

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

1	GERÇEK KİŞİ -YENİ KAYIT	<p>GEREKLİ EVRAKLAR</p> <p>1) Yeni Kayıt Talep Dilekçesi</p> <p>2) Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından düzenlenmiş ünvan altında imza beyannamesi (1 asıl- 1 fotokopi). (Beyannameyi size yakın yerdeki Ticaret Sicili Müdürlüğünde Mersis Talep numarasını ibraz ederek çıkartabilirsiniz.)</p> <p>3) Vergi Dairesinden "GERÇEK KİŞİLER İÇİN MÜKELLEF GÖRÜNTÜLEME" belgesi (1 asıl - 1 fotokopi) (Not: Maliye Bakanlığı Vergi Daireleri Otomasyon Projesi (VEDOP) sisteminden elektronik ortamda temin edilemediğinden talep edilmektedir.)</p> <p>4) Hakiki Şahıs Kayıt Beyannamesi (Odaya kayıt için) veya Eczacılar Odasına kaydı olan Eczacıların; Eczacılar Odasından aldıkları kayıt belgesi aslını sicil müdürlüğümüze ibraz etmeleri gerekir.</p>	45 dakika
2	GERÇEK KİŞİ -ŞUBE YENİ KAYIT	<p>Ticaret Sicili Yönetmeliği Madde 120;</p> <p>GEREKLİ EVRAKLAR</p> <p>1) Merkezinin kayıtlı olduğu sicil müdürlüğünden alınacak belgeler;</p> <p>a) Merkezde yapılan kuruluş ve en son tescilin yayımlandığı sicil gazeteleri (1 asıl – 1 fotokopi)</p> <p>b)Merkez Ticaret Sicili Müdürlüğünce Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 120 inci maddesine göre düzenlenmiş izin yazısı (1 adet asıl – 1 adet fotokopi)Ş</p> <p>2) Yeni Kayıt Talep Dilekçesi</p> <p>3) Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından düzenlenmiş ünvan altında imza beyannamesi (1 asıl - 1 fotokopi). (Beyannameyi size yakın yerdeki Ticaret Sicili Müdürlüğünde Mersis Talep numarasını ibraz ederek çıkartabilirsiniz.)</p> <p>4) Vergi Dairesinden "GERÇEK KİŞİLER İÇİN MÜKELLEF GÖRÜNTÜLEME" belgesi (1 asıl - 1 fotokopi) (Maliye Bakanlığı Vergi Daireleri Otomasyon Projesi (VEDOP) sisteminden elektronik ortamda temin edilemediğinden talep edilmektedir.)</p> <p>5) Odaya kayıt için; Hakiki Şahıs Kayıt Beyannamesi</p>	45 dakika
3	GERÇEK KİŞİ- MERKEZ NAKLİ	<p>Ticaret Sicili Yönetmeliği Madde 111;</p> <p>GEREKLİ EVRAKLAR</p> <p>1) Merkezinin kayıtlı olduğu sicil müdürlüğünden alınacak belgeler;</p> <p>a) Merkezde yapılan kuruluş ve en son tescilin yayımlandığı sicil gazeteleri (1 asıl – 1 fotokopi)</p> <p>b) ski Sicil Müdürlüğünce Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 111 inci maddesine göre düzenlenmiş izin yazısı (1 adet asıl – 1 adet fotokopi)</p> <p>2) Yeni Kayıt Talep Dilekçesi</p> <p>3) Vergi Dairesinden "GERÇEK KİŞİLER İÇİN MÜKELLEF GÖRÜNTÜLEME" belgesi (1 asıl - 1 fotokopi) (Maliye Bakanlığı Vergi Daireleri Otomasyon Projesi (VEDOP) sisteminden elektronik ortamda temin edilemediğinden talep edilmektedir.)</p> <p>4) Hakiki Şahıs Kayıt Beyannamesi (Odaya kayıt için) veya Eczacılar Odasına kaydı olan Eczacıların; Eczacılar Odasından aldıkları kayıt belgesi aslını sicil müdürlüğümüze ibraz etmeleri gerekir.</p>	45 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

4	GERÇEK KİŞİ- DEĞİŞİKLİK İŞLEMLERİ	DEĞİŞİKLİK İŞLEMLERİ(adres, iş konusu, unvan, sermaye vb.) 1. Dilekçe 2 Vergi dairesi görüntüleme belgesi (1 asıl) NOT-1:Belediyeler tarafından yapılan numarataj çalışması nedeniyle adres değişikliği söz konusu ise şirketin ESKİ ve YENİ ADRESİ gösteren ilgili belediye başkanlığından alınacak yazı ve dilekçe ile başvuru yeterlidir. Belediye yazısında eski adres gösterilmez ise işlem yapılamayacaktır. NOT-2: Sermaye Artışında SMMM sermaye tespit raporu ile mali müşavir faaliyet belgesi dilekçeye eklenmelidir.	30 dakika
5	GERÇEK KİŞİ - SİGORTA ACENTELİĞİ	SİGORTA ACENTELİĞİ 1. Dilekçe 2. Acentelik vekaletnamesi (noter onaylı - 1 asıl 2 fotokopi)	30 dakika
6	GERÇEK KİŞİ - SİGORTA ACENTELİĞİ FESHİ	SİGORTA ACENTELİĞİ FESHİ 1.Dilekçe 2. Acentelik sözleşmesi fesihnamesi (noter onaylı; 1 asıl -2 fotokopi)	30 dakika
7	GERÇEK KİŞİ - İSİM SOYİSİM DEĞİŞİKLİĞİ	İSİM VEYA SOYİSİM DEĞİŞİKLİĞİ 1.Dilekçe Değişiklik; a. Mahkeme kararı ile olmuşsa, değişikliği gösterir kesinleşme şerhli mahkeme kararı (mahkeme ya da noter onaylı örneği 1 asıl, 1 fotokopi), b. Evlilik nedeniyle olmuşsa; Evlilik cüzdanının noter onaylı örneği veya Nüfus Müdürlüğü'nden onaylı vukuatlı nüfus kayıt örneği (1 asıl) c. Boşanma nedeniyle olmuşsa; Boşanmanın kesinleştiği mahkeme kararı ile Nüfus Müdürlüğü'nden onaylı vukuatlı nüfus kayıt örneği (1 er adet asıl)	30 dakika
8	GERÇEK KİŞİ - TİCARİ İŞLETMENİN DEVRİ	TİCARİ İŞLETMENİN DEVRİ (TSY-133) 1)Ticari işletme, Kanununun 11 inci maddesi uyarınca bir bütün halinde ve devamlılığı sağlamak sureti ile devredilebilir 2) Bir ticari işletmenin devrine ilişkin devir sözleşmesi yazılı şekilde yapılır ve aşağıdaki hususlar yer alır; a) Tarafların adı ve soyadı veya unvanı ile tebligat adresi, b) Ticari işletmenin sözleşme dışında bırakılan unsurları. c) Ticari işletmenin bir bütün olarak ve devamlılığını sağlayacak şekilde devredildiğine ilişkin şarsız beyan, ç) Ticari işletmenin satış fiyatı ve ödeme şartları, 3) Ticari işletmenin devri, devir sözleşmesinin tümünün tescili ile hüküm ifade eder. 4) Ticari işletme devir vaadi, belli bir süre sonra hüküm ifade edecek devirler ve şartlı devirler tescil edilemez	60 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

9	GERÇEK KİŞİ - TİCARETİ TERK	TİCARETİ TERK 1. Şahıs Terkin Dilekçesi (mal beyanlı) 2. Dilekçe vergi dairesince onaylanmamışsa Vergi dairesinden alınan ticareti terk ettiğine dair görüntüleme belgesi (1 asıl)	25 dakika
10	LİMİTED ŞİRKET - YENİ KAYIT	GEREKLİ EVRAKLAR; 1) Kurucuların imzaları Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından onaylanmış ıslak imzalı Limited Şirket Sözleşmesi (1 adet asıl- 1 adet fotokopi), 2) Şirket müdürü veya müdürlerinin şirket unvanı altında düzenlenmiş ve Ticaret Sicili Müdürlüğünde onaylanmış ünvan altında imza beyannamesi (1 adet asıl- 1 adet fotokopi). (Beyannameyi size yakın yerdeki Ticaret Sicili Müdürlüğünde Mersis Talep numarasını ibraz ederek çıkartabilirsiniz.) 3) Ortak olmayan müdürler kurulu üyelerinin bu görevi kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları (TSY Madde 90/1-c) 4) 4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanuna göre sermayenin onbinde dördünün ödendiğine dair dekont. (Müdürlüğümüzün bağlı olduğu Oda veznesine veya Odanın banka hesabına yatırılacaktır). 5) Yeni Kayıt Talep Dilekçesi 6) Odaya kayıt için Hükmi Şahıs Kayıt Beyannamesi 7) Tüm ortakların ve ortak olmayan müdürlerin 2 şer adet Nüfus Cüzdanı, İkametgah Belgesi 8) Bir tüzel kişinin şirket müdürlüğüne seçilmesi halinde tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin belirlenmesine ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği (1 adet asıl – 1 adet fotokopi), 9) Kuruluşta aynı sermaye konulması halinde; a) Konulan aynı sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve aynı varlıkların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerlendirme raporları ile mahkeme kararı, b) Konulan aynı sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı, c) Aynı sermaye olarak konulan taşınmaz, fikri mülkiyet hakları ve diğer değerlerin kayıtlı buldukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge, 10) Aynı varlıkların ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlar da dahil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler	60 dakika
11	LİMİTED ŞİRKET - ŞUBE YENİ KAYIT	Ticaret Sicili Yönetmeliği Madde 120; GEREKLİ EVRAKLAR 1) Şirket Merkezinin kayıtlı olduğu sicil müdürlüğünden alınacak belgeler; a) Varsa değişiklikleriyle beraber, şirket sözleşmesinin onaylı bir örneği(1 asıl -1 fotokopi) b) Merkezde yapılan en son tescilin yayımlandığı onaylı sicil gazetesi (1 asıl – 1 fotokopi) c) Şube açılışı için Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 120 inci maddesine göre düzenlenmiş onaylı tescil belgesi (1 adet asıl – 1 adet fotokopi) 2) Yeni Kayıt Talep Dilekçesi 3) Odaya kayıt için Hükmi Şahıs Kayıt Beyannamesi	60 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

		<p>4) Şube müdürü/müdürlerinin 2 şer adet Nüfus Cüzdanı, İkametgah Belgesi</p> <p>5) Şube müdürü/müdürlerinin şube unvanı altında Ticaret sicil müdürlüğünde düzenlenmiş ünvan altında imza beyannamesi (1 adet asıl - 1 adet fotokopi). (Beyannameyi size yakın yerdeki Ticaret Sicili Müdürlüğünde Mersis Talep numarasını ibraz ederek çıkartabilirsiniz.)</p> <p>6) Şube açılışına ilişkin; noter onaylı Müdürler Kurulu Kararı (1 adet asıl - 1 adet fotokopi) veya Genel Kurul Toplantı Tutanağı (1 adet asıl - 1 adet fotokopi)</p> <p>7) Genel Kurul Kararı alındı ise Hazır Bulunanlar Listesi (-1 adet asıl)</p> <p>8) Genel Kurul Kararı alındı ise; Çağrılı genel kurullarda Gündem Kararı (-1 adet fotokopi)</p> <p>9) Genel Kurul Kararı alındı ise; Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri</p> <p>10) Açılması Bakanlık veya resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şubeler için bu izin veya uygun görüş yazısı</p>	
12	LİMİTED ŞİRKET - MERKEZ NAKLİ	<p>Ticaret Sicili Yönetmeliği Madde 111; GEREKLİ EVRAKLAR</p> <p>1) Şirketin kayıtlı olduğu sicil müdürlüğünden alınacak belgeler;</p> <p>a) Varsa önceki değişiklikleriyle beraber, şirketin eski merkezinin kayıtlı olduğu müdürlükçe onaylı şirket sözleşmesinin bir örneği ile bunların yayımlandığı Sicili Gazeteleri (1 takım onaylı asıl – 1 takım fotokopi)</p> <p>b) Eski merkezde yapılan en son tescilin yayımlandığı sicil gazetesinin sicil müdürlüğünce onaylı örneği (1 adet asıl-1 adet fotokopi)</p> <p>c) Eski merkezdeki sicil kaydının Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 111 inci maddesine göre düzenlenmiş onaylı örneği (1 adet asıl – 1 adet fotokopi)</p> <p>2) Yeni Kayıt Talep Dilekçesi</p> <p>3) Odaya kayıt için Hükmi Şahıs Kayıt Beyannamesi</p> <p>4) Tüm ortakların 2 şer adet Nüfus Cüzdanı, İkametgah Belgeleri</p> <p>5) Noter onaylı Genel Kurul Toplantı Tutanağı (1 asıl - 1 fotokopi) ile Merkez nakli tadil metni (1 adet asıl)</p> <p>6) Hazır Bulunanlar Listesi (1 adet asıl)</p> <p>7) Çağrılı genel kurullarda Gündem Kararı (1 adet fotokopi)</p> <p>8) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri</p>	60 dakika
13	LİMİTED ŞİRKET - ADRES DEĞİŞİKLİĞİ	<p>1) Dilekçe</p> <p>2) Yeni adresi gösterir Taahhütname</p> <p>3) Noter onaylı Müdürler Kurulu Kararı veya Noter onaylı Genel Kurul Toplantı Tutanağı (1 adet asıl – 1 adet fotokopi)</p> <p>4) Hazır Bulunanlar Listesi (Genel Kurul Kararı alındı ise -1 adet asıl)</p> <p>5) Çağrılı genel kurullarda Gündem Kararı (Genel Kurul Kararı alındı ise -1 adet fotokopi)</p> <p>6) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri (Genel Kurul Kararı alındı ise)</p>	30 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

