



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

## MALİ VE İDARİ İŞLER SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
01	STAJ BAŞVURUSU	01- Staj Başvuru Dilekçesi 02- Okul Yazıları 03- Nüfus cüzdanı fotokopisi 04- 1 adet vesikalık fotoğraf	10 Gün
02	MUNZAM AİDAT VEYA YILLIK AİDAT İTİRAZI	01-Dilekçe 02-İtiraz Edilen Yıla İlişkin Kurumlar /Gelir Vergisi Beyannamesi 03-Her iki Odaya Kayıt İçin yapılan İtirazlarda İlgili Oda Kayıt Belgesi	7 Gün
03	FAZLADAN YAPILAN ÖDEMELERİN İADE TALEBİ	01- Dilekçe 02- Ödeme Dekontunun Aslı	7 Gün
04	ÜYELİK KAYITLARININ FAAL HALE GETİRİLMESİ	01- Talep Dilekçesi 02- Meslek Gurup Dilekçesi (İş Konusunda Bir Değişiklik Bulunması / 2004 Öncesi Asıya Girmiş Olması Halinde)	1 Gün
05	PARA CEZALARI VEYA TEMİNAT TAHSİL İŞLEMLERİ	01- Ceza Tutanağı veya Ödeme Emri 02- T.C. Vatandaşlık Numarası Nüfus Cüzdan Fotokopisi	30 Dakika

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

### İlk Müracaat Yeri

İsim : Hüseyin YÖNET  
Unvan : Mali ve İdari İşler Şube Müdürü  
Adres : Atatürk Cad. No:19-Alanya /Antalya  
Telefon : 0242 51216 97  
Faks : 0242 513 69 07  
E-Posta : muhasebe@altso.org.tr

### İkinci Müracaat Yeri

İsim : Erhan AKMAN  
Unvan : Genel Sekreter  
Adres : Atatürk Cad.No:19-Alanya/Antalya  
Telefon : 0242 51216 97  
Faks : 0242 513 69 07  
E-posta : eakman@altso.org.tr



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

## SİCİL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
<b>GERÇEK KİŞİ (HAKİKİ ŞAHİS) İŞLEMLERİ</b>			
01	<b>GERÇEK KİŞİ TİCARET SİCİL-ODA YENİ KAYIT</b>	01- Dilekçe, 02- Hakiki Şahıs Kayıt Beyannamesi, 03- Vergi Dairesince Tutulan Yoklama Tutanağı Ve Vergi Levhasının Fotokopisi, 04- T.C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (2 Adet) 05- Ticaret Ünvanı Altında Düzenlenmiş Tescil Talepnamesi (2 Adet) 06- Alanya Dışında İkamet Edenlerin İkametgah Belgesi Fotokopisi (2 Adet) 07- Yabancı Uyruklu Kişiler İçin Noter Tasdikli Pasaport Ve Tercümesi Varsa Oturma Veya Çalışma İzni (2 Adet), 08- Fotoğraf (2 Adet), 09- Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 24.Maddesine Göre Düzenlenen Taahhütname, 10- Ticaret Sicili Harç Makbuzu,	<b>25 Dakika</b>
02	<b>GERÇEK KİŞİ ŞUBESİ TİCARET SİCİL-ODA YENİ KAYIT</b>	01- Dilekçe, 02- Hakiki Şahıs Kayıt Beyannamesi, 03- Kuruluş Gazetesi Ve Daha Sonra Meydana Gelen Değişiklikler İle İlgili Evraklar Ve Gazeteler (2'şer Adet) (Merkez Ticaret Sicili Müdürlüğünden Tasdikli) 04- Merkez Ticaret Sicili Müdürlüğünden Alınacak Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 120. Maddesine Göre Belge(Belgenin Geçerlilik Süresi İlgili Merkez Ticaret Sicil Müdürlüğünce Düzenlendiği Tarihten İtibaren1(Bir) Aydır. 05- T.C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Alanya Dışında İkamet Edenlerin İkametgah Belgesi Fotokopisi (2 Adet) 06- Ticaret Ünvanı Altında Düzenlenmiş Tescil Talepnamesi (2 Adet) 07- Fotoğrafı (2 Adet), 08- Yabancı Uyruklu Olması Durumunda Noter Tasdikli Pasaport Ve Tercümesi, Varsa Oturma Veya Çalışma İzni (2 Adet), 09- Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 24. Maddesine Göre Düzenlenen Taahhütname, 10- Vergi Levhası Fotokopisi, 11- Ticaret Sicili Harç Makbuzu,	<b>25 Dakika</b>
03	<b>GERÇEK KİŞİ UNVAN, SERMAYE, ADRES, İŞTİGAL DEĞİŞİKLİK İŞLEMLERİ</b>	01- Dilekçe, 02- Vergi Levhası Sureti (Yeni İş Konusu,Adres Değişikliği İle İlgili Alınmış), Ve Vergi Dairesince Tutulan Yoklama Tutanağı, 03- Ticaret Sicili Harç Makbuzu,	<b>15 Dakika</b>
04	<b>GERÇEK KİŞİ SİGORTA ACENTELİK İŞLEMLERİ</b>	01- Dilekçe, 02- Sigorta Acentesi Tescilinde Acentelik Sözleşmesi (2 Adet) Ve Vekâletname(3 Adet)(Noter Onaylı), 03- Sigorta Acenteliğinin İptali Tescilinde Fesihname (3 Adet), 04- Ticaret Sicili Harç Makbuzu,	<b>15 Dakika</b>



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

05	<b>GERÇEK KİŞİ DİĞER DEĞİŞİKLİK İŞLEMLERİ</b>	01- Dilekçe, 02- Soyadı Değişikliğinde Mahkeme Kararı Veya Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği, 03- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>15 Dakika</b>
06	<b>GERÇEK KİŞİ TİCARETİ TERKİN İŞLEMLERİ</b>	01- Ticaret Siciline Yazılmış Dilekçe (Mal Beyanını Belirtir), 02- Oda Siciline Yazılmış Dilekçe(Mal Beyanını Belirtir), 03- Vergi Kaydının Kapatıldığına İlişkin Belge,(Vergi Dairesinden Onaylı), 04- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>15 Dakika</b>
07	<b>KOMİSYON KARARI İLE GERÇEK KİŞİNİN TERKİN İŞLEMİ</b>	01- Ticaret Siciline Yazılmış Dilekçe 02- Oda Siciline Yazılmış Dilekçe, 03- Esnaf –Tacir Mutabakat Komitesi Karar Sureti 04- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>15 Dakika</b>
08	<b>VEFAAT EDEN GERÇEK KİŞİ TİCARETİ TERKİN İŞLEMLERİ</b>	01- Ticaret Siciline Yazılmış Dilekçe (Mal Beyanını Belirtir) 02- Oda Siciline Yazılmış Dilekçe, (Mal Beyanını Belirtir) 03- Veraset İlamının Aslı Veya Mahkeme Onaylı Örneği, 04- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>15 Dakika</b>
09	<b>TİCARİ İŞLETME REHNI İŞLEMLERİ</b>	01- Dilekçe 02- Noterce Düzenlenmiş Ticari Rehin Sözleşmesi(2 Adet) 03- Rehin Beyannamesi 04- Rehinli Malların Bulunduğu Yere Ait Kira Sözleşmesi Veya Tapu Belgesi(Noter Onaylı) 05- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>20 Dakika</b>
10	<b>TİCARİ İŞLETME REHNI TERKİN İŞLEMLERİ</b>	01- Dilekçe 02- Rehin Alacaklısının Ticari İşletme Rehninin Terkini Ve Rehin Şerhinin Kaldırılmasına İlişkin Yazısı 03- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>15 Dakika</b>
<b>Tüzel Kişi İşlemleri</b>			
11	<b>ANONİM VE LİMİTED ŞİRKET KURULUŞ TİCARET SİCİL-ODA YENİ KAYIT</b>	01- Şirket Kuruluş Dilekçesi 02- Bildirim Formu 03- Kurucular Beyanı 04- Tüzel Kişi Oda Kayıt Beyannamesi 05- Ana Sözleşme (4 Adet) 06- Anonim Şirketlerde Yönetim Kurulu Üyelerinin / Limited Şirketlerde Müdürlerin; • Şirket Unvanı Altında Düzenlenmiş Tescil Talepnamesi (3 Adet) • T.C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi(3 Adet) • Alanya Dışında İkamet Edenlerin İkametgah Belgesi Fotokopisi (3 Adet) • Ortak Dışından İse Görevi Kabul Beyanı 07- Şirket Ortaklarının; • T.C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (3 Adet) • Alanya Dışında İkamet Edenlerin İkametgah Belgesi Fotokopisi (3 Adet) • Fotoğraf (2 Adet) 08- Rekabet Kurumu Payı Ödeme Dekontu (Şirket Sermayesinin On Binde Dördü İlgili Banka Hesabına Yatırılır)	<b>35 Dakika</b>



