

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	<b>Emlak Vergisi Bildirimi (Bina,Arsa ve Arazi ) (Emlak Servisi)</b>	Bina vergisi bildirim için:kimlik fotokopisi, tapu fotokopisi, yapı kullanma izin belgesi fotokopisi. (İntikallerde Veraset ilamı fotokopisi) Arsa vergisi bildirim için: kimlik fotokopisi, tapu fotokopisi .(İntikallerde Veraset ilamı fotokopisi) Arazi vergisi bildirim için: kimlik fotokopisi, tapu fotokopisi. (İntikallerde Veraset ilamı fotokopisi)	5 Dk.

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 (Gelir Servisi)  
İsim : H.Hüseyin ÖZESE  
Unvan : Mali Hizmetler Md. Yrd  
Tel : 0274 223 60 43  
Faks : 0274 224 87 56  
E-Posta :muhasebe@kutahya.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Mali Hizmetler Müdürlüğü  
İsim : M.Erdem ÖZDOĞAN  
Unvan : Mali Hizmetler Müdürü  
Tel : 0274 223 60 17  
Faks : 0274 224 87 56  
E-Posta : muhasebe@kutahya.bel.tr

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	<b>Çevre Temizlik Vergisi</b> <b>( İşyerleri için )</b> <b>(Emlak Servisi)</b>	1-Nüfus kağıdı fotokopisi 2- İş yerinin kime ait olduğu ve adres bilgileri.	5 Dk.

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 (Gelir Servisi)

İsim : H.Hüseyin ÖZESE

Unvan : Mali Hizmetler Md. Yrd

Tel : 0274 223 60 43

Faks : 0274 224 87 56

E-Posta : muhasebe@kutahya.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Mali Hizmetler Müdürlüğü

İsim : M.Erdem ÖZDOĞAN

Unvan : Mali Hizmetler Müdürü

Tel : 0274 223 60 17

Faks : 0274 224 87 56

E-Posta : muhasebe@kutahya.bel.tr

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	<b>Vezneden Tahsilat veya Kartlı Sayaç Yükleme İşlemi</b> <b>(Tahsilat Servisi)</b>	1- Numaramatik Sıra Numarası 2- Tahsilatın yapılacağı abone numarası veya fatura. 3- Yükleme yapılacak Akıllı Sayaç Kartı.	<b>HER BİR FATURA ÖDEME YADA KARTLI SAYAÇ SU YÜKLEME İŞLEMİ İÇİN</b> <b>1 DK.</b>

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 (Gelir Servisi)  
İsim : H.Hüseyin ÖZESE  
Unvan : Mali Hizmetler Md. Yrd  
Tel : 0274 223 60 43  
Faks : 0274 224 87 56  
E-Posta : muhasebe@kutahya.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Mali Hizmetler Müdürlüğü  
İsim : M.Erdem ÖZDOĞAN  
Unvan : Mali Hizmetler Müdürü  
Tel : 0274 223 60 17  
Faks : 0274 224 87 56  
E-Posta : muhasebe@kutahya.bel.tr

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	<b>Su Abonesi Alımı</b> (Elektronik kartlı su sayacı) <b>Su Tahakkuk Servisi</b>	Mesken Aboneleri: Dilekçe (matbu), Yapı kullanma izin belgesi yoksa inşaat ruhsatı, tapu fotokopisi, nüfus cüzdan fotokopisi  Ticari (işyeri)aboneleri: Dilekçe (matbu) yapı kullanma izin belgesi yoksa inşaat ruhsatı, tapu fotokopisi, nüfus cüzdan fotokopisi,  Resmi kurum aboneleri : Dilekçe (matbu) yapı kullanma izin belgesi yoksa inşaat ruhsatı, tapu fotokopisi, kurum belgesi  İnşaat aboneleri: Dilekçe (matbu),tapu fotokopisi inşaat ruhsatı,	<b>1 Saat</b>

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 (Gelir Servisi)

İsim : H.Hüseyin ÖZESE

Unvan : Mali Hizmetler Md. Yrd

Tel : 0274 223 60 43

Faks : 0274 224 87 56

E-Posta : muhasebe@kutahya.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Mali Hizmetler Müdürlüğü

