

EK-2
SOMA KAYMAKAMLIĞI
İLÇE DERNEKLER BÜRO ŞEFLİĞİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN SÜRESİ (ENGEÇ)
1	Dernek kuruluşu	1-Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış 4 adet dernek tüzüğü, 2- Dernek kurucuları arasında tüzel kişiliklerin bulunması halinde; bu tüzel kişilerin unvanı, yerleşim yeri ve kuruluş belgesi ile tüzel kişiliklerin organları tarafından yetkilendirilen gerçek kişi de belirtilmek kaydıyla bu konuda alınmış kararın fotokopisi, 3- Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kar amacı gütmeyen kuruluşlar bulunması halinde, bu tüzel kişilerin dernek kurucusu olabileceğini gösteren İçişleri Bakanlığınca verilmiş izin belgesi, 4- Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri, 5- Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste. 6- Çocuk derneklerine tüzel kişiler kurucu veya üye olamazlar, ayrıca çocuk derneklerinde kuruluş bildirimine, kurucu çocukların yasal temsilcilerinin izni eklenir.	45 dakika
2	Şube kuruluşu	Tüzüklerinde şube açabileceği belirtilmiş dernekler, genel kurullarınca yetki verilen yönetim kurullarının yetkili kılacakları en az üç kişinin imzaladığı iki adet Kuruluş Bildirimini (EK- 2) ve aşağıda belirtilen eklerini verirler. 1- İlgili dernekler müdürlüğünce onaylanmış iki adet dernek tüzüğü, 2- Şube kurucuları arasında tüzel kişilerin bulunması halinde, bu tüzel kişilerin unvanı, yerleşim yeri ve kuruluşuna ait belgeler ile tüzel kişiliklerin organları tarafından yetkilendirilen gerçek kişi de belirtilmek kaydıyla bu konuda alınmış kararın fotokopisi 3- Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye'de yerleşim hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri, 4- Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste, 5- Şube açılması için yönetim kuruluna verilmiş yetkiyi gösteren genel kurul kararının fotokopisi, 6- Kurucu olarak yetkilendirilmiş kişiler için alınmış dernek yönetim kurulu kararı fotokopisi	45 dakika
3	Dernek ve Şube kuruluş bildiriminin incelenmesi	Kuruluş bildirimini ve ekinde verilen belgelerin doğruluğu ile dernek tüzüğü, alındı belgesinin düzenlendiği tarihten itibaren altmış gün içinde mülki idare amiri tarafından bizzat veya dernekler birimlerine yetki verilmek suretiyle incelenir.	60 gün

4	Federasyon kuruluşu	<p>Federasyonlar kuruluş amaçları aynı olan en az beş derneğin bir araya gelmesi ile kurulurlar. Federasyonlar, kuruluş bildirimini ve eklerini federasyonun kurulacağı yerin mülki idare amirliğine verilir.</p> <p>1-Federasyon kuracak dernek temsilcileri tarafından imzalanmış iki adet Kuruluş Bildirimi (EK- 2) ve aşağıda belirtilen ekler, federasyonun kurulacağı yerin mülki idare amirliğine verilir.</p> <p>2-Kurucu dernek temsilcileri tarafından imzalanmış iki adet federasyon tüzüğü,</p> <p>3-Dernek tüzüklerinin; amaç, federasyon kurma ve üye olmaya ilişkin maddelerinin bulunduğu bölümün yönetim kurulu başkanından onaylı ve kaşeli sureti,</p> <p>4-Federasyon kurulması yönünde derneklerce alınmış genel kurul karar örneği,</p> <p>5-Kurucuların derneği temsil etmekle yetkilendirildiğine ilişkin ilgili dernek yönetim kurullarının karar örneği,</p> <p>6-Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kar amacı gütmeyen kuruluşlar bulunması halinde, bu tüzel kişilerin federasyona kurucu olabileceğini gösteren Bakanlıkça verilmiş izin belgesi,</p> <p>7-Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste veya yazı.</p>	60 dakika
5	Konfederasyon Kuruluş	<p>Konfederasyonlar kuruluş amaçları aynı olan en az üç federasyonun bir araya gelmesi ile kurulurlar. Konfederasyonlar kuruluş bildirimini ve eklerini mülki idare amirliğine verilir.</p> <p>1- Konfederasyon kuracak federasyon temsilcileri tarafından imzalanmış iki adet Kuruluş Bildirimi (EK- ve aşağıda belirtilen ekler, konfederasyonun kurulacağı yerin mülki idare amirliğine verilir</p> <p>2-Kurucu federasyon temsilcileri tarafından imzalanmış iki adet konfederasyon tüzüğü,</p> <p>3-Federasyon tüzüklerinin; amaç, konfederasyon kurma ve üye olmaya ilişkin maddelerinin bulunduğu bölümün yönetim kurulu başkanından onaylı ve kaşeli sureti,</p> <p>4-Konfederasyon kurulması yönünde federasyonlarca alınmış genel kurul karar örneği,</p> <p>5-Kurucuların federasyonu temsil etmekle yetkilendirildiğine ilişkin ilgili federasyon yönetim kurullarının karar örneği,</p> <p>6-Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kar amacı gütmeyen kuruluşlar tarafından kurulan federasyon niteliğindeki tüzel kişiliklerin bulunması halinde, bu tüzel kişilerin konfederasyona kurucu olabileceğini gösteren Bakanlıkça verilmiş izin belgesi,</p> <p>7-Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste.</p>	60 dakika

