

T. C.
BAŞBAKANLIK
TASARRUF MEVDUATI SİGORTA FONU (TMSF)
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
1	Türk Mevduat Sigortacılığı Sistemi ile Sigorta Kapsamındaki Mevduat ve Katılım Fonları ve Sigorta Limitleri Hakkında Bilgi Verilmesi	<p>1) Gerçek kişiler için:</p> <p>Başvuru sahibinin adı ve soyadı, T.C. kimlik numarası, imzası, oturma yeri veya iş adresini içeren dilekçeyle (TMSF Web sayfasından elektronik başvuru formları kullanılarak, faks veya matbu formlar kullanılmak suretiyle hazırlanmalıdır).</p> <p>2) Tüzel kişiler için;</p> <p>Tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını, T.C. kimlik numarasını ve yetki belgesini içeren dilekçeyle (TMSF Web sayfasından elektronik başvuru formları kullanılarak, faks veya matbu formlar kullanılmak suretiyle hazırlanmalıdır).</p> <p><i>(*) TMSF Web Sayfası ve Faaliyet Raporları kanalıyla detaylı bilgiye erişilebilmektedir.</i></p>	15 Gün
2	Zamanaşımına Uğrayan Mevduat, Katılım Fonu, Emanet ve Alacaklara İlişkin Bilgi Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1) Dilekçe2) Kimlik fotokopisi veya T.C. Kimlik Numarası3) Üçüncü şahıs başvurularında veraset ilamı ve/veya Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği4) Vekâleten başvurularda vekâletname5) Talebe ilişkin varsa bilgi/belge	15 Gün
3	Zamanaşımına Uğrayan Mevduat, Katılım Fonu, Emanet ve Alacaklara İlişkin İade Taleplerinin Değerlendirilmesi	<ol style="list-style-type: none">1) Banka iade talep yazısı2) Hak sahibinin dilekçesi3) İade işlemine mesnet bilgi ve belgeler	30 Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
4	TMSF Faaliyetleri ve Mali Verileri Hakkında Bilgi Verilmesi	Dilekçe (* TMSF Web Sayfası ve Faaliyet Raporları kanalıyla detaylı bilgiye erişilebilmektedir.	15 Gün
5	TMSF Stratejik Hedefleri ve Performansı Hakkında Bilgi Verilmesi	Dilekçe (* TMSF Web Sayfası ve Faaliyet Raporları kanalıyla detaylı bilgiye erişilebilmektedir.	15 Gün
6	Fon Uzman Yardımcılığı ve Fon Denetçi Yardımcılığı Sınav Başvurusu	Fon Uzman Yardımcılığı ve Fon Denetçi Yardımcılığına Giriş Sınavına girmek isteyenler; 1) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığından, TMSF'nin irtibat bürolarından veya Kurum internet sayfasından temin edecekleri İş Talep Formu, 2) Öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği, 3) T.C. Kimlik numarası beyanı (İş Talep Formunda belirtilir), 4) İki adet vesikalık fotoğraf, 5) KPSS sonuç belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği ve gerekli görülecek diğer belgeler ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı- İnsan Kaynakları İdari ve Mali İşler Müdürlüğü'ne şahsen veya postayla başvururlar.	İlan Edilecek Süre

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
7	TMSF'ye, İlk Defa, Yeniden ve Naklen Personel Atanması	<p>(A) TMSF'ye, ilk defa veya yeniden atanacaklardan, atama işlemi yapılmadan önce aşağıdaki belgeler istenir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) T.C.kimlik numarası beyanı. 2) Öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği. 3) 6 adet vesikalık fotoğraf. 4) Erkekler için; askerlik durumu beyanı. 5) Adli sicil beyanı. 6) Tebligata esas adres beyanı. 7) Atanılacak kadronun özelliğine göre 26.10.1994 tarihli ve 4045 sayılı Güvenlik Soruşturması, Bazı Nedenlerle Görevlerine Son Verilen Kamu Personeli ile Kamu Görevine Alınmayanların Haklarının Geri Verilmesine ve 1042 Numaralı Sıkıyönetim Kanununda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun hükümleri çerçevesinde istenebilecek güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırmasına ilişkin formlar. 