



NİKSAR TİCARET SANAYİ ODASI ve TİCARET SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ



KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI (Tüm Hizmetler Modüller Üzerinden Elektronik Ortamda Yapılmaktadır)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Sermaye Şirketlerinin Kuruluşu ve Tescili (ANONİM ŞİRKET) (LİMİTED ŞİRKET)	<ul style="list-style-type: none">➤ 1 adet hükmi şahıs beyannamesi – MATBU➤ 2 adet dilekçe (Ticaret Sicil Müdürlüğüne ve Ticaret ve Sanayi Odası'na➤ 1 adet taahhütname – MATBU➤ 6 adet Sm / Smm / Ymm Belgesi – MATBU➤ 6 adet şirket kuruluş dilekçesi ve bildirim formu – MATBU➤ 6 adet işyeri ile ilgili bilgiler formu – MATBU➤ 6 adet SGK bildirim formu-MATBU➤ Ana sözleşme 2 asıl, 3 fotokopi➤ Kurucuların noter onaylı imza beyannameleri, (1 asıl,1 fotokopi) ikametgâhları(1 asıl, 1 fotokopi),noter onaylı nüfus örnekleri(1 asıl 1 fotokopi)➤ Şirket müdürünün şirket ünvanı altında imza beyannamesi-noter onaylı 2 adet.(tescil talepnameesi)➤ Temsil hakkında yönetim/ortaklar kurulu kararı-noter onaylı 2 suret-2 fotokopi➤ Rekabet kurumu payının ödendiğine dair makbuz➤ İlan bedelinin bankalara yatırıldığını gösteren makbuz➤ Ticaret odasına kayıt ücreti (kredi kartı geçerli)➤ Şirket kurucusu kamu kurumu ise bağlı olduğu bakanlığın izin yazısı➤ Özel statülü (banka, döviz, sigorta, fuar, leasing, menkul aracılık vs.) şirketlerin izin belgesi➤ Yabancı ortak var ise pasaportunun noter onaylı Türkçe tercümesi➤ Ünvan sorgulama dilekçesi (Müdürlükçe onaylı olmalıdır)➤ Kira sözleşmesi örneği veya tapu fotokopisi➤ Şirketle serbest muhasebeci/mali müşavir arasında yapılan sözleşmeden bir suret. fotokopi olabilir.	4 SAAT

2	Kooperatiflerin Kuruluşu ve Tescili	<ul style="list-style-type: none">➤ 1 adet hükmi şahıs beyannamesi – MATBU➤ 2 adet dilekçe (Ticaret Sicil Müd. ve Tic. ve Sanayi Odası'na)➤ 1 adet taahhütname – MATBU➤ 2 adet ana sözleşme➤ 3 adet ana sözleşme özeti➤ Kurucuların noter onaylı imza beyannameleri,(1 asıl,1 fotokopi) ikametgahları (1 asıl, 1fotokopi), noter onaylı nüfus örnekleri➤ İlgili bakanlığın izin yazısı➤ Görev taksimi ve temsil hakkında yönetim kurulu kararı -1 adet noter onaylı 3 adet fotokopi.	4 SAAT
3	Şahıs İşletmelerinin Kuruluşu ve Tescili	<ul style="list-style-type: none">➤ Vergi levhası fotokopisi- (gerçek usul olmalıdır)➤ İkametgah➤ Kira sözleşmesi➤ Nüfus cüzdanıyla beraber Şahsen başvurulması gerekmektedir.➤ İlan makbuzu,maliye harç alındısı ve oda kayıt ücreti➤ Şahıs kayıtları vekaletname ile yapılmaz➤ İmza Beyanı	2 SAAT
4	Firma Şube Tescilleri	<ul style="list-style-type: none">➤ Ticaret Sicili Memurluğuna hitaben dilekçe➤ Şirket merkezinin bağlı bulunduğu Ticaret Sicil Memurluğunca düzenlemiş Ticaret Sicil Nizamnamesi 55. Maddesi gereği belge➤ Şirket merkezinin Ticaret Sicil Memurluğundaki dosyasının Ticaret Sicil Memurluğunca tasdikli fotokopisi➤ Yönetim kurulu kararı (Noter tasdikli)➤ Şubeyi temsil ve imzaya yetkili kişi veya kişilerin şube ünvanı altında imza beyanı (aslı)➤ Şubeyi Temsile yetkili Şahı veya şahısların Nüfus Cüzdan Fotokopileri (T.C. Nosu Yazılı Olacak şekilde)➤ Şubeyi Temsile yetkili Şahı veya şahısların ikametgah belgeleri	2 SAAT

