

T.C
SAMSUN VALİLİĞİ
Ticaret İl Müdürlüğü

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NUMARASI	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Kooperatif Genel Kurullarına Bakanlık Temsilcisi Görevlendirilmesi	1-Dilekçe (Yetkili İki Kişi Tarafından İmzalanmış Olacaktır.) 2-Gündem 3-Çağrı İlan Kararı (Yönetim Kurulu Karar Defterinin Fotokopisi) 4-Yetki Belgesi (Ticaret Sicil Memurluğundan Alınacak) 5-Bakanlık Temsilcisi Görevlendirme Harcı İçin Defterdarlık Vezne Alındı Makbuzu (Mesai İçi: 61.50-TL, Mesai Dışı: 123,00-TL) (2021 Yılı İçin) ÖNEMLİ NOT: Görevlendirme için yapılan başvurularda 15 günlük yasal süreye uyulması. Tüm üyelerin katılımı söz konusu ise bu süreye uyulmadan 47.maddeye göre başvuru yapılması.	2 İŞ GÜNÜ
2	Kooperatif Genel Kurulları ile ilgili Bilgi ve Belgelerin Verilmesi	1-Dilekçe (Kooperatif üyesi olmak, değil ise temsile yetkili olduğunu belirtir resmi bir belge sunmak.)	4 SAAT
3	Kooperatif Kuruluş İş ve İşlemleri	1-Başvuru dilekçesi 2-Anasözleşme 6 adet (2 Adedi Ticaret Sicili Müdürlüğü tasdikli 4 adet fotokopi) 3-Kooperatif kuruluş bilgi formu 4-Kuruluş sermayesinin en az ¼ 'ünün bir bankada açılan hesaba yatırıldığını gösterir dekont 5-Kurucuların, İş Kanunu ve aynı amaçlı başka bir kooperatife ortak olmadığını içeren beyanname 6-İlk yönetim ve denetim kurulu üyelerine ait adli sicil belgeleri ile seçilme şartlarından belge kanıtlanması mümkün olmayanlar için yazılı taahhütname 7-Oda kaydı, sicil kaydı, vergi kaydı, noter tasdikli araç ruhsatı ÖNEMLİ NOT: Kurulacak Kooperatif türüne göre gerekli ek belgeler istenecektir.	2 İŞ GÜNÜ

4	Kooperatiflerin Anasözleşme Madde Tadili İşlemleri	1-Dilekçe 2-Yönetim Kurulunca imzalı eski ve yeni hali yazılmış 6 adet değişiklik metni 3-Yönetim kurulu kararı (Noter tasdikli) 4-Değiştirilmesi istenilen maddenin son halini gösterir ticaret sicil gazetesi	2 İŞ GÜNÜ
5	Kooperatiflere İlişkin Şikayetlerin Değerlendirilmesi	1-Dilekçe 2-Şikayete esas bilgi ve belgeler	3 AY
6	Tüketici Şikayetleri	1-Dilekçe 2-Şikayete Konu Mal / Hizmet İçin Garanti Belgesi, Fatura, Fiş, Sözleşme, Servis Fişi, Tamir Teslim Tutanağı vb. Belgeler ÖNEMLİ NOT: (6502 Sayılı Kanun ile 7.550,00-11.330,00 TL tutarı arasındaki tüketici şikâyetleri İl Müdürlüğümüze, Daha Üst Tutardaki Başvurular Tüketici Mahkemesine yapılır.)	6 AY
7	Esnaf ve Sanatkarlar Genel Kurulu Toplantıları Başvurusunun Alınması ve Bakanlık Temsilcisi Görevlendirilmesi	1-Dilekçe 2-Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşu Yönetim Kurulu Kararı 3-Çağrıya ilişkin belgeler 4-Banka dekontu (Temsilci Harcının Yatırıldığına Dair Banka Dekontu) (T. Vakıflar Bankası, Samsun Şb.deki TR700001500158007306501566 İban Nolu Müdürlüğümüz hesabına) (Mesai içi : 355,75-TL , Mesai Dışı : 533,63.-TL - (2021 Yılı için)	2 İŞ GÜNÜ
8	Esnaf ve Sanatkarlara İlişkin Bakanlık Tarafından Alınan Şikayetlerin Değerlendirilmesi	1-Esnaf Odalara İlişkin Şikayet Dilekçesi 2-Şikayete esas bilgi ve belgeler	3 AY
9	Esnaf ve Sanatkarlar Odaları İle İlgili Bilgi ve Belge Talepleri	1-Talep Dilekçesi 2-Gereççeli Yönetim Kurulu kararı	1 İŞ GÜNÜ
10	Esnaf Odaları veya Esnaf Odası ile Diğer Odalar Arasında Üye Kayıt Zorunluluğu bakımından çıkan uyumsuzluklar ile ilgili başvuruların alınması, Esnaf-Tacir Ayırımı işlemleri, Mutabakat Komitesi Kurularak Başvuruların İncelenmesi ve Sonuçlandırılması İşlemleri	1-Mutabakat komitesi Başvuru Dilekçesi 2-Esnaf Odası Kayıt Belgesi 3-Ticaret Odası Kayıt Belgesi 4-Vergi Levhası 5-İşletmenin yıllık alış ve satış tutarı ile gayri safi iş hasılatını gösterir belgeler (Son yıla ait bilanço/işletme hesabı özeti vs.) 6-İşyeri seyyar olanlar için ikametgâh belgesi	30 GÜN

