

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
DOĞU AKDENİZ GÜMRÜK VE TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
GÜMRÜK MÜDÜRLÜKLERİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN TANIMI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özet Beyan İle İlgili İşlemler Giriş-Çıkış-Transit	1-Özet Beyan Formu, 2-Orijinal Manifesto veya Konşimento. 3-Tır Karnesi, 4-Gümrük Muhafaza Geliş-Gidiş Sorgu Kağıdı, 5-CMR	5 dakika (kabul işlemi)
2	Serbest Dolaşıma Giriş Beyannamesi Kabul İşlemleri	1-Serbest Dolaşıma Giriş Beyannamesi, 2-Fatura, teslim şekline göre navlun faturası ve/veya sigorta poliçesi,banka dekontu 3-Kıymet Bil. Formu, 4-Eşyanın durumuna göre istenen diğer belgeler.	Beyanname kabul işlemi 5 dakika (beyannamenin kapatma işlemi 1-30 gün arasında değişmektedir.)
3	İhracat Beyannamesi Kabul İşlemleri	1-İhracat Beyannamesi 2-Fatura 3-Borsa Tescil Bey. 4-Dolaşım Belgesi 5-Eşyanın durumuna göre istenilen diğer belgeler	beyanname kabul işlemi 5 dakika (beyannamenin kapatma işlemi 1-60 gün arasında değişmektedir.)
4	Transit Beyannamesi Kabul İşlemleri	1-Transit Beyannamesi, 2-Fatura, 3Taşıma Senedi, 4-Eşyanın Durumuna Göre İstenecek Diğer Belgeler	Kabul İşlemi 5 dakika Transit Beyannamesinin bütün işlemleri 1 İş günü
5	Yaygın Basitleştirilmiş Usul Uygulamaları İzin Talebi (Supalan) Onaylanmış Kişi Statü Belge Müracaatları Tam Beyanlı Yaygın Basitleştirilmiş Usul	1-Dilekçe, 2-İthalat beyannamesi	30 dakika
6	MUAYENE TAHAKKUK -İthalat Muayene Tahakkuk -İhracat Muayene Tahakkuk	1-Beyanname 2-Fatura 3-Eşyaya ilişkin mevzuatın gerektirdiği belgeler.	Hat kriterine göre.

7	Eşyanın Önceden İncelenmesi Talebi (Küşat)	Talep dilekçesi.	1 saat
8	Transit Beyannamesi İşlemleri	1-Beyanname, 2-Fatura.	20 dakika
9	Antrepo Açılması İşlemleri	1-Dilekçe, 2-Maliye' den borcu yoktur belgesi, 3-Belediye, İtfaiye, Emniyetten Raporlar, 4-Savcılık Belgesi, 5-Kira Sözleşmesi, 6-Taahhütname, 7-Ticaret Sicil Gazetesi İlanı	3 İş günü
	Antrepo Hizmetleri (Açma, kapama, Genişletme, Daraltma)	1- Firma Ticaret Sicil Gazetesi, 2- Şirket mensuplarının sabıka kayıt belgesi 3- Antrepo alanının plan ve krokisi 4-tapu senedi yada kira sözleşmesi, 5-işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı, 6-imza sirküsü, 7- faaliyet belgesi, 8-Taahhütname	3 İş Günü
10	Antrepodaki Eşyanın Devri	1-Dilekçe, 2-Özet Beyan, 3-Taahhütname, 4-Transfer Bildirim Formu, 5-Fatura Örneği, 6-İmza Sirküleri.	3 saat
11	Elleçleme Talepleri	Dilekçe.	1 İş günü
12	Dahilde İşleme İzni Verilmesi	Dahilde İşleme İzin Formu	1 İş günü

