

T.C.
GAZİANTEP VALİLİĞİ
Ticaret İl Müdürlüğü
Kamu Hizmet Standartları

SIRA	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kooperatif Genel Kurullarına Bakanlık Temsilcisi Görevlendirilmesi	1-Dilekçe (yetkili iki kişi tarafından imzalanmış olacaktır.) 2-Toplantı gündemi 3-Çağrı için alınan kararın örneği 4-Yetki belgesi (Ticaret Sicil Müdürlüğü tarafından verilen genel kurulu toplantıya çağırılanların yetkili olup olmadıklarını belirleyen belge) 5-Bakanlık Temsilcisi görevlendirme harcı için defterdarlık vezne alındı makbuzu NOT: Genel kurulun yetkili kişilerce toplantıya çağırılması, gereken belgelerde eksiklik bulunması veyahut başvuru ile genel kurul tarihi arasında 15 gün süre bulunulması kuralına uyulmaması halinde temsilci görevlendirilemez.** Ancak, geçerli bir mazeret nedeniyle süresinde yapılamayan başvurulardan; kamu yararı, hizmetin etkin, ekonomik ve verimli yürütülmesi ilkeleri kapsamındaki değerlendirmede uygun görülenlere temsilci görevlendirilebilir. ** 1163 sayılı kanunun 47'nci maddesi kapsamında yapılan genel kurullarda süre şartı aranmaz.	15 GÜN
2	Kooperatif Anasözleşme ve Madde Tadiline İzin Verilmesi	1-Başvuru dilekçesi(Kooperatif ana sözleşme değişikliği talebine ilişkin yazısı) 2-Yönetim Kurulu kararı (Noter onaylı olması şarttır. Kararda madde değişikliğine neden ihtiyaç duyulduğu ve hangi maddelerin değiştirilmesini istediğini açık ve anlaşılır bir şekilde yazılı olmalıdır.) 3-Anasözleşme değişiklik tablosu(6 Nüsha olmalıdır. Yönetim kurulunca imzalanmalıdır. 4-Ticaret Sicil Gazetesi 5-İmza sirküleri(Ticaret Sicil Müdürlüğünce düzenlenmiş olan 1(bir) adet imza sirküsü) 6-Kooperatif ve üst kuruluşları genel durum bildirim formu 7-Anasözleşme(Kooperatifin mevcut ana sözleşmesinin bir adet örneği)	3 İŞ GÜNÜ
3	Kooperatiflere Kuruluş İzni Verilmesi	1-Başvuru dilekçesi 2-Ana sözleşme (2 adedi Ticaret Sicil Müdürlüğü tasdikli 4 adet Ticaret Sicil Müdürlüğü onaylı fotokopi) 3-Kooperatif kuruluş bilgi formu 4-Kuruluş sermayesinin en az ¼ 'ünün bir bankada açılan hesaba yatırıldığını gösterir dekont. 5-Yönetim ve denetim kurulu üyelerinin birbirleri ile akraba olmadıklarına, ayrıca yönetim kurulu üyelerinin de aynı türde başka bir kooperatifin yönetim kurulu üyesi olmadıklarına ilişkin ortak imzalarının yer aldığı güncel tarihli yazılı taahhütname verilmelidir. 6-İlk yönetim ve denetim kurulu üyelerine ait adli sicil belgeleri 7-Kurucu tüm ortakların imzalarının yer aldığı ve aynı türde başka bir kooperatifine ortak olmadıklarına ilişkin beyanı içeren güncel tarihli yazılı taahhütname verilmelidir. 8-Kooperatif türüne göre Oda kaydı, sicil kaydı, vergi kaydı, noter tasdikli araç ruhsatı vb... Gerekli belgeler talep edilecektir.	7 GÜN
4	Kooperatiflere İlişkin Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	1-Şikâyet dilekçesi ve şikâyete esas bilgi ve belgeler	3 AY
