

MALİ HİZMETLER DAİRE BAŞKANLIĞI
İCRA VE TAHSİLÂT ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bilgi ve Belge Talepleri	1- 3071 sayılı dilekçe kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak kaydından, genel evrak kayıt numarası almış, havalesi tamamlanmış dilekçe 2- Makbuz sureti	1 SAAT İLE 3 DAKİKA
2	Borç Ödeme Talebi ve Vezne Hizmetleri	1- Gerekli hallerde hesap pusulası T.C. No. 2- Tüzel kişi ise Ticaret unvanı Vergi No. 3- Sicil No.	1 - 5 DAKİKA
3	Tahsilât İşlemleri	1- Gerekli hallerde hesap pusulası 2- Sicil kaydı olmayan için; a. Şahıslar; Nüfus Cüzdanı b. Şirketler; Vergi numarası 3- İhbarlar; a. Ödemeye Çağrı (İhbarname) b. Borç bildirimini c. Ödeme Emri d. Hukuk yazışması	1 SAAT - 15 DAKİKA
4	Mahsup İşlemi	1- Dilekçe 2- Makbuz aslı 3- İmza sirküleri 4- Vekâletname	15 DAKİKA
5	Borçların Taksitlendirilmesi	1- Taksitlendirme dilekçesi 2- Mal beyanı 3- Encümen kararı	5 İŞ GÜNÜ
6	Teminat mektubu iadesi ve irad kaydı	1- Kurum İçi ve Kurum Dışı Yazışma 2- Makbuz 3- İmza sirküleri 4- Vekâletname	15 DAKİKA
7	Haciz Koyma ve Haciz sonlandırma işlemi	1- T.C ve Vergi no 2- Terfik tescil, Banka, Tapu ve İçişleri Bakanlığı Sistemi haciz koyma ve kaldırma yazışması 3- Hukuk yazışması	1 SAAT

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 : İcra ve Tahsilât Şube Müdürlüğü
İsim : Halit GÜNEŞ
Unvan : İcra ve Tahsilât Şube Müdür V.
Adres : Sahabiye Mah. Mustafa Kemal Paşa Bulvarı
No: 15 Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0352 207 15 82
Faks : 0 352 221 02 34
E-Posta : hgunes@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
İsim : Rıdvan YURTLAK
Unvan : Mali Hizmetler Dairesi Başkanı
Adres : Sahabiye Mah. Mustafa Kemal Paşa Bulvarı
No: 15 Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 207 15 75
Faks : 0 352 221 02 34
E-Posta : ryurtlak@kayseri.bel.tr

GELİR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Gelir müdürlüğünün görev alanına giren talepler	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla; Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü Gelen Evrak kaydından kayıt numarası almış ve havalesi tamamlanmış dilekçe ile müracaat	15 GÜN
2	- İlan Reklam Tanıtım izin başvuruları -İlan Reklam Vergisi Tahakkuku	1- Her yıl 01 Ocak – 31 Aralık tarihleri arasında ilgilisi (gerçek veya tüzel kişi) tarafından doldurulmuş İlan Reklam Vergisi beyannamesi verilmesi. İlan Reklam Vergisi yönünden yeni mükellefiyetlere başlayanlar için, reklam tabelası asılmadan önce beyanname verilmesi, tahsis var ise tahsis sözleşmesinin imzalanması 2- Gerçek kişiler için TC nolu nüfus cüzdanı fotokopisi, tüzel kişilerden kaşe ile beraber 3- Beyannameyi imzalayan gerçek ya da tüzel kişinin vekâlet verdiği durumlarda; vekâlet verilen kişinin T.C nolu kimliği ile birlikte vekâletnamenin aslı (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 4- Tahakkuk işlemlerinin yapılması 5- Broşür-Katalog vs. için beyanname doldurulması ve tahahhkuk işlemlerinin yapılması	BAŞVURU EVRAKLARININ TAMAMLANMA SÜRECİNE BAĞLI OLARAK DEĞİŞİKLİK GÖSTERMEKTE OLUP, ORTAMA OLARAK 15 DAKİKA
3	Ecrimisil	1- Tespit Tutanağı, 2- Encümen Kararı, 3- İndirim Talep Dilekçeleri.	TESPİT, TAKTİR, TEBLİĞ, TAHAKKUK İŞLEMLERİNİN GERÇEKLEŞME SÜRESİDEĞİŞİKLİK GÖSTERMEKTE OLUP, ORTAMA OLARAK 30 GÜN
4	Yangın Sigorta Vergisi	Yangın Sigorta Vergisi beyannemsi	15 DAKİKA
5	Eğlence Vergisi	Eğlence Vergisi Beyannamesi	15 DAKİKA
6	Uzlaşma	Yetkili kişi ya da vekil tarafından düzenlenen dilekçe (başvuran vekil ise vekaletname)	10 DAKİKA
7	Sıhhi Müesseselere İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi	1- Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu (9207 sayılı Yönetmelik 12. madde) 2- Kiracı ise Kira Kontratı (9207 sayılı Yönetmelik Örnek 2 madde 6) 3- İtfaiye Muayene Raporu / Yangın Tüpü Makbuzu (9207 sayılı Yönetmelik 4.madde) 4- Oda Kayıt Belgesi (9207 sayılı Yönetmelik Örnek 2 madde 10 ve Mesleki Eğitim Kanunu 30. madde) 5- Hijyen Eğitimi Belgesi (28698 sayılı Hijyen Eğitimi Yönetmeliği 2. madde) 6- Mesleki Eğitimi Alındığına Dair Beyanname (9207 sayılı Yönetmelik Ek Madde 2) 7- Vergi levhası	1 GÜN
8	İdarece yapılan ihale dökümanı satışı	Katılımcının Vergi Numarası veya TC kimlik numarası ibrazı	5 DAKİKA

