

2017/4 SAYILI KARAR'IN UYGULAMA USUL VE ESASLARI GENELGESİ'NİN DEĞİŞİKLİK İZLEME TABLOSU

ESKİ METİN	YENİ METİN
MADDE 4 (1) Yurt dışı fuar organizasyonlarında bu Karar kapsamındaki destek başvuruları ekte (EK-2) yer alan belgelerle birlikte fuar öncesinde veya fuarın bitiminden itibaren en geç 1 (bir) ay içerisinde organizatör tarafından yapılır. Organizatör tarafından gönderilmiş olan dosyalar içerisinde başvuru dosyası bulunmayan katılımcılara, incelemeci İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği tarafından organizatörün dosyaları teslim tarihinden itibaren en geç 15 (on beş) gün içerisinde tebligat yapılması suretiyle, başvuru dosyalarının fuarın bitişini izleyen 3 (üç) ay içerisinde gönderilmesi talep edilir. Bu fıkra kapsamında başvuru yükümlüğünü yerine getirmeyen organizatörlerin puanlamalarında bu husus dikkate alınır. (Yeni UUE 4.1) (2) Bireysel katılımı desteklenen fuarlara katılım kapsamında yapılacak destek başvuruları, katılımcı tarafından fuar öncesinde veya fuarın bitimini müteakip 3 (üç) aylık süre içerisinde ekte (EK-2) yer alan belgelerle birlikte ilgili İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğine yapılır. (Yeni UUE 4.1) (3) Bu Karar kapsamında yapılacak destek başvuruları fuar bitimini müteakip ilgili İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği tarafından sonuçlandırılır. (Yeni UUE 4.4) (4) Başvurular, yurt dışı fuar organizasyonlarında Bakanlıkça başvuru mercii olarak belirlenen İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğine, bireysel katılımı desteklenen fuarlarda ise katılımcının üyesi olduğu İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğine yapılır. Katılımcının bir İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğine üye olması gerekli değil ise herhangi bir İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğine destek başvurusunda bulunulur. (Yeni UUE 4.5)	MADDE 4 (1) Katılımcının yurt dışı fuar organizasyonuna veya Bakanlıkça bireysel katılımı desteklenen fuara katılımının desteklenebilmesi için katılımcı tarafından fuar öncesinde veya fuarın bitimini müteakip 3 (üç) aylık süre içerisinde ekte (EK-2) yer alan belgelerin katılımcıya ait KEP adresi aracılığıyla ilgili İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğinin KEP adresine iletilmesi gerekir. (2) KEP aracılığıyla iletilen her başvurunun, imza sirküleri ile birlikte sunulması ve başvuruda yer alan belgelerden her birinin katılımcıyı temsil ve ilzama yetkili kişi/kişiler tarafından 5070 sayılı “Elektronik İmza Kanunu” standartlarına uygun nitelikli elektronik sertifika kullanılarak oluşturulan elektronik imza ile imzalanması ve elektronik imzalı dokümanların dosya uzantılarının .pdf veya .pdf.imz olması zorunludur. (3) Bu Genelge kapsamındaki başvuru ve bildirimlerde kullanılan Kayıtlı Elektronik Posta (KEP), 29/01/2013 tarih ve 28533 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Elektronik Tebligat Yönetmeliği hükümleri uyarınca; elektronik iletilerin, gönderimi ve teslimatı da dâhil olmak üzere kullanımına ilişkin olarak hukuki delil sağlayan, elektronik postanın nitelikli şeklini ifade eder. (4) Bu Karar kapsamında yapılacak destek başvuruları fuar bitimini müteakip ilgili İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği tarafından sonuçlandırılır. (5) Başvurular, yurt dışı fuar organizasyonlarında Bakanlıkça başvuru mercii olarak belirlenen İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğine, bireysel katılımı desteklenen fuarlarda ise katılımcının üyesi olduğu İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğine yapılır. Katılımcının bir İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğine üye olması gerekli değil ise herhangi bir İhracatçı Birliği Genel

