

MUĞLA TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARDI ÇİZELGESİ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	KOOPERATİF KURULUŞ İŞLEMLERİ	1-Kuruluş Başvuru Dilekçesi, 2-İl Müdürlüğümüze ait mugla.ticaret.gov.tr adresinden indirilecek 6 adet ana sözleşme (Anasözleşmelerin alt kısımları kurucu ortaklarca imzalanacak, 2 adedi Noter Tasdikli 4 adedi tasdikten sonra fotokopi ile çoğaltılmış olarak) 3-Genel Durum Bildirim Formu. 4- Kooperatifin türüne göre mugla.ticaret.gov.tr adresinde yer alan diğer belgeler NOT: YUKARIDAKİ EVRAKLARIN EKSİKSİZ OLMASI HALİNDE	1 SAAT
2	KOOPERATİF ANASÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEMLERİ	1-Anasözleşme Değişikliği Başvuru Dilekçesi 2-Gerekçeli Yönetim Kurulu Kararı (Noter Tasdikli) 3- Anasözleşme Değişiklik Metni (Eski ve Yeni Hali 6 Adet) 4 Kuruluş İlanın Yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesi 5-İmza Sirküleri 6-Yürürlükteki Anasözleşmenin Bir Örneği 7-Kooperatif ve Üst Kuruluşları Bilgi Formu NOT: YUKARIDAKİ EVRAKLARIN EKSİKSİZ OLMASI HALİNDE	1 Gün
3	KOOPERATİF GENEL KURUL TOPLANTILARINA BAKANLIK TEMSİLCİSİ GÖREVLENDİRİLMESİ İŞLEMLERİ	1-Dilekçe 2-Çağrı İçin Alınan Kararın Örneği, 3-Çağrışı Yapanların Yetkili Olduklarını Gösterir Belge, 4-Toplantı Gündemi, 5-Bakanlık Temsilcisi Görevlendirme Harcı için Defterdarlık Vezne Alındısı, (2019 yılı için Mesai İçi: 51,50 TL. Mesai Dışı: 103,00 TL.) Not: Başvurularda belgelerin incelenmesi sonucu eksikliklerin tamamlanması	

		<p>istenilmesine rağmen herhangi bir belge eksikliği halinde veya 15 günlük süreye uyulmadan (Toplantının Kooperatifler Kanununun 47.maddesine göre tüm üyelerin katılımı ile yapılacak olması halinde başvuru için 15 günlük süre aranmaz.) yapılan başvurularda müracaat usulüne uygun yapılmış sayılmayacak ve temsilci görevlendirilmeyecektir.</p> <p>NOT: YUKARIDAKİ EVRAKLARIN EKSİKSİZ OLMASI HALİNDE</p>	1 SAAT
4	KOOPERATİFLERLE İLGİLİ BİLGİ VE BELGELERİN VERİLMESİ İŞLEMLERİ	<p>1-Dilekçe (Kooperatif üyesi yada temsile yetkili olduğunu belirtir resmi bir belge sunamayanlara herhangi bir belge verilmez.)</p> <p>NOT: YUKARIDAKİ EVRAKLARIN EKSİKSİZ OLMASI HALİNDE</p>	1 SAAT
5	ŞİRKET GENEL KURULLARINA TEMSİLCİ GÖREVLENDİRİLMESİ İŞLEMLERİ	<p>1-Dilekçe, 2-Genel Kurulu Toplantıya Çağırın Organın Kararının Noter Tasdikli, Örneği, (Yönetim Kurulu Kararı imza sirküleri eklenmesi halinde Yönetim Kurulu üyelerince de tasdikli olarak getirilebilir.) 3-Toplantı Gündemi, 4-Dilekçeyi İmzalayan veya İmzalayanların İmza Sirküleri, 5-Toplantıya ait İlanların Yayımlandığı Gazeteler, (Toplantı, Türk Ticaret Kanunu Md. 416 ya göre % 100 katılımı ile itirazsız, ilansız yapılacak ise istenmez) 6-Genel Kurulu Toplantıya Çağırın Organın Göreve Seçtiklerini Gösterir Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi, 7-Temsilci Ücretinin Yatırıldığına İlişkin Banka Dekontu Vakıfbank Muğla Şubesi İBAN : TR85 0001 5001 5800 7302 7985 15 (Hafta İçi: 154,80 TL Hafta Sonu: 206,40 TL.)</p> <p>NOT: YUKARIDAKİ EVRAKLARIN EKSİKSİZ OLMASI HALİNDE</p>	1 SAAT

