

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
SİNCİK MALMÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI
(Gelir Servisi)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Yabancı Uyruklulara ve mükellef olmayanlara potansiyel vergi numarası verilmesi	Kişinin pasaportu ve ikamet tezkeresi	15 Dakika
2	İşe Başlama işlemleri	İşe Başlama bildirimi noter onaylı imza sirküsü onaylı nüfus cüzdan sureti ikametgah ilmuhaberi nakil vasıtaları sahiplerinden bu taşıtlara ait fatura veya noter senedinin tasdikli bir örneği,tüzel kişilerde ticaret sicil memurluğuna müracatına ait belgenin bir örneği, şirketin ortaklarının noter onaylı nüfus cüzdanı suretleri ve ikametgah ilmuhaberi.	10 gün
3	İşi terk işlemleri	İşi bırakma bildirimi veya dilekçe	10 gün
4	Nakil işlemleri	İşi bırakma bildirimi veya dilekçe	1 Ay
5	Vergi İlaveleri	Dilekçe	10 gün
6	Vergi Terkleri	Dilekçe	10 gün
7	Borcu yoktur talep yazıları işlemleri	Dilekçe	15 Dakika
8	6183 48.m tecil taleplerine ilişkin tecil işlemleri	Tecil ve taksitlendirme talep formu / Dilekçe /Teminat evrakı	1 Saat
9	Vergi levhası tasdik işlemleri hiz.	Dilekçe,yoklama, vergi levhası	10 Dakika
10	ÖKC izin yazısı talebi	Yoklama, karar, dilekçe	15 Dakika
11	ÖKC levhası tastik işlemleri	İşlm Yön. 135. mad. lik fiş alış fatura, ruhsat fotokopisi	25 Dakika
12	IB form işlemleri	İşl Yön 140. mad	20 Dakika
13	Mükellef talebi üzerine adına kesilen stopaj kesinti teyidi işlemleri	GVK 'nun 252 Seri nolu genel teb.	1gün
14	E-Beyanname olarak verilmesine gerek olmayan beyannamelerin kabulü işlemleri	VUK 257.md	10 dk
15	İade işlemleri	banka hesap numarasını gösteren iade dilekçesi	7 iş günü
16	Mahsup işlemleri	252 seri nolu GV ve GT ekindeki mahsup dilekçesi	3 ay
17	Mükelleflerin nakit iade talep dilekçelerine ilişkin banka hesaplarına ödeme belgesi çıkartılması	1-Banka hesap no ile ilgili dilekçe ve banka hesap no belgesi 2-Düzeltilme fişi mükellef nüshası 3-Varisler ise veraset ilanı,Servislerden borcu olmadığına ilişkin yazı	3 gün
18	Mükelleflerin mahsup taleplerine ilişkin iadelerin borçlarına mahsup edilmesi işlemleri	Mahsup talebine ait dilekçe	3 gün
19	Mükellefiyeti olmayanlara talepleri üzerine mükellef olmadıklarına dair yazı verilmesi	Dilekçe	15 Dakika

20	Faaliyetine son verme talebine ilişkin belge iptali işlemi	Kullanılmamış ve en son kullanılmış belgelerin ibrazı ile dosyasında bulunan matbaada bastırıldığı, notere tasdik ettirdiği belgelere ait bilgi formu ve 347 nolu VUK, GT gereğince internetten girişi yapılan belgelerin kontrolü yapılır belge kaybı var ise ilan ettirilmesi sağlanır.	30 dk
21	Yapılan tarhiyatlara ilişkin VUK'nun 376 md.talep işlemleri	Dilekçe	10 dk
22	Bilanço gelir tablosu işletme hesabı özeti tasdik işlemleri	Dilekçe	15 Dakika
23	Kurum gelir vergisi vb.iade taleplerinin yapılması işlemleri	252 seri nolu GV,GT ekindeki mahsup dilekçesi ve kesinti listesi	1 ay mahsuplarda 3 ay
24	Mükelleflerin talepleri üzerine sözleşmeden doğan DV beyanlarını tahakkuka bağlayarak ödenmelerinin sağlanması işlemleri	Damga vergisi beyannamesi,sözleşme	10 Dakika
25	Mükelleflerin talepleri üzerine emniyet müdürlüğüne verilmek üzere cirolarını gösteren bilgilendirme yazıları	Dilekçe	20 Dakika
26	Mükelleflerin talepleri üzerine ÖKC ruhsatını kaybedenlerin yeni ruhsat çıkarmaları için verilen yazı	Dilekçe,ruhsatın kaybolduğuna ilişkin gazete ilanı	20 Dakika
27	Mükelleflerin talepleri üzerine ÖKC levhalarını kaybedenlerin yeni levha çıkarmaları işlemleri	Dilekçe,levhanın kaybolduğuna ilişkin gazete ilanı	15 Dakika
28	Mükelleflerin talepleri üzerine vergi levhasını kaybedenlere yeni vergi levhası verilmesi	Dilekçe,levhanın kaybolduğuna ilişkin gazete ilanı	15 Dakika
29	Yapılan tarhiyatlara ilişkin uzlaşma	Uzlaşma talep dilekçesi	1 Ay
30	Veraset ve intikal vergisi beyannamesi kabulü	1)Veraset ve İntikal Vergisi Beyannamesi 2)Emlak Vergisi Bildirimi 3)Tapu Fotokopisi 4)Veraset İlamı 5)Bankadan veya vb. kuruluş yazısı 6)Ölen kişiye ilişkin olarak Muhtarlıktan alınacak İkamet Tezkeresi /Vergi Daireleri İşlem Yönergesi 174/4-5.maddeleri	45 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 : Canan BARUTCU
Unvan : Malmüdürü V.
Adres : Sincik Malmüdürlüğü
Tel : 0 416 421 22 05
Faks : 0 416 421 20 20
E-Posta : cbarutcu@muhasebat.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Zafer SAĞ
Unvan : Kaymakam
Adres : Sincik Kaymakamlığı
Tel : 0 416 421 20 01
Faks : 0 416 421 20 03
E-Posta :