İsim : M.Erdem ÖZDOĞAN

Unvan : Mali Hizmetler Müdürü

Tel : 0274 223 60 17

Faks : 0274 224 87 56

E-Posta : muhasebe@kutahya.bel.tr

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	<b>Sayaç Sökme takma Servisi</b>	1-Şikayetli sökme :Dilekçe (matbu) 2-Patlak sayaç sökme:Dilekçe (matbu) 3-Duruk sayaç sökme : idare tarafından resen ücretsiz sökme ve değiştirme  Kartlı Elektronik Su sayaçlarının sökümü ilgili firma tarafından ücretsiz yapılır	<b>1 Gün</b>

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 (Gelir Servisi)  
İsim : H.Hüseyin ÖZESE  
Unvan : Mali Hizmetler Md. Yrd  
Tel : 0274 223 60 43  
Faks : 0274 224 87 56  
E-Posta : muhasebe@kutahya.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Mali Hizmetler Müdürlüğü  
İsim : M.Erdem ÖZDOĞAN  
Unvan : Mali Hizmetler Müdürü  
Tel : 0274 223 60 17  
Faks : 0274 224 87 56  
E-Posta : muhasebe@kutahya.bel.tr

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)</b>
1	<b>Kişi ve Kuruluşlara Ödemeler Muhasebe Servisi</b>	<p>Ödeme emri belgesi ve eklerinin ilgili Harcama birimince hazırlanmış olması.</p> <p>Gerçek Kişilerden; kimlik aslı ve fotokopisi yada vekaletname.</p> <p>İlgili kişi ya da kurum adının hesap numarasının bulunması ( Faturada yada dilekçe olarak verilmiş olması)</p> <p>2.000,00 TL ve üzeri ödemeler için tüzel kişilerden <b>'22-A esaslı vergi borcu yoktur'</b> belgesi.</p>	<b>10 Dk.</b>
2	<b>Mahsup Alındısı Muhasebe Servisi</b>	<p>Yetkili kişi tarafından dilekçe.</p>	<b>2 Dk.</b>

3	<b>Geçici Teminat İşlemleri Muhasebe Servisi</b>	Kimlik Aslı ve Fotokopisi ile Sicil açtırma dilekçesi Geçici teminatın iadesinde; Belediyeye borcu olmadığına dair Gelir Servisi'nden belge. İlgili Harcama Yetkilisi tarafından 'İadesinde sakınca olmadığına dair yazı.'	<b>15 Dk.</b>
4	<b>Kesin Teminat İşlemleri Muhasebe Servisi</b>	Tüzel Kişiler için; İmza sirküsü veya yetki belgesi, Belediye'ye borcu olmadığına dair Gelir Servisi'nden alının Borcu Yoktur belgesi, İlgili Harcama Yetkilisi tarafından 'İadesinde sakınca olmadığına dair yazı.'	<b>15 Dk.</b>
5	<b>Teminat Mektubu İadesi Muhasebe Servisi</b>	SSK Borcu Yoktur Belgesi, Maliye Borcu Yoktur Belgesi, Kesin Kabul Tutanağı, İlgili Harcama Yetkilisi tarafından 'İadesinde sakınca olmadığına dair yazı.'	<b>15 Dk.</b>
6	<b>Halka yapılan sosyal yardımlar Muhasebe Servisi</b>	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nden gönderilen listelerde adı bulunan vatandaşlarımıza asker ve fakir maaşı verilmesi için; Asker ailesi maaş cüzdanı, Kimlik aslı ve fotokopisi,	<b>2 Dk.</b>

7	<b>Depozito, Fazla ve yersiz ödemelerin iadesi. Muhasebe Servisi</b>	Mükerrer yapılan ödemelerin, banka ve tahsilat servisi tarafından düzenlenen makbuz ve ekli yazıları,  Kimlik aslı ve fotokopisi,	<b>5 Dk.</b>
8	<b>Hesap Mutabakatı Muhasebe Servisi</b>	Mutabakat Formu (Mükellef veya yüklenici tarafından hazırlanan)	<b>5 Dk.</b>

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 (Gelir Servisi)  
İsim : Mehmet ESER  
Unvan : Mali Hizmetler Md. Yrd  
Tel : 0274 223 60 21  
Faks : 0274 224 87 56  
E-Posta : muhasebe@kutahya.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Mali Hizmetler Müdürlüğü  
İsim : M.Erdem ÖZDOĞAN  
Unvan : Mali Hizmetler Müdürü  
Tel : 0274 223 60 17  
Faks : 0274 224 87 56  
E-Posta : muhasebe@kutahya.bel.tr