



ALTINDAĞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Genel Tahakkuk İşlemleri	-Belediyenin ilgili biriminden alınan tahakkuk evrakı, -Mükellef Sicil Numarası,	5 dakika
2	Düzeltilme ve İade işlemleri (Tüm müdürlükleri ilgilendiren ücretlere ilişkin iade işlemleri)	-İlgili Birim Tarafından Düzenlenmiş Geri İadeye Ait Evraklar, -Dilekçe, -T.C./Vergi Kimlik No, -Tahsilât Makbuzu Aslı, -Banka İban Numarası, -Gerçek/Tüzel kişi formu, -Yetki Belgesi, İmza Sirküsü ve Kaşe (Şirket İse),	20 dakika
3	Eğlence Vergisi Beyan ve Tahakkuk İşlemleri	-Eğlence Vergisi Beyannamesi, -İşyeri Vergi Numarası, -İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, -Kira Kontratı, -Kişi T.C. kimlik numarası, -Şirketler İçin İmza Sirküleri,	20 dakika
4	Kesin ve Geçici Teminat İadeleri (Nakit)	-İlgili Müdürlüğün Ödeme Talimatına İlişkin Yazısı, -Teminat Makbuzu Aslı, -Banka İban Numarası, -Borcu yoktur yazısı,	20 dakika
5	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	-Yapılacak işleme ait aylık işyeri talebi, -Tahakkuk edilen meblağın beyanname ile bildirilmesi, -Tahakkuk edilen bedelin veznelerimize ya da banka hesaplarımıza aktarılması,	20 dakika
6	İdari Para Cezası İşlemleri	-İdari Yaptırım Karar Tutanağı, -Encümen Kararı, -Tebliğat,	20 dakika
7	Mahsup İşlemi	-Müdürlük yazısı, -Dilekçe, -Muhasebe İşlem Fişi,	10 dakika
8	Kira ve Ecrimisil Takip İşlemleri	-Sicil Numarası -T.C./Vergi Kimlik No,	20 dakika
9	Haciz İşlemi Uygulaması	-T.C./Vergi Kimlik No,	15 dakika

10	Haciz Sonlandırma İşlemi	-T.C./Vergi Kimlik No, -Ödeme/Tahsilât Makbuzu,	15 dakika
11	Sicil Açma ve Güncelleme	-T.C./Vergi Kimlik No, -Doğum Tarihi, -Adres ve Telefon Bilgileri,	1-2 dakika
12	Borç Ekstresi Dökümü	-T.C./Vergi Kimlik No,	1-2 dakika
13	Telefon İle Borç Sorgulama	-T.C./Vergi Kimlik No,	1-2 dakika
14	Ödeme Emri Belgesinin Hazırlanması	-Vadesi Geçmiş Hesap Ekstresi Dökümü, -T.C./Vergi Kimlik No, -Adres,	15 dakika
15	Emlak Vergisi Tahakkuk ve Terkin İşlemleri	-Tapu Fotokopisi -Şahıslar için kimlik fotokopisi, şirketler için İmza sirküleri, -İntikaller için veraset ilamı sureti, -Enkaz satış senedi,	10 dakika
16	Çevre Temizlik Vergisi Tahakkuk ve Terkin İşlemleri	-Şahıslar için kimlik fotokopisi, şirketler için İmza sirküleri, -Maliye vergi levhası, -Kira kontratı, -Bağlı bulunduğu vergi dairesi yoklama fişi, -Ticaret sicil gazetesi (Açılış, Kapanış, Adres değişikliği vb. işlemler için),	5 dakika
17	İlan Reklam Vergisi Tahakkuk ve Terkin İşlemleri	-Şahıslar için kimlik fotokopisi, şirketler için İmza sirküleri, -Maliye vergi levhası, -Mükellef dilekçesi, -Levha ölçülerinin gösterir fatura sureti (m2 bilgisi, ışıklı-ışsızsız),	5 dakika
18	Sicil İşlemleri ve Emlak Vergisi Rayiç Belgesi	-Kimlik bilgileri, -Tapu bilgileri, -Gerçek/Tüzel Kişinin yetki belgesi (İmza sirküsü, vekâletname vb.),	2 dakika
19	Düzeltilme ve İade İşlemleri (Emlak Vergisi, Çtv,İrv)	-T.C./Vergi Kimlik No, -Tahsilat Makbuzunun Aslı, -Mükellef Dilekçesi, -Gerçek/Tüzel Kişinin yetki belgesi (İmza sirküsü, vekâletname vb.), -Mükellefe ait banka iban numarası,,	30 dakika
20	Emlak Vergisi Muafiyet İşlemleri	-Emekli, hiçbir geliri olmayan, engelli, gazi olduklarını gösterir belge ve dilekçe, -Emeklilerin maaşlarından başka geliri olmadığını gösterir belge, -Emeklilik aylık bilgisi, -Çalışmadığını gösterir SGK tescil ve hizmet dökümü, -Tarihçeli yerleşim yeri ve adres sorgulama belgesi, -Tarım ziraat ve çiftçi kayıt belgesi,	3 dakika
21	Vergi cezalarında uzlaşma işlemleri	-Müracaat talep dilekçesi, -Gerçek/Tüzel Kişinin yetki belgesi (İmza sirküsü, vekâletname vb.), -Süresinde müracaat edilmesi,	20 dakika

22	Müdürlüğümüz hizmet olarak internet üzerinden Altındağ Belediyesine ait olan WEB portalı aracılığı ile vergi, Emlak, ÇTV, İRV borçlarını öğrenmek veya yatırmak isteyen vatandaşların, işlemi gerçekleştirebilmeleri için, vergi sicil numarası üzerinden oluşturulan (Bilgi İşlem Müdürlüğü Tarafından) kullanıcı adı ve şifre verilerek vergilerinin yatırılması sağlanmaktadır.	-T.C. Kimlik No, -Tüzel kişilikler vergi No, -Elektronik posta adresi,	5 dakika
23	Müdürlüğümüz e-posta hizmeti ile emlak, ÇTV, İRV ile ilgili tahakkuk ve terkin işlemleri yaptırmak, veraset ve intikal işlemleri yaptırmak, borç bilgisi öğrenmek, emlak vergisi rayiç belgesi talebinde bulunabilmeleri için e-posta kullanıcısı aracılığıyla işlem tesis edilmektedir.	-Mükellefin talep dilekçesi, -Kimlik fotokopisi, -Gerçek/Tüzel Kişinin yetki belgesi (İmza sirküsü, vekâletname vb.), -İletişim bilgileri (cep telefonu ve ikamet bilgisi), -İşlem içeriği ile ilgili evraklar,	1-2 gün
24	Kesin Teminat Mektubu	Gerçek Kişi; -Müdürlük yazısı, -Kimlik Bilgileri, Tüzel Kişi, -Müdürlük yazısı, -Noter tasdikli yetki belgesi,	Talep üzerine

Not: 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 :Mali Hizmetler Müdürlüğü

İsim :Yusuf KÖSE

Unvan :Mali Hizmetler Müdürü

Adres : Zübeyde Hanım Mah. 657. Cadde No:1

Tel : 0312 507 00 30 - 2300

e-Posta : malihizmetler@altindag.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Altındağ Belediye Başkanlığı

İsim :Dr. VeySEL TİRYAKİ

Unvan :Belediye Başkanı

Adres :Zübeyde Hanım Mah. 657. Cadde No:14

Tel :0312 507 00 00 - 2015

e-Posta : ozelkalem@altindag.bel.tr