

**ENTEĞRE YÖNETİM SİSTEMLERİ****EYS****Gelirler Müdürlüğü**
Hizmet Standartları Tablosu

Doküman No	GM-TBL-001
Yayın Tarihi	30.09.2025
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa No	1/3

Sıra No	Sunulan Hizmet	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	Sicil Açma ve Güncelleme İşlemleri	1.Kişi için Nüfus Cüzdanı Aslı ve Fotokopisi 2.Kurum için Vergi Levhası 3.Adres ve Telefon Bilgileri 4.Firma Kaşesi (Kurum ise) Hisseli Hesap için: 1.Tüm hissedarların Nüfus Kayıt Örneği veya Nüfus Cüzdanı Fotokopileri. 2.Hisseli Hesap Açılacak Kişinin Yazışma Adresi 3.Veraset İlamı Fotokopisi	5 dk.
2	Emlak Vergisi Beyan İşlemleri (Bina-Arsa-Arazi)	1.Emlak Vergisi Bildirim Formu 2.Tapu ve Ruhsat Fotokopisi 3.Kişi için Nüfus Cüzdanı Aslı ve Fotokopisi (Kurum ise Vergi Levhası) 4.Vekâletname (Vekil ise)	10 dk.
3	Çevre Temizlik Vergisi Bildirim İşlemleri	1.Çevre temizlik vergisi bildirim formu 2.Vergi Levhası 3.Kişi için Nüfus Cüzdanı Aslı ve Fotokopisi, 4.Yoklama fişi (Vergi Dairesinden) 5.Kira Kontratı (Kiracı ise) 6.Tapu (Mal Sahibi ise) 7.Vekâletname (Vekil ise) 8.Ticaet Sicil Gazetesi (Şirket ise) 9.Şirketler için İmza Sirküleri Fotokopisi ve Şirket Kaşesi 10.Okul, Kreş, Yurt vb. Kuruluşlar İçin Ruhsat Fotokopisi	10 dk.
4	Çevre Temizlik Vergisi Bildirim İşlemleri (Boş Dükkan için)	1.Dilekçe 2.Kişi için Nüfus Cüzdanı Aslı ve Fotokopisi 3.Maliyeden Kapanış Yazısı	5 dk.
5	İlan ve Reklam Vergisi Beyan İşlemleri (Broşür, Afiş, Bez ilan vs.)	1.İşyeri vergi levhası ile kişi için Nüfus Cüzdanı Aslı ve Fotokopisi 2.Araç Ruhsat fotokopisi 3.Yeni araçlarda proforma fatura 4.Araçlar da Noter satış sözleşmesi 5.Şirketler için İmza Sirküleri Fotokopisi ve Şirket Kaşesi 6.Kira kontratı 7.İlan ve reklam vergisi beyannamesi 8.İzin Belgesi (Bez Afişi için Zabıta Müdürlüğünden) 9.Fatura (Yeni Tabelalar ve reklam için) 10.Vekâletname (Vekil ise)	10 dk.

6	İlan ve Reklam Beyan İşlemleri (İlk kez reklam beyanı verecekler için)	1.Vergi Levhası 2.Kira Kontratı 3.Kişi için Nüfus Cüzdanı Aslı ve Fotokopisi	10 dk.
7	Eğlence Vergisi Beyan İşlemleri	1.Eğlence Vergisi Beyannamesi 2.İşyeri Vergi Levhası 3.İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı 4.Kira Kontratı 5. Kişi için Nüfus Cüzdanı Aslı ve Fotokopisi 6.Şirketler için İmza Sirküleri	5 dk.
8	Emlak Vergisi Beyanı İşlemleri (Bina Kurulumu İçin)	1.Yapı Ruhsatı 2.Numaratajı belirlenemiyorsa numarataj servisinden adres dökümü 3.Bağımsız birimlerin m2 hesabı	10 dk.
9	Genel tahakkuk İşlemleri	1.Belediyenin ilgili biriminden alınan tahakkuk evrakı 2.Kişiye ait belediye sicil numarası	3 dk.
10	Tahsilat İşlemleri (Kredi Kartı-Nakit)	1.TC Kimlik No veya Mükellef Sicil No	3 dk.
11	İnternet ile borç ödeme İşlemleri	1.TC Kimlik No veya Mükellef Sicil No 2.Şifre, Kredi Kartı Bilgileri	5 dk.
12	Telefon ile borç ödeme İşlemleri	1. TC Kimlik No veya Mükellef Sicil No 2. Şifre, Kredi Kartı Bilgileri	5 dk.
13	Telefon ile Borç Sorgulama İşlemleri	1. TC Kimlik No veya Mükellef Sicil No	2 dk.
14	Engellilere Ait İndirimli Bina Vergisi İşlemleri	1.Form 2.Sağlık Kurulu Raporu 3.Kişi için Nüfus Cüzdanı Aslı ve Fotokopisi	3 dk.
15	Emeklilere ait Vergi İndirim İşlemleri	1.Emekli Cüzdan Fotokopisi 2.Emekli olduğunu gösterir belge 3.Emeklilik formu (doldurulmuş olarak) 4. Kişi için Nüfus Cüzdanı Aslı ve Fotokopisi	5 dk.
16	Tek mesken muafiyeti İşlemleri (Hiçbir geliri olmayanların mesken Gönderimi)	1.Matbu form	5 dk.
17	Mükellefiyetin Sonlandırılması(Ölümden ve satıştan dolayı hisse değişikliği)	1.Satıştaki tapu fotokopisi 2.Veraset ilamı (ölümden dolayı)	5 dk.



ENTEĞRE YÖNETİM SİSTEMLERİ

EYS

Doküman No GM-TBL-001

Yayın Tarihi 30.09.2025

Revizyon Tarihi 00.00.0000

Revizyon No 00

Sayfa No 1/3

Gelirler Müdürlüğü

Hizmet Standartları Tablosu

18	Mükellefiyet Kaydı Araştırılması Hk.	1.Mükellef evrakla geliyor, evrakı olmayanlardan dilekçe alınıp evrak mühürlenip mükellefe veriliyor	5 dk.
19	Borç Ekstresi Dökümü ve Borcu Yoktur Yazısı İşlemleri	1. TC Kimlik No veya Mükellef Sicil No 2.Matbuu dilekçe 3.Beyan yoksa beyan için gerekli evraklar	2-10 dk.

- ❖ Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	Gelirler Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Belediye Başkan Yardımcısı
Adı Soyadı	Serkan GÜLEÇ	Adı Soyadı	Şahin DOĞAN
Unvanı	Gelirler Müdür V.	Unvanı	Belediye Başkan Yardımcısı
Telefon	0422 377 77 77	Telefon	0422 377 77 77
Faks	4540	Faks	4570
Adres	Turgut Özal Mah. Gülümser Cad. No:2 Yeşilyurt/MALATYA	Adres	Turgut Özal Mah. Gülümser Cad. No:2 Yeşilyurt/MALATYA
e- Posta	gelirlermudurlugu@yesilyurt.bel.tr	e- Posta	sdogan@yesilyurt.bel.tr