



İklim ve Afetlere Dayanıklı Şehirler Projesi

P175023

BANKALAR UYGULAMA KILAVUZU

2025

AMAÇ

Bu Kılavuz; Dünya Bankası ve Hazine ve Maliye Bakanlığı arasında imzalanan kredi anlaşması ile Kentsel Dönüşüm Başkanlığı sorumluluğunda yürütülecek İklim ve Afetlere Dayanıklı Şehirler Projesi kapsamında İstanbul, İzmir, Manisa, Kahramanmaraş, Kocaeli, Sakarya ve Tekirdağ illerinde iklim değişikliğinin etkilerine ve afetlere dirençliliğin artırılması amacıyla kullanılacak olan Dayanıklı Konut Alt Kredileri' nin yönetilmesi sürecinde rol ve sorumluluklarının belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

KAPSAM

16.05.2012 tarihli ve 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanununun 6 ncı maddesinin üçüncü fıkrası ve sekizinci fıkrası kapsamında, dış finansman yoluyla Dönüşüm Projeleri Özel Hesabına aktarılan kaynaklar ile Başkanlığımız tarafından İstanbul, İzmir, Kahramanmaraş, Kocaeli, Sakarya Manisa ve Tekirdağ illerine Dayanıklı Konut Alt Kredileri olarak finansman sağlanacaktır.

TERİMLER

AFDİS: Kentsel Dönüşüm Başkanlığı tarafından sunulan web servis hizmetini;

Alt Kredi Harcama Hesabı: Alt kredi tutarlarının aktarılacağı protokol imzalanan bankadaki şube nezdinde açılacak vadesiz hesabı,

Alt Kredi Taksit Tahsilat Hesabı: Alt kredi taksit geri ödemelerinin ve alt kredinin kapatılması halinde kapama tutarının aktarılacağı protokol imzalanan bankadaki şube nezdinde açılacak vadesiz hesabı,

Alt Kredi Cayma Tahsilatları Hesabı: Cayma nedeniyle alt krediden tahsil edilen tutarların aktarılacağı protokol imzalanan bankadaki şube nezdinde açılacak vadesiz hesabı,

TİP – 1 Alt Projeler Binası henüz yıkılmamış kat malikleri, Tip 1 Ön Başvuru için, Araad sistemine TCKN ile giriş yapar. Yıkım ruhsatına ait bülten no ve yapı kimlik no bilgilerini girerek proje bilgilerini sorgular. Bu aşamada sisteme herhangi bir evrak yüklemeyiz, projeyi kaydetmek için taahhüt metni onayı gerekir. Taahhüt metninde yıkım aşamasında dünya bankası tarafından istenen şartlara göre yıkacağını taahhüt eder. Bu kılavuzları yine aynı ekrandan “kullanıcı kılavuzu” kısmından indirebilir.

TİP – 2 Alt Projeler (Alt proje kaydında AFDİS e yüklenmesi gereken bilgi ve evraklar için kılavuzlarda ilgili bölüme atıfta bulunarak tek cümle ile geçiniz.)

TİP – 3 Alt Projeler Binası Ekim 2020 itibariyle yıkılmış riskli tespit edilen yapılar ve afet sebebiyle yıkılmış yapıları kapsar. Araad sisteminde süreç, yeni yapılacak olan yapının ruhsatının alınması ile başlar.

Bakanlık: T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nı,

Başkanlık: Kentsel Dönüşüm Başkanlığı'nı,

Başkanlık Hesabı: Dönüşüm Projeleri Özel Hesabını,

Banka: Başkanlığımız ile Proje kapsamında protokol imzalayan ticari bankaları,

Cayma Hakkı: 28.11.2013 tarihli ve 28835 sayılı Resmî Gazete' de yayınlanan Tüketicinin Korunması Hakkında Kanununun 24. maddesini,

Dayanıklı Konut Alt Kredisi/Alt Kredi: Uluslararası İmar ve Kalkınma Bankasından temin edilen kaynak ile riskli konut ve işyerlerinin iklim ve afetlere dirençli olarak yerinde yeniden inşası veya güçlendirilmesi için verilecek yapım için dayanıklı konut alt kredileri ve güçlendirme için dayanıklı konut alt kredilerini,

Dış Finansman: Dünya Bankası ile Kentsel Dönüşüm Başkanlığı arasında imzalanan kredi sözleşmesi çerçevesinde sağlanan fon kaynağını,

Dış Finansman Kredi Anlaşması: Türkiye Cumhuriyeti ile Dünya Bankası arasında İklim ve Afetlere Dayanıklı Şehirler Projesi için 30.12.2022 tarih ve tr9443 Kredi No'lu kredi anlaşmasını,

Dönüşüm Projeleri Özel Hesabı: 6306 sayılı Kanununun 7 nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca oluşturulan özel hesabı,