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

		<p>09- Sermayenin ¼'Nün Bloke Edildiğine Dair Makbuz Ve Banka Mektubu 10- Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 24. Maddesine Göre Düzenlenen Taahhütname 11- Ticaret Sicili Harcı Makbuzu</p> <p><b>Notlar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Şirket Ortakları Arasında Tüzel Kişi Varsa; - Yeni Kurulan Şirkete İştirak Ve Temsilci Atanması İle İlgili Yetkili Organ Kararı (3 Adet) - Kurulan Şirket Nezdinde Şirkete Temsilci Olarak Atanan Kişinin T.C.Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi,Alanya Dışında İkamet Ediyorsa İkametgah Belgesi Fotokopisi,Şirket Ünvanı Altında Düzenlenmiş Tescil Talepnamesi (3 Adet), Fotoğrafı (2 Adet)</li><li>• Özel Mevzuatı Gereği Ödenmiş Sermaye İle Kurulması Gereken Anonim Şirketler İle Ana Sözleşmede Kuruluş Sırasında Ödenmesi Öngörülen Şirketlerde Ödenen Sermayeye İlişkin Banka Dekontu,</li><li>• Kurulacak Olan Şirkete Sermaye Olarak Her Türlü Hak Menkul Ve Gayrimenkul Malların Konulması Halinde Bunların Değerlerinin Tespitine İlişkin Bilirkişi Raporu Ve Mahkeme Bilirkişi Atama Kararı (3 Adet)</li><li>• Aynı Sermaye Gayrimenkul İse Üzerinde Takyidat Olmadığı Ve Gayrimenkulun Şirkete Aynı Sermaye Olarak Konulacağına Dair Tapuya Şerh Verildiğine Dair Tapu Dairesinden , Nakil Vasıtası İse, Mülkiyeti Muhafaza Kaydının Olmadığına Dair İlgili Trafik Müdürlüğünden Alınacak Yazı (3 Adet)</li><li>• Şirketin Kurucuları Arasında Belediyeler Ve Diğer Mahalli İdareler İle Bunların Kurdukları Birliklerin Bulunması Halinde Bu Kuruluşların İştiraklerine İzin Veren Bakanlar Kurulu Kararının Bir Örneği (3 Adet)</li><li>• Kuruluşu Bakanlığın İznine Tabi Şirketler İçin İzin Yazısı</li><li>• Ortaklar Arasında Yabancı Ortak Var İse; - Yabancı Ortağın Noter Tasdikli Pasaport Sureti Ve Tercümesi (4 Adet), - Yurtdışında İkamet Eden Türk Vatandaşlarının Şirkete Ortak Olması Halinde Çalışma Veya İkamet İzin Belgesi (4 Adet) - Varsa Yabancı Ortağın Türkiye'de Oturma Veya Çalışma İzin Belgesi(4 Adet) - Yabancı Ortak Tüzel Kişilik İse İlgili Türk Konsoloslğunca Veya Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesi Kapsamında Tasdik Edilmiş (Apostil Şerhini İçeren) Faaliyet Belgesi Aslı, Yabancı Tüzel Kişiliğin Yetkilisini Gösteren Belge Ve Noter Onaylı Tercümesi (4 Adet)</li><li>• Rüştünü İspat Etmemiş Küçüğün Anne-Baba Veya Bunlardan Birisi İle Ortak Olması Halinde; - Mahkemedен Kayyum Kararı (3 Adet) - Kayyum Tayin Edilen Kişinin İmza Beyanı (3 Adet)</li></ul>	
12	<b>KOOPERATİF TİCARET SİCİL-ODA YENİ KAYIT</b>	<p>01- Dilekçe 02- Tüzel Kişi Oda Kayıt Beyannamesi 03- Anasözleşme (2 Adet) 04- İlgili Bakanlığın İzin Yazısı, 05- Yönetim Kurulu Üyelerinin;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kooperatif Ünvanı Altında Düzenlenmiş Tescil Talepnamesi (2 Adet)</li><li>• T.C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (2 Adet)</li><li>• Alanya Dışında İkamet Edenlerin İkametgah Belgesi Fotokopisi(2 Adet)</li><li>• Fotoğraf (2 Adet)</li></ul>	<b>35 Dakika</b>



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

		06- Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 24. Maddesine Göre Düzenlenen Taahhütname 07- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	
13	<b>VAKIFLAR TARAFINDAN KURULACAK İŞLETMELERİN TESCİLİ</b>	01- Dilekçe 02- Tüzel Kişi Kayıt Beyannamesi 03- Noterden Onaylı Vakıf Yetkili Organ Kararı (2 Adet) <ul style="list-style-type: none"><li>Bu Kararda İşletmenin Unvanı, İşletmenin Açık Adresi, Sermayesi, Temsilcileri, Bunların Uyrukları Ve Ev Adresleri, Temsilin Şekli, İşletme Konusu Açıkça Belirtilecektir.</li></ul> 04- Vakfın Kuruluşuna İlişkin Resmi Gazete, Noterden Onaylı Vakıf Resmi Senedi (2 Adet) 05- İşletme Temsilcilerinin; <ul style="list-style-type: none"><li>T.C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi,</li><li>Alanya Dışında İkamet Edenlerin İkametgah Belgesi Fotokopisi(2 Adet)</li><li>İktisadi İşletme Ünvanı Altında Düzenlenen Tescil Talepnamesi (2 Adet)</li><li>Fotoğraf (2 Adet)</li></ul> 06- Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 24. Maddesine Göre Düzenlenen Taahhütname 07- İşletmeye Aynı Sermaye Konuluyorsa Buna İlişkin Mahkeme Kararı Ve Bilirkişi Raporu (2 Adet) 08- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>35 Dakika</b>
14	<b>DERNEKLER TARAFINDAN KURULACAK İŞLETMELERİN TESCİLİ</b>	01- Dilekçe 02- Tüzel Kişi Oda Kayıt Beyannamesi 03- Noterden Onaylı Dernek Yetkili Organ Kararı (2 Adet) <ul style="list-style-type: none"><li>Bu Kararda İşletmenin Unvanı, Açık Adresi, Sermayesi, Temsilcileri, Bunların Uyrukları Ve Ev Adresleri, Temsilin Şekli, İşletme Konusu Açıkça Belirtilecektir. (Derneğin Amacında Ticari Faaliyette Bulunmak Gibi Bir Husus Yoksa Bu Kararın Derneğin Genel Kurulu Tarafından Alınması Gereklidir.)</li></ul> 04-Derneğin Kuruluşuna İzin Veren Valilik İzin Yazısının Aslı Veya Noter Onaylı Sureti (2 Adet) 05- Dernek Tüzüğü'nün Noter Onaylı Son Şekli,(2 Adet) 06- İşletme Temsilcilerinin; <ul style="list-style-type: none"><li>T.C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi,</li><li>Alanya Dışında İkamet Edenlerin İkametgah Belgesi Fotokopisi(2 Adet)</li><li>İktisadi İşletme Ünvanı Altında Düzenlenen Tescil Talepnamesi (2 Adet)</li><li>Fotoğraf (2 Adet)</li></ul> 07- Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 24. Maddesine Göre Düzenlenen Taahhütname 08- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>35 Dakika</b>
15	<b>YABANCI ŞİRKET ŞUBESİ TİCARET SİCİL-ODA KAYIT İŞLEMİ</b>	01- Dilekçe 02- Tüzel Kişi Oda Kayıt Beyannamesi 03- Ticari İşletmenin Merkezinin Bulunduğu Kaynak Ülke Hukukunun, Şube Açacak İşletme İçin Tescilde Aradığı Şartların Yerine Getirildiğini Ve Şubenin Tescili İçin İbrazı Gerekli Olan Belgeleri Gösteren Yetkili Makamdan Alınmış Yazı Ve Bir Nüsha Türkçe Çevirisi (3 Adet) 04- Kaynak Ülkede Şubenin Tescili İçin İbrazı Gerekli Tüm Belgeler(3 Adet) 05- Merkez İşletmenin Güncel Sicil Kayıtlarını İçeren Belgenin Ve Şirketlerde Şirket Sözleşmesinin Onaylı Birer Örneği İle Birer Nüsha Türkçe Çevirisi(3 Adet)	<b>30 Dakika</b>



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

		<p>06- Merkezin Yetkili Organının Şube Açma Ve Şubeye Türkiye'de Yerleşik Tam Yetkili Temsilci Atanmasına İlişkin Kararının Aslı Ve Bir Nüsha Türkçe Çevirisi(3 Adet)</p> <p>07- Şube Açacak Merkezin Unvanı, Türü, İşletme Konusu, Sermayesinin Türü Ve Tutarı, Kuruluş Tarihi, Sicil Numarası, Tabi Olduğu Hukuk, Avrupa Birliği Üyesi Olup Olmadığı, İnternet Sitesi, Şubenin Unvanı 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 İle Şubenin Adresini İçeren Merkezin Yetkilileri Tarafından İmzalanmış Beyannamenin Aslı Ve Bir Nüsha Türkçe Çevirisi (3 Adet)</p> <p>08- Şube Açma Kararında, Türkiye'deki Şubeyi Mahkemeler Dahil, Özel Kuruluşlar Ve Kamu Kurum Ve Kuruluşları Nezdinde Tam Yetkili Olarak Temsil Edecek Kişi Veya Kişiler İle Bunlara Verilen Yetki Belirtilmemiş İse Bu Konulara İlişkin Düzenlenen Vekaletnamenin Aslı Ve Bir Nüsha Türkçe Çevirisi(3 Adet)</p> <p>09- Açılması Bakanlık Veya Diğer Resmi Kurumların İznine Veya Uygun Görüşüne Tabi Olan Şubeler İçin Bu İzin Veya Uygun Görüş Yazısı(3 Adet)</p> <p>10- Şube Temsilcisinin;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• TC. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (3 Adet),</li><li>• Alanya Dışında İkamet Edenlerin İkametgah Belgesi Fotokopisi,( 3 Adet)</li><li>• Temsilcisi Yabancı İse Tercüme Edilmiş Noter Onaylı Pasaport Örneği, (3 Adet),</li><li>• Tescil Talepnamesi (3 Adet),</li><li>• Fotoğraf (2 Adet),</li></ul> <p>11- Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 24. Maddesine Göre Düzenlenen Taahhütname</p> <p>12- Şubeye Tahsis Edilen Sermayenin On Binde 4'ünün Rekabet Kurumunun İlgili Banka Hesabına Yatırılan Banka Dekontu,</p> <p>13- Ticaret Sicili Harç Makbuzu</p> <p>Merkezi Türkiye Dışında Bulunan Ticari İşletmenin Türkiye'de Birden Çok Şubesi Varsa, İlk Şubenin Tescilinden Sonra Açılacak Şubeler Yerli Ticari İşletmelerin Şubeleri Gibi Tescil Olunur)</p>	
16	<b>TÜZEL KİŞİ MERKEZ NAKLİ TİCARET SİCİL- ODA KAYIT İŞLEMİ</b>	<p>01- Dilekçe</p> <p>02- Tüzel Kişi Kayıt Beynamesi</p> <p>03- Merkez Ana Sözleşmesi, Kuruluş Gazetesi Ve Daha Sonra Meydana Gelen Anasözleşme Değişiklikleri İle İlgili Evraklar Ve Gazeteler (2'şer Adet) (Merkez Ticaret Sicili Müdürlüğü Tarafında Tasdikli),</p> <p>04- Merkez Ticaret Sicili Müdürlüğünden Alınacak Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 111.Maddesine Göre Belge (Belgenin Geçerlilik Süresi İlgili Ticaret Sicil Müdürlüğünce Düzenlendiği Tarihten İtibaren Bir Aydır)</p> <p>05- Bakanlık İznine Tabi Şirketler İçin İzin Yazısı</p> <p>06- Merkez Nakli İle İlgili Tadil Tasarısı (3 Adet)</p> <p>07- Tadil Tasarısına İlişkin Noter Tasdikli Karar Sureti ,(2 Adet)</p> <p>08- Merkez Nakli İle İlgili Genel Kurul Evrakları, (2'şer Adet) (Tutanak Noter Tasdikli)</p> <p>09- Genel Kurul İle İlgili Bakanlık Temsilcisi Atama Yazısı (Kooperatifler İle Kuruluş Ve Değişiklik İşlemleri Bakanlık İznine Tabi Olan Anonim Şirketler İçin)</p> <p>10- Yönetim Kurulu Üyeleri/Müdürlerin;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Şirket Ünvanı Altında Düzenlenmiş Tescil Talepnamesi (2 Adet)</li></ul>	<b>35 Dakika</b>



