

GÖLBAŞI BELEDİYE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMET ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE) |
|---------|------------------------------------|--|--|
| 1 | Arsa Satışı | 1- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa Göre İstenen Belgeler | 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununda belirtilen süre |
| 2 | Kamulaştırma | 2- Tapu Tescil Belgesi 3- Yeminli Büro Dosyası (İmar Affından Faydalanan Konutlar İçin) | 1-3 Ay |
| 3 | Hakediş Dosyasına İlişkin İşlemler | 1- Dilekçe 2- Hakediş Raporu 3- Varsa Eski Hak Ediş Raporu 4- Personel Bildirgesi 5- Y.İ.B.F. Fotokopisi 6- Yapı Denetim Sözleşmesi Fotokopisi 7- Banka Dekontu (Islak İmzalı Aslı Gibidir Alındı Belgesi) 8- Fatura(Hakediş Ödenirken Belediyeden Kesilecek) 9- İş Yeri Teslim Belgesi 10- Yapı Ruhsatı Fotokopisi (Temel Vize Kısmı İşlenmiş) 11- İnşaat Fotoğrafı Tabelayı Alacak Şekilde 4 cepheden (Renkli) 12- Temel Vizesi Fotokopisi 13- İmza Sirküleri 14- Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi (Şirket Adı ve Adresi) 15- Kalıp ve Demir İmalatı Kontrol Tutanağı 16- Beton Döküm Tutanağı 17- Laboratuvar İzin Belgesi 18- Beton Basınç Dayanımı Deneyi Numune Alma Tutanağı 19- Beton Basınç Dayanımı Raporu(7 Günlük ve 28 Günlük) 20- Beton Çelik Çubuklarından Numune Alma Tutanağı 21- Beton Çelik Çubukları Çekme Deneyi Raporu 22- Çatı Tamamlama Tutanağı 23- Mimari İmalatları Tamamlama Tutanağı | 7 İş Günü |

| | | | |
|----|---|---|--|
| | | 24- Elektrik İmalatı Kontrol Tutanağı 25- Kalorifer Tesisatı İmalat Tamamlama Tutanağı(4a Grubu İçin) 26- Sıhhi, Pis Su ve Yangın Tesisat İmalatı ve Test Tutanağı 27- Yapıdaki Isı Yalıtım Uygulaması Tespit Tutanağı 28- Kullanılan Malzemelere Ait Fatura 29- Kullanılan Malzemelere Ait T.S.E. Belgesi (Yukarıdaki Belirtilen Evrakların Her Birinden 1 (Bir) Adet Gelmektedir) 30- Yer Görme Ücreti Makbuzu (İş Bitirme Zamanında) | |
| 4 | Gelir Tahsili İşlemleri (2464 Sayılı Kanun) | 1-İhbarname | 1 Ay |
| 5 | Emlak Beyannamesi Verilmesi | 1-T.C. Kimlik Numarası 2-Tapu Fotokopisi 3-İkametgâh Adresi | 10 Dakika |
| 6 | ÇTV Beyannamesi Verilmesi | 1-Adresi ve Ticaret Bilgileri 2-Personel Sayısı | 10 Dakika |
| 7 | İlan ve Reklam Vergisi Beyanı Verilmesi | Beyanname | 10 Dakika |
| 8 | Vergi Tahsilatları | Emlak, ÇTV ve Diğer Vergi Tahsilatları | 10 Dakika |
| 9 | Tahakkuksuz Tahsilat | T.C Kimlik Numarası | 10 Dakika |
| 10 | Giderlerin Ödenmesi | 1-Fatura Aslı 2-Sevk İrsaliyesi 3-Tesellüm Makbuzu 4-Mahalli İdareler Yönetmeliğinde Belirtilen Belgeler | Tarih Öncelik Sırasına ve Mali Durum Doğrultusunda 1-3 Hafta |
| 11 | İhale İşlemleri | 1-4734 Sayılı Kanunun Gereğince Gerekli Evraklar 2-2886 Sayılı Kanunun Gereğince Gerekli Evraklar | 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununca Gerekli Süreç ve 2886 Sayılı Kamu İhale Kanununca Gerekli Süreç |

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:

İsim : Ahmet KESKİNLER
Unvan : Mali Hizmetler Müdürü
Adres : Gölbaşı Belediye Başkanlığı
Tel : (0312) 485 55 55
Faks : (0312) 485 55 60
E-Posta : a.keskinler@ankaragolbasi.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : İsmail KARA
Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı
Adres : Gölbaşı Belediye Başkanlığı
Tel : (0312) 485 55 55
Faks : (0312) 485 55 60
E-Posta : i.kara@ankaragolbasi.bel.tr