**Ek-2**

**MÜCBİR SEBEP KAPSAMINDA ERTELENEN BORÇLARA İLİŞKİN TECİL TALEP FORMU**

T.C.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI

… Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne

… Sosyal Güvenlik Merkezine

Müdürlüğünüze/Merkezinize …../..…/..… tarihi itibarıyla toplam TL

borcum bulunmaktadır.

Kurumunuzca, 5510 sayılı Kanunun 91 inci maddesi kapsamında ertelenen borçlarımı 6183 sayılı Kanunun 48’inci maddesinin altıncı fıkrası kapsamına göre …… ay süre ile eşit taksitler halinde ödemeyi talep ediyorum.

..…/..…/….. tarihinde ilk taksit (peşinat) olarak …………………………. TL’yi bankaya ödemiş bulunmaktayım.

Tecil şartlarının ihlal edilmesi halinde gösterdiğim teminatın nakde çevrilerek tecile konu bakiye borcumun tahsilini kabul ediyorum.

Tecil talebimin değerlendirilerek gerekli işlemlerin yapılmasını arz ederim.

…./…./….

Adı Soyadı: Ünvanı:

İmza, Kaşe:

EKLER:

1. Makbuz
2. Teminatın Değer Tespit Raporu

| **BORÇLUYA AİT BİLGİLER** |
| --- |
| TCK No/Vergi Kimlik No |  |
| Adı Soyadı / Ünvanı |  |
| İşyeri/ Sigorta Numarası |  |
| Vergi Dairesi |  |
| Ticaret Sicil No |  |
| İşyeri Adresi |  |
| İşyeri Telefon No, Faks No |  |
| E-posta Adresi |  |
| İkametgâh Adresi |  |
| İkametgâh/GSM Telefon No |  |

**Tecil işlemlerinde teminat olarak gösterilen taşınır ve taşınmazların değer tespitlerinin yapılması**

* 1. Tecil işlemlerinde teminat olarak taşınmaz gösterilmiş ise değer tespitlerinde;
		1. Sermaye piyasası mevzuatı çerçevesinde yetkilendirilmiş değerleme uzmanları veya değerleme şirketleri tarafından düzenlenen raporlar,
		2. Ticaret, Sanayi ve Deniz Ticaret Odaları ile Türk Mühendis ve Mimar Odaları veya bunların bağlı olduğu birlik yönetimlerince bilirkişilik, eksperlik ve hakemlik yapma yetkisi verilenler tarafından düzenlenen raporlar,
		3. Bankalar ve sigorta şirketleri tarafından yaptırılan değer tespit raporları,
		4. Mahkemeler veya icra daireleri tarafından yaptırılan değer tespit raporları,
		5. Kurum teknik personeli tarafından düzenlenen raporlar esas alınır.
	2. Yukarıdaki 1'inci, 2'nci ve 3'üncü sırada sayılan raporları düzenleyen kişilerin yetki veya ruhsat belgelerinin, 4'üncü sırada sayılan raporları düzenleyen kişilerin ise görevlendirme yazılarının rapora eklenmesi zorunludur.
	3. Gösterilen teminat taşınır ise öncelikle sosyal güvenlik il müdürlüğünde/sosyal güvenlik merkezinde görev yapan icra memuru tarafından değer tespiti yapılır. Taşınırın niteliğine göre ilgili servis veya ünite amiri tarafından gerek görülmesi halinde bilirkişilere değer biçtirilir ya da ilgili meslek ve esnaf odalarından görüş alınır veya emsal malların piyasa araştırması yaptırılır.
	4. Kurum alacaklarına karşılık öncelikle, üzerinde başka idareler ile gerçek veya tüzel kişilerin haciz, ipotek, rehin gibi kısıtlayıcı takyidatı bulunmayan ve satış kabiliyeti olan mallar teminat olarak alınır.