Dönüşüm Projeleri Özel Hesabı – Dünya Bankası Proje Kredi Hesabı: Dönüşüm Projeleri Özel hesabı altında açılan Merkez Bankası nezdindeki Proje Özel Hesabından alt kredi tutarlarının aktarılacağı hesabı,

Dönüşüm Projeleri Özel Hesabı – Dünya Bankası Kredi Taksiti Tahsilatları Hesabı: Dönüşüm Projeleri Özel hesabı altında açılan alt kredi taksit geri ödemelerinin ve alt kredinin kapatılması halinde kapama tutarının aktarılacağı hesabı,

Dönüşüm Projeleri Özel Hesabı – Dünya Bankası Cayma Tahsilatları Hesabı: Dönüşüm Projeleri Özel hesabı altında açılan; cayma nedeniyle alt krediden tahsil edilen tutarların aktarılacağı hesabı,

Kanun: 16.05.2012 tarihli ve 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanununu,

Kaynak Transferi: Dayanıklı konut alt kredilerinin protokol imzalanan banka aracılığıyla maliklere aktarılma sürecini,

Malik: 6306 sayılı Kanun kapsamında tapuda adına kayıtlı riskli yapısı bulunan malik gerçek kişileri,

Banka: Başkanlığımız ile protokol imzalayan ticari bankaları,

Şube: Kredi harcama hesabı ve kredi tahsilat hesabının bulunduğu banka şubesini,

Protokol: Proje kapsamında riskli yapı maliklerine kredi olarak sağlanacak finansmana ilişkin esaslar ve kredilendirme sürecinde Başkanlık ile Banka'nın rol ve sorumluluklarının belirlendiği belgeyi,

Riskli Yapı: Kanun'un 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde tanımı yapılan taşınmazı,

Sözleşme Öncesi Bilgilendirme Formu: Genel bilgiler vererek kredi sözleşmesinin koşullarını içeren belgeyi,

KVKK: 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanununu,

Kredi Harcama Hesabı: Kredi tutarlarının aktarılacağı şube nezdinde açılacak vadesiz hesabı,

Kredi Tahsilat Hesabı: Kredi geri ödemelerinin aktarılacağı şube nezdinde açılacak vadesiz hesabı,

Başkanlık Hesabı: Dönüşüm Projeleri özel hesabını,

Dünya Bankası Yolsuzlukla Mücadele Rehberi: 15 Ekim 2006'da yayınlanan ve Ocak 2011 ve 1 Temmuz 2016'da revize edilen "DB Kredileri ve IDA Kredi ve Hibeleri ile Finanse Edilen Projelerde Dolandırıcılık ve Yolsuzluğun Önlenmesi ve Bunlarla Mücadeleye İlişkin Rehberi ifade eder

***KN** : Kimlik Numarası

***YKN**: Yapı Kimlik Numarası

Kısaltmalar: ifade eder.

BİRİNCİ KISIM

GENEL İLKELELER

A. ALT KREDİ STRATEJİLERİNİN UYGULANMASI

1. Bankalar, Başkanlık tarafından protokolde belirlenen alt kredi faaliyetlerine ilişkin stratejileri uygular.
2. Alt kredi stratejisi İklim ve Afetlere Dayanıklı Şehirler Projesi' ni kapsayan süre için hazırlanır.
3. Banka tarafından alt kredi stratejisi ve süreci hakkında ilgili banka personeli bilgilendirilir ve bu stratejinin anlaşılması Bankanın sorumluluğundadır.
4. Başkanlık, gerekli gördüğü takdirde ilave stratejiler oluşturulabilir.

B. ALT KREDİ POLİTİKALARININ OLUŞTURULMASI

5. Alt kredi politikaları, Başkanlığın alt kredi verme faaliyetlerine ilişkin çerçeveyi oluşturur. Alt kredi politikaları ile proje hedefi, alt kredi limit uygulamaları, onay makamları, genel alt kredi politikalarına ilişkin istisnai uygulamalar ile bunların raporlanmasına ilişkin usuller belirlenir.
6. Başkanlık, İklim ve Afetlere Dayanıklı Şehirler Projesi kapsamında kullanılacak alt krediler ile ilgili riskli yapı maliklerine bilgi verilmesi, ilgili kurumların bilgilendirilmesi, alt kredi süreci, tahsisi, izleme ve takip politikalarını oluşturur.
7. Protokol kapsamında, Banka her türlü mecrada yapacağı reklam ve tanıtım faaliyetlerini önceden Başkanlık onayına sunar. Yapılacak reklam sayısı ve tekrarlanma sıklığı hususunda Banka Başkanlığın talimatı doğrultusunda işlem yapar. Bu konuda yapılan giderler Banka'ya aittir.
8. Başkanlık tarafından oluşturulan alt kredi politikalarına Banka personelinin uyması Bankanın sorumluluğundadır. Banka; alt kredi başvurusu, kredibilite sorgusu, alt kredi

kullandırımı, teminat işlemleri ve benzeri iş ve işlemler için maliklerden herhangi bir ücret, masraf ve komisyon talep etmeyecektir.