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
9	İhale İşlemleri (Genel)	1-TC Kimlik kartı 2-Yerleşim yeri belgesi 3-Ekaptan alınmış İhale yasaklısı sorgulama sunucu ve taahhütname. 4-İmza Sirküsü (şirketler) 5-Geçici teminat bedeli makbuzu / Mektubu 5-Şartname makbuzu 6-Oda kayıt belgesi	2 AY
10	Teminat iadeleri	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla; Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü Gelen Evrak kaydından kayıt numarası almış ve havalesi tamamlanmış dilekçe ile müracaat	1 GÜN
11	Tahsis	1- Talep Dilekçesi 2- Meclis Kararı	30 GÜN
12	İşgal	1- Talep Dilekçesi 2- Encümen Kararı 3-UKOME Kurul Kararı	5 GÜN

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 : Gelir Şube Müdürlüğü
İsim : Sinan koç
Unvan : Gelir Şube Müdür V.
Adres : Sahabiye Mah. Mustafa Kemal Paşa Bulvarı
No: 15 Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 207 15 85
Faks : 0 352 221 02 34
E-Posta : gelir@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
İsim : Rıdvan YURTLAK
Unvan : Mali Hizmetler Dairesi Başkanı
Adres : Sahabiye Mah. Mustafa Kemal Paşa Bulvarı
No: 15 Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 207 15 75
Faks : 0 352 221 02 34
E-Posta : ryurtlak@kayseri.bel.tr

HESAP İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Hak Ediş Ödemeleri	1- Gerçek kişilerden; üzerinde T.C kimlik numarası yazılı nüfus cüzdanı, pasaport, ehliyet veya evlenme cüzdanı gibi kimlik belgesi 2- Tüzel kişilerden; imza sirküleri aslı ve fotokopisi, (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 3- Vekile yapılacak ödemelerde, vekilin alacaklı adına takibe yetkili olduğuna ilişkin noter tasdikli vekâletname aslı ve fotokopisi (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) Vekâlet verilen kişinin; üzerinde T.C kimlik numarası yazılı nüfus cüzdanı, pasaport, ehliyet veya evlenme cüzdanı gibi kimlik belgesi 4- Banka havalesi için banka IBAN numaralarını belirten imzalı dilekçe 5- Vergi ve S.G.K. borcunun olmadığına dair yazı aslı	2 SAAT
2	Belli İstekliler Arasında Yapılan İhale Ödemeleri	1- Gerçek kişilerden; üzerinde T.C kimlik numarası yazılı nüfus cüzdanı, pasaport, ehliyet veya evlenme cüzdanı gibi kimlik belgesi 2- Tüzel kişilerden; imza sirküleri aslı ve fotokopisi, (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 3- Vekile yapılacak ödemelerde, vekilin alacaklı adına takibe yetkili olduğuna ilişkin noter tasdikli vekâletname aslı ve fotokopisi (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) Vekâlet verilen kişinin; üzerinde T.C kimlik numarası yazılı nüfus cüzdanı, pasaport, ehliyet veya evlenme cüzdanı gibi kimlik belgesi 4- Banka havalesi için banka IBAN numaralarını belirten imzalı dilekçe 5- Vergi ve S.G.K. borcunun olmadığına dair yazı aslı	1 SAAT
3	22. Madde Pazarlık Usulü Alımlardaki Hak ediş Ödemeleri	1- Gerçek kişilerden; üzerinde T.C kimlik numarası yazılı nüfus cüzdanı, pasaport, ehliyet veya evlenme cüzdanı gibi kimlik belgesi 2- Tüzel kişilerden; imza sirküleri aslı ve fotokopisi, (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 3- Vekile yapılacak ödemelerde, vekilin alacaklı adına takibe yetkili olduğuna ilişkin noter tasdikli vekâletname aslı ve fotokopisi (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) Vekâlet verilen kişinin; üzerinde T.C kimlik numarası yazılı nüfus cüzdanı, pasaport, ehliyet veya evlenme cüzdanı gibi kimlik belgesi 4- Banka havalesi için banka IBAN numaralarını belirten imzalı dilekçe 5- Vergi ve S.G.K. borcunun olmadığına dair yazı aslı	20 DAKİKA
4	Teminat İadeleri Mektupları	1- Gerçek kişilerden; üzerinde T.C kimlik numarası yazılı nüfus cüzdanı, pasaport, ehliyet veya evlenme cüzdanı gibi kimlik belgesi 2- Tüzel kişilerden; imza sirküleri aslı ve fotokopisi, (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 3- Vekâleten işlemlerde vekilin alacaklı adına tahsile yetkili olduğuna ilişkin tasdikli vekâletname aslı ve fotokopisi (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 4- Kesin teminat iadelerinde yapım ve hizmet ihaleleri ile ilgili teminat iadesinde S.G.K. ve vergi dairesi ilişiksiz belgesi aslı. 5- İlgili birimden teminatın iadesinde sakınca olmadığına dair ilgili yazı aslı 6- KBB İcra ve Tahsilat Şb. Müdürlüğünden alınan vezne alındı belgesinin İlk nüshası 7- Teminat bankaya yatırılmış ise Banka dekontu ve Teslimat müzekkeresi	10 DAKİKA