5	Tüketici Şikâyetleri	1-Dilekçe 2-Şikâyete konu mal / hizmet için garanti belgesi, fatura, fiş, sözleşme, servis fişi, tamir teslim tutanağı vb. belgeler. NOT : (6502 Sayılı Kanun ile 2019 yılı için 5650 TL ile 8480 TL arasındaki tüketici şikâyetlerine İl Müdürlüğümüze, Daha Üst Tutardaki Başvurular Tüketici Mahkemesine yapılır.)	6 AY
6	Esnaf ve Sanatkârlar Genel Kurul Toplantıları Başvurusunun Alınması ve Bakanlık Temsilcisi Görevlendirilmesi	1-Dilekçe 2-Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşu Yönetim Kurulu Kararı 3-Çağrıya ilişkin belgeler	15 GÜN
7	Esnaf ve Sanatkârlara İlişkin Bakanlık Tarafından Alınan Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	1-Şikâyet dilekçesi ve şikâyete esas bilgi ve belgeler	2 AY
8	Hal Hakem Heyeti Şikâyetleri	1-Dilekçe 2-Şikâyete konu mal/hizmet için fatura, fiş, sözleşme vb, belgeler. NOT : (2019 yılı için 95.769,59 TL tutarına kadarki Hal Hakem Heyeti şikâyetleri İl Müdürlüğümüze, Daha Üst Tutardaki Başvurular Asliye Ticaret Mahkemesine yapılır.)	4 AY
9	Hal Kayıt Sistemi İçin Başvuruların Alınması ve Elektronik Ortamda Sisteme Tanıtılması	1-Vekâleten yapılan başvurularda vekâletname 2-İmza sirküleri 3-Üretici dışındaki tüm başvuranların vergi kaydı olduğunu gösteren belge 4-Hal Kayıt Sistemi için başvuru formu 5-Oda Sicil Kayıt Belgesi 6-Sanayi, ithalatçı, komisyoncu, tüccar, perakendeci sıfatı ile yapılan başvurularda ilgili meslek odalarından alınacak oda kayıt belgesi aslı veya onaylı örneği 7-Sanayici sıfatı ile yapılan başvurularda Sanayi Sicil Kayıt Belgesi 8-Üretici sıfatı ile yapılan başvurularda Çiftçi Kayıt Sistemi (ÇKS) belgesi 9-Üretici Örgütü sıfatı ile yapılan başvurularda Üretici Birliği/Örgütü Belgesi 10-Üretici Örgütü sıfatı ile yapılan başvurularda resmi yazı 11-İhracatçı sıfatı ile yapılan başvurularda ihracatçılar birliğine kayıt belgesi.	1 GÜN

10	Şirket Genel Kurullarına Bakanlık Temsilcisi Görevlendirilmesi	1-Dilekçe 2-Dilekçeyi imzalayanın imza sirküleri 3-Yönetim Kurulu kararı (Yönetim Kurulunca Onaylı ve Noter tasdikli) 4-Yönetim kurulunun yetkili olduğunu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi 5-Gündem 6-Temsilci harcının yatırıldığına dair banka dekontu 7-Tedbir yazısı NOT: Görevlendirme için yapılan başvurularda 10 günlük yasal süreye uyulması gerekmektedir.	10 GÜN
11	Şirket Ve Gerçek Kişilerin Başvuruları Üzerine Sistem Numarası (Cokey Numarası) Verilmesi	1-Dilekçe 2-Vergi levhası 3-Firmanın son durumunu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi 4-İmza sirküleri	1 GÜN
12	Lisanslı Depo Defterlerinin Onaylanması	1-Dilekçe 2-Onaylanacak defterler 3-Bakanlıkça verilen lisanslı depo işletmeciliği yetki belgesi 4-Ticaret Sicil Gazetesi 5- İmza sirküleri	1-7 GÜN
13	Teftiş Kurulu Tarafından Anonim Şirketlere Verilen İdari Para Cezalarının Uygulanması	1-Resmi yazı (üst yazı) 2-İnceleme raporu	1 GÜN
