

URLA BELEDİYE BAŞKANLIĞI		HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		MALİ
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)	(EN)
1	Hakediş Ödemeleri	1- Gerçek kişilerden; üzerinde T.C. Kimlik Numarası yazılı Nüfus Cüzdanı, Pasaport, Ehliyet veya Evlenme Cüzdanı gibi Kimlik Belgesi 2- Tüzel kişilerden; imza sirküleri aslı ve fotokopisi, (Fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 3- Vekile yapılacak ödemelerde, vekilin alacaklı adına takibe yetkili olduğu noter tasdikli vekaletname aslı ve fotokopisi (Fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 4- Banka havalesi için banka Hesap numaralarını belirten imzalı dilekçe 5- Vergi ve S.G.K. Borcunun olmadığına dair yazı aslı	1,5 SAAT	
2	Teminat İadeleri Mektupları	1- Gerçek kişilerden; üzerinde T.C. Kimlik Numarası yazılı Nüfus Cüzdanı, Pasaport, Ehliyet veya Evlenme Cüzdanı gibi kimlik belgesi 2- Tüzel kişilerden; imza sirküleri aslı ve fotokopisi, (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 3- Vekaleten işlemlerde vekilin alacaklı adına tahsile yetkili olduğuna ilişkin tasdikli vekaletname aslı ve fotokopisi (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) Kesin teminat iadelerinde yapım ve hizmet ihaleleri ile ilgili teminat iadesinde S.G.K. ve vergi dairesi ilişkiz belgesi aslı. 5- İlgili birimden teminatın iadesinde sakınca olmadığına dair ilgili yazı aslı	20 DAKİKA	4-
3	Avukatlık Ücreti Ödemeleri	1- Vekaletname aslı ve avukat tarafından aslı gibidir onaylı vekaletname 2- Kimlik belgesi (T.C. numaralı Kimlik, Evlenme Cüzdanı, Pasaport veya Ehliyet) 3- Serbest meslek makbuzu	10 DAKİKA	
4	Bütçe Emaneti (Nakit Yetersizliğinden dolayı bilahare ödenmek üzere emanete alınan hakediş ödemeleri)	1- Gerçek kişilerden; üzerinde T.C. Kimlik numarası yazılı Nüfus Cüzdanı, Pasaport, Ehliyet veya Evlenme Cüzdanı gibi kimlik belgesi alınacaktır.) 2- Tüzel kişilerden; imza sirküleri aslı ve fotokopisi, (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 3- Vekile yapılacak ödemelerde vekilin alacaklı adına takibe yetkili olduğuna ilişkin noter tasdikli vekaletname aslı ve fotokopisi, (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 4- Banka havalesi için banka hesap numaralarını belirten imzalı dilekçe 5- Vergi ve S.G.K. borcunun olmadığına dair belge aslı	10 DAKİKA	
5	Bütçeden Red İadeleri	1- Gerçek kişilerden; üzerinde T.C. kimlik numarası yazılı Nüfus Cüzdanı, Pasaport, Ehliyet veya Evlenme Cüzdanı gibi kimlik belgesi 2- Tüzel kişilerden; imza sirküleri aslı ve fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 3- Vekaleten işlemlerde vekilin alacaklı adına tahsile yetkili olduğuna ilişkin tasdikli vekaletname aslı ve fotokopisi (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 4- Gelirler Servisinden banka dekontu alındı belgesi Gelirler Servisinden borcu yoktur yazısı	10 DAKİKA	5-

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)	(EN)
6	EMLAK BEYANNAMESİ	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Müdürlüğünden genel evrak kaydından, genel evrak kayıt numarası almış, havalesi tamamlanmış posta yoluyla ulaştırılan dilekçe aslı veya Emlak Servisine doğrudan müracaat 2- Tapu kaydına göre düzenlenmiş emlak beyannamesi, tapu fotokopisi, gerçek kişilerin nüfus fotokopisi, şirket veya tüzel kişilerce yapılacak işlemler için yetki belgesiyle mükellef kaydı açılması ve arşivlenmek üzere dosya açılması	30 DAKİKA	
7	VATANDAŞIN TALEP VE ŞİKAYETLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Müdürlüğü genel evrak kaydından, genel evrak kayıt numarası almış, havalesi tamamlanmış dilekçe aslı veya Emlak Servisine doğrudan müracaat Yazı İşleri Müdürlüğünden birimizimize havale edilecek olan dilekçeye konu taleple ilgili gerekli değerlendirmeler yapılarak vatandaşın bilgi verilmektedir.	1 AY	
8	GELİRLER SERVİSİNİN GÖREV ALANINA GİREN TALEPLER	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla; Yazı İşleri Müdürlüğü genel evrak kaydından genel evrak kayıt numarası almış, havalesi tamamlanmış dilekçe aslı veya Gelirler Servisine doğrudan dilekçe ile müracaat	3071 SAYILI DİLEKÇE KANUNA GÖRE CEVAP SÜRESİ 30 GÜN	
9	İLAN VE REKLAM VERGİSİ	1- Her yıl 01 Ocak- 31 Ocak tarihleri arasında ilgilisi (gerçek veya tüzel kişi) tarafından doldurulmuş İlan reklam vergisi beyannamesi verilmesi 2- İlan reklam vergisi yönünden yeni mükelleflerle başlayanlar için, reklam tabelası asılmadan önce beyanname verilmesi (beyannameye www.urla.bel.tr adresinden ulaşılabilir) 3- Gerçek kişiler için T.C. nolu Nüfus Cüzdanı fotokopisi, tüzel kişilerden vergi levhası fotokopisi ve ticaret sicil kaydını gösterir belge fotokopisi (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) Beyannameyi imzalayan gerçek ya da tüzel kişinin vekalet verdiği durumlarda; vekalet verilen kişinin T.C. nolu kimliği ile birlikte vekaletnamenin aslı (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.)	15 DAKİKA	4-

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 Gelirler Servisi

Serpil AYDIN

Tahsilat Şefi

Tel: 0232 7541088 - Dahili: 235

Adres: Hacısaa Mahallesi Bülent Baratalı Bulvarı No:3 Cumhuriyet Meydanı Urla/İZMİR

Harun KIRSAL

Tahakkuk Şefi

Tel: 0232 7541088 - Dahili: 135-150

İkinci Müracaat Yeri: Mali Hizmetler Müdürlüğü

Nuray DEMİRKOL

Mali Hizmetler Müdürü

Tel: 0232 7541088 - Dahili: 158