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	Kamulaştırma Ödemeleri	1- Gerçek kişilerden; üzerinde T.C kimlik numarası yazılı nüfus cüzdanı, pasaport, ehliyet veya evlenme cüzdanı gibi kimlik belgesi 2- Vekâlet ile işlem yapacaklar, noter tasdikli, ahzu kabza yetkili vekâletname aslı ile fotokopisi (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 3- Banka hesabına havale için kimlik fotokopisi ekinde imzalı dilekçe	15 DAKİKA
6	Avukatlık Ücreti Ödemeleri	1- Vekâletname aslı ve avukat tarafından aslı gibidir onaylı vekâletname 2- Kimlik belgesi (T.C numaralı kimlik, evlenme cüzdanı, pasaport veya ehliyet) 3- Serbest meslek makbuzu	15 DAKİKA
7	Bütçe Emaneti (Nakit Yetersizliğinden Dolayı Bilahare Ödenmek Üzere Emanete Alınan Hak Ediş Ödemeleri)	1- Gerçek kişilerden; üzerinde T.C kimlik numarası yazılı nüfus cüzdanı, pasaport, ehliyet veya evlenme cüzdanı gibi kimlik belgesi 2- Tüzel kişilerden; imza sirküleri aslı ve fotokopisi, (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 3- Vekile yapılacak ödemelerde vekilin alacaklı adına takibe yetkili olduğuna ilişkin noter tasdikli vekâletname aslı ve fotokopisi, (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) Kimlik belgeleri vekâlet verilen kişinin; üzerinde T.C kimlik numarası yazılı nüfus cüzdanı, pasaport, ehliyet veya evlenme cüzdanı gibi kimlik belgesi 4- Banka havalesi için banka IBAN numaralarını belirten imzalı dilekçe 5- Vergi ve S.G.K. Borcunun olmadığına dair belge aslı	10 DAKİKA
8	Müteahhit Avansları	1- Gerçek kişilerden; üzerinde T.C kimlik numarası yazılı nüfus cüzdanı, pasaport, ehliyet veya evlenme cüzdanı gibi kimlik belgesi 2- Tüzel kişilerden; imza sirküleri aslı ve fotokopisi, (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) 3- Vekile yapılacak ödemelerde vekilin alacaklı adına takibe yetkili olduğuna ilişkin noter tasdikli vekâletname aslı ve fotokopisi, (fotokopi aslı ile beraber getirilecek, aslı görüldükten sonra fotokopisi onaylanarak alınacaktır.) Kimlik belgeleri vekâlet verilen kişinin; üzerinde T.C kimlik numarası yazılı nüfus cüzdanı, pasaport, ehliyet veya evlenme cüzdanı gibi kimlik belgesi 4- Banka havalesi için banka IBAN numaralarını belirten imzalı dilekçe 5- Vergi ve S.G.K. borcunun olmadığına dair belge aslı 6- Avans teminat mektubunun aslı 7- Avans verilmesi için ilgili dairenin yazısı ve ihale sözleşmesi	2 SAAT

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 : Hesap İşleri Şb. Müdürlüğü
İsim : Şahin ATABAŞ
Unvan : Hesap İşleri Şube Müdürü
Adres : Sahabiye Mah. Mustafa Kemal Paşa Bulvarı
No:15 Kocasinan/KAYSERİ
Tel. : 0 352 207 15 80
Faks : 0 352 221 32 04
e-Posta : satabas@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Mali Hizmetler Daire Başkanlığı
İsim : Rıdvan YURTLAK
Unvan : Mali Hizmetler Daire Başkanı
Adres : Sahabiye Mah. Mustafa Kemal Paşa Bulvarı
No:15 Kocasinan/KAYSERİ
Tel. : 0 352 207 15 75
Faks : 0 352 221 32 04
e -Posta : ryutlak@kayseri.bel.tr