14	Elektronik İleti Şikâyetleri	1-Elektronik İleti Şikâyet Sistemi üzerinden yapılacak başvuru (Mesaj İçeriği, İleti Konusu, Mesaj Gönderen Kişi veya Firma adı açıkça belirtilmelidir.) 2-Tespit edilen kişiden savunma istemi 3-Cezayı gerektiren durumlarda idari yaptırımların verilmesi	6 AY
15	Taşınmaz Ticareti Bilgi Sistemi	1-İnternet üzerinden başvuru 2-Başvuru sırasında sisteme yüklenmesi gereken belgeler (Oda Kayıt Belgesi, Mesleki Yeterlilik Belgesi) NOT: Başvuru tarihinden itibaren; 7 gün içinde yerinde tespit yapılır, 10 gün içinde yetki belgesi verilir	17 GÜN
16	İkinci El Taşıtlı Ticareti Sistemi	1-İnternet üzerinden başvuru 2- Başvuru sırasında sisteme yüklenmesi gereken belgeler (Oda Kayıt Belgesi, Mesleki Yeterlilik Belgesi veya Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş meslek odasından veya Halk Eğitim Merkezinden alınan Kurs Belgesinin sisteme yüklenmesi) NOT: Başvuru tarihinden itibaren; 7 gün içinde yerinde tespit yapılır, 10 gün içinde yetki belgesi verilir.	17 GÜN
17	İşyeri Dışında Satış Yetki Belgesi İçin Yapılan Başvuruların Alınması Ve Belge Verilmesi	1-Dilekçe 2-Bakanlığın internet sayfasında ilan edilen örneğe uygun iki adet yetki belgesi. 3-Satıcı veya sağlayıcının faaliyet konusunu ve kuruluşunu gösteren ticaret sicil gazetesi veya esnaf ve sanatkârlar sicil gazetesi. 4-Satıcı veya sağlayıcıyı temsil etmeye yetkili olanların noter onaylı imza sirküleri. 5-Satıcı veya sağlayıcının kayıtlı olduğu odadan alacağı faaliyet belgesi. 6-Satıcı veya sağlayıcıya ait vergi levhası. 7-Serbest muhasebeci mali müşavir veya yeminli mali müşavir tarafından onaylı en son tarihli bilanço ve gelir tablosu. 8-Satışa konu edilen mal veya hizmetlerin listesi. 9-Tüketicilerin cayma bildirimini yapabileceği açık adres ve diğer iletişim bilgileri. 10-Tüketicilerin ödemelerini yapabilecekleri banka, posta ve benzeri hesap bilgileri. NOT: Yukarıda istenen bilgi ve belgelerde bir değişiklik olması durumunda, satıcı veya sağlayıcı tarafından bu değişiklikler on beş gün içerisinde yetki belgesinin alındığı il müdürlüğüne bildirilmek zorundadır. İl müdürlüğü tarafından satıcı veya sağlayıcılara yetki belgesi verilirken, satıcı veya sağlayıcı nezdinde bakanlıkça yapılan denetimler ile tüketici şikâyetleri de dikkate alınır.	15 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, 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		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	İsmail İNCESÖY	İsim	Nihat KARABİBER
Unvanı	İl Müdürü	Unvanı	Vali Yardımcısı
Adres	İncilipınar Mah. Muammer Aksoy Bulvarı No:3/A Valilik Binası Kat:4 Şehitkâmil/GAZİANTEP	Adres	İncilipınar Mah. Muammer Aksoy Bulvarı No:3/A Valilik Binası Kat:2 Şehitkâmil/GAZİANTEP
Telefon	+90 342 220 97 00	Telefon	+90 342 220 40 04
Faks	+90 342 220 97 02	Faks	+90 342 232 47 88
E-Posta	gaziantep.tim@ticaret.gov.tr	E-Posta	www.gaziantep.gov.tr