14	LİMİTED ŞİRKET - HİSSE DEVRİ(ÇOK ORTAKLI)	<p>GEREKLİ EVRAKLAR</p> <p>1) Şirket sözleşmesinde aksi öngörülmemişse esas sermaye payının devrine onay veren noter onaylı Genel Kurul Toplantı Tutanağı (Çok Ortaklı) (1 asıl – 1 fotokopi)</p> <p>2) Hazır Bulunanlar Listesi (1 adet asıl)</p> <p>3) Çağrılı genel kurullarda Gündem Kararı (1 adet fotokopi)</p> <p>4) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri</p> <p>5) Esas sermaye payının devrine ilişkin tarafların imzaları noter onaylı devir sözleşmesi (1 asıl -1 fotokopi) veya payın miras, eşler arasındaki mal rejimi veya icra yoluyla geçmesi halinde buna ilişkin belge</p> <p>6) Pay defteri (devir eden ve devir alan ortağın kaydedildiği sayfalar) (1'er adet fotokopi)</p> <p>7) Dilekçe</p> <p>8) Şirkete devir neticesinde yeni ortaklar giriyorsa yeni ortakların; Nüfus Cüzdanı, İkametgah Belgeleri (1 adet)</p> <p>9) Tüzel kişilik ortak oluyor ise;</p> <p>-Tüzel kişiliğin ortaklar kurulunun / yönetim kurulunun alacağı iştirak ve temsilci kararı noter onaylı örneği (1 adet asıl), Bu kararda; ortak olunacak şirkete iştirak ve bu şirkette kendilerini temsile yetkili kişi belirtilecektir.</p>	40 dakika
15	LİMİTED ŞİRKET - HİSSE DEVRİ(TEK ORTAKLI)	<p>GEREKLİ EVRAKLAR</p> <p>1) Şirket sözleşmesinde aksi öngörülmemişse esas sermaye payının devrine onay veren noter onaylı Genel Kurul Toplantı Tutanağı (1 adet asıl – 1 adet fotokopi)</p> <p>2) Hazır Bulunanlar Listesi (1 adet asıl)</p> <p>3) Çağrılı genel kurullarda Gündem Kararı (1 adet fotokopi)</p> <p>4) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri</p> <p>5) Esas sermaye payının devrine ilişkin tarafların imzaları noter onaylı devir sözleşmesi (1 asıl -1 fotokopi) veya payın miras, eşler arasındaki mal rejimi veya icra yoluyla geçmesi halinde buna ilişkin belge</p> <p>6) Pay defteri (devir eden ve devir alan ortağın kaydedildiği sayfalar) (1'er adet fotokopisi),</p> <p>7) Dilekçe</p> <p>8) Şirkete devir neticesinde yeni ortaklar giriyorsa yeni ortakların; Nüfus Cüzdanı,İkametgah Belgesi (1 adet)</p> <p>9) Tüzel kişilik ortak oluyor ise;</p> <p>-Tüzel kişiliğin ortaklar kurulunun / yönetim kurulunun alacağı iştirak ve temsilci kararı noter onaylı örneği (1 asıl - 1 fotokopi), Bu kararda; ortak olunacak şirkete iştirak ve bu şirkette kendilerini temsile yetkili kişi belirtilecektir.</p>	40 dakika
16	LİMİTED ŞİRKET - HİSSE DEVRİ(VERASETEN İNTİKAL)	<p>GEREKİ EVRAKLAR</p> <p>A-Veraset ilanı-Miraçılık Belgesi ile tescil (feragatname yoksa)</p> <p>1) İntikal sonrası durumu gösteren ayrıntılı dilekçe</p> <p>2) Mahkemeden veraset ilanı veya Noterden mirasçılık belgesi (1 adet asıl veya onaylı sureti)</p> <p>3) Pay defteri (devir eden ve devir alan ortağın kaydedildiği sayfalar) (1'er adet),</p> <p>B-Genel Kurul Kararı ile tescil</p> <p>1) Dilekçe</p>	40 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

		2) Noter onaylı Genel Kurul Toplantı Tutanağı (1 asıl – 1 fotokopi) 3) Hazır Bulunanlar Listesi (1 adet asıl) 4) Mahkemeden veraset ilamı veya Noterden mirasçılık belgesi (1 adet asıl veya onaylı sureti) 5) Çağrılı genel kurullarda Gündem Kararı (1 adet fotokopi) 6) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri 7) Pay defteri (devir eden ve devir alan ortağın kaydedildiği sayfalar) (1'er adet fotokopisi) 8) Varsa Noterde düzenlenmiş Feragatname (1 adet asıl)	
17	LİMİTED ŞİRKET - ANA SÖZLEŞME TADİLİ (SERMAYE ARTIRIMI VE AZALTIMI HARIÇ)	Şirket sözleşmesi değişikliğinin tesciline ilişkin başvuruda, müdürlüğe aşağıdaki belgeler verilir (TSY-92): 1) Dilekçe 2) Noter onaylı Genel Kurul Toplantı Tutanağı (1 adet asıl -1 adet fotokopi) 3) Şirket sözleşmesinin değişen maddelerinin yeni şeklini içeren tadil metni (1 adet asıl) 3) Hazır Bulunanlar Listesi (1 adet asıl) 4) Çağrılı genel kurullarda Gündem Kararı (1 adet fotokopi) 5) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri	30 dakika
18	LİMİTED ŞİRKET - MÜDÜR TAYİNİ	GEREKLİ EVRAKLAR 1) Dilekçe 2) Noter onaylı Genel Kurul Toplantı Tutanağı (1 adet asıl – 1 adet fotokopi) 3) Hazır Bulunanlar Listesi (1 adet asıl) 4) Çağrılı genel kurullarda Gündem Kararı (1 adet fotokopi) 5) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri 6) Seçilen müdürün Ticaret Sicili Müdürlüğüne düzenlenen unvan altında imza beyannamesi (1 adet asıl). (Beyannameyi size yakın yerdeki Ticaret Sicili Müdürlüğünde Mersis Talep numarasını ibraz ederek çıkartabilirsiniz.) 7) Ortak olmayan müdürler kurulu üyelerinin bu görevi kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları (TSY Madde 90/1-c)	30 dakika
19	LİMİTED ŞİRKET - SERMAYE ARTIRIMI	GEREKLİ EVRAKLAR Müdürlüğe yapılacak tescil başvurusunda aşağıdaki belgeler verilir (TSY-93) 1) Dilekçe 2) Noter onaylı Genel Kurul Toplantı Tutanağı (1 adet asıl - 1 adet fotokopi) 3) Sermayenin Yeni şeklini içeren Tadil Metni (1 adet asıl) 4) Hazır Bulunanlar Listesi (1 adet asıl) 5) Çağrılı genel kurullarda Gündem Kararı (1 adet fotokopi) 6) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri 7) Sermaye artırımını sadece iç kaynaklardan veya nakdi sermaye taahhüdü yoluyla veya sermaye taahhüdü ile birlikte iç kaynaklardan yapılıyorsa, sermayenin tamamının ödendiğine, karşılıksız kalıp kalmadığına ve şirket özvarlığının tespitine, iç kaynaklardan karşılanan tutarın şirket bünyesinde gerçekten var olduğuna ilişkin YMM veya SMMM raporu müşavire ait faaliyet belgesi aslı ya da denetime tabi şirketlerde denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu ile denetçilik belgesi 8) Konulan aynı sermaye ile devralınacak işletmeler ve aynı varlıkların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan	45 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

		<p>birlikte tarafından hazırlanmış değerlendirme raporları ile mahkeme kararı.</p> <p>9) Konulan aynı sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı</p> <p>10) Aynı sermaye olarak konulan taşınmaz, fikri mülkiyet hakları ve diğer değerlerin kayıtlı buldukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge</p> <p>11) Artan Sermayenin ; 4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanuna göre onbinde dördünün ödendiğine dair dekont. (Müdürlüğümüzün bağlı olduğu Oda veznesine veya Odanın banka hesabına yatırılacaktır).</p> <p>12) Sermaye artışı ile dışarıdan alınan yeni ortak tarafından karşılanacaksa noterden iştirak taahhünamesi (1 adet asıl)</p>	
20	LİMİTED ŞİRKET - SERMAYE AZALTIMI	<p>GEREKLİ EVRALAR</p> <p>A- Esas sermayenin azaltılması ile birlikte eş zamanlı olarak sermaye artırımını yapılmaması halinde tescil başvurusunda müdürlüğe aşağıdaki belgeler verilir (TSY-96):</p> <p>1) Sermayenin azaltılmasına ilişkin şirket müdürleri raporunun onaylandığı ve sermayenin azaltılmasının ne tarzda yapılacağını gösterildiği sermaye azaltılmasına dair metni içeren noter onaylı Genel Kurul Toplantı Tutanağı (1 adet asıl – 1 adet fotokopi)</p> <p>2) Sermayenin yeni şeklini gösterir tadil metni (1 adet asıl)</p> <p>2) Hazır Bulunanlar Listesi (1 adet asıl)</p> <p>3) Çağrılı genel kurullarda Gündem Kararı (1 adet fotokopi)</p> <p>4) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri</p> <p>5) Sermayenin azaltılmasının sebepleri ile azaltmanın amacı ve azaltmanın ne şekilde yapılacağını gösterir şirket müdürü veya müdürleri tarafından hazırlanmış ve genel kurul tarafından onaylanmış sermayenin azaltılmasına ilişkin rapor (1 asıl- 1 fotokopi) (tescil ve ilan edilir.)</p> <p>6) sermayenin azaltılmasına rağmen şirket alacaklılarının haklarını tamamen karşılayacak miktarda aktifin şirkette mevcut olduğunun belirlenmesine ilişkin YMM veya SMMM raporu ile müşavirin faaliyet belgesi ya da denetime tabi şirketlerde denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu. (1 asıl)</p> <p>7) Şirket alacaklılarına yedişer gün arayla üç defa çağrı yapıldığına dair Sicili Gazetesi örnekleri,</p> <p>8) Alacakların ödendiği veya teminat altına alındığını gösteren belge örnekleri,</p> <p>9) Dilekçe</p> <p>B- Sermaye, zararlar sonucunda bilançoda oluşan bir açığı kapatmak amacıyla ve bu açıklar oranında azaltılacak olursa;</p> <p>1) Şirket sözleşmesinde öngörülen ek ödeme yükümlülüklerinin tamamen ödendiğini gösteren belge bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen belgelere ek olarak müdürlüğe verilir.</p> <p>2) Şirket müdürlerince alacaklıları çağtırmaktan ve bunların haklarının ödenmesinden veya teminat alınmasından vazgeçilmiş ve buna ilişkin müdürler kurulu kararı müdürlüğe ibraz edilmiş ise birinci fıkranın (d) ve (e) bentlerinde belirtilen belgeler aranmaz.</p>	45 dakika
21	LİMİTED ŞİRKET - SİGORTA ACENTELİĞİ TESCİLİ	<p>SİGORTA ACENTELİĞİ</p> <p>1) Dilekçe</p> <p>2) Noter onaylı acentelik vekâletnamesi (1 asıl - 2 fotokopi),</p>	30 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

22	LİMİTED ŞİRKET - SİGORTA ACENTELİĞİ FESHİ	SİGORTA ACENTELİĞİ FESHİ 1) Dilekçe 2) Noter onaylı acentelik sözleşmesi fesihnamesi (1 asıl - 2 fotokopi)	30 dakika
23	LİMİTED ŞİRKET - ORTAK VEYA YETKİLİ İSİM SOYİSİM DEĞİŞİKLİĞİ	1) Dilekçe Değişiklik; (a) Mahkeme kararı ile olmuşsa, değişikliği gösterir kesinleşme şerhli mahkeme kararı (mahkeme ya da noter onaylı örneği 1 asıl, 1 fotokopi), (b) Evlilik nedeniyle olmuşsa; Evlilik cüzdanının noter onaylı örneği veya Nüfus Müdürlüğü'nden onaylı vukuatlı nüfus kayıt örneği (1 asıl) (c) Boşanma nedeniyle olmuşsa; Boşanmanın kesinleştiği mahkeme kararı veya Nüfus Müdürlüğü'nden onaylı vukuatlı nüfus kayıt örneği (1 adet asıl)	30 dakika
24	LİMİTED ŞİRKET - ŞUBE ADRES DEĞİŞİKLİĞİ	GEREKLİ EVRAKLAR 1) Dilekçe 2) Yeni adresi gösterir Taahhütname 3) Noter onaylı Müdürler Kurulu Kararı veya Genel Kurul Toplantı Tutanağı (1 asıl – 1 fotokopi) 4) Hazır Bulunanlar Listesi (Genel Kurul Kararı alındı ise -1 adet asıl) 5) Çağrılı genel kurullarda Gündem Kararı (Genel Kurul Kararı alındı ise - 1 adet fotokopi) 6) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri (Genel Kurul Kararı alındı ise)	30 dakika
25	LİMİTED ŞİRKET - ŞUBE MÜDÜR TAYİNİ	GEREKLİ EVRAKLAR 1) Dilekçe 2) Noter onaylı Müdürler Kurulu Kararı veya Genel Kurul Toplantı Tutanağı (1 asıl – 1 fotokopi) 3) Hazır Bulunanlar Listesi (Genel Kurul Kararı alındı ise - 1 adet asıl) 4) Çağrılı genel kurullarda Gündem Kararı (Genel Kurul Kararı alındı ise - 1 adet fotokopi) 5) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri (Genel Kurul Kararı alındı ise) 6) Seçilen müdürün Ticaret Sicili Müdürlüğünde düzenlenen unvan altında imza beyannamesi (1 adet asıl). (Beyannameyi size yakın yerdeki Ticaret Sicili Müdürlüğünde Mersis Talep numarasını ibraz ederek çıkartabilirsiniz.)	30 dakika
26	LİMİTED ŞİRKET - ŞUBE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ	GEREKLİ EVRAKLAR 1) Dilekçe 2) Noter onaylı Müdürler Kurulu Kararı veya Genel Kurul Toplantı Tutanağı (1 asıl – 1 fotokopi) 3) Hazır Bulunanlar Listesi (Genel Kurul Kararı alındı ise -1 adet asıl) 4) Çağrılı genel kurullarda Gündem Kararı (Genel Kurul Kararı alındı ise -1 adet fotokopi) 5) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri	30 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