9. Alt kredi başvurusunda maliklerden Başkanlık tarafından yapılan kontroller sırasında başvuru sahibinden kaynaklı tespit edilen bilgi, belge vs noksanlıkların tespitinde, giderilmesi için Her Halükarda 90 günü geçemez. İlgili sürelerde noksanlıkların giderilememesi halinde Başkanlık, kredi işlemlerini durdurmak veya kredinin tamamını muaccel kılmak yetkisini kullanır.
10. İştirak (Elbirliği) halinde olan yapılarda paylı mülkiyete geçişten sonra alt krediye başvuru alınabilir.

C. ALT KREDİ SÜREÇLERİNİN OLUŞTURULMASI

11. Bankalar, Başkanlığın strateji ve politikaları ile uyumlu olarak alt kredi süreçlerini uygular.
12. Alt kredi süreci; Banka tarafından ilgili başvurulara ait belgelerin sisteme yüklenmesi, başvuru sahibinin kredibilite sorgusunun yapılması, imzalı alt kredi sözleşmesi, ekleri ve ödeme tablosunun sisteme yüklenmesi, alt kredi teminatı olarak ipotek tesis edilmesi, alt kredi kullandırımına ait operasyonel işlemlerin yürütülmesi, izlenmesi ve tasfiyesi aşamalarından oluşur.
13. Alt kredi süreçleri açık ve ayrıntılı olarak düzenlenir, süreçte yer alan Bankanın yetki ve sorumlulukları açıkça belirlenir.
14. Alt krediler için onay süreçleri ve iş akışları ayrıca Başkanlık tarafından belirlenir.
15. Protokol imzalanan banka şube nezdinde Başkanlık adına alt kredi harcamalarının yapılacağı, taksit tahsilatlarının toplanacağı ve iptal/cayma durumunda tahsilatların toplanacağı 3 adet hesap açılır.
16. Başkanlık hesabından finanse edilecek alt kredilerin belirlenmesinde Başkanlık hesabının gelir durumu, bakiyesi ve hesaba aktarılacak ödenek tutarları ile uyum dikkate alınır.
17. Alt kredi teminatlandırmasına ilişkin esaslar açıkça belirlenir. Bu esasların dışında teminatlandırma yapılması Başkanlığımız sorumluluğunda değildir.
18. Bankalar, alt kredi başvurularını incelerken kılavuzda belirlenen belgelerin kontrolünü yapar. Başkanlık tarafından belirlenen kredibilite kriterleri kapsamında sorgulamaları yapar ve sözleşme, ekleri ve ödeme tablosunun imzalanması, ipotek tesisi işlemlerini tamamladıktan sonra alt iç sistem birimlerinin de olduğu, bankanın yazılı olarak belirlenmiş kontrol mekanizmalarının onayından geçen kredi tahsisi için başvuruları, sistem üzerinden Başkanlığa iletilir.

D. YETKİ VE ORGANİZASYON YAPISI

19. Alt kredi faaliyetlerine ilişkin organizasyon yapısı, işlevsel görev ayrımını sağlayacak ve yetki çatışmasına yol açmayacak şekilde oluşturulur.
20. Alt kredi işlemlerine ilişkin organizasyon yapısı, işlevsel görev dağılımını sağlayacak ve güç çatışmasına yol açmayacak şekilde oluşturulacaktır. Alt krediden faydalanabilecek maliklere ilişkin kriterleri, kullanılacak alt kredilere ilişkin koşulları, başvuruların değerlendirilmesi ve kabulüne ilişkin usul ve esasları, aranacak belgeleri, temerrüt, intibak, yasal düzenlemeleri yapmaya Başkanlık yetkilidir. Takip, tahsilat ve diğer usul ve

esaslar, protokol imzalanan banka tarafından temel bankacılık uygulamalarına uygun olarak yapılır.