8) Mal bildirim beyannamesi. 9) Görevini yapmasına engel bir sağlık sorununun olmadığına dair beyan. 10) Atanılacak kadronun özelliğine göre istenebilecek diğer belgeler. <p>(B) Naklen atanacakların, görev talep formu ve görev yapmakta oldukları kurumdan istenilecek sicil özeti gerekir.</p> <p>(Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı- İnsan Kaynakları İdari ve Mali İşler Müdürlüğü)</p>	İlan Edilecek Süre
8	İdari Personelin İş Başvurusu	<p>TMSF'nin idari ve destek hizmetlerinde çalışmak isteyenler Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı'ndan, TMSF'nin irtibat bürolarından veya TMSF'nin internet sitesinden temin edilecek iş başvuru formlarını kendi el yazılarıyla anlaşılır şekilde ve doğru olarak doldururlar ve varsa diğer belgelerle birlikte Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı- İnsan Kaynakları İdari ve Mali İşler Müdürlüğü'ne teslim ederler.</p>	İlan Edilecek Süre

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
9	İdari Personelin Atanması	<p>TMSF’de idari personel olarak görev alacaklardan, atama işlemi yapılmadan önce;</p> <ol style="list-style-type: none">1) T.C. Kimlik numarası beyanı.2) Öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği.3) 6 adet vesikalık fotoğraf.4) Erkekler için; askerlik durumunu beyanı.5) Adli sicil beyanı.6) Tebligata esas adres beyanı.7) Atanılacak kadronun özelliğine göre 26.10.1994 tarihli ve 4045 sayılı Güvenlik Soruşturması, Bazı Nedenlerle Görevlerine Son Verilen Kamu Personeli ile Kamu Görevine Alınmayanların Haklarının Geri Verilmesine ve 1042 Numaralı Sıkıyönetim Kanununda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun hükümleri çerçevesinde istenebilecek güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırmasına ilişkin formlar.8) Mal bildirim beyannamesi.9) Görevini yapmasına engel bir sağlık sorununun olmadığına dair beyan.10) Atanılacak kadronun özelliğine göre istenebilecek diğer belgeler. <p>(Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı- İnsan Kaynakları İdari ve Mali İşler Müdürlüğü)</p>	İlan Edilecek Süre
10	Fon Avukatlığı Giriş Sınavı Başvurusu	<p>Fon Avukatlığına Giriş Sınavına katılacaklardan;</p> <ol style="list-style-type: none">1) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı’ndan, TMSF’nin irtibat bürolarından veya Kurum internet sayfasından temin edecekleri İş Talep Formu,2) Öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği,3) T.C. Kimlik numarası beyanı (İş Talep Formunda belirtilir),4) İki adet vesikalık fotoğraf,5) KPSS Sonuç Belgesi aslı veya kurumca onaylı örneği <p>ve gerekli görülecek diğer belgeler ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı- İnsan Kaynakları İdari ve Mali İşler Müdürlüğü’ne şahsen veya postayla başvururlar.</p>	İlan Edilecek Süre

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
11	Yönetim ve Denetimi TMSF'ye Devredilen Veya Faaliyet İzni Kaldırılan Bankalarla İlgili Olarak Bilgi Verilmesi	Dilekçe (* TMSF Web Sayfası, www.raftemizligi.com adresli web sayfası ve TMSF Faaliyet Raporları kanalıyla detaylı bilgiye erişilebilmektedir.	15 Gün
12	Nitelikli Pay Sahipliğine İlişkin Belge Hazırlanması	BDDK'nın ilgili yönetmelikleri ekinde yer alan standart dilekçe. Vekalet yoluyla yapılan başvurularda vekaletnamenin aslı veya tasdikli sureti. Belgeyi teslim alacak kişinin yetki belgesi ve kimlik fotokopisi.	7 İş Günü
