

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

| <b>SIRA NO</b> | <b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>                                 | <b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>  | <b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)</b> |
|----------------|---|--|---|
| 1              | Valilik Kitaplık ve Dokümantasyon Merkezinden Kitap ve Doküman Talebi | 1-Dilekçe<br>2-T.C.Numarası  | 15 Dakika                                       |
|                |   | a)Başvuru Dilekçesi,<br>b)Taşınmaza ilişkin Tapu Kayıt Bilgileri (Tapu Sicil Müdürlüğünden), Taşınmazın Koordinatlı Çap Örneği (Kadastro Müdürlüğünden),<br>c)Taşınmaz mülkiyetinin veya taşınmaz üzerinde sınırlı ayni hak tesisinin, şirketin ana sözleşmesinde belirtilen faaliyet konularını yürütmek üzere talep edildiğine ve taşınmazın bu amaçla kullanılacağına ilişkin Taahhütname (Yönetmelik Ek-1), <u>Taahhütnameyi imzalayan şirket yetkilisine ait İmza Sirküleri,</u><br>ç)Şirketin taşınmaz tasarrufuna izinli olduğunu ve temsilcisini gösterir Yetki Belgesi, Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınacak<br>d) Şirket hisselerinin borsada işlem görmemesi halinde, yabancı ortakların isimlerini veya unvanlarını, tabiiyetlerini ve ortaklık oranlarını içeren şirket merkezinin kayıtlı bulunduğu Ticaret Sicil Müdürlüğünden <u>son bir ay içinde</u> alınan Mevcut Durumu Gösteren Belge,<br>e)Şirket hisselerinin borsada işlem görmesi halinde, borsada işlem gören hisselerden şirket sermayesinin %10'una veya daha fazlasına sahip yabancı yatırımcılar ile borsada işlem görmeyen hisselerine sahip olan yabancı yatırımcıların isimlerini veya unvanlarını, tabiiyetlerini ve ortaklık oranlarını içeren, Merkezi Kayıt Kuruluşundan alınan Mevcut Durumu Gösteren Belge, |   |

|   |  |  |        |
|---|--|--|--------|
| 2 | Yabancı Sermayeli Şirketlerin Taşınmaz Mülkiyeti ve Sınırlı Aynı Hak Edinim İzin Talepleri | <p>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.</p> <p>2)İştirakin taşınmaz edinme başvurusunda bulunması halinde, iştirakle ilgili birinci fıkranın (a),(b),(c),(ç), bentlerinde yer alan belgelerin yanı sıra, yabancı yatırımcıya/yatırımcılara ulaşıncaya kadar iştirakin ortaklarının isimlerini veya unvanlarını, tabiiyetlerini ve ortaklık oranlarını içeren belge/belgelerde birinci fıkranın (d) veya (e) bentlerinde belirtilen mercilerden iştirak tarafından temin edilerek başvuruya eklenir.</p> <p>3)Bu maddenin birinci fıkrasının (d) bendinde yer verilen belgenin Anonim Şirketlerle ilgili olarak tanzimi kapsamında, şirketin ortaklık yapısını gösteren pay defterinin ilgili sayfalarının noter onaylı örneklerinin de ilgili şirket tarafından Ticaret Sicil Müdürlüğüne sunulması zorunludur.</p> <p>4)Şirket ortakları arasında kendileri hakkındaki bilgilerin şirkete verilmemesini yazılı olarak talep eden yatırımcılar bulunması halinde, birinci fıkranın (e) bendindeki belge Merkezi Kayıt Kuruluşu tarafından talep tarihinden itibaren 5 gün içinde doğrudan Valiliğe gönderilir.</p> <p>5)Şirket hisselerinin borsada işlem görmemesi halinde birinci fıkranın (ç) ve (d) bentlerinde yer alan bilgiler için tek belge düzenlenir.</p> <p>6)Şirketten yukarıda yer verilen belgelerden başka belge istenmez.</p> <p>7)Yukarıda yer verilen belgelerin aslının ibrazı halinde, belge suretleri Valilik tarafından onaylanarak aslı başvuru sahibine iade edilir.</p> <p>8)Başvuru talebinin sadece sınırlı aynı hak edinimine ilişkin olması durumunda birinci fıkranın (b) bendindeki belgeler, (d) veya (e) bentlerindeki belgeler ile 2. fıkrasındaki belgeler istenmez.</p> <p>9)Başvuru belgeleri iki nüsha olarak temin edilir ancak talebin aynı il sınırları içinde yer alan birden fazla taşınmaza ilişkin olması halinde, sadece birinci fıkranın (b) bendindeki belgelerin ve (c) bendinde yer alan taahhünamenin her bir taşınmaz için ayrı ayrı ibrazı gerekir. Diğer belgelerin ayrı ayrı ibrazı gerekmez.</p> <p>10)Başvurunun bizzat, posta veya elektronik posta yoluyla yapılması mümkündür. Bizzat yapılan başvurular sırasında başvuru belgeleri incelenir, anında giderilebilecek eksiklikler ve yanlışlıklar, yazışmaya gerek kalmadan tamamlattırılır. Sonradan tespit edilen eksiklikler veya yanlışlıklar ise şirkete veya iştirake yazılı olarak bildirilir. Bu yönetmelik kapsamındaki işlemler tüm belgelerin Valiliğe tam ve eksiksiz teslimi ile</p> | 40 Gün |
|---|--|--|--------|

