

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Tahsilat İşlemleri (Nakit)	1. TC Kimlik No 2. Mükellef Sicil No	3 dk.
2	Borç Ekstresi Dökümü	1. TC Kimlik No 2. Mükellef Sicil No	4 dk.
3	Emlak Bildirimi (Bina -Arsa- Arazi)	1. Vergi Bildirimi 2. Tapu Fotokopisi 3. TC Kimlik No 4. Vekaletname (vekil ise)	15 dk.
4	Çevre Temizlik Vergisi Bildirimi	1. Vergi Bildirimi 2. Vergi Levhası 3. Kira Kontratı (Kiracılar için)	10 dk.
5	İlan ve Reklam Vergisi (Broşür, Afiş, Bez ilan vs.)	1. Vergi Beyannamesi 2. Fatura (Yeni Tabelalarda) 3. İzin Belgesi (Bez Afişlerde - Zabıta Müdürlüğünden)	10 dk.
6	Gayrimenkul Kaydı Kontrolü (Yeşil Kart - Yardım vs.)	1. TC Kimlik No	5 dk.
7	Emlak Beyan Dökümü	1. TC Kimlik No	3 dk.
8	Genel Tahakkuk İşlemleri	1. Belediyenin İlgili Biriminden Alınan Tahakkuk 2. Müzekkeresi	3 dk.

9	Sicil Bilgisi Güncelleme	1. Nüfus Cüzdanı 2. TC Kimlik No 3- Adres ve Telefon Bilgileri	5 dk.
10	Düzeltilme ve İade İşlemleri	1. Dilekçe 2. Tahsilat Makbuzu Asılları 3. TC Kimlik No	Acil evraklarda 1 Gün Ortalama 7Gün
11	Elden Takipli Yazışmalar	1. İlgili Kurum Yazısı 2. TC Kimlik No 3. Vekaletname (vekil ise)	Acil evraklarda 1 Gün Ortalama 7Gün
12	Diğer Ödemeler	1. TC Kimlik No 2. Vekaletname (vekil ise)	5 dk.