINMAZA YÖNELİK ARACILIK FAALİYETLERİNİN DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Tapu Müdürlüklerinde taşınmaza yönelik aracılık faaliyetlerini düzenlemek, usul ve esaslarını belirlemek, bu faaliyetleri yürütecek tapu işlerine aracılık edenlere lisans vermek, görev, yetki, sorumluluk ve denetimleri ile lisans sınavına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, 25/11/2010 tarihli ve 6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (g) bendine göre taşınmaza yönelik aracılık faaliyetlerinin tâbi olacağı usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 6083 sayılı Kanununun 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (g) bendine ve 9 uncu maddesinin birinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) Aday: Tapu Müdürlüklerinde taşınmaza yönelik aracılık faaliyetleri lisans sınavına başvuran gerçek kişileri,
- b) Aracılık faaliyeti: Genel Müdürlük merkez ve taşra birimlerinin tapu sicilini ilgilendiren iş ve işlemlerine yönelik aracılık faaliyetlerini,
- c) Emlakçı: Taşınmazlarla ilgili olarak pazarlama, danışmanlık, komisyonculuk ve kiralama işlerini meslek edinen kişi veya kuruluşu,
- ç) Genel Müdürlük: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünü,
- d) İş sahibi: Bu Yönetmelikte belirtilen iş ve işlemlerinin yapılması için lisans sahibi ile hizmet sözleşmesi düzenleyen gerçek veya tüzel kişileri,
- e) Lisans: Tapu işlemlerine yönelik aracılık faaliyetleri lisansı belgesini,
- f) Lisans sahibi: Tapu işlemlerine yönelik aracılık faaliyetlerini yürüten lisanslı tapu iş ve işlemleri aracısını,

- g) Lisans sınavı: Tapu işlemlerine yönelik aracılık faaliyetleri lisans sınavını,
- ğ) Sicil: Genel Müdürlük tarafından tutulan lisanslı aracılık faaliyetleri sicilini,
- h) Tapu Dairesi Başkanlığı: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Tapu Dairesi Başkanlığını,
- ı) Temsilci: Tapu işlemine taraf olan gerçek ve tüzel kişilerin kanunî veya iradî temsilcilerini,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar ile Hizmet Sözleşmesi

#### **Lisans sahiplerinin görevi, yetkisi ve kapsamı**

**MADDE 5 – (1)** Lisans sahipleri, talep halinde gerçek ve tüzel kişilere ait taşınmazlara ilişkin olarak bu kişiler veya temsilcileri ile yazılı hizmet sözleşmesi düzenleyerek aşağıdaki işlemleri yapmaya yetkilidir.

a) Taşınmazlar ile ilgili mülkiyeti devir borcu doğuran sözleşmelerin düzenlenmesi ve taşınmazlar üzerinde sınırlı aynî ve şahsî hakların tesisi, terkini ve düzeltme işlemlerinin hazırlık işlerini yürütmek ve bu işlemlere aracılık etmek.

b) Bu Yönetmelik hükümleri kapsamında tapu işlemlerine aracılık edenler, kimlik belgesini ve hizmet sözleşmesini ibraz etmek ve harç, döner sermaye ücreti ve benzeri giderleri ödemek kaydı ile (a) bendi gereği yürüteceği işler için gerekli olan bilgi ve belgeleri temin etmeye yetkilidir. Bu belgelerin temininde güvenli elektronik yöntemler de kullanılabilir.

(2) Bu Yönetmelik hükümleri kapsamında tapu işlemlerine aracılık edenler, Tapu Müdürlüklerine ibraz ettikleri her türlü belgenin gerçeğe uygun olmasından ve istemde bulunanların hak sahibi olduğunun tespitinden sorumludurlar.

(3) Bu Yönetmelik hükümleri kapsamında tapu işlemlerine aracılık edenler, Tapu Müdürlüklerinde aracılık ettiği işlemlere yönelik düzenlenecek resmî senet veya tescil/terkin istem belgesini “aracılık eden” sıfatıyla imzalarlar.

#### **Lisans sahibi için yasak işler**

**MADDE 6 – (1)** Lisans sahibi, emlakçılık kapsamına giren faaliyetleri yürütemez.

(2) Aracılık faaliyetleri münhasıran lisans sahibi tarafından gerçekleştirilir.