		(Genel Kurul Kararı alındı ise) 6) Merkez unvan değişikliği, Birleşme veya nevi değişikliğinin ilan edildiği Sicil gazeteleri veya ilan metinleri	
27	LİMİTED ŞİRKET - ŞUBE KAPANIŞI	GEREKLİ EVRAKLAR 1) Dilekçe 2) noter onaylı Müdürler Kurulu Kararı veya Genel Kurulu Toplantı Tutanağı (1 asıl - 1 fotokopi) 3) Hazır Bulunanlar Listesi (Genel Kurul Kararı alındı ise -1 adet asıl) 4) Çağrılı genel kurullarda Gündem Kararı (Genel Kurul Kararı alındı ise -1 adet fotokopi) 5) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri (Genel Kurul Kararı alındı ise)	30 dakika
28	LİMİTED ŞİRKET - TASFİYEYE GİRİŞ	Ticaret Sicili Yönetmeliği (Madde 104- Madde 86): GEREKLİ EVRAKLAR 1) Dilekçe 2) Tasfiye genel kurul kararına dayanıyorsa noter onaylı Genel Kurul Toplantı Tutanağı (1 adet asıl – 1 adet fotokopi). Tasfiye Başka bir sebepten ileri geliyorsa bunu kanıtlayan belgenin onaylı örneği(1 asıl – 1 fotokopi) 3) Hazır Bulunanlar Listesi (1 adet asıl) 4) Çağrılı genel kurullarda Gündem Kararı (1 adet fotokopi) 5) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri 6) Tasfiye memurunun “Tasfiye Memuru ” ünvan ile şirket ünvanı altında Ticaret Sicili Müdürlüğünde düzenlenmiş imza beyannamesi (1 adet asıl). (Beyannameyi size yakın yerdeki Ticaret Sicili Müdürlüğünde Mersis Talep numarasını ibraz ederek çıkartabilirsiniz.) 7) Alacaklılara çağrı ilanı	45 dakika
29	LİMİTED ŞİRKET - TASFİYEYE SONU KAPANIŞ	Ticaret Sicili Yönetmeliği (Madde 104- Madde 86/2): GEREKLİ EVRAKLAR 1) Dilekçe (Tasfiye memuru tarafından imzalanmalı) 2) Noter onaylı Genel Kurul Toplantı Tutanağı (1 adet asıl - 1 adet fotokopi) 3) Hazır Bulunanlar Listesi (1 adet asıl) 4) Çağrılı genel kurullarda Gündem Kararı (1 adet fotokopi) 5) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri 6) Genel kurul tarafından onaylanmış son ve kesin bilanço (Tasfiye Memuru bilançonun altına "Şirketin borcu, alacağı ve devam eden davası yoktur" ibaresini yazarak imzalayacak, Tasfiye memurunca imzalanan ve genel kurula sonulan bilançoğu genel kurul adına toplantı başkanı imzalayacak) Bilanço için vergi dairesinden alınan damga vergisi makbuzu alınır.	30 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

30	LİMİTED ŞİRKET - TASFİYEDEN DÖNÜŞ	Ticaret Sicili Yönetmeliği (Madde 104): Anonim şirketlerin sona ermelerine, tasfiyelerine, ek tasfiyelerine ve tasfiyeden dönmelerine ilişkin yönetmeliğin 86 ila 89 uncu madde hükümleri limited şirketlere de uygulanır. GEREKLİ EVRAKLAR 1) Dilekçe 2) Noter onaylı Genel Kurul Toplantı Tutanağı (1 adet asıl - 1 adet fotokopi) 3) Hazır Bulunanlar Listesi (1 adet asıl) 4) Çağrılı genel kurullarda Gündem Kararı (1 adet fotokopi) 5) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri 6) Şirket malvarlığının ortaklar arasında dağıtımına henüz başlanmadığına dair tasfiye memurları tarafından hazırlanan rapor (TTK-643; TTK-548/3)	45 dakika
31	LİMİTED ŞİRKET - TURİZM SEYAHAT ACENTELİĞİ TESCİLİ	Turizm Seyahat Acenteliği İşletme Adını ilk alma: 1.Dilekçe 2. Turizm seyahat acenteliği işletme adının alınmasına ilişkin noter onaylı genel kurul tutanağı (1 asıl - 1 fotokopi) 3. T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın unvan alma ile ilgili izin yazısı aslı veya noter onaylı örneği (1 asıl)	30 dakika
32	ANONİM ŞİRKET - YENİ KAYIT	GEREKLİ EVRAKLAR; 1) Kurucuların imzaları Sicil Müdürlüğü veya Noter tarafından onaylanmış Anonim Şirket Esas Sözleşmesi (1 adet asıl- 1 adet fotokopi) 2) Nakdi sermayenin en az 1/4 ünün (yüzde 25 i) ödendiğine dair banka mektubu ve dekontu 3) 4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanuna göre sermayenin onbinde dördünün ödendiğine dair dekont. (Müdürlüğümüzün bağlı olduğu Oda veznesine veya Odanın banka hesabına yatırılacaktır). 4) Temsile yetkili yönetim Kurulu üyelerinin şirket unvanı altında düzenlenmiş, Ticaret Sicil Müdürlüğünde onaylanmış ünvan altında imza beyannamesi (1 adet asıl- 1 adet fotokopi). (Beyannameyi size yakın yerdeki Ticaret Sicili Müdürlüğünde Mersis Talep numarasını ibraz ederek çıkartabilirsiniz.) 5) Pay sahibi olmayan yönetim kurulu üyelerinin bu görevi kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları. (TSY Madde 69 / h) 6) Yeni Kayıt Talep Dilekçesi 7) Odaya kayıt için; Hükmi Şahıs Kayıt Beyannamesi 8) Yönetim Kurulu üyelerinin Nüfus Cüzdanı, İkametgah Belgesi (2 şer adet) 9) Kuruluşta aynı sermaye konulması halinde; a) Konulan aynı sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve aynı varlıkların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerlendirme raporları ile mahkeme kararı, b) Konulan aynı sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı, c) Aynı sermaye olarak konulan taşınmaz, fikri mülkiyet hakları ve diğer değerlerin kayıtlı buldukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge, 10) Aynı varlıkların ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlar da dahil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler. 11) Kuruluşu Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı.	60 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

		12) Yönetim kurulunda bir tüzel kişinin bulunması halinde, tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı ve soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği.	
33	ANONİM ŞİRKET - ŞUBE YENİ KAYIT	Ticaret Sicili Yönetmeliği Madde 120; GEREKLİ EVRAKLAR 1) Şirket Merkezinin kayıtlı olduğu sicil müdürlüğünden alınacak belgeler; a) Varsa değişiklikleriyle beraber, şirket sözleşmesinin onaylı bir örneği(1 asıl -1 fotokopi) b) Merkezde yapılan en son tescilin yayımlandığı onaylı sicil gazetesi (1asıl – 1 fotokopi) c) Merkez Ticaret Sicili Müdürlüğünce Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 120 inci maddesine göre düzenlenmiş izin yazısı (1 adet asıl – 1 adet fotokopi) 2) Yeni Kayıt Talep Dilekçesi 3) Odaya kayıt için Hükmi Şahıs Kayıt Beyannamesi 4) Şube müdürü/müdürlerinin 2 şer adet Nüfus Cüzdanı,İkametgah Belgesi 5) Şube müdürü/müdürlerinin şube unvanı altında Ticaret Sicili Müdürlüğünde düzenlenmiş imza beyannamesi (1 adet asıl - 1 adet fotokopi). (Beyannameyi size yakın yerdeki Ticaret Sicili Müdürlüğünde Mersis Talep numarasını ibraz ederek çıkartabilirsiniz.) 6) Şube açılışına ilişkin; noter onaylı Yönetim Kurulu Şube Açılış Kararı (1 adet asıl - 2 adet fotokopi) 7) Açılması Bakanlık veya resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şubeler için bu izin veya uygun görüş yazısı	60 dakika
34	ANONİM ŞİRKET- MERKEZ NAKLİ	Ticaret Sicili Yönetmeliği Madde 111; GEREKLİ EVRAKLAR 1) Şirketin kayıtlı olduğu sicil müdürlüğünden alınacak belgeler; a) Varsa önceki değişiklikleriyle beraber, şirketin eski merkezinin kayıtlı olduğu müdürlükçe onaylı şirket sözleşmesinin bir örneği ile bunların yayımlandığı Sicili Gazeteleri (1 takım onaylı asıl – 1 takım fotokopi) b) Eski merkezde yapılan en son tescilin yayımlandığı sicil gazetesi (1 adet asıl-1 adet fotokopi) c) Eski Sicil Müdürlüğünce Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 111 inci maddesine göre düzenlenmiş izin yazısı (1 adet asıl – 1 adet fotokopi) 2) Yeni Kayıt Talep Dilekçesi 3) Hükmi Şahıs Kayıt Beyannamesi 4) Esas Sözleşmenin merkez maddesinin yeni şeklini gösteren Yönetim Kurulu Merkez Nakli Tadil Metni (1 adet asıl) 5) Merkez değişikliğinin kabul edildiği Genel Kurul Toplantı Tutanağı noter tasdikli (1 adet asıl - 1 adet fotokopi) 6)Hazır Bulunanlar Listesi (1 adet asıl) 7) Bakanlık temsilcisi atama yazısı (Bakanlık temsilcisi bulundurma zorunluluğu olan toplantılarda) (1 asıl) 8) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri 9) Çağrılı genel kurullarda Yönetim Kurulu Gündem Kararı (1adet fotokopi) 10) Yönetim Kurulu Üyelerinin 2 şer adet İkametgah Belgesi	60 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

35	ANONİM ŞİRKET- OLAĞAN GENEL KURUL	<p>1) Dilekçe</p> <p>2) Çağrılı genel kurullarda Yönetim Kurulu Gündem kararı (1 adet fotokopi)</p> <p>3) Noter tasdikli Genel Kurul Toplantı Tutanağı (TTK 64/4 – 375/f 422/2 ye göre GKTM defterine yapıştırılmalı) (1 adet asıl - 1 adet fotokopi)</p> <p>4) Hazır Bulunanlar (Hazirun) Listesi (1 adet asıl)</p> <p>5) Bakanlık temsilcisi atama yazısı (Bakanlık temsilcisi bulundurma zorunluluğu olan toplantılarda) (1 adet asıl)</p> <p>6) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri.</p> <p>7) Genel kurulda yönetim kurulu seçimi var ise görev taksimi ve şirketin temsilinin ne şekilde olacağına dair Noter Onaylı Yönetim Kurulu Görev Dağılımı ve Temsil Kararı (1 adet asıl – 1 adet fotokopi)</p> <p>8) Temsil ve İlzama yetkili Yönetim Kurulu üyelerinin Ticaret Sicili Müdürlüğünde düzenlenmiş ünvan altında imza beyannamesi (1 adet asıl). (Beyannameyi size yakın yerdeki Ticaret Sicili Müdürlüğünde Mersis Talep numarasını ibraz ederek çıkartabilirsiniz.)</p> <p>9) Pay sahibi olmayan yönetim kurulu üyelerinin bu görevi kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları. (TSY Madde 69 / h)</p> <p>10) Görüşüldü ise "Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge" (1 adet asıl)</p>	45 dakika
36	ANONİM ŞİRKET - ADRES DEĞİŞİKLİĞİ	<p>GEREKLİ EVRAKLAR</p> <p>1) Dilekçe</p> <p>2) Yeni adresi gösterir Taahhütname</p> <p>3) Noter onaylı Yönetim Kurulu Adres Değişikliği Kararı (1 asıl – 1 fotokopi)</p> <p>NOT: Belediyeler tarafından yapılan numarataj çalışması nedeniyle adres değişikliği söz konusu ise şirketin güncel adresini gösteren ilgili belediye başkanlığından alınacak yazı ve dilekçe ile başvuru yeterlidir.</p>	30
37	ANONİM ŞİRKET - ESAS SÖZLEŞME TADİLİ	<p>Ticaret Sicili Yönetmeliği (Madde 71)</p> <p>GEREKLİ EVRAKLAR</p> <p>1) Dilekçe</p> <p>2) Değiştirilen Esas Sözleşmenin yeni şeklini gösteren toplantı başkanlığı tarafından onaylı Yönetim Kurulu Esas Sözleşme Tadil Metni (1 adet asıl)</p> <p>3) Şirket Sözleşmesi değişikliğine ilişkin noter onaylı Anonim Şirket Genel Kurul Toplantı Tutanağı(TTK 64/4 – 375/f ye göre GKTM defterine yapıştırılmalı) (1 asıl - 1 fotokopi)</p> <p>4) Hazır Bulunanlar (hazirun)Listesi (1 asıl)</p> <p>5) Bakanlık temsilcisi atama yazısı (Bakanlık temsilcisi bulundurma zorunluluğu olan toplantılarda) (1 asıl)</p> <p>6) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri.</p> <p>7) Esas sözleşmesi değişikliği Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı.</p> <p>8) Çağrılı genel kurullarda Yönetim Kurulu Gündem kararı (1 fotokopi)</p> <p>9) Genel kurulun şirket sözleşmesinin değiştirilmesine ilişkin karar imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını ihlal edici mahiyette ise, genel kurul kararının imtiyazlı pay sahipleri özel kurulunca onaylandığına ilişkin kararın noter onaylı örneği.</p>	40 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

