

## MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	<b>Gelir Hizmetleri ile İlgili Şikayet ve Talep Değerlendirme</b>	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Gelirler Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat	<b>30 GÜN</b>
2	<b>İlan ve Reklam Vergisi Alma</b>	1-Nüfus cüzdanı 2-Mükellefin vekalet verdiği durumlar için vekalet verilen kişinin nüfus cüzdanı ve vekaletnamenin aslı 3-Her yıl 01 Ocak - 31 Ocak tarihleri arasında mükellef tarafından düzenlenen ilan reklam vergisi beyannamesi (Beyanname ilan reklam vergisi yönünden yeni mükellefiyete başlayanlar için reklam tabelası asılmadan önce düzenlenmelidir.) (Beyannameye www.izmir.bel.tr adresinden ulaşılabilir.) *Yukarıda istenilen belgelerin fotokopisi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.	<b>15 DAKİKA</b>
3	<b>Yangın Sigorta Vergisi Alma</b>	1-Her ay mükellef tarafından düzenlenen yangın sigorta vergisi beyannamesi (Takip eden ayın en geç 20'sine kadar verilmesi zorunludur.) 2-Mükellefin vekalet verdiği durumlar için vekalet verilen kişinin nüfus cüzdanı ve vekaletnamenin aslı *Yukarıda istenilen belgelerin fotokopisi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.	<b>15 DAKİKA</b>
4	<b>Biletle Girilen Eğlence Yerleri İçin Eğlence Vergisi Alma</b>	1-Mükellef tarafından düzenlenen eğlence yeri ve bilet sayısını bildirir beyanname (Bilet sayısına göre eğlence vergisi yatırılması zorunludur.) 2-Mükellefin vekalet verdiği durumlar için vekalet verilen kişinin nüfus cüzdanı ve vekâletnamenin aslı 3-Mükellefe ait ticaret sicil kaydını gösterir belge fotokopisi 4-Mükellefe ait vergi levhası fotokopisi *Yukarıda istenilen belgelerin fotokopisi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.	<b>2 SAAT</b>
5	<b>Biletle Girilmesi Zorunlu Olmayan Yerler İçin Eğlence Vergisi Alma</b>	1-Her ay mükellef tarafından düzenlenen eğlence vergisi beyannamesi (Takip eden ayın en geç 20'sine kadar verilmesi zorunludur.) 2-Mükellefin vekalet verdiği durumlar için vekalet verilen kişinin nüfus cüzdanı ve vekâletnamenin aslı 3-Mükellefe ait ticaret sicil kaydını gösterir belge fotokopisi 4-Mükellefe ait vergi levhası fotokopisi *Yukarıda istenilen belgelerin fotokopisi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.	<b>15 DAKİKA</b>
6	<b>Uzlaşma</b>	1-Uzlaşma talep edecek mükellefin Gelirler Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaatı 2-Nüfus cüzdanı 3-Mükellefin vekalet verdiği durumlar için vekalet verilen kişinin imza sirküsü yada vekaletnamenin aslı *Yukarıda istenilen belgelerin fotokopisi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır. Uzlaşma sadece vergi ziya cezası için talep edilir.	<b>30 GÜN</b>