(3) Lisans sahibi hariç, hak sahibi veya temsilcisi tarafından 18/1/1972 tarihli ve 1512 sayılı Noterlik Kanununa göre düzenlenen vekâletnameyle verilmiş yetki bulunmaksızın Tapu Müdürlüklerinde iş takibi yapılması veya aracılık faaliyetlerinde bulunulması yasaktır.

(4) Tüzel kişi lisans sahibinin veya bir gerçek kişinin yanında sigortalı olarak çalışan lisans sahipleri, üçüncükişilere karşı kendi nam ve hesaplarına hizmet taahhüdünde bulunamazlar.

### **Hizmet sözleşmesi**

**MADDE 7 –** (1) Lisans sahibi ile iş sahibi arasında, şekli ve içeriği Genel Müdürlükçe belirlenen standart hizmet sözleşmesi düzenlenir. Lisans sahibi, iş sahibi ile hizmet sözleşmesi düzenlerken kaşesini kullanmak zorundadır.

(2) Bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılacak faaliyetlerde düzenlenecek hizmet sözleşmesinin aslı lisans sahibince ilgili birime verilir. İşlere aracılıkta lisans kimlik belgesi ibraz edilmesi zorunludur.

(3) Sözleşme ile belirlenen sürenin sonunda lisans sahibi tarafından sözleşme konusu iş ve işlemin sonuçlandırılmaması hâlinde, hizmet sözleşmesi iş sahibi tarafından tek taraflı ve yazılı olarak feshedilebilir. Kusuruyla sözleşmenin feshine sebep olan lisans sahibi, hizmet bedeli talebinde bulunamaz.

(4) Lisans sahibinin bir şirket adına çalışması halinde, hizmet sözleşmesi şirket adına düzenlenir. Bu durumda, lisans sahibinin bu Yönetmelikten doğan sorumlulukları ortadan kalkmaz.

### **Hizmet bedeli**

**MADDE 8 –** (1) Lisans sahibinin hizmeti karşılığında alacağı ücreti gösteren asgarî ücret tarifesi, her yıl Ocak ayının ilk haftası içerisinde Genel Müdürlük tarafından belirlenir ve ilân edilir.

(2) Lisans sahibinin hizmetine karşılık olarak alacağı hizmet bedeli, hizmet sözleşmesinde gösterilir.

(3) Lisans sahibi, yeni yıla ait asgarî ücret tarifesi ilân edilinceye kadar üstlendiği ve üstleneceği işler için mevcut ücret tarifesini uygular ve fiyat farkı talep edemez.

(4) 31 inci maddeye göre lisansın iptal edilmesi hâlinde, lisans sahibinin üstlendiği işlere ait sözleşmeler feshedilmiş sayılır. Bu işlerden dolayı, ücret hakkı doğmaz.

### **Hukuki sorumluluk**

**MADDE 9 –** (1) Lisans sahibinin iş ve işlemlerinden dolayı herhangi bir zarar doğması halinde, bu zarar, kusuru bulunanlara genel hükümler çerçevesinde tazmin ettirilir.

### **Meslek unvan ve yetkilerinin haksız kullanılması**

**MADDE 10 –** (1) Bu Yönetmelik ile kendilerine yetki verilmeyen gerçek veya tüzel kişiler tarafından, lisans sahibine tanınan yetkilerin, meslek unvanının veya aynı anlama gelen benzeri her türlü unvan veya rumuzun kullanılması yasaktır.

(2) Birinci fıkraya aykırı davranışta bulunanlar hakkında, Genel Müdürlük veya diğer ilgililer tarafından Cumhuriyet Başsavcılıklarına suç duyurusunda bulunulur.

### **Mesleki yükümlülükler**

**MADDE 11** – (1) Lisans sahibi ve yanında çalışanlar, yaptıkları hizmetlerden dolayı edindikleri bilgi ve belgeleri açıklamazlar ve bunları amacı dışında kullanamazlar.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

Lisans Sahibi Olmanın Şartları, Tüzel Kişi Lisans Sahipleri, Lisans Sınavının

Usul ve Esasları ile Sınav Komisyonu

#### **Genel şartlar**

**MADDE 12** – (1) Lisans sahibi olmanın genel şartları şunlardır:

- a) Türk vatandaşı olmak; tüzel kişiler için Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş olmak.
- b) Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olmak.
- c) Kamu haklarından mahrum bulunmamak.
- ç) Türkiye'de yerleşim yeri sahibi olmak.

