**AKSARAY VALİLİĞİ**

**İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

**e9**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | | | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE) | |
| 1 | Dernek kuruluşu; | 1- Gerçek veya tüzel en az 7 kişilik kurucunun imzalarını taşıyan Demek Kuruluş Bildiriminden doldurulacak ve Valilikten havale edilecek)   1. 2-Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış 2 adet dernek tüzüğü 2. 3- Dernek organlarının oluşmasına kadar dernek işlerini yürütmeye ve derneği temsil etmeye yetkili geçici yönetim kurulu üyeleri ile yapılacak yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi ve ya kişilerin adı, soyadı, adresi, telefonu ve imzalarını belirten liste.   ( Dernekler Yönetmeliğinin 5. maddesi gereğince) | | | 30 Gün | |
| 2 | Dernek defterlerinin tastiki | * işletme defteri * üye kayıt defteri   - evrak kayıt defteri  - karar defteri   * alındı belgesi kayıt defteri ( kullanılması isteğe bağlı) * demirbaş kayıt defteri (kullanılması isteğe bağlı)   (Dernekler Yönetmeliğinin 32. maddesi gereğince) | | | 1 Gün | |
| 3 | Derneklerin genel kurul sonuç bildirimlerini kabul etmek | -1 adet genel kurul sonuç bildirimi formu  -1 adet toplantı tutanağı (tüzük değişikliği yapılmış ise verilir) | | | 30 Gün | |
| 4 | Derneklerin yıllık beyan formlarını kabul etmek ve sisteme girmek | -Bir adet doldurulmuş onaylanmış yıllık beyan formu (Demekler Yönetmeliğinin 83. maddesi  gereğince) | | | Her takvim yılının nisan ayı sonuna kadar | |
| 5 | Yardım toplama faaliyeti | 1-Yardim toplama talebinde bulunan gerçek kişilerden (3 kişilik sorumlu kurul),  2-Yardim toplamanın amacı, sekli, süresi, ve faaliyet alanını içeren ilgillerce imzalı dilekçe (Dernek ise karar fotokopisi)  3-Yardim toplama faaliyetinde görev alacakların adli sicil kaydının olmadığına dair şahsi beyanı ve 2’ser adet vesikalık fotoğrafları,  4-Toplanacak yardim miktarını belirlemeye yarayan resmi makamlardan onaylı tam teşekküllü hastaneden alınacak sağlık kurulu raporu, belediyeden onaylı kesif özeti, inşaat projesi v.b. belge,  5- Yardim toplanacak kişi gerçek kişi ise herhangi bir geliri olup almadığı, mesleği, adina kayitli gayrimenkul ve mallarinin bulunup bulunmadigi, ailedeki fert sayisi ve bunlarin meslekleri, herhangi bir sosyal güvenlik kurulusundan faydalanip faydalanmadiklarini içeren bilgi ve belgeler,  6-Yardim toplama faaliyetinde görevlendirileceklerin arasinda kamu görevlileri bulunuyorsa yetkili makamdan alinmis izin belgesi,  7- Yardim toplama faaliyetinin niteligine göre gerekli diger belgeler,  (Dernekler Yönetmeliğinin 100. maddesi gereğince)  (Y ardım Toplama Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmeliğin 6. maddesi gereğince) | | | Yardım toplama izni süresince | |
| 6 | Yurtdışından Yardım Alma | Yurtdışından yardım alacak olan dernek veya vakıflar EK- 4’te belirtilen Yurtdışından Yardım Alma Bildirimini doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.  (Dernekler Yönetmeliğinin 19. maddesi gereğince) | | | 7 Gün | |
| 7 | **Yetki belgesi** | 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 iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir. (Dernekler Yönetmeliğinin 46. maddesi gereğince) | | | Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir | |
| 8 | **Lokal Açılması** | | Lokal açabilmesi için derneğin en az bir yıldan beri faaliyette bulunması şarttır  Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği,  Lokal olarak açılacak yerin mülk sahibi veya kiracısı olduğuna, ana gayrimenkulün mesken, iş veya ticaret yeri olduğuna, belediye ve mücavir alan sınırları içinde bulunup bulunmadığına dair dernek başkanı tarafından imzalanmış yazılı beyan,  Ana gayrimenkuluntapu 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,  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.  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 işlemden kaldırılır.  Lokal olarak açılan yerin yerleşim yerinin değiştirilmesi halinde yukarıda sayılan işlemler tekrar edilir. | 30 gün | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9 | **Dernek yerleşim yerinin değişikliğinin mülki idare amirliğine bildirilmesi** | Dernekler, yerleşim yerlerinde meydana gelen değişiklikleri Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimini EK- 24 doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirirler.  (Dernekler Yönetmeliğinin 92. maddesi gereğince) | 30 Gün |
| 10 | **Dernek organlarında meydana gelen değişiklikleri mülki idare amirliğine bildirilmesi** | Dernekler, genel kurul toplantıları dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikleri Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimini EK- 25 doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirirler  (Dernekler Yönetmeliğinin 92. Maddesi gereğince) | 30 Gün |
| 11 | **Taşınmazların bildirilmesi** | - Dernekler edindikleri taşınmazları tapuya tescilinden itibaren otuzgün içinde EK- 26’da gösterilen Taşınmaz Mal Bildirimini doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirmekle yükümlüdürler  (Dernekler Yönetmeliğinin 93. maddesi gereğince) | 30 Gün |
| 12 | **Derneklerin yükümlülüklerini önceden hatırlatmak** | * Genel kurul süresi gelenlere 1 ay önceden genel kurul yapmasını hatırlatmak * Denetimi yapılacak derneklere en az 1 gün önceden denetim yapılacağını haber vermek * Yıllık beyan formlarını süresi içerisinde getirmelerini hatırlatmak |  |
| 13 | **Derneğin Feshi** | 1. Tasfiye Tutanağı (3 Adet) 2. Kongre Tutanağı (2 Adet) 3. Hazirun listesi   (Dernekler Yönetmeliğinin 90. maddesi gereğince) | 5 Gün |

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

İlk Müracaat Yeri İkinci Müracaat Yeri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İsim | : **İsmail AVŞAR** | **İsim** | **: Hakkı LOĞOĞLU** |
| **Unvan** | **:İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdür V.** | **Unvan** | **: Vali Yardımcısı** |
| **Adres** | **:** Valilik Ek Hizmet Binası – 1 | Adres | : Valilik Ek Hizmet Binası –2 |
| Tel | : 0(382) 505 00 22 | Tel | : 0(382) 213 50 20 |

Faks : 0(382) 505 00 22 0(382) 505 00 22