13	Sigortalı Mevduat ve Katılım Fonunun Ödenmesi	Hak sahipleri alacak talepleri sırasında aşağıdaki bilgi ve belgeleri ibraz eder: <ol style="list-style-type: none">1) Mevduat/katılma/özel cari hesap cüzdanı(*),2) Vatandaşlık numarasını içeren kimlik belgesi suretleri,3) Vergi kimlik numarası,4) İkametgâh belgesi,5) Talep tarihindeki koşullar dikkate alınarak Fon Kurulu tarafından belirlenecek diğer bilgi ve belgeler. Hak sahipleri ödeme sırasında ise yukarıda sayılan bilgi ve belgelerin asıllarını veya resmi mercilerce onaylı suretlerini ibraz eder. <i>(* Ödeme öncesinde hak sahiplerince hesap cüzdanının aslının veya onaylı suretinin ibraz edilememesi halinde; cüzdanın kaybedildiğine ilişkin resmi makamlarca düzenlenmiş belge, bu belgenin ibraz edilememesi halinde ise bu şekilde yapılacak ödemeden doğacak sonuçların üstlenildiğine dair noter onaylı taahhütname ibraz edilmelidir.)</i>	Bankanın Faaliyet İzninin Kaldırıldığı Tarihten İtibaren 3 AY (Gerektiğinde 3AY+3AY+3AY uzatılabilir)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
14	5667 Sayılı Kanun Gereğince Yapılan T. İmar Bankası T.A.Ş. DİBS Ödemeleri	<p>1) Vatandaşlık numarasını içeren resmi kimlik belgesi veya pasaportun tamamının resmi mercilerce onaylı fotokopisi,</p> <p>2) Hesap cüzdanı veya menkul kıymet satış işlem sonuç formunun ya da alacağın varlığını tevsik edici belgelerin fotokopisi,</p> <p>3) Yerleşim yeri adresini gösterir resmi belgenin aslı (ikametgah),</p> <p>4) Bankada işlemin yapıldığı tarih ile ödeme için başvurunun yapıldığı tarih arasında hak sahibinin kimlik bilgilerinde meydana gelen değişiklikleri gösterir resmi mercilerce onaylanmış belge.</p> <p>5) Vekalet yoluyla yapılan başvurularda vekaletnamenin aslı veya tasdikli sureti, mirasçıların başvurularında veraset ilamının mahkemece tasdikli sureti, müşterek hesaplarda ise müşterek tasarruf edileceği önceden belirlenmiş ve bu hususta gerekli hukuki belgeleri oluşturulmuş hesap ve alacaklar için bu belgelerin resmi mercilerce onaylı sureti yukarıdaki belgelere ilave olarak gönderilecektir.</p> <p>6) Ödemenin gerçekleştirilebilmesi için başvuruda bulunan her hak sahibinin 2007/12398 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ekinde yer alan "taahhütname ve ibranameyi" kayıtsız şartsız imzalaması gerekmektedir.</p> <p>Ödeme ile ilgili detaylı bilgilendirme TMSF Web Sayfası ve TMSF İlan Panosu üzerinden yapılmaktadır.</p> <p>Mahkeme ve icra takiplerine dayalı başvuruların BDDK ve SPK'ya ayrı ayrı yapılması gerekmektedir.</p>	60 Gün İçerisinde
15	Varlıkların (Fon mülkiyetine geçen gayrimenkuller, menkul mallar, mülkiyetten gayri aynı haklar, kara, deniz ve hava taşıma araçları vb.) Kapalı Teklif ve Açık Artırma Yöntemi ile Satışa Sunulması	<p>Kapalı teklif ve açık artırma yöntemi ile satışa sunulan varlıkların satış ilanları gazetede, satış şartnameleri ile satış ilanları kurum internet sitesinde ve ilan panosunda duyurulmaktadır.</p> <p>İstekliler;</p> <p>1) Teklif sahibinin gerçek kişi olması halinde; Resmi kimlik (nüfus cüzdanı, ehliyet, pasaport, avukatlık kimliği) fotokopisi, başkası adına vekil olarak teklif verilmesi halinde noterden onaylı vekaletname örneği,</p> <p>2) Teklif sahibinin tüzel kişi olması halinde; teklif formunu imzalayan kişinin şirket yetkilisi olduğunu gösterir yetki belgesi, imza sirküleri ve temsilcinin resimli kimlik (nüfus cüzdanı, ehliyet, pasaport, avukatlık kimliği)</p> <p>3) Teminat bedelinin yattığına ilişkin banka dekontu veya teminat mektubunun aslı</p> <p>ile birlikte İştirakler ve Gayrimenkuller Daire Başkanlığına başvurulabilir.</p>	Şartnamede Belirtilecek Süre