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

		<ul style="list-style-type: none"><li>• T.C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</li><li>• Alanya Dışında İkamet Edenlerin İkametgah Belgesi Fotokopisi(2 Adet)</li><li>• Yabancı Uyruklu Olması Durumunda Noter Tasdikli Pasaport Ve Tercümesi, Varsa Oturma Veya Çalışma İzni (2 Adet)</li><li>• Ortak Dışından İse Görevi Kabul Beyanı</li><li>• Fotoğraf (2 Adet)</li></ul> 11- Ortakların, <ul style="list-style-type: none"><li>• T.C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi(2 Adet)</li><li>• Alanya Dışında İkamet Edenlerin İkametgah Belgesi Fotokopisi(2 Adet)</li><li>• Fotoğraf (2 Adet),</li><li>• Yabancı Uyruklu Olması Durumunda Noter Tasdikli Pasaport Ve Tercümesi, Varsa Oturma Veya Çalışma İzni (2 Adet)</li></ul> 12- Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 24.Maddesine Göre Düzenlenen Taahhütname 13- 13- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	
17	<b>ŞUBE TİCARET SİCİL- ODA KAYIT İŞLEMİ</b>	01- Dilekçe 02- Tüzel Kişi Kayıt Beyannamesi 03- Merkez Ana Sözleşmesi, Kuruluş Gazetesi Ve Daha Sonra Meydana Gelen Anasözleşme Değişiklikleri İle İlgili Evraklar Ve Gazeteler (2'şer Adet) (Merkez Ticaret Sicili Müdürlüğünden Tasdikli) 04- Merkez Ticaret Sicili Müdürlüğünden Alınacak Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 120.Maddesine Göre Belge(Belgenin Geçerlilik Süresi İlgili Merkez Ticaret Sicil Müdürlüğünce Düzenlendiği Tarihten İtibaren1(Bir) Aydır. ) 05- Şube Açılışı İle İlgili Noter Tasdikli Karar Sureti,(2 Adet) 06- Şube Müdürünün; <ul style="list-style-type: none"><li>• T.C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi ,(2 Adet)</li><li>• Alanya Dışında İkamet Edenlerin İkametgah Belgesi Fotokopisi(2 Adet)</li><li>• Şube Ünvanı Altında Düzenlenen Tescil Talepnamesi(2 Adet),</li><li>• Fotoğraf (2 Adet)</li><li>• Şube Müdürü Yabancı Uyruklu Olması Durumunda Noter Tasdikli Pasaport Ve Tercümesi, Varsa Oturma Veya Çalışma İzni (2 Adet)</li></ul> 07- Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 24. Maddesine Göre Düzenlenen Taahhütname 08- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>30 Dakika</b>
18	<b>TÜZEL KİŞİ ANA SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİK İŞLEMLERİ</b>	01- Dilekçe 02- Tadil Tasarısı (3 Adet) 03- Değişiklik İşlemleri Bakanlık İznine Şirketler İçin İzin Yazısı 04- Genel Kurul Evrakları (Tutanak Noter Tasdikli) (2 Adet) 05- Genel Kurul Toplantısı İle İlgili Bakanlık Temsilcisi Atama Yazısının Aslı (Kooperatifler İle Kuruluş Ve Değişiklik İşlemleri Bakanlık İznine Tabi Olan Anonim Şirketler İçin) 06- Noter Tasdikli Karar Sureti (2adet) 07- Ticaret Sicil Harcı Makbuzu	<b>20 Dakika</b>



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

19	<b>TÜZEL KİŞİ SERMAYE ARTIRIMI DEĞİŞİKLİK İŞLEMLERİ</b>	<p>01- Dilekçe 02- Tadil Tasarısı (3 Adet) 03- Değişiklik İşlemleri Bakanlık İznine Tabi Şirketler İçin İzin Yazısı 04- Genel Kurul Evrakları (Tutanak Noter Tasdikli) (2 Adet) 05- Genel Kurul Toplantısı İle İlgili Bakanlık Temsilcisi Atama Yazısının Aslı (Kooperatifler İle Kuruluş Ve Değişiklik İşlemleri Bakanlık İznine Tabi Olan Anonim Şirketler İçin) 06- Noter Tasdikli Karar Sureti (2adet) 07- 3568 Sayılı Yasaya Göre Ruhsat Almış Meslek Mensuplarının Düzenleyeceği Raporların Ekinde Oda Faaliyet Belgesi 08- Arttırılan Kısımın Onbinde Dördünün (%004) İlgili Banka Kurumu Hesabına Yatırıldığına Dair Dekont, 09- Sermaye Artırımının Nakit Artan Kısımının ¼ Nün Bloke Edildiğine Dair Makbuz Ve Banka Mektubu, 10- Anonim Şirketlerdeki Sermaye Artışında Arttırmaya İştirak Eden Pay Sahiplerinin Listesi(2 Adet) 11- Önceki Sermayenin Ödendiği,Özvarlık Tespiti,Sermayenin Özvarlık İçinde Hangi Oranda Korunduğu, Sermayenin İç Kaynaklardan Artırılması Halinde İçkaynakların Tespitine İlişkin Yeminli Mali Müşavir Veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Raporu(2 Adet) 12- Anonim Şirketler İçin Yönetim Kurulu Beyanı, 13- Ticaret Sicili Harcı Makbuzu NOT: • Şirket Sermaye Artışı Aynı Sermaye Veya Firma Devri Yoluyla Yapılıyorsa, Bunların Tespitine Dair Bilirkişi Raporu Ve Mahkeme Bilirkişi Atama Kararı (2 Adet) • Aynı Sermaye Olarak Gayrimenkul Ve Nakil Vasıtası Konulduğu Takdirde Gayrimenkul Üzerinde Herhangi Bir Takyidatın Olmadığı Ve Gayrimenkulun Şirkete Sermaye Olarak Konulacağına Dair Tapuya Şerh Verildiğine Dair Belgeler, Nakil Vasıtalarının Üzerinde Mülkiyeti Muhafaza Kaydının Bulunmadığına Dair Belgeler (2 Adet) • Sermayenin İç Kaynaklardan Karşılanması Halinde İçkaynakların Tespitine İlişkin Yeminli Mali Müşavir Veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Raporu(2 Adet)</p>	<b>20 Dakika</b>
20	<b>TÜZEL KİŞİ SERMAYE AZALTIMI DEĞİŞİKLİK İŞLEMLERİ</b>	<p>01- Dilekçe 02- Sermaye Azaltımı İle Birlikte Eş Zamanlı Sermaye Artırımı Yapılmaması Halinde ; • Tadil Tasarısı (3 Adet) • Şirket Sözleşme Değişikliği Gümrük Ve Ticaret Bakanlığının İznine Tabi Şirketlerin İzin Yazısı, • Sermayenin Azaltılmasına İlişkin Yönetim Kurulu Raporunun Onaylandığı Ve Sermayenin Azaltılmasının Ne Tarzda Yapılacağına Gösterildiği Sermaye Azaltılmasına Dair Genel Kurul Evrakları(Tutanak Noter Tasdikli)(2 Adet) • Genel Kurul Toplantısına Bakanlık Temsilcisinin Katılmasının Zorunlu Olduğu Anonim Şirketler İle Kooperatiflerin Genel Kurullarına Bakanlık Temsilcisi Atanması İle İlgili Atama Yazısı, • Sermaye Azaltımı İle İlgili Noter Tasdikli Karar Sureti (2 Adet) • Sermayenin Azaltılmasının Sebepleri İle Azaltmanın Amacı Ve Azaltmanın Ne Şekilde Yapılacağını Gösterir Yönetim Kurulu/Müdür/Müdürler Kurulunca Hazırlanmış Ve Genel Kurul Tarafından Onaylanmış Sermayenin Azaltılmasına İlişkin Rapor (2 Adet) • Sermayenin Azaltılmasına Rağmen Şirket Alacaklılarının Haklarını Tamamen Karşılacak Miktarda Aktifin Şirkette Mevcut Olduğunun Belirlenmesine İlişkin Yeminli Mali Müşavir Veya Serbest</p>	<b>30 Dakika</b>





# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

		<p>Muhasebeci Mali Müşavir, Kuruluşu Ve Esas Sözleşme Değişikliği Bakanlık İznine Tabi Olan Şirketlerde İse Yeminli Mali Müşavir Raporu (2 Adet)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Şirket Alacaklılarına Yedişer Gün Arayla Üç Defa Çağrı Yapıldığına Dair Sicil Gazetesi Örnekleri*(2 Adet)</li><li>• Alacakların Ödendiği Veya Teminat Altına Alındığını Gösteren Belge Örnekleri.*(2 Adet)</li><li>• Sermaye, Zararlar Sonucunda Bilançoda Oluşan Bir Açığı Kapatmak Amacıyla Ve Bu Açıklar Oranında Azaltılacak Olursa, Yönetim Kurulunca Alacaklıları Çağdırmaktan Ve Bunların Haklarının Ödenmesinden Veya Teminat Alınmasından Vazgeçilmiş Ve Buna İlişkin Yönetim Kurulu/Müdürler Kurulu Tarafından Müdürlüğe İbraz Edilmiş İse (*) Bentlerinde Belirtilen Belgeler Aranmaz.</li></ul> <p>03-Sermaye Azaltımı İle Birlikte Eş Zamanlı Sermaye Artırımı Yapılması Halinde ;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sermaye Azaltılması Ve Artırımının Eş Zamanlı Olarak Yapılmasına İlişkin Genel Kurul Evrakları(Tutanak Noter Tasdikli)(2 Adet)</li><li>• Sermayenin Azaltılması İşlemi İle Birlikte Eş Zamanlı Ve Aynı Miktarda Yapılan Sermaye Artırımında Artırılan Sermayenin Tamamen Ödendiğine; Daha Yüksek Sermaye Artırımı Yapılması Halinde İse, Aşan Kısımın Dörtte Birinin De Ödendiğine Dair Banka Mektubu.</li><li>• Sermayenin Azaltılması Ve Artırılmasının Eş Zamanlı Olarak Yapılmasına İlişkin Tadil Tasarısı(3 Adet)</li><li>• Şirket Sözleşme Değişikliği Gümrük Ve Ticaret Bakanlığının İznine Tabi Şirketlerin İzin Yazısı,</li><li>• Sermayenin Tamamının Ödendiğine, Karşılıksız Kalıp Kalmadığına Ve Şirket Özvarlığının Tespitine İlişkin Yeminli Mali Müşavir Veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Raporu Ya Da Denetime Tabi Şirketlerde Denetçinin Bu Tespitlere İlişkin Raporu.(2 Adet)</li><li>• Ticaret Sicil Harcı Makbuzu</li></ul>	
21	<b>GENEL KURUL TESCİL İŞLEMİ</b>	<p>01- Dilekçe 02- Genel Kurul Evrakları;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gündem</li><li>• Toplantı Tutanağı (Noter Tasdikli)</li><li>• Hazır Bulunanlar Listesi</li><li>• Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu</li><li>• Denetim Kurulu Faaliyet Raporu</li><li>• Bilanço Ve Gelir Tablosu</li></ul> <p>03- Genel Kurul Toplantısı İle İlgili Komiser Atama Yazısının Aslı( Kooperatifler İle Kuruluş Ve Değişiklik İşlemleri Bakanlık İznine Tabi Olan Anonim Şirketler İçin)</p> <p>04- Noter Tasdikli Yönetim Kurulu Kararı</p> <p>05- Göreve Yeni Seçilen Yeni Yönetim Kurulu Üyelerinin</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Şirket Ünvanı Altında Düzenlenmiş Tescil Talepnamesi</li><li>• T.C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</li><li>• Alanya Dışında İkamet Edenlerin İkametgah Belgesi Fotokopisi</li><li>• Ortak Dışı Olması Halinde Görevi Kabul Beyanı,</li><li>• Fotoğraf</li><li>• Yabancı Uyruklu Olması Durumunda Noter Tasdikli Pasaport Ve Tercümesi, Varsa Oturma Veya Çalışma İzni</li></ul> <p>06- Ticaret Sicili Harcı Makbuzu</p>	<b>20 Dakika</b>