38	ANONİM ŞİRKET - HİSSE DEVRİ (TEK ORTAKLI)	<p>1) Dilekçe</p> <p>2) Noter Onaylı Pay defteri (devir eden ve devir alan ortağın kaydedildiği sayfalar) (1'er adet asıl suret),</p> <p>3) Noter onaylı Yönetim Kurulu Tek Pay Sahipliği Kararı (1 asıl -1 fotokopi)</p> <p>4) Şirkete devir neticesinde yeni ortaklar giriyorsa yeni ortakların; Nüfus Cüzdanı, İkametgah Belgeleri Yeni ortak Yabancı uyruklu ise; Noter onaylı pasaport sureti - İkameti Türkiye'de ise İkamet İzin Belgesi noter tasdikli sureti (1 adet asıl) ve adresi gösterir Nüfus Müdürlüğü İkametgah Belgesi (1 adet asıl) ile Potansiyel vergi görüntüleme belgesi eklenmelidir.</p> <p>5) Tüzel kişilik ortak oluyor ise;</p> <p>a) Tüzel kişiliğin ortaklar kurulunun / yönetim kurulunun alacağı iştirak ve temsilci kararı noter onaylı örneği (1 asıl - 1 fotokopi), Bu kararda; ortak olunacak şirkete iştirak ve bu şirkette kendilerini temsile yetkili kişi belirtilecektir.</p> <p>b) Tüzel kişiliğin en son yönetim kurulu seçimini gösterir Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi fotokopisi</p> <p>6) Şirketin tek pay sahipliğinden çıkması halinde de tescil edilir. Bunun için yukarıdaki belgelerle birlikte Noter Onaylı Yönetim Kurulu Kararı Müdürlüğümüze ibraz edilmelidir.</p>	40 dakika
39	ANONİM ŞİRKET - SERMAYE ARTIRIMI	<p>Müdürlüğe yapılacak tescil başvurusunda aşağıdaki belgeler verilir:</p> <p>a) Şirket sözleşmesi değişikliği Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı</p> <p>b) Esas sermaye sisteminde sermaye artırımına ilişkin noter onaylı Genel Kurul Toplantı Tutanağı (TTK 64/4 – 375/f ye göre GKTM defterine yapılandırılmalı) (1 asıl - 2 fotokopi), kayıtlı sermaye sisteminde ise noter onaylı Yönetim Kurulu Sermaye Artırımı Kararı (1 asıl - 1 fotokopi)</p> <p>c) Artırılan sermayeyi oluşturan payların tamamının taahhüt olduğunu gösterir yeni şeklini gösteren değişik şirket sözleşmesi Yönetim Kurulu Sermaye Artırımı tadil metni (1 asıl)</p> <p>ç) Sermaye artırımının türüne göre Yönetim Kurulu Sermaye Artırımı Beyanı (1 asıl) (TTK 457,471)</p> <p>d) Sermaye artırımını sadece iç kaynaklardan veya sermaye taahhüdü yoluyla ya da sermaye taahhüdü ile birlikte iç kaynaklardan yapılıyorsa, sermayenin tamamının ödendiğine, karşılıksız kalıp kalmadığına ve şirket özvarlığının tespitine, iç kaynaklardan karşılanan tutarın şirket bünyesinde gerçekten var olduğuna ilişkin YMM veya SMMM raporu (1 asıl) ile müşavirin faaliyet belgesi ya da denetime tabi şirketlerde denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu ile denetçilik belgesi</p> <p>e) Aynı sermaye konulması halinde; Konulan aynı sermaye ile sermaye artırımını sırasında devralınacak işletmeler ve aynı varlıkların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerlendirme raporları ve mahkeme kararı (1 onaylı sureti)</p> <p>f) Konulan aynı sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı (1 asıl)</p> <p>g) Aynı sermaye olarak konulan taşınmazın, fikri mülkiyet haklarının ve diğer değerlerin kayıtlı buldukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge (1 asıl)</p> <p>ğ) Rüçhan haklarının sınırlandırılması veya kaldırılmasının gerekçelerini, yeni payların primli ve primsiz çıkarılmasının sebeplerini ve primin nasıl hesaplandığını gösterir yönetim kurulu raporu (TTK-461/2) (tescil ve ilan edilir)</p> <p>h) Şirket sözleşmesinin ve 6362 sayılı Kanununun pay bedellerinin ödenmelerine ilişkin hükümleri saklı kalmak kaydıyla, pay bedellerinin en az 1/4 ünün (yüzde 25 i) ödendiğine dair banka mektubu ve dekontu</p> <p>i) Genel kurulun şirket sözleşmesinin değiştirilmesine, yönetim kuruluna sermayenin artırılması konusunda yetki verilmesine dair kararı ile yönetim kurulunun sermayenin artırılmasına ilişkin kararın imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını ihlal edici mahiyette ise, imtiyazlı pay sahipleri özel kurulunun alacağı kararın noter onaylı örneği ile genel kurul kararına olumsuz oy verenlerin, en az nisabı oluşturan sayıda imzalarını içeren liste ve ortak bir tebligat adresi</p> <p>i) Artan sermayenin; 4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanuna göre onbinde dördünün ödendiğine dair dekont. (Müdürlüğümüzün bağlı olduğu Oda vезnesine veya Odanın banka hesabına yatırılacaktır).</p>	45 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

		<p>j) Hazır Bulunanlar Listesi (1 asıl) k) Bakanlık temsilcisi atama yazısı (Bakanlık temsilcisi bulundurma zorunluluğu olan toplantılarda) (1 asıl) l) Çağrılı genel kurullarda Yönetim Kurulu Gündem kararı (1 fotokopi) m) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri. n) Sermaye artışı ile dışardan alınan yeni ortak tarafından karşılanacaksa noterden iştirak taahhütnamesi (1 adet asıl) o) Dilekçe</p>	
40	ANONİM ŞİRKET - SERMAYE AZALTIMI	<p>Esas sermayenin azaltılması ile birlikte eş zamanlı olarak sermaye artırımı yapılmaması halinde tescil başvurusunda müdürlüğe aşağıdaki belgeler verilir.</p> <p>a)Esas sözleşme değişikliği Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı. b) Sermayenin azaltılmasına ilişkin yönetim kurulu raporunun onaylandığı ve sermayenin azaltılmasının ne tarzda yapılacağına gösterdiği sermaye azaltılmasına dair noter onaylı Genel Kurul Toplantı Tutanağı (TTK 64/4 – 375/f ye göre GKTM defterine yapıştırılmalı) (1 asıl - 1 fotokopi) c) Sermayenin azaltılmasının sebepleri ile azaltmanın amacı ve azaltmanın ne şekilde yapılacağını gösterir yönetim kurulunca hazırlanmış ve genel kurul tarafından onaylanmış sermayenin azaltılmasına ilişkin rapor (1 asıl- 1 fotokopi) (tescil ve ilan edilir) ç) sermayenin azaltılmasına rağmen şirket alacaklılarının haklarını tamamen karşılayacak miktarda aktifin şirkette mevcut olduğunun belirlenmesine ilişkin YMM veya SMMM raporu, kuruluşu ve esas sözleşme değişikliği Bakanlık iznine tabi olan şirketlerde ise Yeminli Mali Müşavir raporu (1 asıl)</p> <p>d) Esas Sözleşmenin yeni şeklini gösteren Toplantı Başkanlığı tarafından imzalanan Yönetim Kurulu Sermaye Azaltımı Tadil Metni (1 asıl) e) Şirket alacaklılarına yedişer gün arayla üç defa çağrı yapıldığına dair sicil gazetesi örnekleri, f) Alacakların ödendiği veya teminat altına alındığını gösteren belge örnekleri. g) Hazır Bulunanlar Listesi (1 asıl) h) Bakanlık temsilcisi atama yazısı (Bakanlık temsilcisi bulundurma zorunluluğu olan toplantılarda) (1 asıl) ı) Çağrılı genel kurullarda Yönetim Kurulu Gündem Kararı (1 fotokopi) i) Dilekçe</p>	45 dakika
41	ANONİM ŞİRKET - YETKİLİ ORTAK İSİM SOYİSİM DEĞİŞİKLİĞİ	<p>GEREKLİ EVRAKLAR</p> <p>1) Dilekçe 2) Değişiklik; (a) Mahkeme kararı ile olmuşsa, değişikliği gösterir kesinleşme şerhli mahkeme kararı (mahkeme ya da noter onaylı örneği 1 asıl, 1 fotokopi), (b) Evlilik nedeniyle olmuşsa; Evlilik cüzdanının noter onaylı örneği veya Nüfus Müdürlüğü'nden onaylı vukuatlı nüfus kayıt örneği (1 asıl) (c) Boşanma nedeniyle olmuşsa; Boşanmanın kesinleştiği mahkeme kararı veya Nüfus Müdürlüğü'nden onaylı vukuatlı nüfus kayıt örneği (1 adet asıl)</p>	30 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
----------------	---------------------	-------------------------------------	---

2020 YILI

42	ANONİM ŞİRKET - SİGORTA ACENTELİĞİ	SİGORTA ACENTELİĞİ 1) Dilekçe 2) Noter onaylı acentelik vekâletnamesi (1 asıl - 2 fotokopi),	30 dakika
43	ANONİM ŞİRKET - SİGORTA ACENTELİĞİ FESHİ	SİGORTA ACENTELİĞİ FESHİ 1) Dilekçe 2) Noter onaylı acentelik sözleşmesi fesihnamesi (1 asıl - 2 fotokopi)	30 dakika
44	ANONİM ŞİRKET - ŞUBE ADRES DEĞİŞİKLİĞİ	GEREKLİ EVRAKLAR 1) Dilekçe 2) Yeni adresi gösterir Taahhütname 3) Noter onaylı Yönetim Kurulu Şube Adres Değişikliği Kararı (1 asıl – 1 fotokopi)	30 dakika
45	ANONİM ŞİRKET - ŞUBE MÜDÜR TAYİNİ	GEREKLİ EVRAKLAR 1) Dilekçe 2) Noter onaylı Yönetim Kurulu Şube Müdür Tayini Kararı (1 asıl – 1 fotokopi) 3) Müdürün ünvan altında Ticaret Sicili Müdürlüğünde düzenlenen tescil talepli İmza beyannamesi (1 asıl). (Beyannameyi size yakın yerdeki Ticaret Sicili Müdürlüğünde Mersis Talep numarasını ibraz ederek çıkartabilirsiniz.)	30 dakika
46	ANONİM ŞİRKET - ŞUBE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ	GEREKLİ EVRAKLAR 1) Dilekçe 2) Noter onaylı Yönetim Kurulu Şube Ünvan Değişikliği Kararı (1 asıl – 1 fotokopi) 3) Merkez Ünvan Değişikliği, Birleşme veya nevi değişikliği evraklarından birer adet fotokopi 4) Merkez ünvan değişikliği, Birleşme veya nevi değişikliğinin ilan edildiği Sicil gazeteleri veya ilan metinleri	30 dakika
47	ANONİM ŞİRKET - ŞUBE KAPANIŞ	GEREKLİ EVRAKLAR 1) Dilekçe 2) Noter onaylı Yönetim Kurulu Şube Kapanış Kararı (1 adet asıl - 1 adet fotokopi)	30 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

48	ANONİM ŞİRKET - TASFİYE BAŞLANGIÇ	<p>Ticaret Sicili Yönetmeliği (Madde 86): GEREKLİ EVRAKLAR</p> <ol style="list-style-type: none">1) Dilekçe2) Noter tasdikli Genel Kurul Toplantı Tutanağı (TTK 64/4 – 375/f ye göre GKTM defterine yapıştırılmalı) (1 asıl - 1 fotokopi)3) Hazır Bulunanlar Listesi (1 asıl)4) Çağrılı Genel Kurullarda Yönetim Kurulu Gündem Kararı (1 fotokopi)5) Bakanlık temsilcisi atama yazısı (Bakanlık temsilcisi bulundurma zorunluluğu olan toplantılarda) (1 asıl)6) Toplantı TTK 416 ya göre yapılmadıysa genel kurula davet (ilanın yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicili gazetesi ve iadeli taahhütlü mektup gönderileri)7) Tasfiye memurunun Ticaret Sicili Müdürlüğünde düzenlenen “tasfiye halinde” ibaresi eklenmiş ticaret unvanı altında atılmış imza beyannamesi (1 adet asıl). (Beyannameyi size yakın yerdeki Ticaret Sicili Müdürlüğünde Mersis Talep numarasını ibraz ederek çıkartabilirsiniz.)8) Genel Kurulda şirketin sona ermesi kararının alınabilmesi için Bakanlık veya diğer resmi kurumların izni gerekli olan şirketlerde buna ilişkin yazı9) Alacaklılara çağrı ilanı	45 dakika
49	ANONİM ŞİRKET - TASFİYE SONU KAPANIŞ	<p>Ticaret Sicili Yönetmeliği (Madde 88): GEREKLİ EVRAKLAR</p> <ol style="list-style-type: none">1) Dilekçe (tasfiye memuru tarafından imzalanmalı)2) Noter Onaylı Genel Kurul Toplantı Tutanağı (TTK 64/4 – 375/f ye göre GKTM defterine yapıştırılmalı) (1 asıl - 1 fotokopi)3) Hazır Bulunanlar Listesi (1 asıl)4) Çağrılı genel kurullarda Yönetim Kurulu Gündem Kararı (1 fotokopi)5) Bakanlık temsilcisi atama yazısı (Bakanlık temsilcisi bulundurma zorunluluğu olan toplantılarda) (1 asıl)6) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri.7) Genel kurul tarafından onaylanmış son ve kesin bilanço (Tasfiye Memuru bilançonun altına "Şirketin borcu, alacağı ve devam eden davası yoktur" ibaresini yazarak imzalayacak, Tasfiye memurunca imzalanan ve genel kurula sonulan bilanço genel kurul adına toplantı başkanı imzalayacak) Bilanço için vergi dairesinden alınan damga vergisi makbuzu alınır.	30 dakika
50	ANONİM ŞİRKET - TASFİYEDEN DÖNÜŞ	<p>Ticaret Sicili Yönetmeliği (Madde 88): Genel Kurul. TTK nın 548 inci maddesi uyarınca tasfiyeden dönmeye karar verebilir. Bu durumda tasfiye memurları aşağıdaki belgeler ile tescil isteminde bulunurlar. GEREKLİ EVRAKLAR</p> <ol style="list-style-type: none">1) Dilekçe (Tasfiye memurlarınca imzalanır)2) Noter onaylı Genel Kurul Toplantı Tutanağı (TTK 64/4 – 375/f ye göre GKTM defterine yapıştırılmalı) (1 adet asıl - 1 adet fotokopi)3) Hazır Bulunanlar Listesi (1 adet asıl)4) Çağrılı genel kurullarda Yönetim Kurulu Gündem Kararı (1 adet fotokopi)	45 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