6	Genel kurul sonuç bildirimini	<p>-Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren Genel Kurul Sonuç Bildirimi (EK- 3) ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir:</p> <p>1-Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,</p> <p>2-Genel kurul sonuç bildirimleri, dernek yönetim kurulu tarafından yetki verilen bir yönetim kurulu üyesi tarafından da yapılabilir. Bildirimin yapılmamasından yönetim kurulu başkanı sorumludur</p> <p>3- Sandığı bulunan dernekler, sandıklarına ait genel kurul sonuç bildirimini ve eklerini bu maddede belirtilen usulde mülki idare amirliğine bildirirler.</p>	40 dakika
7	Yurt dışından yardım alma bildirimini	<p>a) Yurtdışından yardım alacak olan dernek veya vakıflar EK- 4'te belirtilen Yurtdışından Yardım Alma Bildirimini iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.</p> <p>b) Yetkili organın karar örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstre ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.</p>	60 dakika
8	Yetki Belgesi.	<p>1- a)Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden Yetki Belgesi (EK- 19) dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir.</p> <p>2- b)Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, onbeş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.</p>	20 dakika
9	Kamu yararına çalışan dernek sayılma başvurusu.	<p>Kamu yararına çalışan derneklerden sayılmak isteyen dernekler, aşağıda belirtilen ekleri ile birlikte başvurularını dörder suret olarak mülki idare amirliğine yaparlar.</p> <p>a) İlgili dernekler müdürlüğünce onaylanmış dernek tüzüğü,</p> <p>b) Dernek üyelerinin sayısının belirtildiği yazı,</p> <p>c) Derneğin şubelerinin sayısı ve yerinin belirtildiği yazı,</p> <p>d) Derneğin kamu yararı yönünden; faaliyeti, yaptığı hizmetler ve gelecekte yapılması düşünülen işler hakkındaki raporu,</p> <p>e) Son yıla ait mali bilanço ile gelir-gider tablosu veya işletme hesabı tablosu,</p> <p>f) Derneğin taşınır ve taşınmaz mallarının listesi,</p> <p>g) Kamu yararına çalışan derneklerden sayılması için yönetim kurulunun aldığı karar örneği.</p>	60 dakika

