

T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TAKSİTLENDİRME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Muğla Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri içerisinde vermiş olduğu hizmetlerinden doğan ve vadesi geçtiği halde zor durumda bulunmaları sebebiyle borcunu ödeyemeyen gerçek ve tüzel kişilerin, borçlarını taksitlendirme usul ve esaslarını düzenlemek ve İdare gelirlerini en kısa sürede tahsil etmektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Muğla Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü ile abonelik sözleşmesi imzalamış veya hizmet almış, vadesi geçtiği halde zor durumda bulunmaları nedeniyle borcunu ödeyemeyen gerçek ve tüzel kişilerin talepleri halinde, borçlarının taksitlendirilerek ödeme kolaylığı sağlanması usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, Muğla Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliğinin 10 uncu maddesinin birinci fıkrasının (k) bendi ile Abone Hizmetleri ve Tarifeler Yönetmeliğinin 57 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen,

- a) Daire Başkanı : Görev ve yetkileri içerisinde hizmet veren Daire Başkanını,
- b) Genel Müdür : MUSKİ Genel Müdürünü,
- c) Genel Müdür Yardımcısı : MUSKİ İdari ve Mali Genel Müdür Yardımcısını,
- ç) MUSKİ/ İdare : Muğla Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,
- d) Şube Müdürü : Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürünü,
- e) Şube Şefi : Şube Müdürlüğüne bağlı Şefi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Taksitlendirme Usul ve Esasları

Genel Esaslar

MADDE 5- (1) Taksitlendirme işlemleri MUSKİ'den alınan hizmet karşılığında doğan borçlarını vadesinde ödeyemeyen ve zor durumda bulunan gerçek ve tüzel kişilerin İdareye başvurması üzerine başlatılır. Vadesi henüz gelmemiş veya vadesi gelmiş ancak ödeme süresi geçmemiş alacaklar bu kapsamda değerlendirilemez. Taksitlendirme işlemlerinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

a) Borçların süresi içerisinde ödenmesi esastır. Taksitlendirme talebinin yerine getirilmesi mecburi değildir. Bu konuyu değerlendirmek tamamen İdareye aittir. Bu konuda borçlunun daha önceki borçlarını ödeme konusunda iyi niyetli olması gerekir. Daha önce taksitlendirme talebinde bulunmuş ancak taksitlerini süresi içerisinde ödemeyen borçlu iyi niyetli sayılmayacağından taksitlendirme talebi yerine getirilmeyebilir.

b) Taksitlendirme talepleri yerine getirilirken borç tutarı ve taksit sayısı hususları göz önünde bulundurularak yetki dahilinde hareket edilir. Yetkisini aşan talebi alan, talebi derhal yetkilisine bildirir.

c) Taksit sayısı en fazla 12 adet olup ilk taksit peşin tahsil edilir. Taksit tutarları eşit miktarda olmak zorunda değildir. Süreleri genel olarak birer aylık dilimler olup borçlu birer aylık ödeme sürelerinden daha az sürelerde taksitlendirme talebinde bulunabilir.

ç) Taksitlendirilmiş bir borç, taksit süreleri içerisinde ödenirken yeniden taksitlendirme talebinde bulunulabilir. Taksit süresi geçen borçlu İdareye başvurarak taksit süresinin uzatılması talebinde bulunabilir. İdare bu talebi iyi niyet kaidelerine göre değerlendirir.

d) Zor durum tespitinde gerçek kişilerin beyanı esas olup tüzel kişiler için şirket kaşesi ile SMMM veya YMM tarafından onaylanmış en son bilançodaki likidite oranının birden düşük olması durumunda zor durumda olduğu kabul edilir. Likidite oranı tespit edilirken dönen varlıklardan stokların çıkartılması sonucu bulunan tutarın kısa vadeli borçlara oranlanması sonucu bulunan yüzdeler dikkate alınır.

e) Bu Yönergeye göre borçlarını taksitlendiren gerçek ve tüzel kişilere, taksit tutarlarını ve taksit ödeme tarihlerini gösteren bir ödeme tablosu verilir.

f) Taksit tutarlarına ödendiği tarihe kadar Abone Hizmetleri ve Tarifeler Yönetmeliğinin 34 üncü maddesi gereği, 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkındaki Kanunun 51 inci maddesine göre gecikme zammı uygulanır.

Taksitlendirme Başvurusu ve İstenilecek Belgeler

MADDE 6- (1) Taksitlendirme talebi, taksitlendirme talep formu ile yapılır. Taksitlendirme talebi, İdare alacağının tahakkukunu veren şube müdürlüklerine yapılabilir. Taksitlendirme talep formunun ekinde,

(2) Gerçek kişiler için

- a) Kimlik belgesi fotokopisi,
- b) Noter tasdikli vekaletname veya vasilik belgesi veya mirasçılık belgesi vb. belge,

Başka kişi adına başvurulması halinde ise,

- a) Kira kontratı,
- b) Borçlunun noter onaylı muvafakatnamesi (borçlunun üçüncü kişi ile birlikte İdareye başvurması halinde noter tasdiki aranmaz) ayrıca istenir.