21. Başkanlık, alt kredilere ilişkin olmak ve müşteri sırrı niteliğinde olmamak ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında kişisel veri niteliğinde olmamak kaydıyla Banka'dan her türlü bilgi ve belgeyi talep etmeye yetkilidir.
22. Alt kredileri tahsis etmeye Başkanlık yetkilidir.
23. Başkanlık, alt kredinin belirtilen şartlara ve amaca uygun kullanılıp kullanılmadığının denetimi için Banka'dan bilgi ve belge isteyebilir. Başkanlıkça tespit edilen eksikliklerin Banka'dan kaynaklanması halinde bu eksikliklerin giderilmesi için Banka uyarılır. Eksikliklerin alt kredi kullanan malikten kaynaklanması halinde Banka'ya malik ile irtibata geçilmesi ve gerekli belgelerin eksiksiz olduğundan emin olunması talimatı verilir. Söz konusu eksikliklerin Banka tarafından ilgili malike bildirildiği halde süresi içinde giderilmemesi halinde Başkanlık, dayanıklı konut alt kredi işlemlerini askıya alma veya alt kredinin tamamını muaccel hale getirerek kapatılması için yetkisini kullanabilir. Başkanlık veya Banka tarafından tespit edilen eksikliklerin müteahhitten kaynaklanması ve müteahhitte bildirilmesine rağmen Başkanlıkça belirlenen süre içinde giderilmemesi halinde Başkanlık, Bankaya müteahhite yapılacak ödemelerin durdurulması talimatını verebilir.
24. Alt kredi başvurusunun bilgi ve belge kontrolünden Banka sorumludur; kılavuzlarda belirtilen sözleşme, taahhütname ve formların eksiksiz olarak imzalanması, alt kredi başvuru belgelerinin ve talep edilen alt kredi tutarına ilişkin bilgilerin AFDİS aracılığıyla Başkanlığa iletilmesi; ipotek kurulması; geri ödeme planının AFDİS aracılığıyla Başkanlığa sunulması; banka şubesinde Başkanlıkça açılan alt kredi harcama hesabına aktarılan tutarın aynı gün ilgili maliklere borçlandırma hesapları açılarak kullandırılması; ödemeleri müteahhitin hesabına başkanlık tarafından belirlenen dilimler ve verilen onay akabinde aktarılması; geri ödemelerin izlenmesi; geri ödemelerin tahsili ve Başkanlık hesabına havale edilmesinden Banka sorumludur.
25. Bankanın, alt kredilerin geri ödeme performansı ile ilgili, yasal süreler içinde Başkanlığı bilgilendirme hususunda sorumluluğu bulunmaktadır.
26. Alt kredilerin yasal takibinde karar yetkisi Başkanlığa ait olup takip işlemlerini yerine getirmek Bankanın görev ve sorumluluğundadır.
27. Bankanın, alt kredi sürecinde sorumlu olduğu işlemleri kendi politika ve süreçlerine uygun standartlarda gerçekleştirebilmesi için kuracağı yapı kendi sorumluluğundadır.
28. Banka tarafından alt kredi dosyalarındaki bilgilerin doğruluğu sistemsal olarak kontrol edilir, alınan teminatların banka kayıtları ile mutabakatı yapılır.

E. DÖKÜMANTASYON VE ARŞİVLEME SİSTEMLERİ

29. Alt kredilere ilişkin bilgi ve belgelerin asılları Banka tarafından, malik bazında, yasal sürelerde (10 yıl), kolayca erişilebilecek şekilde saklanır.
30. Alt kredi dosyalarının etkin olarak kullanılabilmesi için, ilgili bilgi ve belgeler, malik hakkında kanaat oluşturulabilmesini sağlayacak şekilde güncellenir.

31. Kredi dosyası, kredi sürecinde gerçekleştirilen işlemlere ilişkin bilgi ve belgelerin asıllarını içerir.
32. Bilgi ve belgelerin, kredi teminat yapısına ilişkin Başkanlığın ve Dünya Bankası'nın bilgi ihtiyacını karşılayacak şekilde arşivlenmesi gerekmektedir.

İKİNCİ KISIM

ALT KREDİ SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ

A. MALİKLERİN ve MÜTEAHHİTİN BİLGİLENDİRİLMESİ

33. Fiziki başvuru aşamasında, başvuru sahibine, kredini kullanımına yönelik detayların bulunduğu “**Sözleşme Öncesi Bilgi Formu**” imzalatılır.
34. Banka tarafından, kredinin kullandırım aşamasında, tip kredi sözleşmesi ve ekleri malik ve yükleniciye imzalatılır; “Okudum, anladım, kabul ediyorum” beyanı yazdırılır.
35. Sözleşmelerde ve protokolde, KVKK kapsamında kişisel veri paylaşımının yapılacağı belirtilir. Bu verilerin işlenerek arşivleneceğine ilişkin bir ilave yapılması durumunda, Başkanlık tarafından uygun bulunan bir KVKK bilgilendirme metni başvuru sahibine imzalatılır.

B. BANKA'NIN MALİKLERDEN TEMİN EDECEĞİ EVRAKLAR

A. Başvuru Sırasında Banka Tarafından Teslim Alınacak Evraklar

- Gelir Belgesi
- Ek faiz indirimi için gerekli belgeler
- Nüfus cüzdanı/pasaport fotokopisi
- Yerleşim yeri belgesi
- Vukuatlı Aile Kayıt Örneği

B. Başvuru Sırasında Bankada Tamamlanacak Evraklar

- Kredi Başvuru Formu (Bankada doldurulacaktır.)
- Tip Kredi Sözleşmesi (Bankada doldurulacaktır.) ve ekler
- Sözleşme Eki Bloke Taahhütnamesi (Bankada doldurulacaktır.)
- KVKK Uyarı ve Aydınlatma Metni (Bankada doldurulacaktır.)
- AFDİS Kredisi Sözleşme Öncesi Bilgilendirme Formu (Bankada doldurulacaktır.)
- Virman Talimatı (Bankada doldurulacaktır.)
- GİB Veri Paylaşım Muvafakat Namesi (Bankada doldurulacaktır.)
- Ziraat Veri Paylaşım Muvafakat Namesi (Bankada doldurulacaktır.)
- Eş Muvafakat Namesi (**Hak sahibi evli ise**) (Bankada doldurulacaktır.)