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

22	<b>TÜZEL KİŞİ MÜDÜR TAYİNİ TESCİL İŞLEMİ</b>	01- Dilekçe 02- Noter Tasdikli Karar Sureti 03- Yeni Müdürün; • Şirket Ünvanı Altında Düzenlenmiş Tescil Talepnamesi • T.C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi • Alanya Dışında İkamet Edenlerin İkametgah Belgesi Fotokopisi • Ortak Dışı Olması Halinde Görevi Kabul Beyanı, • Fotoğraf • Yabancı Uyruklu Olması Durumunda Noter Tasdikli Pasaport Ve Tercümesi, Varsa Oturma Veya Çalışma İzni 04- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>20 Dakika</b>
23	<b>TÜZEL KİŞİ ADRES DEĞİŞİKLİĞİ TESCİL İŞLEMİ</b>	01- Dilekçe 02- Noter Tasdikli Karar Sureti,(2 Adet) 03- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>15 Dakika</b>
24	<b>LİMİTED ŞİRKET HİSSE DEVRİ TESCİL İŞLEMİ</b>	01- Dilekçe 02- Noter Huzurunda Düzenlenmiş Hisse Devir Sözleşmesi 03- Hisse Devri İle İlgili Noter Tasdikli Pay Defteri 04- Noter Tasdikli Genel Kurul Kararı 05- Şirkete Yeni Giren Ortağın • T.C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi • Alanya Dışında İkamet Edenlerin İkametgah Belgesi Fotokopisi • Fotoğrafı • Şirkete Yeni Giren Ortağın Yabancı Uyruklu Olması Halinde Noter Tasdikli Pasaportu Ve Tercümesi, Varsa Türkiye'deki Oturma Veya Çalışma İzni, 06- Hisse Devri Sonucunda Müdür Tayini Varsa Ayrıca Yetkilinin Şirket Ünvanı Altında Düzenlenmiş Tescil Talepnamesi, 07- Müdür Ortak Dışı İse Görevi Kabul Beyanı 08- Tadil Metni (Kolektif Ve Komandit Şirket),(3 Adet) 09- Hisseyi Devralan Tüzel Kişi İse; • Şirkete İştirak İle İlgili Yetkili Organ Kararı • Ortak Olunan Şirket Nezdinde Şirkete Temsilci Olarak Atanan Kişinin T.C.Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Alanya Dışında İkamet Edenlerin İkametgah Belgesi Fotokopisi, Noter Tasdikli İmza Beyanı, Fotoğrafı 10- Hisseyi Devralan Kişi Rüştünü İspat Etmemiş Ve Anne-Baba Veya Bunlardan Birisi İle Ortak Olması Halinde; • Mahkemeden Kayyum Kararı (3 Adet) • Kayyum Tayin Edilen Kişinin Noter Onaylı İmza Beyanı (3 Adet) • Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>20 Dakika</b>
25	<b>TÜZEL KİŞİ SİGORTA ACENTELİĞİ TESCİL İŞLEMLERİ</b>	01- Dilekçe 02- Acentelik Sözleşmesi (2 Adet), 03- Acentelik Vekâletnamesi (3 Adet)(Noter Onaylı), 04- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>15 Dakika</b>



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

26	<b>TÜZEL KİŞİ SİGORTA ACENTELİĞİ FESHİ TESCİL İŞLEMLERİ</b>	01- Dilekçe 02- Fesihname(3 Adet)(Noter Onaylı), 03- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>15 Dakika</b>
27	<b>A.Ş. YÖNETİM KURULU DEĞİŞİKLİK TESCİLİ</b>	01- Dilekçe 02- Noter Tasdikli Yönetim Kurulu Kararı 03- Yeni Yönetim Kurulu Üyesinin; • Şirket Ünvanı Altında Düzenlenmiş Tescil Talepnamesi, • T.C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi • Alanya Dışında İkamet Edenlerin İkametgah Belgesi Fotokopisi • Ortak Dışından İse Görevi Kabul Beyanı, • Fotoğrafı, • Yabancı Uyruklu Olması Durumunda Noter Tasdikli Pasaport Ve Tercümesi, Varsa Oturma Veya Çalışma İzni 04- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>20 Dakika</b>
28	<b>BİRLEŞME TESCİL İŞLEMLERİ</b>	01- Dilekçe (B12-02-TAL01-F13) 02- Birleşme Sözleşmesinin Onaylanması İle İlgili Devralan Ve Devrolunan Şirketlerin Genel Kurul Evrakları(Tutanak Noter Tasdikli) (5 Adet) 03- Birleşme Sözleşmesi (5 Adet) 04- Birleşmeye Taraf Olan Tüm Şirketlerin Yönetim Organları Tarafından, Ayrı Ayrı Ya Da Birlikte Hazırlanan Birleşme Raporu. ( Ancak Küçük Ve Orta Ölçekli Şirketlerde, Birleşme Raporunun Düzenlenmesinden Vazgeçilmesi Halinde İse Bu Hususun Tüm Ortaklar Tarafından Onaylandığına İlişkin Belge .Şirketin Küçük Ve Orta Büyüklükte İşletme Olduğunun SMMM Veya YMM Raporu İle Tespit Edilmesi Gerekir) (4 Adet) 05- Birleşmeye Taraf Olan Tüm Şirketlerin, Ortaklarına İnceleme Haklarının İşaret Edildiği, İncelenecek Belgelerin Nereye Tevdi Edildiği Ve Nerelerde İncelemeye Hazır Tutulduğu Hususlarının İlan Edildiği Sicil Gazetesi Ve Şirket Sözleşmesinde Öngörülen Gazete. (Ancak Küçük Ve Orta Ölçekli Şirketlerde, İnceleme Hakkından Vazgeçilmesi Halinde, Bu Hususun Tüm Ortaklar Tarafından Onaylandığını Gösterir Belge Müdürlüğe Verilir. Şirketin Küçük Ve Orta Büyüklükte İşletme Olduğunun SMMM Veya YMM Raporu İle Tespit Edilmesi Gerekir) (4 Adet) 06- Birleşmeye Taraf Olan Şirketlerin Her Biri Tarafından, Alacaklılarına Yapacakları Çağrıya İlişkin Hazırlanan İlan Örnekleri (İlanın, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde Yedişer Gün Ara İle 3 Defa İlan Edilmesi Gerekir. Ancak İlk İlanların Birleşme Kararının Tesciline İlişkin İlanlarla Birlikte Aynı Sicil Gazetesinde Yayımlanması Zorunludur) (5 Adet) 07- Denetime Tabi Şirketlerde Denetçi Tarafından; Diğer Şirketlerde İse Yönetim Kurulu Tarafından Onaylanmış Son Bilanço Ve Gerektiğinde Ara Bilanço (4 Adet) 08- Bakanlık Veya Diğer Resmi Kurumların İznine Veya Uygun Görüşüne Tabi Olunması Halinde, Bu İzin Veya Uygun Görüş Yazısı 09- Birleşme Sebebiyle Devralan Şirkette Yapılacak Sermaye Artırımı İçin Gerekli Belgeler 10- Birleşmenin Yeni Kuruluş Şeklinde Yapılması Halinde Yeni Şirketin Kuruluş Belgeleri 11- Devrolunan Şirketin Tapu, Gemi Ve Fikri Mülkiyet Sicilleri İle Benzeri Sicillerde Kayıtlı Bulunan Mal Ve Haklarının Listesi Ve Bunların Kayıtlı Olduğu Siciller İle Söz Konusu Mal Ve Hakların İlgili Sicillerdeki Kayıtlarına İlişkin Bilgileri İçeren Beyan(Söz Konusu Mal Ve Haklar Yok İse Olmadığına Dair Beyan) (4 Adet)	<b>40 Dakika</b>



