

OSMANİYE TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARDI

S.NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	KOOPERATİF GENEL KURULLARINA BAKANLIK TEMSİLCİSİ GÖREVLENDİRİLMESİ	1-Dilekçe, 2-Gündem, 3-Çağrı ilan kararı, 4-Yetki Belgesi, 5-Bakanlık temsilcisi görevlendirme harı için defterdarlık vezne alındısı (Mesai İçi: 45.00. TL.- Mesai Dışı: 90.00. TL.) Not: Görevlendirme için yapılan başvurularda 15 günlük yasal süreye uyulması, tüm üyelerin katılımı söz konusu ise 47. maddeye göre başvuru yapılması gerekir.	1 İŞ GÜNÜ
2	KOOPERATİF GENEL KURULLARINA KOMİSER GÖREVLENDİRİLMESİ	1-Dilekçe, (Kooperatif üyesi olmak, üye değilse temsile yetkili olduğunu belirtir resmi bir belge sunmak)	1 İŞ GÜNÜ
3	KOOPERATİF KURULUŞLARI	1-Başvuru Dilekçesi, 2-4 adet ana sözleşme (2 adet noter tasdikli)	3 İŞ GÜNÜ
4	ŞİRKET GENEL KURULLARINA KOMİSER GÖREVLENDİRİLMESİ	1-Dilekçe 2-Yönetim Kurulu kararı 3-Gündem 4-Dilekçe sahibinin bilgileri 5-Yönetim Kurulunun göreve seçildiğine gösterir Ticaret Sicil Gazetesi 6-Komiser Harcının yatırıldığına dair banka dekontu. (Hafta İçi: 129,00.TL. – Hafta Sonu: 172,00.TL.). Vakıflar Bankası Osmaniye Şubesi İBAN: TR50 0001 5800 7300 4176 01 Not: Görevlendirme için yapılan başvurularda 10 günlük yasal süreye uyulması.	1 İŞ GÜNÜ
5	GARANTİ MUAFİYET BELGESİ VERİLMESİ	1-Dilekçe, 2-Proforma Fatura (Türkçe tercümesi) 3-Motorlu Kara Taşıtlar için Sanayi Genel Müdürlüğünden vizesi yaptırılmış proforma fatura veya trafiğe çıkmayacağına dair yazı, 4-Satıcı ve Kullanıcı arasında yapılan ve satış sonrası servis hizmetlerini belirleyen sözleşme.	2 İŞ GÜNÜ

OSMANIYE TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARDI

6	TÜKETİCİ ŞİKÂyetLERİ	1-Dilekçe, 2-Şikâyette ilişkin sözleşme, garanti belgesi, fatura vb. belgeler. Not: (Tüketici şikâyeti başvurularında üst sınır 3.480.00 TL.)	3 AY
7	ETİKET DENETİM HİZMETLERİ	1-Şikâyet dilekçesi	1 İŞ GÜNÜ
8	KAMPANYALI SATIŞ	1-Kampanyalı Satış İzin Belgesi (3 Adet) 2-Ticaret Sicil Gazetesi, 3-Satıcı veya sağlayıcı temsil etmeye yetkili olanların noter onaylı imza sirküleri, 4-Serbest Muhasebeci, Mali Müşavir yâda Yeminli Mali Müşavir tarafından onaylı en son tarihli bilanço, 5-İthal Mallar için yurt dışındaki üretici veya yetkili dağıtıcı ile yapılan anlaşmanın yeminli tercüme bürosuna çeviri yapılan Türkçe örneği. 6-Bir önceki yıl içerisinde düzenlendiği kampanyaların sonuçları hakkında, bağımsız denetim kuruluşu tarafından düzenlenen raporun noter onaylı bir nüshası.	
9	KAPIDAN SATIŞ YETKİ BEELGESİ VERİLMESİ	1-Sözleşme örneği, 2-Kapıdan Satış Yeki Belgesi, 3-Tüketicilerin cayma hakkını iletebileceği adres ve telefon bilgileri, 4-Kapıdan satış konu olabilecek mal ve hizmetlerin listesi, 5-Kapıdan Satış yapılması öngörülen il veya iller, 6-Tüketicilerin ödemelerini yapabilecekleri banka, posta vb. hesap bilgileri, 7-Satıcı veya sağlayıcıyı temsil etmeye yetkili olanların noter onaylı imza sirküleri, 8-Satıcı veya sağlayıcının kayıtlı olduğu odadan alacağı faaliyet belgesi, 9-Satıcı veya sağlayıcının kayıtlı olduğu vergi dairesi ve vergi kimlik numarası,	5 İŞ GÜNÜ
10	PİAYASA GÖZETİM VE DENETİM HİZMETLERİ	1-Dilekçe, 2-Ürüne ait fatura veya fiş.	30 İŞ GÜNÜ

OSMANİYE TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARDI

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanması durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk başvuru yeri : Ticaret İl Müdürlüğü

İkinci Başvuru yeri : Osmaniye Valiliği

İsim : Mustafa GÜRBÜZ

İsim : Mehmet ÇUBUKTAR

Unvan : İl Müdür V.

Ünvanı : Vali Yardımcısı

Adres : Adnan Menderes Mah.

Adres : Yeni Valilik Binası

Muhsin Yazıcı Oğlu Cad.

Kat:2/ Osmaniye

Aydın Gürhan Oğlu İş

Tlf

: (0328) 8258484

Mrkz Kat :3 OSMANİYE

Fax

: (0328) 8255455

Telf : (0328) 8257876-88

Fax : (0328) 8257856

e-mail : Osmaniye.tim@gtb.gov.tr

e-mail : Osmaniye@icisleri.gov.tr