

BOLU 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 "2644 SAYILI TAPU KANUNUNUN 36'NCI MADDESİ KAPSAMINDAKİ ŞİRKETLERİN VE İŞTİRAKLERİN TAŞINMAZ MÜLKİYETİ VE SINIRLI AYNİ HAK EDİNİMİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK"			
1.	(2) ŞİRKET VE İŞTİRAKİN TAŞINMAZ EDİNME BAŞVURUSUNDA BULUNMASI HALİNDE	"Başvuru Usulü ve Sürelerin Başlangıcı" 4. Madde 2. fıkrası kapsamında istenilecek belgeler;	45 gün
		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 (Taşınmaz bilgileri, taşınmaz edinme konusunda bilgi, şirketin açık adresi, vergi dairesi ve no'su, taşınmazın edinim amacı gibi bilgiler dilekçede belirtilir.)	
		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) <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,	
		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 hisselere 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,	
		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	
		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) bendinde yer alan bilgiler için tek belge düzenlenir.			
7- Yukarıda yer verilen belgelerin aslının ibrazı halinde, belge süreleri Valilik tarafından onaylanarak aslı başvuru sahibine iade edilir.			
9- Başvuru belgeleri iki (2) nüsha olarak temin edilir.			
10- Bu Yönetmelik kapsamındaki işlemler, tüm belgelerin Valiliğe tam ve eksiksiz teslimi ile başlatılır.			
13- Bu Yönetmelikte yer verilen süreler, yazının görüş talep edilen kurumlara tesliminden itibaren başlar.			

BOLU 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.	(8) BAŞVURU TALEBİNİN SADECE SINIRLI AYNI HAK EDİNİMİNE İLİŞKİN OLMASI DURUMUNDA	<p>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 aynı 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>9- Başvuru belgeleri iki (2) nüsha olarak temin edilir.</p> <p>10- Bu Yönetmelik kapsamındaki işlemler, tüm belgelerin Valiliğe tam ve eksiksiz teslimi ile başlatılır.</p> <p>13- 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	:	Başak VARIŞ
Unvan	:	İl Planlama ve Koordinasyon Müdürü
Adres	:	Bolu Valiliği Hükümet Konağı
Tel	:	0 374 215 37 60 - 180
Belgegeçer (Faks)	:	0 374 215 03 33
E-Posta	:	basak.varis@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri	:	Bolu Valiliği
İsim	:	İlhan TURGUT
Unvan	:	Vali Yardımcısı
Adres	:	Bolu Valiliği Hükümet Konağı
Tel	:	0 374 215 37 60 – 140
Belgegeçer (Faks)	:	0 374 215 03 33
E-Posta	:	ilhan.turgut@icisleri.gov.tr