#### **Öğrenim ve sınav şartı**

**MADDE 13** – (1) Lisans sahibi olmak için;

- a) En az iki yıllık eğitim veren yükseköğretim kurumlarından mezun olmak,
  - b) Lisans sınavında başarılı olmak,
- gerekir.

#### **Tüzel kişilerce aracılık faaliyetlerinin yürütülmesi**

**MADDE 14** – (1) 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununa göre kurulan şirketler de tapu işlemlerine yönelik aracılık faaliyetlerinde bulunabilirler. Ancak, bu şirketlerin temsil ve ilzama yetkili ortaklarından en az birinin lisans sahibi olması ve şirket iştirak konusunun, taşınmazla yönelik aracılık veya danışmanlık faaliyetlerini de kapsamı gerekir.

(2) Tapu işlemlerine yönelik aracılık faaliyetlerini yürütmek üzere kurulan tüzel kişilerin, bu Yönetmelik kapsamında yapacakları faaliyetlerinde gerçek kişi lisans sahibi tarafından temsil edilmeleri zorunludur.

(3) Gerçek kişi lisans sahibi, birden fazla şirketin ortağı veya çalışanı olsa dahi lisans yetkisini ancak bir şirkette kullanabilir. Şirket ortağı veya çalışanı olarak lisans yetkisini kullanan, kendi adına aracılık faaliyetlerini yürütemez. Gerçek kişi lisans sahibi, kişisel cezai sorumluluğu saklı kalmak kaydıyla bağlı bulunduğu şirket ile birlikte iş sahibine karşı ilgili mevzuat çerçevesinde sorumludur.

### **Lisans sınavı**

**MADDE 15** – (1) Lisans sınavı, Genel Müdürlük tarafından yapılır veya düzenlenecek protokol esaslarına göre, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Millî Eğitim Bakanlığına veya yükseköğretim kurumlarına yaptırılabilir.

### **Lisans sınavının şekli, konuları ve sınav komisyonu**

**MADDE 16** – (1) Sınav, yazılı olarak test şeklinde yapılır.

(2) Sınav soruları, meslek alanında yüzde yetmiş oranında ve diğer konularda ise yüzde otuz oranında olmak üzere hazırlanır.

(3) Meslekî alan konuları;

a) Medenî hukukun temel kavramları, kişiler hukuku, aile hukuku, miras hukuku ve eşya hukuku.

b) Borçlar hukuku genel ve özel hükümler.

c) 23/6/1965 tarihli ve 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu.

ç) 21/6/1987 tarihli ve 3402 sayılı Kadastro Kanunu.

d) 22/12/1934 tarihli ve 2644 sayılı Tapu Kanunu.

e) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu.

f) 25/11/2010 tarihli ve 6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun.

g) 18/5/1994 tarihli ve 94/5623 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Tapu Sicili Tüzüğü ve tapu uygulamaları.

(4) Diğer konular;

a) Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının genel esasları, temel hak ve ödevler, Devletin temel organları.

b) İdare hukuku genel esaslarını ve Devlet teşkilatı ile ilgili mevzuat.

c) Vergi, harç, döner sermaye ücreti ve ilgili diğer malî konular.

ç) Türkçe dil bilgisi ve yazışma ile ilgili konular.

d) Halkla ilişkiler, etik ve davranış kuralları.

(5) Sınav komisyonu, her sınavdan önce Genel Müdür onayı ile bir Genel Müdür yardımcısının başkanlığında, Teftiş Kurulu Başkanı, İ. Hukuk Müşaviri, Tapu Dairesi Başkanı ile Genel Müdür tarafından belirlenecek üç üyeden oluşur. Ayrıca her üyenin yerine bir yedek üye belirlenir. Sınav komisyonu, tüm üyelerin katılımı ile toplanır ve çoğunlukla karar verir. Oylamada çekimser oy kullanılamaz. Oylama sonucu kararlar kesin olup, karara katılmayanlar karşı oylarını, gerekçeleri ile birlikte belirtmek zorundadır.

(6) Sınav komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Sınav kılavuzu hazırlamak veya hazırlatmak.
- b) Sınav sorularını hazırlamak veya hazırlatmak.
- c) Sınavların yapılacağı merkezleri belirlemek.
- ç) Sınavın düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak.
- d) Sınav sonuçlarını değerlendirmek ve buna göre bir başarı listesi düzenlemek.
- e) Sınavla ilgili tutanakları düzenlemek ve imza etmek.
- f) İtirazları inceleyip, sonuca bağlamak.

