

**T.C.**  
**OTLUKBELİ BELEDİYESİ**  
**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	(MUHASEBE SERVİSİ) Fatura Ödemesi	Tüzel kişilerde 1-Kimlik Fotokopisi 2-Sicil kaydı 3-Banka Hesap Numarası Şirketlerde 1- İmza Sirküleri 2 -Yetki Belgesi 3-Vekâletname	5 Dakika
2	Giderlerin Ödenmesi	1-Fatura, Harcama pusulası,serbest meslek makbuzu 2-Alacaklının kimliği 3-4734 Sayılı Kanunun 22/D maddesinde istenilen belgeler 4-Onay Belgesi, harcama talimatı 5-Ödeme Yazısı 6-Vergi Dairesinden alınan yazı	5 Dakika
3	Asker Ailelerine yapılan Yardımlar (4109 Sayılı Kanun)	1-Askerlik Şubesinde Alınan Yazı 2-Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği 3-Vergi dairesinden alınan Vergi kaydı yazısı 4-Tapu Sicil Müdürlüğünden alınan Taşınmaz Mal Kaydı yazısı 5-Muhtarlıktan alınan Fakirlik yazısı 6-Belediyeden Alınan Emlak Kaydı	30 Gün
4	Hakediş Ödemesi	1-Onay Belgesi, harcama talimatı 2-Ödeme Yazısı 3-Vergi Dairesinden alınan yazı 4-Taahhüt Dosyası 5-Yapım İşleri Hakediş Raporu 6-SGK dan Alınan yazı 7-Yüklenicinin Banka Hesap Numarası	15 Dakika
5	(GELİR SERVİSİ) Gelir Tahsil işlemleri	1-Kimlik Fotokopisi 2-Sicil kaydı 3-Adres Beyanı	10 Dakika
6	İlan Reklam vergisi Beyanı	1-Beyanname 2-Kimlik Fotokopisi 3-Sicil kaydı  Tüzel Kişi adına verilecekse, 1-Yetki Belgesi 2-Vekaletname	5 Dakika
	(EMLAK SERVİSİ)	1-Tapu Fotokopisi 2-Kullanma İzni	5 Dakika

7	Emlak Vergisi Beyanı	3-Kimlik Fotokopisi 4-Taşınmaz kaydı	
8	Borcu Yoktur Yazısı	1-Kimlik Fotokopisi 2-Sicil kaydı 3-Adres Beyanı	<b>5 Dakika</b>
9	Rayiç Bedeli yazısı	1-Tapu ve kimlik Fotokopisi 2-Sicil kaydı	<b>5 Dakika</b>
10	Yeşil Kart ve Sosyal Yardımlaşma Talebi	1-Aile Nüfus kayıt Örneği 2-İlgili Kurumdan alınan Forum 3-Adres Beyanı	<b>5 Dakika</b>
11	Veraset Beyanı (Emlak)	1-Aile Nüfus kayıt Örneği 2-Tapu Fotokopisi 3-Veraset İlamı	<b>30 Dakika</b>
12	İşyeri Kapanış Kaydı	1-Dilekçe 2-Sicil Kaydı 3-Ruhsat Bürosundan (Belediye) alınacak kapanış formu	<b>5 Dakika</b>
13	Çevre Temizlik Vergisi Beyanı (İşyeri)	1-Kimlik Fotokopisi 2-Kira Kontratı	<b>5 Dakika</b>
14	Sicil ve Taşınmaz Kaydı	Gerçek Kişilerden 1-Kimlik Fotokopisi 2-Adres Beyanı, Telefon no.  <u>Tüzel kişilerde</u> 1-Ticaret Sicil Gazetesi 2-Yetki belgesi 3-İmza sirküleri, Vekaletname 4-Yetkilinin Kimlik Fotokopisi	<b>5 Dakika</b>
15	<b>(AYNIYAT SERVİSİ)</b> Belediyeye Ait İşyerinin Bırakma işlemi	1-Dilekçe 2-Elektrik Kapama Fişi (Aydem'den) 3-Belediyemiz ÇTV, Emlak ve Gelir Servisinden Borcu Yoktur yazısı	<b>5 Dakika</b>
16	Belediyeye ait işyerlerinin kiralanması	<u>Tüzel Kişilerden</u> 1-Kimlik Fotokopisi 2-Adres Beyanı 3-Geçici Teminat Makbuzu 4-Belediyemiz ÇTV,Emlak ve Gelir Servisinden Borcu Yoktur yazısı  <u>Şirketlerden</u> 1-İmza Sirküleri 2-Yetki Belgesi 3-Vekâletname 4-Ticari Sicil Gazetesi	<b>25 Gün</b>
17	İhale İşleri	<u>Tüzel Kişilerden</u> 1-Kimlik Fotokopisi 2-İkametgâh	

(Arsa, Konut ve Dükkan satışları)	3-Geçici Teminat Makbuzu 4-Belediyemiz ÇTV,Emlak ve Gelir Servisinden Borcu Yoktur yazısı  <u>Sirketlerden</u> 1-İmza Sirküleri 2-Yetki Belgesi 3-Vekâletname 4-Ticaret Sicil Gazetesi	<b>25 Gün</b>
-----------------------------------	---	---------------

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz

**İlk Müracaat yeri**

İsim : Serdar KARA  
Unvan : Mali Hizmetler Müdür V.  
Adres : Otlukbeli Belediye Başkanlığı  
Tel : 0446 361 20 04  
Faks : 0446 361 20 49

**İkinci Müracaat yeri**

İsim : Yusuf TEKTAŞ  
Unvan : Belediye Başkanı  
Adres : Otlukbeli Belediye Başkanlığı  
Tel : 0446 361 20 04  
Faks : 0446 361 20 49