C. Gelir Belgesi Çeşitleri

Gelir beyanına dayanak teşkil edecek belgeler şunlardır:

A. Ücretli çalışanlar;

Son aya ait maaş bordrosu (kaşeli, imzalı veya barkodlu) veya firmanın imza sirkülerine uygun kaşeli ve yetkili kişi tarafından imzalanmış maaş beyan yazısı (Gerekli görülmesi halinde maaş hesabı banka ekstresi istenebilir.)

- ◆ Özel sektör çalışanlarından ayrıca Barkodlu SGK hizmet dökümü (detaylı)

B. Emekliler;

- SGK'dan alınan emekli kimlik belgesi (**varsa**)
- Geliri gösteren son 6 aylık banka hesap dökümü (kaşeli ve imzalı) veya SGK'nın internet sitesinden alınan barkodlu emekli aylık bildirgesi

C. Tüzel kişiliği olmayan gerçek kişi tacirler ile serbest meslek erbabı ve tacirler ;

- Son yıla ait vergi levhası (**Tüm vergi mükellefleri**)
- Noter onaylı imza beyannamesi veya imza sirküleri
- Son yıla ait onaylı Mali tabloları (**Hesap Defteri , Bilanço ,Gelir tablosu ,Beyanname veya Son detay mizanı)**
- Ortaklık yapısını ve şirket ana sözleşmesini gösteren ticaret sicil gazetesi (**Tüzel kişiliği olan Firma ortakları için)**
- Meslek kuruluşundan alınan üyelik belgesi fotokopisi (**Varsa**)

D. Çiftçiler: Çiftçi Kayıt Sistemi Belgesi ve çiftçi işletme Defteri

Diğer ;

- Kira geliri alınan gayrimenkule (sadece konut ve iş yeri) ait tapu belgesi , kira kontratı ve kira gelirinin olduğu banka onaylı son 6 aylık hesap ekstresi –
- Mevduat gelirine ait banka onaylı hesap ekstresi alınarak sisteme taranır

Yurtdışı gelirleri için resmi belge olmadığında yurtdışı gelirinin yatırıldığı bankadan alınmış onaylı son 6 aylık hesap ekstresi (Türkçeye tercüme edilmiş hali ile)

-Ek Faiz İndirimi İçin Gerekli Belgeler (Şehit Ailesi, Harp ve Vazife Malulleri için SGK dan alınan hak sahipliği belgesi, Dul ve Yetimler için nüfus kayıt belgesi, Emekli, Engelliler için Sağlık Kurulu Raporu, Enerji Verimliliği Standartları Belgesi, hane halkı geçimini sağlayanın kadın olduğunda tapu sahibi ve gelirine olması gerekmektedir.

C. ALT KREDİ BAŞVURU SÜRECİNİN YÖNETİMİ

36. Banka proje kapsamındaki alt kredi başvurularının aksatılmadan yapılabilmesi için yeterli zaman ve insan kaynağı ayırır.
37. Banka proje kapsamındaki alt kredilerin etkin yönetimi için önceden belirlenmiş başvuru kabul ve belge kontrol işlevlerini Başkanlığın belirlediği sürelerle uygun olarak oluşturur.
38. Banka alt kredi başvuru sürecinde malikin beyan ettiği bilgi ve belgelerin doğruluk kontrolünü yapar.