#### **Lisans sınavı duyurusu**

**MADDE 17 – (1)** Sınav duyurusunda:

- a) Başvurunun başlangıç ve bitiş tarihleri,
  - b) Başvuru şekli,
  - c) Sınavın yapılacağı yer,
  - ç) Sınavın tarihi ve saati,
  - d) Başvuruda bulunacak adaylarda aranılacak genel ve özel şartlar,
  - e) Sınav ücreti ve yatırılacağı banka ile hesap numarası,
- belirtilir.

(2) Sınav duyurusu, sınav tarihinden en az iki ay öncesinden baskı sayısı en yüksek ulusal beş gazetenin ikisinde ve Genel Müdürlüğün elektronik sayfasında ilân edilir.

#### **Lisans sınavına başvuru**

**MADDE 18 – (1)** Sınav başvurusu esasları ve başvuruda bulunacak adaylarda aranacak nitelikler Genel Müdürlüğün elektronik sayfasında bulunan sınav kılavuzunda açıklanır. Sınav başvuruları bireysel olarak İnternet üzerinden yapılır.

(2) Adayların başvuru esnasında, bu Yönetmelikte belirtilen nitelikleri taşıması zorunludur.

(3) Adaylar, sınav giriş belgelerini Genel Müdürlüğün elektronik sayfasından renkli çıktı olarak alırlar. Sınav giriş belgesi ayrıca adayların adreslerine postalanmaz.

#### **Lisans sınavının yapılması**

**MADDE 19** – (1) Sınav listelerinde yer almayanlar ile yanında nüfus cüzdanı, sürücü belgesi veya pasaport bulunmayanlar ve sınav giriş belgesi olmayanlar sınava giremezler.

(2) Sınav, duyurulan saatte başlar ve biter.

(3) Sınav soruları, adayların huzurunda yetkililerce sınav mahallinde mühürlü zarflardan çıkarılır ve adaylara dağıtılır. Durum bir "Sınav Başlama Tutanağı" ile tespit edilir.

(4) Sınavlarda kopya çekenler ve verenler hakkında tutanak düzenlenerek ilgilinin sınavı geçersiz sayılır ve bu kişiler sınav mahallinden çıkarılır. Bunlar, lisans sınavına iki yıl süreyle başvuramazlar.

(5) Sınav bitiminde, bitiş saatini, sınava girenlerin sayısını, kaç adet cevap anahtarının teslim alındığını gösteren bir tutanak düzenlenir ve sınav yetkilileri ile sınavı son terk eden iki aday tarafından imzalanır.

(6) Sınavla ilgili belgeler, Tapu Dairesi Başkanlığı tarafından 16/5/1988 tarihli ve 19816 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak arşivlenir.

#### **Sınavda başarılı olma ve sınav sonuçlarının duyurulması**

**MADDE 20** – (1) Sınavda, yüz üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı olmuş sayılır.

(2) Sınav sonuçları, sınavı yapmak üzere Genel Müdürlüğün protokol yaptığı kurum tarafından Genel Müdürlüğe bildirilir ve ayrıca sınava giren adayların adresine posta yolu ile gönderilmez. Genel Müdürlük, kendisine bildirilen sınav sonuçlarını elektronik sayfasında ilân eder. Sınavın Genel Müdürlük tarafından yapılması halinde de, sınav sonuçları aynı şekilde duyurulur.

#### **İtiraz, itirazların değerlendirilmesi ve sınav başarı sonuçlarının kesinleştirilmesi**

**MADDE 21** – (1) Sınav başarı sonuçlarının ilân tarihi, Genel Müdürlüğün elektronik sayfasında yaptığı duyuru tarihidir. Sınav başarı sonuçlarına yapılacak itirazlar bu tarihten itibaren yedi gün içinde yazılı olarak Genel Müdürlüğe yapılabilir.

(2) Sınav başarı sonuçlarına yapılan itirazlar sınav komisyonu tarafından değerlendirilerek 15 gün içerisinde kesinleştirilir ve ilgisine yazılı olarak duyurulur. İtiraz üzerine verilen kararlar kesindir.

(3) Sınav başarı sonuçları, itiraz olmaması halinde itiraz süresinin bitiminde, itiraz olması halinde ise itirazların kesinleştirilme süresinin bitiminde, Genel Müdürlüğün elektronik sayfasında ilân edilerek kesinleştirilir.