<p>(5) Destek başvurularının dördüncü fıkıradaki belirtilenden farklı bir İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğine yapılması ve başvuru yapılan İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği tarafından başvurunun incelenmeye başlanması ve işleme alınması halinde, destek başvurusu, başvuruda bulunulan İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği tarafından sonuçlandırılır. (Yeni UUE 4.6)</p> <p>(6)Yurt dışı fuar organizasyonlarına ve Bakanlıkça gözlemci görevlendirilen bireysel katılımı desteklenen fuarlara ilişkin başvuru dosyaları Gözlemci Raporu ile tespit edilmiş olan bilgiler doğrultusunda sonuçlandırılır. Gözlemci, gerektiği durumlarda organizatörden/katılımcıdan metrekare tespitine ilişkin sözleşme/fatura vb. ilave bilgi ve belge talep edebilir. (Yeni UUE 4.7)</p> <p>(7) Gözlemci, katılımcıların fuara kaç metrekare ile iştirak ettiğini gösteren ve her katılımcının stantta görevli yetkilisinin imzasının yer aldığı katılımcı listesi tutanağını (EK-3) hazırlar. Söz konusu tutanak fuar gözlemcileri ile birlikte organizatör yetkilisi ve varsa ilgili ülkedeki Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisi tarafından imzalanır. (Yeni UUE 4.8)</p> <p>(8) Fuarın bitiş tarihini müteakip her halükarda en geç 3 (üç) ay içerisinde ekte (EK-2) yer alan belgelerle birlikte başvuruda bulunulmaması durumunda, ilgili fuar destek müracaatı değerlendirmeye alınmaz. (Yeni UUE 4.9)</p>	<p>Sekreterliğine destek başvurusunda bulunulur.</p> <p>(6)Destek başvurularının bu maddenin beşinci fıkrasında belirtilenden farklı bir İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğine yapılması ve başvuru yapılan İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği tarafından başvurunun incelenmeye başlanması ve işleme alınması halinde destek başvurusu, başvuruda bulunulan İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği tarafından sonuçlandırılır.</p> <p>(7)Yurt dışı fuar organizasyonlarına ve Bakanlıkça gözlemci görevlendirilen bireysel katılımı desteklenen fuarlara ilişkin başvuru dosyaları Gözlemci Raporu ile tespit edilmiş olan bilgiler doğrultusunda sonuçlandırılır. Gözlemci, gerektiği durumlarda organizatörden/katılımcıdan metrekare tespitine ilişkin sözleşme/fatura vb. ilave bilgi ve belge talep edebilir.</p> <p>(8)Gözlemci, katılımcıların fuara kaç metrekare ile iştirak ettiğini gösteren ve her katılımcının stantta görevli yetkilisinin imzasının yer aldığı katılımcı listesi tutanağını (EK-3) hazırlar. Söz konusu tutanak fuar gözlemcileri ile birlikte organizatör yetkilisi ve varsa ilgili ülkedeki Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisi tarafından imzalanır.</p> <p>(9)Bu maddenin birinci ve ikinci fıkraları kapsamında belirlenen kriterleri taşımayan başvurular İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği tarafından değerlendirmeye alınmaz.</p>
<p>MADDE 8</p> <p>(1) Organizatörler tarafından yapılan tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen harcamaların desteklenebilmesi için ekte (EK-2) sayılan belgelerin fuar bitişini müteakip 3 (üç) ay içerisinde ilgili İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliklerine ibraz edilmesi gerekir. (Yeni UUE 8.1)</p> <p>(2) Yurt dışında düzenlenen faturalar için ilgili ülkenin mevzuatı,</p>	<p>MADDE 8</p> <p>(1)Organizatör tarafından yapılan tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen harcamaların desteklenebilmesi için organizatör tarafından fuar bitişini müteakip 3 (üç) ay içerisinde ekte (EK-2) yer alan belgelerin organizatöre ait KEP adresi aracılığıyla ilgili İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğinin KEP adresine iletilmesi gerekir.</p>

ortalama rayiç bedeller ve faaliyetin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğine dair Ticaret Müşavirliği veya Ticaret Ataşeliği tarafından faturanın onaylanması gerekir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinin bulunduğu ancak kadroların münhal olduğu yerlerde, söz konusu onay işlemi Bakanlıkça görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi tarafından gerçekleştirilir. **(Yeni UUE 8.3)**