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
16	Varlıkların (Fon mülkiyetine geçen gayrimenkuller, menkul mallar, mülkiyetten gayri aynı haklar, kara, deniz ve hava taşıma araçları vb.) Teklif Alma Yöntemi ile Satışa Sunulması	<p>Teklif Alma Yöntemi ile satışa sunulan varlıkların Satış Prosedürü, Teklif ve Taahhütname Formu Kurum internet sitesinde ve ilan panosunda duyurulmaktadır.</p> <p>İsteklilerin; Teklif vermek istedikleri varlıklar için belirlenen teminatı teklif formunda belirtildiği şekilde nakit olarak yatırmaları veya teminat mektubu şeklinde temin etmeleri ve imzaladıkları teklif ve taahhütname formunun ekinde aşağıdaki belgeleri kuruma tevdi etmeleri gerekmektedir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Teklif sahibinin gerçek kişi olması halinde; resimli kimlik (nüfus cüzdanı, ehliyet, pasaport, avukatlık kimliği) fotokopisi, başkası adına vekil olarak teklif verilmesi halinde noterden onaylı vekâletname örneği, 2) Teklif sahibinin tüzel kişi olması halinde; teklif formunu imzalayan kişinin şirket yetkilisi olduğunu gösterir yetki belgesi, imza sirküleri ve temsilcinin resimli kimlik (nüfus cüzdanı, ehliyet, pasaport, avukatlık kimliği) 3) Teminat bedelinin yattığına ilişkin banka dekontuveya teminat mektubunun aslı <p>İle birlikte İştirakler ve Gayrimenkuller Daire Başkanlığına başvurulabilir.</p>	Teklif Alma Formunda Belirtilecek Süre
17	Varlıkların (Fon mülkiyetine geçen gayrimenkuller, menkul mallar, mülkiyetten gayri aynı haklar, kara, deniz ve hava taşıma araçları vb.) Açık Teklif ve Açık Artırma Yöntemi ile Satışa Sunulması	<p>Açık Teklif ve Açık Artırma Yöntemi ile satışa sunulan varlıkların Satış İlanları gazetede, satış şartnameleri ile satış ilanları Kurum internet sitesinde ve ilan panosunda duyurulmaktadır.</p> <p>İstekliler;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Teklif sahibinin gerçek kişi olması halinde; resimli kimlik (nüfus cüzdanı, ehliyet, pasaport, avukatlık kimliği) fotokopisi, başkası adına vekil olarak teklif verilmesi halinde noterden onaylı vekâletname örneği, 2) Teklif sahibinin tüzel kişi olması halinde; teklif formunu imzalayan kişinin şirket yetkilisi olduğunu gösterir yetki belgesi, imza sirküleri ve temsilcinin resimli kimlik (nüfus cüzdanı, ehliyet, pasaport, avukatlık kimliği) 3) Teminat bedelinin yattığına ilişkin banka dekontuveya teminat mektubunun aslı <p>İle birlikte İştirakler ve Gayrimenkuller Daire Başkanlığına başvurulabilir.</p>	Şartnamede Belirtilecek Süre

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
18	İştirak Hisselerinin Satışı	<p>TMSF İştirakleri Kapalı Teklif İsteme Yöntemi, Kapalı Teklif İsteme ve Açık Artırma Yöntemi, Açık Teklif İsteme Yöntemi ve Davet ve Pazarlık Yöntemi olmak üzere dört ihale yöntemi ile satışa çıkartılır.</p> <p>Kapalı Teklif İsteme Yöntemi, Kapalı Teklif İsteme ve Açık Artırma Yöntemi ve Açık Teklif İsteme Yönteminde ilan zorunludur. Davet ve Pazarlık Yönteminde ilan zorunluluğu bulunmamaktadır. Satış ilanlarına ilişkin duyurular en az 20 gün önce Resmi Gazete aracılığı ile yapılır. Ayrıca Türkiye’de yayın yapan ve ilanın verildiği tarih itibari ile tirajı en yüksek beş büyük gazeteden biri ve/veya yurtdışında yayınlanan gazete ve dergiler ve/veya radyo-TV ile ilan yapılabilir.