13	Kullanılmış Ev Eşyası İthalı Türkiye'ye Öğrenim Görmek ve Mesleki Faaliyette Bulunmak İçin Gelenlerin Ev Eşyası Geçici İthalatı	1-Geçici İthalat Beyannamesi, 2-Eşya Listesi.	30 dakika
14	ATA Karnesi ile Geçici İthalat İşlemleri	1-ATA Karnesi 2-Pasaport	30 dakika
15	Geçici İthalat izni Verilmesi	Geçici İthalat İzin Talep Formu	1 İş günü
16	Hariçte İşleme Rejimi ve Uygulamalar	1-Fatura 2-Beyanname (İhracatçılar birliği onaylı) 3-Eşyanın özelliğine göre ilgili kuruluştan alınacak -Ekspertiz Raporları -Sertifika (varsa) -Tahlil Raporları -Borsa Tescil Belgesi 4-Hariçte İşleme İzin Belgesi	1 İş günü
17	İhracat Rejimi ve Uygulamaları(Kati)	1-Fatura 2-Beyanname (İhracatçılar birliği onaylı) 3-Eşyanın özelliğine göre ilgili kuruluştan alınacak -Ekspertiz Raporları -Sertifika (varsa) -Borsa Tescil Belgesi 4-Dolaşım Belgesi	1 İş günü
18	İhracat Uygulamaları	1-Fatura 2-Beyanname (İhracatçılar birliği onaylı) 3-Eşyanın özelliğine göre ilgili kuruluştan alınacak -Ekspertiz Raporları -Sertifika (varsa) -Borsa Tescil Belgesi 4-Dolaşım Belgesi	1 İş günü

19	Kambiyo Rejimi ve Uygulamaları	1-Beyanname, 2-Fatura, 3-Döviz Deklere Formu, 4-Kıymetli Taşlarla İlgili Kuyumcular Odası Yazısı,	1 saat
20	Gümrüğe Terk	Eşya ise; Beyanname, Ordino, Manifesto. Araç İse; Mülkiyet Belgesi veya Yetki Belgesi	1 saat
21	Geri Gelen Eşya	1-Dilekçe, 2-Beyanname vs. belgeler.	1 İş günü
22	Hibe Yoluyla ithalat İşlemleri	1-Dilekçe, 2-Fatura veya Satış Sözleşmesinin aslı ile Noter Tasdikli Türkçe Tercümesi, 3-Mülkiyet Belgesi, 4-Taahhütname, 5-Hibe veya Bahış Senedi.	1 saat
23	(DTKV Muayene ve Tahakkuk .) İhracat İşlemi	1- Gümrük çıkış beyannamesi, 2-Fatura, 3-Borsa Tescil Bey. 4-Çeki Listesi, 5-Dolaşım belgesi	1 İş günü
	(DTKV Muayene ve Tahakkuk .) İthalat İşlemi	1-S.D.G.Beyannamesi, 2-Fatura, 3-Kıymet Bildirim Formu, 4-Uygunluk Belgesi, 5-Döviz Transfer Bildirimi, 6-Sigorta	1 İş günü
24	Cezaların Tecil-Taksitlendirme Talebi	Dilekçe	1 saat

25	Gümrük Vergilerinin Geri Verilmesi/Kaldırılması	1-Dilekçe, 2-Geri verme veya kaldırma başvuru formu, 3-Beyanname, 4-Makbuz, 5-ATR, 6-EURO1, 7-FORM A , 8-Analiz Raporu, 9-Eksiklik yazısı, 10-İmza Sirküleri, 11-Vekaletname, 12-Gümrük Vezne Alındısı Aslı. 13-Menşe şahadetnamesi, dolaşım belgeleri, 14-Fatura Beyanı	Gümrük Müdürlüğü'nde 1 İş günü GM Başmüdürlüğü'nde 3 İş günü Genel Müdürlükte 15 gün (Gümrük Yönetmeliğinin 504.maddesi doğrultusunda en geç 30 gün içinde sonuçlandırılmaktadır
26	Gümrük idarelerince muhtelif sebeplerle fazla tahsil edilen vergilerin iadesine ilişkin işlemler	1-Geri Verme veya Kaldırma Başvurusu Formu, 2- Sözleşme, 3-Dilekçe, 4-Döviz Transfer Belgesi, 5-Analiz Raporu	3 İş günü
27	Doğrudan Temsil Kartı ve BİLGE Kullanıcı Kodu, Acenta ve Taahhüt Firmalar İçin BİLGE Kullanıcı Kodu Doğrudan Temsil Dolaylı Temsil Yetkili Gümrük Müşavirleri	1-Dilekçe, 2-Ticaret Sicil Gazetesi, 3-Şirketin İmza Sirküleri , 4-Faaliyet Belgesi, 5-Vergi Dairesi Yazısı, 6-Temsilname, 7-Temsilnamenin İmza Beyannamesi, 8-Temsilnamenin Çalıştığı Şirket Tarafından sigorta edildiğine dair her üç ayda bir ibraz edilecek SSK Belgesi, 9-Şirket Muhasebesi tarafından düzenlenmiş ve tasdik edilmiş maaş bordrosu, 10-Temsil yetkisine haiz olan kişinin maaşından yapılan gelir vergisi kesintilerinin Ver. Dai. Yatırıldığını gösterir belge, 11-Acenta Sözleşmesi ve Tercümesi, 12-Nüfus cüzdanı fot.	1 İş günü
28	-Kıymet İhtilafları -İtirazlar İlgili Verilen Kararlar -Tarife İhtilafları	Dilekçe ve İtiraza İlişkin Belgeler	Gümrük Müdürlüğü'nde 30 gün GM Başmüdürlüğü'nde 30 gün Gümrükler Genel Müdürlüğünde 45 gün