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
SİNCİK MALMÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI
(Muhasebe Servisi)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1-	Her Türlü Gelirin Tahsil Edilmesi	1) Konusuna göre; a) İlgili idarenin yazısı b) Mahkeme Kararı c) İdari Para Cezası Karar Tutanağı d) Ecrimisil İhbarnamesi e) İlgilinin Beyanı	15 DAKİKA
2-	Adi Teminat İşlemleri	1) Tahsilinde; Mahkeme Kararı 2) İadesinde ; a) Mahkeme kararı b) Alındı aslı c) Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	15 DAKİKA
3-	Teminat Alınması	İhaleyi yapan kurumun yazısı Teminat olarak kabul edilecek değerler	15 DAKİKA
4-	Kesin Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan kurumun ilişiksizlik yazısı 2- Alındı belgesi 3- SGK ilişiksizlik yazısı 4- İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulunmadığına dair belge 5- Nakit teminatların iadesinde ilgili Banka hesap bilgilerinin gösterir dilekçe 6- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	45 DAKİKA
5-	Geçici Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan kurumun iadeye ilişkin yazısı 2- Alındı belgesi 3- Nakit teminatların iadesinde ilgili Banka hesap bilgilerinin gösterir dilekçe 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	45 DAKİKA
6-	Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler	1- Alındı belgesi 2- İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı 3- İlgilinin Banka hesap bilgilerinin gösterir dilekçe 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	1 SAAT
7-	Mahsup belgesi niteliğinde muhasebe işlem fişi verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	10 DAKİKA
8-	Emanet iade işlemleri	1- İlgilinin banka hesap bilgilerinin ve kimlik numarasını içeren dilekçe 2- Alındı belgesi (düzenlenmiş olması halinde) 3- Gerekli hallerde idarenin iade yapılmasına ilişkin yazısı 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak ödemelerde yetki belgesi	30 DAKİKA
9-	Kaybedilen alındı belgeleri için tasdikli suret verilmesi	1- Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı	1 SAAT
10-	2022 Sayılı kanuna göre yaşlılık, özürlü, bakıma muhtaç, özürlü yakını aylığı başvurusu	1-Başvuru formu 2-Aylık talebinin vasi tarafından yapılması halinde vasilik kararı 3-Özürlüler için özürlü adına alınacak sağlık kurulu raporu 4-İlgili Yönetmeliğin 2-C maddesi kapsamına girenler için Türkiye İş Kurumuna başvuru yapıldığına dair belge 5-İlgili kurumlarca tasdik edilmiş muhtaçlık araştırması formu	30 DAKİKA

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 : Canan BARUTCU
Unvan : Malmüdü V.
Adres : Sincik Malmüdürlüğü
Tel : 0 416 421 22 05
Faks : 0 416 421 20 20
E-Posta : cbarutcu@muhasabat.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Zafer SAĞ
Unvan : Kaymakam
Adres : Sincik Kaymakamlığı
Tel : 0 416 421 20 01
Faks : 0 416 421 20 03
E-Posta :

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
SİNCİK MALMÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI
(Milli Emlak Servisi)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1-	Ecrimisil Tahsilatı	Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik İle 313 ve 326 Sayılı Milli Emlak Genel Tebliği uyarınca düzenlenen Ecrimisil İhbarnamesi	30 DAKİKA
2-	Hazine Arazisi Tahsis Başvurusu	1) Dilekçe 2) Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik ile 315 Milli Emlak Genel Tebliğinde belirtilen belgeler	1 YIL
3-	Kiralama	1) Dilekçe 2) 300 Sıra sayılı Milli Emlak Genel Tebliği ekinde istenilen belgeler	1 YIL

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 : Canan BARUTCU
Unvan : Malmüdürü V.
Adres : Sincik Malmüdürlüğü
Tel : 0 416 421 22 05
Faks : 0 416 421 20 20
E-Posta : cbarutcu@muhasabat.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Zafer SAĞ
Unvan : Kaymakam
Adres : Sincik Kaymakamlığı
Tel : 0 416 421 20 01
Faks : 0 416 421 20 03
E-Posta :