

**ŞANLIURFA VALİLİĞİ**  
**İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

| S.N.  | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç Süre) |
|---|---|--|--|
| 16 Ağustos 2012 tarih ve 28386 Resmî Gazete’de yayımlanan<br><b>"2644 SAYILI TAPU KANUNUNUN 36’NCI MADDESİ KAPSAMINDAKİ ŞİRKETLERİN VE İŞTİRAKLERİN TAŞINMAZ MÜLKİYETİ VE SINIRLI AYNÎ HAK EDİNİMİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK"</b>  |   |  |  |
| 1.  | A) ŞİRKET VE İŞTİRAKİN TAŞINMAZ EDİNME BAŞVURUSUNDA BULUNMASI HALİNDE | <b>“Başvuru Usûlü ve Sürelerin Başlangıcı” 4. Madde 2. fıkrası kapsamında istenilecek belgeler;</b>  | <b>30 gün</b>                            |
|   |   | <b>Türkiye’de taşınmaz mülkiyeti edinmek isteyen şirketler, aşağıdaki bilgi ve belgelerle birlikte taşınmazın bulunduğu yerdeki Valilik İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne başvururlar:</b>   |  |
|   |   | <b>a) Başvuru dilekçesi (Taşınmaz bilgileri, taşınmaz edinme konusunda bilgi, şirketin açık adresi, vergi dairesi ve no’su, taşınmazın edinim amacı gibi bilgiler dilekçede belirtilir.)</b>   |  |
|   |   | <b>b) Taşınmaza ilişkin tapu kayıt bilgileri ve koordinatlı çap örneği,</b>  |  |
|   |   | <b>c) Taşınmaz mülkiyetinin veya taşınmaz üzerinde sınırlı aynî hak tesisinin, şirketin ana sözleşmesinde belirtilen faaliyet konularını yürütmek üzere talep edildiğine ve taşınmazın bu amaçla kullanılacağına ilişkin taahhütname (Ek-1) ile taahhütnameyi imzalayan şirket yetkilisine ait imza sirküleri,</b>   |  |
|   |   | <b>ç) Şirketin taşınmaz tasarrufuna izinli olduğunu ve temsilcisini gösterir yetki belgesi,</b>  |  |
|   |   | <b>d) <u>Şirket hisselerinin borsada işlem görmemesi halinde</u>, yabancı ortakların isimlerini veya unvanlarını, tabiiyetlerini ve ortaklık oranlarını içeren şirket merkezinin kayıtlı bulunduğu ticaret sicil müdürlüğünden son bir ay içinde alınan mevcut durumu gösteren belge,</b>  |  |
|   |   | <b>e) <u>Şirket hisselerinin borsada işlem görmesi halinde</u>, borsada işlem gören hisselerden şirket sermayesinin %10’una veya daha fazlasına sahip yabancı yatırımcılar ile borsada işlem görmeyen hisselerle sahip olan yabancı yatırımcıların isimlerini veya unvanlarını, tabiiyetlerini ve ortaklık oranlarını içeren, <u>Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.’nden</u> alınan mevcut durumu gösteren belge,</b>   |  |
|   |   | <b>f) Yabancı yatırımcıların, ortaklık oranının %50’nin altında olmakla birlikte, yöneticilerin çoğunluğunu atayabilme veya görevden alabilme yetkisine sahip olduğu şirketlerde, şirket merkezinin kayıtlı bulunduğu ticaret sicil müdürlüğünden onaylı ana sözleşme örneği.</b>  |  |
|   |   | <b>2- İştirakin taşınmaz edinme başvurusunda bulunması halinde, iştirakle ilgili birinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde yer alan belgelerin yanı sıra, yabancı yatırımcıya/yatırımcılara ulaşıncaya kadar iştirakin ortaklarının isimlerini veya unvanlarını, tabiiyetlerini ve ortaklık oranlarını içeren belge/belgeler de birinci fıkranın (d) veya (e) bentlerinde belirtilen mercilerden iştirak tarafından temin edilerek başvuruya eklenir</b> |  |
| <b>3- Bu maddenin birinci fıkrasının (d) bendinde yer verilen belgenin, anonim şirketler ile ilgili olarak tanzimi kapsamında, şirketin ortaklık yapısını gösteren pay defterinin ilgili sayfalarının noter onaylı örneklerinin de ilgili şirket tarafından ticaret sicil müdürlüğüne sunulması zorunludur.</b> |   |  |  |
| <b>4- Şirket ortakları arasında kendileri hakkındaki bilgilerin şirkete verilmemesini yazılı olarak talep eden yatırımcılar bulunması halinde, birinci fıkranın (e) bendindeki belge, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. tarafından talep tarihinden itibaren 5 gün içinde doğrudan Valiliğe gönderilir.</b>           |   |  |  |
| <b>5- Şirket hisselerinin borsada işlem görmemesi halinde, birinci fıkranın (ç) ve (d) bendinde yer alan bilgiler için tek belge düzenlenir.</b>  |   |  |  |
| <b>6- Yukarıda yer verilen belgelerin aslının ibrazı halinde, belge sûretleri Valilik tarafından onaylanarak aslı başvuru sahibine iade edilir.</b>   |   |  |  |
| <b>7- Başvuru belgeleri iki (2) nüsha olarak temin edilir.</b>  |   |  |  |
| <b>8- Bu Yönetmelik kapsamındaki işlemler, tüm belgelerin Valiliğe tam ve eksiksiz teslimi ile başlatılır.</b>  |   |  |  |
| <b>9- Bu Yönetmelikte yer verilen süreler, yazının görüş talep edilen kurumlara tesliminden itibaren başlar.</b>  |   |  |  |