(3) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinin bulunmadığı hallerde onay işlemi Bakanlık tarafından görevlendirilen, aynı ülkedeki diğer bir Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisi tarafından gerçekleştirilir. **(Yeni UUE 8.4)**

(4) Yurt dışı belgelerin düzenlendiği ülkede Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin bulunmadığı durumlarda onay ve incelemeye ilişkin hususları belirlemeye Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) yetkilidir. **(Yeni UUE 8.5)**

(5) Yurt dışı fuar organizatörleri tarafından yurt dışı fuar organizasyonlarına ilişkin ibraz edilen faturaların değerlendirilmesinde, Gelir İdaresi Başkanlığının 60 sayılı Katma Değer Vergisi Sirküleri çerçevesinde KDV'nin konusuna girmediği belirtilen kalemler destek hesaplamalarına dahil edilmez. **(Yeni UUE 8.6)**

(6) İhracatçı Birliği Genel Sekreterlikleri tarafından düzenlenen yurt dışı fuar organizasyonlarına ilişkin organizatör tanıtım desteği başvuruları fuarı düzenleyen İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği dışındaki herhangi bir İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği tarafından sonuçlandırılır. **(Yeni UUE 8.7)**

(2)KEP aracılığıyla iletilen her başvurunun, imza sirküleri ile birlikte sunulması ve başvuruda yer alan belgelerden her birinin organizatörü temsil ve ilzama yetkili kişi/kişiler tarafından 5070 sayılı “Elektronik İmza Kanunu” standartlarına uygun nitelikli elektronik sertifika kullanılarak oluşturulan elektronik imza ile imzalanması ve elektronik imzalı dokümanların dosya uzantılarının .pdf veya .pdf.imz olması zorunludur.

(3)Yurt dışında düzenlenen faturalar için ilgili ülkenin mevzuatı, ortalama rayiç bedeller ve faaliyetin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğine dair Ticaret Müşavirliği veya Ticaret Ataşeliği tarafından faturanın onaylanması gerekir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinin bulunduğu ancak kadroların münhal olduğu yerlerde, söz konusu onay işlemi Bakanlıkça görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi tarafından gerçekleştirilir.

(4)Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinin bulunmadığı hallerde onay işlemi Bakanlık tarafından görevlendirilen, aynı ülkedeki diğer bir Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisi tarafından gerçekleştirilir.

(5)Yurt dışı belgelerin düzenlendiği ülkede Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin bulunmadığı durumlarda onay ve incelemeye ilişkin hususları belirlemeye Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) yetkilidir.

(6)Yurt dışı fuar organizatörleri tarafından yurt dışı fuar organizasyonlarına ilişkin ibraz edilen faturaların değerlendirilmesinde, Gelir İdaresi Başkanlığının 60 sayılı Katma Değer Vergisi Sirküleri çerçevesinde KDV'nin konusuna girmediği belirtilen kalemler destek hesaplamalarına dahil edilmez.

(7)İhracatçı Birliği Genel Sekreterlikleri tarafından düzenlenen yurt dışı fuar organizasyonlarına ilişkin organizatör tanıtım desteği başvuruları fuarı düzenleyen İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği dışındaki herhangi bir İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği tarafından sonuçlandırılır.