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

		<p>12- Birleşmeye Katılan Şirketlerden Her Birinin, Sermayelerinin Karşılıksız Kalıp Kalmadığının, Şirket Özvarlıklarının Tespitinin Ve Şayet Devrolunan Şirketin Tapu, Gemi Ve Fikri Mülkiyet Sicilleri İle Benzeri Sicillerde Kayıtlı Malvarlığının Bulunması Halinde Bunların Gerçeğe Uygun Değerlerinin Tespitinin Yapıldığı Yeminli Mali Müşavir Veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Raporu Ya Da Denetime Tabi Şirketlerde Denetçinin Bu Tespitlere İlişkin Raporu(Raporda Alacaklıların Alacaklarının Tehlikeye Düşmediğinin Gösterilmemesi Durumunda Söz Konusu Alacakların Teminat Altına Alındığına Dair Yönetim Organı Beyanı ) (4 Adet)</p> <p>13- Birleşmeye Taraf Olan Bir Şirketin, Sermayesiyle Kanuni Yedek Akçeleri Toplamının Yarıısı Zararlarla Kaybolmuş Veya Borca Batık Durumda Olması Halinde; Birleşmeye Taraf Olan Diğer Şirketin Kaybolan Sermayeyi Veya Borca Batıklık Durumunu Karşılacak Miktarda Serbestçe Tasarruf Edebileceği Özvarlığa Sahip Bulunduğu Ve Buna İlişkin Tutarların, Hesap Şekli De Gösterilerek Doğrulandığı Veya Belirtilen Durumların Mevcut Olmadığının Doğrulandığı Yeminli Mali Müşavir Veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Raporu ( Devrolunan Şirketlerin Denetime Tabi Olması Halinde Bu Rapor, Şirket Denetçisi Tarafından Da Müdürlüğe Verilebilir) (4 Adet)</p> <p>14- Devrolunan Şirket Tasfiye Halinde İse Malvarlığının Pay Sahipleri Arasında Dağıtılmasına Başlanmadığına İlişkin Tasfiye Memurlarınca Hazırlanacak Rapor(4 Adet)</p> <p>15- Kanununun 156 Nci Maddesi Uyarınca Kolaylaştırılmış Usulle Birleşen Sermaye Şirketlerinde Birleşme Sözleşmesinin Genel Kurul Onayına Sunulmaması Halinde, Birleşme Sözleşmesinin Onayına İlişkin Genel Kurul Kararının Noter Onaylı Örneği Yerine Yönetim Organının Birleşmeye İlişkin Kararının Noter Onaylı Sureti (4 Adet)</p> <p>16- Genel Kurul Toplantısına Bakanlık Temsilcisinin Katılmasının Zorunlu Olduğu Anonim Şirketler İle Kooperatiflerin Genel Kurullarına Bakanlık Temsilcisi Atanması İle İlgili Atama Yazısı</p> <p>17- 3568 Sayılı Yasaya Göre Ruhsat Almış Meslek Mensuplarının Düzenleyeceği Raporların Ekinde Oda Faaliyet Belgesi</p> <p>18- Ticaret Sicili Harç Makbuzu</p>	
29	<b>TÜR DEĞİŞİKLİĞİ</b>	<p>01- Dilekçe</p> <p>02- Tür Değişikliği Planı(5 Adet)</p> <p>03- Tür Değişikliği Planının Kabulüne İlişkin Genel Kurul Kararının Noter Onaylı Örneği(5 Adet)</p> <p>04- Şirketin Yönetim Organı Tarafından Hazırlanan Tür Değişikliği Raporu(4 Adet)</p> <p>05- Denetime Tabi Şirketlerde Denetçi Tarafından Diğer Şirketlerde İse Yönetim Kurulu Tarafından Onaylanmış Son Bilanço Ve Gerektiğinde Ara Bilanço(4 Adet)</p> <p>06- Noter Tasdikli Şirket Sözleşmesi (5 Adet)</p> <p>07- Tür Değişikliği Sırasında Sermaye Artırımı Yapılıyor İse Sermaye Artırımı İle İlgili Evraklar</p> <p>08- Tür Değişikliği Yapan Şirketin Sermayesinin Ödenip Ödenmediğinin, Karşılıksız Kalıp Kalmadığının, Şirket Özvarlığının Tespitinin Ve Şayet Şirketin Tapu, Gemi Ve Fikri Mülkiyet Sicilleri İle Benzeri Sicillerde Kayıtlı Malvarlığının Bulunması Halinde Bunların Gerçeğe Uygun Değerlerinin Tespitinin Yapıldığı, Mal Ve Haklar Yok İse Olmadığına Dair Yeminli Mali Müşavir Veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Raporu Ya Da Tür Değiştiren Şirket Denetime Tabi İse Denetçinin Bu Tespitlere İlişkin Raporu. (4 Adet)</p> <p>09- Tür Değiştiren Şirketin Tapu, Gemi Ve Fikri Mülkiyet Sicilleri İle Benzeri Sicillerde Kayıtlı Bulunan Mal Ve Haklarının Listesi, Bunların Kayıtlı Olduğu Siciller İle Söz Konusu Mal Ve Hakların İlgili Sicillerdeki Kayıtlarına İlişkin Bilgileri İçeren Beyan. (4 Adet)</p> <p>10- Bakanlık Veya Diğer Resmi Kurumların İznine Veya Uygun Görüşüne Tabi Olunması Halinde Bu İzin</p>	<b>35 Dakika</b>



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

		<p>Veya Uygun Görüş Yazısı.</p> <p>11- Küçük Ve Orta Ölçekli Şirketlerde Tür Değişirme Raporunun Düzenlenmesinden, Tüm Ortaklar Tarafından Vazgeçilmesi Halinde Buna İlişkin Belge( Şirketin Küçük Ve Orta Büyüklükte İşletme Olduğunun Yeminli Mali Müşavir Veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Raporu İle Tespit Edilmesi Gerekir) (4 Adet)</p> <p>12- Genel Kurul Toplantısına Bakanlık Temsilcisinin Katılmasının Zorunlu Olduğu Anonim Şirketler İle Kooperatiflerin Genel Kurullarına Bakanlık Temsilcisi Atanması İle İlgili Atama Yazısı</p> <p>13- 3568 Sayılı Yasaya Göre Ruhsat Almış Meslek Mensuplarının Düzenleyeceği Raporların Ekinde Oda Faaliyet Belgesi</p> <p>14- Ticaret Sicili Harç Makbuzu</p>	
30	<b>TASFİYEYE GEÇİŞ TESCİL İŞLEMLERİ</b>	<p>01- Dilekçe</p> <p>02- Genel Kurul Evrakları (Tutanak Noter Tasdikli)(2 Adet)</p> <p>03- Noter Tasdikli Karar Sureti ( 2 Adet )</p> <p>04- Genel Kurul Toplantısı İle İlgili Komiser Atama Yazısı Aslı, (Kooperatifler İle Kuruluş Ve Değişiklik İşlemleri Bakanlık İznine Tabi Olan Anonim Şirketler İçin)</p> <p>05- Tasfiye Memuru /Tasfiye Kurulu Üyelerinin;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ticaret Ünvanı Altında Düzenlenmiş Tescil Talepnamesi</li><li>• T.C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</li><li>• Alanya Dışında İkamet Edenlerin İkametgah Belgesi Fotokopisi</li><li>• Ortak Dışından İse Görevi Kabul Beyanı</li><li>• Fotoğrafı</li></ul> <p>06- Ticaret Sicili Harç Makbuzu</p>	<b>25 Dakika</b>
31	<b>TASFİYEDEN DÖNÜŞ İŞLEMLERİ</b>	<p>01- Dilekçe</p> <p>02- Şirketin Malvarlığının Pay Sahipleri Arasında Henüz Dağıtılmaya Başlanmadığına İlişkin Tasfiye Memurları Tarafından Hazırlanan Rapor (2 Adet),</p> <p>03- Tasfiyeden Dönme, Müdür/Yönetim Kurulu Seçimi Ve Temsil Ve İlam Şekline Ait Noter Tasdikli Genel Kurul Kararı(3 Adet),(Tutanak Noter Tasdikli)</p> <p>04- Müdürlerin/Yönetim Kurulu Üyelerinin;</p> <p>05- T.C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (2 Adet),</p> <p>06- Alanya Dışında İkamet Edenlerin İkametgah Belgesi Fotokopisi (2 Adet ),</p> <p>07- Yabancı İse Pasaportunun Noter Tasdikli Sureti,Tercümesi, Var İse Yabancı Ortağın Türkiye'de Oturma Veya Çalışma İzin Belgesi (2 Adet) O</p> <p>08- Ortak Dışından İse Görevi Kabul Beyanı</p> <p>09- Ticaret Ünvanı Altında Düzenlenmiş Tescil Talepnamesi (2 Adet)</p> <p>10- Noter Tasdikli Karar Sureti (2 Adet),</p> <p>11- Ticaret Sicili Harç Makbuzu</p>	<b>25 Dakika</b>
32	<b>ŞUBELERDE ÜNVAN, ADRES, SERMAYE, MÜDÜR DEĞİŞİKLİĞİ TESCİL İŞLEMLERİ</b>	<p>01- Dilekçe</p> <p>02- Noter Tasdikli Karar Sureti (2 Adet)</p> <p>03- Yeni Müdür Tayini Var İse Müdürün:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• T.C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</li><li>• Ticaret Ünvanı Altında Düzenlenmiş Tescil Talepnamesi</li><li>• Fotoğrafı,</li></ul>	<b>20 Dakika</b>



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

		<ul style="list-style-type: none"><li>Yabancı Uyruklu Olması Durumunda Noter Tasdikli Pasaport Ve Tercümesi,</li><li>Varsa Oturma Ve Çalışma İzni,</li></ul> 04- Ticaret Sicil Harç Makbuzu	
33	<b>LİMİTED ŞİRKET TERKİN İŞLEMLERİ</b>	01- Dilekçe 02- Noter Tasdikli Genel Kurul Kararı (2 Adet), 03- Tasfiye Sonu Bilânçosu (3 Adet), 04- Şirket Alacaklılarına Yapılan Çağrı İlanlarına İlişkin Gazeteler, 05- Bildirim İle İlgili Formlar, 06- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>20 Dakika</b>
34	<b>ŞUBE TERKİN İŞLEMLERİ</b>	01- Dilekçe 02- Merkez Tarafından Alınmış Şube Kapanışı İle İlgili Noter Tasdikli Karar Sureti(2adet) 03- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>15 Dakika</b>
35	<b>MERKEZ NAKLİ TERKİN İŞLEMLERİ</b>	01- Dilekçe 02- Merkez Naklinin İlan Edildiği Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi 03- Yeni Şirket Merkezinin Bulunduğu Yer Ticaret Sicil Müdürlüğü Yazısı Olması Halinde 01 Ve 02. Maddelerde Yazanlar Aranmaz	<b>15 Dakika</b>
36	<b>KOOPERATİF TERKİN İŞLEMLERİ</b>	01- Dilekçe 02- Genel Kurul Evrakları,(Tutanak Notertasdikli) (2 Adet), 03- Genel Kurul Toplantısı İle İlgili Komiser Atama Yazısı Aslı, 04- Tasfiye Sonu Bilânçosu (3 Adet) 05- Alacaklılara Yapılan Çağrı İlanlarını İçeren Gazeteler. 06- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>20 Dakika</b>
37	<b>KOLLEKTİF ŞİRKET TERKİN İŞLEMLERİ</b>	01- Dilekçe 02- Fesih Sözleşmesi ( 2 Adet), 03- Tasfiye Sonu Bilânçosu,(3 Adet), 04- Tasfiye Sonuna İlişkin Noterden Tasdikli Karar Sureti (2 Adet), 05- Alacaklılara Yapılan Çağrı İlanlarını İçeren Gazeteler. 06- Ticaret Sicil Harç Makbuzu	<b>20 Dakika</b>
38	<b>ADİ KOMANDİT ŞİRKET TERKİN TESCİL İŞLEMLERİ</b>	01- Dilekçe 02- Fesih Sözleşmesi (2 Adet), 03- Tasfiye Sonu Bilânçosu (3 Adet), 04- Tasfiye Sonuna İlişkin Noter Tasdikli Karar Sureti(2 Adet), 05- Alacaklılara Yapılan Çağrı İlanlarını İçeren Gazeteler. 06-Ticaret Sicil Harç Makbuzu	<b>20 Dakika</b>
39	<b>TİCARİ İŞLETME REHNİ İŞLEMLERİ</b>	01- Dilekçe 02- Noterce Düzenlenmiş Ticari Rehin Sözleşmesi(2 Adet) 03- Rehin Beyannamesi 04- Rehinli Malların Bulunduğu Yere Ait Kira Sözleşmesi Veya Tapu Belgesi(Noter Onaylı) 05- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>20 Dakika</b>
40	<b>TİCARİ İŞLETME REHNİ TERKİN İŞLEMLERİ</b>	01- Dilekçe 02- Rehin Alacaklısının Ticari İşletme Rehninin Terkini Ve Rehin Şerhinin Kaldırılmasına İlişkin Yazısı	<b>15 Dakika</b>