		5) Çağrılı genel kurullarda gündemin yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi ile iadeli taahhütlü gönderi fotokopileri 6) Şirket malvarlığının pay sahipleri arasında dağıtımına henüz başlanmadığına dair tasfiye memurları tarafından hazırlanan rapor (TTK 548/3) 7) Bakanlık temsilcisi atama yazısı (Bakanlık temsilcisi bulundurma zorunluluğu olan toplantılarda) (1 asıl)	
51	ANONİM ŞİRKET - TURİZM SEYAHAT ACENTELİĞİ	Turizm Seyahat Acenteliği İşletme Adını ilk alma: 1) Dilekçe 2) Turizm seyahat acenteliği işletme adının alınmasına ilişkin noter onaylı yönetim kurulu karar sureti (1 asıl - 2 fotokopi) 3) T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın unvan alma ile ilgili izin yazısı aslı veya noter onaylı örneği (1 asıl)	30 dakika
52	KOOPERATİF - YENİ KAYIT	GEREKLİ EVRAKLAR (TSY Madde 109) 1) Yeni Kayıt Talep Dilekçesi 2) Odaya kayıt için: Hükmi Şahıs Kayıt Beyannamesi 3) Ticaret Sicili Müdürlüğünce onaylanmış ve İlgili Bakanlık / İl Müdürlüğü'nden onaylı ana sözleşme (1 asıl - 1 fotokopi) 4) İlgili Bakanlık / İl Müdürlüğü'nün izin yazısı (1 adet aslı veya noter onaylı örneği) 5) Temsile yetkili Yönetim Kurulu üyelerinin kooperatif unvanı altında düzenlenen Ticaret Sicili Müdürlüğünce onaylanmış ünvan altında imza beyannamesi (1 adet asıl - 1 adet fotokopi). (Beyannameyi size yakın yerdeki Ticaret Sicili Müdürlüğünde Mersis Talep numarasını ibraz ederek çıkartabilirsiniz.) 6) Yönetim kurulu üyelerinin İkametgah Belgesi (2'şer adet)	60 dakika
53	KOOPERATİF - ŞUBE YENİ KAYIT	Ticaret Sicili Yönetmeliği Madde 120; GEREKLİ EVRAKLAR 1) Şirket Merkezinin kayıtlı olduğu sicil müdürlüğünden alınacak belgeler; a) Varsa değişiklikleriyle beraber, şirket sözleşmesinin onaylı bir örneği(1 asıl -1 fotokopi) b) Merkezde yapılan en son tescilin yayımlandığı onaylı sicil gazetesi (1asıl – 1 fotokopi) c) Şube açılışı için Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 120 inci maddesine göre düzenlenmiş onaylı tescil belgesi (1 adet asıl – 1 adet fotokopi) 2) Yeni Kayıt Talep Dilekçesi 3) Odaya kayıt için Hükmi Şahıs Kayıt Beyannamesi 4) Şube Müdürü veya müdürlerinin 2 şer adet İkametgah Belgesi 5) Şube müdürü/müdürlerinin şube unvanı altında Ticaret sicil müdürlüğünde düzenlenmiş ünvan altında imza beyannamesi (1 adet asıl - 1 adet fotokopi). (Beyannameyi size yakın yerdeki Ticaret Sicili Müdürlüğünde Mersis Talep numarasını ibraz ederek çıkartabilirsiniz.) 6) Şube açılışı; kooperatif ana sözleşmesine göre genel kurul kararı ile olacaksa Noter onaylı Genel Kurul Kararı (1 adet asıl - 1 fotokopi); Yönetim kurulu kararı ile olacaksa Yönetim Kurulu Kararı (1 adet asıl - 1 fotokopi) (Şube açılış kararını hangi organ alırsa alsın; şubenin ticaret unvanı, sermayesi, ne iş yapılacağı, açık adresi, temsilcileri ve temsil şekli açıkça belirtilecektir.)	60 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

54	KOOPERATİF - MERKEZ NAKLİ	<p>Ticaret Sicili Yönetmeliği Madde 111; GEREKLİ EVRAKLAR 1) Kooperatifin kayıtlı olduğu sicil müdürlüğünden alınacak belgeler; a) Varsa önceki değişiklikleriyle beraber, kooperatifin eski merkezinin kayıtlı olduğu müdürlükçe onaylı ana sözleşmenin bir örneği ile bunların yayımlandığı Sicili Gazeteleri (1 takım onaylı asıl – 1 takım fotokopi) b) Eski merkezde yapılan en son tescilin yayımlandığı sicil gazetesi (1 adet asıl-1 adet fotokopi) c) Eski merkezdeki sicil kaydının Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 111 inci maddesine göre düzenlenmiş onaylı örneği. (1 adet asıl – 1 adet fotokopi) 2) Yeni Kayıt Talep Dilekçesi 3) Odaya kayıt için Hükmi Şahıs Kayıt Beyannamesi 4) Kooperatifin bağlı olduğu ilgili bakanlıktan alınan merkez nakli izin yazısı (1 adet asıl) 5) Esas Sözleşmenin merkez maddesinin yeni şeklini gösteren tadil metni (1 adet asıl - 1 adet fotokopi) 6) Merkez değişikliğinin kabul edildiği Genel Kurul toplantı tutanağı noter tasdikli (TTK 64/4 – 375/f ye göre GKTM defterine yapıştırılmalı) (1 asıl - 1 fotokopi) 7) Hazır Bulunanlar Listesi (1 adet asıl) 8) Bakanlık temsilcisi atama yazısı (1 asıl) 9) Genel kurula davet (Gazete ilanı, iadeli taahhütlü mektup gönderileri, elden tebliğ listesi) 10) Yönetim Kurulu Gündem Kararı (1 adet fotokopi) 11) Yönetim Kurulu Üyelerinin 2 şer adet İkametgah Belgesi 12) Nakil genel kurulunda yönetim kurulu seçimi varsa;</p>	60 dakika
55	KOOPERATİF - OLAĞAN GENEL KURUL	<p>GEREKLİ EVRAKLAR 1) Dilekçe 2) Genel kurul toplantı tutanağı noter tasdikli (TTK 64/4 – 375/f ye göre GKTM defterine yapıştırılmalı) (1 asıl - 1 fotokopi) 3) Genel kurula üyelerin davet edildiği elden tebliğ tutanağı, posta ile yapılan tebliğ, gazete ilanı vs. 4) Hazır Bulunanlar listesi (1 asıl) 5) Bakanlık temsilcisi atama yazısı (1 asıl) 6) Genel kurulda yönetim kurulu seçimi var ise yönetim kurulu görev taksimi ve kooperatifin temsil ve ilzamnının ne şekilde olacağına dair Yönetim Kurulu Görev Dağılımı ve Temsil Kararı. Bu Karar Ticaret Sicili Müdürlüğünce tasdik edilecektir. (1 asıl) 7) Temsil ve İlzama yetkili Yönetim Kurulu üyelerinin unvan altında imza beyannameleri (1 asıl). (Beyannameyi size yakın yerdeki Ticaret Sicili Müdürlüğünde Mersis Talep numarasını ibraz ederek çıkartabilirsiniz.) 8) Yönetim Kurulu tarafından hazırlanmış ve imzalanmış gündem kararı (1 adet fotokopi) 9) Pay sahibi olmayan yönetim kurulu ve denetim kurulu üyelerinin bu görevi kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları. 10) Denetçi seçimi yapıldı ise denetçilerin kimlik fotokopileri (1 er adet)</p>	60 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

56	KOOPERATİF - ADRES DEĞİŞİKLİĞİ	<p>GEREKLİ EVRAKLAR</p> <p>1) Dilekçe</p> <p>2) Yeni adresi gösterir Taahhütname</p> <p>3) Noter onaylı Kooperatif Yönetim Kurulu Adres Değişikliği Kararı (1 asıl – 1 fotokopi)</p>	60 dakika
57	KOOPERATİF - ANA SÖZLEŞME TADİLİ	<p>GEREKLİ EVRAKLAR</p> <p>1) Dilekçe</p> <p>2) Ana sözleşme Tadil Metni (1 adet asıl - 1 adet fotokopi)</p> <p>3) Ana sözleşme tadiline ait bakanlık izin yazısı (1 adet asıl)</p> <p>4) Genel kurul toplantı tutanağı noter tasdikli (TTK 64/4 – 375/f ye göre GKTM defterine yapıştırılmalı) (1 asıl - 1 fotokopi)</p> <p>5) Genel kurula üyelerin davet edildiği elden tebliğ tutanağı, posta ile yapılan tebliğ, gazete ilanı vs.</p> <p>6) Hazır Bulunanlar Listesi (1 adet asıl)</p> <p>7) Bakanlık temsilcisi atama yazısı (1 adet asıl)</p> <p>8) Yönetim Kurulu tarafından imzalanmış gündem kararı (1 adet fotokopi)</p> <p>9) Genel kurulda yönetim kurulu seçimi var ise yönetim kurulu görev taksimi ve kooperatifin temsil ve ilzammının ne şekilde olacağına dair yönetim kurulu kararı- Örnek karar ekli (1 adet asıl -1 adet fotokopi)</p> <p>10) Yönetim Kuruluna seçilen üyelerinin unvan altında noterce düzenlenmiş İmza beyannameleri (1 adet asıl)</p>	60 dakika
58	KOOPERATİF - YÖNETİM KURULU ÜYELERİ İSİM SOYİSİM DEĞİŞİMLİĞİ	<p>GEREKLİ EVRAKLAR</p> <p>1) Dilekçe</p> <p>2) Değişiklik;</p> <p>(a) Mahkeme kararı ile olmuşsa, değişikliği gösterir kesinleşme şerhli mahkeme kararı (mahkeme ya da noter onaylı örneği 1 asıl, 1 fotokopi),</p> <p>(b) Evlilik nedeniyle olmuşsa; Evlilik cüzdanının noter onaylı örneği veya Nüfus Müdürlüğü'nden onaylı vukuatlı nüfus kayıt örneği (1 asıl)</p> <p>(c) Boşanma nedeniyle olmuşsa; Boşanmanın kesinleştiği mahkeme kararı veya Nüfus Müdürlüğü'nden onaylı vukuatlı nüfus kayıt örneği (1 adet asıl)</p>	60 dakika
59	KOOPERATİF - TASFİYE BAŞLANGIÇ	<p>GEREKLİ EVRAKLAR</p> <p>1) Dilekçe</p> <p>2) Genel kurul toplantı tutanağı noter tasdikli (TTK 64/4 – 375/f ye göre GKTM defterine yapıştırılmalı) (1 asıl - 1 fotokopi)</p> <p>3) Genel kurula üyelerin davet edildiği elden tebliğ tutanağı, posta ile yapılan tebliğ, gazete ilanı vs.</p> <p>4) Hazır Bulunanlar (Hazirun) listesi (1 asıl)</p> <p>5) Bakanlık temsilcisi atama yazısı (1 asıl)</p> <p>6) Yönetim Kurulu Gündem Kararı (1 fotokopi)</p> <p>7) Tasfiye memurunun unvanı altında atılmış imza beyannamesi (1 asıl). (Beyannameyi size yakın yerdeki Ticaret Sicili Müdürlüğünde Mersis Talep numarasını ibraz ederek çıkartabilirsiniz.)</p>	60 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

		8) Alacaklılara çağrı ilanı	
60	KOOPERATİF - TASFİYE SONU	<p>GEREKLİ EVRAKLAR</p> <p>1) Dilekçe (tasfiye memuru tarafından imzalanmalı)</p> <p>2) Genel kurul toplantı tutanağı noter tasdikli (TTK 64/4 – 375/f ye göre GKTM defterine yapıştırılmalı) (1 asıl - 1 fotokopi)</p> <p>3) Genel kurula üyelerin davet edildiği elden tebliğ tutanağı, posta ile yapılan tebliğ, gazete ilanı vs.</p> <p>4) Hazır Bulunanlar (Hazirun) listesi (1 asıl)</p> <p>5) Bakanlık temsilcisi atama yazısı (1 asıl)</p> <p>6) Yönetim Kurulu/Tasfiye Kurulu Gündem Kararı (1 fotokopi)</p> <p>7) Görüşülmesi halinde olağan yıllık Bilanço ve bilanço için damga pulu makbuzu (1 asıl)</p> <p>8) Genel kurul tarafından onaylanmış son ve kesin bilanço (Tasfiye Memurları bilançonun altına "Şirketin borcu, alacağı ve devam eden davası yoktur" ibaresini yazarak imzalayacak, Tasfiye memurunca imzalanan ve genel kurula sonulan bilançoğu genel kurul adına toplantı başkanlığı imzalayacak) Bilanço için vergi dairesinden alınan damga vergisi makbuzu alınır.</p>	60 dakika
61	DERNEK İKTİSADİ İŞLETMESİ YENİ KAYIT	<p>GEREKLİ EVRAKLAR</p> <p>1) Dernek tüzüğü'nün aslı veya noter onaylı örneği (1 adet asıl - 1 adet fotokopi)</p> <p>2) Derneğin faaliyette olduğunu gösteren resmi belge - Valilik veya Kaymakamlıktan, Dernekler Masasından alınacak (1 adet asıl - 1 adet fotokopi)</p> <p>3) Noter onaylı Dernek İktisadi İşletme Açılış Kararı (1 adet asıl - 2 adet fotokopi)</p> <p>4) Ticari işletme kurulabilmesi için resmi bir makamın izni gerekiyorsa, izni gösteren yazı</p> <p>5) İşletmenin açılışına dair kararı alan organın; görev süresinin dolmadığını teyit eden; en son seçim veya atamayla ilgili noter onaylı genel kurul kararı (1 asıl - 1 fotokopi),</p> <p>6) İşletmeyi temsile yetkili kişilerin Ticaret Sicili Müdürlüğünde düzenlenmiş unvanı altında imza beyannameleri (1 adet asıl – 1 adet fotokopi)</p> <p>7) Dernek Vergi Dairesi Görüntüleme Belgesi (1 adet asıl-1 adet fotokopi)</p> <p>8) İktisadi İşletme için potansiyel vergi numarasını gösteren Vergi Dairesi Görüntüleme Belgesi (1 adet asıl-1 adet fotokopi)</p> <p>9) Yetkililerin İkametgah Belgesi (2 adet)</p> <p>10) Odaya kayıt için; Hükmi Şahıs Kayıt Beyannamesi</p> <p>11) Yeni Kayıt Talep Dilekçesi</p>	60 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

