



## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Emlak Vergisi Bildirimi İşlemleri	1- Kimlik Fotokopisi 2- Tapu Fotokopisi	15 Dakika
2	Çevre Temizlik Vergisi İşlemleri	1- Kimlik Fotokopisi 2- İşyeri Açma Ruhsatı / Abonelik Bilgisi	15 Dakika
3	İlan ve Reklam Vergisi İşlemleri	1- Dilekçe 2- Reklam Görseli / Ölçü Bilgileri	3 İş Günü
4	Eğlence Vergisi İşlemleri	1- Dilekçe 2- Etkinlik Bilgileri	1 İş Günü
5	Belediye Gelir Tahsilatı İşlemleri	1- Sicil Numarası / Abone Bilgisi	10 Dakika
6	Borcu Yoktur Yazısı Verilmesi	1- Dilekçe 2- Kimlik Fotokopisi	1 İş Günü
7	Rayiç Bedel Yazısı Düzenlenmesi	1- Dilekçe 2- Tapu Bilgileri	15 Dakika
8	Vergi Yapılandırma Başvuruları	1- Kimlik Fotokopisi 2- Başvuru Dilekçesi	30 Dakika
9	Ödeme Planı ve Taksitlendirme İşlemleri	1- Dilekçe	1 İş Günü
10	İcra Takip Dosyaları Bilgilendirme İşlemleri	1- Kimlik Belgesi 2- Vekâletname (Varsa)	1 İş Günü
11	Teminat İade İşlemleri	1- Dilekçe 2- Teminat Makbuzu 3- IBAN Bilgisi	5 İş Günü
12	Hakediş Ödeme İşlemleri	1- Fatura 2- Hakediş Evrakları 3- Vergi Borcu Yoktur Yazısı	7 İş Günü
13	Müdürlük Yazışmaları ve Evrak İşlemleri	1- Dilekçe / Resmi Yazı	3 İş Günü
14	Encümen Gelir İşlemleri	1- İlgili Evraklar	5 İş Günü