</p> <p>Yatırımcılara ve/veya yetkili temsilcilerine Fon tarafından uygun görülmesi halinde, Gizlilik Taahhütnamesi imzalamaları koşuluyla satışa konu şirkette inceleme yapma izni ve şirkete ait tanıtım dosyası verilir.</p> <p>1- Kapalı Teklif İsteme Yöntemi ve Kapalı Teklif İsteme ve Açık Artırma Yöntemi ile yapılan ihalelerde istekliler ve/veya yetkili temsilcileri tarafından:</p> <ul style="list-style-type: none"> -İlgili TMSF Biriminden edinilecek satış şartnamesi imzalanmış olarak, - Satış şartnamesinde belirtilen teminatın depo edildiğini kanıtlayan belge veya teminat olarak verilecek banka teminat mektubu, - Satış şartnamesinde belirtilen koşulları içeren teklif mektubu imzalanmış olarak, - Şartname ve teklif mektubu isteklinin temsilcisi tarafından imzalanmış ise yetkili temsilcinin bu işlemi yapmaya yetkili olduğunu belirten yetki belgesi, <p>ilan ve şartnamede belirtilen şekil ve koşulları içerir biçimde TMSF’ye sunulur.</p> <p>2- Açık Teklif İsteme Yöntemi ile yapılan ihalelerde istekliler ve/veya yetkili temsilcileri, İlanda belirtilen gün ve saatte teklif mektuplarını ve teklif ettikleri tutarın %10 oranındaki teminatın depo edildiğini kanıtlayan belge veya teminat mektubu ile birlikte başvurabilirler.</p> <p>3- Davet ve Pazarlık Yöntemi ile yapılan satışlarda istekliler ve/veya yetkili temsilcileri, şirket hisselerinin alımı için şahsen müracaat edebilecekleri gibi, TMSF tarafından, satışa konu iştirakin tespit edilebilen muhtemel alıcılarına pazarlık için davet çıkarılabilir.</p> <p>İhalelerde teminat olarak nakit, Hazine Bonosu, Devlet Tahvili veya Banka Teminat Mektubu kabul edilir. Kapalı teklif isteme yöntemi ile yapılacak ihalelerde; ihaleye katılım şartı olarak başlangıçta şirketlerin türüne göre satış şartnamesinde belirtilen tutarda teminat alınır. Açık teklif isteme yönteminde teminat oranı teklif edilen tutarın %10’udur.</p> <p>Gerçek kişi başvurularında; nüfus cüzdanı aslı ve sureti ve imza beyannamesi, gerçek kişinin temsili halinde noterden onaylı yetki belgesi aslı ve örneği, temsilcinin nüfus cüzdanı aslı ve sureti, temsilcinin imza beyannamesi,</p> <p>Tüzel kişi başvurularında; Ticaret Sicil Gazetesi, Güncel imza sirküleri, temsilcinin tüzel kişiyi noter onaylı temsil belgesi, temsilcinin nüfus cüzdanı aslı ve sureti, temsilcinin imza beyannamesi, TMSF’ye sunulur.</p>	İlan Edilecek Süre

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
19	TMSF'ye Olan Borç Tutarı ve Ödeme Koşulları Hakkında Bilgi Verilmesi	<p>1) Bireysel Borçlular</p> <p>Borçluların borç tutarı ve ödeme koşullarına yönelik bilgi talepleri için dilekçe ve dilekçeye konu belgelerle başvurmaları gerekmektedir.</p> <p>2) Kurumsal Borçlular</p> <p>Borçluların (kredi borçlusu, kefil, ipotek borçlusu gibi) Kurumumuz nezdindeki borçları ile hisse devir sözleşmeleri gereği TMSF adına ilgili bankalarda takip edilen borç ve riskler söz konusu bankaların iş durumuna/akışına göre temin edilerek toplam risklerin tespit edilmesi için;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Borçlular veya kanuni temsilcileri tarafından yazılı olarak başvurulması,▪ Başvuruların borçlu firma adını, ilgili bankasını, başvuru sahibinin adres ve telefon bilgilerini, başvuru sahibinin imza sirkülerini ve yetki belgesini içermesi <p>gerekmektedir.</p>	<p>7 gün</p> <p><i>(İlgili bankalarda takip edilen borç ve risklerin tespiti daha uzun zaman alabilmektedir.)</i></p>