62	VAKIF İKTİSADI İŞLETMESİ YENİ KAYIT	<p>GEREKLİ EVRAKLAR</p> <p>1) Vakıf senedinin aslı veya noter onaylı örneği (1 adet asıl - 1 adet fotokopi)</p> <p>2) Vakfın tüzel kişiliğinin devam ettiğini gösteren resmi belge (1 adet asıl - 1 adet fotokopi)</p> <p>3) Vakfın bir ticari işletme kurulabilmesi için resmi bir makamın iznine veya onayına bağlı olduğu hallerde, bu izin veya onaya ilişkin belge (1 adet asıl – 1 adet fotokopi)</p> <p>4) Noter onaylı Vakıf İktisadi İşletme Açılış Kararı (1 adet asıl - 2 adet fotokopi)</p> <p>5) İşletmenin açılışına dair kararı alan vakıf yöneticilerinin bu göreve seçilmelerine ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği (1 adet asıl- 1 adet fotokopi)</p> <p>6) İşletmeyi temsile yetkili kişilerin Ticaret Sicili Müdürlüğünde düzenlenmiş unvanı altında imza beyannamesi (1 adet asıl-1adet fotokopi)</p> <p>7) Vakfın vergi dairesi görüntüleme belgesi (1 adet asıl - 1 adet fotokopi)</p> <p>8) İktisadi İşletme için potansiyel vergi numarasını gösteren Vergi Dairesi Görüntüleme Belgesi (1 adet asıl-1 adet fotokopi)</p> <p>9) İşletmeyi temsile yetkili kişilerin İkametgah Belgesi (2 şer adet)</p> <p>10) Odaya kayıt için; Hükmi Şahıs Kayıt Beyannamesi</p> <p>11) Yeni Kayıt Talep Dilekçesi</p>	60 dakika
63	YABANCI FİRMA TÜRKİYE ŞUBESİ YENİ KAYIT	<p>Ticaret Sicili Yönetmeliği Madde 122</p> <p>1) Merkezleri Türkiye dışında bulunan ticari işletmelerin Türkiye'deki şubelerinin tescilinde verilmesi gereken evrak aşağıda yer almaktadır:</p> <p>a) Ticari işletmenin merkezinin bulunduğu kaynak ülke hukukunun, şube açacak işletme için tescilde aradığı şartların yerine getirildiğini ve şubenin tescili için ibrazı gerekli olan belgeleri gösteren yetkili makamdaki alınmış yazı ve bir nüsha Türkçe çevirisi (Bu yazının, şirketin tabi bulunduğu ülkedeki noterler tarafından ve o ülkedeki Türk Konsoloslukunda veya Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesi hükümlerine göre tasdik ettirilmesi ve noter onaylı Türkçe çevirisi ile Müdürlüğe verilmesi zorunludur.) (1adet asıl - 1 adet fotokopi)</p> <p>b) Kaynak Ülkede şubenin tescili için ibrazı gerekli tüm belgeler (1adet asıl - 1 adet fotokopi)</p> <p>c) Merkez işletmenin güncel sicil kayıtlarını içeren belgenin ve şirketlerde şirket sözleşmesinin onaylı birer örneği ile birer nüsha Türkçe çevirisi (Bu belgenin, şirketin tabi bulunduğu ülkedeki noterler tarafından ve o ülkedeki Türk Konsoloslukunda veya Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesi hükümlerine göre tasdik ettirilmesi ve noter onaylı Türkçe çevirisi ile Müdürlüğe verilmesi zorunludur.) (1 adet asıl - 1 adet fotokopi)</p> <p>ç) Merkezin yetkili organının şube açma ve şubeye Türkiye'de yerleşik tam yetkili temsilci atanmasına ilişkin kararının aslı ve bir nüsha Türkçe çevirisi (Bu kararın, şirketin tabi bulunduğu ülkedeki noterler tarafından ve o ülkedeki Türk Konsoloslukunda veya Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesi hükümlerine göre tasdik ettirilmesi ve noter onaylı Türkçe çevirisi ile Müdürlüğe verilmesi zorunludur.) (1 adet asıl - 1 adet fotokopi)</p> <p>d) Şube açacak merkezin ünvanı, türü, işletme konusu, sermayesinin türü ve tutarı, kuruluş tarihi, sicil numarası, tabi olduğu hukuk, Avrupa Birliği üyesi olup olmadığı, internetsitesi, şubenin ünvanı ve şubeye ayrılmış sermaye tutarı, şubeyi mahkemeler dahil, özel kuruluşlar ve kamu kurum ve kuruluşları nezdinde tam yetkili olarak temsil edecek kişi veya kişilerin adı ve soyadı, kimlik numarası ve yerleşim yeri ile şubenin adresini içeren merkez yetkilileri tarafından imzalanmış beyannamenin aslı ve bir nüsha Türkçe çevirisi (Bu beyannamenin, şirketin tabi bulunduğu ülkedeki noterler</p>	60 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

		<p>tarafından ve o ülkedeki Türk Konsoloslukunda veya Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesi hükümlerine göre tasdik ettirilmesi ve noter onaylı Türkçe çevirisi ile Müdürlüğe verilmesi zorunludur.) (1 adet asıl - 1 adet fotokopi)</p> <p>e) Şube açma kararında, Türkiye'deki şubeyi mahkemeler dahil, özel kuruluşlar ve kamu kurum ve kuruluşları nezdinde tam yetkili olarak temsil edecek kişi veya kişiler ile bunlara verilen yetki belirtilmemiş ise bu konulara ilişkin düzenlenen vekaletnamenin aslı ve bir nüsha Türkçe çevirisi (Bu vekaletnamenin, şirketin tabi bulunduğu ülkedeki noterler tarafından ve o ülkedeki Türk Konsoloslukunda veya Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesi hükümlerine göre tasdik ettirilmesi ve noter onaylı Türkçe çevirisi ile Müdürlüğe verilmesi zorunludur.) (1adet asıl - 1 adet fotokopi)</p> <p>f) Şubeyi temsil edecek kişi veya kişilerin şube ünvanı altında Ticaret Sicili Müdürlüğünde düzenlenmiş ünvanı altında imza beyannameleri (1 adet asıl - 1 adet fotokopi).</p> <p>g) Şube temsilcisi yabancı uyruklu ise yetkililerin; Pasaport çevirisi (1 adet asıl - 1 adet fotokopi)</p> <p>ğ) Yabancı uyruklu temsilcinin Varsa İkamet İzin Belgesi noter tasdikli sureti (1 adet) ve adresi gösterir Nüfus Müdürlüğü İkametgah Belgesi (1 adet asıl) ile potansiyel vergi görüntüleme belgesi (1 adet asıl)</p> <p>h) Açılması Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şubeler için bu izin veya uygun görüş yazısı</p> <p>ı) Şirketin potansiyel Vergi Dairesi Görüntüleme Belgesi (1 adet asıl - 1 adet fotokopi)</p> <p>i) Yeni Kayıt Talep Dilekçesi</p> <p>j) Hükmi Şahıs Kayıt Beyannamesi</p> <p>k) Yetkililerin 2 şer adet İkametgah Belgesi</p>	
64	BELEDİYELERE AİT İKTİSADİ İŞLETMELER	<p>GEREKLİ EVRAKLAR</p> <p>1) Belediye Meclisince, ticari işletmenin açılmasına dair alınmış noter onaylı karar (1 adet asıl – 1 adet fotokopi) (Açılış kararında ticari işletmenin ünvanı (.....BELEDİYESİ (işletme konusu yazılacak) İŞLETMESİ), adresi, faaliyet konusu, ayrılan sermayenin miktarı ve işletmeyi temsile kimin/kimlerin ne şekilde (münferiden veya müştereken) yetkili olduklarının gösterilmesi gerekmektedir)</p> <p>2) İşletmeyi temsile yetkili kişi/kişilerin işletmenin Ticaret Sicili Müdürlüğünde düzenlenmiş ünvanı altında imza beyannameleri (1 adet asıl - 1 adet fotokopi)</p> <p>3) 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 71'nci maddesi uyarınca İçişleri Bakanlığı'nın izin yazısı (1 adet asıl - 1 adet fotokopi)</p> <p>4) Belediyenin Dairesi Görüntüleme Belgesi (1 adet asıl - 1 adet fotokopi)</p> <p>5) İktisadi İşletme için potansiyel vergi numarasını gösteren Vergi Dairesi Görüntüleme Belgesi (1 adet asıl-1 adet fotokopi)</p> <p>6) İşletmeye atanan yetkililerin İkametgah Belgesi</p> <p>7) Odaya kayıt için; Hükmi Şahıs Kayıt Beyannamesi</p> <p>8) Yeni Kayıt Talep Dilekçesi</p>	60 dakika
65	TTK-156-1 E GÖRE KOLAYLAŞTIRILMIŞ USÛLDE BİRLEŞME İÇİN GEREKLİ İŞLEMLER - DEVROLUNAN	<p>TTK 155-1 ve 156-1) Devrolunan Şirket birleşmenin tescili için aşağıdaki belgelerle müdürlüğe başvurur:</p> <p>a) Birleşme sözleşmesinin devralan (limitedŞirket / AnonimŞirket) ve devrolunan (limitedŞirket / AnonimŞirket) şirketlerin genel kurullarınca onaylanmasına ilişkin kararların noter onaylı örnekleri (1 adet noter onaylı asıl – 1 adet fotokopi) veya birleşme sözleşmesinin genel kurulun onayına sunulmaması halinde ise Devralan ve Devrolunan şirketlerin birleşmenin kabulüne ilişkin aldıkları yönetim organı kararları (1 adet noter onaylı asıl- 1 adet fotokopi) (TTK-151)</p>	60 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

	FİRMA	-Hazır bulunanlar Listesi (Limited Şirketler için örnek Hazır Bulunanlar Listesi (1 adet asıl)) -Çağrılı Genel Kurullarda Gündem Kararı (Limited Şirketler için örnek Gündem Kararı (1 adet fotokopi)) b) Taraflarca imzalı birleşme sözleşmesi (1 asıl – 1 fotokopi) (TTK – 146) c) Denetime tabi şirketlerde denetçi tarafından; diğer şirketlerde ise Yönetim Kurulu/Müdürler Kurulu tarafından onaylanmış son bilanço ve gerektiğinde ara bilanço ile bilanço için damga makbuzu (1 asıl) ç) Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olunması halinde, bu izin veya uygun görüş yazısı d) Alacaklılara çağrı ilanı (1 asıl- 1 fotokopi); Birleşmeye taraf olan şirketlerce, alacaklılara alacaklarının güvence altına alınmasını isteme hakkı tanınmasına ilişkin örneğeuygun olarak hazırlanacak ilan metinlerinin 7’şer gün arayla sicil gazetesinde 3 defa yayınlanmasını sağlamak üzere tescil belgeleri ile birlikte müdürlüğe verilmesi gerekmektedir. Alacaklılara yapılacak ilk ilanların birleşme kararının tesciline ilişkin ilanlarla birlikte aynı sicil gazetesinde yayımlanması zorunludur. (TTK – 157)	
66	TTK-156-1 E GÖRE KOLAYLAŞTIRILMIŞ USÛLDE BİRLEŞME İÇİN GEREKLİ İŞLEMLER - DEVRALAN FİRMA	TTK 155-1 ve 156-1) Devralan şirket birleşmenin tescili için aşağıdaki belgelerle müdürlüğe başvurur: a) Birleşme sözleşmesinin devralan (limitedŞirket / AnonimŞirket) ve devrolunan (limitedŞirket / AnonimŞirket) şirketlerin genel kurullarınca onaylanmasına ilişkin kararların noter onaylı örnekleri veya birleşme sözleşmesinin genel kurulun onayına sunulmaması halinde ise Devralan ve Devrolunan şirketlerin birleşmenin kabulüne ilişkin aldıkları yönetim organı kararları (1 adet noter onaylı asıl- 1 adet fotokopi) (TTK-151) -Hazır bulunanlar Listesi (Limited Şirketler için örnek Hazır Bulunanlar Listesi (1 adet asıl)) -Çağrılı Genel Kurullarda Gündem Kararı (Limited Şirketler için örnek Gündem Kararı (1 adet fotokopi)) b) Taraflarca imzalı birleşme sözleşmesi (1 asıl – 1 fotokopi) (TTK – 146) c) Birleşme sebebiyle yapılacak sermaye artırımının tescili için gerekli belgeler (Tadil Metni) d) Şirketin sermayesinin karşılıksız kalıp kalmadığı ve şirket özvarlığını tespitine ilişkin YMM veya SMMM raporu ile faaliyet belgesi ya da denetime tabi şirketlerde ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu. (1 asıl) e) Devrolunan şirketin tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı bulunan mal ve haklarının listesini ve bunların kayıtlı olduğu siciller ile söz konusu mal ve hakların ilgili sicillerdeki kayıtlarına ilişkin bilgilerini ve değerlerini içeren beyan (1 asıl); f) Denetime tabi şirketlerde denetçi tarafından; diğer şirketlerde ise Yönetim Kurulu/Müdürler Kurulu tarafından onaylanmış son bilanço ve gerektiğinde ara bilanço ile bilanço için damga makbuzu (1 asıl) g) Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olunması halinde, bu izin veya uygun görüş yazısı ğ) Alacaklılara çağrı ilanı (1 asıl-1 fotokopi); Birleşmeye taraf olan şirketlerce, alacaklılara alacaklarının güvence altına alınmasını isteme hakkı tanınmasına ilişkin örneğeuygun olarak hazırlanacak ilan metinlerinin 7’şer gün arayla sicil gazetesinde 3 defa yayınlanmasını sağlamak üzere tescil belgeleri ile birlikte müdürlüğe verilmesi gerekmektedir. Alacaklılara yapılacak ilk ilanların birleşme kararının tesciline ilişkin ilanlarla birlikte aynı sicil gazetesinde yayımlanması zorunludur. (TTK – 157)	60 dakika
67	TTK 156-2 YE E GÖRE KOLAYLAŞTIRILMIŞ USÛLDE BİRLEŞME İÇİN GEREKLİ İŞLEMLER- DEVROLAN FİRMA	TK 155-2 ve 156-2)Devrolunan Şirket birleşmenin tescili için aşağıdaki belgelerle müdürlüğe başvurur: a) Devralan (limitedŞirket / AnonimŞirket) ve devrolunan (limitedŞirket / AnonimŞirket) şirketlerin birleşme sözleşmesinin kabulüne ilişkin aldıkları noter onaylı genel kurul kararları (1 adet noter onaylı asıl- 1 adet fotokopi); birleşme sözleşmesinin genel kurulun onayına sunulmaması halinde ise Devralan ve Devrolunan şirketlerin birleşmenin kabulüne ilişkin aldıkları yönetim organı kararları (1 adet noter onaylı asıl- 1 adet fotokopi) (TTK-151) -Hazır bulunanlar Listesi (Limited Şirketler için örnek Hazır Bulunanlar Listesi (1 adet asıl)) -Çağrılı Genel Kurullarda Gündem Kararı (Limited Şirketler için örnek Gündem Kararı (1 adet fotokopi))	60 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