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

		03- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	
41	<b>TESCİL ÖNCESİ ANASÖZLEŞME UNVAN VE EVRAK KONTROLÜ</b>	01- Hazırlanan Ana Sözleşme Sureti 02- Varsa Diğer Tescile Tabi Evraklar	<b>1 Gün İçinde</b>
<b>BELGE VE ONAY HİZMETLERİ</b>			
42	<b>TASDİKLİ DOSYA SURETİ VERİLMESİ</b>	01- Talep Dilekçesi 02- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>1 Gün</b>
43	<b>TİCARET SİCİL TASDİKNAMESİ</b>	01- Talep Dilekçesi 02- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>10 Dakika</b>
44	<b>YETKİ BELGESİ</b>	01- Talep Dilekçesi 02- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>10 Dakika</b>
45	<b>TSY. MADDE 111'E GÖRE BELGE TALEBİ</b>	01- Talep Dilekçesi 02- Merkez Nakli İle İlgili Tadil Tasarısı, Noter Tasdikli Karar Sureti, Anonim Şirket İçin Genel Kurul Evrakları 03- Ticaret Sicil Harç Makbuzu	<b>10 Dakika</b>
46	<b>TSY. MADDE 120'YE GÖRE BELGE TALEBİ</b>	01- Talep Dilekçesi 02- Şube Açılışı İle İlgili Noter Tasdikli Karar Sureti 03- Ticaret Sicili Harç Makbuzu	<b>10 Dakika</b>
47	<b>ODA SİCİL KAYIT SURETİ FAALİYET BELGESİ</b>	01- Talep Halinde (Dilekçeye Gerek Yoktur)	<b>10 Dakika</b>
48	<b>MESLEK GRUP DEĞİŞİKLİK TALEBİ</b>	01- Dilekçe Not: Değişiklik Yapılacak Meslek Guruba İlişkin Öncelikle İş Konusunda Değişiklik Tescili Gerekmemektedir.	<b>7 Gün</b>
49	<b>ÜYE SİCİL LEVHASI</b>	01- Talep Halinde (Dilekçeye Gerek Yoktur)	<b>10 Dakika</b>
50	<b>YENİ ÜYE KİMLİĞİ VE YILLIK VİZE İŞLEMLERİ</b>	01- Talep Halinde (Dilekçeye Gerek Yoktur) 02- 1 Adet Fotoğraf (Yeni Kimlik Talebinde) 03- Kullanılmakta Olan Geçerli Oda Kimliği (Yıllık Vize Bandrolü İşlemleri İçin)	<b>Aynı Gün İçinde</b>
51	<b>ODA ONAYLI GAZETE SURETİ</b>	01- Talep Halinde (Dilekçeye Gerek Yoktur)	<b>10 Dakika</b>
52	<b>İMZA ONAYI</b>	01- Talep Halinde (Dilekçeye Gerek Yoktur)	<b>10 Dakika</b>



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

53	VİZE REFERANS BELGESİ	01- Dilekçe	10 Dakika
54	4734 SAYILI KANUN UYARINCA DÜZENLENEN BELGELER	01- Talep Halinde (Dilekçeye Gerek Yoktur)	10 Dakika
55	DİĞER BELGELER	01-Dilekçe	1 Gün
56	RESMİ YAZIŞMALARIN CEVAPLANMASI	01- Müzekkere Resmi Yazılar Öncelik Sırasına Göre Ayrılıp Yazılmaktadır.	7 İş Günü
57	SGK VE (BAĞKUR) BELGELERİ ONAYI	01- Talep Halinde (Dilekçeye Gerek Yoktur)	10 Dakika
58	YABANCI DİLDE BELGE DÜZENLENMESİ	01- Talep Halinde (Dilekçeye Gerek Yoktur)	1 Gün
59	ÇIRAKLIK SÖZLEŞMESİ ONAYI	01- 4 Takım Çıraklık Sözleşmesi	10 Dakika
60	ÜYE FİRMALAR HAKKINDA BİLGİ EDİNME	01- Dilekçe	1 Gün
61	ÜYE LİSTESİ	01- Dilekçe	1 Gün
62	ORTAKLIK DURUM BELGESİ (İHALE)	01- Dilekçe	10 Dakika

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

## İlk Müracaat Yeri

İsim : Emine ORDUKAYA  
Unvan : Sicil Şube Müdürü  
Adres : Atatürk Cad. No:19-Alanya  
Telefon : 0242 5121697  
Faks : 0242 5136907  
E-Posta : sicil@altso.org.tr

## İkinci Müracaat Yeri

İsim : Erhan AKMAN  
Unvan : Genel Sekreter  
Adres : Atatürk Cad.No:19-Alanya  
Telefon : 0242 5121697  
Faks : 0242 5136907  
E-posta : eakman@altso.org.tr





# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

## TİCARET SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
01	KAPASİTE RAPORU	01- Kapasite Raporu Müracaat Formu 02- İşyeri kira kontratı (ıslak imzalı) veya tapu fotokopisi (Odadan Temin Edilecek) 03- İşyerinde çalışan kişilerin SSK İşe Giriş Bildirgesi veya Bağ-kur Kimlik Fotokopisi 04- Oda faaliyet belgesi 05- İmza Sirküsü (Şirketler İçin) 06- Yeminli Mali Müşavir veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavir onaylı makine ve tesisat listesi, makineler kiralık ise kira sözleşmesi	3 Gün
02	İŞ MAKİNESİ TESCİL VE DEVİR İŞLEMLERİ	1- Dilekçe 2- İş Makinesi Sahiplik Belgesi <ul style="list-style-type: none"><li>Sıfır Araçlar İçin Fatura</li><li>İş Makinesi İthal Edilmiş İse Faturaya Ek Olarak Gümrük Giriş</li><li>İkinci El Araçlar İçin Noter Satış Senedi Ve Daha Önce Tanzim Edilen Ruhsat</li><li>Araç Miras Kalmış İse Veraset İlanı</li><li>Yukarıda Anılan Belgelerin İbraz Edilmemesi Durumunda Mahkemeden Alınacak Sahiplik Belgesi</li></ul>	30 Dakika
03	MENŞEİ ŞAHADETNAMESİ	01- Belge Talep Formu (Odadan Temin Edilecek) 02- T.C. Kimlik Numarası	30 Dakika
04	A.TR DOLAŞIM BELGESİ	01- Belge Talep Formu (Odadan Temin Edilecek) 02- T.C. Kimlik Numarası	20 Dakika
05	EUR1 DOLAŞIM BELGESİ	01- Belge Talep Formu (Odadan Temin Edilecek) 02- T.C. Kimlik Numarası	20 Dakika
06	FORM A BELGESİ	01- Belge Talep Formu (Odadan Temin Edilecek) 02- T.C. Kimlik Numarası	20 Dakika
07	YERLİ MALİ BELGESİ	1- Dilekçe 2- Kapasite Raporu 3- Sanayi Sicil Belgesi (Sanayi Sektörü İçin) 4- Gıda Sicil Belgesi ( Gıda Sektörü) 5- Gıda Üretim Sertifikası	30 Dakika



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

08	<b>TÜRK MALİ BELGESİ</b>	1- Dilekçe 2- Müstahsil Makbuzu, borsa tescil beyannamesi, maden ruhsatı, alış faturası vb. 3- Menşeli olman ürünler için ithalat beyannamesi, alış faturası vb. 4- Kapasite Raporu 5- Oda Kayıt Sureti	<b>30 Dakika</b>
09	<b>MÜCBİR SEBEP BELGESİ</b>	1- Dilekçe 2- Gümrük Giriş Beyannamesi 3- Geçici İthal İzin Formu 4- Fatura	<b>30 Dakika</b>
10	<b>FİRE VE ZAYİAT TESBİTİ</b>	01- Dilekçe	<b>Yeni Tespit: 30 Gün Mevcut: 20 Dakika</b>
11	<b>TEAMÜL KARARLARI</b>	01- Dilekçe	<b>Yeni Tespit: 30 Gün Mevcut: 20 Dakika</b>
12	<b>FATURA TASDİKİ (SAĞLIK)</b>	1- Başvuru Dilekçesi 2- Reçete Ya Da Rapor Fotokopisi 03-	<b>15 Dakika</b>
13	<b>FATURA TASDİKİ (TİCARİ)</b>	1- Başvuru Dilekçesi. 2- Faturanın Aslı 3- Fatura İçeriği Ürün/İmalata İlişkin Detaylı Bilgi. (Teknik Çizim, Katalog Vs.)	<b>2 Gün</b>
14	<b>BİLİRKİŞİ RAPORLARI</b>	1- Başvuru Dilekçesi 2- Tapu (Varsa) 3- Ruhsat (Varsa) 4- İmar Durum Belgesi (Varsa)	<b>4 Gün</b>
15	<b>BİLİRKİŞİ TALEPLERİ</b>	01- Başvuru Dilekçesi	<b>7 Gün</b>
16	<b>RAYİÇ FİYAT TESPİTİ</b>	1- İlgili Kurumun Talep Yazısı 2- Malzeme Listesi 3- Teknik Şartname 4- Teknik Çizim (Yaklaşık Maliyet Talep Edilen Ürün/İmalat Özel Üretim İse, Teknik Çizim Gönderilmesi Gerekmemektedir) 5- İdari Şartname (İdari Şartnamede Fiyata Etki Eden Birtakım Özel Şartlar Ve Belirlemeler Mevcut İse İdari Şartnamenin de Gönderilmesi Gerekmemektedir)	<b>7 Gün</b>
17	<b>İHRAÇ ÜRÜNLERİ EKSPERTİZİ</b>	1- Talep Dilekçesi 2- Fatura	<b>2 Gün</b>
18	<b>FİİLİ SARFIYAT BELGESİ</b>	01- Dilekçe	<b>2 Gün</b>