39. Fotokopi olarak ibraz edilen belgelerin asılları, banka tarafından kontrol edilip aslı görülmüştür kaşe imzası yapılır.
40. Noter tarafından hazırlanan belgeler Banka tarafından teyit edilir ve ilgili belgeye teyit tarihi, teyit saati, görüşülen kişi, görüşülen telefon numarası yazılarak kaşe imza yapılır.
41. Alt kredi başvuru sürecinde Bankanın ihtiyatlılık esasına göre işlem yapması gerekir.
42. Banka tarafından, Başkanlığın kredi ve malikine ait doğru verilere ulaşması sağlanır.
43. Banka tarafından, alt kredi başvurularında, malikin gerçek gelir durumları tespit edilmeye çalışılır ve güvenilir bilgi ve/veya belgelerle teyit edilir.
44. Banka tarafından, başvuru sahibinin yanıltıcı beyan ve eksik belge ibraz ettiğinin belirlenmesi durumunda; sistem üzerinden "Eksik Belge İbrazı" seçilir ve açıklama kısmında eksik belgeler ve/veya yanıltıcı beyan açıkça belirtilerek sistem üzerinden "kredibilite için uygun değildir" seçilir.
45. Alt krediden riskli yapının gerçek kişi malikleri yararlanabilir.
46. Malikler sadece 1 adet bağımsız birim için ve hissesi oranında alt krediden yararlanabilir.
47. Alt kredi üst limiti 3.000.000,00.-TL'dir. **Ekim 2025 tarihinden önce Alt Kredi üst limiti 2.500.000 TL olarak kullanılmıştır.**
48. Alt krediye uygulanacak aylık faiz oranı (%) 0,69'dur.
49. Alt kredide ilk 12 ay geri ödemesiz olup,akabinde azami 180 ay'dır.
50. Riskli yapı tespiti ve hak sahipliği süreci 6306 sayılı Kanunda belirtilen şekilde tamamlanacak olup malikler ile yüklenici arasında anlaşmaya yapıldıktan ve yapı ruhsatı alındıktan sonra yüklenici tarafından proje kaydı gerçekleştirilecektir.
51. Başkanlık tarafından onaylanan projelerde riskli yapısı olan malikler alt kredi ön başvurularını e-devlet üzerinden AFDİS menüsüne ulaşarak beyan usulü yapılır.

D. ALT KREDİ KAYNAK TRANSFERİ SÜRECİNİN YÖNETİMİ

52. Bankalar AFDİS sistemine girerek malikin başvurusuna YKN ve TCKN Bilgisi erişebilmektedir.
53. Banka, malik tarafından beyan edilen bilgiler ile sunulan belgelerin teyidini yapar ve AFDİS'e yükler.
54. Belge kontrolü aşamasındaki tüm sorumluluk Banka personeline aittir.
55. Elektronik imzalı olmayan veya doğrulama kodu bulunmayan belgelerin ıslak imzalı suretleri, aslı görülmüştür ve teyit kaşeleri yapılarak sistemdeki ilgili bölümlere taranır.
56. **Banka tarafından bilgi ve belge eksikliği olmayan başvurular için kredibilite değerlendirmesi yapılır. Banka tarafından başvuru sahibine ve anlaştığı yükleniciye, Başkanlığımızın belirlediği şartları taşıyan Sözleşme Öncesi Bilgilendirme Formu, Kredi Sözleşmesi (TİP) ve ekleri imzalatılıp sisteme taranır.**Başvuru sahibinin talep ettiği tutar ve vadeyi içeren Kredi Kullanım Talep Formu, başvuru sahibine imzalatılarak Banka personeli tarafından belirlenmektedir. Proje kapsamında uygulanacak kriterler;

1. İcra kaydı (aktif/devam eden olmamalıdır)¹²
 2. Haciz Kaydı (aktif/devam ediyor olmamalıdır)¹²
 3. Yasal takip kaydı (aktif/devam eden olmamalıdır)
 4. Alt kredi borcunun aylık ödenmesi / Aylık hane geliri oranı. (Oran maksimum %70 olmalıdır.)
57. Banka, kredi tahsisi için ilgili başvuruyu Başkanlık onayına sunar.
58. Kredibilitesi olumlu sonuçlanan alt kredi başvuruları için Banka tarafından, kredi başvuru formu, kredi bilgi formu, tip kredi sözleşmesi, sözleşme eki bloke taahhütnamesi, virman talimatı, GİB veri paylaşım muvafakat namesine malikin imzası alınır ve AFDİS' e yüklenir.
59. Banka kredi tutarına uygun şekilde, mevzuatta belirtildiği üzere; birinci derece ve serbest dereceden istifade hakkı ile kredi tutarının iki katından az olmamak kaydı ile ipotek tesis eder.
60. Konut ve işyeri inşaatları devam ettiği sürece, tüm riskleri içeren inşaat sigortası müteahhit tarafından yaptırılır. Geçerlilik süresinin kontrolü banka tarafından yapılacak olup sigortalarda daini mürtehin Banka olacaktır.
61. İnşaat tamamlanıp konut veya işyerine dönüştükten sonra, alt kredi borcu süresince alt krediyi kullanan tarafından, zorunlu deprem sigortası ile tüm riskleri içeren konut/işyeri sigortası yaptırılması zorunludur. Geçerlilik süresinin kontrolü banka tarafından yapılacak olup sigortalarda daini mürtehin Banka olacaktır.
62. Banka tarafından ödeme tablosu oluşturularak AFDİS' e yüklenir.
63. Başkanlık tarafından uygun bulunan başvurular AFDİS üzerinden onaylanır ve ilgili alt krediler için kaynak aktarımı yapılır.
64. Banka, Kaynak aktarımının yapıldığı aynı gün ilgili maliklere için borçlandırma hesapları açarak alt kredi tutarlarını blokeli vadesiz mevduat hesaplarına aktarır.
65. Banka tarafından alt kredi başvurularına müteakip operasyonel işlemler tamamlanarak 10 gün içinde Başkanlığa AFDİS üzerinden gönderilir. Başkanlık tarafından onay verilen alt krediler için borçlandırma hesapları açılır.
66. Alt kredilerde cayma süresi içinde cayma hakkını kullanması durumunda kredinin kapatılması zorunlu olup, tekrar başvuru yapılamayacaktır.
67. Borçlunun vefatı halinde, işbu sözleşme kapsamında açılan blokeli hesapta bulunan tutarlar, üzerinde mahsup yapılmadan, Türk Medeni Kanunu'nun terekeye ilişkin