**ŞANLIURFA VALİLİĞİ**  
**İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

| S.N. | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç Süre) |
|------|---|--|--|
|      |   | “Başvuru Usûlü ve Sürelerin Başlangıcı” 4. Madde 8. fıkrası kapsamında istenilecek belgeler;   |  |
| 2.   | B) BAŞVURU TALEBİNİN SADECE SINIRLI AYNİ HAK EDİNİMİNE İLİŞKİN OLMASI DURUMUNDA | <p>1- a) Başvuru dilekçesi (Taşınmaz bilgileri, taşınmaz edinme konusunda bilgi, şirketin açık adresi, vergi dairesi ve no’su, taşınmazın edinim amacı gibi bilgiler dilekçede belirtilir.)</p> <p>c) Taşınmaz mülkiyetinin veya taşınmaz üzerinde sınırlı aynî hak tesisinin, şirketin ana sözleşmesinde belirtilen faaliyet konularını yürütmek üzere talep edildiğine ve taşınmazın bu amaçla kullanılacağına ilişkin taahhütname (Ek-1) ile taahhütnameyi imzalayan şirket yetkilisine ait imza sirküleri,</p> <p>ç) Şirketin taşınmaz tasarrufuna izinli olduğunu ve temsilcisini gösterir yetki belgesi,</p> <p>7 - Başvuru belgeleri iki (2) nüsha olarak temin edilir.</p> <p>8- Bu Yönetmelik kapsamındaki işlemler, tüm belgelerin Valiliğe tam ve eksiksiz teslimi ile başlatılır.</p> <p>9- Bu Yönetmelikte yer verilen süreler, yazının görüş talep edilen kurumlara tesliminden itibaren başlar.</p> | 3 Gün                                    |
| 3.   | VALİLİK KİTAPLIK VE DÖKÜMANTASYON MERKEZİ                                       | Kitaplık ve Dökümantasyon Merkezinden yararlanmak için; Herhangi bir kimlik belgesi ile yazılı veya sözlü olarak müracaat halinde yararlanılmaktadır.  | Anında                                   |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri :** İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü  
**İsim** : Cihan TANBOĞA  
**Unvan** : İl Planlama ve Koordinasyon Müdür V.  
**Tel** : 0 414 316 04 86

**İkinci Müracaat Yeri :** Şanlıurfa Valiliği  
**İsim** : Yeliz MERCAN  
**Unvan** : Vali Yardımcısı  
**E-posta** : [yeliz.mercan@icisleri.gov.tr](mailto:yeliz.mercan@icisleri.gov.tr)

#### ÖN BİLGİ ALIMI VE EVRAK KONTROLÜ:

**İsim** : Faruk BEYLEM  
**Unvan** : Bilgisayar İşletmeni  
**Tel** : 0 414 316 04 86  
**E-posta** : [faruk.beylem@icisleri.gov.tr](mailto:faruk.beylem@icisleri.gov.tr)

**İsim** : Hacı AKÇİÇEK  
**Unvan** : V.H.K.İ.  
**Tel** : 0 414 316 04 86  
**E-posta** : [haci.akcicek@icisleri.gov.tr](mailto:haci.akcicek@icisleri.gov.tr)

**İsim** : Abdalbaki Can KÜLÜK  
**Unvan** : İl Pl.Uz.Y.  
**Tel** : 0 414 316 04 86  
**E-posta** : [a.can.kuluk@icisleri.gov.tr](mailto:a.can.kuluk@icisleri.gov.tr)

**İsim** : Orhangazi ÖZTÜRK  
**Unvan** : İl Pl. Uz. Y.  
**Tel** : 0 414 316 04 86  
**E-posta**: [orhangazi.ozturk@icisleri.gov.tr](mailto:orhangazi.ozturk@icisleri.gov.tr)

**İsim** : Ömer Tuğrul ÇALIŞKAN  
**Unvan** : İl Pl. Uz. Y.  
**Tel** : 0 414 316 04 86  
**E-posta** : [o.tugrul.caliskan@icisleri.gov.tr](mailto:o.tugrul.caliskan@icisleri.gov.tr)

**İsim** : Dilek SUCU  
**Unvan** : İl Pl. Uz. Y.  
**Tel** : 0 414 316 04 86  
**E-posta** : [dilek.sucu@icisleri.gov.tr](mailto:dilek.sucu@icisleri.gov.tr)