20	Teminat Çözümü, Haciz Fekleri ve İbranameler	<p>Teminat çözümü, haciz fekleri ve ibranameler için talep sahipleri tarafından;</p> <ol style="list-style-type: none">1) Tahsilâta ilişkin belgeleri,2) Fek talebine konu teminat bilgileri <p>içeren bir dilekçe ile başvurulması gerekmektedir.</p> <p>Bu yöndeki talepler; yapılan/yapılacak anlaşma/protokol şartlarının yerine getirilmesi şartıyla, gerek TMSF gerekse TMSF adına risk takibi yapılan bankalar nezdindeki borçların ve gayri nakit risklerin tespit edilerek, tahsil ve tasfiyesi için alınacak komisyon kararı ile sonuçlandırılır.</p>	<p>30 gün</p>

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
21	Protokol İşlemleri	<p>1) Banka Hâkim Ortakları İle Yapılan Protokoller:</p> <p>1.1.Protokollerin İmzalanması:</p> <p>Borçlu gruplardan yazılı olarak borç ödeme taleplerinin alınması üzerine yapılacak protokoller kapsamında;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Banka müfettişleri ve murakıpların düzenledikleri raporlara istinaden ve bu raporlara ilaveten TMSF personeli tarafından yapılan çalışmalar sonucu hakim ortak sorumluluğundaki borçlar tespit edilir. ▪ Tespit edilen borç tutarı ve uygulanacak faizler için borçlu gruplarla mutabakat sağlanarak, borcun peşin ve/veya vadeli ödeme koşullarına göre ödeme süre ve tutarları belirlenerek bir ödeme planına bağlanır. ▪ Vadeli olarak ödenecek tutarların teminatı ve faiz oranı ile faiz ödemesinin hangi tarihte ve ne şekilde yapılacağı belirlenir. ▪ Mali sorumluluk, şahsi iflas, iade tazmin ve diğer davalar ile ilgili süreçlerin ne şekilde devam edeceği veya hangilerinin ne şartlarda durdurulacağı veya sonlandırılacağı hususları belirlenir. ▪ Borç tespiti, ödeme planı, faiz oranı, teminatlar ve davalarla ilgili hususları içeren protokolün imza edilmesi ve yürürlüğe girmesi için gerekli Fon Kurulu kararı tesis edilir ve bu çerçevede protokol imzalanır. 	En Az 30 Gün
		<p>1.2. Protokollerin Uygulanması:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Protokol gereği alınması gereken teminatların tesisi sağlanır. 	Protkolde Belirtilen Sürede
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protokol gereği yapılması gereken tahsilâtlar takip edilerek borçtan mahsubu sağlanır. 	Ödemeyi Takip Eden İşgünü
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protokol ödemeleri karşılığı serbest bırakılması öngörülen teminatların fek yazıları hazırlanır. 	30 Gün
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protokol şartlarına uygun olarak borçlarını süresinde ve tam olarak ödeyen borçlularla ilgili olarak Hukuk İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli olarak ibra işlemleri gerçekleştirilir. 	15 Gün
		<p>Yukarıda hakim ortak grupları için belirtilen çerçevede, Fon Kurulu kararı tesis edilmek suretiyle tekemmül ettirilir.</p>	

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
21	Protokol İşlemleri	2) Diğer Kurumsal Borçlular İle Yapılan Protokoller: Protokol işlemleri borçlunun yazılı borç ödeme teklifine istinaden, borcun tutarına göre komisyon kararı veya Fon Kurulu kararı tesis edilmek suretiyle tekemmül ettirilir.	1 Hafta - 30 Gün