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

19	AYNİYAT LİSTELERİ ONAYI	1- Dilekçe 2- Teşvik Belgesi Aslı Ve Fotokopisi 3- Gümrük Giriş Beyannameleri Fotokopileri 4- Ayniyat Listesi	1 Gün
20	TAHKİM UYGULAMASI TALEBİ	1- Dilekçe 2- Tahkim Şartı Veya Sözleşme Örneği	60 Gün
21	YATIRIM TEŞVİK BELGESİ SÜRE UZATIM İŞLEMİ	1- Dilekçe (Yatırımın Bitirilememe Nedeni Belirtilecek) 2- Yatırım Teşvik Belgesi Aslı 3- Yatırım Takip Formu (Tebliğ Ekindeki Örneği Uygun Olarak Doldurulacaktır.)	4 Gün
22	TİCARET SERVİSİ KONUSUNA GİREN KONULARDA BİLGİ TALEBİ	01- Dilekçe	2 Gün
23	GERÇEK KİŞİ SİGORTA LEVHAYA KAYIT İŞLEMLERİ BAŞVURUSU	1- Başvuru Formu(Odadan Temin Edilecek) 2- Arşiv Kayıtlı Adli Sicil Belgesi 3- İflas Konkordato Belgesi 4- İki Adet Vesikalık Fotoğraf 5- En Son Mezun Olunan Okul Diploma Sureti 06- Ticaret Sicil Gazetesi 07- Ticaret Sicili Tasdiknamesi 08- Mal Varlığı Beyanı 09- Taahhütname (Ek-1 Ve Ek-2) 10- Bilgi Formu Ek-3 11- Tanzim Edilmişse Mesleki Sorumluluk Sigortası Sureti 12- Yabancı Dil Biliniyorsa Yabancı Dil Belgesi 13- Sigorta Şirketi İle Acentelik Sözleşmesi Yapılmışsa Sigorta Şirketi İle Yapılan Sözleşme Sureti <b>- Gerçek Kişi Sigorta Acentesi Teknik Personeli İçin İstenen Belgeler:</b> 1- Arşiv Kayıtlı Adli Sicil Belgesi 2- İflas / Konkordato Beyanı 3- Diploma Sureti 4- İki Adet Vesikalık Fotoğraf	2 Gün



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

24	<b>TÜZEL KİŞİ SİGORTA LEVHAYA KAYIT İŞLEMLERİ BAŞVURUSU</b>	<p>▪ <b>Tüzel Kişi Sigorta Acenteleri İçin İstenen Belgeler:</b></p> <p>01- Başvuru Formu (Odadan Alınacak) 03- Ticaret Sicili Tasdiknamesi 05- Vergi Levhası Sureti 07- Taahhütname (Ek-1 Ve Ek-2) 09- Tanzim Edilmiş Mesleki Sorumluluk Sigortası Sureti</p> <p>02- Ticaret Sicil Gazetesi 04- Şirket Ana Sözleşmesi 06- İflas Konkordato Belgesi 08- Bilgi Formu (Ek-3) 10- Sigorta Şirketi İle Acentelik Sözleşmesi Yapılmışsa Sigorta Şirketi İle Yapılan Sözleşme Sureti</p> <p>▪ <b>Tüzel Kişi Sigorta Acenteleri Yetkilileri İçin İstenen Belgeler:</b></p> <p>01- İkametgâh Belgesi (Ev Adresi) 03- Arşiv Kayıtlı Adli Sicil Belgesi 05- En Son Mezun Olunan Okul Diploma Sureti 07- Bilgi Formu Ek-3 09- SSK Veya Bağkur Kaydı</p> <p>02- Vukuatlı Nüfus Cüzdanı Sureti 04- İflas / Konkordato Beyanı 06- Taahhütname Ek-1 08- İki Adet Vesikalık Fotoğraf</p> <p>▪ <b>Tüzel Kişi Sigorta Acenteleri Müdürü İçin İstenen Belgeler:</b></p> <p>01- Vukuatlı Nüfus Cüzdanı Sureti 03- Arşiv Kayıtlı Adli Sicil Belgesi 05- E Son Mezun Olunan Okul Diploma Sureti 07- SSK Veya Bağkur Kaydı 09- Bilgi Formu Ek-3 11- Cep Telefonu Numarası</p> <p>02- .C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 04- İflas / Konkordato Beyanı 06- İki Adet Vesikalık Fotoğraf 08- Taahhütname Ek-1 10- Yabancı Dil Biliniyorsa Yabancı Dil Belgesi 12- İmza Sirküsü</p> <p>▪ <b>Tüzel Kişi Sigorta Acenteleri Teknik Personeli İçin İstenen Belgeler (Her Bir Personel İçin):</b></p> <p>01- Vukuatlı Nüfus Cüzdanı Sureti 03- Arşiv Kayıtlı Adli Sicil Belgesi 05- En Son Mezun Olunan Okul Diploma Sureti 07- SSK Veya Bağkur Kaydı</p> <p>02- TC Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 04- İflas / Konkordato Beyanı 06- İki Adet Vesikalık Fotoğraf</p> <p>▪ <b>Tüzel Kişi Sigorta Acenteleri Tüzel Kişi Ortakları İçin İstenen Belgeler (Her Bir Ortak İçin):</b></p> <p>01- İflas / Konkordato Belgesi 03- Bilgi Formu Ek-3</p> <p>02- Taahhütname Ek-1</p> <p>▪ <b>Tüzel Kişi Sigorta Acenteleri Gerçek Kişi Ortakları İçin İstenen Belgeler (Her Bir Ortak İçin):</b></p> <p>01- Vukuatlı Nüfus Cüzdanı Sureti 03- İflas / Konkordato Beyanı 05- Bilgi Formu Ek-3</p> <p>02- Arşiv Kayıtlı Adli Sicil Belgesi 04- Taahhütname Ek-1</p>	2 Gün
----	---	--	-------



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

25	<b>TÜZEL KİŞİ SİGORTA AÇENTELERİ ŞUBELERİ LEVHAYA KAYIT İŞLEMLERİ BAŞVURUSU</b>	1- Dilekçe 2- Ticaret Sicil Gazetesi	1 Gün
26	<b>TAPDK SATIŞ BELGESİ ŞAHİS (GERÇEK KİŞİ) YENİ BAŞVURU</b>	1) Satış Belgesi Başvuru Dilekçesi 2) <a href="http://www.tapdk.gov.tr/">http://www.tapdk.gov.tr/</a> internet sitesinden alınan TAPDK Satış Belgesi online başvuru formu 3) Vergi Levhasının Aslı Ve Fotokopisi 4) Kayıtlı Bulunulan Odadan Alınan Faaliyet Belgesi Aslı 5) Adli Sicil Belgesi Aslı (Online ön başvuru sisteminde TAPDK tarafından araştırılmasını istemeniz halinde getirilmeyecektir. Ancak bu süreç ortalama 30 gün sürmektedir.) 6) Kadehte İçki Sunumu Yapılan İşyerlerinde Kültür ve Turizm Bakanlığı Tarafından Düzenlenmiş "Turizm İşletme Belgesi" veya Belediye Tarafından Düzenlenmiş "İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı Aslı ve Fotokopisi (Açma Ruhsatında "içkili" ibaresi yer almalıdır.) 7) Belediye Tarafından Düzenlenmiş "İş yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı" aslı ve fotokopisi (Perakende Market, Büfe, Kuruyemişçi.. vs.) 8) Yeni Kayıt İşlem Bedelinin yatırıldığına dair Dekont 9) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 10) Belediyeden Alınacak 100 metre Mesafe Şartına İlişkin Yazı (Belediye Ruhsatlı İşletmeler İçin)	5 Dakika
27	<b>TAPDK SATIŞ BELGESİ ŞİRKET (TÜZEL KİŞİ) YENİ BAŞVURU</b>	1) Satış Belgesi Başvuru Dilekçesi 2) <a href="http://www.tapdk.gov.tr/">http://www.tapdk.gov.tr/</a> internet sitesinden alınan TAPDK Satış Belgesi online başvuru formu 3) Vergi Levhasının Aslı Ve Fotokopisi 4) Kayıtlı Bulunulan Odadan Alınan Faaliyet Belgesi Aslı 5) Adli Sicil Belgesi Aslı (Tüm Yetkililer İçin) (Online ön başvuru sisteminde TAPDK tarafından araştırılmasını istemeniz halinde getirilmeyecektir. Ancak bu süreç ortalama 30 gün sürmektedir.) 6) Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi 7) Yetki Belgesinin Aslı Ve Fotokopisi 8) İmza Sirküleri Aslı ve Fotokopisi 9) Belediye Tarafından Düzenlenmiş "İş yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı" aslı ve fotokopisi (Perakende Market, Büfe, Kuruyemişçi.. vs.) 10) Kadehte İçki Sunumu Yapılan İşyerlerinde Kültür ve Turizm Bakanlığı Tarafından Düzenlenmiş "Turizm İşletme Belgesi" veya Belediye Tarafından Düzenlenmiş "İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı Aslı ve Fotokopisi (Açma Ruhsatında "içkili" ibaresi yer almalıdır.) 11) Yeni Kayıt İşlem Bedelinin yatırıldığına dair Dekont 12) Kimlik Fotokopisi (Tüm Yetkililerin) 13) Belediyeden Alınacak 100 metre Mesafe Şartına İlişkin Yazı (Belediye Ruhsatlı İşletmeler İçin)	5 Dakika