#### **Sınavların geçersiz sayılması**

**MADDE 22** – (1) Sınava katılanlardan lisans sahibi olmak için gerekli olan şartları taşımadıkları sonradan anlaşılanların sınavları geçersiz sayılarak, haklarında sınava dayalı olarak yapılmış işlemler iptal edilir. Bu durumda olanlar herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.

(2) Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenler hakkında ayrıca, Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sicile Kayıt, Yemin, Lisans, Kimlik ve Kaşe Verilmesi, Çalışmaya Başlanması

### Sicile kayıt

**MADDE 23** – (1) Lisans sınavında başarılı olanların, lisans sahibi olarak görev ve yetkilerini kullanabilmeleri için sicile kayıt olmaları zorunludur.

(2) Sicile kayıt olmak için aşağıda belirtilen belgeler ile birlikte Tapu Dairesi Başkanlığına yazılı başvuru yapılır.

- a) Nüfus cüzdanı, sürücü belgesi veya pasaport aslı.
- b) Öğrenim belgesinin veya çıkış belgesinin aslı veya Genel Müdürlükçe onaylı örneği.
- c) Son altı ay içerisinde çekilmiş 4,5x6 cm boyutunda beş adet vesikalık fotoğraf.
- ç) Türkiye'de yerleşim yeri bulunduğu dair beyan.
- d) Adli sicil kaydına ilişkin beyan.
- e) Tüzel kişiler için, şirket iştiğal konusunun taşınmaza yönelik aracılık veya danışmanlık faaliyetlerini de kapsadığını gösterir belgenin aslı veya Genel Müdürlükçe onaylı örneği.
- f) Tüzel kişiliği temsil eden lisans sahibinin, yetkili olduğunu gösterir yetkili organ kararının aslı veya noter onaylı örneği.
- g) Tüzel kişiler için tüzel kişiliğe ait noter onaylı imza sirküleri.
- ğ) Gerçek kişi lisans sahibi için noter onaylı imza beyannamesi.
- h) Tebligat adresine ilişkin yazılı beyan.

(3) Sicil kaydının başlangıç tarihi, ikinci fıkrada belirtilen belgelerin Genel Müdürlüğe eksiksiz olarak verildiği tarihtir.

(4) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinde sayılan kamu görevlilerinin sicile kaydı yapılmaz.

### Yemin

**MADDE 24** – (1) Sicile kayıt yaptıranlar, sicil kaydına istinaden Tapu Dairesi Başkanlığınca ikinci fıkrada yer alan metne göre yemin ettirilir. Yemin tutanağı lisans sahibinin sicil dosyasında saklanır.



(2) “Tapu işlemlerine yönelik aracılık faaliyetlerini yerine getirirken Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına, kanunlarına ve ilgili mevzuat hükümlerine, kamu hizmeti gereklerine, hazine menfaatlerine aykırı davranmayacağıma, meslek etiği ve ahlak kurallarına uyacağıma, mesleğimi tam bir bağımsızlık ve dürüstlükle yerine getireceğime, aldığım işleri dikkat ve özenle yapacağıma namusum ve şerefim üzerine yemin ederim.”

#### **Lisans, kimlik belgesi ve kaşe verilmesi**

**MADDE 25** – (1) Sicil kaydını yaptıran adaya, şekli ve içeriği Genel Müdürlükçe belirlenen lisans belgesi, kimlik belgesi ve kaşe verilir. Lisans belgesi ve kimlik belgesinin birer örneği lisans sahibinin sicil dosyasında veya elektronik ortamda saklanır.

(2) Lisans belgesi, kimlik belgesi, kaşe verilmesi ve diğer matbu evrak ile lisans sahiplerinin eğitimi için, Genel Müdürlük Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü hesabına Genel Müdürlükçe belirlenen ücretin yatırılması gerekir.

(3) Lisans belgesi ve kimlik belgesinin başkasına kullanılması, lisans belgesinin devredilmesi veya kiraya verilmesi yasaktır.

(4) Lisans alınmış olması, diğer mevzuattan doğan lisans alma ve buna bağlı yükümlülükleri ortadan kaldırmaz.

#### **İşyeri açılması ve değişikliği**

**MADDE 26** – (1) Lisans sahibi, Tapu Dairesi Başkanlığına bildireceği işyeri adresinde faaliyetlerini sürdürmek ve lisans belgesini çalıştığı işyerinin görülen bir yerine asmak zorundadır. Lisans sahibi ayrıca, bağlıolunan vergi dairesinden alınacak vergi mükellefiyet belgesinin aslı veya noter onaylı örneğini Tapu Dairesi Başkanlığına gönderir.