6	TÜKETİCİ ŞİKAYETLERİ	<p>1-Dilekçe 2-Şikayete İlişkin Sözleşme, Garanti Belgesi, Fatura vb. Belgeler,</p> <p>ÖNEMLİ NOT: Şikayetlerin Tüketicinin Mal veya Hizmeti Satın Aldığı veya İkametgahının bulunduğu yerde kurulu bulunan Tüketici Sorunları Hakem Heyeti Başkanlığına yapılacaktır. 5.650,00 TL. tutarındaki tüketici şikayeti başvuruları Kaymakamlıklardaki İlçe Tüketici Hakem Heyetlerine, 5.650.00 TL nin üzerinde, 8.480,00 TL nın altındaki şikayetler İl Tüketici Hakem Heyetine , (Tüketicinin Mal veya Hizmeti Satın Aldığı veya İkametgahının bulunduğu yer gözetilmeksizin) 8.480,00 TL nın üzerindeki başvurular ise Tüketici Mahkemesince görüşülerek karara bağlanmaktadır.</p> <p>NOT: YUKARIDAKİ EVRAKLARIN EKSİKSİZ OLMASI HALİNDE</p>	3 AY
7	KAPIDAN SATIŞ YETKİ BELGESİ VERİLMESİ İŞLEMLERİ	<p>1-Dilekçe, 2-Sözleşme Örneği, 3-Bakanlığın internet sayfasında ilan edilen örneğe uygun Kapıdan Satış Yetki Belgesi (3 Adet), 4-Ticaret Sicil Tasdiknamesinin Bir Sureti, 5-Satıcı veya Sağlayıcıyı Temsil Etmeye Yetkili Olanların Noter Onaylı İmza Sirküleri, 6-Satıcı veya Sağlayıcının Ticari Faaliyet Alanını ve Kuruluşunu Gösteren Ticaret Sicil Gazetesi, 7-<u>Gerektiğinde</u> Firmanın veya Şahsın Çalışma Alanına Belirleyen Belgeler, (Oda Kayıt Belgesi, Vergi Levha Fotokopisi, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Fotokopisi, Nüfus Cüzdan Fotokopisi)</p> <p>NOT: YUKARIDAKİ EVRAKLARIN EKSİKSİZ OLMASI HALİNDE</p>	1 GÜN

8	PIYASA DENETİMİ VE GÖZETİMİ İŞLEMLERİ	1-Dilekçe, 2-Ürüne ait Fatura veya Fiş vb. belgeler NOT: YUKARIDAKİ EVRAKLARIN EKSİKSİZ OLMASI HALİNDE	7 GÜN
9	COKEY NUMARASI VERİLMESİ İŞLEMLERİ	1-Dilekçe 2-İnternette yapılan başvuru çıktısı, (http://bim.gumruk.gov.tr/temp/SirketEklemeTalep.aspx) 3-Vergi Levhası Fotokopisi, 4-İmza Sirküleri Fotokopisi, 5-Şirketin Kuruluş ve En son yayımlanan Ticaret Sicil Gazete Fotokopileri. NOT: YUKARIDAKİ EVRAKLARIN EKSİKSİZ OLMASI HALİNDE	2 SAAT
10	HAL KAYIT İŞLEMLERİ	1- Eksik belge ile kayıt yapılmayacaktır. Müracaat tarihinden önceki 1 ay içinde düzenlenmemiş belgeler kabul edilmeyecektir 2- Birden fazla sıfatı bulunanların kaydında, her bir sıfatı için ayrı başvuru formu alınacaktır. Yeni sıfat kaydında, daha önceden alınan belgeler tekrar istenilmeyecektir. 3- Diğer kişilerin kaydında, bu kişilerin yalnızca bu başlık altındaki işlemlerle iştiğal etmeleri hususuna dikkat edilecektir.	2 SAAT

		<p>4- Gerçek kişilerde bizzat kendisi veya vekâlet verdiği kişiler tarafından, tüzel kişilerde ise yetkili temsilcisi tarafından yapılmayan kayıt başvuruları kabul edilmeyecektir.</p> <p>5- Sisteme kaydolanlara Sistem tarafından üretilen kullanıcı adı ve şifresi verilecektir.</p> <p>NOT : Hal Kayıt İşlemleri için istenen belgeler mugla.ticaret.gov.tr adresinde yer almaktadır.</p> <p>NOT: YUKARIDAKİ EVRAKLARIN EKSİKSİZ OLMASI HALİNDE</p>	
12	HAL HAKEM HEYETİ İŞLEMLERİ	<p>1-Dilekçe</p> <p>2-Uyumsuzlığa konu olan fatura, fiş, müstahsil makbuzu vb. belgeler</p> <p>NOT: YUKARIDAKİ EVRAKLARIN EKSİKSİZ OLMASI HALİNDE</p>	
13	TAŞINMAZ TİCARETİ YETKİ BELGESİ	<p>1-Oda kayıt belgesi</p> <p>2- Vergi kaydı</p> <p>3- Mesleki yeterlilik belgesi</p> <p>NOT: YUKARIDAKİ EVRAKLARIN EKSİKSİZ BİR ŞEKİLDE TTBS SİSTEMİNE YÜKLENMESİ HALİNDE</p>	10 GÜN
14	İKİNCİ EL MOTORLU KARA TAŞITLARININ TİCARETİ YETKİ BELGESİ	<p>1-Oda kayıt belgesi</p> <p>2- Vergi kaydı</p> <p>3- Mesleki yeterlilik belgesi</p> <p>NOT: YUKARIDAKİ EVRAKLARIN EKSİKSİZ BİR ŞEKİLDE İETTS SİSTEMİNE YÜKLENMESİ HALİNDE</p>	10 GÜN

15	KAMU YARARI KARARI	1- Fizibilite raporu 2- Yerin tapusu 3- Toprak koruma kurumu kararı 4- Dilekçe NOT: YUKARIDAKİ EVRAKLARIN EKSİKSİZ BİR ŞEKİLDE TAMAMLANMASI HALİNDE BAKANLIĞIN UYGUN GÖRÜŞÜ ALINARAK	1 AY