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

28	<b>TAPDK SATIŞ BELGESİ TOPTAN SATICILIK YENİ BAŞVURU</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Satış Belgesi Başvuru Dilekçesi</li><li>2) <a href="http://www.tapdk.gov.tr/">http://www.tapdk.gov.tr/</a> internet sitesinden alınan TAPDK Satış Belgesi online başvuru formu</li><li>3) Vergi Levhasının Aslı Ve Fotokopisi</li><li>4) Kayıtlı Bulunulan Odadan Alınan Faaliyet Belgesi Aslı</li><li>5) Adli Sicil Belgesi, (Tüm Yetkililer İçin) (Online ön başvuru sisteminde TAPDK tarafından araştırılmasını istemeniz halinde getirilmeyecektir. Ancak bu süreç ortalama 30 gün sürmektedir.)</li><li>6) Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi (Kuruluş Gazetesi)</li><li>7) Yetki Belgesinin Aslı Ve Fotokopisi</li><li>8) Şirket İmza Sirküleri Aslı ve Fotokopisi</li><li>9) İthalatçı ya da Üretici Firma ile yapılmış olan yetki dağıtım verme belgesi Aslı</li><li>10) İthalatçı ya da Üretici Firma ile yapılmış olan yetki dağıtım belgesini imzalayan kişinin şirket imza sirküleri Aslı ve Fotokopisi</li><li>11) Belediye Tarafından Düzenlenmiş "İş yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı" aslı ve fotokopisi ya da Şube tescilli</li><li>12) Yeni Kayıt İşlem Bedelinin yatırıldığına dair Dekont</li><li>13) Kimlik Fotokopisi (Tüm Yetkililerin)</li></ol>	<b>5 Dakika</b>
29	<b>TAPDK İŞYERİ ADRES DEĞİŞİKLİĞİ</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Adres Değişikliği Dilekçesi</li><li>2) Satış Belgesi aslı</li><li>3) İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı aslı ve fotokopisi (Yeni Adresli)</li><li>4) Vergi Levhası aslı ve fotokopisi (Yeni Adresli)</li><li>5) Kayıtlı bulunulan Odadan alınan faaliyet belgesi aslı (Yeni Adresli)</li><li>6) Ticaret sicil gazetesi (Adres Değişikliğini Gösteren)</li></ol>	<b>5 Dakika</b>
30	<b>TAPDK UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Unvan Değişikliği Dilekçesi</li><li>2) Satış Belgesi aslı</li><li>3) İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı aslı ve fotokopisi (Yeni Unvanlı)</li><li>4) Vergi Levhası aslı ve fotokopisi (Yeni Unvanlı)</li><li>5) Kayıtlı bulunulan odadan alınan faaliyet belgesi aslı (Yeni Unvanlı)</li><li>6) Ticaret sicil gazetesi (Unvan Değişikliğini Gösteren)</li></ol>	<b>5 Dakika</b>
31	<b>TAPDK TÜZEL KİŞİLİK YETKİLİ DEĞİŞİKLİĞİ</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Yetkili Değişikliği Dilekçesi</li><li>2) Satış Belgesi aslı</li><li>3) Son altı ay içerisinde alınmış adli sicil belgesi aslı</li><li>4) Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi</li><li>5) İkametgâh Beyanı</li><li>6) Ticaret sicil gazetesi fotokopisi (Yetkiliyi Gösteren)</li><li>7) Yetki belgesinin aslı ve fotokopisi</li><li>8) İmza sirküleri aslı ve fotokopisi</li></ol>	<b>5 Dakika</b>



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

32	<b>TAPDK TOPTAN SATICILAR İÇİN DAĞITIM YETKİ İLAVESİ</b>	1) Dağıtım Yetkisi İlave Dilekçesi 2) Satış Belgesi aslı 3) Dağıtım Yetkisini Gösteren Yetki Belgesi aslı 4) Dağıtım Yetki Belgesini imzalayan firma yetkilisinin imza sirküleri fotokopisi	<b>5 Dakika</b>
33	<b>TAPDK TOPTAN SATICILAR İÇİN DAĞITIM YETKİSİ İPTALİ</b>	1) Dağıtım Yetkisi İptal Dilekçesi 2) Eski Satış Belgesi aslı 3) İmza Sirküleri Fotokopisi	<b>5 Dakika</b>

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

## İlk Müracaat Yeri

İsim : MUSTAFA GÜLÜMOĞLU  
Unvan : Ticaret Şube Müdürü  
Adres : Atatürk Cad. No:19-Alanya /Antalya  
Telefon : 0242 51216 97  
Faks : 0242 513 69 07  
E-Posta : ticaret@altso.org.tr

## İkinci Müracaat Yeri

İsim : Erhan AKMAN  
Unvan : Genel Sekreter  
Adres : Atatürk Cad.No:19-Alanya/Antalya  
Telefon : 0242 51216 97  
Faks : 0242 513 69 07  
E-posta : eakman@altso.org.tr



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

## TURİZM DIŞ İLİŞKİLER VE FUARLAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
01	VİZE BAŞVURUSU İŞLEMLERİ	<p><b><u>Herkesten ortak istenecek belgeler:</u></b> Vize talep dilekçesi Vekalet Başvuru sahibi tarafından tamamen doldurulmuş ve imzalanmış <b>başvuru formu</b>. (Oda'dan alınacak) Önceki pasaportlar (<b>mevcut olmaları halinde</b>) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi İki adet yeni çekilmiş arka fonu açık renk biyometrik fotoğraf (ilgili konsoloslüğün istediği ölçülerde). 30.000 Euro veya \$ 50.000 tutarında, Schengen bölgesindeki tüm seyahat süresi boyunca geçerli olan, birden fazla girişli vize durumunda asgari olarak ilk giriş süresi için geçerli olan bir Seyahat Sağlık Sigortası Ulaşımın gerçekleşeceği tüm rezervasyonlar Konaklama rezervasyonları (Otel rezervasyonu veya konaklamanın gerçekleşeceği yeri gösteren evraklar ) Vukuatlı Nüfus Kayıt örneği Başvuru sahibi tarafından yazılan seyahat amacını belirten dilekçe. Son üç aylık hesap akışını gösteren banka hesap özeti Tapu, Araç ruhsatı gibi varlık evrakları</p> <p><b><u>Başvuru sahibi bir şirkette çalışıyor ise:</u></b> İşveren mektubu ve/veya izin onayı Son 3 aylık maaş bordrosu(kaşeli ve imzalı) İşe giriş bildirgesi(SGK) Son 3 aya ait hizmet dökümü (SGK) Güncel Ticaret Odası Kaydı Sicil Gazetesi kopyası Güncel Vergi levhası İmza sirküleri</p> <p><b><u>Özel bir şirket sahibi veya serbest çalışan ise:</u></b> Güncel Ticaret Odası Kaydı Sicil Gazetesi kopyası Güncel Vergi levhası İmza sirküleri</p>	1 Ay





# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

02	<b>TURİZM DIŞ İLİŞKİLER VE FUARLAR SERVİSİ ALANINA GİREN KONULARDA BİLGİ TALEBİ</b>	*Dilekçe	<b>2 gün</b>
03	<b>VİZE İÇİN REFERANS MEKTUBU</b>	* Dilekçe * Referans İstenen Konular ile İlgili Belge ve Taahhütname	<b>1 saat</b>
04	<b>VİZE İÇİN YABANCI DİLDE REFERANS MEKTUBU</b>	* Dilekçe * Referans İstenen Konular ile İlgili Belge ve Taahhütname	<b>1 saat</b>

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

## İlk Müracaat Yeri:

İsim : Esmе DURUSOY  
Unvan : Turizm Dış İlişkiler ve Fuarlar Koordinatörü  
Adres : Atatürk Cad. No:19-Alanya /Antalya  
Telefon : 0242 51216 97 dahili 203  
Faks : 0242 513 69 07  
E-Posta : turizm@altso.org.tr

## İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Erhan AKMAN  
Unvan : Genel Sekreter  
Adres : Atatürk Cad.No:19-Alanya/Antalya  
Telefon : 0242 51216 97  
Faks : 0242 513 69 07  
E-posta : eakman@altso.org.tr



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

## PROJELER VE KALİTE SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
01	YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA TEZ DESTEK BAŞVURUSU	* Tez Başvuru Formu (www.altso.org.tr) * Tez Özeti (1 Sayfa) * Özgeçmiş * Yüksek Lisans veya doktora programına kayıtlı olduğunu gösteren öğrenim belgesi * Tez konu başlığının Tez danışmanı tarafından onaylandığına ilişkin yazı	7 Gün
02	VİZE REFERANS MEKTUBU	* Dilekçe * Referans İstenen Konular ile İlgili Belge ve Taahhütname	1 Saat
03	YABANCI DİLDE REFERANS MEKTUBU	* Dilekçe * Referans İstenen Konular ile İlgili Belge ve Taahhütname	1 Saat
04	PROJE ORTAKLIK VEYA İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ	*Dilekçe *Proje Özeti ve Talep Edilen Rol ile İlgili Bilgi	7 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

### İlk Müracaat Yeri

İsim : ZEHRA KANMAZ  
Unvan : Projeler ve Kalite Koordinatörü  
Adres : Atatürk Cad. No:19-Alanya /Antalya  
Telefon : 0242 51216 97- 204  
Faks : 0242 513 69 07  
E-Posta : projeler@altso.org.tr

### İkinci Müracaat Yeri

İsim : Erhan AKMAN  
Unvan : Genel Sekreter  
Adres : Atatürk Cad.No:19-Alanya/Antalya  
Telefon : 0242 51216 97  
Faks : 0242 513 69 07  
E-posta : eakman@altso.org.tr



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
01	TOPLANTI SALONU TALEBİ	01- Talep Dilekçesi (www.altso.org.tr) 02- Salon Hizmet Bedeli Ödeme Dekontu (Ücretli Olması Halinde)	7 Gün
02	BİLGİ EDİNME BAŞVURULARI	01- Bilgi Edinme Başvuru Dilekçesi	7 Gün
03	ODA YAYINLARI TALEBİ	01- Talep Üzerine	1 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

### İlk Müracaat Yeri:

İsim : Necati ŞATANA  
Unvan : Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörü  
Adres : Atatürk Cad. No:19-Alanya /Antalya  
Telefon : 0242 51216 97 - 211  
Faks : 0242 513 69 07  
E-Posta : basinyayin@altso.org.tr

### İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Erhan AKMAN  
Unvan : Genel Sekreter  
Adres : Atatürk Cad.No:19-Alanya/Antalya  
Telefon : 0242 51216 97  
Faks : 0242 513 69 07  
E-posta : eakman@altso.org.tr



# ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

## EĞİTİM VE KARIYER SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
01	ÖZEL İSTİHDAM BÜROSU PERSONEL BAŞVURUSU	01- Başvuru Formu (www.altso.org.tr) 02- T.C. Kimlik Numarası	15 Dakika
02	ÖZEL İSTİHDAM BÜRASİ İŞVEREN BAŞVURUSU	01- İşveren Başvuru Formu (www.altso.org.tr)	10 Dakika
03	EĞİTİM BAŞVURUSU	01- Eğitim Başvuru Formu (www.altso.org.tr) 02- Eğitim Bedeli Ödeme Dekontu (Ücretli Olması Halinde) 03- Kimlik Fotokopisi 04-2 Adet Resim	10 Dakika
04	TOPLU KURS - EĞİTİM TALEBİ ALINMASI	01- Program Eğitim Öneri Formu (www.altso.org.tr )	10 Dakika

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

### İlk Müracaat Yeri:

İsim : Ali YAVUZ  
Unvan : Eğitim ve Kariyer Şube Müdürü  
Adres : Atatürk Cad. No:19-Alanya /Antalya  
Telefon : 0242 51216 97 - 216  
Faks : 0242 513 69 07  
E-Posta : egitim@altso.org.tr

### İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Erhan AKMAN  
Unvan : Genel Sekreter  
Adres : Atatürk Cad.No:19-Alanya/Antalya  
Telefon : 0242 51216 97  
Faks : 0242 513 69 07  
E-posta : eakman@altso.org.tr