(2) İşyerini değiştiren lisans sahibi, on beş gün içerisinde yeni işyerinin açık adresini Tapu Dairesi Başkanlığına bildirir. İşyeri adres değişikliği neticesinde lisans sahibinin bağlı bulunduğu vergi dairesi değişiyor ise bu vergi dairesinden alınacak vergi mükellefiyet durumunu gösterir belgenin de Tapu Dairesi Başkanlığı'na verilmesi zorunludur.

(3) Lisans sahibi, faaliyetlerini yürütmek ve hizmetlerini gerçekleştirmek üzere bir bağımsız bölüm ayırmak zorundadır. Bu bağımsız bölümde, taşınmaza yönelik faaliyetlerin dışında başka bir iş veya hizmet icra edilemez.

(4) Lisans sahibi, faaliyet alanında başkaca şube açabilir. Kendi lisansı ile adına işyeri açan lisans sahibi, aynı zamanda ücretli veya ücretsiz olarak bu alanda faaliyet gösteren başka bir işveren yanında çalışamaz. Ücret karşılığında çalışan lisans sahibi, bu alanda faaliyet gösteren birden fazla işyerinde görev alamaz.

#### **Aracılık faaliyetlerinin yürütülmemesi ve bildirim**

**MADDE 27** – (1) Tapu işlemlerine yönelik aracılık faaliyetlerini yürütmeyecek olan lisans sahibi, durumu on beş gün içinde Tapu Dairesi Başkanlığına bildirmek; lisans belgesi, kimlik belgesi ve kaşesini Tapu Dairesi Başkanlığı'na iade etmekle yükümlüdür.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Denetim ve Disiplin

#### Denetim

**MADDE 28** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre lisans sahibinin yaptığı iş ve işlemler, hukuka uygunluk yönünden Genel Müdürlükçe denetlenir.

(2) Bu Yönetmelik kapsamında denetime tabi olan lisans sahibi, denetim görevlilerince sorulan sözlü ve yazılı soruları yanıtlamakla yükümlüdür. Lisans sahibi, denetim görevlisinin isteklerine uygun olarak bütün belge, defter ve dosyaları, evrak, senet ve makbuzları, her türlü mal ve eşyayı denetlenmesi amacıyla vermek, inceleme ve kontrollerini kolaylaştırmak zorundadır.

(3) Denetime ilişkin raporların düzenlenmesi, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasında Genel Müdürlükçe belirlenen usul ve esaslara uyulur.

#### Disiplin

**MADDE 29** – (1) Lisans sahibinin savunması alınmadan bu Yönetmelikte belirtilen disiplin cezaları verilemez. Lisans sahibinden, hakkında isnat edilen suçla ilgili tebliğ tarihinden itibaren en az yedi günlük süre içinde yazılı olarak savunma yapması istenir. Süresinde savunma yapılmaması halinde, savunma hakkından vazgeçilmiş sayılır.

(2) Savunma isteminde, isnat edilen disiplin suçu ayrıntılı olarak açıklanır. Savunması istenenler avukat aracılığı ile savunma yapabilir. Aleyhine olan delilleri irdeleyip yanıtlamak ve lehine olan hususları ileri sürmek kapsamında soruşturma dosyası içeriği ve muhafaza altına alınmış delilleri inceleyebilir, ilgili bütün tutanak ve belge örneklerini talep edebilir.

(3) Lisans sahibinin savunması, Genel Müdürün görevlendireceği bir Genel Müdür Yardımcısının başkanlığında, Teftiş Kurulu Başkanı, I. Hukuk Müşaviri, Tapu Dairesi Başkanı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanından oluşan beş kişilik Komisyonca değerlendirilir; disiplin cezalarına Genel Müdür onayı ile karar verilir ve sonucu ilgisine tebliğ edilir. Bu Yönetmelik hükümlerine göre verilen disiplin cezaları kesindir.

