

**KEÇİBORLU KAYMAKAMLIĞI**  
**MALMÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Her Türlü Gelirin Tahsil Edilmesi	1- Konusuna göre; a) İlgili idarenin yazısı b) Mahkeme kararı c) İdari para cezası karar tutanağı d) Ecri misil ihbarnamesi e) İlgilinin beyanı 2- Vergi tahsilâtında	15 Dakika
2	Adli Teminat İşlemleri	1- Tahsilinde; Mahkeme Kararı 2- İadesinde; a) Mahkeme kararı b) Alındı Aslı c) Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	15 Dakika
3	Teminat Alınması	1- İhaleyi yapan kurumun yazısı 2- Teminat olarak kabul edilecek değerler	15 Dakika
4	Kesin Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan kurumunu ilişiksizlik yazısı 2- Alındı belgesi 3- SGK ilişiksizlik belgesi 4- İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulunmadığına dair belge 5- Nakit teminatların iadesinde ilgilin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 6- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	45 Dakika
5	Geçici Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan kurumun iadeye ilişkin yazısı 2- Alındı Belgesi 3- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	45 Dakika
6	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler	1- Alındı Belgesi 2- İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı 3- İlgilinin Banka hesap bilgilerini 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 Dakika

8	<b>Emanet İade İşlemleri</b>	1- İlgilinin Banka hesap bilgilerini 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	<b>30 Dakika</b>
9	<b>Kaybedilen alındı belgeleri için tasdikli suret verilmesi</b>	1- Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı	<b>1 Saat</b>
10	<b>Kiralama</b>	İlgilinin Talebini İçeren Başvuru Dilekçesi	<b>8 Ay</b>
11	<b>Satış</b>	İlgilinin Talebini İçeren Başvuru Dilekçesi	<b>12 Ay</b>
12	<b>Tahsis</b>	İlgilinin Talebini İçeren Başvuru Dilekçesi	<b>12 Ay</b>
13	<b>İşe Başlama İşlemleri</b>	<b>Gerçek kişilerde;</b> a) Nüfus cüzdan örneği, b) İmza sirküleri, c) Yerleşim yeri adres belgesi, d) Vergi levhası, <b>İşyeri, iş sahibine ait ise;</b> e) Vergi değerini gösteren emlak vergisi beyanına ait belge, <b>Kiralananmış ise;</b> f) Kira kontratı, <b>Nakliyecilerde;</b> g) Fatura veya noter senedinin örneği, <b>Tüzel kişilerde;</b> h) Ticaret sicil gazetesi müracaatına ait belge, i) Şirket ortaklarının noter onaylı nüfus cüzdan suretleri j) Yerleşim yeri adres belgesi	<b>3 Gün</b>
14	<b>İşi Terk İşlemleri</b>	İşi bırakma bildirimini veya dilekçe	<b>3 Gün</b>
15	<b>Nakil İşlemleri</b>	İşi bırakma bildirimini veya dilekçe	<b>15 Gün</b>
16	<b>Vergi İlaveleri</b>	Dilekçe	<b>30 Dakika</b>
17	<b>Vergi Terkleri</b>	Dilekçe	<b>30 Dakika</b>
18	<b>Mükellefiyet Yazısı</b>	Dilekçe	<b>10 Dakika</b>
19	<b>Mükellefiyetleri Olmayanlara Talepleri Üzerine Mükellef Olmadıklarına Dair Yazı verilmesi</b>	Dilekçe	<b>10 Dakika</b>

20	<b>Borcu Yoktur Talep Yazıları İşlemleri</b>	Dilekçe	<b>15 Dakika</b>
21	<b>Vergi Levhası Tasdik İşlemleri</b>	Dilekçe, yoklama, vergi levhası	<b>10 Dakika</b>
22	<b>Ödeme Kaydedici Cihaz İzin Yazısı Talebi</b>	Yoklama, karar, dilekçe	<b>15 Dakika</b>
23	<b>Ödeme Kaydedici Cihaz Levhası Tasdik İşlemleri</b>	İşlemler Yönetmeliği 135. Mad, ilk fiş, alış fatura, ruhsat fotokopisi	<b>20 Dakika</b>
24	<b>e-Beyanname Olarak Verilmesine Gerek Olmayan Beyannamelerin Kabulü</b>	Vergi Usul Kanunu 257 Maddesi	<b>10 Dakika</b>
25	<b>Faaliyetine Son Verme Talebine İlişkin Belge İptali İşlemi</b>	Kullanılmamış ve en son kullanılan belgelerin ibrazı ile dosyasında bulunan matbaada bastırıldığı	<b>20 Dakika</b>
26	<b>Yapılan Tarhiyatlara İlişkin Vergi usul Kanununun 376. Maddesince Talep İşlemleri</b>	Dilekçe	<b>10 Dakika</b>
27	<b>Bilanço Gelir Tablosu İşletme Hesabı Özeti Tasdik İşlemleri</b>	Dilekçe	<b>10 Dakika</b>
28	<b>Yapılan Tarhiyatlara İlişkin Uzlaşma</b>	Uzlaşma talep dilekçesi	<b>1 Ay</b>
29	<b>İlişik Kesme Belgesi / Yazısı</b>	Plaka No, T.C. Kimlik No, ilgi kişi veya kurumun Yazı veya dilekçesi	<b>10 Dakika</b>
30	<b>Vergi Tahsilâtı</b>	Tahakkuk fişi, ödeme emri, plaka ya da T.C. Kimlik No	<b>5 Dakika</b>

Başvuru esnasında yukarda 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** : Keçiborlu Malmüdürlüğü

**İsim** : Mehmet AKÇA

**Unvan** : Malmüdürü

**Adres** : Hükümet Binası Kat: 2  
Keçiborlu/ISPARTA

**Tel** : 0 246 541 4470

**Faks** : 0 246 541 4471

**E-Posta** : [sym32104@muhasibat.gov.tr](mailto:sym32104@muhasibat.gov.tr)

#### **İkinci Müracaat**

**Yeri** : Keçiborlu Kaymakamlığı

**İsim** : Okan LEBLEBİCİER

**Unvan** : Kaymakam

**Adres** : Keçiborlu Kaymakamlığı

**Tel** : 0246 541 4006

**Faks** : 0246 541 4006

**E-Posta** :