

TUŞBA BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA VEYA BİLGİLENDİRME SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Ödeme Evrakının Düzenlenmesi	Mahalli İdareler Harcama Yönetmeliğine Göre Zorunlu Belgeler	24 saat
2	Nakit Ödeme	Mahalli İdareler Harcama Yönetmeliğine Göre Zorunlu Belgeler	8 saat
3	Emanetlerin iadesi	İlgili Birimin Yazısı	1 saat
4	Emlak Beyanı	1-Tapu 2- İlgili Belgeler	10 dk.
5	Emlak Vergisi Tahsilat	1- Kimlik Fotokopisi 2- Tapu Fotokopisi	10 dk.
6	İmar Harcı ve Diğer gelirler	1- İmar Müdürlüğünden ilgili belgeler	10 dk.
7	Tarifeye Bağlı Gelirlerin Tahsili	1- Zabıta Müdürlüğü ve ilgili Müdürlüklerden Gerekli belgeler	10 dk.
8	Çevre temizlik vergisi beyan ve tahsilat	1- Kimlik Fotokopisi 2- Tapu Fotokopisi	10 dk.

Başvuru esnasında, yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi ya da başvurunuzu eksiksiz olarak yaptığınız halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda, ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: Mali Hizmetler Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri: Belediye Başkanı
İsim: İslam BAYRAM	İsim: Doç.Dr.Fevzi ÖZGÖKÇE
Unvan: Mali Hizmetler Müdürlüğü	Unvan: Belediye Başkanı
Adres: Tuşba Belediyesi	Adres: Tuşba Belediyesi
Tel: 0 432 214 00 90 – Dâhili (185)	Tel: 0 432 214 00 90-92-93 – Dâhili (190)
Faks: 432 214 00 92	Faks: 432 214 00 92
Mail: info@tusba.bel.tr	Mail: info@tusba.bel.tr