#### Uyarma

**MADDE 30** – (1) Uyarma gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) 6 ncı maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen yasağın ihlal edildiğinin tespit edilmesi.
- b) 7 nci maddeye uygun olarak hizmet sözleşmesi düzenlenmediğinin tespit edilmesi.
- c) 8 inci maddenin ikinci fıkrasına göre hizmet bedelinin hizmet sözleşmesinde gösterilmediğinin veya üçüncü ve dördüncü fıkralarda belirtilen yasağın ihlal edildiğinin tespit edilmesi.
- ç) 14 üncü maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen yasağın ihlal edildiğinin tespit edilmesi.

d) 26 ncı maddenin birinci, ikinci ve üçüncü fıkralarındaki yükümlülüğün yerine getirilmemesi, dördüncü fıkrasında belirtilen yasağın ihlal edildiğinin tespit edilmesi.

e) 32 nci maddeye göre sicil kaydının süresinde yenilenmemesi.

#### **Lisansın iptali**

**MADDE 31** – (1) Aşağıdaki hallerde lisans belgesi iptal edilir.

a) 6 ncı maddenin birinci fıkrasındaki yasak kapsamına giren işlerin lisans sahibi tarafından yapıldığının tespit edilmesi.

b) 11 inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen yasağın ihlal edildiğinin tespit edilmesi.

c) 25 inci maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen yasağın ihlal edildiğinin tespit edilmesi.

ç) Lisans sahibinin beş yıl içinde 30 uncu maddeye göre üç defa uyarılması.

#### **ALTINCI BÖLÜM**

Sicil Kaydının Yenilenmesi, Sicilden Silinme ve Yeniden Kayıt Hakkı

#### **Sicil kaydının yenilenmesi**

**MADDE 32** – (1) Sicil kaydının, kayıt tarihinden başlamak üzere her üç yılda bir yenilenmesi zorunludur.

(2) Sicil kaydının yenilenmesi için 23 üncü maddenin ikinci fıkrasının (d), (e) ve (f) bentlerinde sayılan yeni tarihli beyan ve belgeler ile 26 ncı maddedeki vergi mükellefiyeti belgesi ile birlikte Tapu Dairesi Başkanlığı'na yazılı olarak başvuru yapılır.

#### **Sicilden silinme ve lisans iptali**

**MADDE 33** – (1) Lisans sahibinin adı, aşağıdaki hallerde sicilden silinir ve lisansı iptal edilir.

a) Lisans sahibinin talebi.

b) Lisans sahibinin 12 nci ve 13 üncü maddelerdeki şartları kaybetmesi veya bu şartları taşımadığının sonradan anlaşılması.

c) 31 inci madde gereğince lisansın iptali.

ç) Lisans sahibinin ölümü.

(2) Sicilden silinme ve lisans iptali kararları, Genel Müdürlüğün elektronik sayfasında duyurulur.

### **Yeniden kayıt hakkı**

**MADDE 34** – (1) 33 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi gereğince lisans sahibinin talebi ile sicilden silinip lisansı iptal edilenler, sicile yeniden kayıt edilebilirler. Ancak, lisans sahibine iki defadan fazla yeniden kayıt hakkı verilemez.

(2) Sicile yeniden kaydolma talebinde bulunandan, ilk kayda esas olan şartların hepsinin veya bir kısmının varlığının ispatına ilişkin belgeler talep edilebilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Bildirim**

**MADDE 35** – (1) Genel Müdürlük tarafından, sınava ilişkin olanlar hariç olmak üzere muhataba tebliğedilecek bildirimler iadeli taahhütlü mektupla yapılır. Sınav ile ilgili konular hariç herhangi bir nedenle yapılamayan bildirim, Genel Müdürlüğün elektronik sayfasında ilan edilir. Söz konusu ilanı takip eden onbeşinci günün sonunda bildirim gerçekleştirildiği kabul edilir.

#### **Lisans sahiplerinin eğitimi**

**MADDE 36** – (1) Sicile kayıt edilen lisans sahiplerine, tapu ve kadastro mevzuatı ve uygulamalarına ilişkin konularda en az iki hafta süreli olarak Genel Müdürlükçe belirlenecek usul ve esaslara göre zorunlu eğitim verilir.

(2) Genel Müdürlükçe ihtiyaç duyulması halinde eğitim düzenlenebilir. Düzenlenecek bu eğitimlere lisans sahibinin katılımı zorunludur.

#### **Matbu evrak**

**MADDE 37** – (1) Lisans sahiplerinin faaliyetleri sırasında kullanacakları, hizmet sözleşmesi, belge ve basılı kâğıtların şekli ve içeriği Genel Müdürlük tarafından belirlenir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 38** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 39** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün bağlı olduğu Bakan yürütür.