



ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

MALİ VE İDARİ İŞLER SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
01	STAJ BAŞVURUSU	01- Staj Başvuru Dilekçesi 02- Okul Yazıları 03- Nüfus cüzdanı fotokopisi 04- 1 adet vesikalık fotoğraf	10 Gün
02	MUNZAM AİDAT VEYA YILLIK AİDAT İTİRAZI	01-Dilekçe 02-İtiraz Edilen Yıla İlişkin Kurumlar /Gelir Vergisi Beyannamesi 03-Her iki Odaya Kayıt İçin yapılan İtirazlarda İlgili Oda Kayıt Belgesi	7 Gün
03	FAZLADAN YAPILAN ÖDEMELERİN İADE TALEBİ	01- Dilekçe 02- Ödeme Dekontunun Aslı	7 Gün
04	ÜYELİK KAYITLARININ FAAL HALE GETİRİLMESİ	01- Talep Dilekçesi 02- Meslek Gurup Dilekçesi (İş Konusunda Bir Değişiklik Bulunması / 2004 Öncesi Asıya Girmiş Olması Halinde)	1 Gün
05	PARA CEZALARI VEYA TEMİNAT TAHSİL İŞLEMLERİ	01- Ceza Tutanağı veya Ödeme Emri 02- T.C. Vatandaşlık Numarası Nüfus Cüzdan Fotokopisi	30 Dakika

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 : Hüseyin YÖNET
Unvan : Mali ve İdari İşler Şube Müdürü
Adres : Atatürk Cad. No:19-Alanya /Antalya
Telefon : 0242 51216 97
Faks : 0242 513 69 07
E-Posta : muhasebe@altso.org.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Erhan AKMAN
Unvan : Genel Sekreter
Adres : Atatürk Cad.No:19-Alanya/Antalya
Telefon : 0242 51216 97
Faks : 0242 513 69 07
E-posta : eakman@altso.org.tr