

BOLU 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 Hak Edinimi (Yabancı Sermayeli Şirketlerin Taşınmaz Edinimine İlişkin Yönelik)	MADDE 4; (1) Türkiye'de taşınmaz mülkiyeti edinmek isteyen şirketler, aşağıdaki bilgi ve belgelerle birlikte taşınmazın bulunduğu yerdeki Valilik İl Plânlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne başvururlar: a) Başvuru dilekçesi. b) Taşınmaza ilişkin tapu kayıt bilgileri ve koordinatlı çap örneği. 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. ç) Şirketin taşınmaz tasarrufuna izinli olduğunu ve temsilcisini gösterir yetki belgesi. d) Şirket hisselerinin borsada işlem görmemesi halinde, 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. 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 hisselerle sahip olan yabancı yatırımcıların isimlerini veya unvanlarını, tabiiyetlerini ve ortaklık oranlarını içeren, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.'nden alınan mevcut durumu gösteren belge. 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. (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.	2 Ay

(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.

(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.

(5) Şirket hisselerinin borsada işlem görmemesi halinde, birinci fıkranın (ç) ve (d) bentlerinde yer alan bilgiler için tek belge düzenlenir.

(6) Şirketten, yukarıda yer verilen belgelerden başka belge istenmez.

(7) Yukarıda yer verilen belgelerin aslının ibrazı halinde, belge sûretleri Valilik tarafından onaylanarak aslı başvuru sahibine iade edilir.

(8) Başvuru talebinin sadece sınırlı aynî hak edinimine ilişkin olması durumunda birinci fıkranın (b) bendindeki belgeler, (d) veya (e) bentlerindeki belgeler ile ikinci fıkrasındaki belgeler istenmez.

(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 taahhütnamenin, her bir taşınmaz için ayrı ayrı ibrazı gerekir; diğer belgelerin ayrı ayrı ibrazı gerekmez.

(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 ve yanlışlıklar ise, şirkete veya iştirake yazılı olarak bildirilir. Bu Yönetmelik kapsamındaki işlemler, tüm belgelerin Valiliğe tam ve eksiksiz teslimi ile başlatılır.

(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) bendinde yazılı belge tekrar istenmez.

(12) Başvuru sürecine ve belgelerine ilişkin bilgiler, Valilikler tarafından kamuoyuna duyurulur.

(13) Bu Yönetmelikte yer verilen süreler, yazının görüş talep edilen kurumlara tesliminden itibaren başlar.

NOT: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz 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 YERİ : Bolu Valiliği /İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü

İsim : Kemal ÖZÇELİK

Ünvanı : Müdür

Adres : Bolu Valiliği

Tel : 0 374 215 37 60

Faks : 0 374 215 03 33

E-Posta : kemal.ozcelik1@icisleri.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YER : Bolu Valiliği

İsim : İlhan TURGUT

Ünvanı : Vali Yardımcısı

Adres : Bolu Valiliği

Tel : 0 374 215 37 60

Faks : 0 374 215 03 33

E-Posta : ilhan.turgut@icisleri.gov.tr