|   |   |   |            |
|---|---|---|------------|
|   |   | başlatılır.<br>11) Aynı şirket veya iştirak tarafından aynı valiliğe ilk başvurudan itibaren bir yıl içinde yeni bir başvuru yapılması halinde belge içeriğinde bir değişiklik olmadığına yetkili temsilci tarafından beyan edilmesi kaydıyla, birinci fıkranın (c) bendinde yer alan imza sirküleri ve (ç) bendindeki yazılı belge tekrar istenmez.<br>12) Vekâleten yapılan müracaatlarda Vekâletname gereklidir. |            |
| 3 | İl Koordinasyon Kurulu Toplantısının Yapılması  | 1- Yatırım Takip Sistemi İzleme Formu<br>2- Yatırımcı Kuruluş Dönem Raporu  | 45 Gün     |
| 4 | İl Brifinginin Hazırlanması   | Döneme Ait Güncel Veriler   | 30 İş Günü |
| 5 | 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan bilgi ve belgeye erişim talebine ait başvurulara yapılan işlemler. | - Şahsen posta ile veya elektronik ortamda yapılan başvuru sahibinin kimlik ve iletişim bilgilerinin yer aldığı, talep konusunun açıkça belirtildiği başvuru dilekçesi<br>- Tüzel kişilik adına başvuru yapılacaksa yetki belgesi<br>- Vekil tarafından yapılacaksa Noterden alınan vekaletname   | 15 İş Günü |
| 6 | 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanuna göre yapılan başvuru işlemleri.                                     | 3071 sayılı Kanunda belirtilen şartları taşıyan başvuru dilekçesi   | 30 Gün     |

**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:**

**İsim** : Duran KARA  
**Unvan** : İl Plan. ve Koord. Müdür V.  
**Adres** : İl Plan. ve Koord. Müdürlüğü/Niğde Valiliği  
**Tel** : 0 388 280 33 60  
**Faks** : 0 388 232 23 29  
**E-Posta** : planlama.nigde@icisleri.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri:**

**İsim** : Cemil KILINÇ  
**Unvan** : Vali Yardımcısı  
**Adres** : Niğde Valiliği  
**Tel** : 0 388 232 23 24  
**Faks** : 0 388 232 23 13  
**E-Posta** : nigde@icisleri.gov.tr