****

**FORMUN GEÇERLİ OLABİLMESİ İÇİN ;**

**ÖZELLİKLE TALEP EDİLEN MESAJ BAŞLIGINI BELGELEYEN BELGENİN FOTOKOPİSİNİN GÖNDERİLMESİ**

**Başvurumuz SAHIŞ için ise;**

• Son kullanıcı SMS sözleşmesi  
• İmza yetkilisinin Kimlik Fotokopisi  
• E-devletten alınmış güncel yerleşim yeri belgesi.

**Başvurumuz ŞAHIŞ FİRMALARI için ise;**

• Son kullanıcı SMS sözleşmesi  
• İmza beyannamesi  
• Vergi levhası  
• İmza yetkilisinin Kimlik Fotokopisi  
• E-devletten alınmış güncel yerleşim yeri belgesi.

**Başvurumuz LiMİTED ŞİRKET yada ANONİM ŞİRKET için ise;**

• Son kullanıcı SMS sözleşmesi

• Vergi levhası

• Yetkili kişi İmza Sirkürü  
• imza yetkilisinin Kimlik Fotokopisi  
• E-devletten alınmış güncel yerleşim yeri belgesi.

**Başvurumuz DERNEK, VAKIF Kooperatif yada Site Yonetimi için ise;**

• Son kullanıcı SMS sözleşmesi   
• Derbis ten güncel faailiyet belgesi  
• Yetkilinin Kimlik Fotokopisi  
• Sözleşmeler Dernek Başkanımız tarafından imzalanmalıdır.  
• E-devletten alınmış güncel yerleşim yeri belgesi.

Başvurumuz **ODALAR ve SENDİKALAR** için ise;

• Sözleşmeler Oda Başkanı tarafından imzalanmalıdır.  
• Yetkilinin Kimlik Fotokopisi  
• Başkan olduğuna dair yetki belgesi  
• E-devletten alınmış güncel yerleşim yeri belgesi.

Başvurumuz **MUHTARLIKLAR** için ise;

• Muhtarımızın Kimlik Fotokopisi

• Sözleşmeler muhtarımız tarafından imzalanmalıdır.

• Muhtar olduğuna dair belge (mazbata)

• E-devletten alınmış güncel yerleşim yeri belgesi.

****

Başvurumuz **SİYASİ PARTİ** için ise;

• Yetkilinin Kimlik Fotokopisi  
• Varsa yetkilinin imza beyannamesi  
• Başkan olduğuna dair yetki belgesi

• E-devletten alınmış güncel yerleşim yeri belgesi. ( Yetkilendirilen kişiye ait olucaktır)

Yetkilendirme için gerekli yazı örneği;

Yetkilendirme belgesinde mutlak surette parti kaşesi ve başkanımızın ıslak imzası olmak zorundadır..

Parti Teşkilatımız adına SMS hizmetinin alınmasına  SMS gönderimlerinin yapılmasına ilğili

belgeleri ve yapılması gereken tüm resmi işlemleri yürütmeye Teşkiltatımızda görevli olan

(Örnek : Bilgi İşlem Müdürü) . . . . . . . . . . . . . . . . . . …………………………………Adı:Soyad………………………………… Teşkilatımız adına .yürütmesi ve .imzalaması için

yetkili kılınmıştır.

**Başvurumuz BELEDİYELER için ise;**

• Encümen kararı  
• SMS yetkilendirme yazısı;

Mutlaka belediye mühürü ve belediye başkanının kaşesi ve imzası olmalı.  
• Yetkilinin Kimlik Fotokopisi  
• E-devletten alınmış güncel yerleşim yeri belgesi. ( Yetkilendirilen kişiye ait olucaktır)

Yetkilendirme için gerekli yazı örneği;

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . Belediye Başkanlığımız adına; SMS hizmetinin alınmasına SMS

gönderimi yapılmasına ve ilğili belgeleri ve yapılması gereken tüm resmi işlemleri yürütmeye Belediye Başkanlıgımızda görevli olan (örnek : Bilgi İşlem Müdürü.) . . . . . . . . . . . . . .

Adı: Soyad………………………………….. Başkanlıgımız adına .yürütmesi ve imzalaması için yetkili kılınmıştır.

****

**Başvurumuz KAMU ve ÖZEL HASTANELER için ise;**

Yetkilendirme Yazılarında mutlak surette YETKİLENMDİRMEYE YETKİLİ kişinin ıslak izması ve kurum kaşesi olmak zorundadır.

• SMS karar örneği  
• Karar defterinin noterden onaylı ilk sayfası  
• Yetkilinin Kimlik Fotokopisi  
• SMS kararında mutlaka hastane kaşesi olmak zorundadır.  
• Sözleşmeler hastane yetkilileri tarafından imzalanmalıdır.  
• Özel hastaneler için Vergi Levhası  
• E-devletten alınmış güncel yerleşim yeri belgesi. ( Yetkilendirilen kişiye ait olucaktır)

Yetkilendirme için gerekli yazı örneği;

Yönetim kurulunun ..../..../202.. tarihli . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . günü toplanarak SMS hizmetinin alınmasına  SMS gönderimlerinin yapılmasına ilğili belgeleri ve yapılması gereken tüm

resmi işlemleri yürütmeye Kurumumuzda da görevli olan

(Örnek : Bilgi İşlem Müdürü) . . . . . . . . . . . . . . . . . . ………………………………… Adı:Soyad………………………………… kurumumuz adına .yürütmesi ve .imzalaması için

yetkili kılınmıştır.

Başvurumuz **KAMU** **ÜNİVERSİTESİ ve KAMU OKULLARI** için ise;

Yetkilendirme belgesinde mutlak surette kurum kaşesi ve Dekan / Bölüm Başkanı / Okul Müdürü

yani tam yetkili YETKİLENDİRMEYE YETKİLİ kişinin ıslak imzası olmak zorundadır..

• Yetkililerin Kimlik Fotokopileri

• Dekan-Bölüm başkanı yada okul müdürü olduğuna dair imzalı

mühürlü ve kaşeli yetki belgesi

• E-devletten alınmış güncel yerleşim yeri belgesi. ( Yetkilendirilen kişiye ait olucaktır)

Yetkilendirme için gerekli yazı örneği;

SMS hizmetinin alınmasına  SMS gönderimlerinin yapılmasına ilğili belgeleri ve yapılması gereken tüm resmi işlemleri yürütmeye Kurumumuzda görevli olan

(Örnek : Bilgi İşlem Müdürü) . . . . . . . . . . . . . . . . . . …………………………………Adı:Soyad………………………………… kurumumuz adına .yürütmesi ve .imzalaması için

yetkili kılınmıştır.