¹ 07.11.2025 tarihli ve 99530 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığı'nın resmi yazısına göre, proje özelinde 'Dünya Bankası ile Bakanlığımız arasında imzalanan TR9443 numaralı İkras Anlaşması kapsamında tahsis edilen kredinin, 6306 sayılı Kanunda belirtilen iş ve işlemlerde kullanılmak amacıyla tahsis edildiği anlaşıldığından, 6306 sayılı Kanun gereği bu kredi tutarlarının haczinin mümkün olmadığı sonucuna varılmıştır.' hükmü uygulanmaya başlanmıştır.**(Banka bu hükme göre hesaplar için çalışma başlatmıştır.)**

² Kredibilite kriterlerine ek olarak eş zamanlı kredi teminatını oluşturacak gayrimenkule ait takyidat sorgusu Banka tarafından yapılır. Banka ile Başkanlık arasında mutabakat sağlanan takyidat listesine göre ipotek işlemleri yürütülür

hükümlerine dahil edilmeksizin, blokeli haliyle mirasçılarının adına devrolunur veya doğrudan krediye kaynak sağlayan proje kapsamında Kentsel Dönüşüm Başkanlığı'nın belirleyeceği ve mirasçılar adına açılacak blokeli hesaba aktarılır. Bu tutarlar, borçlunun mirasçıları tarafından kredinin amacına aykırı olacak şekilde kullanılamaz ve tereke alacaklılarının tasarrufuna konu olamaz. Bu aktarımın yapılmasıyla birlikte, borçluya tahsis edilen krediye ilişkin tüm hak ve yükümlülükler mirasçılar adına devam etmiş sayılır. Bu hüküm, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ve ilgili özel mevzuat uyarınca Banka'nın alacaklarının korunmasına ilişkin hükümler saklı kalmak kaydıyla uygulanır.

68. Alt kredi teminatı oluşturan ipotekli gayrimenkulün satışının yapılması durumunda kredinin kapatılmasının zorunludur.
69. Alt kredi başvurularına ilişkin olarak;
70. Alt kredi ön başvuru süresi müteahhidin yeni yapıya ait onaylanmış projesine ilişkin kredi kullanım onayının Başkanlıkça verildiği tarihten itibaren 3 aydır.
71. Eksik/hatalı evrak nedeniyle bekleyen başvurular için bekleme süresi Kredini kullandırım yapılana kadardır
72. Kredibilite olumsuzluğu nedeniyle bekleyen başvurular için bekleme süresi Kredini kullandırım yapılana kadardır
73. Takyidat nedeniyle bekleyen başvurular için bekleme süresi Kredini kullandırım yapılana kadardır

E. HAK EDİŞ KARŞILIĞI MÜTEAHHİT HESAPLARINA AKTARIM

74. Maliklerin vadesiz TL hesaplarında blokeli olarak bekletilen alt kredi tutarları, yeni yapının ilerleme seviyesine göre kademeli olarak ve Başkanlık tarafından AFDİS üzerinden onay verilmesi akabinde Banka tarafından blokeli hesaplardan müteahhitin hesaplarına aktarılır.

F. ALT KREDİLERİN GERİ ÖDENMESİ

75. Malikler tarafından yapılan alt kredi geri ödemesi tahsilatın yapıldığı günün ertesi iş günü alt kredi taksit tahsilat hesabına ve oradan dönüşüm projeleri özel hesabı – alt taksit tahsilatları hesabına aktarılır.
76. Cayma durumunda tahsilatlar tahsilatın yapıldığı günün ertesi iş günü alt kredi iptal cayma tahsilatı hesabına ve oradan dönüşüm projeleri özel hesabı – alt iptal cayma tahsilatları hesabına aktarılır.
77. Alt kredi taksit ödemelerinden gelen tutarlar yeni alt kredilerinin finansmanında kullanılacaktır. Taksit tahsilatları hesabından, cayma tahsilatları hesabından yapılacak kullandırmalar ile harcama hesabından yapılacak kullandırmaların muhasebesi ayrı tutulacağından Banka, hataya sebebiyet vermeyecek şekilde hareket eder.
78. Malikin erken kapama yapması durumunda cezai yaptırım, erken kapama komisyonu alınmayacaktır.