5	Firma Merkez Nakli Tescili	<ul style="list-style-type: none">➤ Dilekçe➤ 1 adet noter tasdikli yönetim kurulu veya ortaklar kurulu kararı➤ 3 adet A.Ş.'de Genel Kurul onaylı tadil metni, Ltd.Şti.'de Ortaklar Kurulu onaylı tadil metni➤ Şirketin bulunduğu şehrin Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınan T.S.N. 47. maddeye göre belge➤ Şirketin bulunduğu şehrin Ticaret Sicil Müdürlüğünde bulunan dosyasındaki belgelerin noter tasdikli örnekleri	2 SAAT
6	Şirketlerin/ Koop. lerin Olağan Genel Kurulları Tescili	<ul style="list-style-type: none">➤ Dilekçe,2 adet (Ticaret sicili Müdürlüğüne,Ticaret ve sanayi odası başkanlığına)➤ 1 adet noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı , 3 adet fotokopi➤ Adresli Hazirun cetveli -2 adet (en az biri asıl olacak)➤ Yeni yönetim seçimi varsa (görev taksimi ve temsil hakkında) yönetim kurulu kararı, noter onaylı 1 adet,4 adet fotokopi➤ Yeni yöneticilerin noterden imza beyannamesi , noterden nüfus örneği, muhtardan ikametgahı (biret adet asıl biret adet fotokopi)➤ Yönetim kurulunun eski üyeleri, tekrar seçilmiş ise yeni bir şahıs yönetim kuruluna girmemiş ise bu evraklara gerek yoktur➤ Ana sözleşme değişikliği varsa tadil tasarısı -4 adet asıl.(noter onaysız)➤ 8.İlan bedelinin bankaya yatırıldığını gösteren makbuz ve maliye harç makbuzu➤ Hükümet komiseri/Bakanlık temsilcisinin görevlendirme yazısı➤ Bilanço ve gelir gider cetveli (Damga vergisi ödenmiş)➤ Gündem (fotokopisi yeterlidir)➤ Yönetim kurulu faaliyet raporu➤ Denetim kurulu faaliyet raporu➤ Genel kurul duyuru ilanı (varsa)➤ Sermaye artışı varsa mali müşavir raporu ve iştirak tablosu➤ A.Ş.lerin hisse devri kararı ilan edilecekse; pay defteri ve temlik senedi	1 SAAT

7	Şirketlerin Anasözleşme Değişiklikleri Tescili	<ul style="list-style-type: none">➤ Ticaret Sicili Müdürlüğüne hitaben dilekçe➤ 2 Adet onaylı tadil metni➤ 1 Adet noter tasdikli yönetim kurulu kararı➤ Artırılan miktarın %004 sinin Rekabet Kurumu hesabına yatırıldığına dair makbuz➤ Eski sermayenin ödendiğine dair Serbest Muhasebeci Mali Müşavir raporu➤ Genel kurul evrakı Olağan genel kurul ise: Noter tasdikli Genel Kurul toplantı tutanağı, gündem, hazirun cetveli, yönetim kurulu faaliyet raporu, denetim kurulu raporu, Bakanlığın genel kurul izin yazısı Olağanüstü genel kurul ise: Noter tasdikli Genel Kurul toplantı tutanağı, gündem, hazirun cetveli, Bakanlık genel kurul izin yazısı➤ En son yapılan değişikliğe ait Ticaret Sicil gazetesi (ilk yapılan işlemlerde kuruluş gazetesi eklenecek)	1 SAAT
8	Şirketlerde Hisse Devirleri Tescili	<ul style="list-style-type: none">➤ Ticaret Sicili Müdürlüğüne hitaben dilekçe➤ Hisse devir kararı (Noter tasdikli) 2 nüsha➤ Hisse devir senetleri (Noter tasdikli)➤ En son yapılan değişikliğe ait Ticaret Sicili gazetesi (ilk yapılan işlemlerde kuruluş gazetesi eklenecek)➤ NOT: Anonim şirketlerde hisse devirlerinde Ticaret Sicil Müdürlüğüne tescil zorunluluğu yoktur. İstenildiği takdirde yukarıdaki belgeler getirilir.	30 DK.
9	Şahıs Firmalarının Terk Tescili	<ul style="list-style-type: none">➤ Dilekçe➤ Vergi dairesi işi terk ettiğine dair Vergi Dairesi yazısı	30 DK.
10	Ltd. Şirketlerin Terk Tescili	<ul style="list-style-type: none">➤ Dilekçe➤ 2 Adet ortaklar kurulu kararı➤ Tasfiye memuru imza sirküsü➤ Tasfiyeye sonu bilançosu➤ (Kooperatifler İçinde Uygulama Aynıdır)	1 SAAT