29	Firma Dosyalarına İlişkin İşlemler	1- Dilekçe, 2- Ticari Sicil Gazetesi, 3-Vergi Mükellefiyet Yazısı, 4-Oda Sicil Kaydı, 5-İmza Sirküleri, 6-Yetki Belgesi, 7-Vekaletname, 8-Faaliyet Belgesi, 9-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi.	30 dakika
30	Özet Beyan-Tır karnesi işlemleri	1-Özet Beyan formu, 2-Tır karnesi, 3-Konşimento, 4-Manifesto, 5- CMR	Onay işlemi - 5 dakika
31	Yurtdışına Ticari Eşya Taşıyan Yerli-Yabancı Plakalı Taşıtların Giriş İşlemleri	1-Triptik, 2-Pasaport, 3-C2,L2 veya M2 Yetki Belgesi 4-Sigorta(Yabancı Taşıtlar) 5- Mülkiyet Belgesi, 6-Ulaştırma Bakanlığında alınmış herhangi bir yetki belgesi(Taşıma Özel İzin Belgesi,UBAK Belgesi vs.)	5 dakika
	TIR Çıkış-Giriş İşlemleri TIR Karnesi Takibi	1- TIR Karnesi ve ekine -Fatura -CMR -Pasaport -Araç Ruhsatı(Çekici, Dorse) -C2 Yetki Belgeleri -Firma Vekaletnamesi -TIR Karnesi Onay Belgesi - Yabancı Araçlardan Yol Geçiş Ubak Belgesi. 2- Nato Beyannamesi (Form 302) ve ekine bkz. TIR Karnesindeki Ekler. 3- ATA Karnesi ve ekine bkz. TIR Karnesindeki Ekler. 4-Transit Beyannamesi ve ekine TIR Karnesindeki Ekler	Tescil İşlemleri 5. dakika Muayene işlemleri en az 30 dk. İle 1 İş günü arası (Yazışmaya konu olması durumunda süre belirsiz)
32	Karayolu Taşıtı Onay Belgesi İşlemleri	1-Dilekçe, 2-Taşıtların Fotoğrafları 3-C2 Yetki Belgesi, 4-TIR Uyg.Tebliği Ek-2 deki form 5-Trafik Tescil Belgesi(Ruhsat) 6-Vergi Levhası	1 İş günü

33	Tasfiyeye Tabi Tutulan Eşyanın Sahibi Tarafından Yeniden Serbest Dolaşıma Giriş Talebi	1- Dilekçe, 2-Beyanname, 3-Ceza Kararı.	1 iş günü
34	Antrepo Beyannamesi Onay İşlemleri	1-Beyanname, 2-Fatura, 3-Eşyaya İlişkin Mevzuatın Gerektirdiği Belgeler	Kabul İşlemi 5 dakika Diğer İşlemler 1 İş günü
35	(EVRAK .) Gelen-Giden Evrak Kayıt İşlemleri	1-İlgili Evrak 2-Talep Dilekçesi	5 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.

Mücbir sebep, sistem arızaları (BİLGE ve DYS sistemi), elektrik kesilmesi vb. haller sebebiyle, tanımlanmış hizmetlerin geçici veya sürekli olarak kesintiye uğraması durumunda çalışılmayan süreler, hizmetlerin tamamlanma sürelerine eklenir.