22	6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun Kapsamında Gerçekleştirilecek Menkul ve Gayrimenkul Malların Satılması	<p>1) Satışa katılanın gerçek kişi olması halinde;</p> <ul style="list-style-type: none">- Nüfus cüzdan aslı ve fotokopisi,- Başkası adına vekil olarak satışa iştirak edinilmesi halinde noterden onaylı vekaletname aslı ve örneği, <p>2) Satışa katılanın tüzel kişi olması halinde;</p> <ul style="list-style-type: none">- Temsilcisinin tüzel kişiyi temsil belgesi,- İmza sirküleri,- Ticaret sicil gazetesini,- Temsilcinin nüfus cüzdan aslı ve fotokopisi, <p>3) Teminat istenilmesi halinde teminat bedelinin yattığına ilişkin dekont örneğini veya teminat olarak kabul edilen belgelerin aslı ile birlikte fotokopisi</p> <p>İhaleye katılım başvuruları satış saatine kadar kabul edilmektedir. Satışlar ile ilgili detaylı bilgilendirme TMSF Web Sayfası ve TMSF İlan Panosu üzerinden yapılmaktadır.</p>	6183 sayılı Kanun gereğince satış ilanlarında belirtilen sürelerde

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
23	Ticari ve İktisadi Bütünlük (TİB) Satışları	<p>Satışa sunulan ticari ve iktisadi bütünlüğün niteliğine uygun olarak ihaleye başvuranlardan talep edilen bilgi ve belgeler değişmektedir. Her bir ticari ve iktisadi bütünlük için düzenlenen ihale şartnamesinde ihale katılımcılarından talep edilen bilgi ve belgeler tek tek belirtilmektedir. Bununla birlikte her ticari ve iktisadi bütünlük satışında standart olarak talep edilen belgeler aşağıda belirtilmiştir.</p> <p>1) Satışa katılanın gerçek kişi olması halinde; - Nüfus cüzdanı, sürücü belgesi veya pasaportun noter tasdikli sureti,</p> <p>2) Satışa katılanın tüzel kişi olması halinde; - Tüzel kişinin esas sözleşmesinin veya muadili belgenin son halinin aslı veya noter tasdikli sureti - Temsilcinin münferiden temsil ve ilzama ilişkin usulüne uygun olarak düzenlenmiş vekâletname veya benzeri bir yetki belgesi, - Tüzel kişinin ortaklık yapısını gösterir noter tasdikli pay defteri veya benzeri tevsik edici belge. - Muhammen bedelin % 10'u oranında nakit teminat, veya bankalardan alınmış teminat mektubu veya nakit teminatın % 15 fazlası tutarında devlet tahvili, hazine bonosu Hazine kefaletini haiz tahvil, - İhale şartnamesinin imzalı nüshası</p> <p>Ticari ve İktisadi Bütünlük Satış ilanları satıştan en az 15 gün önce Resmi Gazetede yayımlanmaktadır. Bu süre uygulamada satılan varlığın niteliğine göre 1-2 ayı bulmaktadır. Satışlar ile ilgili detaylı bilgilendirme TMSF Web Sayfası ve TMSF İlan Panosu/ Resmi Gazete ilanı üzerinden yapılmaktadır.</p>	Satış ilanlarında belirtilen sürelerde
24	Bilgi Edinme Başvurularına Cevap Verilmesi	<p>1) Dilekçe 2) E-Posta 3) Elektronik Başvuru Formu (TMSF Web Sayfası Üzerinden)</p>	15 Gün (Gerektiğinde + 15 Gün)
25	İhbar Ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	<p>1) İhbar Dilekçesi 2) İhbara Dayanak Teşkil Eden Her Türü Belge.</p>	15 Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
26	TMSF'nin İç ve Dış Denetimine İlişkin Bilgi Verilmesi	1) Dilekçe (* TMSF Web Sayfası ve Faaliyet Raporları kanalıyla detaylı bilgiye erişilebilmektedir.	15 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Hacer ALACABAĞ BOZGEYİK
Unvan : Strateji Geliştirme Dairesi Grup Koordinatörü
Adres : TMSF, Büyükdere Cad. No:143
Esentepe / İSTANBUL
Telefon : 0 212 340 22 16
Faks : 0 212 288 53 10
E-Posta : halacabag@tmsf.org.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Osman VAROL
Unvan : Strateji Geliştirme Daire Başkanı V.
Adres : TMSF, Büyükdere Cad. No:143
Esentepe / İSTANBUL
Telefon: 0 212 340 14 91
Faks : 0 212 288 53 10
E-Posta: ovarol@tmsf.org.tr