11	Hal Hakem Heyeti Başvurularının Kabulü Değerlendirilmesi, Toplantı İçin Karar Alınması ve İlgililere Bilgi Verilmesi	1-Dilekçe 2-Şikayete Konu Mal/Hizmet için Fatura, Fiş, Sözleşme vb. Belgeler ÖNEMLİ NOT : (2021 yılı için 128.088,99 TL tutarına kadarki Hal Hakem Heyeti şikayetleri İl Müdürlüğümüze, Daha Üst Tutardaki Başvurular Asliye Ticaret Mahkemesine yapılır.)	4 AY
12	Hal Kayıt Sistemi İçin Başvuruların Alınması ve Elektronik Ortamda Sisteme Tanıtılması	1-Dilekçe (Vekaleten yapılan başvurularda Vekaletname) 2-İmza Sirküleri 3-Üretici Dışındaki Tüm Başvuranların Vergi Kaydı Olduğunu Gösteren Belge 4-Hal Kayıt Sistemi İçin Başvuru Formu 5-Sanayi, ithalatçı, komisyoncu, tüccar, perakendeci sıfatı ile yapılan başvurularda ilgili meslek odalarından alınacak oda kayıt belgesi aslı veya onaylı örneği 6-Sanayici sıfatı ile yapılan başvurularda Sanayi Sicil Kaydı Belgesi 7-Üretici sıfatı ile yapılan başvurularda Çiftçi Kayıt Sistemi (ÇKS) Belgesi 8-Üretici Örgütü sıfatı ile yapılan başvurularda Üretici Birliği/Örgütü Belgesi 9-Üretici Örgütü sıfatı ile yapılan başvurularda Resmi Yazı 10-İhracatçı sıfatı ile yapılan başvurularda ihracatçılar birliği kayıt belgesi	1 İŞ GÜNÜ
13	Şirket Genel Kurullarına Bakanlık Temsilcisi Görevlendirilmesi	1-Dilekçe 2-Dilekçeyi imzalayanın imza sirküleri 3-Yönetim Kurulu Kararı (Yönetim Kurulunca Onaylı veya Noter tasdikli) 4-Yönetim Kurulunun Yetkili Olduğunu Gösterir Ticaret Sicil Gazetesi 5-Gündem 6-Temsilci Harcının Yatırıldığına Dair Banka Dekontu (Ziraat Bankası, Samsun Şb.deki TR050001000222000010005787 İban Nolu Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü hesabına) (Hafta içi : 219,55-TL , Hafta Sonu : 292,73.-TL - (2021 Yılı için) ÖNEMLİ NOT: Görevlendirmeler Mersis üzerinden yapılmakta olup, görevlendirme için Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Bakanlık Temsilcileri Hakkında Yönetmeliğin “Bakanlık Temsilcisi İsteme” başlıklı 35. Maddesi hükmü doğrultusunda yapılan başvurularda 10 günlük yasal süreye uyulması.	2 İŞ GÜNÜ
14	Elektronik İleti Şikayetleri	1-Elektronik İleti şikayet başvuruları elektronik ortamda e-devlet kapısı, İYS veya Bakanlığın internet sitesi üzerinden veyahut yazılı olarak şikayetçinin ikametgahının bulunduğu yerdeki il müdürlüğüne yapılır. Şikayetçi; gerçek kişi ise adı ve soyadı ile imzası ve ikametgah adresinin, tüzel kişi ise unvanı ve adresi ile temsile yetkili kişinin veya vekilinin adı ve soyadı ile imzasının başvuruda yer alması gerekir. 2-Ticari elektronik iletilere ilişkin şikayet başvurularında aşağıdaki hususlar aranır;	3 AY