		<p>b) Taraflarca imzalı birleşme sözleşmesi (1 asıl – 1 fotokopi) (TTK – 146)</p> <p>c) Denetime tabi şirketlerde denetçi tarafından; diğer şirketlerde ise Yönetim Kurulu/Müdürler Kurulu tarafından onaylanmış son bilanço ve gerektiğinde ara bilanço ile bilanço için damga makbuzu (1 asıl)</p> <p>ç) Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olunması halinde, bu izin veya uygun görüş yazısı</p> <p>d) Ortaklara çağrı ilanı (1 asıl-1 fotokopi); Genel kuruldan 30 gün önce şirketin ortaklarına verilmiş bulunan inceleme hakkına ilişkin ilanın yayımlandığı Ticaret Sicili Gazetesi (TTK – 149). Ancak YMM veya SMMM nin hazırladığı Kobi Raporu ile tüm ortakların onaylaması hâlinde,küçük ve orta ölçekli şirketler inceleme hakkının kullanılmasından vazgeçebilirler.</p> <p>e) Alacaklılara çağrı ilanı (1 asıl- 1 fotokopi); Birleşmeye taraf olan şirketlerce, alacaklılara alacaklarının güvence altına alınmasını isteme hakkı tanınmasına ilişkin örneğeuygun olarak hazırlanacak ilan metinlerinin 7’şer gün arayla sicil gazetesinde 3 defa yayınlanmasını sağlamak üzere tescil belgeleri ile birlikte müdürlüğe verilmesi gerekmektedir. Alacaklılara yapılacak ilk ilanların birleşme kararının tesciline ilişkin ilanlarla birlikte aynı sicil gazetesinde yayımlanması zorunludur. (TTK – 157)</p>	
68	TTK 156-2 YE E GÖRE KOLAYLAŞTIRILMIŞ USÛLDE BİRLEŞME İÇİN GEREKLİ İŞLEMLER- DEVRALAN FİRMA	<p>TTK 155-2 ve 156-2) Devralan şirket birleşmenin tescili için aşağıdaki belgelerle müdürlüğe başvurur:</p> <p>a) Devralan ve Devrolunan şirketlerinbirleşme sözleşmesinin kabulüne ilişkin aldıkları noter onaylı genel kurul kararları (1 adet noter onaylı asıl- 1 adet fotokopi); birleşme sözleşmesinin genel kurulun onayına sunulmaması halinde ise Devralan ve Devrolunan şirketlerin birleşmenin kabulüne ilişkin aldıkları yönetim organı kararları (1 adet noter onaylı asıl- 1 adet fotokopi) (TTK-151)</p> <p>1Hazır bulunanlar Listesi (Limited Şirketler için örnek Hazır Bulunanlar Listesi (1 adet asıl))</p> <p>-Çağrılı Genel Kurullarda Gündem Kararı (Limited Şirketler için örnek Gündem Kararı (1 adet fotokopi))</p> <p>b) Taraflarca imzalı noter onaylı birleşme sözleşmesi (1 asıl – 1 fotokopi) (TTK-146)</p> <p>c) Birleşme sebebiyle yapılacak sermaye artırımının tescili için gerekli belgeler (Tadil Metni)</p> <p>d) Şirketin sermayesinin karşılıksız kalıp kalmadığı ve şirket özvarlığının tespitine ilişkin YMM veya SMMM raporu ile faaliyet belgesi ya da denetime tabi şirketlerde ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu (1 asıl).</p> <p>e) Devrolunan şirketin tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı bulunan mal ve haklarının listesini ve bunların kayıtlı olduğu siciller ile söz konusu mal ve hakların ilgili sicillerdeki kayıtlarına ilişkin bilgilerini ve değerlerini içeren beyan (1 asıl);</p> <p>f) Denetime tabi şirketlerde denetçi tarafından; diğer şirketlerde ise Yönetim Kurulu/Müdürler Kurulu tarafından onaylanmış son bilanço ve gerektiğinde ara bilanço ile bilanço için damga makbuzu (1 asıl)</p> <p>g) Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olunması halinde, bu izin veya uygun görüş yazısı</p> <p>ğ) Ortaklara çağrı ilanı (1 asıl -1 fotokopi); Genel kuruldan 30 gün önce şirketin ortaklarına verilmiş bulunan inceleme hakkına ilişkin ilanın yayımlandığı Ticaret Sicili Gazetesi (1 adet asıl) (TTK – 149). Ancak YMM veya SMMM nin hazırladığı Kobi Raporu ile tüm ortakların onaylaması hâlinde,küçük ve orta ölçekli şirketler inceleme hakkının kullanılmasından vazgeçebilirler.</p> <p>h) Alacaklılara çağrı ilanı (1 asıl - 1 fotokopi); Birleşmeye taraf olan şirketlerce, alacaklılara alacaklarının güvence altına alınmasını isteme hakkı tanınmasına ilişkin örneğe uygun olarak hazırlanacak ilan metinlerinin 7’şer gün arayla sicil</p>	60 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

		gazetesinde 3 defa yayınlanmasını sağlamak üzere tescil belgeleri ile birlikte müdürlüğe verilmesi gerekmektedir. Alacaklılara yapılacak ilk ilanların birleşme kararının tesciline ilişkin ilanlarla birlikte aynı sicil gazetesinde yayımlanması zorunludur. (TTK – 157)	
69	NORMAL BİRLEŞME - DEVROLUNAN FİRMA	<p>TTK 155-2 ve 156-2) Devralan şirket birleşmenin tescili için aşağıdaki belgelerle müdürlüğe başvurur:</p> <p>a) Devralan ve Devrolunan şirketlerin birleşme sözleşmesinin kabulüne ilişkin aldıkları noter onaylı genel kurul kararları (1 adet noter onaylı asıl- 1 adet fotokopi); birleşme sözleşmesinin genel kurulun onayına sunulmaması halinde ise Devralan ve Devrolunan şirketlerin birleşmenin kabulüne ilişkin aldıkları yönetim organı kararları (1 adet noter onaylı asıl- 1 adet fotokopi) (TTK-151)</p> <p>1) Hazır bulunanlar Listesi (Limited Şirketler için örnek Hazır Bulunanlar Listesi (1 adet asıl))</p> <p>-Çağrılı Genel Kurullarda Gündem Kararı (Limited Şirketler için örnek Gündem Kararı (1 adet fotokopi))</p> <p>b) Taraflarca imzalı noter onaylı birleşme sözleşmesi (1 asıl – 1 fotokopi) (TTK-146)</p> <p>c) Birleşme sebebiyle yapılacak sermaye artırımının tescili için gerekli belgeler (Tadil Metni)</p> <p>d) Şirketin sermayesinin karşılıksız kalıp kalmadığı ve şirket özvarlığının tespitine ilişkin YMM veya SMMM raporu ile faaliyet belgesi ya da denetime tabi şirketlerde ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu (1 asıl).</p> <p>e) Devrolunan şirketin tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı bulunan mal ve haklarının listesini ve bunların kayıtlı olduğu siciller ile söz konusu mal ve hakların ilgili sicillerdeki kayıtlarına ilişkin bilgilerini ve değerlerini içeren beyan (1 asıl);</p> <p>f) Denetime tabi şirketlerde denetçi tarafından; diğer şirketlerde ise Yönetim Kurulu/Müdürler Kurulu tarafından onaylanmış son bilanço ve gerektiğinde ara bilanço ile bilanço için damga makbuzu (1 asıl)</p> <p>g) Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olunması halinde, bu izin veya uygun görüş yazısı</p> <p>ğ) Ortaklara çağrı ilanı (1 asıl -1 fotokopi); Genel kuruldan 30 gün önce şirketin ortaklarına verilmiş bulunan inceleme hakkına ilişkin ilanın yayınlandığı Ticaret Sicili Gazetesi (1 adet asıl) (TTK – 149). Ancak YMM veya SMMM nin hazırladığı Kobi Raporu ile tüm ortakların onaylaması hâlinde, küçük ve orta ölçekli şirketler inceleme hakkının kullanılmasından vazgeçebilirler.</p> <p>h) Alacaklılara çağrı ilanı (1 asıl - 1 fotokopi); Birleşmeye taraf olan şirketlerce, alacaklılara alacaklarının güvence altına alınmasını isteme hakkı tanınmasına ilişkin örneğe uygun olarak hazırlanacak ilan metinlerinin 7’şer gün arayla sicil gazetesinde 3 defa yayınlanmasını sağlamak üzere tescil belgeleri ile birlikte müdürlüğe verilmesi gerekmektedir. Alacaklılara yapılacak ilk ilanların birleşme kararının tesciline ilişkin ilanlarla birlikte aynı sicil gazetesinde yayımlanması zorunludur. (TTK – 157)</p>	60 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

70	NORMAL BİRLEŞME - DEVRALAN FIRMA	<p>2-Devralan şirket birleşmenin tescili için aşağıdaki belgelerle müdürlüğe başvurur:</p> <p>a) Birleşme sözleşmesinin devralan (LimitedŞirket / AnonimŞirket) ve devrolan (Limited Şirket / AnonimŞirket) şirketlerin genel kurullarınca onaylanmasına ilişkin kararların noter onaylı örnekleri (1 er adet asıl) (TSY-126/2-a; TTK-151)</p> <p>-Hazır bulunanlar Listesi (Limited Şirketler için örnek Hazır Bulunanlar Listesi (1 adet asıl))</p> <p>-Çağrılı Genel Kurullarda Gündem Kararı (Limited Şirketler için örnek Gündem Kararı (1 adet fotokopi))</p> <p>b) Taraflarca imzalı birleşme sözleşmesi (1 adet asıl – 1 adet fotokopi) (TSY-126/2-b; TTK – 146)</p> <p>c) Birleşme sebebiyle yapılacak sermaye artırımının tescili için gerekli belgeler (TSY-126/2-c) (Tadil Metni)</p> <p>ç) Birleşmenin yeni kuruluş şeklinde yapılması halinde yeni şirketin kuruluş belgeleri (TSY-126/2-ç)</p> <p>d) Birleşmeye katılan şirketlerden her birinin, sermayelerinin karşılıksız kalıp kalmadığının, şirket özvarlıklarının tespitinin ve şayet devrolunan şirketin tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı malvarlığının bulunması halinde bunların gerçeğe uygun değerlerinin tespitinin yapıldığı yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu (SMMM raporu) ya da denetime tabi şirketlerde denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu ile faaliyet belgesi ya da denetime tabi şirketlerde ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu (1 asıl) (TSY-126/2-d)</p> <p>e) Devrolunan şirketin tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı bulunan mal ve haklarının listesini ve bunların kayıtlı olduğu siciller ile söz konusu mal ve hakların ilgili sicillerdeki kayıtlarına ilişkin bilgilerini ve değerlerini içeren beyan (1 asıl). (TSY-126/2-e)</p> <p>f) Denetime tabi şirketlerde denetçi tarafından; diğer şirketlerde ise Yönetim kurulu/Müdürler kurulu tarafından onaylanmış son bilanço ve gerektiğinde ara bilanço ile bilanço için damga makbuzu (1 asıl) (TSY-126/2-f)</p> <p>g) Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olunması halinde, bu izin veya uygun görüş yazısı (TSY-126/2-g)</p> <p>ğ) Birleşmeye katılan tüm şirketlerin yönetim organları tarafından, ayrı ayrı ya da birlikte hazırlanan birleşme raporu (1 asıl) (TSY-126/2-7; TTK-147). Ancak YMM veya SMMM nin hazırladığı Kobi Raporu ile tüm ortakların onaylaması hâlinde, küçük ve orta ölçekli şirketlerde birleşme raporu düzenlemekten vazgeçebilirler.</p> <p>h) Ortaklara çağrı ilanı (1 asıl - 1 fotokopi); Genel kuruldan 30 gün önce şirketin ortaklarına verilmiş bulunan inceleme hakkına ilişkin ilanın yayımlandığı Ticaret Sicili Gazetesi (1 adet asıl) (TSY-126/2-8; TTK – 149). Ancak YMM veya SMMM nin hazırladığı Kobi Raporu ile tüm ortakların onaylaması hâlinde,küçük ve orta ölçekli şirketler inceleme hakkının kullanılmasından vazgeçebilirler.</p> <p>i) Alacaklılara çağrı ilanı (1 asıl- 1 fotokopi); alacaklılara alacaklarının güvence altına alınmasını isteme hakkı tanınmasına ilişkin örneğeuygun olarak hazırlanacak ilan metinlerinin 7’şer gün arayla sicil gazetesinde 3 defa yayınlanmasını sağlamak üzere tescil belgeleri ile birlikte müdürlüğe verilmesi gerekmektedir. Alacaklılara yapılacak ilk ilanların birleşme kararının tesciline ilişkin ilanlarla birlikte aynı sicil gazetesinde yayımlanması zorunludur. (TSY-126/2-9; TTK – 157)</p> <p>i) Dilekçe</p>	60 dakika
----	----------------------------------	--	-----------

