



T.C.
KARABÜK VALİLİĞİ
İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



| Sıra No. | VATANDAŞA SUNULAN HİZMET ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ |
|--|--|--|----------------------------|
| 1 | Yabancı Sermayeli Şirketlerin Taşınmaz Mülkiyet Talebi | <ol style="list-style-type: none">1- Talebin amacını ve taşınmaza ilişkin bilgileri içeren başvuru dilekçesi,2- Taşınmaza ilişkin tapu kayıt bilgileri ve koordinatlı çap örneği, (Kadastro Müdürlüğünden tasdikli),3- Taşınmaz mülkiyetinin veya taşınmaz üzerinde sınırlı aynî hak tesisinin, şirketin ana sözleşmesinde belirtilen ana faaliyet konularını yürütmek üzere talep edildiğine ve taşınmazın bu amaçla kullanılacağına ilişkin taahhütname ile taahhütnameyi imzalayan şirket yetkilisine ait imza sirküleri,4- Şirketin taşınmaz tasarrufuna izinli olduğunu ve temsilcisini gösterir yetki belgesi (Şirketin Kayıtlı olduğu ticaret sicil müdürlüğünden alınacaktır.),5- Şirket hisselerinin borsada işlem görmemesi halinde, yabancı ortaklarının isimlerini veya unvanlarını, tabiiyetlerini ve ortaklık oranlarını içeren şirket merkezinin kayıtlı bulunduğu ticaret sicil müdürlüğünden son bir ay içinde alınan mevcut durumu gösteren belge,6- Şirket hisselerinin borsada işlem görmesi halinde ise, 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, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.'den alınan mevcut durumu gösteren belge*,7- 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.8- İştirakin taşınmaz edinme başvurusunda bulunması halinde, iştirakle ilgili (1), (2), (3) ve (4) maddelerde yer alan belgelerin yanı sıra, yabancı yatırımcıya/yatırımcılara ulaşıncaya kadar iştirakin ortaklarının isimlerini veya unvanlarını, tabiiyetlerini ve ortaklık oranlarını içeren belge/belgeler de (5.) veya (6.) maddelerde belirtilen mercilerden iştirak tarafından temin edilerek başvuruya eklenecektir.9- Şirket hisselerinin borsada işlem görmemesi halinde 4. ve 5. maddede istenen bilgiler için tek belge düzenlenecektir.10- Vekâleten yapılan müracaatlarda vekâletname aslı veya noter tasdikli sureti,11- İcra yoluyla edinimlerde icra müdürlüğünün sonuç yazısı. | 54 Gün |
| (*) Şirket ortakları arasında kendileri hakkındaki bilgilerin şirkete verilmemesini yazılı olarak talep eden yatırımcılar bulunması halinde, 6. maddedeki belge, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. tarafından talep tarihinden itibaren 5 gün içinde doğrudan Valiliğe gönderilir. | | | |
| 2 | Yabancı Sermayeli Şirketlerin Sınırlı Aynî Hak Edinimi Talebi | <ol style="list-style-type: none">1-Talebin amacını ve taşınmaza ilişkin bilgileri içeren başvuru dilekçesi,2- Taşınmaz mülkiyetinin veya taşınmaz üzerinde sınırlı aynî hak tesisinin, şirketin ana sözleşmesinde belirtilen ana faaliyet konularını yürütmek üzere talep edildiğine ve taşınmazın bu amaçla kullanılacağına ilişkin taahhütname ile taahhütnameyi imzalayan şirket yetkilisine ait imza sirküleri,3- Şirketin taşınmaz tasarrufuna izinli olduğunu ve temsilcisini gösterir yetki belgesi (Şirketin Kayıtlı olduğu ticaret sicil müdürlüğünden alınacaktır.),4- 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,5- Vekâleten yapılan müracaatlarda vekâletname aslı veya noter tasdikli sureti,6- İcra yoluyla edinimlerde icra müdürlüğünün sonuç yazısı. | 3 Gün |

Talebin ipotek tesisine yönelik olması halinde, başvuru taşınmazın bulunduğu yerdeki tapu sicil müdürlüğüne yapılacaktır. Başvuru dilekçesi firmayı temsile yetkili/kişiler tarafından imzalanacaktır. (Ticaret sicil kaydında belirtilen kişi veya kişiler ile bunların noterden vekâlet verdiği diğer kişiler imzalayabilir.) Başvuru belgeler iki nüsha olarak düzenlenir. Ancak talebin İlimiz sınırları içerisinde bulunan birden fazla taşınmaza ilişkin olması halinde, sadece 2.maddede belirtilen taşınmaza ilişkin tapu kayıt bilgileri ve koordinatlı çap örneği ile 3.maddede yer alan taahhütnamenin, her bir taşınmaz için ayrı ayrı ibrazı gerekir; diğer belgelerin ayrı ayrı ibrazı gerekmemektedir. Bütün evrakların aslı ya da noter tasdikli orijinal suretleri bulunacaktır. Noter tasdikli suretlerin fotokopileri kabul edilmeyecektir. Asıl belge ile birlikte ibraz edilen fotokopiler kurumumuzca kabul edilmektedir. Vekâleten yapılan müracaatlarda vekâletnamesiz evrak kabul edilmeyecektir. Evraklar yukarıdaki sıraya göre dosyaya takılmış ve ek no verilmiş olacaktır. Eksik evrakı olan müracaat kesinlikle kabul edilmeyecektir. Başvuruların posta yoluyla yapılması mümkündür. Mülkiyet ve sınırlı aynî hak talebine ilişkin işlemler, tüm belgelerin Valiliğimize tam ve eksiksiz teslimi ile başlayacaktır.

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 : Nurmelek DANI MAZ AKGÜN
Unvan : İl Planlama ve Koordinasyon Müdür V.
Adres : Hükümet Konağı 2. Kat / Karabük
Tel : 0370 412 03 58
Faks : 0370 412 04 02
e-posta : planlama@karabuk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Karabük Valiliği
İsim : O uzhan ALTUNAY
Unvan : Vali Yardımcısı V.
Adres : Hükümet Konağı 1. Kat / Karabük
Tel : 0370 413 04 00
Faks : 0370 412 76 54
e-posta : oguzhan.altunay@icisleri.gov.tr