11	Anonim Şirket ve Kooperatiflerin Tasfiye Sonu Kapanış Tescili	<ul style="list-style-type: none">➤ Dilekçe➤ 1 Adet Tasfiye Sonu Genel Kurul Tutanağı (Noter Onaylı)➤ Genel Kurul Evrakları (Genel Kurulda hazırlanan evrakların Tümü'nün 1' er adet asılları)➤ Tasfiye sonu kapanış bilançosu➤ Terk Harcının ve İlan ücretinin yatırıldığına dair makbuzlar	1 SAAT
12	Şirketlerde Tasfiyeden Dönüş Tescili	<ul style="list-style-type: none">➤ Sermayenin tespiti hakkında mahkeme kararı veya yeminli mali müşavir raporu➤ Karar, 1 adet noter onaylı 3 adet fotokopi➤ Dilekçe 2 adet➤ Maliye ve banka makbuzu	1 SAAT
13	Sigorta Acenteleri Tescili	<ul style="list-style-type: none">➤ 2 adet dilekçe➤ Sigorta acentecilik sözleşmesi, 1 asıl➤ Sigorta acentecilik vekaletnamesi, 1 asıl➤ Sigorta acentecilik fesihnamesi, 1 asıl➤ Maliye ve banka makbuzu➤ Birden çok şirketten sigorta vekaletnamesi alanların önceki sözleşmelerinde başka sigorta vekaletnamelerini önleyici bir madde bulunmamalıdır. Aksi takdirde sözleşme yapılan ilk şirketten yazılı muvaffakatname getirilmesi gerekmektedir	1 SAAT
14	Rehin Sözleşmeleri (Ticari İşletme Rehni vb.)	<ul style="list-style-type: none">➤ Noter onaylı rehin sözleşmesi,1 asıl 1 fotokopi➤ Beyanname ve rehin edilen gayri menkul varsa tapuları➤ 2 dilekçe➤ Maliye makbuzu	30 DK.
	İş Makinası Tescili	<ul style="list-style-type: none">➤ İlk defa tescili yapılacak araçlar için;<ul style="list-style-type: none">• Nispetiye Ticaret ve Sanayi Odası'na İş makinasının tescilini talep eden dilekçe• İş makinasının sahiplik belgesi:<ul style="list-style-type: none">○ Fatura (İş makinası ithal edilmiş ise faturaya ek olarak	

15		<p>gümrük giriş beyannamesi ve gümrük vergisinin ödendiğine dair makbuz)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Veraset ilamı veya mahkemeden alınacak sahiplik belgesi. (a ve b de belirtilen belgelerden herhangi birinin aslı veya noter tasdikli sureti ibraz edilecektir) ● Teknik Belge (Makine Mühendisleri Odası'na kayıtlı bir makine mühendisi tarafından düzenlenmiş ve onaylanmış olacak) ● Varsa resim, broşür, şekil çizim gibi iş makinasına ait fikir verici ek dökümanlar <p>➤ Tescili yapılmış araçlar için;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Niksar Ticaret ve Sanayi Odası'na hitaben yazılmış ve iş makinasının tescilini talep eden dilekçe ● Noter satış sözleşmesi (Noter tarafından iptal edilen tescil belgesi sözleşmeye eklenecektir) 	1 GÜN
16	Kapasite – Ekspertiz Raporları İşlemi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilekçe ➤ Odadan temin edilen ve firma tarafından doldurulan Kapasite Raporu Başvuru Formu ➤ Kapasite Raporunu ilk defa çıkartacak olan firmaların Makinalara ait Fatura Fotokopileri, daha önce Kapasite Raporu Çıkarılmış ise makina parkına ilave edilen makinaların fatura fotokopileri.(Fatura fotokopilerinin makinaların müracaat formuna yazılan sıraya göre derlenmesi ve faturası bulunmayan makinaların yazılmaması gerekmektedir.) ➤ Finansal Kiralama yolu ile alınan makinalar mevcut ise söz konusu makinalara ait Leasing Sözleşmesi Fotokopileri, ➤ Kiralık olan makinalar için kira sözleşmesinin fotokopisi ve kiraya verenin sahiplik belgesi fotokopisi (Sözleşmenin noter tasdikli olması gereklidir.) ➤ Son ayın aylık S.S.K. Prim Bildirgesi ve Tahakkuk fişi fotokopileri ➤ İşyeri tapu fotokopisi, Kira Olması Durumunda Kira Kontratı ➤ İmalat yapılan adresin Ticaret Sicil Memurluğunca tescil edilmiş olması gerekmektedir. 	10 GÜN
17	Sicil Kayıt Sureti Sanayici Belgesi Faaliyet Belgesi İmza Onay Belgesi Meslek Grubu Tebliği Sicil Kayıt Levhası İhale Durum Belgesi Ticari Ehliyet Belgesi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilekçe 	5 DK.

Ortaklık Teyit Belgesi Sicil Tasdiknamesi Yetki Belgesi Bağ-Kur Formu		
--	--	--

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.

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU			
İlk Müracaat Yeri:		İkinci Müracaat Yeri:	
İsim	Muttalip ALTUNAY	İsim	Ertuğrul YILMAZ
Unvan	Genel Sekreter	Unvan	Ticaret Sicili Müdürü
Adres	Cepnibey Mah. Eski Toptancı Sebze Hali Kümesi No :41	Adres	Cepnibey Mah. Eski Toptancı Sebze Hali Kümesi No :41
Telefon	0 356 5271104	Tel	0 356 5279609
Faks	0 356 5283151	Faks	0 356 5283151
E-Posta	niksartso@tobb.org.tr	E-Posta	niksartso@tobb.org.tr