		<p>a)Kısa mesaj yoluyla gönderilmiş ise; şikayetçinin T.C. Kimlik numarası, telefon numarası, aboneli olduğu GSM operatörünün adı, iletiyi gönderenin numarası, olmaması halinde marka ve işletme adı gibi alfa numerik bilgisi, iletinin gönderilme tarihi, saati, iletinin görsel bir örneği ile şikayetçinin tacir olması halinde MERSİS numarası, esnaf olması halinde bu durumu belirten ibare yer alır.</p> <p>b)Elektronik posta yoluyla gönderilmiş ise; şikayetçinin T.C. kimlik numarası, elektronik posta adresi, şikayetçiye elektronik posta hizmeti sağlayan işletmenin adı, iletiyi gönderenin elektronik posta adresi, iletinin gönderilme tarihi, saati ve içeriği ile şikayetçinin tacir olması halinde MERSİS numarası, esnaf olması halinde bu durumu belirten ibare yer alır. İletinin görsel bir örneği başvuruya eklenir.</p> <p>c)Sesli arama yoluyla yapılmışsa; şikayetçinin T.C. kimlik numarası, telefon numarası, aboneli olduğu GSM veya sabit hat operatörü adı, iletiyi gönderenin numarası, bu numaranın alınmaması halinde marka ve işletme adı, iletinin gönderilme tarihi, saati ve konusu ile şikayetçinin tacir olması halinde MERSİS numarası, esnaf olması halinde bu durumu belirten ibare yer alır.</p> <p>ç)Diğer elektronik iletişim araçları ile yapılmışsa iletişim aracının türüne bağlı olarak bu fıkarda belirtilen bilgilerden uygun olanlara yer verilir.</p>	
15	Şirket ve gerçek kişilerin başvuruları üzerine sistem numarası (cokey numarası) verilmesi	<p>1-Dilekçe 2-Vergi Levhası fotokopisi 3-Firmanın son durumunu gösterir ticaret sicil gazetesi fotokopisi 4-İmza sirküleri fotokopisi 5-Sicil Tasdiknamesi (Yeni tarihli)</p>	1 İŞ GÜNÜ
16	Teftiş Kurulu veya diğer kurumlarımızca şirket ve kooperatiflere verilen idari para cezalarının uygulanması	<p>1-Resmi Yazı (Üst Yazı) 2-İnceleme Raporu</p>	2 İŞ GÜNÜ
17	İşyeri Dışında Satış Yetki Belgesi İçin yapılan başvuruların alınması ve Belge verilmesi	<p>1-Dilekçe 2-İmza Sirküleri 3-Kayıtlı bulunulan ticaret odasından alınan faaliyet belgesi 4-Mal listesi, Kapıdan Satış Yapılması Öngörülen İl/İller Tüketicilerin Ödemelerini Yapabilecekleri Banka Posta ve Benzeri Bilgileri, Satıcı ve Sağlayıcının Kayıtlı olduğu Vergi Dairesi ve Vergi/TC Numarası, Tüketicinin Cayma Hakkının İletilebileceği adres ve telefon bilgilerini içeren iş yeri dışında satış yetki belgesi formu 5-Bakanlığımızın internet sayfasında ilan edilen Önergeye uygun İşyeri Dışında Satış Yetki Belgesi (2 adet) 6-Serbest muhasebeci mali müşavir veya yeminli mali müşavir tarafından onaylı en son tarihli bilanço ve gelir tablosu.</p>	1 İŞ GÜNÜ

		ÖNEMLİ NOT: Yukarıda istenilen bilgi ve belgelerde bir değişiklik olması durumunda, satıcı veya sağlayıcı tarafından bu değişiklikler on beş gün içerisinde yetki belgesinin alındığı İl Müdürlüğüne bildirilmek zorundadır.	
18	Piyasa gözetim ve denetim kapsamında 6502 ve 6585 sayılı kanunlar ile Bakanlık ve Valilik Talimatları doğrultusunda denetimlerin gerçekleştirilmesi	1-Dilekçe 2-Fatura, Garanti Belgesi, Servis Sözleşmesi ve bunun gibi şikayete konu belgeler	3 İŞ GÜNÜ
19	İkinci El Motorlu Kara Taşıtları Ticareti Yetki Belgesi verilmesi	Yönetmelikte belirtilen belgeler İETTS üzerinden alınır.	10 GÜN
20	Taşınır Ticareti Yetki Belgesi verilmesi	Yönetmelikte belirtilen belgeler TTBS üzerinden alınır.	10 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 : Kürşat TURPÇU

Unvan : Ticaret İl Müdürü

Adres : Valilik Hizmet Binası Kat:4 SAMSUN

Telefon : 0 362 420 06 70

Faks : 0 362 420 06 73

E-Posta : samsun.tim@ticaret.gov.tr

KEP Adresi: samsunticaretilmudurlugu@gtb.hs03.kep.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim :Hasan BALCI

Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : YİKOB Binası Kat:7 İlkadım / SAMSUN

Telefon : 0362 437 08 54

Faks : -

E-Posta :