(3) Tüzel kişiler için

- a) Yetki belgesi ile imza sirküsü,
- b) Vekaletname,
- c) En son tarihli ve şirketçe imzalanmış bilanço istenir.

Taksitlendirme Yetkisi

MADDE 7- (1) Taksitlendirme talebi miktarına bakılmaksızın vadesi geçmiş tüm borçlar için yapılabilir.

(2) Taksitlendirme yetkisi;

0,00-5.000,00 TL arası Şube Şefi,

5.001,00-25.000,00 TL arası Şube Müdürü,

25.001,00-50.000,00 TL arası Daire Başkanı,

50.001,00 TL üstü Genel Müdür Yardımcısı tarafından kullanılır.

Teminat

MADDE 8- (1) İdare taksitlendirme taleplerini yerine getirebilmek için Yönergenin 9 uncu maddesinde belirtilen teminat türlerinden birini talep edebilir. Şu kadar ki teminat istenebilmesi için toplam borç tutarının 25.000,00 TL ve üzeri olması gerekmektedir. Teminat alınması gereken tutarın hesabında taksitlendirmeye esas tutarlar dikkate alınır. Borç tamamen bitmediği sürece önceden ödenen taksitler dikkate alınmaz.

Teminat Türleri

MADDE 9- (1) Bu Yönerge kapsamında aşağıda belirtilen menkul ve gayrimenkuller teminat olarak kabul edilir;

- a) Para,
- b) Bankalar tarafından verilen kati ve süresiz teminat mektupları,
- c) Hazine bonosu, Devlet iç borçlanma senedi,
- ç) Kendisine ait ya da üçüncü kişiler adına olup noterce onaylanmış muvafakat ile borçlu lehine gösterilmiş menkul ve gayrimenkul mallar.

(2) Teminat mektupları ilgili bankalarca teyit edilerek, araçlar ve gayrimenkuller ise ilgili sicillerine şerh işlemi yapıldıktan sonra işleme alınır. Menkul ve gayrimenkul mallar

üzerinde rehin, ipotek, haciz bulunması durumunda teminat olarak kabul edilmez. Gayrimenkullerin emsal bedelinin belirlenmesi için bilirkişilere yaptırılacak değer tespit masrafları borçluya aittir. Teminatlar borcun tamamen ödenmesi durumunda iade edilir. Borçlu teminatı başka bir teminat ile değiştirme talebinde bulunabilir, teminatın değiştirilip değiştirilmeyeceği konusunu tek başına belirlemeye yetkilidir. Her ne suretle olursa olsun, İdarece alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

Taksitlendirmenin Bozulması

MADDE 10- (1) Borçlarını taksitlendiren gerçek ve tüzel kişiler taksitlerini vade tarihlerinde ödemek zorundadır. Taksit süresi geçtikten sonra münasip bir sürede ödeme yapılmaması durumunda kalan taksitler muaccel hale gelir ve taksitlendirme bozulur. Borçluya varsa alınan teminatların paraya çevrileceğine dair bir yazı yazılarak bilgi verilir. Verilen sürede borç ödenmezse teminat paraya çevrilir. Kalan borç var ise bu aşamadan sonra genel hükümler çerçevesinde gerekli takip başlatılır.

(2) Taksitlendirilen borçların dışında, yeni oluşan veya vadesi gelecek faturaların zamanında ödenmesi esas olup, güncel borçların ödenmemesi durumunda taksitlendirme işlemi İdare tarafından iptal edilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yönergede Yer Almayan Hususlar

MADDE 11- (1) Bu Yönergede yer almayan hususlarda, yürürlükteki ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 12- (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesinden sonra, MUSKİ Yönetim Kurulunun 02/07/2015 tarihli ve 118 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren Abone Borçları Taksitlendirme Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu Yönerge hükümleri yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu Yönerge hükümleri MUSKİ Genel Müdürü tarafından yürütür.

TAKSİTLENDİRME TALEP FORMU

MUĞLA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE

(.....Şube Şefliği)

Genel Müdürlüğünüzünnolu abonesiyim.20... yılı dönemlerine ait tahakkuk eden faturalarımı zor durumda bulunmam nedeniyle ödeyemedim. Bu tarihten sonra doğacak borçlarımı ödemek şartıyla vadesi geçmiş borçlarımın İdarenizce gecikme zammı uygulanarak taksitlendirilmesini ve tarafıma ödeme tablosu verilmesini arz ederim..../..../.....

Adı soyadı/İmzası

Tebliğat Adresi:

Telefon No:

Mail Adresi:

Ek:

Nüfus Cüzdan Fotokopisi ()
Vekaletname ()
Mirasçılık Belgesi ()
Vasi Belgesi ()
Kira Kontratı ()
Yetki Belgesi ile İmza Sirküsü ()
Muvafakatname ()
Teminat Mektubu* ()
Bilanço ()

*Teslim alınan teminat mektupları 3 işgünü içinde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına teslim edilir.