79. İpotekli Alt kredi teminatını oluşturan ipotekli gayrimenkulün el değiştirmesi durumunda, ilgili kredi kapatılacaktır.
80. Alt kredinin kapatılması durumunda ipoteğin fekki Banka tarafından gerçekleştirilerek Başkanlığa bilgi verilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

ALT KREDİ İZLEME SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ

A. İZLEME SÜRECİNİN YÜRÜTÜLMESİ

81. Alt kredi taksitlerinin ödenmesinde gecikme yaşanması durumunda akdi faiz oranının 1,3 ile çarpılması sonucu hesaplanan oran temerrüt (gecikme) faizi olarak uygulanacaktır.
82. Banka, alt kredi taksitlerinin ödenmesinde gecikme yaşanması durumunda ilgili alt kredi borularına, 30. ve 60. günlerde ihbarname göndermekle yükümlü olup geciken taksitlerin tahsilat takibini yaparak Başkanlığı bilgilendirecektir.
83. Gecikmeye düşen alt kredi borçlusuna, ihbarname gönderilmesine rağmen ödeme yapılmaması durumunda, 90. gün sonunda ihtarname gönderilir ve Başkanlık bilgilendirilir.
84. Son ihtarname gönderilmesine rağmen geciken taksitlerin 30 günlük süre içinde ödenmemesi halinde ise Başkanlıktan yazılı onay alınması akabinde banka tarafından alacağın tamamına muacceliyet verilerek yasal takibe geçilecektir. Bu durumda ihtar ve takip masrafları da dahil tüm yasal masraflar alt kredi borçlusuna aittir.

B. TAKİP SÜRECİNİN YÜRÜTÜLMESİ

85. Alt kredi borçlusu yapılan ikazlara rağmen borcunu ödememesi durumunda yasal takip süreçleri ilgili kanunlar kapsamında banka tarafından takip edilir ve süreç hakkında Başkanlığa bilgi verilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

DİğER HUSUSLAR

A. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

86. Banka, Başkanlıktan sağlayacağı tüm kişisel veri bilgilerinin gizliliğini muhafaza edecek ve üçüncü şahısların istifadesine sunmayacaktır. Banka, söz konusu bilgileri kanun veya ilgili mevzuat uyarınca yetkili kılınan mercilere, destek hizmeti kuruluşlarına ve finansal kuruluşlara açıklama hakkına sahiptir.

87. Taraflar, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve Gizlilik Yükümlülüğü gereğince, karşılıklı olarak kişisel verilerin tabi olduğu/olacağı ilgili tüm mevzuat hükümlerine uyacağını, ilgili mevzuatın belirlediği/belirleyeceği tüm önlemleri, tedbirleri ve gereklilikleri tam, zamanında ve gereği gibi yerine getireceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

B. MÜCBİR SEBEPLER

88. Taraflardan birinin ya da her ikisinin çalışma imkânlarını kısmen veya tamamen, geçici veya daimi olarak durduracak şekilde ve derecede meydana gelecek teknik aksaklıklar, doğal afetler, savaş, seferberlik, yangın, grev, lokavt vb. tarafların kontrolü haricinde gerçekleşen haller mücbir sebep sayılacaktır. Mücbir sebep karşısında taraflar sorumlu olmayacaktır. Taraflar mücbir sebebi derhal yazılı olarak karşı tarafa bildirecek ve resmi belgeler ile tevsik edecektir. Bu halin 3 (üç) aydan fazla sürmesi halinde protokol kendiliğinden fesih olacaktır.

C. TEBLİGAT ADRESLERİ

89. İşbu protokolde belirtilen adresler tarafların kanuni ikametgâh adresleri olup, taraflar adres değişikliklerini noter vasıtasıyla diğer tarafa bildirmedikleri takdirde önceki adreslerine yapılacak ihbar ve tebliğlerin geçerli olacağını kabul ve taahhüt eder. Söz konusu adreslere yapılacak tebliğler tarafların şahsına yapılmış sayılacak ve taraflar adreste bulunmasa dahi tebligat iade edilmeyip tebligat kanununun 28. maddesi uygulanacaktır.

D. İHTİLÂFLARIN HÂLLİ

90. Bu Protokol'ün uygulanmasından dolayı Başkanlık ile Banka arasında doğan ihtilâfların, taraflarca belirlenecek yetkililer arasında hâlline çalışılması asıldır. İhtilâflar bu suretle halledilemediği takdirde, Ankara Mahkemeleri ve İcra Müdürlükleri yetkilidir.

YÜRÜRLÜK

91. Bu rehber, Başkanlığımız ve Banka arasında tarihten başlayarak yürürlüğe girer.

İş bu kılavuzda detaylandırılan hususlarda Dünya Bankası'nın onayı ve Banka'nın görüşü alındıktan sonra Başkanlıkça değişiklik/güncelleme yapılması durumunda en geç 5 iş içinde Bankaya bilgi verilir.