|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Mali Hizmetler Müdürlüğü Hizmet Standartları** |
| **Sıra No** | **Hizmetin Adı** | **Talep Edilen Belgeler** | **Süre** |
| **1** | **Emlak Beyanı** | **1- Tapu Fotokopisi2- Emlak Bildirimi3- Şahıslar İçin Kimlik Fotokopisi, Şirketler İçin Faaliyet Belgesi ve İmza Sirküleri4- İntikaller İçin Veraset İlamı Sureti, Ölen Kişinin Nüfus Kaydı, Dilekçe5- Emlak Vergisi ile İlgili Muafiyetlerde Emekli, Hiçbir Geliri Olmayan, Özürlü, Gazi v.s Olduklarını Belgeleyenlere Ait Kimlik Fotokopisi ve Dilekçe** | **20 DAKİKA** |
| **2** | **Çevre Temizlik Beyanı** | **1- Çevre Temizlik Vergisi Bildirim Formu2- Kimlik Fotokopisi** | **15 DAKİKA** |
| **3** | **İlan Reklam Vergisi Beyanı** | **1- İlan Reklam Vergisi Beyanname2- Kimlik Fotokopisi3- Reklam Faturası Fotokopisi veya Çalışma Ruhsatı Fotokopisi (30 Nisan'dan Sonraki Başvurular)** | **15 DAKİKA** |
| **4** | **Eğlence Vergisi Beyanı** | **1- Beyanname2- Kimlik Fotokopisi3- Vergi Levhası Fotokopisi4- Çalışma Ruhsatı Fotokopisi** | **15 DAKİKA** |
| **5** | **Hakediş Ödemesi** | **1- Fatura2- Vergi Dairesi ve SSK Borcu Yoktur Yazısı3- Taahhüt Dosyası4- Hakediş Raporu5- SGK Tahakkuk Fişi ve Sigortalı Hizmet Listesi6- Hizmet Alımlarında Ücret Bordrosu7- Yüklenicinin Banka Hesap Numarası** | **2İŞ GÜNÜ** |
| **6** | **Yapı Denetim Ödemeleri** | **1- Ticari Sicil Gazetesi2- İmza Sirküleri3- Vekaletname (Firma Yetkilileri Haricindeki Kişilerden)4- Kimlik Fotokopisi5- İlgili Müdürün Hakediş Yazısı (Ödeme Talimatı)6- Banka Hesap Numarasını Bildirir Dilekçe** | **1İŞ GÜNÜ** |
| **7** | **Kesin ve Geçici Teminat Ödemeleri** | **1- Şahıslar İçin Kimlik Fotokopisi, Şirketler İçin Vekaletname, İmza Sirküleri, Ticaret Sicil Fotokopisi ve Kaşe2- Teminat Makbuzu Aslı** | **10 DAKİKA** |
| **8** | **Sicil İşlemleri** | **1- Kimlik Fotokopisi** | **10DAKİKA** |
| **9** | **E-Bilgilendirme** | **1- Dilekçe (E-Posta)2- İletişim Bilgisi** | **2İŞ GÜNÜ** |

 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **İlk Müracaat Yeri** | **İkinci Müracaat Yeri** |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İsim** | Alparslan MURAT | **İsim** | Şerafettin DEMİRBAĞ |
| **Ünvan** | Mali Hizmetler Müd. V. | **Ünvan** | Belediye Başkan Yardımcısı |
| **Adres** | Mali Hizmetler MüdürlüğüAnkara Bulvarı No:105/1 06980 Kahramankazan Belediye BaşkanlığıKahramankazan / ANKARA | **Adres** | Ankara Bulvarı No:105/1 06980 Kahramankazan Belediye BaşkanlığıKahramankazan / ANKARA |
| **Telefon** | (0312) 814 53 00 / 1140 | **Telefon** | (0312) 814 53 00 / 1052 |
| **Faks** | (0312) 814 10 12 | **Faks** | (0312) 814 10 12 |
| **E-Posta** | alparslanmurat@kahramankazan.bel.tr | **E-Posta** | sdemirbag@kahramankazan.bel.tr |

 |

 |