(8)Bu maddenin birinci ve ikinci fıkraları kapsamında belirlenen kriterleri

	taşımayan başvurular İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği tarafından değerlendirilmeye alınmaz.
<p>MADDE 9</p> <p>(1) Fuarın bitiş tarihini müteakip en geç 3 (üç) ay içerisinde müracaatta bulunmak kaydıyla, eksik bilgi ve belgelerin tamamlanmasını (Yeni UUE 9.1) teminen ilgili İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği incelemesinin ardından muhataba bildirim tarihinden itibaren en geç 30 (otuz) iş günü süre verilerek 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde elektronik yolla bildirim yapmak suretiyle eksikliklerin tamamlanması istenir. (Yeni UUE 9.2)</p> <p>(2) 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde elektronik yolla tebligat yapılması mecbur kılınan bütün muhatapların, 2017/4 sayılı Karar kapsamındaki desteklerden faydalanmaları için KEP adreslerini, bu Genelgenin ekinde yer alan beyannameyi (EK-5) vermek suretiyle İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği'ne bildirmeleri ve muhataplara İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterlikleri tarafından yapılacak bildirimlerin bu adrese yapılması zorunludur. (Yeni UUE 9.4)</p> <p>(3) İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde, bildirimlerini KEP adresi aracılığıyla yapar. (Yeni UUE 9.1) Elektronik yolla tebligat, bildirimin muhatabın elektronik adresine ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda yapılmış sayılır. (Yeni UUE 9.2)</p> <p>(4) İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği'nin muhataba ileteceği, KEP adresi bildirilmesi gerektiğine dair, eksik belge talep yazısı iadeli taahhütlü posta yoluyla gönderilir. KEP adresi bildirimi yükümlülüğünü, eksik bilgi ve belge tamamlama süresi içerisinde yerine getirmeyen muhatabın başvuru dosyası işleminden kaldırılır. (Yeni UUE</p>	<p>MADDE 9</p> <p>(1) Bu Genelge'nin 4 üncü ve 8 inci maddelerinin birinci ve ikinci fıkraları hükümlerine uygun olarak müracaatta bulunmak kaydıyla, eksik bilgi ve belgelerin tamamlanması veya İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği tarafından ibrazı talep edilen her türlü bilgi ve belge için muhataba yapılacak bildirimler ilgili İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğinin KEP adresi aracılığıyla yapılır. İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği kayıtlarındaki adresinin/KEP adresinin güncel halde tutulması muhatabın yükümlülüğündedir.</p> <p>(2) İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği tarafından muhataba bildirim tarihinden itibaren en geç 30 (otuz) iş günü süre verilerek 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde elektronik yolla bildirim yapmak suretiyle eksikliklerin tamamlanması istenir. 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuat uyarınca elektronik yolla tebligat, bildirimin muhatabın elektronik adresine ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda yapılmış sayılır.</p> <p>(3) İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği tarafından ibrazı talep edilen her türlü bilgi ve belgenin, bildirim tarihinden itibaren en geç 30 (otuz) iş günü içerisinde muhataba ait KEP adresi aracılığıyla İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğinin KEP adresine iletilmesi gerekir. KEP adresi aracılığıyla iletilen bilgi ve belgenin, muhataba ait imza sirküleri ile birlikte sunulması ve belgelerden her birinin muhatabı temsil ve ilzama yetkili kişi/kişiler tarafından 5070 sayılı "Elektronik İmza Kanunu" standartlarına uygun nitelikli elektronik sertifika kullanılarak oluşturulan elektronik imza ile imzalanması ve elektronik imzalı dokümanların dosya uzantılarının .pdf veya .pdf.imz olması zorunludur.</p> <p>(4) 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde elektronik</p>