10	Lokali açma başvurusu	a) Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği, b) Lokal olarak açılacak yerin tapu senedi örneği, kiralık ise kira kontratının örneği c) Ana gayrimenkulün tapu kayıtlarında mesken olarak görünen yerler için kat maliklerinin oy birliği ile aldıkları kararın örneği, mesken ve işyerinin birlikte yer aldığı binalarda mesken sahiplerinin tamamının onayı ve işyeri sahiplerinin oy çokluğu ile aldıkları kararın örneği, iş hanlarında ise yönetim kurulu kararı örneği, d) Derneklerin; belediye ve mücavir alanlar içinde açacakları lokaller için yapı kullanma (iskan) izin belgesi, bu belgenin bulunmadığı durumlarda ise ilgili belediyeden alınacak söz konusu yerin lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge; bu alanlar dışındaki lokaller için bayındırlık ve iskan müdürlüklerinden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge. f)Belgeleri eksik olan veya mevzuata uygun olmayan başvurular değerlendirmeye alınmaz ve eksikliklerin tamamlanması için otuz günlük ek süre tanınır. Bu süre sonunda eksikliklerin tamamlanmaması halinde başvuru işlemde kaldırılır.	60 dakika
11	Sandık kurulması başvurusu	a) Dernek tüzüğünde sandık kurulacağına dair açık hüküm bulunması, b) Dernek genel kurulunca sandık kurulması için karar alınmış olması gerekir.	45 dakika
12	Beyanname verme başvurusu	a) Dernek yönetim kurulu başkanları, her takvim yılının ilk dört ayı içinde bir önceki yıla ait Dernek b)Beyannameleri(EK-21), doldurup mülki amirliğine vermekle yükümlüdürler. (2 adet)	20 dakika
13	Değişikliklerin bildirme başvurusu	a) Dernekler, yerleşim yerlerinde meydana gelen değişiklikleri Yerleşim Yeri Değişiklik bildirimini Ek- 24; b) Genel kurul toplantıları dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikleri Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimini EK- 25, c) Dernek tüzüklerinde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimini ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.	30 dakika
14	Taşınmazların bildirilmesi.	Dernekler edindikleri taşınmazları tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde EK- 26'da gösterilen Taşınmaz Mal Bildirimini doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirmekle yükümlüdürler.	10 dakika
15	Yurt açma başvurusu	Dernekler, açacakları yurtlara ilişkin olarak Milli Eğitim Bakanlığında ve valilikten almış oldukları yurt açma izin belgelerinin birer suretini, bu izin belgesini aldıkları tarihten itibaren onbeş gün içinde dernekler birimlerine vermek zorundadırlar.	5 dakika
16	Derneklerin temsilcilik başvurusu	a) Yönetim Kurulu karar fotokopisi, b) Mülki idare amirliğine dilekçe; c)Yönetim Kurulunda belirlenen kişinin kimlik fotokopisi, ikametgah ve iletişim bilgileri (Telefon ve mail adresi)	10 dakika

17	Faaliyet belgesi talebi	Faaliyet belgesi talebini içeren yönetim kurulu karar fotokopisi ve müracaat yazısı	40 dakika
18	Yardım Toplama	Yardım toplayacak kişi ve kuruluşlar, isteklerini bir dilekçeyle izin vermeye yetkili makama bildirirler. a) Müracaat dilekçelerinde hangi amaçla ve ne miktarda yardım toplanacağı, yardım toplama faaliyetlerinin sürdürüleceği il ve ilçeler, yardım toplama şekillerinden hangilerinin uygulanacağı, kaç kişi çalıştırılacağı ve yardım toplamada kullanılacak makbuz miktarı belirtilir. d) Toplanacak yardım miktarı belirlemeye yarayan resmi makamlardan alınmış (Doktor Raporu, keşif özeti, inşaat projesi v.b. belgeler. e) Faaliyette görevlendirilecekler arasında kamu görevlisi var ise yetkili makamlardan alınmış izin belgesi. f)Tüzel kişiliği haiz kuruluşların müracaatlarında kuruluşun yönetim organlarında görevli olanların, gerçek kişilerin yardım toplaması halinde ise sorumlu kurul üyelerinin ve yardım toplama faaliyetlerinde görev alacakların açık kimlikleri ve adresleri belirtilir. Kamu görevlilerinin çalıştırılmasının düşünülmesi halinde ilgili valilik ve kaymakamlıklardan alınmış izin belgeleri de eklenir.	10 gün
19	Kamu kurum ve kuruluşları ile yapılan ortak proje başvuruları	1-Yetkili organdan alınmış kararı fotokopisi 2-Proje yönetim grubu tarafından yapılan protokol ve projenin örneğini (EK-23)'de gösterilen Proje Bildirimine ekleyerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde projenin tarafı olan dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine bildirir.	60 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	:	İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:	Soma Kaymakamlığı
İsim	:	Vedat TURSUN	İsim	:	Abdülkadir KARATAŞ
Unvan	:	Yazı İşleri Müdürü	Unvan	:	Kaymakam
Adres	:	Soma Kaymakamlığı 2. Kat	Adres	:	Soma Kaymakamlığı 2. Kat.
Tel	:	613 22 45	Tel	:	613 22 45
Faks	:	612 62 67	Faks	:	612 62 67
E-Posta	:	vedattursun@hotmail.com	E-Posta	:	