

T.C.
ŞANLIURFA VALİLİĞİ
İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1.	Yabancı Sermayeli Şirketlerin Taşınmaz Edinimi		
a)-	Sınırlı Ayni Hak Edinimi Talebi	<p>1- Ayrıntılı Dilekçe: (Sınırlı ayni hak konusunda ayrıntılı bilgi, -İPOTEK, REHİN, İNTİFA, vs.- şirketin açık adresi, vergi dairesi ve no.su, taşınmaz edinimi/sınırlı ayni hak amacı gibi bilgiler dilekçede belirtilir.) Varsa firmanın başlıklı kâğıdı kullanılmalıdır. Dilekçe firmayı temsile yetkili kişi/kişiler tarafından imzalanır. (Ticaret Sicil Kaydında belirtilen kişi veya kişiler ile bunların noterden vekâlet verdiği diğer kişiler imzalayabilir.) Vekâletname ile müracaat yapılırsa dahi imza kısmında şirket adı ve kaşesi kullanılacaktır.</p> <p>2- İmza Sirküleri (1 adet asıl, 1 suret) (Asıl nüsha müracaat sahibine iade edilir.)</p> <p>3- Ticaret Sicil Gazetesi (2 Adet)</p> <p>4- Son 1(bir) aylık Ticaret Sicil Kaydı, (Yönetmelik 4/ç bendine göre faaliyet konusu, ortakların isimleri-unvanları-tabiiyetleri, 4875 sayılı yasaya tabi olup olmadığı işlenmiş) (2 Adet)</p> <p>5- Vergi Levhası fotokopisi (1 Adet)</p> <p>6. Son Genel Kurul Hazır un Listesi (2 Adet)</p> <p>7. İpotek Dışındaki Sınırlı Ayni Haklarda Tapu Fotokopisi (1 Adet)</p>	(15) gün

b)-	Taşınmaz Edinimi Talebi	<p>1- Ayrıntılı Dilekçe: Edinilmek istenilen taşınmazın tapu bilgileri, edinme-kullanma amacı, şirketin açık adresi, vergi dairesi ve no.su gibi bilgiler dilekçede belirtilir. Varsa firmanın başlıklı kâğıdı kullanılır. Dilekçe firmayı temsile yetkili kişi/kişiler tarafından imzalanır. (Ticaret Sicil Kaydında belirtilen kişi veya kişiler ile bunların noterden vekâlet verdiği diğer kişiler imzalayabilir). Vekâletname ile müracaat yapılırsa dahi imza kısmında şirket adı ve kaşesi kullanılacaktır.</p> <p>2 – Taşınmaz Bilgi Formu: (3 adet) eksiksiz doldurulur. Formun 4. maddesine taşınmazın hem açık adresi hem de tapu bilgileri yazılmalı, altına kaşe basılarak imzalanmalıdır.</p> <p>3- İmza Sirküleri (1 Adet asıl, 1 adet fotokopi). (Asıl nüsha müracaat sahibine iade edilir.)</p> <p>4- Ticaret Sicil Gazetesi ve varsa yapılan tadilleri ile son şekli (2 Adet),</p> <p>5- Son 1(bir) aylık Ticaret Sicil Kaydı, (12.11.2008 tarihli Yönetmelik 4/ç bendine göre firmanın faaliyet konusu, ortakların ve temsilcilerin isimleri-unvanları-tabiiyetleri, ortaklık oranları, 4875 sayılı yasaya tabi olup olmadığı işlenmiş olarak) (4 Adet),</p> <p>6- Vergi Levhası fotokopisi (1 Adet),</p> <p>7- Son Genel Kurul Haziran Listesi (2 Adet),</p> <p>8- Yabancı ortaklar Gerçek Kişi ise ortakların Noter Tasdikli Kimlik Suretleri, Ortak Yabancı Tüzel Kişi ise Konsolosluk veya APOSTİL tasdikli Faaliyet belgesi (Türkçe tercüme 3 Adet),</p> <p>9- Şirket Yöneticilerinin isim, Kimlik Belge ve Adresleri (3 Adet),</p> <p>10- Varsa Son 3 Yıla Kadar Bilanço, (Yeni Şirketler için ara bilanço) (1 Adet),</p> <p>11 - Edinilmek istenilen taşınmazın tapu fotokopisi (3 Adet)</p>	(45) gün

		12- Taşınmazın ulaşım krokisi (harita üzerinden detaylı kroki) (2 adet) 13- İlgili Tapu Müdürlüğünden tasdikli kroki (2 adet) 14- Vekâleten yapılan müracaatlarda vekâletname aslı ve 1 suret (vekâletname aslı müracaat sahibine iade edilecektir)	
--	--	---	--

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri: İl Planlama ve Koordinasyon
Müdürlüğü**

İsim : Ahmet FELEK

Unvan : Araştırmacı

Adres : Şanlıurfa Valiliği

Tel : (414) 316 04 86

Faks : (414) 316 04 86

E-Posta : ipkm.sanliurfa@icisleri.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri: İl Planlama ve Koordinasyon
Müdürlüğü**

İsim : F.Cemal SOFUOĞLU

Unvan : İl Planlama ve Koordinasyon Müdürü

Adres : Şanlıurfa Valiliği

Tel : (414) 316 04 86

Faks :

E-Posta : ipkm.sanliurfa@icisleri.gov.tr