<p>9.5)</p> <p>(5) İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği kayıtlarındaki adreslerinin/KEP adreslerinin güncel ve aktif halde tutulması muhatabın yükümlülüğüdür. <i>(Yeni UUE 9.1)</i></p> <p>(6) 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde elektronik yolla tebligat yapılması zorunlu olmayan muhataba yapılacak bildirimler İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği kayıtlarındaki adreslere iadeli-taahhütlü mektup gönderilmek suretiyle yapılır. Posta ile bildirimin herhangi bir sebeple geri dönmesi durumunda, eksik tamamlama süresi postanın geri gelme tarihinde başlatılır. <i>(Yeni UUE 9.6)</i></p> <p>(7) Bu maddede kapsamında İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği tarafından yapılacak bildirim neticesinde eksikliklerin 30 (otuz) iş günlük süre içerisinde tamamlanmaması durumunda başvuru dosyası işlemde kaldırılır. Maliye Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan borç durumunu gösterir belgeler bu kapsamda değerlendirilmez. <i>(Yeni UUE 9.7)</i></p>	<p>yolla tebligat yapılması mecbur kılınan bütün muhatapların, 2017/4 sayılı Karar kapsamındaki desteklerden faydalanmaları için KEP adreslerini, bu Genelgenin ekinde yer alan beyannameyi (EK-5) vermek suretiyle İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği'ne bildirmeleri ve muhataplara İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterlikleri tarafından yapılacak bildirimlerin bu adrese yapılması zorunludur.</p> <p>(5)İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği'nin muhataba ileteceği, KEP adresi bildirilmesi gerektiğine dair eksik belge talep yazısını müteakiben KEP adresi bildirim yükümlülüğünü eksik bilgi ve belge tamamlama süresi içerisinde yerine getirmeyen muhatabın başvuru dosyası işlemde kaldırılır.</p> <p>(6)7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde elektronik yolla tebligat yapılması zorunlu olmayan muhataba yapılacak bildirimler İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği kayıtlarındaki adreslere iadeli-taahhütlü mektup gönderilmek suretiyle yapılır. Posta ile bildirimin herhangi bir sebeple geri dönmesi durumunda, eksik tamamlama süresi postanın geri gelme tarihinde başlatılır.</p> <p>(7)İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği tarafından yapılacak bildirim kapsamında ibrazı talep edilen bilgi ve belgelerin 30 (otuz) iş günlük süre içerisinde bu maddenin üçüncü fıkrasına belirlenen kriterlere uygun olarak iletilmemesi durumunda başvuru dosyası işlemde kaldırılır. Maliye Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan borç durumunu gösterir belgeler bu kapsamda değerlendirilmez.</p>
<p>MADDE 11</p> <p>(2) Ödeme yapılacak katılımcı veya organizatör tarafından, Maliye Bakanlığına bağlı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borcun bulunmadığına ilişkin belge ile Sosyal Güvenlik Kurumundan borçları bulunmadığına ilişkin belgenin ya da sosyal güvenlik borçları yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin belgenin İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğine ibrazını müteakip,</p>	<p>MADDE 11</p> <p>(2)Destek başvurularının incelenmesi neticesinde destek ödemesi yapılabilmesi için, destek ödemesi yapılacak katılımcı veya organizatörün Maliye Bakanlığı ile Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş vergi ve sosyal güvenlik borcu bulunmadığına ilişkin belge ya da vergi ve/veya sosyal güvenlik borçları yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin belgenin ibrazını müteakip hakediş miktarı</p>

<p>İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği tarafından gerekli inceleme yapılmak suretiyle; ödeme yapılacak katılımcı ve organizatör ile ödeme miktarlarını ödemenin yapılmasını teminen Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasına bildirilir. (Yeni UUE 11.2)</p> <p>(3) Maliye Bakanlığına bağlı tahsil dairelerinden veya Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan söz konusu yazılardan destek ödemesi yapılacak muhatabın borcunun bulunduğu tespit edilmesi halinde mahsup işlemi yapılır. (Yeni UUE 11.3)</p>	<p>hesaplanır. Destek kapsamındaki katılımcının/organizatörün borçsuzluk durumuna ilişkin Maliye Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Kurumu nezdinde sorgulama re'sen yapılabilir.</p> <p>(3)Destek ödemesi yapılacak katılımcının/organizatörün, Maliye Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Kurumu nezdinde borcunun bulunduğu tespit edilmesi halinde mahsup işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:</p> <p>a) Ödenecek hakediş tutarının borçların tamamını karşılaması halinde her iki kuruma ilgili tutar gönderilir. Bakiye varsa katılımcıya/organizatöre ödeme yapılır.</p> <p>b) Ödenecek hakediş tutarının borçların tamamını karşılamaması halinde ise borç durumunu gösterir belgelerde yer alan tutarların hakedişe orantılanması suretiyle her iki kuruma dağıtım yapılır.</p> <p>c) Mahsup işlemi gerçekleşmeden her iki kurumdan birisi tarafından haciz konulmuşsa, haczi koyan kurumun alacağının tamamı ödenir. Hacedilen tutarın ilgili kuruma gönderilmesinden önce diğer kurum tarafından da haciz konulması halinde ise ilk haczi koyan kurumun alacağının tamamı ödenir. Bakiye varsa koyduğu hacze istinaden diğer kuruma gönderilir.</p>
<p>-</p>	<p>GEÇİCİ MADDE 2</p> <p>(1)31/03/2018 tarihine (bu tarih dahil) kadar İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği kayıtlarına giren başvurular için işbu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce yürürlükte bulunan Genelge'nin 4'üncü maddesinin birinci ve ikinci fıkraları, 8 inci maddesinin birinci fıkrası ve 9 uncu maddesinde belirtilen başvuru usulleri de uygulanabilir.</p>