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

71	TÜR DEĞİŞİKLİĞİ	<p>BAŞVURU VE BELGELER (TSY-130)</p> <p>1) Tür değiştirme halinde, tescil başvurusu ile birlikte aşağıdaki belgeler müdürlüğe verilir:</p> <p>a) Tür değiştirme planı</p> <p>b) Tür değiştirme planının kabulüne ilişkin genel kurul kararının noter onaylı örneği</p> <p>c) Şirketin yönetim organı tarafından hazırlanan tür değiştirme raporu</p> <p>ç) Denetime tabi şirketlerde denetçi tarafından diğer şirketlerde ise yönetim kurulu tarafından onaylanmış son bilanço ve gerektiğinde ara bilanço ve damga makbuzu</p> <p>d) Yeni türün kuruluşuna ilişkin gerekli belgeler</p> <p>e) Tür değişikliği yapan şirketin sermayesinin ödenip ödenmediğinin, karşılıksız kalıp kalmadığının, şirket öz varlığının tespitinin ve şayet şirketin tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı mal varlığının bulunması halinde bunların gerçeğe uygun değerlerinin tespitinin yapıldığı YMM veya SMMM raporu ile müşavirin faaliyet belgesi ya da tür değiştiren şirket denetime tabi ise denetçinin bu tespitlerine ilişkin raporu ile denetçilik belgesi</p> <p>f) Tür değiştiren şirketin tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı bulunan mal ve haklarının listesi, bunların kayıtlı olduğu siciller ile söz konusu mal ve hakların ilgili sicillerdeki kayıtlarına ilişkin bilgileri içeren beyan</p> <p>g) Tür değiştiren şirketin Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olması halinde bu izin veya uygun görüş yazısı</p> <p>2) Küçük ve orta ölçekli şirketlerde tür değiştirme raporunun düzenlenmesinden, tüm ortaklar tarafından vazgeçilmesi halinde buna ilişkin belge</p>	60 dakika
72	TAM BÖLÜNME - BÖLÜNEN ŞİRKET	<p>Tam Bölünen şirket tarafından;</p> <p>1) Bölünme sözleşmesi veya planının onayına ilişkin genel kurul kararının noter onaylı örneği(1 asıl – 2 fotokopi)</p> <p>2) Bölünme sözleşmesi ve/veya planı (TTK 166-167), (1 adet asıl; 2 adet fotokopi)</p> <p>3) Bölünme dışında kalan malvarlığının olmadığı, bölünmenin tam bölünme olduğu, bölünmede oranların korunup korunmadığı hususları ile bölünmeye katılan diğer şirketlerin unvanları ve kayıtlı olduğu müdürlüklere ilişkin bilgileri içeren beyan,</p> <p>4) Bölünen şirketin bölünmeye konu olan tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı bulunan mal ve haklarının listesi, bunların kayıtlı olduğu siciller ile söz konusu mal ve hakların ilgili sicillerdeki kayıtlarına ilişkin bilgileri içeren beyan,</p> <p>5) Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olunması halinde, bu izin veya uygun görüş yazısı,</p> <p>6) Denetime tabi şirketlerde denetçi tarafından diğer şirketlerde ise yönetim kurulu tarafından onaylanmış son bilanço veya gerektiğinde ara bilanço.</p> <p>7) Yönetim organları tarafından, ayrı ayrı ya da birlikte hazırlanan bölünme raporu (TTK 169) (1 adet asıl). Ancak YMM veya SMMM nin hazırladığı Kobi Raporu ile küçük ve orta ölçekli şirketlerde, bölünme raporunun düzenlenmesinden vazgeçilmesi halinde ise bu hususun tüm ortaklar tarafından onaylandığını gösterir belge müdürlüğe verilir.</p>	60 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

		<p>8) Ortaklara inceleme hakkı çağrı ilanı; Genel kurul kararından iki ay önce şirket ortaklarına, inceleme haklarının işaret edildiği, incelenecek belgelerin nereye tevdi edildiği ve nerelerde incelemeye hazır tutulduğu hususlarının ilan edildiği ticaret sicil gazetesi (TTK-171). Ancak YMM veya SMMM nin hazırladığı Kobi Raporu ile; küçük ve orta ölçekli şirketlerde, inceleme hakkından vazgeçilmesi halinde, bu hususun tüm ortaklar tarafından onaylandığını gösterir belge müdürlüğe verilir.</p> <p>9) Alacaklılara çağrı ilanı; Alacaklılarına yedişer gün ara ile üç defa yapılan ilanların yayımlandığı sicil gazetelerinin birer örneği (TTK 174 – 175)</p>	
73	TAM BÖLÜNME - BÖLÜNMEYA KATILAN ŞİRKET	<p>Tam Bölünmeye katılan diğer şirketler tarafından;</p> <p>1) Bölünme sözleşmesi ve/veya planının onayına ilişkin genel kurul kararının noter onaylı örneği (1 adet asıl – 2 adet fotokopi)</p> <p>2) Bölünme sözleşmesi ve/veya planı (TTK 166-167), (1 adet asıl-2 adet fotokopi)</p> <p>3) Yeni kuruluş halinde kuruluş belgeleri,</p> <p>4) Tam bölünen şirketin bölümlere ayrılmış malvarlığının bölümler itibarıyla değerlerinin tespitine ilişkin YMM veya SMMM raporu ya da denetime tabi şirketlerde denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu,</p> <p>5) Bölünen şirketin bölünmeye konu olan tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı bulunan mal ve haklarının listesi, bunların kayıtlı olduğu siciller ile söz konusu mal ve hakların ilgili sicillerdeki kayıtlarına ilişkin bilgileri içeren beyan,</p> <p>6) Varsa sermaye artırımına ilişkin belgeler,</p> <p>7) Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olunması halinde, bu izin veya uygun görüş yazısı,</p> <p>8) Denetime tabi şirketlerde denetçi tarafından diğer şirketlerde ise yönetim kurulu tarafından onaylanmış son bilanço veya gerektiğinde ara bilanço.</p> <p>9) Yönetim organları tarafından, ayrı ayrı ya da birlikte hazırlanan bölünme raporu (TTK 169) (1 adet asıl). Ancak YMM veya SMMM nin hazırladığı Kobi Raporu ile küçük ve orta ölçekli şirketlerde, bölünme raporunun düzenlenmesinden vazgeçilmesi halinde ise bu hususun tüm ortaklar tarafından onaylandığını gösterir belge müdürlüğe verilir.</p> <p>10) Ortaklara inceleme hakkı çağrı ilanı; Genel kurul kararından iki ay önce şirket ortaklarına, inceleme haklarının işaret edildiği, incelenecek belgelerin nereye tevdi edildiği ve nerelerde incelemeye hazır tutulduğu hususlarının ilan edildiği ticaret sicil gazetesi (TTK-171). Ancak YMM veya SMMM nin hazırladığı Kobi Raporu ile; küçük ve orta ölçekli şirketlerde, inceleme hakkından vazgeçilmesi halinde, bu hususun tüm ortaklar tarafından onaylandığını gösterir belge müdürlüğe verilir.</p> <p>11) Alacaklılara çağrı ilanı; Alacaklılarına yedişer gün ara ile üç defa yapılan ilanların yayımlandığı sicil gazetelerinin birer örneği (TTK 174 – 175)</p>	60 dakika
74	KİSMİ BÖLÜNME - BÖLÜNECEK ŞİRKET	<p>Kısmi Bölünecek şirket tarafından;</p> <p>1) Bölünme sözleşmesi ve/veya planının onayına ilişkin genel kurul kararının noter onaylı örneği (1 asıl – 1 fotokopi) (Limited Şirket)</p> <p>2) Bölünme sözleşmesi ve/veya planı (TTK 166-167), (1 asıl)</p> <p>3) Kısmi bölünen şirket bakımından sermaye azaltılması yapılmasının söz konusu olduğu hallerde değişik şirket sözleşmesi metni (1 asıl)</p>	60 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
---------	--------------	------------------------------	--

2020 YILI

		<p>4) Kısmi bölünmede, bölünen şirketin kalan net malvarlığının şirket borçlarını karşılamaya yeterli olduğuna ilişkin tespit yapıldığı; sermaye azaltılmasına gerek olmaması durumunda ise bu hususun da tespitinin yapıldığı YMM veya SMMM raporu (1 asıl) ya da denetime tabi şirketlerde denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu.</p> <p>5) Bölünen şirketin bölünmeye konu olan tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı bulunan mal ve haklarının listesi, bunların kayıtlı olduğu siciller ile söz konusu mal ve hakların ilgili sicillerdeki kayıtlarına ilişkin bilgileri içeren beyan (1 asıl)</p> <p>6) Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olunması halinde, bu izin veya uygun görüş yazısı.</p> <p>7) Yönetim organları tarafından, ayrı ayrı ya da birlikte hazırlanan bölünme raporu(TTK 169) (1 asıl). Ancak YMM veya SMMM nin hazırladığı Kobi Raporu ile küçük ve orta ölçekli şirketlerde, bölünme raporunun düzenlenmesinden vazgeçilmesi halinde ise bu hususun tüm ortaklar tarafından onaylandığını gösterir belge müdürlüğe verilir.</p> <p>8) Ortaklara inceleme hakkı çağrı ilanı; Genel kurul kararından iki ay önce şirket ortaklarına, inceleme haklarının işaret edildiği, incelenecek belgelerin nereye tevdi edildiği ve nerelerde incelemeye hazır tutulduğu hususlarının ilan edildiği sicil gazetesi(TTK-171). Ancak YMM veya SMMM nin hazırladığı Kobi Raporu ile küçük ve orta ölçekli şirketlerde, inceleme hakkından vazgeçilmesi halinde, bu hususun tüm ortaklar tarafından onaylandığını gösterir belge müdürlüğe verilir.</p> <p>9) Alacaklılara çağrı ilanı (1 asıl-1 fotokopi); Alacaklılarına yedişer gün ara ile üç defa yapılan ilanların yayımlandığı sicil gazetelerinin birer örneği (TTK 174 – 175)</p>	
75	KİSMİ BÖLÜNME - BÖLÜNMEYE KATILAN ŞİRKET	<p>Kısmi Bölünmeye katılan diğer şirketler tarafından;</p> <p>1) Bölünme sözleşmesi ve/veya planının onayına ilişkin genel kurul kararının noter onaylı örneği(1 asıl – 1 fotokopi) (Limited Şirket)</p> <p>2) Bölünme sözleşmesi ve/veya planı (TTK 166-167), (1 asıl)</p> <p>3) Yeni kuruluş halinde kuruluş belgeleri,</p> <p>4) Bölünen şirketin kısmi bölünmeye konu olan malvarlığı bölümlerinin değerlerinin tespitine ilişkin YMM veya SMMM Raporu ya da denetime tabi şirketlerde denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu (1 asıl)</p> <p>5) Bölünen şirketin bölünmeye konu olan tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı bulunan mal ve haklarının listesi, bunların kayıtlı olduğu siciller ile söz konusu mal ve hakların ilgili sicillerdeki kayıtlarına ilişkin bilgileri içeren beyan (1 asıl)</p> <p>6) Varsa sermaye artırımına ilişkin belgeler,</p> <p>7) Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olunması halinde, bu izin veya uygun görüş yazısı.</p> <p>8) Yönetim organları tarafından, ayrı ayrı ya da birlikte hazırlanan bölünme raporu(TTK 169) (1 asıl). Ancak YMM veya SMMM nin hazırladığı Kobi Raporu ile küçük ve orta ölçekli şirketlerde, bölünme raporunun düzenlenmesinden vazgeçilmesi halinde ise bu hususun tüm ortaklar tarafından onaylandığını gösterir belge müdürlüğe verilir.</p> <p>9) Ortaklara inceleme hakkı çağrı ilanı; Genel kurul kararından iki ay önce şirket ortaklarına, inceleme haklarının işaret</p>	60 dakika

KARABÜK TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi Dakika (En Geç)
----------------	---------------------	-------------------------------------	---

2020 YILI

		<p>edildiği, incelenecek belgelerin nereye tevdi edildiği ve nerelerde incelemeye hazır tutulduğu hususlarının ilan edildiği sicil gazetesi(TTK-171). Ancak YMM veya SMMM nin hazırladığı Kobi Raporu ile küçük ve orta ölçekli şirketlerde, inceleme hakkından vazgeçilmesi halinde, bu hususun tüm ortaklar tarafından onaylandığını gösterir belge müdürlüğe verilir.</p> <p>10) Alacaklılara çağrı ilanı (1 asıl - 1 fotokopi);Alacaklılarına yedişer gün ara ile üç defa yapılan ilanların yayımlandığı sicil gazetelerinin birer örneği (TTK 174 – 175)</p>	
--	--	---	--