7	<b>Hakediş Ödemeleri</b>	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Muhasebe Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat (Banka havalesi için banka bilgilerini içermelidir.) 2-Nüfus cüzdanı, pasaport, ehliyet veya evlenme cüzdanı gibi kimlik belgelerinden herhangi birisi ve fotokopisi (gerçek kişiler için) 3- İmza sirküleri aslı ve fotokopisi (tüzel kişiler için) 4-Vekile yapılacak ödemelerde, vekilin alacaklı adına takibe yetkili olduğuna ilişkin noter tasdikli vekaletname aslı ve kimlik belgesi (Belgelerin fotokopisi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 5-Vergi ve SGK borcu olmadığına dair belge	<b>2 SAAT</b>
8	<b>Teminat Mektubu İadesi</b>	1-Nüfus cüzdanı, pasaport, ehliyet veya evlenme cüzdanı gibi kimlik belgelerinden herhangi birisi ve fotokopisi (gerçek kişiler için) 2- İmza sirküleri aslı ve fotokopisi (tüzel kişiler için) 3-Vekile yapılacak ödemelerde, vekilin alacaklı adına takibe yetkili olduğuna ilişkin noter tasdikli vekaletname aslı ve kimlik belgesi (Belgelerin fotokopisi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 4-Yapım ve hizmet ihaleleri ile ilgili teminat iadesinde vergi ve SGK borcu olmadığına dair belge 5-İlgili birimden teminatın iadesinde sakınca olmadığına dair yazı 6-Vezne alındı belgesinin ikinci nüshası	<b>10 DAKİKA</b>
9	<b>Kamulaştırma Ödemeleri</b>	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Muhasebe Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat (Banka havalesi için banka bilgilerini içermelidir.) 2-Nüfus cüzdanı, pasaport, ehliyet veya evlenme cüzdanı gibi kimlik belgelerinden herhangi birisi 3-Vekile yapılacak ödemelerde, ahzu kabza yetkili olduğuna ilişkin noter tasdikli vekaletname aslı ve kimlik belgesi (Belgelerin fotokopisi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.)	<b>15 DAKİKA</b>
10	<b>Avukatlık Ücreti Ödemeleri</b>	1-Nüfus cüzdanı, pasaport, ehliyet veya evlenme cüzdanı gibi kimlik belgelerinden herhangi birisi 2-Vekile yapılacak ödemelerde, ahzu kabza yetkili olduğuna ilişkin noter tasdikli vekaletname aslı ve avukat tarafından aslı gibidir onaylı vekaletname (Belgelerin fotokopisi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 3-Serbest meslek makbuzu	<b>15 DAKİKA</b>
11	<b>Emanet Yabancı Kaynak Ödemeleri</b>	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Muhasebe Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat (Banka havalesi için banka bilgilerini içermelidir.) 2-Nüfus cüzdanı, pasaport, ehliyet veya evlenme cüzdanı gibi kimlik belgelerinden herhangi birisi ve fotokopisi (gerçek kişiler için) 3- İmza sirküleri aslı ve fotokopisi (tüzel kişiler için) 4-Vekile yapılacak ödemelerde, vekilin alacaklı adına takibe yetkili olduğuna ilişkin noter tasdikli vekaletname aslı kimlik belgesi (Belgelerin fotokopisi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 5-Vergi ve SGK borcu olmadığına dair belge	<b>10 DAKİKA</b>

12	<b>Sosyal Yardım Ödemeleri</b>	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya Muhasebe Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat (Banka havalesi için banka bilgilerini içermelidir.) 2-Nüfus cüzdanı, pasaport, ehliyet veya evlenme cüzdanı gibi kimlik belgelerinden herhangi birisi ve fotokopisi (gerçek kişiler için) 3-Vekile yapılacak ödemelerde, vekilin alacaklı adına takibe yetkili olduğuna ilişkin noter tasdikli vekaletname aslı ve kimlik belgesi (Belgelerin fotokopisi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.)	<b>15 DAKİKA</b>
13	<b>Mükerrer veya Fazla Tahsilat İadesi</b>	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile İcra ve Takip Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat	<b>30 DAKİKA</b>
14	<b>Haciz Kaldırma</b>	1-Temsil yetki belgesi	<b>20 DAKİKA</b>

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 : MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İsim : AYDIN GÜZHAN

Unvan : DAİRE BAŞKANI

Adres : CUMHURİYET BULVARI NO:1 K:2 ODA NO:10 KONAK/İZMİR

Tel : 0232 293 14 96

Faks : 0232 293 36 32

e-posta : aydinguzhan@izmir.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : GENEL SEKRETER YARDIMCILIĞI

İsim : BARIŞ KARCI

Unvan : GENEL SEKRETER YARDIMCISI

Adres : CUMHURİYET BULVARI NO:1 KT:3 ODA NO:325  
KONAK/İZMİR

Tel : 0232 293 10 50

Faks : 0232 293 10 53

e-posta : bariskarci@izmir.bel.tr